**Свод проблем образовательных учреждений по системе SQDCM**

**(семинар от 19 июня)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление** | **Проблемы/ потери** | **Возможные проекты** |
| **S** | Потеря документов |  |
| Пропускной режим |  |
| Старые ненадежные компьютеры |  |
| Безопасность на объекте |  |
| Удаление электронных документов |  |
| Потеря исполнительской документации |  |
| Отсутствие технологического перерыва |  |
|  |  |
| **Q** | Нет регламента работы с документами |  |
| Отсутствие полноценного штата |  |
| Взаимодействие со структурными подразделениями, краевыми органами |  |
| Отсутствие техники, ПО |  |
| Некорректные формулировки в поступающих запросах от контрольных органов и других организаций |  |
| Отсутствие цифровой базы данных |  |
| Ошибки в документации |  |
| Длительные и ненужные совещания |  |
| Качество проектно-сметной документации |  |
| Дублирование поручений, запросов, отчетов |  |
| Некачественная работа «Электронного Краснодара» |  |
| Отсутствие электронной подписи в СЭД |  |
| Незнание информации полностью |  |
| Неполный пакет документов |  |
| Некорректные резолюции на письма |  |
| Незнание информации приемной |  |
|  |  |
|  |  |
| **D** | Затягивание сроков |  |
| Несвоевременное предоставление информации |  |
| Длительные согласования |  |
| Длительная цепочка резолюций |  |
| Ограниченные сроки исполнения |  |
| Ожидание, так как зависим от других сотрудников |  |
| Просроченные даты исполнения |  |
| **C** | Мотивация сотрудников |  |
| Средства на повышение квалификации |  |
|  |  |
| **М** | Несоблюдение дресс-кода |  |
| Несоблюдение кодекса муниципального работника |  |
| Низкая исполнительская дисциплина |  |
|  |  |
| **Е** | Нерациональное использование бумаги |  |
|  |  |
|  |  |