|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **Форма 03-БТ**    **Утверждаю**  **Директор школы**  **М.С. Лазарева**  **31.10.2020 г.** |

**План мероприятий по достижению целевых результатов проекта**

**«Оптимизация системы хранения документов в школе»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Срок | Ответственный |
| 1. | Стандартизация учета, хранения и утилизации документации | 01.04.2020- 15.05.2020 | Секретарь Телина Е.Л., Гордеева Н.А, Устимова Е.И. |
| 2. | Организация места хранения документации | 20.05.2020- 10.06.2020 | Секретарь Телина Е.Л., Гордеева Н.А, Устимова Е.И. |
| 3. | Замена стеллажей и коробов для оснащения хранения | 12.06.2020- 30.07.2020 | Секретарь Телина Е.Л., Гордеева Н.А, Устимова Е.И. |
| 4. | Визуализация системы хранения | 03.08.2020- 10.09.2020 | Секретарь Телина Е.Л., Гордеева Н.А, Устимова Е.И. |
| 5. | Формирование электронной базы данных документации | 14.09..2020- 25.10.2020 | Секретарь Телина Е.Л., Гордеева Н.А, Устимова Е.И. |

Руководитель проекта Устимова Е.И.