

РЕФЕРАТ

Писарук Наталья Анатольевна

Тема: Совершенствование системы управления документами на примере государственного учреждения образования «Щорсовский учебно-педагогический комплекс детский сад-средняя школа».

Ключевые слова: управление документами, управление записями, СТБ ISO 9000-2006, СТБ ISO 9001-2009, система менеджмента качества, учреждение общего среднего образования, документооборот, локальные нормативные правовые акты, распорядительные документы, корректирующие действия, календарно-тематическое планирование.

Актуальность. В последние десятилетия развивается и укореняется в практику работы с документами понятие «управление документами». Документированная процедура управления документами является частью системы менеджмента качества. Системы менеджмента качества в учреждениях общего среднего образования Республики Беларусь пока не внедряются, и проблема управления документами существует. Документооборот учреждений общего среднего образования увеличивается.

Цель дипломной работы – на основе системы менеджмента качества выявить недостатки в организации управления документами в государственном учреждении образования «Щорсовский учебно-педагогический комплекс детский сад-средняя школа» и разработать предложения по ее совершенствованию. *Объектом исследования* является управление документами на основе системы менеджмента качества, *предметом* – соответствие системы управления документами в государственном учреждении образования «Щорсовский учебно-педагогический комплекс детский сад-средняя школа» требованиям международных и отечественных стандартов. *Для достижения поставленной цели использовались следующие методы научного исследования:* обобщение, описание, анализ и системный.

В ходе проведенного исследования получены следующие результаты: определены основные подходы к трактовке понятия «управление документами» в их историческом развитии и представлены зарубежные и отечественные нормативные правовые акты; выявлены требования к организации работы по управлению документами. Представлена практическая деятельность по управлению документами на примере учреждения общего среднего образования Республики Беларусь. Проанализирована система управления документами в учреждении, отмечены положительные тенденции и выявлены недостатки. Разработаны рекомендации по совершенствованию системы управления документами. Разработанные в ходе анализа системы управления документами рекомендации и предложения имеют практическое значение и могут использоваться в других учреждениях общего среднего образования.

Структура и объем дипломной работы. Дипломная работа состоит из введения, четырех глав, заключения, списка использованных источников и литературы и приложений. Общий объем работы – 111 страниц, из них список использованных источников и литературы – 8 (80 наименований), приложения – 29 страниц. Количество рисунков – 4, таблиц – 5.

РЭФЕРАТ

Пісарук Наталля Анатольеўна

Тэма: Удасканаленне сістэмы кіравання дакументамі на прыкладзе дзяржаўнай установы адукацыі «Шчорсаўскі вучэбна-педагагічны комплекс дзіцячы сад-сярэдня школа».

Ключавыя словы: кіраванне дакументамі, кіраванне запісамі, СТБ ISO 9000-2006, СТБ ISO 9001-2009, сістэма менеджменту якасці, установа агульнай сярэдняй адукацыі, дакументазварот, лакальныя нарматыўныя прававыя акты, распарадчыя дакументы, карэкціруючыя дзеянні, календарна-тэматычнае планаванне.

Актуальнасць. У апошнія дзесяцігоддзі развіваецца і ўкараняецца ў практыку працы з дакументамі паняцце “кіраванне дакументамі”. Дакументаваная працэдура кіравання дакументамі з’яўляецца часткай сістэмы менеджменту якасці. Сістэмы менеджменту якасці ва ўстановах агульнай сярэдняй адукацыі Рэспублікі Беларусь пакуль не ўкараняюцца, і праблема кіравання дакументамі існуе. Дакументазварот устаноў агульнай сярэдняй адукацыі павялічваецца.

Мэта дыпломнай работы – на аснове сістэмы менеджменту якасці выявіць недахопы ў арганізацыі кіравання дакументамі ў дзяржаўнай установе адукацыі «Шчорсаўскі вучэбна-педагагічны комплекс дзіцячы сад-сярэдня школа» і распрацаваць прапановы па яе ўдасканаленні. *Аб’ектам даследавання* з’яўляецца кіраванне дакументамі на аснове сістэмы менеджменту якасці, *прадметам* – адпаведнасць сістэмы кіравання дакументамі ў дзяржаўнай установе адукацыі «Шчорсаўскі вучэбна-педагагічны комплекс дзіцячы сад-сярэдня школа» патрабаванням міжнародных і дзяржаўных стандартаў. *Для дасягнення пастаўленай мэты выкарыстоўваліся наступныя метады навуковага даследавання:* абагульненне, апісанне, аналіз і сістэмны.

Падчас праведзенага даследавання атрыманы наступныя вынікі: вызначаны асноўныя падыходы да трактоўкі паняцця “кіраванне дакументамі” у іх гістарычным развіцці і прадстаўлены замежныя і дзяржаўныя нарматыўныя прававыя акты; выяўлены патрабаванні да арганізацыі працы па кіраванні дакументамі. Прадстаўлена практычная дзейнасць па кіраванні дакументамі на прыкладзе ўстановы агульнай сярэдняй адукацыі Рэспублікі Беларусь. Прааналізавана сістэма кіравання дакументамі ва ўстанове, адзначаны станоўчыя тэндэнцыі і выяўленыя недахопы. Распрацаваны рэкамендацыі па ўдасканаленні сістэмы кіравання дакументамі. Распрацаваныя падчас аналізу сістэмы кіравання дакументамі рэкамендацыі і прапановы маюць практычнае значэнне і могуць выкарыстоўвацца ў іншых установах агульнай сярэдняй адукацыі.

Структура і аб’ём дыпломнай работы. Дыпломная работа складаецца з уводзінаў, чатырох раздзелаў, заключэння, спіса выкарыстаных крыніц і літаратуры і дадаткаў. Агульны аб’ём работы – 111 старонак, з іх спіс выкарыстаных крыніц і літаратуры – 8 (80 найменняў), дадаткі – 29 старонак. Колькасць малюнкаў – 4, табліц – 5.

Die Zusammenfassung von Pissaruk Natalia Anatoljewna

Thema: die Verbesserung des Dokumentenmanagements am Beispiel der staatlichen Bildungseinrichtung „Bildungspädagogischer Komplex Kindergarten – Mittelschule von Stschorsy“.

Stichwörter: das Dokumentenmanagement, die Datensatzverwaltung, STB ISO 9000-2006, STB ISO 9001-2009, das Qualitätsmanagementsystem, die Allgemeinbildungseinrichtung, lokale normative Rechtsakte, Verwaltungsdokumente, Korrekturmaßnahmen, die thematische Kalenderplanung.

Relevanz. In den letzten Jahrzehnten entwickelt sich und wurzelt sich der Begriff „Das Dokumentenmanagement“ in der Praxis der Arbeit mit Dokumenten. Dokumentiertes Verfahren des Dokumentenmanagements ist der Teil des Qualitätsmanagementsystems. Das Qualitätsmanagement in Bildungseinrichtungen der allgemeinen Sekundarschule in der Republik Belarus ist noch nicht implementiert und das Problem des Dokumentenmanagements ist vorhanden. Der Dokumentenumsatz in den Allgemeinbildungseinrichtungen immer wächst.

Ziel der Diplomarbeit ist auf der Grundlage des Qualitätsmanagementsystems der Nachteile bei der Verwaltung von Dokumenten in der staatlichen Bildungseinrichtung „Bildungspädagogischer Komplex Kindergarten-Mittelschule von Stschorsy“ zu identifizieren und ihre Verbesserungsvorschläge zu entwickeln. *Das Objekt der Forschung* ist das Dokumentenmanagement auf der Grundlage des Qualitätsmanagementsystems, *der Gegenstand der Forschung* ist die Stimmigkeit des Systems des Dokumentenmanagements in der staatlichen Bildungseinrichtung „Bildungspädagogischer Komplex Kindergarten-Mittelschule von Stschorsy“ zu den Anforderungen der internationalen und nationalen Normen. *Für die Erreichung dieses Zieles wurden die folgenden Methoden der wissenschaftlichen Forschung verwendet:* Synthese, Beschreibung, Analyse und Systematisierung.

In Rahmen der durchgeführten Forschung sind die folgenden Ergebnisse erhalten: die wichtigsten Ansätze zur Behandlung des Begriffs „Das Dokumentenmanagement“ in ihrer geschichtlichen Entwicklung wurden bestimmt und ausländische und nationale normative Rechtsakte wurden vertreten; die Anforderungen für die Organisation der Arbeit an der Verwaltung von Dokumenten wurden identifiziert. Es wurde die praktische Tätigkeit bei der Dokumentenverwaltung am Beispiel der Allgemeinbildungseinrichtung in der Republik Belarus präsentiert. Das System des Dokumentenmanagements in der Bildungseinrichtung wurde analysiert, positive Tendenzen wurden gemerkt, Nachteile wurden entdeckt. Es wurden Empfehlungen zur Verbesserung des Systems der Dokumentenverwaltung entwickelt. Die bei der Analyse des Systems der Dokumentenverwaltung entwickelten Empfehlungen und Vorschläge sind von praktischer Bedeutung und können in anderen Allgemeinbildungseinrichtungen verwendet werden.

Die Struktur und die Menge von der Diplomarbeit. Die Diplomarbeit besteht aus dem Einführungsteil, vier Kapiteln, dem Abschlussteil, der Liste der genutzten Quellen und der Literatur sowie der Anwendungen. Die gesamte Menge der Arbeit – 111 Seiten, darunter die Liste der genutzten Quellen und der Literatur – 8 (80 Namen), die Anwendungen – 29 Seiten. Die Zahl von Bildern – 4, die von Tabellen – 5.