

Согласовано:

Заместитель руководителя Аппарата
Губернатора и Правительства Челябинской
области – начальник Управления
государственной службы и противодействия
коррупции Правительства Челябинской
области


Т.Н. Язовских



УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления образования
администрации Красноармейского
муниципального района


Г. И. Афанасьева

2021 г.

**План мероприятий по реализации проекта
"Оптимизация документооборота в Управлении образования администрации Красноармейского
муниципального района"**

№	Краткое описание проблемы	Мероприятие по решению	Ответственные	Срок	Результат
1	Сроки ознакомления с запросом и НПА не закреплены	1. Подготовка распоряжения Администрации Красноармейского муниципального района "Об утверждении регламента по документообороту Управления образования администрации Красноармейского муниципального района", регламентирующее:	Заместитель начальника Управления образования администрации Красноармейского муниципального района Демьяненко Е.В.	с 01.03.2020 г. по 28.04.2021 г.	Сокращение итогового времени согласования и отправки документов с 122 мин. до 80 мин. Сокращение суммы закупок бумаги с 102 тыс. руб. до 70 тыс. руб.
2	Длительное ознакомление с запросом и НПА				Повышение показателя удовлетворенности участниками процесса его качеством с 20% до 90%.
3	Передача документов вручную на бумажном носителе	1.1 Организацию документооборота. В том числе учесть использование файлового сервера.	Заместитель начальника Управления образования администрации Красноармейского муниципального района Демьяненко Е.В.	с 01.03.2020 г. по 28.04.2021 г.	Повышение доли запросов, исполненных в контрольные сроки
4	Последовательное ознакомление с документами ответственных сотрудников	1.2 Организацию доставки документов с помощью сервисов файлового сервера.	Заместитель начальника Управления образования администрации Красноармейского муниципального района Демьяненко Е.В.	с 01.03.2020 г. по 28.04.2021 г.	
5	Передача ответственными сотрудниками				

документов на проверку в бумажном виде	1.3 Регистрацию входящих документов и подготовка проектов указаний по исполнению документов.	Заместитель начальника Управления образования администрации Красноармейского муниципального района Демьяненко Е.В.	с 01.03.2020 г. по 28.04.2021 г.	с 80% до 100% Защита от непреднамеренного удаления данных
	1.4 Работу исполнителей с документами.	Заместитель начальника Управления образования администрации Красноармейского муниципального района Демьяненко Е.В.	с 01.03.2020 г. по 28.04.2021 г.	
	1.5 Правила оформления документов.	Заместитель начальника Управления образования администрации Красноармейского муниципального района Демьяненко Е.В.	с 01.03.2020 г. по 28.04.2021 г.	
	1.6 Регистрацию и отправку исходящих документов.	Заместитель начальника Управления образования администрации Красноармейского муниципального района Демьяненко Е.В.	с 01.03.2020 г. по 28.04.2021 г.	
	1.7 Порядок прохождения внутренних документов.	Заместитель начальника Управления образования администрации Красноармейского муниципального района Демьяненко Е.В.	с 01.03.2020 г. по 28.04.2021 г.	
	1.8 Закрепление регламентных сроков ознакомления с НПА и запросами сотрудников, а также порядок ознакомления с НПА	Заместитель начальника Управления образования администрации Красноармейского муниципального района Демьяненко Е.В.	с 01.03.2020 г. по 28.04.2021 г.	

	1.9	Выполнение запросов и НПА, включая пункт об оформлении рекомендаций и порядке исполнения поручений, а также перечень участников процесса оформления рекомендаций по исполнению.	Системный администратор Управления образования администрации Красноармейского муниципального района Подкорытов К.Ю.	с 01.03.2020 г. по 28.04.2021 г.	
	1.10	Порядок снятия документов с контроля	Заместитель начальника Управления образования администрации Красноармейского муниципального района Демьяненко Е.В.	с 01.03.2020 г. по 28.04.2021 г.	
	1.11	Комплексный учет и анализ результатов работы по выполнению НПА и запросов	Заместитель начальника Управления образования администрации Красноармейского муниципального района Демьяненко Е.В.	с 01.03.2020 г. по 28.04.2021 г.	

	<p>2. Ознакомить всех заинтересованных лиц с распоряжением «Об исполнении НПА и запросов сотрудниками Управления образования администрации Красноармейского муниципального района с нормативными правовыми актами»</p>	<p>Заместитель начальника Управления образования администрации Красноармейского муниципального района Демьяненко Е.В. Системный администратор Управления образования администрации Красноармейского муниципального района Подкорытов К.Ю. Юрисконсульт Управления образования администрации Красноармейского муниципального района Череминина О.С. Главный бухгалтер Управления образования администрации Красноармейского муниципального района Висляева А.С.</p>	<p>с 29.04.2021 г. по 14.05.2021 г.</p>	
	<p>3.1. Приобретение и настройка файлового сервера для хранения и резервного копирования файлов электронного документооборота.</p>	<p>Системный администратор Управления образования администрации Красноармейского муниципального района Подкорытов К.Ю.</p>	<p>с 29.04.2021 г. по 14.05.2021 г.</p>	
	<p>3.2. Обучение сотрудников УО Красноармейского района работе на файловом сервере</p>	<p>Системный администратор Управления образования администрации Красноармейского муниципального района Подкорытов К.Ю.</p>	<p>с 29.04.2021 г. по 14.05.2021 г.</p>	

		4. Проведение производственного анализа	Заместитель начальника Управления образования администрации Красноармейского муниципального района Демьяненко Е.В. Системный администратор Управления образования администрации Красноармейского муниципального района Подкорытов К.Ю.	с 17.05.2021 г. по 21.06.2021 г.	
--	--	---	---	-------------------------------------	--

Руководитель проекта



(подпись)

К. Ю. Подкорытов