

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
"Средняя общеобразовательная школа №32"

ПРИКАЗ

от «29» 04 2026г.

№ 105

**О реализации федерального проекта «Производительность труда»**

В целях реализации федерального проекта «Производительность труда» в рамках Национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика», тиражирования лучшей практики «Оптимизация процесса ведения документации при работе с обучающимися с ОВЗ»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать рабочую группу по реализации лучшей практики «Оптимизация процесса ведения документации при работе с обучающимися с ОВЗ» (далее – лучшая практика) проекта «Производительность труда» федерального проекта «Производительность труда» в рамках Национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика» в составе:

Холодова Светлана Владимировна, учитель;

Кузина Ирина Анатольевна, учитель;

Кулакова Наталья Владимировна, учитель - дефектолог;

Горбатенкова Ксения Юрьевна, учитель.

2. Назначить руководителем рабочей группы Шишкину Ксению Леонидовну, заместителя директора по УВР.

3. Установить срок реализации лучшей практики с «1» апреля 2026 по «29» октября 2026.

4. Утвердить план реализации лучшей практики (прилагается).

5. Руководителю рабочей группы обеспечить:  
исполнение плана мероприятий по реализации лучшей практики;  
размещение отчета о реализации лучшей практики на платформе производительность.рф.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

М.А. Гоголева

С приказом ознакомлены:

<u>Горбатенкова К.Ю.</u>	<u>Холодова С.В.</u>	/
<u>Кулакова Н.В.</u>	<u>Кузина И.А.</u>	/
<u>Шишкина К.Л.</u>	<u>Кулакова Н.В.</u>	/
<u>Холодова С.В.</u>	<u>Кузина И.А.</u>	/
<u>Кузина И.А.</u>	<u>Кулакова Н.В.</u>	/

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Средней школы № 32

М.А. Гоголева  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**План реализации лучшей практики  
«Оптимизация процесса ведения документации при работе с обучающимися с ОВЗ»  
в рамках проекта «Производительность труда»  
национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика»:**

№п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	<p>Анализ текущего состояния</p> <ul style="list-style-type: none"><li>— Аудит существующих процессов: Провести полный анализ текущей системы ведения документации, включая инструменты, используемые форматы и сроки выполнения.</li><li>— Определение проблемных зон: Выявить основные проблемы и узкие места в ведении документации, такие как избыточность данных, сложности в доступе к информации и несовпадение требований законодательства.</li></ul>	Май 2026	Шишкина К.Л.
2.	<p>Разработка стратегии оптимизации</p> <ul style="list-style-type: none"><li>— Формирование рабочей группы: Создание межфункциональной команды из представителей образовательной организации.</li><li>— Разработка критериев оценки эффективности: Определение ключевых показателей эффективности, таких как сокращение времени на подготовку документов, повышение точности данных и обеспечение доступности.</li><li>— Исследование лучших мировых практик: Изучение стандартов и успешных примеров других образовательных учреждений.</li></ul>	Май 2026	Шишкина К.Л.
3.	<p>Техническое решение</p> <ul style="list-style-type: none"><li>— Выбор и внедрение специализированных программных решений:</li><li>— Системы управления обучением с поддержкой функций адаптации под потребности учащихся с ОВЗ.</li><li>— Электронные архивы и базы данных с функцией автоматического наполнения и индексации.</li><li>— Интеграция с инструментами обеспечения доступности (например, программы чтения текста вслух, адаптивные интерфейсы).</li></ul>	Июнь 2026	Шишкина К.Л.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Обеспечение технической инфраструктуры: Модернизация серверных мощностей, сетей и устройств для поддержки новых систем.</li> </ul>		
4.	<p>Обучение персонала</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Планирование обучения: Разработка учебных курсов и тренингов для сотрудников, работающих с документацией.</li> <li>— Проведение обучающих мероприятий: Организация регулярных семинаров, вебинаров и практических занятий.</li> <li>— Создание справочных материалов: Подготовка инструкций и руководств по использованию новых инструментов.</li> </ul>	Август 2026	Шишкина К.Л.
5.	<p>Внедрение и тестирование</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Мониторинг и корректировка: Регулярное отслеживание результатов и внесение корректировок в процессы на основе полученных данных.</li> </ul>	Сентябрь – октябрь 2026	Шишкина К.Л.
6.	<p>Оценка эффективности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Отчетность и аналитика: Составление отчета о достигнутых результатах.</li> </ul>	Октябрь 2026	Шишкина К.Л.