

базой для общего менеджмента предприятия за счет сочетания отраслевой направленности FSC с системностью ИСМ и ее ориентацией на постоянное улучшение.

Библиографический список

1. Воропанов А.С., Сырейщикова Н.В. Интеграция системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья с системой менеджмента качества « XXXIX Гагаринские чтения»: тр. междунар. молодежн. науч. конф. М.: МАТИ, 2013. Т 6. С. 212 – 213.
2. Бурдин, Н.А., Саханов, В.В. Исходные предпосылки и методические основы стратегии перспективного развития лесного комплекса России // Лесной экономический вестник. 2005. № 4 (46). С. 3 – 7.
3. Птичников, А.В. Добровольная лесная сертификация: учебное пособие. Екатеринбург: УГЛТУ, 2011.
4. Птичников, А.В. Добровольная лесная сертификация по принципам FSC, и ее значение для экспорта российской лесобумажной продукции на экологически чувствительные рынки // Лесная сертификация. 2000. № 1. С. 6 - 9.

УДК 658.562 + 658.3.012.4

Студ. И.Ю. Чермных
Рук. Н.В. Сырейщикова
ЮУрГУ, Челябинск

СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПРОЦЕССА УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ С ПРИМЕНЕНИЕМ СОП

В создании системы менеджмента качества предприятия важную роль играет система документации, которая предназначена для регулирования подпроцессов жизненного цикла документа (процесс 4.2.3 по ИСО 9001): разработки, внедрения, применения и актуализации, хранения и изъятия документации, представленных на рисунке [1].

С целью совершенствования процесса управления документацией на ОАО СКБ «Турбина» на кафедре технологии машиностроения Южно-Уральского государственного университета разработан проект по внедрению одного из инструментов «Бережливого производства» – СОП. Стандартные операционные процедуры (СОП SOP Standard Operation Procedures) – это документально оформленный набор инструкций или пошаговых действий, которые необходимо осуществить, чтобы выполнить ту или

иную работу. СОП шаг за шагом определяют весь производственный процесс [2].



Жизненный цикл документа

При реализации проекта разработаны СОП, которые должны содержать ответы вопросы: *кто* участвует в реализации, выполняет его требования и *что* т.е. какие ресурсы необходимы для его реализации; *где* т.е. в каком подразделении предприятия следует выполнять требования СОП; *когда* в какой временной промежуток необходимо уложиться, выполняя требования СОП, в какой последовательности и при каких обстоятельствах [2]. При разработке СОП на любые виды деятельности первым этапом является определение ее структуры, формы, порядка согласования, утверждения, внесения изменений и дополнений, отзыва и замены. Первой разрабатывается СОП «О порядке разработки СОП». Важным этапом внедрения СОП в деятельность подразделений предприятия является разработка типовых СОП, которые составят основу для разработки локальных документов конкретного процесса. Также в проекте предусмотрен этап актуализации операционных процедур (по мере необходимости). Кроме того, проект предусматривает хранение устаревших СОП в надежном месте, так как их нецелесообразно уничтожать, даже если процедура более не используется. СОП, вышедшие из употребления, будут признаваться и называются неактивными и храниться в папке «Архивы СОП». Таким образом, СОП будут представлять собой подшивку бумажных документов, которые вручную рассылаются по подразделениям. С целью упрощения процессов рассмотрения, согласования и рассылки СОП, в проекте предлагается внедрить автоматизированную систему управления стандартными операционными процедурами [3]. Эти процедуры можно будет использовать везде, где производственные процессы должны быть документированы. Устные инструкции со временем искажаются и легко забываются, поэтому для под-

держания стабильности и управляемости хода производства в проекте регламентируется, что все процессы, в отличие от сегодняшнего состояния дел на предприятии, должны подлежать документированию. База данных стандартных процедур позволит узнать, как дела шли раньше, что обеспечит эффективный обмен информацией внутри и между различными уровнями управления ОАО СКБ «Турбина». Чтобы разные сотрудники предприятия воспринимали процедуру одинаково, в ней проектируется применение стандартных символов в виде картинок, текстов, таблиц, схем и прочих визуальных обозначений. По итогам выполнения задач проекта достигается, что стандартная операционная процедура становится легко читаемой (написана в терминах языка специалистов или рабочих, для которых предназначена); визуально понятной (большие четкие чертежи графики); включающей только имеющиеся инструменты и материалы; проверенной и одобренной рабочими и менеджерами; удовлетворяющей стандартам безопасности и качества.

Процесс освоения стандартных операционных процедур в условиях ОАО СКБ «Турбина», описан в проекте диаграммой последовательности, включающей восемь этапов: 1 – регистрация СОП, 2 – обработка полученных данных (в т. ч. статистическими методами менеджмента качества); 3 – представление СОП другим структурным подразделениям; 4 – анализ СОП; 5 – хранение СОП в подразделении в течение установленного срока; 6 – передача СОП в архив организации; 7 – архивирование и хранение СОП в архиве организации; 8 – изъятие и уничтожение СОП по истечении срока хранения. Также предусмотрена классификация СОП по результатам их разработки на предприятии. В проекте предусмотрена реализация метода «СОП» на ОАО СКБ «Турбина» с помощью графических моделей программного пакета «All Fusion Process Modeler» методами IDEF0, IDEF3 и DFD-моделирования [4].

СОП позволяют оценить характеристики продукции и условия её производства; эффективность функционирования системы менеджмента предприятия; ход выполнения намеченных программ; поставщиков сырья, материалов, комплектующих; подтвердить выполнение установленных нормативных документов; зафиксировать проведение действий по мониторингу, измерениям, верификации и валидации. Задokumentированные СОП позволяют провести анализ: причин появления несоответствий; наличия или отсутствия тенденций по улучшению или ухудшению показателей функционирования системы менеджмента качества; характеристик выпускаемой продукции и осуществляемой деятельности в сравнении с конкурентами; выявить несоответствия и недостатки в продукции, процессах, деятельности персонала и подразделений, в системе менеджмента качества; обеспечить: проведение мониторинга процессов; создание информационной базы для прослеживаемости; уведомить менеджеров о чем-либо для принятия действий по улучшению; о выполнении чего-либо; о резуль-

татах, необходимых для дальнейшей обработки, использования в отчетах, расчетах, внесения в базы данных и т. п. Таким образом, ценность процесса освоения стандартных операционных процедур на ОАО СКБ «Турбина» крайне значима для процесса управления документацией и совершенствования СМК завода.

Библиографический список

1. ГОСТ ISO 9001–2011. Системы менеджмента качества. Требования. М.: Стандартиформ, 2012.
2. Кузьмин А.М., Высоковская Е.А. Креативные аналитические инструменты создания инноваций [Электронный ресурс]: URL: <http://www.proz.-com/adclick.php.bannerid>.
3. Чермных И.Ю., Сырейщикова, Н.В. Разработка процесса управления записями // «Тинчуринские чтения»: матер. VIII Международ. мол. науч. конф. Казань, 2013. С. 178 – 179.
4. Чермных И.Ю., Сырейщикова, Н.В. Совершенствование процесса СМК «Управление записями» на «Э-21» // «Научное творчество молодежи – лесному комплексу России»: матер. IX Всерос. науч.-техн. конф. Екатеринбург, 2013. Ч.1. С. 336 – 339.