

ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА ПО ТИРАЖИРОВАНИЮ ЛУЧШЕЙ ПРАКТИКИ

Наименование лучшей практики	Оптимизация хранения документов и снижение расходов за счёт перевода архива мероприятий в электронный формат при проведении массовых мероприятий		
Номер и автор заявки	14393	Королькова Елена Николаевна	
Информация об организации			
Основной вид деятельности	Образование дополнительное детей и взрослых		
Название организации, ИНН	МАОУ ДО НМО «ДДТ «Радуга»		6647003056
Регион	Свердловская область		
Информация о лучшей практике			
Социальная сфера	Просвещение	Тип учреждения	муниципальное
Процесс	Хранение документов		
Показатель НП	Уменьшение расходов на бумагу и картриджи для печати документов, используемых в ходе подготовки и проведения мероприятий		
Информация о реализованных мероприятиях			
Поток/процесс	В процессе организации и проведения массовых мероприятий в учреждении накоплен значительный объем документации, требующей длительного хранения. Согласно устаревшим нормативным требованиям, все документы (заявки, согласия на обработку персональных данных, сценарии, положения) подлежат обязательному хранению в бумажном виде в течение 10 лет. В связи с тем, что расход бумаги на одно мероприятие составляет, в среднем, 150 листов, а в течение года проводится от 30 до 40 мероприятий, то это влечёт за собой значительные расходы на приобретение бумаги и картриджей для печати. Сотрудники тратят до 15-20% рабочего времени на распечатку, подшивку и организацию хранения бумажных документов. Бумажные носители уязвимы к физическому износу, повреждениям и потере.		
Описание реализованных решений	-Внесены изменения, регламентирующие хранение документов по мероприятиям в «Номенклатуру дел учреждения» -Разработана схема взаимодействия с цифровым архивом: порядок сканирования документов, порядок описи и индексации электронных дел -Создана система резервного копирования на двух электронных носителях информации (флеш-накопителе USB.)		

	-Обеспечены условия, исключющие несанкционированный доступ и утечку персональных данных. -Организовано безопасное хранение на флеш-накопителях USB в сейфе с ограниченным доступом для минимизации рисков утраты или повреждения.
Достигнутый результат	- Снизились затраты на приобретение бумаги и картриджей для печати документов по мероприятиям на 95%. -Экономия рабочего времени сотрудников, отвечающих за организацию и проведение мероприятий на 85%. -Исключены риски потери или повреждения бумажных носителей. -Упрощен процесс поиска и предоставления документов по запросу. - Приведена в соответствие с современными нормативными требованиями РФ документация учреждения .
Дополнительные материалы	Разместить подтверждающие реализацию документы. Рекомендовано вставку выполнить с использованием функции «Вставка-Объект»

Директор МАОУ ДО НМО «ДДТ «Радуга»

М.П.



/Е.Н. Королькова/