



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

02.10.2015

г. Казань

№ 732

О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 11.04.2003 № 198 «Об учреждении премий Правительства Республики Татарстан за качество»

Кабинет Министров Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 11.04.2003 № 198 «Об учреждении премий Правительства Республики Татарстан за качество» (с учетом изменений, внесенных постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан от 21.02.2005 № 99, от 17.06.2005 № 278, от 28.05.2010 № 416, от 06.09.2010 № 707, от 22.02.2011 № 141, от 21.12.2011, № 1028, от 11.02.2012 № 104, от 07.03.2012 № 197, от 21.06.2012 № 528, от 09.02.2013 № 79, от 17.02.2014 № 93) следующие изменения:

Положение о премиях Правительства Республики Татарстан за качество, утвержденное указанным постановлением, изложить в новой редакции (прилагается);

Положение о Совете по присуждению премий Правительства Республики Татарстан за качество, утвержденное указанным постановлением, изложить в новой редакции (прилагается);

состав Совета по присуждению премий Правительства Республики Татарстан за качество, утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции (прилагается).

Премьер-министр  
Республики Татарстан



И.Ш.Халиков

Утверждено постановлением  
Кабинета Министров  
Республики Татарстан  
от 11.04.2003 № 198  
(в редакции постановления  
Кабинета Министров  
Республики Татарстан  
от 02.10.2015 № 732 )

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИЯХ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ЗА КАЧЕСТВО**

1. Премии Правительства Республики Татарстан за качество (далее – премии) присуждаются ежегодно на конкурсной основе предприятиям и организациям за достижение значительных результатов в области качества продукции и услуг, обеспечения их безопасности, а также за внедрение высокоэффективных методов управления.

Премии присуждаются в следующих номинациях:

«Деловое совершенство»;  
«Производственные системы».

В номинации «Деловое совершенство» премии присуждаются следующим категориям конкурсантов:

предприятия и организации с численностью работающих не более 250 человек;

предприятия и организации с численностью работающих более 250 человек.

Номинация «Производственные системы» не категоризируется.

Модель конкурса на соискание премии в номинации «Деловое совершенство» приведена в приложении № 1 к настоящему Положению.

Модель конкурса на соискание премии в номинации «Производственные системы» приведена в приложении № 2 к настоящему Положению.

2. Ежегодно присуждается не более десяти премий, из них:

в номинации «Деловое совершенство» – восемь премий, в том числе:

четыре премии – предприятиям и организациям с численностью работающих не более 250 человек, осуществляющим деятельность в сфере:

выпуска продукции производственного назначения и (или) товаров народного потребления – две премии,

оказания услуг – две премии;

четыре премии – предприятиям и организациям с численностью работающих более 250 человек, осуществляющим деятельность в сфере:

выпуска продукции производственного назначения и (или) товаров народного потребления – две премии,

оказания услуг – две премии;

в номинации «Производственные системы» – две премии.

3. Премия представляет собой почетный приз и диплом Правительства Республики Татарстан.

4. Организацию и проведение конкурса на соискание премий (далее – конкурс) осуществляет Совет по присуждению премий (далее – Совет).

5. Сообщение о проведении конкурса публикуется техническим секретариатом Совета (далее – Технический секретариат) в средствах массовой информации в I квартале текущего года.

6. На участие в конкурсе могут претендовать организации независимо от организационно-правовой формы, осуществляющие производство продукции и оказание услуг.

Предприятия и организации, занимающиеся производством вооружения, военной и специальной техники, представляют на конкурс материалы только в области качества продукции гражданского назначения.

Предприятия и организации, в отношении которых в установленном порядке приняты решения об осуществлении процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), не могут участвовать в конкурсе.

7. Предприятия и организации, претендующие на участие в конкурсе, подают в Технический секретариат:

заявку по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

копию свидетельства о внесении юридического лица в Единый государственный реестр юридических лиц;

копию свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

копии страниц устава организации, на которых приведены официальное наименование организации, юридический и почтовый адрес.

После получения статуса конкурсанта заявитель направляет в Технический секретариат следующие материалы для экспертизы:

анкету-декларацию по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

перечень мест расположения структурных подразделений организации, если они находятся по разным адресам;

отчет о самооценке деятельности.

Требования к отчету изложены в приложении № 5 к настоящему Положению.

8. По результатам экспертизы материалов, представленных предприятиями и организациями на конкурс, и обследования предприятий и организаций на местах Совет вносит в Правительство Республики Татарстан предложения о присуждении премий, а также определяет предприятия и организации, которые награждаются дипломами Совета.

9. Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан о присуждении премий принимается накануне Всемирного дня качества (второй четверг ноября) и публикуется в средствах массовой информации.

10. Предприятия и организации, подтвердившие свои достижения в области качества продукции и услуг в процессе их обследования на местах, награждаются дипломами Совета.

11. Предприятия и организации – лауреаты конкурса имеют право на повторное участие в той же номинации конкурса через три года после получения премии. Участие предприятий – лауреатов конкурса в другой номинации допускается и осуществляется на общих основаниях.

12. Финансирование подготовки и проведения конкурса, включая изготовление призов и дипломов, а также церемонию награждения, осуществляется за счет средств бюджета Республики Татарстан.

13. Финансирование работ, связанных с проведением экспертизы представленных на конкурс материалов и обследованием предприятий и организаций на местах, осуществляется за счет средств участников конкурса.

---

**МОДЕЛЬ КОНКУРСА НА СОИСКАНИЕ ПРЕМИИ ПРАВИТЕЛЬСТВА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ЗА КАЧЕСТВО В НОМИНАЦИИ  
«ДЕЛОВОЕ СОВЕРШЕНСТВО»**

**1. УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ**

1.1. Участие организаций в конкурсе на соискание премий Правительства Республики Татарстан за качество в номинации «Деловое совершенство» (далее - конкурс) добровольное. На участие в конкурсе могут претендовать организации независимо от организационно-правовой формы и их филиалы, осуществляющие производство продукции и оказание услуг, расположенные как на территории Республики Татарстан, так и за ее пределами.

Организации, занимающиеся производством вооружений, военной и специальной техники, представляют на конкурс материалы, касающиеся производства продукции только гражданского назначения.

1.2. Организации, в отношении которых в установленном порядке приняты решения об осуществлении процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), не могут участвовать в конкурсе.

1.3. Организации – лауреаты конкурса имеют право на повторное участие в той же номинации конкурса не ранее чем через три года после присуждения премии. Участие в другой номинации допускается и осуществляется на общих основаниях.

1.4. Участие организаций – лауреатов аналогичных конкурсов по качеству приветствуется и осуществляется на общих основаниях.

1.5. Организации – дипломанты конкурса могут участвовать в последующих конкурсах на общих основаниях.

1.6. С момента подачи заявки на участие в конкурсе технический секретариат Совета по присуждению премий Правительства Республики Татарстан за качество (далее – Технический секретариат) должен обеспечить полную конфиденциальность в отношении полученной от организации информации.

**2. ПОДАЧА ЗАЯВКИ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ  
(I этап конкурса)**

2.1. Организация, желающая принять участие в конкурсе, направляет в Технический секретариат:

заявку на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 3 к Положению о премиях Правительства Республики Татарстан за качество;

копию свидетельства о внесении юридического лица в Единый государственный реестр юридических лиц;

копию свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

копии страниц устава организации, на которых приведены официальное наименование организации, юридический и почтовый адрес.

Все перечисленные документы направляются в электронном виде с сопроводительным письмом в адрес Технического секретариата.

Срок подачи документов для участия в конкурсе составляет 60 дней со дня опубликования в средствах массовой информации сообщения о начале проведения конкурса.

После получения заявки Технический секретариат в течение 2 рабочих дней присваивает ей регистрационный номер.

2.2. По результатам рассмотрения заявки и представленных документов организации-заявителю направляется уведомление о получении статуса конкурсанта. Уведомление направляется в электронном виде на адрес конкурсанта, указанный в заявке, не позднее 65 календарных дней со дня опубликования в средствах массовой информации сообщения о начале проведения конкурса.

Основанием для отказа в допуске к конкурсу является представление организацией-заявителем документов с нарушением требований пункта 2.1 настоящей Модели. Уведомление об отказе в допуске к конкурсу направляется не позднее 2 рабочих дней со дня получения заявки.

2.3. Рассмотрение жалоб организаций-конкурсантов на порядок проведения конкурса осуществляет Совет по присуждению премий Правительства Республики Татарстан за качество (далее – Совет). Срок рассмотрения жалоб не должен превышать 5 рабочих дней со дня приема жалобы.

### **3. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ (II этап конкурса)**

3.1. Организация после получения уведомления о присвоении статуса конкурсанта, но не позднее 60 дней со дня завершения приема заявок для участия в конкурсе направляет в Технический секретариат следующие материалы для участия во II этапе конкурса:

анкету-декларацию по форме согласно приложению № 4 к Положению о премиях Правительства Республики Татарстан за качество;

перечень мест расположения структурных подразделений организации, если они находятся по разным адресам;

отчет о самооценке деятельности организации-конкурсанта (далее – отчет).

Требования к отчету изложены в разделе 7 настоящей Модели и приложении № 5 к Положению о премиях Правительства Республики Татарстан за качество.

Все указанные материалы направляются в электронном виде вместе с сопроводительным письмом в адрес Технического секретариата.

3.2. Отчеты хранятся в Техническом секретариате в электронном виде в течение трех лет со дня подведения итогов конкурса.

#### **4. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ МАТЕРИАЛОВ ОРГАНИЗАЦИЙ-КОНКУРСАНТОВ И ОБСЛЕДОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ НА МЕСТАХ (III этап конкурса)**

4.1. Экспертиза материалов конкурсантов и возможное последующее обследование их деятельности на местах осуществляются комиссией аттестованных экспертов (далее – экспертная комиссия). Составы экспертных комиссий утверждаются заместителем председателя Совета по предложению Технического секретариата.

4.2. Проведение экспертизы материалов, представленных конкурсантами, должно быть завершено не позднее 60 дней со дня завершения приема материалов для участия во II этапе конкурса.

4.3. К очному обследованию на местах (III этап конкурса) допускаются конкурсанты, которые по результатам экспертизы набрали не менее 140 баллов в категории организаций с численностью работающих не более 250 человек и 200 баллов в категории организаций с численностью работающих более 250 человек.

Состав конкурсантов, подлежащих обследованию на местах, утверждается заместителем председателя Совета не позднее 14 дней со дня завершения экспертизы материалов, представленных конкурсантами.

Организациям, не набравшим проходное количество баллов, направляется уведомление. Уведомление направляется в электронном виде на официальный электронный адрес конкурсанта не позднее 5 рабочих дней после утверждения Составы конкурсантов, подлежащих обследованию на местах

В случае несогласия с результатами экспертной оценки конкурсанты могут направить в Совет мотивированную претензию. Претензия направляется не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления.

Рассмотрение претензий осуществляет Совет. Срок рассмотрения претензий не должен превышать 5 рабочих дней.

Организации, не вышедшие на этап обследования, получают экспертное заключение на основе материалов, представленных на конкурс.

Экспертное заключение направляется конкурсантам не позднее 30 дней после подведения итогов и завершения конкурса.

4.4. Организации, прошедшие в III (заключительный) этап конкурса, получают уведомление, подписанное руководителем Технического секретариата. Уведомление направляется в адрес конкурсантов не позднее семи дней после утверждения состава конкурсантов, подлежащих обследованию на местах. Уведомление направляется в электронном виде на официальный электронный адрес конкурсанта.

Целью обследования является проверка объективности представленных конкурсантами материалов.

Программа обследования составляется руководителем экспертной комиссии, письменно согласовывается с организацией-конкурсантом и утверждается руководителем Технического секретариата. Конкурсант обеспечивает необходимые условия для работы экспертной комиссии в соответствии с согласованной программой обследования и содействует его проведению.

Организации могут отказаться от участия в заключительном этапе конкурса. В случае принятия решения об отказе в заключительном этапе конкурса руководитель организации направляет письменный отказ в адрес Технического секретариата. Отказ от участия направляется не позднее 5 рабочих дней после получения уведомления.

4.5. Обследование организаций на местах должно завершиться не позднее 45 дней со дня утверждения состава конкурсантов, подлежащих обследованию на местах.

По результатам обследования организаций на местах экспертные комиссии представляют в Технический секретариат заключения с указанием окончательной оценки в баллах.

4.6. По результатам экспертизы материалов всем конкурсантам направляются заключения с указанием сильных сторон их деятельности, а также областей их деятельности, в которых возможны улучшения.

Экспертное заключение направляется конкурсантам не позднее 30 дней после подведения итогов и завершения конкурса.

## 5. КРИТЕРИИ КОНКУРСА

Лидирующая роль руководства – 100 баллов (10%)	Персонал – 100 баллов (10%)	Процессы, осуществляемые организацией, – 100 баллов (10%)	Удовлетворенность персонала – 100 баллов (10%)	Результаты работы организации – 150 баллов (15%)
	Политика и стратегия организации в области качества – 100 баллов (10%)		Удовлетворенность потребителей качеством продукции и услуг – 150 баллов (15%)	
	Партнерство и ресурсы – 100 баллов (10%)		Влияние организации на общество – 100 баллов (10%)	
Возможности – 500 баллов (50%)			Результаты – 500 баллов (50%)	

5.1. Участники конкурса оцениваются в баллах по двум группам критериев: первая группа критериев «Возможности»; вторая группа критериев «Результаты».



5.2. Группа критериев «Возможности» включает в себя следующие критерии: лидирующая роль руководства (критерий 1); политика и стратегия организации в области качества (критерий 2); персонал (критерий 3); партнерство и ресурсы (критерий 4); процессы, продукция и услуги (критерий 5).

5.3 Критерий 1 «Лидирующая роль руководства» показывает:

как руководители организации всех уровней определяют ее предназначение, вырабатывают стратегию развития и способствуют ее реализации;

как они формируют ценности, необходимые для достижения долгосрочного успеха, с помощью соответствующих мероприятий и личного примера;

насколько они вовлечены в деятельность, обеспечивающую развитие и внедрение системы менеджмента организации.

Критерий 1 охватывает следующие направления деятельности, по которым должна быть представлена информация:

1а. Определение руководителями предназначения организации, стратегии ее развития, ценностей и этических норм, демонстрация на личном примере своей приверженности культуре качества;

1б. Участие руководителей в деятельности, обеспечивающей разработку, внедрение и постоянное совершенствование системы менеджмента организации;

1в. Участие руководителей в работе с потребителями, партнерами и другими внешними заинтересованными сторонами;

1г. Мотивация, поддержка и поощрение руководителями персонала организации;

1д. Определение и поддержка руководителями инноваций и перемен в организации.

5.4. Критерий 2 «Политика и стратегия организации в области качества» показывает, как организация реализует свои предназначение и стратегию развития посредством ориентации на потребности заинтересованных сторон, разработку политики, планов, целей и процессов.

Критерий 2 охватывает следующие направления деятельности, по которым должна быть представлена информация:

2а. Определение существующих и будущих потребностей и ожиданий заинтересованных сторон для разработки политики и стратегии;

2б. Использование информации, полученной в результате измерений, исследований, познавательной и творческой деятельности, для разработки политики и стратегии;

2в. Разработка, анализ и актуализация политики и стратегии;

2г. Развертывание и доведение политики и стратегии в рамках структуры ключевых процессов.

5.5. Критерий 3 «Персонал» показывает:

как организация управляет персоналом, развивает и использует его знания и потенциал на индивидуальном уровне, на уровне групп и всей организации;

как организация планирует виды деятельности в целях претворения в жизнь политики и стратегии, а также в целях эффективной реализации своих процессов.

Критерий 3 охватывает следующие направления деятельности, по которым должна быть представлена информация:

3а. Планирование, управление и улучшение работы с персоналом;

3б. Определение, развитие и поддержка знаний и компетентности персонала;

3в. Вовлечение персонала в деятельность по претворению в жизнь политики и стратегии организации и наделение его полномочиями;

3г. Общение персонала в организации;

3д. Поощрение персонала и забота о нем.

5.6. Критерий 4 «Партнерство и ресурсы» показывает, как организация планирует внутренние ресурсы и свои взаимоотношения с партнерами в целях претворения в жизнь политики и стратегии, а также эффективной реализации своих процессов.

Критерий 4 охватывает следующие направления деятельности, по которым должна быть представлена информация:

4а. Взаимодействие с партнерами и поставщиками;

4б. Оценка финансовых ресурсов;

4в. Оценка инфраструктуры и материальных ресурсов;

4г. Использование технологии;

4д. Использование информации и знаний.

5.7. Критерий 5 «Процессы, продукция и услуги» показывает, как организация разрабатывает, управляет и улучшает процессы, продукцию и услуги для создания возрастающей ценности для потребителей и других заинтересованных сторон.

Критерий 5 охватывает следующие направления деятельности, по которым должна быть представлена информация:

5а. Систематическое проектирование и менеджмент процессов;

5б. Проектирование и разработка продукции и услуг на основе ожиданий потребителей;

5в. Продвижение продукции и услуг на рынок;

5г. Производство, поставка и последующее обслуживание продукции и услуг;

5д. Менеджмент и улучшение взаимоотношений с потребителями.

5.8. Группа критериев «Результаты» включает в себя критерии:

удовлетворенность потребителей качеством продукции и услуг (критерий 6);

удовлетворенность персонала (критерий 7);

влияние организации на общество (критерий 8);

результаты работы организации (критерий 9).

5.9. Критерий 6 «Удовлетворенность потребителей качеством продукции и услуг» показывает, каких результатов добилась организация в отношении удовлетворения интересов внешних потребителей.

Критерий 6 включает в себя следующие показатели, по которым должна быть представлена информация:

6а. Показатели восприятия потребителями организации качества ее продукции и услуг;

6б. Показатели работы организации по повышению удовлетворенности потребителей.

5.10. Критерий 7 «Удовлетворенность персонала» показывает, каких результатов добилась организация в отношении удовлетворения своего персонала.

Критерий 7 включает в себя следующие показатели, по которым должна быть представлена информация:

7а. Показатели восприятия персоналом своей работы в организации;

7б. Показатели работы организации по повышению удовлетворенности персонала.

5.11. Критерий 8 «Влияние организации на общество» показывает, каких результатов добилась организация в отношении удовлетворения интересов общества на местном, национальном и международном уровнях.

Критерий 8 включает в себя следующие показатели, по которым должна быть представлена информация:

8а. Показатели восприятия обществом деятельности организации;

8б. Показатели работы организации по повышению удовлетворенности общества.

5.12. Критерий «Результаты работы организации» показывает, каких результатов добилась организация в отношении запланированных целей в работе.

Критерий 9 включает в себя следующие показатели, по которым должна быть представлена информация:

9а. Финансовые показатели работы организации;

9б. Качество продукции и услуг и другие результаты работы организации

5.13. Организации могут представлять в отчете дополнительную информацию, которая, по их мнению, соответствует содержанию критерия применительно к особенностям организации.

## **6. ОТЧЕТ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ-КОНКУРСАНТОМ**

6.1. Отчет должен содержать:

содержание (с указанием каждой составляющей каждого критерия);

краткую характеристику организации-конкурсанта;

структурную схему организации;

описание деятельности организации и результатов этой деятельности по всем критериям и их составляющим в соответствии с разделом 5 настоящей Модели.

6.2. В краткой характеристике организации-конкурсанта объемом не более трех машинописных страниц должны рассматриваться основные факторы деловой активности, которые будут учитываться при оценке конкурсанта.

В характеристике должны быть указаны:

краткая история организации (дата регистрации, основные этапы развития, численность работающих и др.);

основные виды производимой продукции (услуг);

внедрение новых видов продукции и новых технологий, проведение энерго-сберегающих мероприятий;

основные требования к качеству продукции, работ, услуг (стабильность качества, конкурентоспособность, оценка выпускаемой продукции в сравнении с зарубежными аналогами, доля сертифицированной продукции, право СЕ-маркировки);

наличие сертифицированных систем управления;

категории основных рынков, на которых работает организация (местный, региональный, национальный или международный), динамика экспорта;

характеристика основных потребителей (покупатели, другие компании, правительство);

награды организации в области качества;

участие организации в социально-культурных мероприятиях города, района, республики, страны;

прочие сведения, представляющие важность для конкурсанта.

6.3. В отчете раскрывается содержание деятельности организации и достигнутые результаты последовательно по каждой составляющей каждого критерия (1а, 1б и т.д.).

При оформлении отчета номера и названия критериев и их составляющих должны соответствовать номерам и названиям, приведенным в разделе 5 настоящей Модели.

Информация должна быть сжатой, выразительной и содержать фактический материал и конкретные примеры, подтверждающие положения отчета.

Требования к оформлению отчета приведены в приложении № 5 к Положению о премиях Правительства Республики Татарстан за качество.

6.4. При подготовке отчета по разделу «Возможности» (по каждому критерию) необходимо:

описать формы и методы работы организации и дать обоснование их применения в рамках деятельности организации;

показать, насколько системно (комплексно) и полно в рамках организации применяются формы и методы работы организации: в «вертикальном» разрезе – по уровням управления, в «горизонтальном» – по подразделениям и областям деятельности организации;

описать, как организация осуществляет инновации и перемены для совершенствования своей деятельности на основе измерений, изучений лучшей практики и творчества персонала.

6.5. При подготовке отчета по разделу «Результаты» (по каждому критерию) необходимо представить:

данные о том, насколько полно и точно приведенные ключевые показатели охватывают различные направления деятельности организации;

показатели, которыми организация оценивает свои результаты (желательно показать динамику этих показателей за последние 3 – 5 лет и в сравнении с планируемыми показателями. Целесообразно привести сравнение показателей организации с аналогичными показателями других организаций, конкурентов, лучших известных организаций).

Целесообразно проиллюстрировать информацию о результатах простыми графиками, диаграммами. Желательны также краткие комментарии, которые позволят

понять важность и особенности представленных количественных данных.

Учитывая конфиденциальность информации, данные о финансовых результатах лучше представить в относительных единицах, а не в абсолютных.

## **7. ОЦЕНКА ОРГАНИЗАЦИИ-КОНКУРСАНТА**

7.1. Оценка организации-конкурсанта проводится экспертной комиссией.

7.2. Оценка выражается суммарным количеством баллов, выставленных экспертами по критериям конкурса.

7.3. По результатам оценки эксперты заполняют оценочный лист.

## **8. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ КОНКУРСА**

8.1. По результатам экспертизы материалов, представленных организациями на конкурс, и обследования организаций на местах Совет вносит в Кабинет Министров Республики Татарстан предложения по присуждению премий, а также определяет организации, которые награждаются дипломами и грамотами Совета.

8.2. Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан о присуждении премий принимается накануне Всемирного дня качества (второй четверг ноября) и публикуется в средствах массовой информации Республики Татарстан.

8.3. Премия представляет собой приз и диплом Правительства Республики Татарстан.

8.4. Награждение лауреатов премии и дипломантов конкурса проходит по специальной программе в торжественной обстановке в Кабинете Министров Республики Татарстан.

8.5. Организации – лауреаты конкурса могут использовать эмблему премии в рекламных целях с указанием года присуждения премии и номинации.

**МОДЕЛЬ КОНКУРСА НА СОИСКАНИЕ ПРЕМИИ ПРАВИТЕЛЬСТВА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ЗА КАЧЕСТВО В НОМИНАЦИИ  
«ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ СИСТЕМЫ»**

**1. УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ**

1.1. Участие организаций в конкурсе на соискание премий Правительства Республики Татарстан за качество в номинации «Производственные системы» (далее – конкурс) добровольное. На участие в конкурсе могут претендовать организации независимо от организационно-правовой формы и их филиалы, осуществляющие производство продукции и оказание услуг, расположенные как на территории Республики Татарстан, так и за ее пределами.

1.2. Организации, в отношении которых в установленном порядке приняты решения об осуществлении процедур, предусмотренных законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), не могут участвовать в конкурсе.

1.3. Организации – лауреаты конкурса имеют право на повторное участие в той же номинации конкурса не ранее чем через три года после присуждения премии. Участие в другой номинации допускается и осуществляется на общих основаниях.

1.4. Участие организаций – лауреатов аналогичных конкурсов по качеству приветствуется и осуществляется на общих основаниях.

1.5. Организации – дипломанты конкурса могут участвовать в последующих конкурсах на общих основаниях.

1.6. С момента подачи заявки на участие в конкурсе технический секретариат Совета по присуждению премий Правительства Республики Татарстан за качество (далее – Технический секретариат) обеспечивает полную конфиденциальность в отношении полученной от организации информации.

**2. ПОДАЧА ЗАЯВКИ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ  
(I этап конкурса)**

2.1. Организация, желающая принять участие в конкурсе, направляет в Технический секретариат:

заявку на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 3 к Положению о премиях Правительства Республики Татарстан за качество;

копию свидетельства о внесении юридического лица в Единый государственный реестр юридических лиц;

копию свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

копии страниц устава организации, на которых приведены официальное наименование организации, ее юридический и почтовый адрес.

Все перечисленные документы направляются в электронном виде сопроводительным письмом в адрес Технического секретариата.

Срок подачи заявки для участия в конкурсе составляет 60 дней со дня опубликования в средствах массовой информации сообщения о начале проведения конкурса.

После получения заявки Технический секретариат в течение 2 рабочих дней присваивает ей регистрационный номер.

2.2. По результатам рассмотрения заявки и представленных документов организации-заявителю направляется уведомление о получении статуса конкурсанта. Уведомления направляются в электронном виде на адрес конкурсанта, указанный в заявке, не позднее 65 календарных дней со дня опубликования в средствах массовой информации сообщения о начале проведения конкурса.

Основанием для отказа в допуске к конкурсу является представление организацией-заявителем документов с нарушением требований пункта 2.1 настоящей Модели. Уведомление об отказе в допуске к конкурсу направляется не позднее 2 рабочих дней со дня получения заявки.

2.3. Рассмотрение жалоб организаций-конкурсантов осуществляет Совет по присуждению премий Правительства Республики Татарстан за качество (далее – Совет). Срок рассмотрения жалоб не должен превышать 5 рабочих дней со дня приема жалобы.

### **3. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ (II этап конкурса)**

3.1. Конкурсант после получения уведомления о присвоение статуса конкурсанта, но не позднее 60 дней со дня завершения приема заявок для участия в конкурсе направляет в Технический секретариат следующие материалы для участия во II этапе конкурса:

анкету-декларацию по форме согласно приложению № 4 к Положению о премиях Правительства Республики Татарстан за качество;

перечень мест расположения структурных подразделений организации, если они находятся по разным адресам;

заполненную оценочную таблицу эффективности функционирования производственной системы (далее – оценочная таблица) по форме, приведенной в п.5.2 настоящей Модели.

Все перечисленные материалы направляются в электронном виде вместе с сопроводительным письмом в адрес Технического секретариата.

3.2. Оценочные таблицы хранятся в Техническом секретариате в электронном виде в течение трех лет со дня подведения итогов конкурса.

#### **4. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ МАТЕРИАЛОВ ОРГАНИЗАЦИЙ-КОНКУРСАНТОВ И ОБСЛЕДОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ НА МЕСТАХ**

4.1. Экспертиза материалов конкурсантов и последующее обследование их на местах осуществляются комиссией аттестованных экспертов (далее – экспертная комиссия). Составы экспертных комиссий утверждаются заместителем председателя Совета по предложению Технического секретариата.

Экспертная комиссия для обследования предприятия и организации с численностью работающих не более 250 человек должна состоять из трех экспертов, в том числе одного ведущего.

Экспертная комиссия для обследования предприятия и организации с численностью работающих более 250 человек должна состоять из четырех экспертов, в том числе одного ведущего.

4.2. Проведение экспертизы материалов, представленных конкурсантами, должно быть завершено не позднее 60 дней со дня завершения приема материалов для участия во II этапе конкурса.

4.3. К обследованию на местах допускаются все конкурсанты, представившие в установленные сроки заполненную оценочную таблицу.

Целью обследования на местах является проверка объективности представленных конкурсантами материалов.

Организации могут отказаться от участия в обследовании на местах. В случае принятия решения об отказе в проведении обследования на месте руководитель организации направляет письменный отказ в адрес Технического секретариата.

По результатам обследования организаций на местах экспертные комиссии представляют в Технический секретариат заключения с указанием окончательной оценки в баллах.

4.4. По результатам экспертизы материалов всем конкурсантам направляются заключения с указанием сильных сторон их деятельности, а также областей, где возможны улучшения.

Экспертное заключение направляется конкурсантам не позднее 30 дней после подведения итогов и завершения конкурса.

#### **5. КРИТЕРИИ КОНКУРСА**

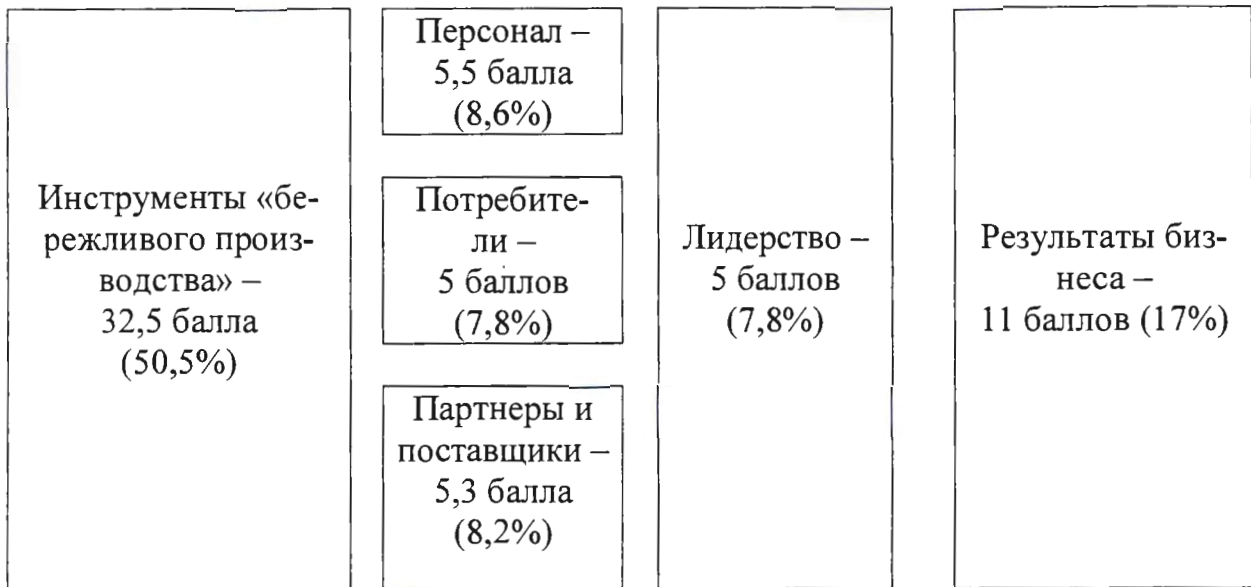
5.1. В оценочной таблице используются следующие термины и определения:  
«бережливое производство» – концепция организации бизнеса, ориентированная на создание привлекательной ценности для потребителя путем формирования непрерывного потока создания ценности с охватом всех процессов организации и их постоянного совершенствования через вовлечение персонала и устранение всех видов потерь;

ценность – полезность, присущая продукции (услуге) с точки зрения потребителя и находящая отражение в цене продаж и рыночном спросе;

действие, создающее ценность, – действие, формирующее потребительские свойства продукции;



поток создания ценности – все действия (как создающие, так и не создающие ценность), которые позволяют продукции (услуге) пройти все процессы, – от разработки концепции до запуска в производство и от принятия до доставки потребителю;



вытягивающее производство – метод организации производства, при котором обработка продукции производится на основе сигналов о потребностях последующих операций;

потери – любое действие на всех уровнях организации, при осуществлении которого потребляются ресурсы, но не создаются ценности;

карта потока создания ценности – схема, изображающая каждый этап материального и информационного потока, необходимый для того, чтобы выполнить заказ потребителя;

организация рабочего пространства (5S) – пять взаимосвязанных принципов организации рабочего пространства, направленных на мотивацию и вовлечение персонала в процесс улучшения продукции (услуг), процессов, системы менеджмента организации, снижение потерь, повышение безопасности и удобства в работе;

визуализация – расположение всех инструментов, деталей, производственных стадий и информации о результативности работы производственной системы таким образом, чтобы они были четко видимы и чтобы каждый участник производственного процесса моментально мог оценить состояние системы;

защита от непреднамеренных ошибок (рока-юка) – организационные и инженерные приемы, позволяющие исполнителю при работе избежать ошибок;

оперативный ремонт – попытка усовершенствовать существующую систему обслуживания и найти ее слабые места;

обслуживание на основе прогнозов – организация сбора сведений о проблемах оборудования и их последующего анализа. Планирование предупредительного обслуживания оборудования;

корректирующее обслуживание – усовершенствование оборудования в процессе обслуживания с целью устранения причин систематических неисправностей;  
 автономное обслуживание – распределение функций по обслуживанию оборудования между эксплуатационным и ремонтным персоналом;

стандартные операционные процедуры (SOP) – документ, шаг за шагом определяющий последовательность выполнения любой производственной операции;

карта потока создания ценности – схема, отображающая каждый этап движения потоков материалов и информации, нужных для того, чтобы выполнить заказ потребителя;

5.2. Оценочная таблица заполняется конкурсантами по следующей форме:

Составляющая критерия	Показатель, процентов	Максимальный бал	Бал самооценки
1	2	3	4
<b>Критерий 1 «Инструменты «бережливого производства» (максимум – 32,5)</b>			
<b>Критерий 1.1 «Стандартизация работ» (максимум – 4,1)</b>			
Использование инструмента «стандартизации работы»	да	0,5	
	нет	0	
Доля стандартизированных операций составляет:	более 80	1	
	от 50 до 80	0,8	
	от 30 до 50	0,5	
	от 10 до 30	0,2	
	менее 10	0	
Доля стандартизированных процедур составляет:	более 80	1	
	от 50 до 80	0,8	
	от 30 до 50	0,5	
	от 10 до 30	0,2	
	менее 10	0	
Стандартизация производственных процессов нацелена на:	сокращение дефектности продукта	0,2	
	сокращение срока выполнения заказа	0,2	
	сокращение производственного цикла	0,2	
Применяемые внутренние стандарты охватывают:	обеспечение качества продукции/услуг	0,2	
	обеспечение охраны труда и промышленной безопасности	0,2	
	обеспечение экологической безопасности	0,2	

1	2	3	4
	обеспечение информационной безопасности	0,2	
	нормы, правила и характеристики в целях обеспечения безопасности продукции	0,2	
<b>Критерий 1.2 «Организация рабочего пространства» (5S) (максимум – 4)</b>			
Использование инструмента «Организация рабочего пространства (5S)»	да	1	
	нет	0	
Доля рабочих мест, на которых организация рабочего пространства осуществляется с использованием принципов 5S:	более 80	0,5	
	от 50 до 80	0,3	
	от 30 до 50	0,2	
	менее 30	0,1	
Вовлечение работников в работу по реализации шагов 5S:	более 80 процентов персонала	0,5	
	была создана специальная группа сотрудников для реализации шагов 5S	0,3	
	в разработке системы принимали участие отдельные представители участков\цехов	0,2	
	разработки велись руководством и менеджерами	0,1	
В процессе сортировки были охвачены:	материалы на рабочих местах	0,1	
	материалы в целом	0,3	
В процессе сортировки были охвачены:	оборудование на рабочих местах	0,1	
	оборудование в целом	0,3	
Используемые методы обозначения с учетом принципов визуализации:	метод информационных табличек	0,1	
	метод разметки пространства	0,1	

1	2	3	4
	метод цветового кодирования	0,1	
	метод оконтуривания	0,1	
Деятельность по стимулированию и совершенствованию:	проводится регулярное обучение персонала	0,2	
	ведется работа по разъяснению и пропаганде при помощи использования стендов улучшения результатов, лучших по 5S, и примеров улучшения условий труда	0,2	
	внедрена многоступенчатая система контроля по контрольным листам	0,2	
	ведется работа по обновлению стандартов и разъяснительной, пропагандисткой информации	0,2	
	ведется работа по распространению передового опыта	0,2	
<b>Критерий 1.3 «Картирование потока создания ценности» (VSM) (максимум – 4,2)</b>			
Использование инструмента «картирование потока создания ценности» (VSM)	да	0,5	
	нет	0	
Доля построенных карт потоков создания ценности составляет:	более 80	0,5	
	от 50 до 80	0,4	
	от 30 до 50	0,3	
	от 10 до 30	0,2	
	менее 10	0,1	
В организации используются следующие виды карт потоков создания ценности:	прошлого состояния	0,2	
	текущего состояния	0,2	
	целевого состояния	0,2	

1	2	3	4
	долгосрочной перспективы (идеального состояния)	0,2	
Карты потоков создания ценности отражают:	время обработки	0,1	
	размер партий	0,1	
	время переналадки	0,1	
	доля брака	0,1	
	доступность оборудования	0,1	
	время производства	0,1	
	текущий спрос	0,1	
	текущий уровень удовлетворения спроса	0,1	
	потери	0,1	
Доля реализованных мероприятий по улучшению потоков создания ценности от запланированных составляет:	более 80	1	
	от 50 до 80	0,8	
	от 30 до 50	0,6	
	от 10 до 30	0,4	
	менее 10	0,2	
Используется формализованная оценка распределения затрат по потокам:	да	0,5	
	нет	0	
<b>Критерий 1.4 «Визуализация» (максимум – 4)</b>			
Использование инструмента «Визуализация»	да	0,5	
	нет	0	
Используемые методы визуализации:	разметка	0,2	
	маркировка, в том числе цветовая маркировка	0,2	
	использование метода дорожных знаков	0,2	
	информационные доски, табло	0,2	
	сигнальные светофоры	0,2	
	Видеозапись	0,2	

1	2	3	4
В организации визуализируется следующая информация:	стандарты работ	0,1	
	важная информация на рабочих местах (безопасность, качество, операции, оборудование и т.д)	0,1	
	общие показатели предприятия	0,1	
	ключевые показатели рабочих мест	0,1	
	анализ проблем (диаграммы Парето, «рыбья кость» и т.д.)	0,1	
	миссия компании, заявления в области применяемых систем менеджмента	0,1	
	ход отдельных проектов, мероприятий	0,1	
	целевые показатели текущего состояния	0,1	
	задания, планы работ, графики	0,1	
	технические проблемы, остановка оборудования, необходимость помощи	0,1	
	техника безопасности	0,1	
	инструкции	0,1	
	правила	0,1	
Доля рабочих мест, на которых используется инструмент визуального контроля	более 80	1	
	от 50 до 80	0,8	
	от 30 до 50	0,6	
	менее 30	0,4	
<b>Критерий 1.5 «Быстрая переналадка» (SMED) (максимум – 4,2)</b>			
Использование инструмента «быстрая переналадка» (SMED):	да	1	
	нет	0	

1	2	3	4
Время быстрой переналадки:	больше периода времени выпуска готовой партии	0,2	
	равно периоду времени выпуска готовой партии	0,5	
	более 1/2 периода времени выпуска готовой партии;	0,7	
	менее 1/2 периода времени выпуска готовой партии	1	
Для осуществления быстрой переналадки определены (стандартизированы):	человеческие ресурсы	0,3	
	инструмент	0,3	
	оснастка	0,3	
	используемое оборудование для осуществления переналадки	0,3	
Процент негодной продукции от объема выпущенной партии после проведенной быстрой переналадки составляет:	до 1	1	
	от 1 до 5	0,7	
	от 5 до 10	0,5	
	более 10	0,2	
Критерий 1.6 «Защита от преднамеренных ошибок» (рока-йоке) (максимум – 4)			
Использование инструмента «защита от непреднамеренных ошибок» (рока-йоке)	да	1	
	нет	0	
Для каких видов непреднамеренных ошибок предусмотрена (применяется) защита:	забывчивость	0,1	
	непонимание причины	0,1	
	недооценка	0,1	
	неопытность	0,1	
	нежелание	0,1	
	невнимательность	0,1	
	медлительность	0,1	
	отсутствие стандартов	0,1	
	неожиданность	0,1	
намеренность	0,1		
Применяемая защита от непреднамеренных ошибок поз-	пропущенная операция	0,1	

1	2	3	4
воляет исключить следующие источники дефектов:	ошибки обработки	0,1	
	ошибка позиционирования детали	0,1	
	пропущенные детали	0,1	
	неправильные детали	0,1	
	обработка неправильной детали	0,1	
	неправильная операция	0,1	
	ошибки настройки	0,1	
	неверная установка оборудования	0,1	
	использование неправильного инструмента или оснастки	0,1	
Используемые методы защиты от непреднамеренных ошибок позволяют:	сразу устранять дефект/элемент из процесса	1	
	производить автоматическую остановку процесса	0,8	
	подать сигнал для проведения коррекции	0,5	
Критерий 1.7 «Канбан» (максимум – 4)			
Использование инструмента «Канбан»	да	1	
	нет	0	
Используемые варианты «Канбан»:	доска канбан	0,2	
	металлическая табличка	0,2	
	пустой контейнер	0,2	
	свободная ячейка на складе	0,2	
	цветной шар	0,2	
	световой сигнал	0,2	



1	2	3	4
Используются следующие элементы системы «Канбан»:	информационная система, включающая не только карточки, но и производственные, транспортные и снабженческие графики, технологические карты	0,2	
	система регулирования потребности и профессиональной ротации кадров	0,2	
	система всеобщего и выборочного контроля качества продукции	0,2	
	система выравнивания производства	0,2	
Результаты, достигнутые после внедрения системы «Канбан»:	устранение пере-производства	0,2	
	увеличение маневренности производства, с тем чтобы лучше реагировать на изменения потребительского спроса	0,2	
	координация выпуска продукции малыми партиями и разнообразие ассортимента выпускаемой продукции	0,2	
	упрощение процесса снабжения	0,2	
	интеграция всех производственных процессов, привязка их к потребностям потребителей	0,2	

1	2	3	4
<b>Критерий 1.8 «Всеобщее обслуживание оборудования» (ТРМ) (максимум – 4)</b>			
Использование инструмента «всеобщее обслуживание оборудования» (ТРМ):	да	1	
	нет	0	
Потери из-за поломок оборудования составляют:	от 0 до 0,5	0,5	
	от 0,5 до 3	0,3	
	от 3 до 5	0,2	
	от 5 до 10	0,1	
	свыше 10	0	
Потери из-за переналадок и регулировок оборудования составляют:	от 0 до 0,5	0,5	
	от 0,5 до 3	0,3	
	от 3 до 5	0,2	
	от 5 до 10	0,1	
	свыше 10	0	
Потери из-за снижения скорости работы оборудования составляют:	от 0 до 0,5	0,5	
	от 0,5 до 3	0,3	
	от 3 до 5	0,2	
	от 5 до 10	0,1	
	свыше 10	0	
Потери из-за мелких остановок оборудования составляют:	от 0 до 0,5	0,5	
	от 0,5 до 3	0,3	
	от 3 до 5	0,2	
	от 5 до 10	0,1	
	свыше 10	0	
Потери из-за брака и переделок составляют:	от 0 до 0,5	0,5	
	от 0,5 до 3	0,3	
	от 3 до 5	0,2	
	от 5 до 10	0,1	
	свыше 10	0	
Потери при запуске оборудования составляют:	от 0 до 0,5	0,5	0,5
	от 0,5 до 3	0,3	
	от 3 до 5	0,2	
	от 5 до 10	0,1	
	свыше 10	0	
<b>Критерий 2 «Персонал» (максимум – 5,5)</b>			
Планы и стратегия в области управления персоналом закреплены документально	да	0,3	
	нет	0	

1	2	3	4
Персонал вовлекается в процесс разработки и анализа стратегии, политики и планов в области управления персоналом	да	0,3	
	нет	0	
Существует внутренний документ организации, регламентирующий процедуру подбора кадров	да	0,3	
	нет	0	
Во всех вопросах найма и занятости персонала обеспечена справедливость	да	0,3	
	нет	0	
Изучение мнения персонала удовлетворенностью условиями работы в организации происходит	путем проведения систематического анкетирования	0,3	
	в ходе совещаний, собраний и т.д.	0,1	
	в ходе личных бесед	0,1	
	разработаны собственные способы изучения мнения персонала (в т.ч. Книга жалоб, отзывов и т.п.)	0,1	
Внутреннее обучение персонала происходит с использованием следующих методов	использование индивидуальных программ обучения	0,1	
	использование интерактивных обучающих программ	0,1	
	использование практических методов обучения	0,1	
	использование метода «деловая игра»	0,1	
На предприятии проводится оценка/самооценка усвоения учебных программ	да	0,2	
	нет	0	
На предприятии внедрена практика материальной мотивации персонала	да	0,2	
	нет	0	

1	2	3	4
Затраты на материальную мотивацию персонала (по сравнению с предыдущим годом)	динамика к увеличению	0,3	
	динамика к снижению	0	
	прежний уровень	0,1	
На предприятии внедрена практика нематериальной мотивации персонала	да	0,2	
	нет	0	
Установлены уровни поддержки сверх требований законодательства	да	0,2	
	нет	0	
На предприятии разработаны и внедрены подходы, в соответствии с которыми общение эффективно осуществляется между разными категориями сотрудников	«снизу вверх»	0,1	
	«сверху вниз»	0,1	
	«по горизонтали»	0,1	
Доля персонала, участвующего в подаче и реализации предложений	более 50	0,5	
	от 20 до 50	0,3	
	менее 20	0,1	
Доля реализованных предложений от персонала	более 50	0,5	
	от 10 до 50	0,3	
	менее 10	0,1	
На предприятии проводятся внутренние конкурсы	среди подразделений	0,2	
	среди сотрудников	0,2	
Уровень средней заработной платы	тенденция к повышению	0,5	
	тенденция к снижению	0	
	на прежнем уровне	0,2	
<b>Критерий 3 «Потребители» (максимум – 5)</b>			
Изучение требований потребителей	проводится систематическая формализованная деятельность по изучению требований потребителей	1	

1	2	3	4
	системной работы нет, определенный учет требований потребителей ведется	0,5	
	требования потребителей не изучаются	0	
Оценка уровня удовлетворенности потребителей	проводится систематическая формализованная деятельность по оценке уровня удовлетворенности потребителей	1	
	системной работы нет, оценка проводится выборочно	0,5	
	оценка удовлетворенности потребителей не проводится	0	
Учет результатов работы с потребителями	разработаны и реализуются мероприятия по улучшению потребительских свойств и параметров продукции (услуг)	1	
	учет результатов не проводится	0	
Динамика количества принятых рекламаций	тенденция к уменьшению	1	
	сохранение количества на прежнем уровне	0,5	
	тенденция к увеличению	0	
Отношение стоимости принятых рекламаций к объему реализации в стоимостном выражении	отношение менее 0,05	1	
	отношение от 0,05 до 0,15	0,8	
	отношение от 0,15	0,5	

1	2	3	4
	до 0,3		
	отношение более 0,3	0	
<b>Критерий 4 «Партнеры и поставщики» (максимум – 5,3)</b>			
Определены ключевые партнеры и поставщики	да	1	
	нет	0	
Установление долгосрочных отношений с партнерами и поставщиками	да	1	
	нет	0	
Критерии отбора поставщиков	определены и задокументированы	1	
	определены, но не задокументированы	0,5	
	конкретных, утвержденных критериев отбора нет	0	
Реестр поставщиков	на предприятии имеется реестр поставщиков, который ведется по строго утвержденной форме и регулярно актуализируется	1	
	утвержденной формы реестра поставщиков нет, база поставщиков ведется в свободной форме	0,5	
	реестр поставщиков не ведется	0	
Обеспечение дополнительных преимуществ за счет партнерства	проведение совместных мероприятий	0,3	
	регулярный обмен опытом и знаниями	0,3	
	обеспечение финансовой поддержки, в том числе возможности отсрочки платежей, предоставления скидки и т.п.	0,3	
Неформальные отношения с поставщиками	привлечение к проведению корпора-	0,2	

1	2	3	4
	тивных мероприятий		
	поздравление с праздничными датами, профессиональными праздниками и т.п.	0,2	
<b>Критерий 5 «Лидерство» (максимум – 5,4)</b>			
Высшее руководство определяет предназначение (миссию) организации и стратегическую цель	миссия и/или стратегия оформлены в виде отдельного документа	0,7	
	миссия и/или стратегия прописаны в учредительных документах организации	0,3	
	миссия и/или стратегия не задокументированы	0	
Высшее руководство лично доводит и разъясняет персоналу предназначение (миссию) организации и стратегическую цель	при приеме на работу	0,5	
	при проведении коллективных собраний	0,3	
	в ходе личных бесед	0,2	
Высшее руководство открыто и доступно для сотрудников организации	определены часы приема по личным вопросам	0,5	
	систематически проводятся беседы с сотрудниками на рабочих местах	0,3	
	принимает участие в коллективных собраниях	0,2	
Высшее руководство устанавливает стратегические показатели деятельности организации	документально подтверждаются долгосрочные целевые показатели (сроком более 1 года)	0,5	

1	2	3	4
	документально подтверждаются краткосрочные целевые показатели (сроком не более 1 года)	0,5	
Высшее руководство	обеспечивает совершенствование структуры организации в целях реализации стратегии	0,2	
	проводит оценку, анализ сбалансированных показателей результатов деятельности	0,2	
	лично признает вклад в развитие организации отдельных лиц и групп	0,2	
	демонстрирует способность быстро обучаться и оперативно внедрять новые способы работы	0,2	
	предоставляет персоналу возможность участвовать в деятельности по совершенствованию	0,2	
	содействует и поощряет равные возможности и разнообразие в деятельности по совершенствованию	0,2	
	на личных примерах демонстрирует добросовестность, социальную ответственность и этическое поведение	0,2	



1	2	3	4
<b>Критерий 6 «Результаты» (максимум – 11)</b>			
Сокращение потерь перепроизводства (избыточного производства)	более чем на 30	1	
	от 20 до 30	0,8	
	от 10 до 20	0,5	
	менее 10	0,2	
Сокращение потерь транспортировки (перемещения сырья, продукции, материалов)	более чем на 30	1	
	от 20 до 30	0,8	
	от 10 до 20	0,5	
	менее 10	0,2	
Сокращение брака	более чем на 30	1	
	от 20 до 30	0,8	
	от 10 до 20	0,5	
	менее 10	0,2	
Сокращение потерь времени ожидания	более чем на 30	1	
	от 20 до 30	0,8	
	от 10 до 20	0,5	
	менее 10	0,2	
Увеличение производительности труда	более чем на 50	1	
	на 30 – 50	0,8	
	менее 30	0,5	
	отсутствует	0,2	
Сокращение времени производственного цикла	более чем на 50	1	
	на 30 – 50	0,8	
	менее 30	0,5	
	отсутствует	0,2	
Рост качества продукции	более чем на 50	1	
	на 30 – 50	0,8	
	менее 30	0,5	
	отсутствует	0,2	
Высвобождение производственных площадей	более чем на 50	1	
	на 30 – 50	0,8	
	менее 30	0,5	
	отсутствует	0,2	
Экономия годового оборота	более 10	1	
	менее 10	0,5	
	отсутствует	0,2	
Снижение потребности в инвестициях	на 20 и более	1	
	менее 10	0,5	
	отсутствует	0	

1	2	3	4
Сокращение сроков реализации инвестиционных проектов	более чем на 10	1	
	менее чем на 10	0,5	
	отсутствует	0	

## 6. ОЦЕНКА ОРГАНИЗАЦИИ-КОНКУРСАНТА

6.1. Оценка организации-конкурсанта проводится экспертной комиссией.

6.2. Оценка выражается суммарным количеством баллов, выставленных экспертами. Оценка производится по величине интегрированного коэффициента функционирования производственной системы (далее – К).

Интегрированный коэффициент К рассчитывается как сумма критериев, учитывающих различные аспекты деятельности организации, согласно оценочной таблице:

$$K = K_1 + K_2 + K_3 + K_4 + K_5 + K_6,$$

## 7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ КОНКУРСА

7.1. По результатам экспертизы материалов, представленных организациями на конкурс, и обследования организаций на местах Совет вносит в Кабинет Министров Республики Татарстан предложения по присуждению премий, а также определяет организации, которые награждаются дипломами и грамотами Совета.

7.2. Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан о присуждении премий принимается накануне Всемирного дня качества (второй четверг ноября) и публикуется в средствах массовой информации Республики Татарстан.

7.3. Премия представляет собой приз и диплом Правительства Республики Татарстан.

7.4. Награждение лауреатов премии и дипломантов конкурса проходит по специальной программе в торжественной обстановке в Кабинете Министров Республики Татарстан.

7.5. Организации – лауреаты конкурса могут использовать эмблему премии в рекламных целях с указанием года присуждения премии и номинации.

Приложение № 3  
к Положению о премиях  
Правительства Республики  
Татарстан за качество

Форма

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ НА СОИСКАНИЕ ПРЕМИЙ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ЗА КАЧЕСТВО**

**1. Заявитель**

Полное наименование:

\_\_\_\_\_

Юридический адрес:

\_\_\_\_\_

ИНН /КПП

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(производство продукции, оказание услуг)

*(нужное подчеркнуть)*

Банковские реквизиты:

Расчетный счет

Наименование банка:

БИК

Корреспондентский счет

Форма собственности

\_\_\_\_\_

(государственная, муниципальная, частная)

*(выбрать нужное)*

Основной вид деятельности:

\_\_\_\_\_

Ведомственная принадлеж-

\_\_\_\_\_

ность (отрасль экономики):

Сайт

\_\_\_\_\_

**2. Руководитель**

Ф.И.О.:

\_\_\_\_\_

Наименование должности:

\_\_\_\_\_

Почтовый адрес организа-

\_\_\_\_\_

ции:

Служебный телефон: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Факс: \_\_\_\_\_

E-mail (приемной): \_\_\_\_\_

**3. Численность работающих:**

Общее количество работников \_\_\_\_\_, из них в Республике Татарстан \_\_\_\_\_

**4. Участвовал ли заявитель в предыдущих конкурсах? НЕТ, ДА: в каком го-**

**ду** \_\_\_\_\_

**5. Участвовал ли заявитель в аналогичных конкурсах? НЕТ, ДА:**

\_\_\_\_\_ (какие и год участия)

**6. Контактное лицо:**

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Служебный телефон: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_

E-mail (контактного лица): \_\_\_\_\_ мобильный телефон: \_\_\_\_\_

**7. Ф.И.О. главного бухгалтера:**

Служебный телефон: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_

**8. Подпись руководителя:** \_\_\_\_\_

(дата)

М.П.

**9. Результат определения права на участие в конкурсе (заполняется лицом, уполномоченным Советом по присуждению премий Правительства Республики Татарстан за качество):**

Приложение № 4  
к Положению о премиях  
Правительства Республики  
Татарстан за качество

Форма

**АНКЕТА-ДЕКЛАРАЦИЯ КОНКУРСАНТА НА СОИСКАНИЕ ПРЕМИЙ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ЗА КАЧЕСТВО**

**1. Конкурсант**

Полное наименование: \_\_\_\_\_  
Юридический адрес: \_\_\_\_\_

**2. Руководитель:**

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес организа-  
ции: \_\_\_\_\_

Служебный телефон: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_

Интернет-сайт: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

**3. Численность работающих:**

Общее количество работников: \_\_\_\_\_

Общее количество мест расположения подразделений: \_\_\_\_\_

**4. Контактное лицо:**

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Служебный телефон, факс: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ мобильный телефон: \_\_\_\_\_

**5. Декларация**

От имени организации выражаю согласие на выполнение правил, установленных для участников конкурса на соискание премий Правительства Республики Татарстан за качество, организацию обследования на месте и оказание содействия его открытому и непредвзятому проведению и признание решения Совета по присуждению премий Правительства Республики Татарстан за качество окончательным.

**6. Подпись руководителя:** \_\_\_\_\_ (дата)

М.П.

**ТРЕБОВАНИЯ  
К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О САМООЦЕНКЕ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ-КОНКУРСАНТА**

1. Отчет о самооценке деятельности организации-конкурсанта (далее – отчет) печатается шрифтом Times New Roman (размер – 12). Межстрочный интервал – одинарный.

Отчет (включая рисунки, графики, чертежи, таблицы и приложения) не должен превышать:

для организаций с численностью работающих не более 250 человек – 45 страниц;

для организации с численностью работающих не более 5 000 человек – 85 страниц;

для организаций с численностью работающих свыше 5 000 человек – 100 страниц.

Номера и названия критериев и их составляющих должны соответствовать номерам и названиям, приведенным в разделе 5 приложения № 1 к Положению о премиях Правительства Республики Татарстан за качество.

2. Страницы отчета, включая приложения, должны быть пронумерованы (нумерация – сквозная). В правом верхнем углу страниц отчета указывается регистрационный номер, присвоенный заявке организации Техническим секретариатом.

Расшифровка специальных сокращений, терминов и символов, а также аббревиатур подразделений организации, используемых в тексте отчета, представляется в приложении.

3. Отчет должен быть утвержден руководителем организации.

Гриф утверждения отчета должен состоять из слова «УТВЕРЖДАЮ» (без кавычек), наименования должности лица, утверждающего отчет, его подписи, инициалов, фамилии и даты утверждения. Гриф утверждения располагается в правом верхнем углу титульного листа отчета и заверяется печатью организации.

Утверждено  
постановлением Кабинета  
Министров Республики  
Татарстан от 11.04.2003 № 198  
(в редакции постановления  
Кабинета Министров  
Республики Татарстан  
от 02.10.2015 № 732 )

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПО ПРИСУЖДЕНИЮ ПРЕМИЙ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ЗА КАЧЕСТВО**

1. Совет по присуждению премий Правительства Республики Татарстан за качество (далее – Совет) формируется из числа руководителей органов исполнительной власти Республики Татарстан, специалистов в области управления качеством, представителей общественных объединений.

2. На Совет возлагаются следующие функции:

организация и проведение конкурса на соискание премий Правительства Республики Татарстан за качество (далее – конкурс);

утверждение регламента проведения конкурса;

подготовка и представление в Кабинет Министров Республики Татарстан предложений по присуждению премий Правительства Республики Татарстан за качество;

награждение дипломами Совета предприятий и организаций, подтвердивших свои достижения в области качества в процессе их обследования на местах;

подготовка церемонии награждения лауреатов и дипломантов конкурса;

содействие распространению опыта работы предприятий и организаций, лауреатов конкурса.

3. Совет осуществляет работу во взаимодействии с органами исполнительной власти Республики Татарстан и общественными объединениями.

4. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Заседание Совета считается правомочным при наличии не менее половины членов Совета. Заседание Совета ведет председатель Совета или его заместитель.

Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов Совета. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5. Для организационно-технического и информационно-методического обеспечения конкурса Совет формирует технический секретариат из числа аттестованных в установленном порядке экспертов в области качества, специалистов органов исполнительной власти Республики Татарстан и представителей общественных организаций. Положение о техническом секретариате утверждается Советом. В состав технического секретариата могут входить как члены Совета, так и другие специалисты.

6. Для оперативного решения текущих вопросов Совет может сформировать президиум и секции.

Составы президиума и секций определяются Советом.

7. Решения Совета, президиума и секций оформляются протоколами.

---



Утвержден постановлением  
Кабинета Министров  
Республики Татарстан  
от 11.04.2003 № 198  
(в редакции постановления  
Кабинета Министров  
Республики Татарстан  
от 02.10.2015 № 732 )

**СОСТАВ  
СОВЕТА ПО ПРИСУЖДЕНИЮ ПРЕМИЙ ПРАВИТЕЛЬСТВА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ЗА КАЧЕСТВО**

Халиков Ильдар Шафкатович	Премьер-министр Республики Татарстан, председатель Совета
Зарипов Равиль Хамматович	заместитель Премьер-министра Республики Татарстан – министр промышленности и торговли Республики Татарстан, заместитель председателя Совета
Мингалеев Ильдар Равильевич	заместитель министра промышленности и торговли Республики Татарстан, ответственный секретарь Совета
Члены Совета:	
Абдулганиев Фарид Султанович	министр экологии и природных ресурсов Республики Татарстан
Ахметов Марат Готович	заместитель Премьер-министра Республики Татарстан – министр сельского хозяйства и продовольствия Республики Татарстан
Аюпов Рафиль Наилович	руководитель исполнительного комитета Елабужского муниципального района (по согласованию)
Вафин Адель Юнусович	министр здравоохранения Республики Татарстан
Гафизатуллин Радик Рауфович	министр финансов Республики Татарстан
Галиуллин Адель Рустамович	руководитель исполнительного комитета Бугульминского муниципального района (по согласованию)
Гирфанов Марат Наилевич	руководитель исполнительного комитета Альметьевского муниципального района (по согласованию)

Здунов Артём Алексеевич	министр экономики Республики Татарстан
Иванов Дмитрий Алексеевич	руководитель исполнительного комитета Чистопольского муниципального района (по согласованию)
Камалетдинов Тагир Хатыпович	руководитель исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района (по согласованию)
Леонов Владимир Александрович	министр по делам молодежи и спорту Республики Татарстан
Магдеев Наиль Гамбарович	руководитель исполнительного комитета муниципального образования г.Набережные Челны (по согласованию)
Минуллина Талия Ильгизовна	руководитель Агентства инвестиционного развития Республики Татарстан
Пахомов Алексей Михайлович	генеральный директор Регионального объединения работодателей «Ассоциация предприятий и предпринимателей Республики Татарстан» (по согласованию)
Сафин Ленар Ринатович	министр транспорта и дорожного хозяйства Республики Татарстан
Сибгатуллин Айрат Миннемуллович	министр культуры Республики Татарстан
Туктаров Фарид Хайдарович	директор федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Республике Татарстан» (по согласованию)
Файзуллин Ирек Энварович	министр строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан
Фасхиев Герман Николаевич	начальник отдела промышленности Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан
Фаттахов Энгель Навапович	заместитель Премьер-министра Республики Татарстан – министр образования и науки Республики Татарстан
Шайхутдинов Роман Александрович	заместитель Премьер-министра Республики Татарстан – министр информатизации и связи Республики Татарстан
Яшин Андрей Николаевич	директор некоммерческого партнерства «Поволжский центр качества», руководитель технического секретариата Совета (по согласованию).

---