

Бумажкам.Нет!

Открытый реестр документов, которые необходимо готовить преподавателю

<http://bumazhki.pedsovet.org>

Субъект РФ

Тип образовательного учреждения

- Школа
- Учреждение СПО
- Учреждение НПО
- ВУЗ
- Дошкольное учреждение
- Учреждение дополнительного образования
- Иное:

Месторасположение образовательного учреждения

- Городская местность
- Сельская местность

Пол

- Мужской
- Женский

Ваш педагогический стаж

- До 5 лет
- 5-10 лет
- 10-15 лет
- 15-25 лет
- 25-35 лет
- Свыше 35 лет

Ваша должность

- Учитель / Преподаватель
- Руководитель / Заместитель руководителя

Виды бумажной работы, которой Вам приходится больше всего заниматься

Возможно несколько вариантов ответа

- Отчеты
- Статистика
- Документы на конкурсы
- Информация об учениках
- Информационные справки
- Журналы
- Сведения для различных ведомств и органов власти
- Материалы к аттестации
- Планы
- Анкеты на разные темы
- Ничего не составляю
- У нас всю эту работу выполняет администрация
- Другое:

Сколько времени в неделю у Вас занимает бумажная работа?

- До 1 часа
- 1-2 часа
- 3-5 часов
- 5-8 часов
- 8-10 часов
- Более 10 часов

В какой месяц Вы больше всего тратите время на «бумажную работу»?

- Январь
- Февраль
- Март
- Апрель
- Май
- Июнь
- Август
- Сентябрь
- Октябрь
- Ноябрь
- Декабрь

«Бумажный объем» за прошедший месяц

Опишите вид документа, количество страниц и время, затраченное на его подготовку. Пожалуйста, для большей объективности укажите последовательно все документы за месяц через запятую

Увеличилось ли число бумажной работы по сравнению с прошлым учебным годом?

- Да, значительно Нет, осталось на прежнем уровне
 Да, незначительно Нет, сократилось

В интересах каких организации больше всего приходится готовить документы?

Укажите через запятую не более пяти

Регламентированы ли каким-то образом Ваши обязанности по подготовке "бумажек"?

- Да, это прописано в договоре (должностной инструкции, коллективном договоре и т.д.)
 Да, это приказ руководителя образовательного учреждения, который я подписал(а)
 Нет, обычно это устное распоряжение непосредственного руководителя
 Нет, это обычно телефонограмма из органов управления образованием
 Другое:

Считаете ли Вы проблему "бумажной нагрузки" на преподавателя серьезной?

- Да, это серьезный тормоз образования
 Да, но она решаема на уровне конкретного образовательного учреждения
 Нет, это надуманная проблема
 Нет, учитель сам подчиняется неправомерным требованиям
 Другое:

Какие формы отчетности и работы с бумагами необходимы или, может быть, надо ввести взамен существующих?

Какие программы автоматизации используются в вашем учреждении для документооборота?

- ничего не используется
 1С
 КМ-Образование Другое:

Контакты

Укажите, по желанию, Ваши контактные данные (ФИО, телефон, электронную почту), это позволит нам обратиться к Вам за уточнениями, если они возникнут