



## П Р И К А З

28.04.2026

01-03/668

г. Якутск

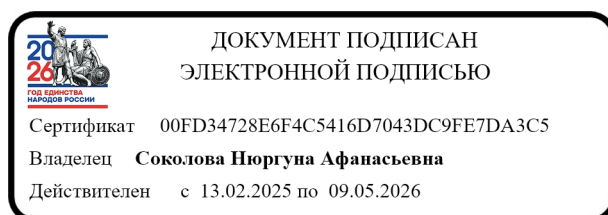
### О проведении межрегионального конкурса Лидер бережливости. Студенческая лига

В целях достижения национальной цели развития Российской Федерации до 2030 года и на перспективу до 2036 года, определенной подпунктом Б пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2024 г. № 309 «Реализация потенциала каждого человека, развитие его талантов, воспитание патриотичной и социально ответственной личности», создания профессионального человеческого капитала для оперативного и эффективного кадрового обеспечения различных отраслей экономики Российской Федерации в процессе достижения технологического суверенитета и перехода к технологическому лидерству, а также в целях популяризации и внедрения культуры постоянных улучшений, процессного управления, технологий бережливого производства, повышения производительности труда,

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести с 16 сентября по 10 декабря 2026 года межрегиональный конкурс «Лидер бережливости. Студенческая лига».
2. Утвердить Положение о межрегиональном конкурсе «Лидер бережливости. Студенческая лига», согласно приложению к настоящему приказу.
3. Контроль выполнения приказа возложить на первого заместителя министра образования и науки Республики Саха (Якутия) Присяжного М.Ю.

Министр  
образования и науки  
РС(Я)



Н.А. Соколова

Положение  
о межрегиональном конкурсе  
«Лидер бережливости. Студенческая лига»

## Оглавление

1. Основные положения	3
2. Структура проведения конкурса	3
3. Порядок проведения конкурса	6
4. Управление конкурсом	7
5. Решение вопросов и споров	9
6. Партнеры конкурса	10
Приложение 1 к положению	11

## 1. Основные положения

1.1. Положение Межрегионального конкурса «Лидер бережливости. Студенческая лига» (далее- Положение) определяет статус, цель и задачи, порядок проведения и условия участия в конкурсе (далее – Конкурс), требования к участникам Конкурса, график и технологию проведения Конкурса.

1.2. Конкурс проводится Министерством образования и науки Республики Саха (Якутия) (далее именуемый - «Организатор») среди обучающихся организаций среднего профессионального образования (в т.ч. структурных подразделений или филиалов организаций высшего образования, реализующих программы среднего профессионального образования) из различных регионов РФ.

1.3. Проведение Конкурса направлено на достижение национальной цели развития Российской Федерации до 2030 года и на перспективу до 2036 года, определенной подпунктом Б пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2024 г. № 309 «Реализация потенциала каждого человека, развитие его талантов, воспитание патриотичной и социально ответственной личности»

1.4. Цели конкурса: стратегической целью Конкурса является создание профессионального человеческого капитала для оперативного и эффективного кадрового обеспечения различных отраслей экономики Российской Федерации в процессе достижения технологического суверенитета и перехода к технологическому лидерству, популяризация и внедрение культуры постоянных улучшений, процессного управления, технологий бережливого производства, повышения производительности труда.

1.5. Задачи:

- формирование у учащихся продвинутых навыков бережливого производства и повышения производительности труда;
- вовлечение обучающихся профессиональных образовательных организаций в деятельность, направленную на повышение производительности труда, улучшение процессов;
- формирование навыков работы при реализации процессного управления, направленного на повышение производительности труда;
- формирование представлений о корпоративной культуре бережливого управления.

1.6. Координацию деятельности по организации и проведению Конкурса осуществляет ГАУ ДПО РС(Я) «Институт развития профессионального образования», методическое и техническое сопровождение ГБПОУ РС (Я) «Якутский индустриально-педагогический колледж имени В.М. Членова».

1.7. Главный партнер Конкурса ГАУ ДПО «Высшая школа инновационного менеджмента при Главе Республики Саха (Якутия)».

## 2. Структура проведения конкурса

2.1. К участию в Конкурсе на добровольной основе приглашаются учащиеся профессиональных образовательных организаций (в т.ч. структурных подразделений или филиалов организаций высшего образования, реализующих программы среднего профессионального образования) из различных регионов РФ.

2.2. Учащийся направляет заявку на сайте: <https://stepfuture14.ru/lean-leader> по форме Приложения 1 к данному Положению.

2.3. Конкурс состоит из четырех этапов:

1 этап — заочный: квалификационный отбор участников;

2 этап — дистанционный: тестирование;

3 этап — очный: выполнение практико-ориентированного задания;

4 этап — очный: защита стратегии и плана мероприятий.

2.4. 1 Этап Конкурса квалификационный отбор проводится дистанционно :

- прием Заявок с приложением документов, подтверждающих достижения в области бережливых технологий, процессного управления (минимально предоставить 1 документ, подтверждающий достижения). Также Участник предоставляет согласие на обработку своих персональных данных и их размещение на государственном информационном ресурсе, а также на сайте: <https://stepfuture14.ru/lean-leader>.

Поступившие документы проверяет Группа оценки из числа представителей Организатора и Партнеров Конкурса и дает заключение о прохождении (не прохождении) участника на следующий этап Конкурса. Причинами отказа может быть: нарушение сроков подачи заявки и отсутствие требуемых документов.

2.5. 2 Этап конкурса тестирование знаний Участников по теме бережливого производства проводится в дистанционном формате путем онлайн тестирования на сайте: <https://stepfuture14.ru/lean-leader>. По итогам тестирования отбираются 8 Участников, набравших максимальное количество баллов, которые переходят на 3 этап. Информация об Участниках, перешедших на 3 этап, публикуется на сайте: <https://stepfuture14.ru/lean-leader>.

2.6. 3 этап конкурса — выполнение Участником практико-ориентированного задания — проходит в очном формате на площадке Организатора по адресу: г.Якутск, ул. Дзержинского, 55. Вся информация о времени и месте проведения 3 этапа размещается на сайте <https://stepfuture14.ru/lean-leader>.

3 этап конкурса представляет собой выполнение Участниками практико-ориентированного задания. Выполнение практико-ориентированного задания проводится в пять стадий (А-Д).

2.6.1. Стадия А: снятие текущего состояния технологического процесса, анализ, время на выполнение задания - 1,5 часа.

Участники знакомятся с техническим заданием и инструкцией по выполнению работы. Проводят наблюдение за работой оператора при текущем состоянии технологического процесса и выявляют потери на рабочем месте. Основная задача на этом этапе – провести оценку текущего состояния технологического процесса, на основе которой составляется карта стандартизированной работы. Для этого Участникам необходимо заполнить подготовительный лист наблюдения, обозначить всю работу, выполняемую оператором. В процессе первичного наблюдения необходимо выполнить 5 замеров общего времени цикла (время выполнения всех элементов одного цикла).

2.6.2. Стадия Б. Анализ текущего состояния, время на выполнение задания - 1,5 часа.

На данной стадии, Участники отмечают наличие потерь в процессе работы, выполняют расчет времени такта, заполняют подготовительный лист наблюдения, лист наблюдения ручной работы, объединенную карту стандартизированной работы. Участник заполняет лист наблюдения ручной работы с целью проведения оценки дли-

тельности и стабильности выполнения каждого отдельного элемента и перехода операции, которая позволит локализовать проблемы, выявить потери полезного времени и обозначить проблемные места на операции, над которыми нужно работать в первую очередь:

- разбить операции на элементы, которая проводится на основании данных подготовительного листа наблюдений;
- выбрать точку отсчета;
- произвести хронометраж;
- заполнить лист наблюдения ручной работы;
- суммировать наименьшие значения всех строк (всех рабочих элементов и переходов), записать снизу в листе наблюдений.

Участники заполняют объединенную карту стандартизированной работы для наглядного графического отображения времени полезной работы, времени переходов, времени работы оборудования и времени ожидания.

Участникам необходимо заполнить таблицу сбалансированной работы - этот документ позволяет определить уровень стабильности процесса, уровень загрузки оператора, служит наглядным отражением эффективности проведенных изменений, а также помогает провести сравнительный анализ группы рабочих мест.

#### 2.6.3. Стадия В. Стандартизация процесса, время на выполнение задания 1 час.

Участникам необходимо выстроить эффективную последовательность выполнения операций, основанную на движениях оператора, обеспечивающую качество и безопасность. Определить стандартный незавершенный задел – количество материалов, необходимое оператору для постоянного поддержания циклической работы. Необходимо внедрить систему «5S», направленную на повышение безопасности, качества, производительности. Выполнить хронометраж и заполнить карту стандартизированной работы.

2.6.4 Стадия Г. Разработка стандарта выполнения работы, время на выполнения задания – 30 минут.

Участникам необходимо разработать рабочий стандарт выполнения технологической операции.

Требования к оформлению рабочего стандарта:

- в графе «Наименование элемента» указывают перечень выполняемых элементов в необходимой последовательности;
- в графе «Качество» - критерии по качеству выполнения элемента - на что необходимо обратить внимание, как проверить тот или иной параметр, каковы должны быть действия в случае возникновения отклонений;
- в графе «Безопасность» - ключевые моменты по безопасности — требования т при выполнении работы, средства защиты и т.д. данного элемента;
- в графе «Инструмент» - необходимый инструмент, оснастка и средства измерения;
- в графе «Комплект» - используемые материалы и детали;
- в графе «Эскиз» схематично изображается выполняемая на оборудовании работа, при необходимости отражаются места контроля;
- эскизы необходимо оформлять фотографиями. На графических иллюстрациях выполняемой операции необходимо выделять кружками и стрелками места обработки/

воздействия /контроля и др. Допускаются схемы, эскизы, фото прикладываться к рабочему стандарту с нумерацией в привязке к элементам;

- в разделе «Безопасность» требования указываются с привязкой к конкретным элементам операции;

- при разработке раздела «качество» выполнение каждой операции должно быть оценено с точки зрения соответствия требованиям по качеству.

2.6.5. Стадия Д. Подготовка отчета по итогам работы, время на выполнение задания - 45 минут.

Участникам необходимо подготовить отчет работы в форме презентации «Стратегия» и план мероприятий достижения целевого состояния.

Требования к оформлению и представлению презентации:

- презентация оформляется в электронном виде.

- презентационный материал должен содержать: цель, которую планируется достичь и дается объяснение, почему это важно; описывается текущее состояние с указанием текущих показателей, которые необходимо было изменить в соответствии с поставленной целью. Информация по текущему состоянию может представляться в виде схемы, планировки, размещения склада, рабочих мест, оборудования.

- указываются проблемы, которые мешают достижению поставленной цели, подкрепленные информацией, собранной на этапе снятия текущего состояния.

- описывается целевое состояние, которое необходимо достичь при реализации стратегии.

- разработать план мероприятий достижения целевого состояния процесса.

- Участник должен оформить и визуализировать рабочий стандарт выполнения технологического процесса.

2.7. 4 этап конкурса проводится в очном формате: защита стратегии и плана мероприятий в виде доклада перед группой Оценки. Вся информация о времени и месте проведения 4 этапа размещается на сайте: <https://stepfuture14.ru/lean-leader> .

- в докладе Участника должна быть отражена цель, задачи, выполненные мероприятия, итоги проделанной работы, участники должны использовать профессиональную терминологию по бережливому производству;

- план мероприятий достижения целевого состояния должен включать проблемы, мероприятия (кайзены), время протекания процесса (до/цель/после);

- время выступления участника– 10 мин., вопросы на ответы - 5 мин.

### **3. Порядок проведения конкурса**

3.1. Сроки проведения Конкурса с 16 сентября по 10 декабря 2026 года.

3.2. Прием заявок осуществляется с 15 мая 2026 года по 15 сентября 2026 года.

3.3. Итоги Конкурса будут объявлены не позднее 10 декабря 2026 года и размещены в открытом доступе на сайте: <https://stepfuture14.ru/lean-leader> .

3.4. В Конкурсе принимают участие учащиеся профессиональных образовательных организаций;

3.5. Каждый Участник подает одну заявку по форме согласно Приложению №1 к Положению.

3.6. Участие в конкурсе бесплатное.

3.7. Принимая участие в Конкурсе, участники подтверждают, что ознакомлены с Положением проведения Конкурса и выражают свое согласие на участие в нем.

#### 4. Управление конкурсом

4.1. Конкурсную документацию разрабатывает Организатор конкурса. Конкурсная документация включает в себя конкурсное задание с приложениями.

Конкурсное задание имеет модульную структуру и должно быть максимально приближено к реальным производственным задачам. Конкурсное задание обязательно должно включать как инвариантные, так и вариативные модули, вне зависимости от этапа Конкурса, в рамках которого это Конкурсное задание реализуется.

Количество модулей определяется организатором. В состав Конкурсного задания могут входить приложения, требуемые для выполнения работы (чертежи, бланки и т.д.).

Продолжительность выполнения Конкурсного задания не должна превышать 8 часов в день. Оценка знаний Участников проводится исключительно через практическое выполнение Конкурсного задания.

Разработка Конкурсного задания должна быть завершена до начала Конкурса. Конкурсное задание должно быть составлено таким образом, чтобы его выполнение было возможным при использовании материалов и оборудования, предоставляемого Организатором на площадке, в месте проведения Конкурса.

Участники получают полную версию Конкурсного задания, сопутствующие пояснительные материалы и обобщающую оценочную ведомость непосредственно перед началом 3 этапа Конкурса. Участникам предоставляется не менее 15 минут (которые не учитываются в общем времени соревнования) для ознакомления с данными документами и получения ответов на вопросы. Группа оценки должна дать Участникам все необходимые пояснения.

4.2. Оценка участников происходит в соответствии с четкими и однозначными критериями, субкритериями и аспектами. Критерии, субкритерии и аспекты при указании баллов формируют собой схему оценки.

Критерии указываются в комплекте конкурсной документации и основываются на актуальных требованиях и стандартах промышленной и бизнес-практики. Каждый критерий обязательно должен быть применим на практике. Каждый критерий содержит один или несколько субкритериев, позволяющих детализировать оценку по критерию. Каждый субкритерий содержит один или несколько аспектов, за которые присуждаются баллы. Аспект – это уточненный конкретный показатель, отражающий результат выполнения Конкурсного задания конкурсантом.

Оценка этапов Конкурса будет основываться на критериях, указанных в таблице:

Стадии	Методика проверки навыков в критерии	Баллы
<b>Этап 3</b> Выполнение практико-ориентированного задания		
Стадия А. Снятие текущего состояния технологического процесса	Проверяется подготовка рабочего места в соответствии с требованиями ОТ и ТБ и инструкцией участника. Правильное определение технологической последовательности рабочих элементов. Выявление всех видов потерь на рабочем месте.	7

Стадия Б. Анализ текущего состояния.	Выполнение расчётов темпов работы производства, работа с хронометром (выполнение требуемых замеров). Заполнение карты стандартизированной работы.	16
Стадия В. Стандартизация процесса.	Проводится оценка построения целевого состояния технологического процесса. Определение незавершенного задела. Применение системы 5S. Разработка цепочки помощи по направлениям: безопасность, оснастка, обеспечение комплектующими изделиями, качество.	17
Стадия Г. Разработка стандарта выполнения работы.	Разработка стандарта выполнения операций на рабочем месте.	7
Стадия Д. Отчет по итогам работы.	Проводится оценка подготовленных отчетных документов, сравнительного анализа производственного процесса по всем заданным показателям. Оценка оформления презентации – определение целей выполненной работы, необходимых расчетов по улучшению рабочего места в виде схем, таблиц, анализа подготовленной информации.	4
Этап 4 Защита стратегии и плана мероприятий		
Выступление перед Группой оценки	Эффективное представление презентации, использование различных методов донесения информации.	3
Итого		54

Оценочные ведомости составляются в соответствии с субкритериями. Оценочные ведомости должны содержать все аспекты. Каждая оценочная ведомость должна содержать информацию о всех аспектах субкритерия, правила начисления баллов и максимальное количество баллов, присуждаемых за каждый конкретный аспект.

4.3. Оценку выполнения конкурсных заданий осуществляет Группа оценки. Состав Группы оценки определяется Организатором и оформляется протоколом. Возглавляет группу оценки Главный эксперт.

4.4. Группа оценки определяет Победителей Конкурса - I, II, III место.

4.5. Победители и призеры Конкурса определяются по рейтингу, выстроенному на основании результатов Участников. Имена победителей и призеров Конкурса не разглашаются до момента вручения им наград.

4.6. Результаты по итогам проведения Конкурса публикуются на сайте Организатора.

4.7. Победителям Конкурса предоставляются дипломы. Участникам не занявшим призовые места выдаются электронные сертификаты участника Конкурса.

4.8. Все материалы Конкурса размещаются на сайте Организатора, и должны быть освещены в средствах массовой информации.

## 5. Решение вопросов и споров

5.1. Рассмотрение вопросов и споров в доапелляционном порядке. Участники Конкурса должны принять все меры для изучения Правил проведения Конкурса и устранения любых нарушений, урегулирования споров в доапелляционном порядке.

Предложение по решению спора или устранению нарушения выносится Главным экспертом на голосование экспертов, аккредитованных на площадке.

Решение принимается простым большинством голосов экспертов (50% + 1 голос). Кворум достигается при участии в голосовании не менее 80% экспертов, аккредитованных на площадке данной компетенции.

Результаты доапелляционного рассмотрения нарушений и споров оформляются протоколом, в котором должны быть отражены: описание рассматриваемой ситуации,

предложенное решение по ней, включая описание штрафных санкций (если применимо), результаты голосования экспертов, аккредитованных на площадке, с подписями участников голосования.

5.2. Рассмотрение вопросов и споров в апелляционном порядке. С целью разрешения спорных ситуаций Организатор формирует апелляционную комиссию. В состав Апелляционной комиссии обязательно должны входить не менее трех человек.

Апелляция – это обращение участника в Апелляционную комиссию с целью разрешения спорных ситуаций, касающихся нарушения правил проведения этапа Конкурса, прописанных в данном Положении, которые не удалось решить в доапелляционном порядке.

При очном формате соревнований апелляция должна быть подана заявителем лично не позднее 21.00 в день возникновения спорной ситуации. При возникновении спорной ситуации после 21.00 апелляция может быть передана до 12.00 следующего дня, при этом время возникновения спора необходимо зафиксировать совместно с Главным экспертом (на апелляции с его подписью).

Апелляция должна быть аккуратно оформлена, быть читаемой, не иметь незаверенных исправлений (в случае рукописного оформления).

Заседания апелляционной комиссии могут проходить с использованием дистанционных технологий. К рассмотрению принимаются только следующие нарушения:

- нарушения при процедуре оценивания;
- нарушения, связанные с приобретением несправедливого преимущества над другими участниками;

- нарушения, связанные с несоблюдением процедур проведения этапа.

Поданная апелляция должна содержать следующую информацию:

- ФИО и категорию лица, подающего апелляцию, его контакты;
- тип совершенного нарушения;
- дату, время и место совершения нарушения;
- ФИО и (или) категорию лиц, совершивших нарушение, их контакты;
- ФИО и (или) категорию лиц, ставших свидетелями нарушения, их контакты;
- описание спорной ситуации со ссылками на пункты нормативных документов, которые, по мнению заявителя, были нарушены;
- доказательная база спорной ситуации;
- требования лица, подающего апелляцию;
- дату и время подачи апелляции (в случае личной подачи);

- подпись лица, подавшего апелляцию.

Решение апелляционной комиссии фиксируется в итоговом протоколе заседания, который подписывается председателем апелляционной комиссии.

Решение Апелляционной комиссии является окончательным и не подлежит обжалованию или изменению. Рассмотрение апелляций, поданных после подписания итогового протокола о завершении конкурса, Апелляционной комиссией не осуществляется.

## **6. Партнеры конкурса**

6.1. Главный партнер конкурса — направляет своих экспертов по бережливости в Группу оценки и Апелляционную комиссию.

6.2. Партнеры конкурса из других регионов — оказывают информационную и организационную поддержку конкурса в своих регионах.

6.3. Партнеры могут предоставлять своих представителей в группу оценки и Апелляционную комиссию.

6.4. Партнеры могут объявлять победителей в отдельных номинациях, устанавливать индивидуальные призы и сертификаты на профессиональные стажировки/вакансии у индустриальных партнеров победителям и призерам.

ГАУ ДПО РС(Я) «Институт развития профессионального образования»

**ЗАЯВКА**  
**на участие в межрегиональном конкурсе «Лидер бережливости. Студенческая лига»**

Ознакомившись с Положением о межрегиональном конкурсе «Лидер бережливости. Студенческая лига» подтверждаю участие в конкурсе:

№	ФИО Участника	Номер телефона участника	Эл. почта участника	Наименование профессиональной образовательной организации*
1.				

Настоящим выражаю свое согласие на размещение сведений на государственном информационном ресурсе и на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе на обработку персональных данных оператором в целях формирования и ведения информационного ресурса.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись / расшифровка

\* в т.ч. структурных подразделений или филиалов организаций высшего образования, реализующих программы среднего профессионального образования