



Липецкая
область

ГОБПОУ «Липецкий торгово-технологический техникум»





Липецкая
область

ШАГ 1

СОСТАВЛЕНИЕ ПАСПОРТА ПРОЕКТА



«Оптимизация процесса уборки помещений техникума с целью обеспечения эффективности работы хозяйственной службы»

2. ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА

Ключевые риски: возможная текучесть кадров из-за высокой интенсивности в работе. Особенности учебного процесса не позволяют производить последовательно уборку помещений.



Средний возраст рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту зданий – 61,5 лет



Текучесть кадров



Риски:-снижение качества при уборке помещений;
-рост дней нетрудоспособности из-за усталости;



«Оптимизация процесса уборки помещений техникума с целью обеспечения эффективности работы хозяйственной службы»

1. ВОВЛЕЧЁННЫЕ ЛИЦА И РАМКИ ПРОЕКТА

Заказчик процесса: директор ГОБПОУ «Липецкий торгово-технологический техникум»

Периметр проекта: холл 1 этажа , лестничные марши, 2 этаж учебно-бытового корпуса; все помещения учебного корпуса;

Границы проекта: от комнаты для переодевания до рабочих мест;

Владелец процесса: заместитель директора;

Руководитель проекта: Таранов В.И.- заместитель директора;

Команда проекта: Овечкина Е.В. – заместитель директора ,Крылова В.В.- заведующий хозяйством, Жигулин С.И. – специалист по охране труда, Косенкова Н.П.- кладовщик; Бородина Л.К., Григорьева О.А., Кретьева Н.М., Плотицина Л.Н., Ушакова В.И., Штыкова О.А., Николаева Е.И. - рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.



3. ЦЕЛИ И ПЛАНОВЫЙ ЭФФЕКТ

Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель
Сокращение времени на уборку помещения(аудитории) одним рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий за счет выбора оптимальной схемы рабочего процесса.	25 мин.	20 мин.

Эффект:

1. Уменьшение непроизводственных затрат.
2. Экономия физических затрат рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.



«Оптимизация процесса уборки помещений техникума с целью обеспечения эффективности работы хозяйственной службы»

4. КЛЮЧЕВЫЕ СОБЫТИЯ ПРОЕКТА

№ п/п	Фазы и этапы проекта	Начало	Окончание
1	Старт проекта	01.07.2020 г.	
2	Анализ текущей ситуации. Картирование процесса	27.07.2020 г.	14.08.2020 г.
3	Разработка карты идеального и целевого процесса	17.08.2020 г.	07.09.2020 г.
4	Выявление коренных причин проблем, формирование предложений по их решению	08.09.2020 г.	15.10.2020 г.
5	Защита выработанных предложений по совершенствованию (плана мероприятий)	21.10.2020 г.	23.10.2020 г.
6	Реализация плана мероприятий	26.10.2020 г.	25.11.2020 г.
7	Контроль (производственный анализ) и стандартизация результатов	26.11.2020 г.	30.11.2020 г.
8	Закрытие проекта		01.12.2020 г.
9	Мониторинг стабильности результатов	01.12.2020 г.	30.12.2020 г.



СОГЛАСОВАНО:

И.о. начальника управления
образования и науки
Липецкой области

« » 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГОБПОУ «Липецкий
торгово - технологический
техникум»

« » 2020 г.



ПАСПОРТ ПРОЕКТА

«Оптимизация процесса уборки помещений техникума
с целью обеспечения эффективности работы хозяйственной службы»

<u>1. Вовлеченные лица и рамки проекта</u> 1. Заказчик проекта: директор техникума Маленко И.Г. 2. Владелец процесса: заместитель директора. 3. Название процесса: сокращение непроизводительных затрат на уборку помещений техникума. 4. Границы процесса: от комнаты для переодевания до рабочих мест. 5. Руководитель проекта: Таранов В.И.- заместитель директора. 6. Команда проекта: Мерзлякова Е.В. – заместитель директора, Крылова В.В.- заведующий хозяйством, Жигулин С.И. – специалист по охране труда, Косенкова Н.П.- кладовщик; Бородин Л.К., Григорьева О.А., Кретьева Н.М., Носикова В.А., Плотицина Л.Н., Ушкова В.И., Штыкова О.А. - рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	<u>2. Обоснование выбора</u> 1. Неэффективное использование подсобных помещений для хранения инвентаря, чистящих и моющих средств. 2. Потеря времени на поиск нужного инструмента, чистящих принадлежностей. 3. Отсутствие мест для сушки принадлежностей для мытья полов . 4. Разобщенность рабочих смен по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.						
<u>3. Цели и плановый эффект</u> <table><thead><tr><th>Наименование цели</th><th>Текущий показатель</th><th>Целевой показатель</th></tr></thead><tbody><tr><td>Сокращение времени на уборку помещений одним рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий за счет выбора оптимальной схемы рабочего процесса.</td><td>25 мин.</td><td>20 мин.</td></tr></tbody></table> Эффект: 1. Уменьшение непроизводительных затрат. 2. Экономия физических затрат рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель	Сокращение времени на уборку помещений одним рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий за счет выбора оптимальной схемы рабочего процесса.	25 мин.	20 мин.	<u>4. Ключевые события проекта</u> 1. Старт проекта. Разработка паспорта проекта.01.07.2020г.-10.07.2020г. 2. Анализ текущей ситуации. Картирование процесса 27.07.2020г.-14.08.2020г. 3. Разработка карты идеального и целевого состояния процесса 17.08.20г.-07.09.20г. 4. Выявление коренных причин проблем, формирование предложений по их решению 08.09.20г.-15.10. 20г. 5. Защита выработанных предложений по совершенствованию (плана мероприятий)21.10.2020.- 23.10. 20г. 6. Реализация плана мероприятий 26.10.20г.- 25.11.2020г 7. Контроль (производственный анализ) и стандартизация результатов 26.11.2020г.-30.11.2020г. 8. Закрытие проекта 01.12.2020 г. 9. Мониторинг стабильности результатов 01.12.2020 – 30.12.2020 г.
Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель					
Сокращение времени на уборку помещений одним рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий за счет выбора оптимальной схемы рабочего процесса.	25 мин.	20 мин.					



Липецкая
область

ШАГ 2

ПРОВЕДЕНИЕ ЗАМЕРОВ ВРЕМЕНИ ПО ПРОЦЕССУ



«Оптимизация процесса уборки помещений техникума с целью обеспечения эффективности работы хозяйственной службы»

Замеры времени по процессу - это фиксация замеров продолжительности выполняемых действий рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, участвующих в процессе уборки помещений техникума.

Кто картировал?

Сотрудники Липецкого торгово-технологического техникума.



«Оптимизация процесса уборки помещений техникума с целью обеспечения эффективности работы хозяйственной службы»

Замеры времени по процессу(без учащихся)

Номер листа: 1 Организация: ЛТТТ Дата: 08.07.2020 г.

Время: с 07ч 50 мин. по 17 ч.00 мин. Процесс: уборка помещений.

Картировал(ФИО): Крылова В.В.

Действия процесса	Время(мин)
Переодевание в рабочую форму	10
Переход в подсобное помещение 2 этажа, взятие инвентаря	5
Уборка к.№24	10
Уборка к.№26	10
Уборка к.№27	10
Уборка к.№25	10
Переход 1 рабочего в туалетную комнату для смены воды	5
Переход 1 рабочего на 4 этаж с инвентарем	5
Уборка к.№45	10
Переход 2 рабочего в бухгалтерию, уборка трех помещений	34
Уборка 1 рабочим туалета на 4 этаже	10

Номер листа: 2 Организация: ЛТТТ Дата: 08.07.2020 г.

Время: с 07 ч. 50 мин. По 17 ч. 00 мин. Процесс : уборка помещений

Картировал (ФИО): Крылова В.В.

Действия процесса	Время(мин)
Уборка 2 рабочим трех туалетов на 2 этаже	55
Уборка 1 рабочим коридора 4 этажа	25
Переход 1 и 2 рабочих в комнату отдыха на 1 этаже. Отдых	30
Переход 1 и 2 рабочих на 1 этаж учебного корпуса. Подготовка.	5
Уборка 1 рабочим библиотеки, к.№10, к.№13	50
Уборка 2 рабочим четырех помещений к.№15(учебная часть)	50
Уборка 1и2 рабочими туалетов на 1 этаже, коридора на 1 этаже	55
Перерыв на обед. Отдых.	60
Уборка 1 и 2 рабочими галереи, холла, лестниц, коридора 2 этажа, спортивного и актового залов, к.№ 20, двух раздевалок, к.преподавателей учебно-бытового корпуса	180



«Оптимизация процесса уборки помещений техникума с целью обеспечения эффективности работы хозяйственной службы»

Замеры времени по процессу(с учащимися)

Номер листа: 1 Организация: ЛТТТ Дата: 14.09.2020 г.

Время: с 07ч 50 мин. по 17 ч.00 мин. Процесс: уборка помещений.

Картировал(ФИО): Крылова В.В.

Номер листа: 2 Организация: ЛТТТ Дата: 14.09.2020 г.

Время: с 07 ч. 50 мин. По 17 ч. 00 мин. Процесс : уборка помещений

Картировал (ФИО): Крылова В.В.

Действия процесса	Время(мин)
Переодевание в рабочую форму	10
Переход в подсобное помещение 2 этажа, взятие инвентаря	5
Уборка 1 рабочим всех помещений 2 этажа	60
Переход 1 рабочего на 4 этаж с инвентарем.	5
Уборка 1 рабочим всех помещений 4 этажа	60
Уборка 1 рабочим коридора 4 этажа	25
Уборка 2 рабочим всех помещений 2 этажа	60

Действия процесса	Время(мин)
Переход 1,2,3 рабочих в комнату отдыха на 1 этаже. Отдых	30
Переход 1 и 2 рабочих на 1 этаж учебного корпуса.	5
Уборка 1,2 рабочими коридоров 2,3 этажей, лестничных маршей	120
Перерыв на обед. Отдых.	60
Уборка 1,2 рабочими галереи, холла учебно-бытового корпуса	
Уборка 3 рабочим коридора 2 этажа, спортивного и актового залов, к.№ 20, двух раздевалок, кабинета преподавателей физкультуры учебно-бытового корпуса	180
Повторная уборка 1,2,3 рабочими всех помещений	



Липецкая
область

ШАГ 4

ПОСТРОЕНИЕ ПИРАМИДЫ ПРОБЛЕМ



Пирамида проблем



Федерального уровня – 0

Регионального уровня – 0

Уровень техникума – 8



ШАГ 5

ПОИСК РЕШЕНИЯ ПРОБЛЕМ С
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ МЕХАНИЗМА
«5 ПОЧЕМУ?» И ОПРЕДЕЛЕНИЕ
ВКЛАДА В ЦЕЛЬ КАЖДОЙ
РЕШЕННОЙ ПРОБЛЕМЫ



Выявленные проблемы

1. Влияние погодных условий на время уборки помещений.
2. Отсутствие механизации процессов уборки помещений, выноса мусора.
3. Требуется периодические напоминания рабочим по уборке помещений.
4. Требуется ежедневный контроль со стороны заведующего хозяйством за качеством выполнения работ.
5. Низкий уровень исполнительской дисциплины у рабочих.
6. Средний возраст работников – 61,5 лет.
7. Требуется внесение изменений в должностные инструкции рабочих.
8. Нехватка помещений для хранения инвентаря для уборки помещений техникума.



1 – Влияние погодных условий на время уборки помещений.

Почему?

1. Потому, что рабочий не может оперативно производить уборку (дождь, снег) из-за большого количества людей

Почему?

2. Потому, что рабочий производит уборку помещений в соответствии с должностной инструкцией два раза в смену

Почему?

3. Потому, что не все обучающиеся при входе в техникум производят смену обуви

Почему?

4. Потому, что повышается утомляемость рабочих. Это влияет на эффективность в работе.

Принятое решение: - требовать обязательное соблюдение учащимися необходимости смены обуви;

- обеспечить наличие специальных ковриков для очистки обуви при входе в здание техникума



2 – Малая механизация процессов уборки помещений, выноса мусора.

6- Средний возраст работников – 61,5 лет.

8- Нехватка помещений для хранения инвентаря для уборки помещений техникума.

Почему?

1. Потому, что рабочим приходится вручную переносить ведра с водой из аудитории в аудиторию, из аудитории в туалетные комнаты и обратно.

Почему?

2. Потому, что рабочим приходится вручную переносить мешки с мусором в контейнер для складирования бытовых отходов.

Почему?

3. Потому, что хранить инвентарь приходится в подвале техникума в необорудованных помещениях.

Принятое решение: - обеспечить рабочих средствами малой механизации (тележками) для перевозки грузов;
- обустроить помещения для хранения инвентаря.



3 –Требуется периодические напоминания рабочим по уборке помещений.

4- Требуется ежедневный контроль со стороны заведующего хозяйством за качеством выполнения работ.

5- Низкий уровень исполнительской дисциплины у рабочих.

Почему?

1. Потому, что присутствует «человеческий фактор». Потому, что рабочими 1й смены допускаются случаи игнорирования должностных инструкций в части обязательной уборки закрепленных территорий.

Почему?

2. Потому, что возникают непредвиденные ситуации, связанные с экстренными уборками в отдельных помещениях, в связи с чем, нарушается алгоритм действий.

Почему?

3. Потому, что имеется разобщенность между рабочими 1й и 2й сменами. Потому, что организация процесса уборки не позволяет обеспечить персональную ответственность каждого рабочего за уборкой закрепленных территорий.

Принятое решение: - применять меры дисциплинарного воздействия;
- в случае повторения ситуации – провести перестановку кадров в сменах;
- изменить режим работы.



7. Требуется внесение изменений в должностные инструкции рабочих для исключения двоякого толкования алгоритма действий при уборке помещений техникума

Почему?

1. Потому, что в действующих инструкциях недостаточно прописан алгоритм и последовательность действий рабочими по уборке помещений техникума

Почему?

2. Потому, что для рабочих непонятны критерии оценки их труда

Почему?

3. Потому, что изменились требования в условиях работы с учетом карантинных ограничений

Принятое решение: разработать внутренний локальный акт с описанием алгоритмов действий и требовать его исполнения;



ШАГ 6

СОСТАВЛЕНИЕ ИДЕАЛЬНОЙ КАРТЫ ПРОЦЕССА уборки помещений



№ п/п	№ «ежа »	Мероприятия	Начало работ	Окончание работ
1	1	-требовать обязательное соблюдение учащимися необходимости смены обуви; - обеспечить наличие специальных ковриков для очистки обуви при входе в здание техникума	01.10.2020	При неблагоприятных погодных условиях
2	2,6,8	-обеспечить рабочих средствами малой механизации (тележками) для перевозки грузов; - обустроить помещения для хранения инвентаря.	01.09.2020	25.11.2020
3	3,4,5	- применять меры дисциплинарного воздействия - в случае повторения ситуации – провести перестановку кадров в сменах; - изменить режим работы	По мере необходимости	По мере необходимости
4	7	- разработать внутренний локальный акт с описанием алгоритмов действий и требовать его исполнения;	08.09.2020	15.10.2020 г



Липецкая
область

ШАГ 9

СОЗДАНИЕ «УГОЛКА РЕШЁННЫХ ПРОБЛЕМ»



ПРОБЛЕМА

1 – Влияние погодных условий на время уборки помещений.



1. Дежурным преподавателям вменено в обязанности требование от учащихся необходимости смены обуви;
2. Обеспечено наличие специальных ковриков для очистки обуви при входе в здание техникума



2 - Отсутствие механизации процессов уборки помещений, выноса мусора.

6 - Средний возраст работников – 61,5 лет.

8 - Нехватка помещений для хранения инвентаря для уборки помещений техникума.

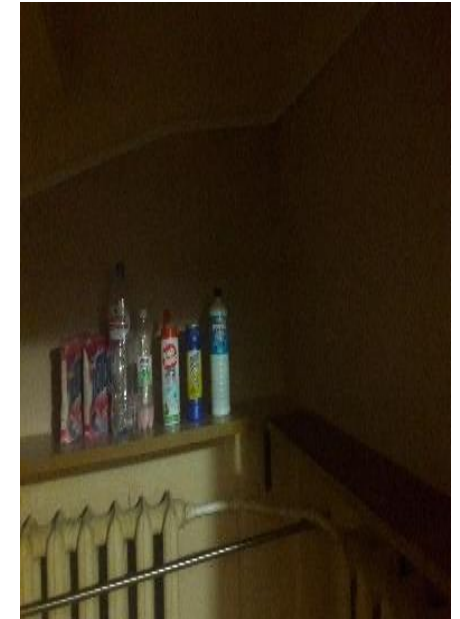
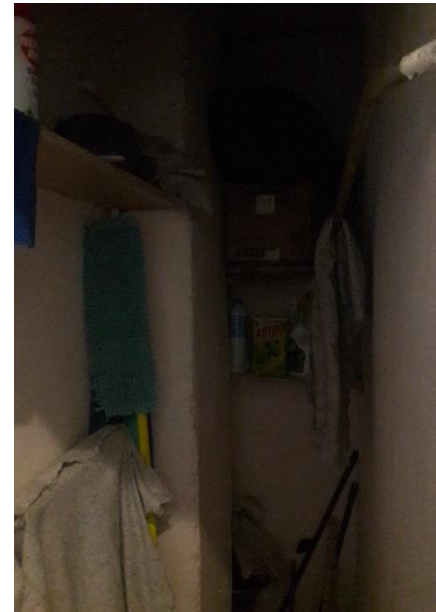


1. рабочие обеспечены средствами малой механизации (тележками) для перевозки грузов;
2. Частично обустроены помещения для хранения инвентаря.

БЫЛО



СТАЛО





3 –Требуются периодические напоминания рабочим по уборке помещений о выполнении своих обязанностей.

4- Требуется ежедневный контроль со стороны заведующего хозяйством за качеством выполнения работ.

5- Низкий уровень исполнительской дисциплины у рабочих.



1. Применены меры дисциплинарного воздействия:

- август 2020 года- приказ об объявлении замечания рабочим 1й смены за нарушение должностной инструкции по уборке помещений, лишение квартальной премии на 50%.

- сентябрь 2020 года – приказ об увольнении одного рабочего 1й смены.

2. В штат принят новый сотрудник по уборке помещений.

3. Произведена перестановка работников в сменах.



7. Требуется внесение изменений в должностные инструкции рабочих для исключения двоякого толкования алгоритма действий при уборке помещений техникума.



1. Действующая должностная инструкция

Государственное областное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Липецкий торгово-технологический техникум»
(ГОБПОУ «Липецкий торгово-технологический техникум»)



№ 46 Должностная инструкция

рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда ГОБПОУ «Липецкий торгово-технологический техникум» (далее – техникум).

1.2. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора техникума.

1.3. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда подчиняется непосредственно заведующему хозяйством и планирует свою деятельность согласно его указаниям и распоряжениям.

1.4. На должность рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда назначается лицо:

- без предъявления требований к образованию и стажу работы;
- не имеющее или не имевшее судимости, а равно и не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям).

1.5. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда должен знать:

- требования к санитарному содержанию территорий;
- планировку и границы уборки закрепленной территории;
- порядок и правила уборки территории;
- инструкции и технологические рекомендации по уборочным работам;
- свойства моющих средств и правила безопасного пользования ими;
- устройства и правила эксплуатации обслуживаемого оборудования и приспособлений, применяемых в работе;
- правила санитарии и гигиены по содержанию помещений.

- назначение и концентрацию дезинфицирующих и моющих средств и правила безопасного пользования ими.

- устройство, правила эксплуатации и назначение уборочного оборудования и приспособлений.

- правила эксплуатации санитарно-технического оборудования.

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила безопасности при выполнении уборочных работ;

- порядок извещения своего непосредственного руководителя о всех недостатках, обнаруженных во время работы;

- правила использования средств противопожарной защиты.

1.6. На время отсутствия рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда (болезнь, отпуск и др.) его права и обязанности могут быть возложены на других сотрудников обслуживаемого персонала, о чем объявляется в приказе по техникуму.

1.7. В случае служебной необходимости рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда может привлекаться к выполнению своих обязанностей сверхурочно, в порядке, предусмотренном законодательством.

2. Должностные обязанности

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда осуществляет следующие должностные обязанности:

2.1. Уборка и содержание в надлежащем санитарном состоянии зданий, лестничных площадок и маршей, помещений общего пользования, подвалов, чердаков, санузлов, аудиторий, административных кабинетов.

2.2. Чистка и дезинфицирование унитазов, раковин и другого санитарно-технического оборудования.

2.3. Отслеживает наличие моющих средств и приспособлений.

2.4. Выполняет отдельные служебные поручения руководства.

2.5. Обработка и чистка зеркальных и стеклянных поверхностей и перегородок.

2.6. Удаление пыли и локальных загрязнений с открытых поверхностей шкафов, тумбочек, деревянных стульев и кресел, кожаной обивки мебели, с рабочих столов, электрооборудования и оргтехники, выключателей, письменных приборов, настольных ламп.

2.7. Собирать и выносить отходы и мусор в установленное место, вставлять полиэтиленовые пакеты в мусорные корзинки, урны.

2.8. Выполнять текущий ремонт с использованием ремонтно-строительных работ (штукатурных, малярных, обоевых).

3. Права

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства техникума, касающимися его деятельности.

3.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей должностной инструкцией.

3.3. Сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках и вносить предложения по их устранению.

3.4. Требовать от руководства техникума оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

4.4. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, норм этики и делового общения, норм техники безопасности и противопожарной защиты.

4.5. За нарушение требований федерального закона «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также внутренних нормативных актов техникума, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных - в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящая Должностная Инструкция разработана специалистом по кадрам
Е.А. Путинцевой

1 «09» июля 2018 г.

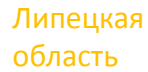
(подпись) (ФИО) (дата разработки)

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета техникума Тименко Галина Михайловна

1 «09» июля 2018 г.

(подпись) (ФИО) (дата согласования)



1. Должностная инструкция с внесенными дополнениями

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора ГСБПОУ «Липецкий
торгово-технологический техникум»
 В.И.Таранов
«15» октября 2020 г.

1. Общие положения

- правила санитарии и гигиены по содержанию помещений;

2. Должностные обязанности

2.9. Собирать и выносить отходы и мусор в установленное место, вставлять полиэтиленовые пакеты в мусорные корзины, урны.

2.14. Информировать заведующего хозяйством в 24-часовой срок о временной нетрудоспособности (больничный лист) или об отсутствии на рабочем месте по другой уважительно причине.

4. Ответственность

внутренних нормативных актов техникума, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты

(подпись) (ФИО) (дата разработки)



Липецкая
область

ШАГ 10

ПОДГОТОВКА ЧЕК-ЛИСТА



Чек-лист по проекту «Оптимизация процесса уборки помещений техникума с целью обеспечения эффективности работы хозяйственной службы»

Проблема	Решение
Влияние погодных условий на время уборки помещений.	- дежурным преподавателям вменено в обязанности требование от учащихся необходимости смены обуви; - обеспечено наличие спец. ковриков для очистки обуви при входе в здание техникума
Отсутствие механизации процесса уборки помещений, выноса мусора	- рабочие обеспечены средствами малой механизации(тележками) для перевозки мусора
Нехватка помещений для хранения инвентаря для уборки помещений.	- частично обустроены помещения для хранения инвентаря
Требуется периодические напоминания рабочим по уборке помещений выполнения своих обязанностей.	- применены меры дисциплинарного воздействия (август, сентябрь) - в штат принят новый сотрудник по уборке помещений - произведена перестановка работников в сменах
Требуется ежедневный контроль со стороны заведующей хозяйством за качеством выполнения работ.	- в новых должностных инструкциях рабочие в обязательном порядке сдают смену заведующей хозяйством
Низкий уровень исполнительской дисциплины у рабочих	- применены меры дисциплинарного воздействия (август, сентябрь)
Требуется внесение изменений в должностные инструкции рабочих.	- внесены изменения в должностные инструкции рабочих



ШАГ 11

ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО АНАЛИЗА ДО ОКОНЧАНИЯ ПРОЕКТА



Производственный анализ процесса уборки помещений техникума

Дата анализа	Время, затрачиваемое в среднем на уборку помещений в течение рабочего дня(мин.)		Расхождение (+; -)	Причина расхождения (+)
	План	Факт		
08.07.2020 г. (до оптимизации)	20	25	+ 5 мин.	Нерациональная логистика процесса уборки
14.09.2020г. (после оптимизации)	20	20	-	
Производственный анализ направлен на оптимизацию временных затрат процесса				

В результате проведенных мероприятий:

- значительно улучшилось качество уборки помещений техникума,
- рабочие обеспечены спецодеждой в едином стиле (рабочими костюмами),
- решены вопросы психологического взаимодействия между рабочими,
- штат рабочих по уборке помещений укомплектован,
- налажена взаимозаменяемость сотрудников,
- уменьшилась физическая нагрузка за счет оптимизации логистических перемещений в процессе уборки.
- время уборки помещений одним рабочим сократилось с 25 до 20 минут.



Липецкая
область

ГОБПОУ «Липецкий торгово-технологический техникум

