УТВЕРЖДАЮ _____ **Попова Е.С.**
подпись

План мероприятий проекта по тиражированию лучшей практики, направленной на повышение производительности труда «Эффективная организация рабочего пространства отдела комплектования и использования фондов»

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Начало	Конец	Отметка о завершении	Примечание
1.	**Подготовка к реализации**	***Проскурина И.В.***	***03.03.2026***	***20.03.2026***	завершено	
1.1.	Подготовка и утверждение приказа об открытии проекта. Утверждение состава рабочей группы проекта	*Проскурина И.В.*	*03.03.2026*	*04.03.2026*	завершено	
1.2.	Обучение команды проекта	*Проскурина И.В.*	*04.03.2026*	*20.03.2026*	завершено	
2.	**Диагностика процесса**	***Алутина И.В.***	***04.03.2026***	***24.03.2026***	завершено	
2.1.	Изучение текущего состояния процесса в учреждении	*Алутина И.В.*	*04.03.2026*	*09.03.2026*	завершено	
2.2.	Картирование процесса (построение карты текущего состояния; построение пирамиды проблем; построение карты целевого состояния, анализ выявленных потерь по принципу «5 почему?»)	*Алутина И.В.*	*10.03.2026*	*15.03.2026*	завершено	
2.3.	Анализ (анкетирование)	*Жукова И.Ю.*	*16.03.2026*	*24.03.2026*	завершено	
2.4.	Разработка карточки проекта по тиражированию лучшей практики	*Алутина И.В.*	*16.03.2026*	*24.03.2026*	завершено	
3.	**Разработка и утверждение плана мероприятий проекта**	***Проскурина И.В.***	***25.03.2026***	***31.03.2026***	завершено	
4.	**Реализация плана мероприятий проекта**	***Проскурина И.В.***	***01.04.2026***	***15.06.2026***	завершено	
4.1.	Создание единого чек-листа по отбору литературы	*Жукова И.Ю.*	*01.04.2026*	*06.04.2026*	завершено	
4.2.	Разработка регламента по распределению нагрузки в отделе	*Шевченко Л.Н.*	*06.04.2026*	*10.04.2026*	завершено	
4.3	Утверждение графика отпусков специалистов отдела ОКиО	*Проскурина И.В*	*08.04.2026*	*08.04.2026*	завершено	
4.4.	Составление и ознакомление с приказом по распределению ответственности внутри структурного подразделения	*Шевченко Л.Н.*	*13.04.2026*	*13.04.2026*	завершено	
4.5.	Составление графика контроля и профилактики работы локальной сети.	*Алутина И.В.*	*15.04.2026*	*20.04.2026*	завершено	
4.6.	Составление графика плановой профилактики оборудования	*Алутина И.В.*	*20.04.2026*	*22.04.2026*	завершено	
4.7.	Составление приказа об ответственных сотрудниках для работы и мониторинга ФСЭМ.	*Проскурина И.В.*	*23.04.2026*	*24.04.2026*	завершено	
4.8.	Разработка инструкции по работе библиотеки с изданиями, включёнными в «Федеральный список экстремистских материалов».	*Шевченко Л.Н.*	*23.04.2026*	*28.04.2026*	завершено	
4.9.	Проведение обучения сотрудников по работе с «Федеральным списком экстремистских материалов» в соответствии с инструкцией.	*Жукова И.Ю.*	*29.04.2026*	*08.05.2026*	завершено	

4.10.	Разработка и утверждение единого стандарта шаблона рабочего места	*Жукова И.Ю.*	*30.04.2026*	*08.05.2026*	завершено	
4.11.	Формирование графика закупки дополнительного оборудования, ПО и расходных материалов	*Алутина И.В.*	*12.05.2026*	*26. 05.2026*	завершено	
4.12.	Подготовка приказа по распределению ответственности внутри структурного подразделения	*Шевченко Л.Н.*	*26.05.2026*	*26.05.2026*	завершено	
4.13.	Составление и утверждение приказа о переносе Топографического каталога библиотеки из подсобного помещения в отдел комплектования и обработки документов	*Проскурина И.В.*	*15.06.2026*	*15.06.2026*	завершено	
5.	**Закрытие проекта**	***Проскурина И.В.***	***16.06.2026***	***30.06.2026***	завершено	
5.1.	Размещение отчета в облачном хранилище для ознакомления заказчиком	*Проскурина И.В.*	*16.06.2026*	*22.06.2026*	завершено	
5.2.	Формирование отчета на ИТ платформе	*Проскурина И.В.*	*23.06.2026*	*26.06.2026*	завершено	
5.3.	Наполнение материалами, разработанными в ходе реализации проекта папки на Яндекс Диске	*Проскурина И.В.*	*23.06.2026*	*26.06.2026*	завершено	
5.4.	Согласование отчета с РОИВ на ИТ платформе	*Проскурина И.В.*	*26.06.2026*	*29.06.2026*	завершено	
5.5.	Отправка отчета на согласование в ОЦК на ИТ платформе	*Проскурина И.В.*	*30.06.2026*	*30.06.2026*	завершено	