

МИНОБРАЗОВАНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Ростовский-на-Дону строительный колледж»
(ГБПОУ РО «РСК»)
ПРИКАЗ

«24» декабря 2025г.

№ 208

Об организации внедрения
по тиражированию лучших практик

В целях реализации федерального проекта «Производительность труда» направленного на повышение производительности труда в организациях социальной сферы, реализации требований к организации проектной деятельности, к содержанию и направленности проектов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приступить с 24 декабря 2025 года к реализации проекта по тиражированию лучшей практики «Внедрение системы электронного документооборота» (далее - Проект), способствующей повышению эффективности деятельности государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону строительный колледж» (далее – Колледж) г. с Ростов-на-Дону.

2. Назначить руководителем проекта начальника отдела кадров Соколову Т.Ю.

3. Создать рабочую группу по реализации проекта в следующем составе:

- | | |
|--|-------------------|
| – начальник информационно-вычислительного центра | -Евгранов Е.А. |
| – специалист по кадрам | - Чупахина Е.В. |
| – делопроизводитель ОК | - Бондарева А. А. |
| – юрисконсульт | - Ярцев В.Л. |

4. Начальнику отдела кадров Соколовой Т.Ю.:

4.1. разработать дорожную карту по реализации проекта по тиражированию лучшей практики (Приложение 1), обеспечить координацию и контроль проведения мероприятий по тиражированию практики Проекта;

4.2. обеспечить исполнение мероприятия в установленные сроки по тиражированию практики Проекта;

4.3. обеспечить подготовку отчет о ходе реализации и внедрения процесса по тиражированию практики Проекта;

4.4. разместить методические материалы и отчет по реализации тиражирования практики Проекта на официальном сайте Колледжа.

5. Специалистам рабочей группы обеспечить исполнения мероприятий в установленные сроки по тиражированию лучших практик Проекта.

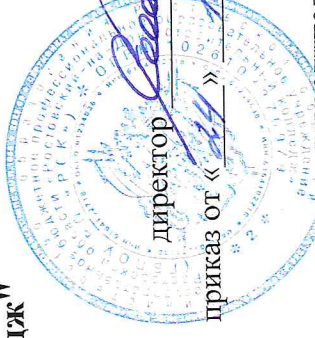
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Г.И. Смольянов

**Государственное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
"Ростовский-на-Дону строительный колледж"
(ГБПОУ РО «РСК»)**



"УТВЕРЖДАЮ"
Г.И. Смольянов
приказ от « 24 » 12 20 25 г. № 203

ДОРОЖНАЯ КАРТА

по реализации проекта по тиражированию лучшей практики, направленной на повышение производительности труда

№	Наименование лучшей практики:					Ответственный за исполнение
	Внедрение системы электронного документооборота					
№№	Мероприятие	Ожидаемый результат/показатель	Срок реализации		Ответственный за этап реализации	
			Дата начала	Дата окончания		
1.	Создание организационно-управленческих условий для ознакомления и тиражирования стандартные процедуры:					-
1.1.	Создание рабочей группы	Создание и определение функционала рабочей группы	24.12.2025		Руководитель проекта	
1.2.	Разработка и утверждение мероприятий по ознакомлению с проектом	Система мероприятий, обеспечивающих внедрение проекта, оценка процесса документационного обеспечения управления	12.01.2026	16.01.2026	Члены рабочей группы	
1.3.	Ознакомление работников структурных подразделений, участников делопроизводства колледжа	Поэтапная подготовка: определение сколько пользователей будет работать в СЭД, какие роли каждый из них будет выполнять,	17.01.2026	30.01.2026	Руководитель проекта	

		определение электронных маршрутов согласования для основных типовых документов и т.д.			
1.4.	Подготовка презентации по тиражированию лучших практик для показа на заседании методического совета	Система мероприятий, обеспечивающих ознакомление с алгоритмом внедрения	Февраль 2026	Члены рабочей группы	
1.5.	Сбор информации о текущем состоянии процесса, выбор СЭД	Сбор информации о протекании процесса путем наблюдений, хронометража и опроса работников, задействованных в делопроизводстве, картирование, определение набора функций, который должен присутствовать в СЭД	Март 2026	Члены рабочей группы	
1.6.	Оценка возможностей локальной вычислительной сети колледжа	Сбор информации насколько сеть колледжа в целом справится с задачами сейчас и есть ли запас для роста или неожиданных нагрузок при внедрении СЭД	Апрель 2026- Май 2026	Член рабочей группы (начальник ИВЦ)	
1.7.	Формирование закупки на приобретение выбранной СЭД	Заключение договора на приобретение СЭД	Июнь 2026	Член рабочей группы (начальник ИВЦ)	
1.8.	Закупка СЭД	Завершение формирования аппаратно-программного комплекса	Июль 2026	Бухгалтерия	
1.9.	Изменение регламентов колледжа, разработка инструкций и чек-листов по ключевым операциям	Актуализация ЛНА по документообороту, разработка инструкций и чек-листов по ключевым операциям	Июль 2026	Члены рабочей группы	

1.10.	Внедрение электронного документооборота	Установка ПО на ПК участников документооборота колледжа, настройка электронных маршрутов согласования для основных типов документов, внедрение системы автоматического уведомления участников о необходимости подписания/согласования, внедрение ЭП	Июль 2026	Член рабочей группы (начальник ИВЦ)
1.11.	Обучение работников	Проведение тренингов для работников (работа в СЭД, ЭП, поиск документов и т.д.)	Август 2026	Члены рабочей группы
1.12.	Написание отчета	Отчет на платформе ФЦК	30.09.2026	Руководитель проекта

ЗАЯВКА

на реализацию проекта по тиражированию лучшей практики,
направленной на повышение производительности труда!

Регистрационный номер (ID) заявки: 12531

Дата формирования заявки: 24 декабря 2025г. 13:45

1.Сведения об организации		
1.1	Наименование организации	ГБПОУ РО "РСК"
1.2	ИНН Организации	6164102718
1.3	КПП	616401001
1.4	Регион регистрации	Ростовская область
1.5	Адрес юридического лица	Ростовская обл., г. Ростов-На-Дону, ул. Максима Горького, зд. 30/48
1.6	Основной вид деятельности по коду ОКВЭД	Образование профессиональное среднее
1.7	Руководитель	Смолянов Геннадий Иродионович
2.Сведения о проекте по тиражированию лучшей практики		
2.1	Наименование лучшей практики	Внедрение системы электронного документооборота
2.2	Отраслевая принадлежность лучшей практики	Просвещение
2.3	Сроки реализации проекта	31 декабря 2026г. 3:00
2.4	Ответственный за реализацию проекта, ФИО	Соколова Татьяна Юрьевна
2.5	Ответственный за реализацию проекта, должность в организации	Начальник отдела кадров ГБПОУ РО "РСК"

Руководитель организации

