



РОСАТОМ



СХК
РОСАТОМ

Оптимизация предоставления табеля учета рабочего времени работников Администрации ЗАТО Северск

ДОКЛАДЧИК:

БОБРОВА ЛЮДМИЛА ВИКТОРОВНА
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА ПО КАДРАМ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ

Обоснование выбора проекта

Проблемы и их декомпозиция:

Ожидание сотрудников: Привязка регламента согласования к физическому присутствию людей.

Излишние перемещения: Отсутствие единого сквозного цифрового контура передачи данных.

Уточнение периодов: Лоскутная автоматизация и изоляция баз данных ККиМС и ОБУиО.

Обилие бумаги: Техническая разобщенность расчетной базы 1С:ЗУП и системы СЭД.

Границы проекта:

От наступления даты формирования отчетного периода до подписанной отчетности для начисления заработной платы

Цели проекта:

Автоматизировать и стандартизировать процесс учёта рабочего времени ККиМС, чтобы повысить его точность, оперативность и прозрачность для всех участников

Наименование показателя	Текущее значение	Целевое значение
Временные затраты на сбор и проверку табелей, часы	15	3,5
Доля документов, поданных в электронном виде, от общего числа поданных документов, %	0	100
Количество посещений сотрудниками структурных подразделений Отдела БУиО для передачи табеля, ед. ежемесячно	42	0
Доля требующих доработки табелей, %	5	0



СОГЛАСОВАНО
Заместитель Мэра – Управляющий
делами Администрации ЗАТО Северск
В.В. Коваленко
«08» 05 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Мэр ЗАТО Северск
Н.В. Диденко
«08» 05 2026 г.

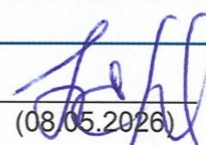
Карточка проекта Оптимизация предоставления табеля учета рабочего времени работников Администрации ЗАТО Северск

1. ВОВЛЕЧЕННЫЕ ЛИЦА И РАМКИ ПРОЕКТА

Заказчик процесса:	Диденко Н.В. – Мэр ЗАТО Северск; внешние бенефициары – сотрудники структурных подразделений
Владелец процесса:	Боброва Людмила Викторовна – председатель Комитета по кадрам и муниципальной службе Администрации ЗАТО Северск
Периметр проекта:	Структурные подразделения Администрации ЗАТО Северск
Границы процесса:	От наступления даты формирования отчетного периода до подписанной отчетности для начисления заработной платы.
Руководитель проекта:	Коваленко Виктор Васильевича – заместитель Мэра – Управляющий делами Администрации ЗАТО Северск
Команда проекта:	Боброва Л.В. – председатель Комитета по кадрам и муниципальной службе Олейников А.В. – председатель Комитета развития информационного общества Федосеева М.А. – главный специалист Комитета по кадрам и муниципальной службе Золототрубова Н.А. – специалист по расчету заработной платы отдела БУиО ИП Воронцова Л. А. – специалист цифровых технологий

3. ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ПРОЕКТА

Наименование показателя	Текущее значение	Целевое значение
Временные затраты на сбор и проверку табелей, часы	15	3,5
Доля документов, поданных в электронном виде, от общего числа поданных документов, %	0	100
Количество посещений сотрудниками органов и структурных подразделений Отдела БУиО для передачи табеля, ед. ежемесячно	42	0
Доля требующих доработки табелей, %	5	0

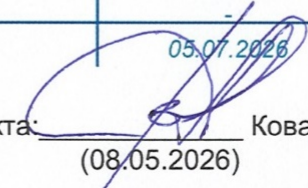
Руководитель уполномоченного органа:  Негодина Е.А.
(08.05.2026)

2. ОБОСНОВАНИЕ ВЫБОРА

Ключевой риск	Проблемы
Риск нарушения законодательства РФ в части сроков выплаты заработной платы сотрудникам из-за задержек сбора первичных документов и их доработки	Высокая трудоемкость процесса: ручной ввод и дублирование данных в разрозненных локальных программах (Excel, Word и проч.) в органах и структурных подразделениях Отсутствие единого цифрового контура в рамках передачи табелей в Отдел БУиО, что приводит к потере рабочего времени и ошибкам ручного переноса данных

4. КЛЮЧЕВЫЕ СОБЫТИЯ

Наименование этапа	Дата начала	Дата окончания
1. Старт проекта	-	07.05.2026
2. Диагностика и целевое состояние	08.05.2026	01.06.2026
• Разработка текущей карты процесса	08.05.2026	18.05.2026
• Анализ проблем и потерь	19.05.2026	21.05.2026
• Разработка идеальной и целевой карты процесса	22.05.2026	27.05.2026
• Разработка плана мероприятий	28.05.2026	02.06.2026
3. Kick-off. Защита плана мероприятий перед заказчиком	-	03.06.2026
4. Внедрение улучшений	04.06.2026	26.06.2026
5. Мониторинг результатов	27.06.2026	03.07.2026
6. Закрытие проекта	-	04.07.2026
7. Закрепление результатов	05.07.2026	05.08.2026

Руководитель проекта:  Коваленко В.В.
(08.05.2026)

Команда проекта

Куратор и руководитель проекта



Коваленко Виктор Васильевич
Заместитель Мэра ЗАТО
Северск – Управляющий
делами Администрации ЗАТО
Северск

Заказчик проекта



Диденко Николай Васильевич
Мэр ЗАТО Северск

Команда проекта



Боброва Людмила Викторовна
Председатель Комитета по
кадрам и муниципальной
службе Администрации ЗАТО
Северск



Олейников Андрей
Валериевич
Председатель Комитета
развития информационного
общества Администрации
ЗАТО Северск



Федосеева Мария
Александровна
Главный специалист Комитета
по кадрам и муниципальной
службе Администрации ЗАТО
Северск

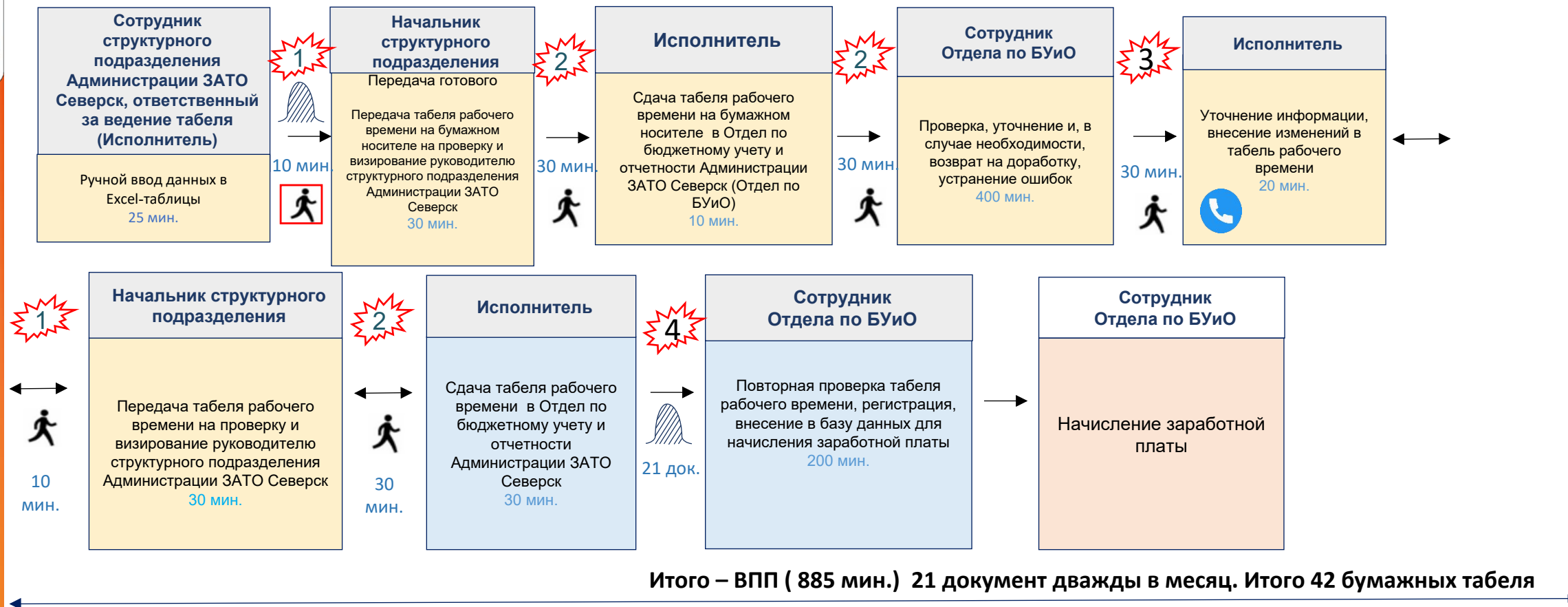


Золототрубова Наталья
Александровна
Специалист по расчету
заработной платы Отдела по
бюджетному учету и
отчетности Администрации
ЗАТО Северск



ИП Воронцова Лилия
Александровна,
специалист цифровых
технологий

Карта текущего состояния



Обозначения:  Проблемы;  Ожидание;  Передача вручну;  Обмен информацией;  По телефону.

Проблемы:

1. Ожидание исполнителем руководителя, сотрудника Отдела по БУиО.
2. Излишние перемещения исполнителя.
3. Уточнение в ККиМС периодов отсутствия работников.
4. Большое количество документов на бумажном носителе.

Карта целевого состояния



РЕШЕНИЯ:

- 1 Создание и слияние баз:** Создание новой тестовой ИБ 1С:ЗУП, перенос расчетной конфигурации из бухгалтерии, объединение с кадровой конфигурацией ККиМС, разграничение прав доступа и удаление конфиденциальных данных.
- 2 Интеграция:** Настройка связи новой ИБ ЗУП с действующей СЭД 1С.
- 3 Регламентация:** Настройка электронных маршрутов создания, согласования, уведомлений и корректировок по табелям.
- 4 Автоматизация:** Разработка и обкатка программной обработки для автосоздания табелей и передачи их в СЭД.
- 5 Организационные изменения:** Изменение регламентов работы БУиО и ККиМС, перевод учета в единую ИБ.
- 6 Запуск:** Утверждение даты перехода, развертывание продуктивной ИБ, обучение участников процесса.



✓ План мероприятий

УТВЕРЖДАЮ
Заказчик проекта
Мэр ЗАТО Северск

_____ Н.В. Диденко
«03» ____06____ 2026 г.

План мероприятий
по проекту «Оптимизация предоставления табеля учета рабочего времени работников Администрации ЗАТО Северск»

№	Описание проблемы	Коренные причины	Наименование мероприятий по решению проблемы	Ответственный	Срок реализации	Ожидаемый результат
1.	Ожидание сотрудников	Согласование привязано к физическому присутствию людей.	Настройка маршрутов согласования, подписания и уведомлений в электронном виде. Обучение сотрудников.	Олейников А.В., ИП. Воронцова Л.А., ОБУиО, ККиМС	16.06.2026 – 18.06.2026 25.06.2026 – 26.06.2026	Исключено личное ожидание; подписание табелей происходит мгновенно в СЭД.
2.	Излишние перемещения	Отсутствие единого сквозного цифрового контура в Администрации.	Создание единой ИБ 1С:ЗУП, перенос данных БУиО, разграничение прав доступа пользователей.	ИП Воронцова Л.А.	04.06.2026 – 07.06.2026 11.06.2026 – 12.06.2026	Полное исключение физических перемещений сотрудников между зданиями.
3.	Уточнение периодов	Изоляция баз данных и отсутствие единого источника информации.	Объединение баз (накатывание конфигурации ККиМС), техническая обкатка процесса, изменение регламентов работы.	ИП Воронцова Л.А., ОБУиО, ККиМС	08.06.2026 -10.06.2026 19.06.2026 – 21.06.2026 22.06.2026 – 24.06.2026	Данные об отсутствии сотрудников доступны кадрам и расчетчикам в реальном времени.
4.	Обилие бумаги	Техническая разобщенность расчетной базы ЗУП и системы СЭД.	Настройка интеграции ИБ ЗУП с СЭД 1С. Создание обработки для автопередачи табелей в СЭД.	Олейников А.В., ИП Воронцова Л.А.	13.06.2026 – 15.06.2026 22.06.2026 – 23.06.2026	Бумажный оборот табелей полностью ликвидирован; достигнут показатель 100% ЭДО.

Руководитель проекта: _____ В.В.Коваленко
03.06.2026

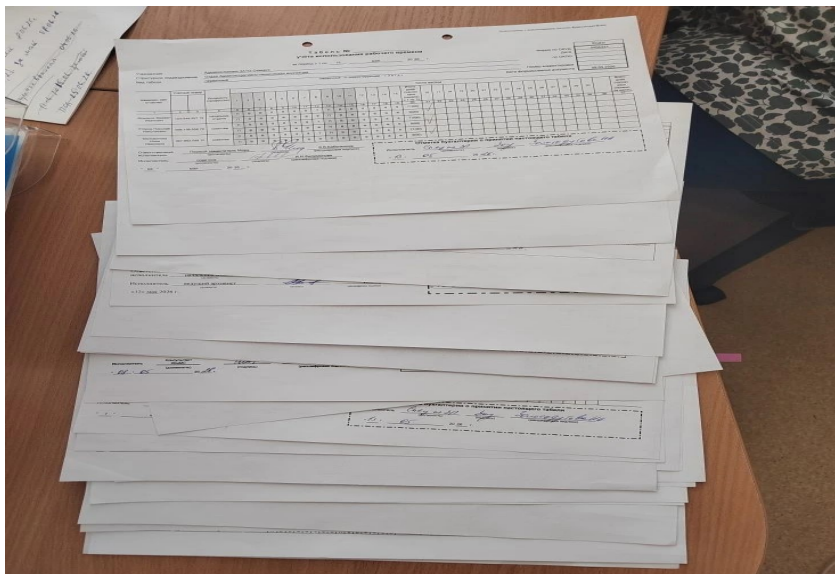


Достижение целевых показателей



Итоги реализации проекта

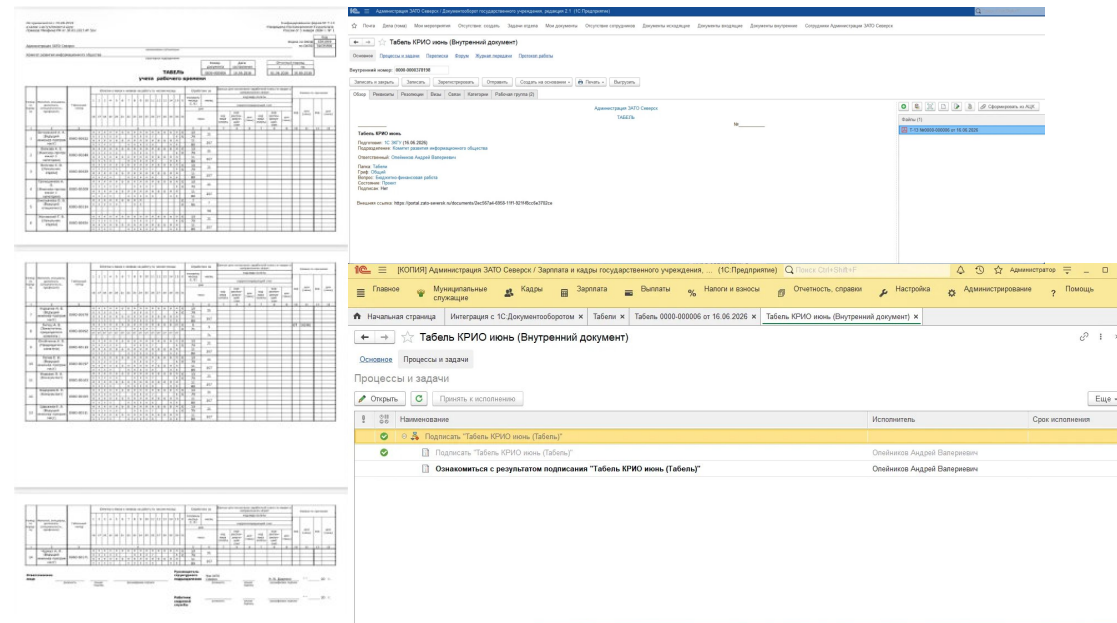
Было



Представление табеля учета рабочего времени каждым структурным подразделением на бумажном носителе 2 раза в месяц (42 документа).



Стало



Автоматическое представление табеля учета рабочего времени каждым структурным подразделением в 1С ЭДО 2 раза в месяц.

РЕЗУЛЬТАТ:

Снижение времени на формирование, передачу табеля учета рабочего времени в Отдел по БУиО, регистрации и внесение в базу данных для начисления заработной платы, экономия бумаги, экономия мест хранения документов на бумажном носителе, снижение эксплуатации оргтехники.



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

Председатель Комитета по кадрам и муниципальной
службе

Боброва Людмила Викторовна

Контактный телефон: 8 (3823) 77-23-92

E-mail: bobrova.lv@zato-seversk.ru