



## 1. Вовлеченные лица и рамки проекта

### Заказчики процесса:

Секретарь руководителя MAOY COШ № 8 г. Холмска

### Периметр проекта:

MAOY COШ № 8 г. Холмска

### Границы проекта:

Поступление документа

Направление ответа

### Владелец процесса:

Соловьева Мария Юрьевна

Секретарь руководителя MAOY COШ № 8 г. Холмска

### Руководитель проекта:

Рекина Елена Сергеевна

директор MAOY COШ № 8 г. Холмска

### Команда проекта:

Братков Александр Альбертович; Браткова Ирина Хайдаровна; Пампурин Пётр

Васильевич; Соловьева Марина Юрьевна;

## 2. Обоснование выбора

### Описание проблемы:

Бумажный документооборот увеличивает трудо-временные затраты, что влечёт за собой увеличение времени на обработку и исполнение поступившей корреспонденции

### Ключевой риск:

Исполнение документа с опозданием. Не доставление документа адресату. Не исполнение документа. Срыв учебно-воспитательного процесса

## 3. Цели и плановый эффект

Показатель	База	Цель
Трудозатраты на документооборот внутри школы, мин.	215	110
Трудозатраты на документооборот внутри школы, мин./год	51600	24000

## 4. Ключевые события проекта

Наименование	Начало	Окончание
Старт проекта	01.04.2023	
1. Диагностика и целевое состояние	01.04.2023	29.04.2023
1.1. Разработка текущей карты процесса	01.04.2023	10.04.2023
1.2. Сбор фактических данных	01.04.2023	12.04.2023
1.3. Разработка целевой карты процесса	15.04.2023	29.04.2023
1.4. Разработка плана мероприятий	15.04.2023	29.04.2023
2. Реализация плана мероприятий по улучшению	30.04.2023	29.06.2023
2.1. Совещание по защите подходов внедрения	30.04.2023	10.06.2023
2.2. Внедрение мероприятий	01.05.2023	29.06.2023
3. Анализ результатов и закрытие проекта	30.06.2023	07.07.2023
3.1. Мониторинг достигнутых результатов	30.06.2023	29.06.2023
3.2. Оформление карты достигнутого состояния процесса	30.07.2023	30.07.2023
3.3. Разработка стандарта/норматива и тиражирование	01.08.2023	04.08.2023
3.4. Закрытие проекта (отчет руководителю)	05.08.2023	07.08.2023