

УТВЕРЖДАЮ
Ио директора
Наумова Н.А.

КАРТОЧКА ПРОЕКТА Оптимизация системы хранения документов в школе

1. ВОВЛЕЧЕННЫЕ ЛИЦА И РАМКИ ПРОЕКТА		2. ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА													
Заказчики процесса: администрация школы Периметр проекта: заместители директора, бухгалтерия Владелец процесса: и о директора Наумова Н.А. Руководитель проекта: и о директора Наумова Н.А. Команда проекта: Артемова И.В., Марасанова Т.И. Начало процесса – 1.11.2022 Конец процесса – 1.12.022		Ключевой риск: 1.Нарушение хранения документов 2.Потеря документации 3.Нарушение сроков предоставления документации Проблемы: 1. Большой объем документов прошлых лет 2. Отсутствие места сбора и хранения документов 3. Нерегламентированные процессы работы с отчетной документацией													
3. ЦЕЛИ И ПЛАНОВЫЙ ЭФФЕКТ		4. КЛЮЧЕВЫЕ СОБЫТИЯ ПРОЕКТА													
<table><thead><tr><th>Наименование цели</th><th>Текущий показатель</th><th>Целевой показатель</th></tr></thead><tbody><tr><td>Сокращение времени на поиск нужной документации</td><td>99 минут</td><td>37 минут</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель	Сокращение времени на поиск нужной документации	99 минут	37 минут							1. Старт проекта — 1.11.2022 2. Диагностика и определение целевого состояния — 1.11-14.11.2022 • разработка карты текущего состояния — 7.11.2022 • разработка карты целевого состояния — 7.11- 14.11.2022 3. Внедрение улучшений — 14.11-30.11.2022 • совещание по защите подходов внедрения — 1.12.2022 4. Закрепление результатов и закрытие проектов — 1.12.2022-30.12.2022 • завершающее совещание-30.12.2022	
Наименование цели	Текущий показатель	Целевой показатель													
Сокращение времени на поиск нужной документации	99 минут	37 минут													



Руководитель проекта и о директора
Наумова Н.А.