

однако, решении именно этих проблем следует рассматривать как наиболее важную и первоочередную задачу, как при создании службы, так и при совершенствовании ее работы.

Ларина Т.Л., Турчанинова М.В.

ПРОБЛЕМЫ УНИФИКАЦИИ УЧЕБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ В ВУЗАХ

В своей деятельности каждое высшее учебное заведение использует документы, относящиеся к Унифицированной системе организационно-распорядительной документации (организационно-нормативные, распорядительные, информационно-справочные, по личному составу), а также документы, относящиеся к системе финансовой, учетной и отчетной бухгалтерской документации бюджетных учреждений и организаций.

Помимо перечисленных систем документации функционирование вуза обеспечивает специальная учебная документация. Организация образовательного процесса в вузе регламентируется, например, учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми образовательным учреждением самостоятельно. Данный перечень учебных документов следует дополнить образовательными стандартами, учебно-тематическими планами и т. д.

В целом система учебной документации вуза находится в тесной взаимосвязи с системой организационно-распорядительной документации. Так, распорядительные документы (например, приказ о движении студенческого контингента) издаются ректором вуза на основе учебной документации, в частности, экзаменационных ведомостей. Подготовка проектов таких приказов (о переводе студентов с курса на курс, или из другого вуза, на индивидуальное обучение, с одной формы обучения на другую, об отчислении, восстановлении) происходит в деканатах факультетов. Отметим, что факультет (институт) является

одним из основных структурных подразделений, посредством которого осуществляется функция организации учебного процесса. Эффективной реализации этой функции способствует оптимальное сочетание и взаимовлияние ученой и организационно-распорядительной документации.

Все документы, которые могут быть включены в номенклатуру дел вуза, можно классифицировать по следующим категориям:

- копии нормативно-правовых документов (разработанных и утвержденных Минобразования и науки РФ, УМО вузов РФ по учебно-методическим вопросам) и организационно-распорядительные документы (выписки из решений ученого совета и ректората вуза, приказы и распоряжения ректора вуза и т. д.)

- документы, за подготовку и оформление которых отвечают специалисты деканата: план работы факультета на учебный год; отчеты; документы учебно-методического совета факультета (протоколы заседаний совета, годовой план работы) и т. д.;

- документы, авторами которых являются иные структурные документы вуза, например, на кафедрах факультета разрабатываются и утверждаются билеты экзаменов итоговой государственной аттестации студентов и слушателей (по специальностям, закрепленным за факультетом);

- в деканатах факультетов хранятся документы, авторами которых являются представители иных организаций, например, переписка по вопросам организации практики и трудоустройства студентов и выпускников вуза

Значительное количество документов, входящих в систему учебной документации, образуется в учебно-методическом отделе вуза. Они подразделяются на следующие группы:

- плановые документы: планы специальностей и специализаций;

- организационные документы: расчет объема учебной работы на учебный год по кафедрам; распределение учебных поручений преподавателям кафедр и документы о перераспределении нагрузки (копии); расписания учебных занятий, зачетов и экзаменов по всем факультетам;

- методическая документация: учебно-методические материалы дисциплин, учебных планов специальностей и специализаций (учебно-тематические планы, учебные программы, тематики семинарских, лабораторных и практических занятий и т. д.;

- учетная документация: журнал учета распределения аудиторского фонда на учебный год; журнал учета академических справок;

- информационно-справочные документы: сводные справки, служебные записки, письма по учебно-методическим вопросам;

- отчетные документы: сводный годовой статистический отчет; сведения о выполнении учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава за учебный год.

Авторами перечисленных документов является как сам учебно-методический отдел, так и кафедры вуза.

При документировании учебного процесса структурные подразделения вуза руководствуются методическими рекомендациями, разработанными в советский период. Составление и оформление учебной документации ранее было регламентировано инструктивными письмами, распорядительными документами Министерства высшего и профессионального образования СССР, которые вводили или отменяли отдельные формы учебных документов.

Многие из этих форм документов утратили свою значимость и в настоящее время не применяются. Однако некоторые из них применяются в деятельности высших учебных заведений до сих пор: зачетная книжка, студенческий билет, личная карточка студента, экзаменационная ведомость.

Устанавливая общие требования к построению системы учебной документации, следует учитывать, что, с одной стороны, она должна быть максимально полной и подробной, так как в ней необходимо отразить весь комплекс информации, отражающий процесс обучения в вузах, начиная со вступительных испытаний и заканчивая защитой дипломной работы. С другой стороны, разработка единой унифицированной системы в рамках вуза должна быть направлена на решение задач по снижению трудовых, временных и материальных затрат, связанных с подготовкой и обработкой документов. Поэтому в процессе унификации учебных документов основной целью является определение и установление оптимального состава применяемых форм документов. Первоначальной задачей при этом является разработка номенклатуры действующих форм. Данная номенклатура должна способствовать унификации заводимых дел и сроков их хранения, правильному и единообразному формированию дел в вузах, а также облегчить отбор документов на госхранение¹. Данная номенклатура дел была составлена на основе изучения состава и содержания документов вузов, образующихся при документировании их деятельности, одобрена Росархивом и 11 мая 1999 г. Утверждена министерством общего и профессионального образования Российской Федерации. Предлагаемая номенклатура дел может быть рассмотрена в соответствии с применяемыми формами, разработанными в рамках вуза. Здесь важно организовать процесс разработки новых унифицированных форм с участием всех заинтересованных структурных подразделений в целях их оптимизации.

Этот процесс непосредственно связан со следующей задачей – построением единой модели документов для групп однородных задач с использованием формуляра образца. Общеизвестно, что в процессе унификации должно проводиться рациональное сокращение элементов исходного множества объектов (например, форм или видов учебных

¹ Маслов А.А. Примерная номенклатура дел высшего учебного заведения // Делопроизводство. 2002. № 3. С. 37.

документов, их показателей и реквизитов) а во-вторых, унификация обязательно приводит к установлению оптимального (на какое-то достаточно продолжительное время) единообразия в любой области деятельности, в том числе и в документировании учебного процесса. При унификации учебных документов необходимо строить их формы таким образом, чтобы при их заполнении и обработке можно было шире применять технические средства в целях сокращения объема непроизводительного ручного труда.

Следующий уровень унификации – это установление общих синтаксических правил построения документа. Здесь важно отметить, что помимо унификации внешней формы документации, отражающей учебный процесс, следует помнить и об унификации ее содержательной части.

Необходимо отметить еще один аспект, затрагивающий вопросы унификации учебной документации. В последние годы возрос интерес к проблемам российского образования, поскольку интеграция России в европейское сообщество требует приведение ее законодательства к мировым стандартам. Так, 19 сентября 2003 года в Берлине произошла встреча министров, отвечающих за высшее образование, 33 европейских стран.

Среди принятых положений – введение общеевропейского приложения к диплому о высшем образовании в соответствии с формой, разработанной под эгидой Европейского союза (предполагалось, что каждому студенту-выпускнику, начиная с 2005 года, должны предоставлять такое приложение к диплому). В разработке и апробации предлагаемой формы принимал участие Челябинский государственный университет. Он признал разработанную форму удобной и в настоящее время выдает такие приложения своим выпускникам¹.

¹ Смирнов С. Болонский процесс: перспективы развития в России// Высшее образование в России. 2004. № 1. С. 47.

Создание структуры образования, совместимой со структурой образования европейских стран, позволяет выстроить России систему образования, более понятную для иностранных граждан. Безусловно, такие изменения повлекут за собой создание и введение новых форм учебных документов. Уже сегодня в большинстве вузов России вводятся рейтинговые системы оценки качества работы студентов. В результате появились новые формы документов, например, рейтинговые листы, сведения по текущим рейтинговым оценкам, единая рейтинговая ведомость.

Таким образом, обозначенные в рамках статьи лишь некоторые вопросы унификации учебной документации в вузах позволят сделать определенные выводы.

Следует констатировать, что в современных условиях систему учебной документации определяют: виды документов, разработанные в советский период¹, ведомственные нормативные акты, вводящие или отменяющие отдельные формы документов, а также организационно-нормативные документы вуза. С одной стороны, это свидетельствует о наличии определенной преемственности и качестве разработанных прежде типовых документов и унифицированных форм, с другой стороны, о необходимости постоянно совершенствовать систему учебной документации в зависимости от требований, предъявляемых высшей школе.

Дальнейшие разработки по унификации учебной документации должны быть направлены как на создание единых требований, предъявляемых к высшим учебным заведениям по документированию их деятельности в целом, так и на достижение единообразия в процессах документирования внутри конкретного вуза. Особую актуальность это приобретает в связи с общей для большинства вузов тенденций децентрализацией их структурных подразделений.

¹ Сборник основных постановлений, приказов, инструкций. Ч. 1. М., 1965.

В этих условиях выработка требований к построению единой системы документации вуза, включающей в себя в качестве основного компонента систему учебной документации, должна стать приоритетным направлением, способствующим достижению основной цели – повышению эффективности образовательного процесса. При этом работа по созданию унифицированных форм учебной документации должна решаться комплексно, с участием всех заинтересованных структурных подразделений, а также с учетом их последующей автоматизированной обработки. Дальнейшее развитие системы учебной документации вуза будет в немалой степени зависеть и от интеграции образовательной системы России в европейское сообщество.

Шайнуров А.З.

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРИЕМА ДЕТЕЙ В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Общее образование в России обеспечивается общеобразовательными учреждениями. В соответствии с п.1 ст. 19 Закона РФ «Об образовании» общее образование включает три ступени: начальное общее, основное общее и среднее (полное) общее образование.

Прием детей в первый класс осуществляется в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании»;
- Федеральным законом «О гражданстве Российской Федерации» от 31 апреля 2002 № 62-ФЗ;
- Федеральным законом «О беженцах» от 19 февраля 1993 № 4528-1;
- Федеральным законом «О вынужденных переселенцах» от 19 февраля 1993 № 4530-1;
- Федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25 июля 2002 № 115-ФЗ;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации