

ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА ПО ТИРАЖИРОВАНИЮ ЛУЧШЕЙ ПРАКТИКИ

Наименование лучшей практики	Оптимизация процесса хранения документов и снижение расходов за счет перевода архива мероприятий в электронный формат при проведении массовых мероприятий		
Номер и автор заявки	19303	Хренцов Сергей Васильевич	
Информация об организации			
Основной вид деятельности	85.41 Образование дополнительное детей и взрослых		
Название организации, ИНН	МОУ ДО ДЮСШ		7136007084
Регион	Тульская область		
Информация о лучшей практике			
Социальная сфера	Просвещение	Тип учреждения	Детско-юношеская спортивная школа
Процесс	Оптимизация системы хранения документов при проведении спортивных, спортивно-массовых мероприятий		
Показатель НП	Доля государственных и муниципальных дошкольных образовательных организаций, профессиональных образовательных организаций и организаций дополнительного образования детей субъектов Российской Федерации, вовлеченных в реализацию проектов, направленных на повышении производительности труда		
Информация о реализованных мероприятиях			
Поток/процесс	Сбор заявок на спортивные, спортивно-массовые мероприятия, заверенных врачом; согласий на обработку персональных данных для составления стартовых протоколов при проведении спортивных, спортивно-массовых мероприятий.		
Описание реализованных решений	На основании Приказа Росархива № 236, в документ «Номенклатура дел» внесены изменения, регламентирующие хранение документов (заявки, согласия на обработку ПД, итоговые протоколы) в электронном виде на двух независимых USB-накопителях (основном и резервном) с сроком хранения 10 лет. 1. Разработали схему взаимодействия с цифровым архивом: - порядок сканирования и верификации документов; - для сохранения целостности и качества информации использовать формат файлов PDF; - правила обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных. 2. Техническая реализация: - создана система резервного копирования на двух электронных носителях информации (флеш-накопителе USB) - организовано безопасное хранение на флеш-накопителе USB в сейфе с ограниченным доступом для минимизации рисков утраты или повреждения. - обеспечены условия, исключающие несанкционированный доступ и утечку персональных данных.		

**Достигнутый
результат**

- произошло снижение затрат на 80% на бумагу и картриджи для печати документов по спортивным, спортивно-массовым мероприятиям;
- экономия времени при составлении стартовых и итоговых протоколов при проведении спортивных, спортивно-массовых мероприятий -сокращение времени с 5 часов до 1 часа, улучшения-75%;
- освобождение полезных площадей, ранее занятых под бумажные архивы- освободилось 20% полезных площадей;
- повышение сохранности и доступности документов: исключены риски потери или повреждения бумажных носителей, упрощен процесс поиска и предоставления документов по запросу- теперь вся информация соревновательная информация хранится на носителе в сейфе, сокращено время на поиск необходимой информации с 1 часа до 20 мин;
- приведение документации в соответствие с современными нормативными требованиями РФ.

Дополнительные материалы

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО ДЮСШ
Д. В. Христов
08.05.2026 г.
Приказ от 04.03.2026 № 08-05/24

Муниципальное образовательное учреждение
дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»
Дзержинского района Гудзькой области
на 2020 учебный год

Индекс дела	Наименование дела	Кол-во страниц	Срок хранения документов	Примечание
1	2	3	4	5
01. Капиталарым				
01.01.	Устав МОУ ДО ДЮСШ Свидетельство о государственной регистрации		постоянно	
01.02.	Листовки на образовательную деятельность		постоянно	
01.03.	Договор на право оперативного управления		актово	по государственному передается
01.04.	Договор с Учреждением		постоянно	
01.05.	Программа развития		постоянно	
01.06.	Журнал регистрации прикзлов по основной деятельности		постоянно	
01.07.	Приказы, решения управления по образованию, культуре и молодежи: жалоб политико		на период действия	
01.08.	Приказы директора ДЮСШ по основной деятельности		актово	
01.09.	Протоколы общих заседаний, заседаний Совета ДЮСШ		постоянно	
01.10.	Коллективный договор		постоянно	
01.11.	Правила внутреннего трудового распорядка		3 года	после замены новыми
01.12.	Должностные инструкции		3 года	после замены новыми

[illegible]

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»
ЯСНОГОРСКОГО РАЙОНА ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
(МОУ ДО ДЮСШ)

ПРИКАЗ

«16» марта 2026

№ 01.08-04/0.

г. Ясногорск

«О создании рабочей группы по реализации проекта»

На основании приказа министерства образования Тульской области от 16.03.2026 №340 «О тиражировании Лучших практик (коробочных решений) в рамках реализации федерального проекта «Производительность труда» национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика» в 2026 году на территории Тульской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по реализации проекта в следующем составе:
руководитель - директор Хренков С.В.
члены группы:

Елагина Г.Н. — заместитель директора по УВР,
Трубина Т.А. — заведующая хозяйством.

2. Рабочей группе организовать работу с

2. Рабочей группе организовать работу по реализации проекта в соответствии с дорожной картой.

3. Рабочая группа может привлекать к деятельности педагогических работников по направлениям проекта.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.В. Хренцов

Приложение 1
к приказу от 16.03.2026 № 01.08-04/ч

Директор С.В. Хренов

«Дорожная карта»
по реализации проекта по тиражированию лучшей практики, направленной
на повышение производительности труда
«Оптимизация процесса хранения документов и снижение расходов за счет
перевода архива мероприятий в электронный формат при проведении
массовых мероприятий»

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные лица
1	Формирование состава рабочей группы	04-04.05.2026	Директор
2	Анализ текущего состояния	04-04.07.2026	Директор, заместители
3	Формирование цели, стратегии, задач, показателей и показателей результативности	10.10.09.2026	Директор по УВР, Директор, заместители
4	Оформление иодарения. Будущая практика	16.03.16.04.2026	Директор по УВР, Директор, заместители
5	Анализ итегосрочных планов, долгосрочных планов, бюджетов и планов развития тех. компетенций	20.24.04.2026	Директор по УВР, Директор, заместители
6	Оформление отчета и его размещение на платформе «Прозрачность власти.ру»	27.29.04.2026	Директор по УВР, Директор, заместители, начальник управления

Руководитель организации

/Расшифровка подписи/

