

РЕФЕРАТ

Соболевой Анастасии Геннадьевны

Документирование деятельности учреждений дошкольного образования в Республике Беларусь (на примере Государственного учреждения образования «Детский сад № 53 г. Могилева»).

Объем работы составляет 64 страницы, в том числе основного текста – 54 страницы, список использованных источников – 5 страниц.

Ключевые слова: ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО, ДОКУМЕНТ, ОБРАЗОВАНИЕ, ПЕДАГОГ, ОБУЧЕНИЕ, ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, ВИД ДОКУМЕНТА.

Объект исследования: документирование деятельности Государственного учреждения образования «Детский сад № 53 г. Могилева».

Цель дипломной работы: выявить элементы документирования деятельности Государственного учреждения образования «Детский сад № 53 г. Могилева».

Методы исследования: формулярный анализ, метод обобщения и систематизации изученных материалов по проблеме.

Результаты исследования и их научная новизна: источниками исследования выступают нормативные акты, которые регулируют вопросы в области ведения делопроизводства, работы с документированной информацией и электронными документами, в сфере образования и здравоохранения, нормативные акты, регулирующие осуществление административных процедур, локальные нормативные правовые акты ГУО «Детский сад № 53 г. Могилева». Выделены направления деятельности в работе учреждения. Выявлены такие системы документации, как организационно-правовая, распорядительная, информационно-справочная, планово-отчетная, кадровая, регистрационно-учетная, учебно-воспитательная, учебно-программная, пожарная безопасность и охрана труда. В технологию работы с документами входит прием и первичная обработка документов, их предварительное рассмотрение и распределение, регистрация документов, контроль исполнения документов, информационно-справочная работа, исполнение документов, их отправка, систематизация (формирование дел) и текущее хранение документов.

Рекомендации по практическому использованию результатов. Полученные результаты могут быть использованы при написании обобщающих работ в области педагогики, переработке, усовершенствовании делопроизводства в учреждениях дошкольного образования.

Самостоятельность выполнения дипломной работы. Результаты исследования основаны на самостоятельных выводах. Другие авторы в проведении исследования участия не принимали.

Рэферат

Собалевай Настассі Генадзеўны

**Дакументаванне дзейнасці ўстаноў дашкольнай адукацыі
ў Рэспубліцы Беларусь (на прыкладзе Дзяржаўнай
установы адукацыі «Дзіцячы сад № 53 г. Магілёва»).**

Аб'ём работы складае 64 старонкі, у тым ліку асноўнага тэксту – 54 старонкі, спіс выкарыстаных крыніц – 5 старонак.

Ключавыя словы: СПРАВА, ДАКУМЕНТ, АДУКАЦЫЯ, ПЕДАГОГ, НАВУЧАННЕ, ЗАХОЎВАННЕ ДАКУМЕНТАЎ, ВІД ДАКУМЕНТА.

Аб'ект даследавання: дакументаванне дзейнасці Дзяржаўнай установы адукацыі "Дзіцячы сад № 53 г. Магілёва".

Мэта дыпломнай работы: выявіць элементы дакументавання дзейнасці Дзяржаўнай установы адукацыі "Дзіцячы сад № 53 г. Магілёва".

Метады даследавання: фармулярны аналіз, метады абагульнення і сістэматызацыі вывучаных матэрыялаў па праблеме.

Вынікі даследавання і іх навуковая навізна: крыніцамі даследавання выступаюць нарматыўныя акты, якія рэгулююць пытанні ў галіне вядзення справаводства, работы з дакументаванай інфармацыяй і электроннымі дакументамі, у сферы адукацыі і аховы здароўя, нарматыўныя акты, якія рэгулююць ажыццяўленне адміністрацыйных працэдур, лакальныя нарматыўныя прававыя акты ДУА "Дзіцячы сад № 53 г. Магілёва". Выдзелены напрамкі дзейнасці ў рабоце ўстановы. Выяўлены такія сістэмы дакументацыі, як арганізацыйна-прававая, распарадчая, інфармацыйна-даведачная, планава-справаздачная, кадравая, рэгістрацыйна-ўліковая, вучэбна-выхаваўчая, вучэбна-праграмная, пажарная бяспека і ахова работы. У тэхналогію работы з дакументамі ўваходзіць прыём і першасная апрацоўка дакументаў, іх папярэдні разгляд і размеркаванне, рэгістрацыя дакументаў, кантроль выканання дакументаў, інфармацыйна-даведачная работа, выкананне дакументаў, іх адпраўка, сістэматызацыя (фарміраванне спраў) і бягучае захоўванне дакументаў.

Рэкамендацыі па практычным выкарыстанні вынікаў. Атрыманыя вынікі могуць быць выкарыстаны пры напісанні абагульняючых работ у галіне педагогікі, перапрацоўцы, удасканаленні справаводства ва ўстановах дашкольнай адукацыі.

Самастойнасць выканання дыпломнай работы. Вынікі даследавання заснаваны на самастойных высновах. Іншыя аўтары ў правядзенні даследавання ўдзелу не прымалі.

ABSTRACT

Soboleva Anastasia Gennadievna

**Documenting the activities of preschool education institutions
in the Republic of Belarus (on the example of the State
Educational Institution "Kindergarten No. 53 of Mogilev).**

The volume of work is 64 pages, including the main text – 54 pages, the list of sources used – 5 pages.

Key words: DOCUMENT WORKING, DOCUMENT, EDUCATION, TEACHER, TRAINING , DOCUMENT STORAGE, TYPE OF DOCUMENT.

Object of study: documenting the activities of the State Educational Institution "Kindergarten No. 53 of Mogilev".

The purpose of the thesis: identify elements of documenting the activities of the State Educational Institution "Kindergarten No. 53 of Mogilev".

Research methods: formulary analysis, method of generalization and systematization of the studied materials on the problem.

Research results and their scientific novelty: research sources are regulations that regulate issues in the field of record keeping, work with documented information and electronic documents, in the field of education and healthcare, regulations governing the implementation of administrative procedures, local regulatory legal acts of the State Educational Institution "Kindergarten No. 53 of Mogilev". The directions of activity in the work of the institution are highlighted. Documentation systems such as organizational and legal , administrative , information and reference, planning and reporting , personnel, registration and accounting, educational and educational, training and software, fire safety and labor protection have been identified. The technology of working with documents includes the reception and primary processing of documents, their preliminary consideration and distribution, registration of documents, control over the execution of documents, information and reference work, execution of documents, their sending, systematization (formation of files) and current storage of documents.

Recommendations for the practical use of the results. The results obtained can be used when writing generalizing works in the field of pedagogy, processing, improving office work in preschool education institutions.

Independence of thesis. The results of the study are based on independent findings. Other authors did not participate in the study.