

**Инструкция**

**по замене и корректировке заказов на производство**

**в Плане производства**

Иногда возникают ситуации, когда, в результате изменения или корректировки принятого и размещенного уже в Плане производства заказа от клиента, происходит путаница и взаимо недопонимание между менеджерами и производством по данному заказу, в ходе чего заказ дублируется, кроится лишний материал, производится ненужная продукция, что, в свою очередь, ведет к дополнительным тратам предприятия, появлению ненужных складских позиций и т.д.

Чтобы избежать таких ситуаций в будущем, необходимо придерживаться следующих правил.

1. Все заказы вносятся в План производства согласно ранее установленным правилам и любые изменения в Плане фиксируются четко установленными цветовыми маркерами (желтым выделяется строчка с новым заказом в плане, которого до этого не было в Плане; зеленым выделяется строчка с заказом, который ранее был в Плане, но был перемещен по списку на другое место в очередности; красным отмечаются любые корректировки в строчке с ранее размещенном в Плане заказе, чтобы было видно, что данные изменения были внесены и на них необходимо обратить внимание и выполнять заказ уже по откорректированным данным.

ВАЖНО! Если вносится по заказу изменения путем создания нового Заказа на производство, то в соответствующей ячейке в Плане производства указывается новый номер Заказа на производство, а рядом в скобках остается предыдущий номер Заказа на производство, который менялся и который неактуальный, чтобы НО11 и НО10 могли увидеть какой именно номер Заказа на производство был заменен полностью.

1. НО 11 каждое утро сбрасывает План производства с отметками в колонке “Комментарии” о текущем состоянии всех заказов и на каком этапе их выполнение (например, что они кроятся, шьются, пакуются или уже готовы или отгружены). Более детальное описание готовности заказов НО11 описывает на ближайшие 2-3 дня или до воскресенья включительно, если План заполняется в четверг, чтобы было понимание по подготовке отгрузок на выходные. По всем последующим заказам, если они уже взяты в работу, НО 11 отписывается в комментариях “КРОИМ”, чтобы было ясно, что к заказу приступили и определенный процесс производства по нему уже начался. ***Если в данной колонке напротив заказа нет никаких комментариев, то подразумевается, что к данному заказу производство еще не приступило.***
2. В случае, если есть необходимость внести корректировки в ранее принятый заказ, менеджер, в любом случае (есть или нет отметки в комментариях к Заказу в Плане производства), должен уведомить 4-е отделение о планируемых изменениях в данном заказе путем отправки сообщения в чат “Производство” и приостановить его выполнение до внесения ясности в характер изменений данного Заказа. Если по Заказу начат процесс производства, который противоречит планируемым изменениям по данному заказу, то менеджер обязан подготовить соответствующие ЗРС своему непосредственному руководителю. При этом, менеджер обязан выяснить у НО11 на каком этапе находится выполнение данного заказа, полностью описать ситуацию и все данные в ЗРС по этому вопросу и только получив согласование, вносить изменения в заказ в таком случае.
3. Получив согласование по ЗРС ***в ситуации, описанной в п.4 данной Инструкции***, менеджер вносит изменения в План производства, согласно правилам, указанным в п.1 данной Инструкции, а также дополнительно уведомляет НО 11 в Телеграмм о внесении такого рода изменений в Плане.
4. После согласования ЗРС изначальный заказ, по которому были внесены корректировки, переносится НО 11 вниз Плана производства и после отступа от основного Плана на расстояние двух строк оставляет в плане производства с пометкой "Остановлен" до момента решения ситуации по нему (либо его доработки, либо раскроя других заказов из его заготовок).

Выполнение данной Инструкции поможет избегать в компании возникновения лишних расходов, неликвидных остатков, а также сэкономит время сотрудникам компании, задействованном в формировании и реализации Плана производства.