

Утверждаю
начальник отдела образования и молодежной политики администрации Урмарского района  Н.А.Борисова/

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по реализации проекта по оптимизации процесса административного контроля за выполнением санитарно-гигиенических норм и правил сотрудниками детского сада

№ п/п	Обоснование проблемы	Причины	Планируемые мероприятия	Ответственные	Март		Апрель			Май				Июнь	
					3 неделя	4 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя	1 неделя	2 неделя
1	Путь сотрудника к месту хранения документации.	Затрата времени на системное выполнение технических функций при маршруте и хранении журналов.	Систематизировать место хранения документации (определить место хранения)	Т.П.Данилова											
2	Потеря времени при оформлении журналов.	Длительность процедуры оформления журналов (уборки, кварцевания, проветривания).	Издать локальные нормативные акты. Заменить введение журналов на виджеты (по месяцам)	М.В.Иванченко Н.В.Семенова											
3	Предоставление журналов к контролю в срок.	Длительность процедуры предоставления информации.	Повысить уровень исполнительской дисциплины и ответственности сотрудников за счет стимулирования.	М.В.Иванченко Н.В.Семенова Т.П.Данилова											
4	Потеря времени при административном контроле.	Затрата времени администрацией на административный контроль за выполнением работ сотрудниками.	Сократить время административного контроля за счет внедрения виджетов.	М.В.Иванченко Н.В.Семенова											

Эксперт проекта _____

Руководитель проекта 

Н.В.Семенова