

Сопровождение организационных конфликтов информационно-справочными и организационно-распорядительными документами – неотъемлемая часть управления конфликтом. Их использование позволяет получить сведения, позволяющие принять наиболее правильное управленческое решение при разрешении трудовых споров, конфликтов, подобрать наиболее оптимальный способ воздействия на сложившуюся ситуацию и субъектов, принимающих в ней участие.

---

*Зайцева Е. В.* Делопроизводство и документооборот в системе государственного и муниципального управления: уч.-метод. пособие. Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2017.

*Крайнев А., Бусыгина Ю.* Служебная записка: как написать, примеры и образцы // Бухонлайн.ру: информационный портал. URL: [https://www.buhonline.ru/pub/articles/2021/11/17202\\_sluzhebnyaya-zapiska-kak-napisat-primery-i-obrazcy](https://www.buhonline.ru/pub/articles/2021/11/17202_sluzhebnyaya-zapiska-kak-napisat-primery-i-obrazcy) (дата обращения: 09.02.2023).

*Лукин Ю. Ф.* Конфликтология: управление конфликтами : учебн. для вузов. М.: Академический Проект; Гаудеамус, 2007.

*Румынина Л. А.* Документационное обеспечение управления: учебн. для студентов учреждений сред. проф. образования. М.: Изд. центр «Академия», 2008.

Трудовой кодекс Российской Федерации : от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Консультант.ру: инф.-правовой портал. URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/) (дата обращения: 09.02.2023).

*Хохлов А. С.* Конфликтология. История. Теория. Практика: уч. пособие. Самара: СФ ГБОУ ВПО МГПУ, 2014.

УДК 37.082

*Е. А. Лапунова<sup>1</sup>*

*Уральский федеральный университет (Екатеринбург)*

### **Документационное обеспечение аттестации педагогических работников**

Деятельность, касающаяся управления процедурой аттестации педагогических работников реализуется непосредственно через документацию, которая одновременно есть источник и результат такой деятельности. Вся документация оформляется в классическом бумажном варианте. Управление документооборотом при аттестации педагогических работников иногда носит стихийный характер. Чтобы вовремя отслеживать изменения в нормативной базе, упорядочить документооборот, применяются современные цифровые технологии.

Ключевые слова: образование, качество образования, педагогический работник, аттестация, документооборот, цифровизация, документа-

---

<sup>1</sup> Научный руководитель: М. В. Плетнева, кандидат исторических наук, доцент УрФУ.

ционное обеспечение, комплексная автоматизированная информационная система.

В современном обществе образование играет огромную роль. Оно обеспечивает передачу опыта, традиций, знаний, правил и норм, ценностей, принятых в обществе. В свою очередь, общество повышает значимость обновления образования, предъявляя требования к его высокому качеству. Это качество обеспечивается в ходе кадрового обеспечения образовательных учреждений.

В настоящее время дошкольной образовательной организации нужен специалист, владеющий новейшими достижениями в области науки и культуры, современными методами обучения, современными информационными технологиями, программным обеспечением, предназначенным для обучения и развития детей дошкольного возраста.

Нормативно-правовые акты различного уровня устанавливают указанные требования [Об образовании..., 2012; Профессиональный стандарт..., 2013; Единый квалификационный справочник..., 2002]. Современный педагог должен подтверждать свое профессиональное мастерство посредством процедуры аттестации.

Деятельность, касающаяся управления процедурой аттестации педагогических работников, реализуется непосредственно через документацию, которая в свою очередь есть источник и результат такой деятельности. Работа с документацией при организации и проведении процедуры аттестации педагогических работников в образовательной организации тесно связана с главным производственным процессом организации.

Нами была поставлена цель рассмотреть документационное обеспечение процедуры аттестации педагогических работников в дошкольной образовательной организации.

Порядок аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, регулируется приказом Минобрнауки РФ [Об утверждении..., 2014]. Согласно этому документу, квалификационные категории, ранее установленные педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений, сохраняются в течение срока, на который они были установлены.

Педагогический работник может аттестоваться на первую и высшую квалификационные категории. Аттестация на квалификационную категорию осуществляется по-личному желанию педагогического работника.

Квалификационная категория устанавливается сроком на пять лет.

Вся документация в образовательной организации ведется в соответствии с требованиями к организации делопроизводства и номенкла-

турой дел, утвержденной руководителем организации. Основные требования к оформлению организационно-распорядительных документов изложены в ГОСТ Р 6.30-97 «Унифицированная система документации. Требования к оформлению документов».

Управление документооборотом при аттестации педагогических работников иногда носит стихийный характер. В дошкольном учреждении процедура аттестации проводится один-два раза в год. За это время появляются изменения в нормативных документах различного уровня. Чтобы вовремя отслеживать все изменения и упорядочить документооборот, применяются цифровые технологии.

С ноября 2013 г. действует система КАИС (комплексная автоматизированная информационная система) Института развития образования (ИРО) Свердловской области, предназначенная для автоматизации процессов сбора и обработки информации. Она облегчает ведение информации о сотрудниках, подачу заявок на образовательные мероприятия (программы и семинары) и организацию аттестации работников образовательных учреждений. В числе прочего она предусматривает формирование заявок на аттестацию, размещение портфолио, подготовку документов для аттестации, анализ результатов аттестации; подачу заявок на областные акции – конкурсы, олимпиады, конференции (в том числе и дистанционные) и другие мероприятия.

Кроме того, использование КАИС ИРО позволяет получить быстрый доступ к графикам образовательной деятельности Института, позволяет участвовать в областных мероприятиях (конкурсы, конференции), проводить квалификационные испытания. Система дает возможность оперативно получать информацию о текущих изменениях в расписании учебных занятий, плане образовательной деятельности, месте проведения мероприятий Института.

Таким образом, в связи со стремительным развитием электронных технологий появляется необходимость цифровизации документооборота. Внедрение новых компьютерных технологий позволяет повысить гибкость работы с документами, а также модернизирует процессы в организации.

---

Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих : постановление Правительства РФ от 31.10.2002 № 787 // Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&prevDoc=102151043&backlink=1&nd=102078656&rdk=0> (дата обращения: 01.02.2023).

Об образовании в Российской Федерации: федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ // Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102162745> (дата обращения: 01.02.2023).

Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность : приказ Мин-ва образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 76 // Инф.-правовой портал Гарант.ру. URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70562982/> (дата обращения 01.02.2023).

Профессиональный стандарт педагога : приказ Мин-ва труда и соц. защиты РФ от 18.10.2013 № 544н // Инф.-правовой портал Гарант.ру. URL: <https://base.garant.ru/70535556/> (дата обращения 01.02.2023).

УДК 338.2

*А. В. Малахова<sup>1</sup>*  
*Уральский федеральный университет*  
*(Екатеринбург)*

### **Электронное активирование – новая реальность государственных закупок**

Необходимым условием для заказчика и поставщика в госзакупках в соответствии с федеральным законом № 44-ФЗ стал обмен документами о приемке товаров, работ, услуг при исполнении государственных и муниципальных контрактов в электронной форме посредством функционала личного кабинета заказчика и поставщика в единой информационной системе. В статье рассматривается порядок действий поставщика для организации работы «по новым правилам», и рассмотрены возможные проблемы, которые могут возникнуть в процессе реализации.

Ключевые слова: единая информационная система, электронное активирование, поставщик, личный кабинет, документ о приёмке.

Цифровая трансформация в системе государственных закупок и внедрение технологий цифровизации в закупочную систему дает возможность охватить большую часть рынка, привлечь новых участников. Так повышается конкуренция между участниками закупок с соблюдением принципов открытости и прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок. Одним из последних цифровых нововведений можно назвать систему электронного активирования. Понятие «электронное активирование» введено пакетом об «оптимизационных» поправках в Федеральный закон 05.04.2013 № 44-ФЗ. [О внесении изменений..., 2021].

В соответствии с законом, электронное активирование – это обмен документами о приемке товаров, работ, услуг при исполнении государственных и муниципальных контрактов в электронном формате

<sup>1</sup> Научный руководитель: В. А. Бондарь, кандидат исторических наук, старший преподаватель УрФУ.