

Р. И. Зинурова, А. З. Хурамшина, И. Г. Хурамшин

МЕНЕДЖМЕНТ ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ:

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ УЧЕБНЫМ ПРОЦЕССОМ

Ключевые слова: документационное обеспечение управления, учебный процесс, вуз.

Исследовано современное состояние документационного обеспечения управления учебным процессом в вузе. Определено понятие документационного обеспечения управления учебным процессом. Выявлено отсутствие единого подхода к оформлению документов, регулирующих учебный процесс, отсутствие системного подхода к документационному обеспечению управления учебным процессом в вузах г.Казани. Разработана иерархическая система документационного обеспечения управления учебным процессом в вузе.

Keywords: documentary providing management, studying process, institute of higher education

The article is devoted to the research of modern situation in documentary providing management in the studying process in institutes of higher education. The conception of documentary providing management in the studying process. The lack of single system approach in the documentary providing management in the studying process in institutes of higher education Kazan city is discovered. The hierarchical system of document management educational process at the university is worked out.

Современное управление образовательным учреждением невозможно без правильной организации документационного обеспечения.

Документационное обеспечение управления образовательным учреждением достигается путем унификации состава и форм действующих документов, отработкой технологий работы ответственных лиц с ними и осуществлением контроля по исполнению документов.

Научная и методическая литература по документационному обеспечению управления образовательным учреждением сводится к ссылкам на нормативные основы делопроизводства, унифицированные системы документации. Отсутствует разработка нормативно-методической базы по созданию и внедрению документационного обеспечения управления непосредственно учебным процессом, в том числе и в учреждениях высшего профессионального образования.

Названные проблемы составляют актуальность исследования документационного обеспечения управления учебным процессом в вузе.

Деятельность современной организации обязательно предполагает сбор, обработку, накопление, хранение, поиск и распространение информации. При этом информация принимает фиксированный, документальный характер. Согласно ГОСТ Р 51141-98 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», документ, документированная информация - это зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

Фиксирование информации – естественная и объективная необходимость, которая появилась у людей в глубокой древности. Если рассматривать это в историческом аспекте, то можно проследить, как менялись способы фиксирования информации на материальном носителе и, соответственно, сами носители. Носитель – это материальный объект, используемый для закрепления и хранения на нем речевой, звуковой или изобразительной информации, в том числе в преобразованном виде [1].

Фиксирование информации ведет к созданию документа. Документ - это материальный объект с закрепленной в нем информацией для передачи ее во времени и пространстве [2]. Оформленная по единым правилам совокупность документов представляет собой документацию.

Документационное обеспечение управления является относительно новым понятием и употребляется в специальной литературе как синоним понятия «делопроизводство». Под названными терминами подразумевается отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами [3,4].

Вуз представляет собой образовательное учреждение, созданное и действующее на основании законодательства Российской Федерации об образовании, имеющее статус юридического лица и реализующее в соответствии с лицензией образовательные программы высшего профессионального образования [5].

Документационное обеспечение управления вузом имеет как общие, так и специфичные для данного типа организаций, характеристики. Специфика документационного обеспечения управления образовательным учреждением связано с основным видом деятельности – образовательным. Образовательная деятельность реализуется, прежде всего, через организацию учебного процесса. Соответственно, документационное обеспечение управления учебным процессом становится одним из центральных задач управления в подобной организации.

Учебный процесс предполагает целенаправленную деятельность, систему организации учебно-воспитательной деятельности, в основе которой – органическое единство и взаимосвязь преподавания и учения; он направлен на достижение целей обучения и воспитания.

Таким образом, документационное обеспечение управления учебным процессом возможно определить как деятельность по документированию учебного процесса и организации работы с документами, регулирующими учебный процесс.

Несмотря на всю важность рассматриваемого вопроса, на сегодняшний день специальной нормативной, методической, научной литературы, посвященной вопросам документационного обеспечения учебного процесса в вузе, практически нет. В той или иной степени вопросов документационного обеспечения управления (делопроизводства) в образовательном учреждении касались Р.Е.Булат, Ю.В.Галунова, И.А.Лило, В.Ф.Сауткин, З.Утяшева [6,7,8,9,10]. Так, Р.Е.Булат убедительно доказывает значимость документационного обеспечения управления в вузе в определении качества образования. Ю.В.Галунова представляет важность делопроизводства в дошкольном образовательном учреждении. И.А.Лило и З.Утяшева показывают нормативную базу и порядок подготовки документов к одному из важнейших для вуза процедур – лицензированию образовательного учреждения. При этом названные авторы не рассматривают вопросов систематизации документов, обеспечивающих учебный процесс.

Министерством образования Российской Федерации подготовлены и согласованы с Федеральной архивной службой России "Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях" [11]. Однако в них отсутствуют указания на работу со специфическими документами, характерными для образовательного учреждения.

Не решила проблемы документационного обеспечения управления учебным процессом и Примерная инструкция по делопроизводству в высшем учебном заведении [12], поскольку также не касается вопросов подготовки, утверждения, оборота документов, регулирующих учебный процесс.

В образовательном учреждении действуют следующие унифицированные системы документации Российской Федерации:

- унифицированная система организационно-распорядительной документации;
- унифицированная система финансовой, учетной и отчетной бухгалтерской документации бюджетных учреждений и организаций;
- унифицированная система документации по труду.

Помимо применения унифицированных систем документации, в организации разрабатывается инструкция по делопроизводству, включающая образцы, формуляры, бланки документов.

В целях ознакомления с существующей в современных вузах ситуацией с документационным обеспечением управления, в том числе документационным обеспечением управления учебным процессом, мы обратились к официальным сайтам крупных казанских вузов.

В соответствии с современным уровнем развития информационных технологий каждый вуз имеет свой официальный сайт. Более того, согласно ст.32 действующего закона «Об образовании», ряд документов подлежит размещению на официальном сайте образовательного учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений. Соответст-

венно, мы предположили, что система документационного обеспечения, существующая в образовательном учреждении, получит отражение на его официальном сайте.

Изучив официальные сайты ряда крупных вузов г.Казани, мы получили следующие результаты (табл.1). Нами были рассмотрены сайты следующих вузов: Казанский (Приволжский) федеральный университет (КФУ), Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), Казанский национальный исследовательский университет им. А.Н.Туполева (КНИТУ им. А.Н.Туполева), Казанский государственный архитектурно-строительный университет (КГАСУ), Казанский государственный аграрный университет (КГАУ), Казанский государственный энергетический университет (КГЭУ), Казанский государственный медицинский университет (КГМУ), Казанский государственный университет культуры и искусств (КГУКИ).

Таблица 1 – Представленность на официальных сайтах вузов г. Казани организационно-распорядительных документов и документов по управлению учебным процессом

Наименование вуза	Инструкции по делопроизводству	Локальные организационно-распорядительные документы	Документы, касающиеся организации и управления учебным процессом
КФУ	Есть	Есть	Есть
КНИТУ	Нет	Есть	Есть
КНИТУ им.А.Н.Туполева	Нет	Есть	Есть
КГАСУ	Нет	Есть	Есть
КГАУ	Нет	Есть	Нет
КГЭУ	Нет	Есть	Есть
КГМУ	Нет	Есть	Есть
КГУКИ	Нет	Есть	Нет

Таким образом, организационно-распорядительные документы в том или ином объеме представлены на сайтах практически всех рассмотренных вузов. Инструкция по делопроизводству или документационному обеспечению – только на сайте КФУ.

Наиболее интересовавшая нас система документационного обеспечения учебного процесса отсутствует в 87% рассмотренных случаев.

На сайтах 2-х из рассмотренных вузов не удалось найти документов, касающихся непосредственно учебного процесса. Конечно, это не свидетельствует о том, что данная документация отсутствует в вузе.

Попытки систематизации документационного обеспечения управления учебным процессом проявились на сайтах 2-х из рассмотренных образовательных учреждений – КФУ и КГМУ. На сайте КФУ документация представлена на страницах подразделений: учебно-методического управления и управления документооборота и контроля.

На сайте КГМУ также наблюдается размещение документов на странице подразделения -

управления по документационному обеспечению и контролю. Интересным и перспективным представляется опыт размещения учебной и учебно-методической документации на этой же странице. Поскольку образовательная деятельность является основной для вуза, то и документационное обеспечение данной деятельности не может быть отнесено к второстепенным.

Также интересным и необходимым к использованию другими образовательными учреждениями считается опыт КГМУ в издании сборника документов, регламентирующих учебную и учебно-методическую деятельность [13]. Следует отметить, что данный сборник имеет определенную систему в порядке представления документов: от более общих к более частным, от тех, которые требуются в учебном процессе раньше к тем, которые становятся необходимыми к середине или к концу обучения студента.

Не умаляя положительный опыт вузов г.Казани в документационном обеспечении управления учебным процессом, все же хотелось бы обратить внимание на тот факт, что недостаточно внимания уделяется документам международного и федерального уровня, регулирующим учебный процесс, а также на недостаточную системность представления локальных документов.

Для построения иерархической системы документационного обеспечения управления учебным процессом мы воспользовались аналогией с иерархией нормативных актов в Российской Федерации.

Нормативные акты имеют строгую иерархическую соподчиненность. По юридической силе все нормативные акты подразделяют на законы и подзаконные акты. Закон – нормативный акт, который издается только законодательными органами государственной власти или непосредственно народом в порядке референдума. Закон обладает высшей юридической силой, регулирует наиболее важные, основополагающие отношения, содержит нормы права и принимается в особом процессуальном порядке.

Классификация законов РФ в порядке убывания юридической силы выглядит следующим образом:

- Конституция;
- федеральные конституционные законы;
- федеральные законы;
- законы субъектов федерации.

Подзаконные нормативные правовые акты – это издаваемые на основе и во исполнение законов акты, представляющие собой согласованную и иерархическую систему, в которой каждый элемент соответствует актам большей юридической силы и является основой для актов с меньшей юридической силой. Виды подзаконных нормативных правовых актов:

- 1) общефедеральные акты:
 - 1.1) указы Президента России;
 - 1.2) распоряжения Президента России;
 - 1.3) общефедеральные акты Правительства Российской Федерации, принимаемые во исполнение законов Российской Федерации, указов Президента и собственной исполнительно-распорядительной компетенции;

- 2) акты субъектов Федерации:

- 2.1) уставы, региональные конституции;
- 2.2) законы, постановления и распоряжения – акты, принимаемые представительными и исполнительно-распорядительными органами местной государственной власти;

- 2.3) приказы и инструкции – акты, которые устанавливаются отраслевыми органами государственного управления;

- 2.4) решения, постановления и распоряжения – акты, принимаемые органами местного самоуправления;

- 3) нормативные правовые акты, которые используются на уровне предприятий и учреждений:

- 3.1) уставы и решения, принимаемые коллегиально и имеющие нормативное содержание;

- 3.2) приказы, имеющие как нормативное, так и индивидуальное значение, но в любом случае устанавливаемые руководителем предприятия или учреждения;

- 3.3) распоряжения, принимаемые руководителями структурных подразделений для оперативного управления и исполнения приказов;

- 3.4) нормативные правовые акты общественных, коммерческих, профессиональных и иных организаций;

- 4) международно-правовые акты, которые принимаются международными организациями:

- 4.1) директивы, дающие конкретному государству возможность выбора формы и методов реализации международных обязательств;

- 4.2) постановления, содержащие требования, которые подлежат прямому исполнению каждой стороной.

Таким образом, можно определить следующую иерархию нормативных актов в Российской Федерации (см. рис. 1).

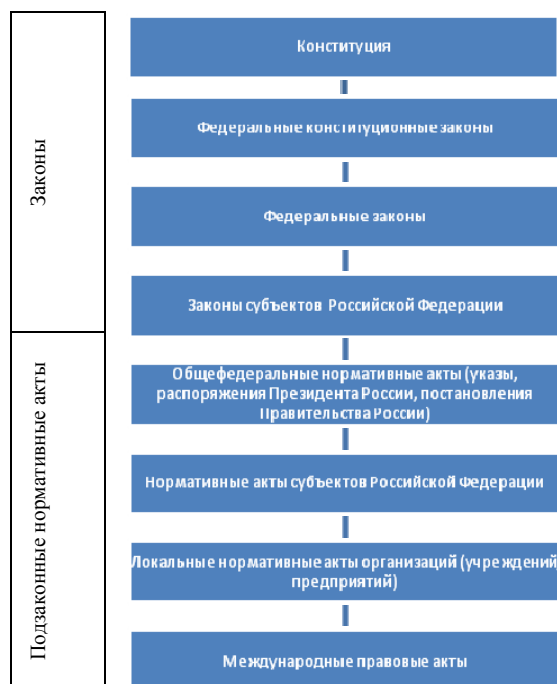


Рис. 1 – Иерархия нормативных актов в Российской Федерации

Аналогичную иерархию составляют документы, обеспечивающие учебный процесс в вузе (рис. 2).

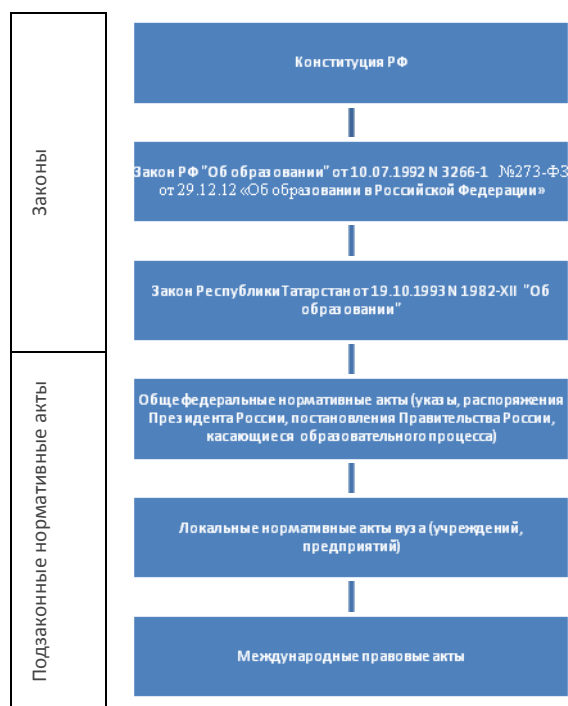


Рис. 2 - Иерархия документов, обеспечивающих учебный процесс в вузе (Республика Татарстан)

В приведенной схеме наиболее широкий спектр документов предполагают уровни общефедеральных и локальных нормативных актов, что требует отдельного рассмотрения. К общефедеральным нормативным актам, регулирующим образовательный процесс в вузе, относятся следующие документы:

- Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008г. №71);
- государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования направлений и специальностей 2-го поколения (действуют до выпуска студентов, набранных по данным стандартам);
- федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования;
- примерные основные образовательные программы и др.

К локальным нормативным актам вуза, регулирующим учебный процесс, относятся следующие документы:

- устав вуза;
- основные образовательные программы;
- положения и регламенты (об рабочих программах учебных дисциплин, о переводе в вуз, о текущей аттестации обучающихся, о промежуточной аттестации обучающихся, об итоговой аттеста-

ции обучающихся, о формировании вариативной части основной;

– образовательной программы, о порядке формирования дисциплин по выбору, о выборах заведующего кафедрой, о практике и др.);

– индивидуальные нормативные акты (учебные планы и графики, расписания учебных занятий, приказы, распоряжения, имеющие индивидуальный характер и др.).

Международные правовые акты, регулирующие учебный процесс:

- соглашения о сотрудничестве в области образования;
- Конвенция о техническом и профессиональном образовании (Париж, 10 ноября 1989 года);
- Меморандум о взаимодельствии Российской Федерации и Организации Объединенных Наций (Москва, 25 июня 1993 года);
- «Болонская декларация» - совместное заявление европейских Министров образования, подписанное в Болонье 19 июня 1999 года и др.

Таким образом, мы представили иерархическую систему документационного обеспечения управления учебным процессом в вузе.

Публикация подготовлена в рамках Государственного задания Министерства образования и науки Российской Федерации (темы 6.3131.2011 и 6.3172.2011).

Литература

1. Балибардина Г.И. Документоведение и документационное обеспечение управления. Волгоград: Изд-во ВолГУ, 2002. – 77 с..
2. Кривошеева А.А. Документационное обеспечение управления Терминологический словарь. – Оренбург: ГОУ ОГУ, 2005. – 19 с.
3. Фионова Л.Р. Организация и технология документационного обеспечения управления: Конспект лекций. – Пенза: Изд-во Пенз. гос. ун-та, 2008. – 159 с.
4. Делопроизводство и документооборот: Учебное пособие (для студентов экономического факультета) / Сост. Т.В. Сиганова. – Омск: Омск. гос. ун-т, 2004. – 71 с.
5. Воронин А.С. Словарь терминов по общей и социальной педагогике, 2006 г. - Режим доступа: <http://didacts.ru/dictionary/1022/word/vysshe-uchebnoe-zavedenie-vuz>
6. Булат Р.Е. Документационное обеспечение деятельности коллектива университета в системе управления качеством образования // Инженерное образование. – 2007. – №4. – С. 136-139. 2
7. Галунова Ю.В. Необходимость составления и использования инструкции по делопроизводству в дошкольных образовательных учреждениях// Документационное обеспечение в системе управления: Материалы III Всероссийской научно-практической конференции (Нижегородск, 5—6 февраля 2009 года) / Отв. ред. В.В.Степанова, Е.А.Давыденко. — Нижегородск: Изд-во Нижегород. гуманит. ун-та, 2009. - С. 215-222.
8. Лило И.А. Законодательная и нормативная регламентация лицензирования образовательной деятельности // Там же - С.170-175.

9. Сауткин В.Ф. Документационное обеспечение управления образовательным учреждением. // Практика административной работы в школе. – 2006. - № 7. – С.17-21.
10. Утяшева З. Общий порядок подготовки документов к лицензированию образовательного учреждения/ Документационное обеспечение в системе управления: Материалы III Всероссийской научно-практической конференции (Нижевартовск, 5—6 февраля 2009 года) / Отв. ред. В.В.Степанова, Е.А.Давыденко. — Нижневартовск: Изд-во Нижневарт. гуманит. ун-та, 2009. - С.246-249
11. Письмо Министерства образования Российской Федерации от 20 декабря 2000 г. N 03-51/64 «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях». Документ предоставлен КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=428045>
12. Приказ Министерства образования Российской Федерации «Об утверждении примерной инструкции по делопроизводству в высшем учебном заведении» от 24 июля 2000 г. №2286. - Режим доступа: <http://www.allmedia.ru/laws/DocumShow.asp?DocumID=16885>
13. Локальные акты ГБОУ ВПО «Казанский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации. Том 2. Документы, регламентирующие учебную и учебно-методическую деятельность / Казань: КГМУ, 2012. – 117 с. – Режим доступа: <http://kgmu.kcn.ru/j3/files/docs/localacts/value2.pdf>

© **Р. И. Зинурова** – д-р социол. наук, проф., зав. каф. менеджмента и предпринимательской деятельности КНИТУ, rushazi@rambler.ru; **А. З. Хурамшина** – магистрант той же кафедры, aigulsuf@mail.ru; **И. Г. Хурамшин** – магистрант каф. государственного, муниципального управления и социологии КНИТУ.