

Положение
о системе непрерывного совершенствования процессов
(НСП) АО «ЯЖДК»

г. Новый Уренгой
2021г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ и ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе непрерывного совершенствования процессов АО «ЯЖДК» (далее Положение НСП) вводится в целях:

- изменения корпоративной культуры на неприемлемость потерь времени и ресурсов, повышения инициативности и ответственности за результат;
- активации творческого потенциала персонала для повышения конкурентоспособности и увеличения вовлеченности работников в процесс развития производственной системы;
- роста удовлетворенности персонала, как результата участия в совершенствовании деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующими на территории России национальными стандартами Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования», ГОСТ Р 56020-2014 «Бережливое производство. Основные положения и словарь», ГОСТ Р 56404-2015 «Бережливое производства. Требования к системам менеджмента».

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок подачи, рассмотрения, реализации и поощрения идей по улучшениям процессов АО «ЯЖДК».

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО СОВЕТУ НСП АО «ЯЖДК»

2.1. Для реализации проекта по непрерывному совершенствованию процессов (далее НСП) АО «ЯЖДК» главный инженер Общества создает экспертный совет, состав которого утверждается первым заместителем генерального директора.

Периодичность собрания совета один раз в квартал.

2.2. Основные задачи экспертного совета НСП:

- разработка годового плана подачи предложений по улучшению с поквартальной разбивкой (приложение №1);
- определение круга задач и проблем, выявленных из поданных предложений по улучшению и стоящих перед Обществом, которые требуют поиска решений;
- осуществление анализа подаваемых идей и вынесение заключения по рассматриваемым предложениям: внедрить, отклонить, на доработку;
- определение исполнителя, сроков и бюджета проекта по реализации улучшения;
- принятие решения о поощрении и назначении исполнителя по рассматриваемой идее по улучшению, ответственного за доработку идеи и её дальнейшую реализацию;
- назначение состава рабочей группы по реализации улучшения.

2.3. Координатор экспертного совета НСП назначается главным инженером Общества.

2.4. В обязанности координатора экспертного совета НСП входит:

- регистрация всех поступивших идей по улучшению;
- сбор предварительной информации от лиц, в зоне ответственности которых находится реализация данной идеи;
- осуществление информационной, методической, административной поддержки участников проекта по непрерывному совершенствованию процессов АО «ЯЖДК».
- координирование деятельности рабочих групп по реализации идей;
- организация и проведение собраний экспертного совета;
- организация делопроизводства в части проекта «НСП»: ведение, учет, рассылка протоколов экспертного совета, отслеживание и контроль выполнения участниками намеченных действий, связанных с доработкой и реализацией идей по улучшению.

3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ИДЕЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ

3.1. Идеи по улучшению (как индивидуальные, так и групповые) подаются на специальном бланке, форма которого приведена в приложении №2 к настоящему Положению. Если бланк-заявление групповое, то в нём должны быть перечислены все без исключения соавторы, т.е. лица, творческим трудом которых создано предложение.

3.2. Бланк - заявление и прилагаемые материалы к нему должны быть подписаны всеми авторами с указанием даты заполнения.

Подать идею может любой работник Общества. При возникновении трудностей в оформлении бланка – заявления автор имеет право обратиться за помощью к координатору экспертного совета.

На оформленном бланке-заявлении должна стоять резолюция начальника подразделения, в котором числится автор предложения. Далее бланк-заявление передается лично или направляется по электронной почте (otpw@yrw.ru) координатору экспертного совета.

3.3. Описательная часть идеи должна содержать:

- проблему;
- суть предложения;
- предполагаемый ожидаемый результат;
- преимущества;
- затраты;
- риски при внедрении.
- схему, чертеж, расчёт экономического эффекта, фотографии и т.п. (при необходимости).

3.4. Координатор экспертного совета регистрирует поданную идею по улучшению в специальном электронном журнале в формате Excel со сквозной нумерацией. Форма журнала приведена в приложении №3 к настоящему Положению.

3.5. Если подано несколько идентичных предложений, то приоритет устанавливается по дате регистрации в электронном журнале за тем, кто первым подал заявление.

3.6. С момента регистрации заявления - идея считается документом Общества.

3.7. Координатор экспертного совета, регистрирующий идею по улучшению, проводит предварительную проверку в части формальных требований по оформлению материалов идеи и полноте их заполнения.

3.8. После предварительной проверки заявления на соблюдение формальных требований координатором идея направляется на рассмотрение и оценку по существу в экспертный совет НСП под председательством главного инженера Общества.

По итогам рассмотрения экспертный совет выносит заключение и присваивает идее один из следующих статусов:

- принять идею в реализацию;
- направить идею на доработку;
- отклонить идею.

3.9. В случае необходимости председатель экспертного совета НСП – главный инженер Общества до собрания экспертного совета может направить зарегистрированную идею на предварительную оценку эксперту по направлению деятельности (из числа руководителей структурных подразделений), к сфере компетенции которого относится данная идея.

Эксперт в течение 5 рабочих дней проводит анализ поступившей идеи и в случае возникновения вопросов организует рабочую встречу с автором/группой авторов. В случае если для проведения экспертизы требуется осуществление дополнительных мероприятий (получение разрешений, проверка или другие), срок проведения экспертизы может быть увеличен на период проведения дополнительных мероприятий.

На основании полученного экспертного заключения совет НСП принимает решение по улучшению идеи.

3.10. Если идея принимается к внедрению или отправляется на доработку, экспертный совет определяет и назначает ответственного исполнителя, сроки и бюджет.

3.11. Принятые решения фиксируются протоколом по форме №4 настоящего Положения и заносятся координатором в электронный журнал с отметкой в бланках-заявлениях, затем оформляются и вывешиваются на стенд для информирования работников.

3.12. Координатор экспертного совета НСП в течение 3-х рабочих дней после утверждения протокола экспертного совета информирует о принятом решении авторов предложений по улучшению и направляет на согласование руководства компании служебную записку на имя первого заместителя генерального директора с приложением всей необходимой документации на премирование участников системы

«НСП». Расчет суммы премирования за принятую к реализации и внедренную идею осуществляется в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

3.13. Если идея по улучшению содержит коммерческую тайну или конфиденциальную информацию, то координатор совета извещает авторов о запрете разглашения данных сведений.

3.14. Если принимаемая идея не соответствует требованиям, установленным настоящим Положением, но содержит полезные идеи, которые при доработке и дооформлении могут дать положительный эффект, координатор совета может дать поручение соответствующим службам об оказании помощи автору (авторам) в надлежащем оформлении заявления или доработке идеи.

3.15. Для доработки идеи по улучшению создается рабочая группа, состоящая из работников подразделения, где числится автор.

Изменения и дополнения, разработанные рабочей группой, после доработки должны быть оформлены на отдельном листе с указанием даты и подписаны всеми соавторами.

Если изменения и дополнения после доработки меняют суть поданного предложения, то заявление регистрируется как на новое предложение.

3.16. Решение по предложению, если оно связано с изменением утвержденных нормативов и технической документации (проектов, стандартов, технических условий и т.д.), принимается при наличии разрешения руководителя подразделения, выпустившего соответствующую документацию.

3.17. Не принимаются к рассмотрению идеи по улучшению, которые содержат следующие решения:

- ставящие лишь задачу, либо только указывающие на положительный эффект без раскрытия его сути;
- применение которых приведет к снижению надежности и других показателей качества работы, применяемой техники – технологии или ухудшающие экономические показатели, условия труда, экологию, безопасность движения или ухудшающие иные сферы деятельности;
- применяемые на других предприятиях или опубликованные в печати, без дополнительной конструкторской или технологической проработки применительно к условиям данного предприятия;
- предусматривающие замену конструкции изделия, технологии, осуществляющие такую замену без конкретного технического и творческого решения;
- относящиеся к составлению шкал, таблиц, диаграмм, графиков, если они не приводят к изменению конструкции приборов, их содержащих;
- условные обозначения, если они не характеризуются особенностями их конструктивного выполнения или материала;
- созданные руководителями и специалистами в порядке выполнения своих функциональных обязанностей. Предложение считается созданным в порядке выполнения своих функциональных обязанностей, если разработано указанными

работниками в рамках выполнения плановых работ или на основании задания администрации (приказ, распоряжение, указания и т.п.) и задание предписывает конкретный путь решения задачи, который не отличается от предложенного авторами.

4. ОЦЕНКА ИДЕЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ И ПОощРЕНИЕ АВТОРОВ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

4.1. При рассмотрении идеи экспертным советом НСП предложению по улучшению присваивается категория (координатором ставится отметка в бланке-заявлении):

- категория 1: предложения по улучшению условий труда;
- категория 2: организационно-технические улучшения.

Предложения по улучшению условий труда – улучшения, предусматривающие получение положительного эффекта за счёт мероприятий организационного характера, управленческих, административно-хозяйственных (рационального управления, более рационального расположения оборудования, улучшения состояние рабочих мест и т.д.), направленные на улучшение существующих условий труда.

Организационно-технические улучшения – новое и полезное для предприятия организационно-техническое или управленческое решение, создающее экономию или экономический эффект в виде прибыли компании в будущем.

4.2. Оцениваются только идеи со статусом «Внедрить». Вне зависимости от категории предложения за принятую по результатам экспертного совета к дальнейшей реализации идею автор идеи получает вознаграждение в размере 5% МРОТ на основании протокола и служебной записки на имя первого заместителя генерального директора Общества.

4.3. После внедрения предложения по улучшению его оценка и размер выплат автору осуществляется в зависимости от категории идеи и полученного эффекта (материального или нематериального).

4.4. Внедренные предложения по улучшению 1 категории (нематериальный эффект) оцениваются в баллах от 1 до 4 в рамках совещания экспертного совета, результаты оценки вносятся экспертным советом в форму оценки идей с нематериальным эффектом (приложение №5 к настоящему Положению).

Диапазон разовой премии в данном случае определяется в зависимости от полученных баллов, что также отражено в приложении №5.

4.5. Размер единовременной выплаты внедренного положения 2 категории рассчитывается в зависимости от полученного годового экономического эффекта по следующей таблице:

Размер фактического годового экономического эффекта	Размер единовременного вознаграждения
до 100 тыс. руб.	12%, но не менее 2000 рублей
от 100 до 200 тыс. руб.	11% + 0,2 МРОТ

от 200 до 500 тыс. руб.	10% + 0,4 МРОТ
от 500 тыс. руб. и более	9% + 1 МРОТ, но не более 1 млн. руб.

4.6. Годовой фактический экономический эффект рассчитывается экономическим экспертом совета до проведения совещания экспертного совета НСП и направляется координатору экспертного совета по электронной почте либо на бумажном носителе.

4.7. На основании расчётов экспертный совет принимает решение по выплате вознаграждения и направляет служебную записку на имя первого заместителя генерального директора с приложением подтверждающей документации.

Если экономический эффект составляет более 500 тыс. рублей, то служебная записка с подтверждающей документацией направляется на имя генерального директора Общества.

4.8. В месячный срок со дня использования рационализаторского предложения специалист ОУП из числа экспертов совета готовит проект приказа о выплате поощрительного вознаграждения и премий за содействие.

4.9. В случае если на рассмотрение совета идея подана от группы авторов, то соответствующая разовая премия за идею в определенном экспертным советом размере, распределяется между авторами поровну, и каждому работнику из коллектива авторов (рабочей группы) выплачивается причитающаяся ему часть разовой премии.

4.10. По решению экспертного совета разовая специальная премия может быть заменена на памятный подарок в случае, если идея принимается к реализации, но не имеет экономического или иного существенного эффекта. Отметка о замене разовой премии на памятный подарок вносится координатором совета в Протокол совещания.

4.11. В первой декаде декабря координатор экспертного совета собирает информацию о сотрудниках, которые в период с декабря предыдущего по декабрь настоящего календарного года активно участвовали в проектах «НСП». Среди участников проектов отмечаются сотрудники, чьи предложения по улучшению были признаны экспертным советом НСП наиболее значимыми по следующим направлениям:

- самая результативная идея – одна позиция, награждение грамотой;
- лучшая идея улучшающая технологический процесс – одна позиция, награждение грамотой;
- наибольшее количество поданных и внедренных идей – три позиции, награждение грамотами.

5. ПОРЯДОК ВНЕДРЕНИЯ ИДЕЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ

5.1. Решение о внедрении предложения по улучшениям в деятельности Общества принимается с учётом его целесообразности и наличия финансовой возможности экспертным советом под председательством главного инженера Общества.

5.2. В случае принятия экспертным советом решения о реализации идеи, координатор совета НСП готовит приказ о внедрении идеи по улучшению (при необходимости). Ответственный (структурное подразделение к сфере компетенции которого относится поданная идея или сам автор) на основании приказа (если таковой имеется либо на основании протокола НСП) разрабатывает план мероприятий по внедрению соответствующего предложения по улучшению с указанием конкретных мероприятий, сроков и ответственных за выполнение мероприятия.

5.3. Координатор экспертного совета осуществляет мониторинг соблюдения ответственным лицом установленного по результатам экспертного совета срока реализации идеи. В случае необходимости срок может корректироваться по согласованию с председателем экспертного совета - главным инженером Общества.

5.4. По окончании реализации идеи ответственное лицо направляет координатору совета уведомление об окончании внедрения с приложением подтверждающих материалов (документы, фотографии и пр.).

5.5. Координатор включает в повестку собрания экспертного совета рассмотрение реализованной идеи для подтверждения статуса экспертами и принятия решения о премировании автора и исполнителей (при их наличии).

5.6. Идее, имеющей потенциальный экономический эффект для Общества, координатор экспертного совета присваивает в журнале регистрации отдельный статус и по прошествии 1 года инициирует расчет фактически полученного от её реализации экономического эффекта.

Расчёт вознаграждения за внедренную идею с экономическим эффектом производится согласно п.4.5. настоящего Положения.

6. ПРАВО АВТОРОВ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ

6.1. Право автора на предложение по улучшению признаётся в установленном в настоящем Положении порядке за работником, творческим трудом которого оно создано.

6.2. Право авторства на предложение по улучшению, созданное совместным творческим трудом двух или более работников, принадлежит им совместно, как соавторам.

6.3. Не признаются соавторами лица, не внесшие личного творческого вклада в создание предложения по улучшению, оказавшие автору только техническую (изготовление чертежей, выполнение расчётов, проведение опытной проверки и т.д.), организационную или материальную помощь, либо способствовавшие оформлению предложения или его использованию.

7. ОТЧЁТНОСТЬ

7.1. В течение первой недели каждого квартала координатор экспертного совета

составляет отчёт в произвольной форме за прошедший квартал, отражающий результаты работы совета НСП, в обязательном порядке содержащий следующую информацию:

- основные результаты работы совета НСП за отчётный период;
- количество поданных идей по улучшениям;
- количество принятых идей по улучшениям;
- ориентировочный экономический эффект от внедренных идей;
- основные затраты проекта «НСП»;
- описание основных значимых идей по улучшениям;
- отличившиеся подразделения и сотрудники.

7.2. По аналогии с квартальным отчётом координатор совета в течение первого месяца года, следующего за отчётным, формирует годовой отчёт, согласовывает его с главным инженером Общества и направляет его первому заместителю генерального директора.

7.3. Координатор экспертного совета проводит аудит функционирования системы непрерывных улучшений процессов с целью выявления блокирующих моментов, не реже 1 раза в 6 месяцев, посредством выборочного опроса работников Общества с помощью чек-листа, форма которого приведена в приложении №6 к настоящему Положению.

Главный инженер

С.Ю. Третьяков

Разработчик:
НТПИ Н.С. Репина

Приложение №1
К Положению о системе непрерывного
совершенствования процессов АО «ЯЖДК»

УТВЕРЖДАЮ:

Первый заместитель генерального
директора АО «ЯЖДК»

А.В. Мухин
« ____ » _____ 20__ г.

План подачи предложений по улучшению на 20__ год.

№п/п	Подразделение	Количество идей по улучшению			
		1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал

Согласовано:

Должность

« ____ » _____ 20__ год

_____ Ф.И.О.

Должность

« ____ » _____ 20__ год

_____ Ф.И.О.

Должность

« ____ » _____ 20__ год

_____ Ф.И.О.

Приложение №2
К Положению о системе непрерывного
совершенствования процессов АО «ЯЖДК»

ФИО сотрудника	Таб. №	Отдел / подразделение	Разряд

Регистрационный номер
Месяц/дата

Предложение по улучшению процессов АО «ЯЖДК»

1. Процесс/место улучшения (подразделение, участок):

2. Проблема:

3. Суть предложения:

4. Ожидаемый результат (эффект от новшества):

5. Приложения в составе (эскиз, фото, расчёты):

1) _____ на ____ листах

2) _____ на ____ листах

3) _____ на ____ листах

6. Категория предложения (отмечается координатором совета):

☐ - улучшение условий труда

☐ - организационно-техническое

Автор: _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

Соавторы (если таковые имеются):

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.
Дата

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.
Дата

Резолюция (заключение начальника подразделения/отдела):

Резолюция экспертного совета НСП:

(внедрить, отклонить, направить на доработку)

К Положению о системе непрерывного совершенствования процессов АО «ЯЖДК»

[illegible]

Приложение №4
К Положению о системе непрерывного
совершенствования процессов АО «ЯЖДК»

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

ПРОТОКОЛ
совещания экспертного совета НСП АО «ЯЖДК»

Председатель совещания:

Присутствовали:

Повестка дня:

Принятие решения по поданным предложениям по улучшению, составить экспертные заключения по каждой идее.

Постановили:

В ходе собрания экспертного совета НСП АО «ЯЖДК» были рассмотрены предложения по улучшению, поступившие за период с _____ по _____ 20__ года. Всего рассмотрено _____ предложений по улучшениям и подготовлены экспертные заключения (приложения № к настоящему протоколу), из них:

Принято к внедрению _____ предложений

Отправлено на доработку _____ предложений

Отклонено _____ предложений

Рассматриваемые идеи по улучшению и решения по ним представлены в приложении №1 к настоящему протоколу.

Приложение №1 к протоколу от «__» _____ 20__ г.

Рассмотренные предложения по улучшению

№п/п	Рег. № предложения	Автор идей	Решение совета НСП	Ответственный за реализацию /доработку	Примечание

Приложение №5
К Положению о системе непрерывного
совершенствования процессов АО «ЯЖДК»

Лист оценки процесса внедренных идей 1 категории

Раздел	А	Б	В	Г	Вес критерия	Баллы	Сумма
Нематериальный: - безопасность - здоровье - улучшение технологического процесса - эффективность ремонта, процесса - улучшение эргономичности рабочего места - условия труда	Значительный эффект (4 балла)	Сильный эффект (3 балла)	Средний эффект (2 балла)	Незначительный эффект (1 балл)	0,4		
Внедрение идеи	Внедрение самостоятельно в рамках текущего бюджета (4 балла)	Внедрение идеи с привлечением отдельных служб, в рамках текущего бюджета (3 балла)	Для внедрения идеи использовался дополнительный бюджет и привлечение других служб (2 балла)	Для внедрения идеи необходим дополнительный бюджет и привлечение сторонних организаций (1 балл)	0,2		
Область применения	Уровень Общества (4 балла)	Несколько подразделений компании (3 балла)	Одно подразделение компании (2 балла)	Один человек (1 балл)	0,2		
Уровень исполнения и корректировки	Выполнена оригинальная идея (4 балла)	Выполнена идея с корректировкой (3 балла)	Выполнена с серьезным и корректировками (2 балла)	Исполнена полностью переработанная идея (1 балл)	0,2		

Диапазон вознаграждения в зависимости от полученных баллов:

Категория	Баллы	Размер разовой премии автора
Сверх результат	от 3,5 до 4	2 МРОТ
Результат	от 3 до 3,5	МРОТ
Развитие	от 2 до 3	30% МРОТ
Вовлеченность	до 2 баллов	10% МРОТ

Приложение №6
К Положению о системе непрерывного
совершенствования процессов АО «ЯЖДК»

Чек-лист
функционирования системы непрерывного совершенствования процессов

Дата «__»____20__ г. Подразделение_____ Должность_____

№п/п	Критерии оценки	Оценка	Комментарий
1.	Знаете ли вы, что в Обществе существует положение о работе системы непрерывного совершенствования процессов		
2.	Знаете ли вы, что в АО «ЯЖДК» внедрена система непрерывного улучшения процессов?		
3.	Осведомлены ли вы как осуществлять подачу предложений по улучшениям?		
4.	Есть ли физическая возможность подавать предложения (на местах есть бланки и инструкция)?		
5.	Получаете ли вы обратную связь по результатам первичного рассмотрения предложения?		
6.	Получали ли вы выплаты за поданные предложения по улучшениям?		
7.	Знаете ли вы какие предложения в вашем подразделении приняты и реализованы за ближайшие 3 месяца?		
8.	Проводятся ли в АО «ЯЖДК» конкурсы по предложениям на улучшение?		
9.	Достаточно ли вы мотивированы для подачи предложений по улучшениям?		

Критерии оценки:

1 – требование выполнено

2 – требование не выполнено

Если требование выполняется частично, то критерий считается невыполненным.