

**Открытое акционерное общество «ТАМБОВСКИЙ ХЛЕБОЗАВОД»
(ОАО «Тамбовский хлебозавод»)**

П Р И К А З № 43

От 05.03.2024г.

г. Тамбов

«О назначении ответственных лиц
за реализацию Программы на предприятии»

С целью обеспечения выполнения показателей и мероприятий реализации Программы по повышению производительности труда на предприятии (далее Программа) в рамках участия в национальном проекте «Производительность труда» и федеральном проекте «Адресная поддержка производительности труда на предприятиях» (далее – Адресная поддержка)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить ответственных за реализацию Программы на предприятии:

- Руководитель Программы от предприятия – технический директор Сабиров Дамир Ахмазиевич, моб. телефон +7 (960) 666-00-95, эл.почта sabirov@oaotzh.ru;
- Руководитель направления «Декомпозиция целей» – начальник ПЭО Конева Екатерина Владимировна, моб. телефон +7 (953) 700-59-00, эл.почта thz5peo@oaotzh.ru;
- Руководитель направления «Оптимизация продуктовых потоков» – заместитель генерального директора по производству Шуняева Оксана Борисовна, моб. телефон +7 (915) 677-75-76, эл.почта factory@oaotzh.ru;
- Руководитель направлений «Обучение» – технический директор Сабиров Дамир Ахмазиевич, моб. телефон +7 (960) 666-00-95, эл.почта sabirov@oaotzh.ru;
- Руководитель направлений «Управление проектами и изменениями» – технический директор Сабиров Дамир Ахмазиевич, моб. телефон +7 (960) 666-00-95, эл.почта sabirov@oaotzh.ru.

2. Техническому директору Сабирову Д.А. обеспечить:

- контроль плана ключевых задач реализации Программы (приложение № 3);
- оперативное управление Программой, постановку задач ответственным по направлениям и контроль их выполнения, на регулярной основе (не реже 1 раза в 2 недели) докладывать генеральному директору о прогрессе реализации Программы;
- рассмотрение и утверждение плана-графика мероприятий по пилотному потоку «Оптимизация процесса производства сдобных булочных изделий технологической линии № 6»;

- подтверждение достигнутых результатов в проекте по пилотному потоку;
- согласование Протокола выполнения мероприятий перед его подписанием со стороны предприятия.

3. Ответственным по п.1. настоящего приказа создать рабочие группы по направлениям согласно приложению № 1, организовать их работу и обеспечить выполнение ключевых мероприятий Программы по следующим направлениям:

3.1 Начальнику ПЭО Коневой Е.В. в рамках направления «Декомпозиция целей»:

- формирование Приложения 4 к Соглашению о сотрудничестве, утверждение целей по повышению производительности труда;
- формирование дерева целей предприятия, обеспечение его взаимосвязи с целями предприятия в рамках реализации Программы;
- разработка ключевых показателей эффективности (КПЭ) руководителей предприятия для обеспечения выполнения целей предприятия в рамках реализации Программы;
- внесение необходимых изменений в систему оплаты труда предприятия в переменной части, для достижения КПЭ;
- внедрение инструментов оперативного мониторинга операционной деятельности и достижения КПЭ (Информационный центры).

3.2 Заместителю генерального директора по производству Шуняевой О.Б. в рамках направления «Оптимизация потоков по производству продукции и вспомогательных процессов»:

- формирование Приложения 5 к Соглашению о сотрудничестве, утверждение целей по пилотному потоку предприятия «Оптимизация процесса производства сдобных булочных изделий технологической линии № 6»;
- реализация проекта по оптимизации пилотного потока «Оптимизация процесса производства сдобных булочных изделий технологической линии № 6»;
- разработка плана развития пилотного потока на долгосрочный (3-х летний) период;
- разработка плана по вовлечению всех ключевых потоков предприятия в Программу;
- реализация в рамках Программы проектов по оптимизации всех ключевых потоков предприятия согласно разработанному плану.

3.3 Техническому директору Сабирову Д.А. в рамках направления «Обучение»:

- организовать регистрацию сотрудников предприятия на ИТ-платформе производительность.рф;
- организовывать участие руководителей и сотрудников предприятий в мероприятиях, проводимых РЦК и ФЦК (конференции, семинары, вебинары и т.п.);
- организовать 100% явку и участие сотрудников и руководителей предприятия на всем протяжении обучения, проводимого в рамках Адресной поддержки согласно приложению № 2.

- организовать прохождение электронных курсов на ИТ-платформе производительность.рф сотрудниками предприятия;
- определить не менее двух кандидатов в инструкторы по бережливому производству на предприятии;
- обеспечить 100% присутствие кандидатов на роль инструктора по бережливому производству на обучении по подготовке инструкторов по бережливому производству в рамках Адресной поддержки согласно приложению № 2;
- организовать подготовку кандидатов в инструкторы по бережливому производству для их сертификации в рамках Адресной поддержки;
- сформировать план обучения по подразделениям предприятия и график обучения инструментам бережливого производства работников предприятия на период 6 месяцев, с даты подготовки (передачи программ) инструктора по бережливому производству;
- ввести график обучения инструментам бережливого производства приказом с обязательным ознакомлением руководителей подразделений, которые отвечают за оповещение и явку работников на обучение;
- обеспечить проведение обучения инструкторами по бережливому производству сотрудников предприятия по программам на регулярной основе в соответствии с графиком обучения инструментам бережливого производства;
- обеспечить явку работников подразделений предприятия на обучение в соответствии с графиком обучения инструментам бережливого производства;
- организовать предоставление сводной отчётности о количестве обученных сотрудников предприятия за отчётный период (в том числе по программам, датам обучения и индексу NPS).

3.4 Техническому директору Сабирову Д.А. в рамках направления «Управление проектами и изменениями»:

- обеспечить учёт сотрудников, участвующих в реализации Программы;
- обеспечить разработку и реализацию плана мероприятий по информированию и мотивации работников предприятия в рамках реализации Программы согласно приложению № 3;
- обеспечить создание проектного офиса, дать предложение по назначению руководителя проектного офиса из числа участников проекта по оптимизации пилотного потока;
- до создания проектного офиса определить сотрудника для наделения его ролью «Ответственный от предприятия» на ИТ-платформе производительность.рф, включающей следующие функции: подтверждение сотрудников предприятия при их регистрации на ИТ-платформе и предоставление права «Подтверждённый», что позволяет им загружать с ИТ-платформы методические материалы;
- обеспечить введение в действие методических материалов, переданных сторонними организациями предприятию в рамках Адресной поддержки.

4. На период отсутствия ответственных лиц за реализацию Программы, ответственность несут лица, назначенные исполняющими обязанности соответствующими приказами.
5. Техническому директору Сабирову Д.А. ознакомить ответственных лиц, указанных в п.1, под подпись в листе ознакомления в течение 3 рабочих дней с даты выхода приказа.
6. Руководителям, назначенным ответственными в п.1 настоящего приказа, руководствоваться Методическими рекомендациями «Реализация программы по повышению производительности труда на предприятии», разработанными автономной некоммерческой организацией «Федеральный центр компетенций в сфере производительности труда».
7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



В.Н. Кантуганов

Приложение № 1
к приказу № 43 от 05.03.2024 г.

Состав рабочих групп Программы по направлениям

№	Участник	Должность, телефон (р/м), эл.почта
Руководитель Программы		
1.	Сабиров Дамир Ахмазиевич	Технический директор, тел. +7 (960) 666-00-95, эл.почта sabirov@oaothz.ru
«Декомпозиция целей»		
2.	Конева Екатерина Владимировна	Начальник ПЭО, тел. +7 (953) 700-59-00, эл.почта thz5peo@oaothz.ru
«Оптимизация пилотного потока»		
3.	Шуняева Оксана Борисовна	Заместитель генерального директора по производству, тел. +7 (915) 677-75-76, эл.почта factory@oaothz.ru
4.	Дряхлова Оксана Викторовна	Инженер-технолог, тел. +7 (900) 491-31-34, эл.почта Ksushadr@mail.ru
5.	Исакова Наталья Петровна	Заместитель генерального директора по внутреннему контролю, тел. +7 (915) 876-22-86, эл.почта control@oaothz.ru
6.	Стрыгин Игорь Васильевич	Мастер-пекарь, тел. +7 (915) 676-00-50, эл.почта dima.strigin2010@gmail.com
7.	Хмелинская Марина Васильевна	Начальник отдела сбыта, тел. +7 (905) 048-57-28, эл.почта marycia24@yandex.ru
«Обучение»		
8.	Сабиров Дамир Ахмазиевич	Технический директор, тел. +7 (960) 666-00-95, эл.почта sabirov@oaothz.ru
«Управление проектами и изменениями»		
9.	Сабиров Дамир Ахмазиевич	Технический директор, тел. +7 (960) 666-00-95, эл.почта sabirov@oaothz.ru Ответственный за взаимодействие на ИТ- платформе производительность.рф

Справочная информация об экспертах РЦК:

- Эксперт по операционной эффективности, эксперт по декомпозиции целей – куратор предприятия, Пахомов Максим Александрович, моб.тел.: +7 964-132-14-90, эл.почта: pahomov2006@yandex.ru;
- Эксперт по операционной эффективности – Болдырева Ксения Алексеевна, моб.тел.: +7 964-132-14-93, эл.почта: ksuninal@mail.ru;

• Эксперт по обучению, по управлению изменениями – Сивохин Александр Юрьевич,
моб.тел.: +7 964-132-14-92, эл.почта: MOSFET.T68@gmail.com

о
1
ии
ому
лий

С Приказом № 43 от « 5 » марта 2024 г.

О назначении ответственных лиц за реализацию Программы на предприятии
ознакомлен:

[illegible]