

УТВЕРЖДАЮ
И.О.директора
Н.А.Наумова

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДОСТИЖЕНИЮ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПРОЕКТА

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации	Ожидаемый результат	Ответственный исполнитель
1	Стандартизация учета, хранения документации	до 10.11.	стандартизация	Артемова И.В. Марасанова Т.И.
2	Приобретение коробок, папок, стикеров, пластиковых лотков для документов	до 20.11.	Приобретение	Наумова Н.А.
3	Визуализация системы хранения	до 25.11	Составление перечня документов	Артемова И.В. Марасанова Т.И.
4	Организация хранения документов	до 25.11	Организация	Артемова И.В. Марасанова Т.И.

Руководитель проекта: И.О.директора



Наумова Н.А.Наумова