



АТ «Марганецький ГЗК»

Стандартна операційна процедура

“Наведення порядку згідно з принципами 5С

ВИРОБНИЦТВО”

№ СОП	01	Змінено	Розробник	БОУ	Замовник
-------	----	---------	-----------	-----	----------



Критичний крок,
неухильне виконання



Увага до техніки безпеки
та екології



Точність виконання
вимог НТД

У разі виникнення питань по наведенню 5С на виробництві звертатися у Бюро операційних удосконалень

Порядок виконання операцій

Акцент уваги

ЗДІЙСНИТИ ФОТОЗЙОМКУ ПОТОЧНОГО СТАНУ РОБОЧОГО МІСЦЯ/ДІЛЯНКИ

- 1** Сортувати (раціонально використовувати простір):
- 1) дістати всі інструменти та матеріали з шаф, ящиків, робочих столів та розмістити їх по центру приміщення;
 - 2) класифікувати предмети по ступеню їх необхідності на робочому місці;
 - 3) впорядкувати предмети за типами, розмірами та видами;
 - 4) визначити зону карантину для речей, в необхідності яких є сумніви;
 - 5) вивільнити робочий простір від непотрібних речей.



1. На робочому місці повинні знаходитись в необхідній кількості тільки ті предмети, які потрібні для виконання поточної роботи.
2. В зоні карантину предмети зберігаються не більше 3-х місяців, у подальшому їх позбуваються.
3. Непотрібні речі видаляються з робочого місця:
 - сміття – викинути;
 - брухт – здати;
 - ТМЦ – передати на склад.

- 2** Дотримуватися порядку (раціонально розміщувати предмети):
- 1) визначити місця розташування кожного виду інструменту, матеріалів, що залишилися після сортування, та розмістити їх максимально зручно;
 - 2) промаркувати місця зберігання та розміщення предметів;
 - 3) розмістити особисті речі в окремих ящиках (шафах).



1. Врахувати, щоб інструмент знаходився в робочій зоні тим ближче, чим частіше використовується.
2. Спосіб нанесення написів – паперовий друк, фарба, маркер, коректор. Повинні добре читатись.
3. Маркувальні написи на папері – розмір шрифту 18 «TIMES NEW ROMAN», всі літери прописні.
3. Маркування повинні бути нанесені на лицевій стороні шаф, ящиків для інструменту.



Порядок виконання операцій

Акцент уваги

3 Утримувати в чистоті:

- 1) на ділянці розмістити знаряддя для прибирання та корзини для сміття;
- 2) тримати в чистоті своє робоче місце та обладнання;
- 3) щоденно наводити порядок на робочому місці в кінці дня;
- 4) розмістити графік прибирання робочих місць з контрольними позначками про виконання;
- 5) назначити відповідальних за прибирання робочих місць.



График прибирания
на территории
2014

ДЛЯ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
И.И.И.																															

И.И.И.

4 Стандартизувати:

- 1) визначити зони переміщення людей;
- 2) визначити зони для матеріалів, що надходять в ремонт та матеріалів, що готові до видачі;
- 3) визначити зони розміщення предметів та обладнання на підлозі;
- 4) розробити стандарти, щодо підтримання порядку згідно з принципами 5С (фотографії або список вмісту закритих ящиків, шаф з інструментом та матеріалами, наведення контуру-тіні навколо інструментів);
- 5) для складів розробити схему розміщення ТМЦ по типу матеріалів, вказати місце для аварійного запасу.



1. Поверхня робочого стола (станка) повинна бути чиста (відсутні розливи рідин, сміття, залишки матеріалів).
2. Визначити перелік операцій по прибиранню та визначити їх періодичність.

Перевірити чи виконуються наступні вимоги.

1. Якщо предмет відсутній, то легко зрозуміти, що його немає на місці.
2. Легко зрозуміти, який предмет відсутній, якщо подивитись на його місце.
3. Предмет легко повернути на своє місце.
4. Будь-яку позицію в ящику з інструментами легко знайти протягом 5 сек. (якщо кількість інструментів більше 15).

5 Вдосконалити:

- 1) розмістити на ділянці бланк аудиту 5С «Виробництво»;
- 2) регулярно проводити аудити по бланку (форварди, керівники);
- 3) виконувати план заходів з покращення рівня 5С на ділянці.

Бланк проведения аудита 5С

№	Пункт	Дата	И.И.И.	Результат
1	Чистота рабочего места (отсутствие мусора, пролитых жидкостей, остатков материалов)			
2	Чистота оборудования (отсутствие пыли, грязи, остатков материалов)			
3	Чистота пола (отсутствие мусора, пролитых жидкостей, остатков материалов)			
4	Чистота стен (отсутствие пыли, грязи, остатков материалов)			
5	Чистота потолка (отсутствие пыли, грязи, остатков материалов)			
6	Чистота вентиляции (отсутствие пыли, грязи, остатков материалов)			
7	Чистота освещения (отсутствие пыли, грязи, остатков материалов)			
8	Чистота звукоизоляции (отсутствие пыли, грязи, остатков материалов)			
9	Чистота теплоизоляции (отсутствие пыли, грязи, остатков материалов)			
10	Чистота водопровода (отсутствие пыли, грязи, остатков материалов)			
11	Чистота канализации (отсутствие пыли, грязи, остатков материалов)			
12	Чистота отопления (отсутствие пыли, грязи, остатков материалов)			
13	Чистота электричества (отсутствие пыли, грязи, остатков материалов)			
14	Чистота газа (отсутствие пыли, грязи, остатков материалов)			
15	Чистота воды (отсутствие пыли, грязи, остатков материалов)			
16	Чистота воздуха (отсутствие пыли, грязи, остатков материалов)			
17	Чистота почвы (отсутствие пыли, грязи, остатков материалов)			
18	Чистота растений (отсутствие пыли, грязи, остатков материалов)			
19	Чистота животных (отсутствие пыли, грязи, остатков материалов)			
20	Чистота человека (отсутствие пыли, грязи, остатков материалов)			

1. Бланк аудиту 5С розміщувати на стіні при вході в приміщення.
2. План заходів з покращення знаходиться на зворотній стороні бланку аудиту.

ЗДІЙСНИТИ ФОТОЗЙОМКУ ДОСЯГНУТОГО РЕЗУЛЬТАТУ