

ДОКУМЕНТАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАКЛАДІВ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

Для підвищення якості роботи у сфері управлінської діяльності ЗЗСО ефективною ланкою є документальне забезпечення, а використання електронного документообігу підвищує оперативність та своєчасність надходження документів.

«Документообіг – це рух службових документів в організації від дати їхнього створення чи одержання до дати завершення виконання або надсилання» [1].

Заклади загальної середньої освіти організують і ведуть діловодство згідно з інструкцією з діловодства ведення документації в школі, розробленою на основі інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти і затвердженою наказом МОН України від 25.06.2018 року № 676 [2].

Упровадження електронного документообігу в закладі загальної середньої освіти передбачає значні переваги: 1) можливість включати в документ, крім тексту, мультимедійних даних; 2) можливість використання заздалегідь заготовлених форм; 3) високу швидкість передачі інформації за великою кількістю адрес; 4) економію паперу; 5) високу компактність архіву; 6) високу швидкість пошуку і одержання інформації [3].

Важливими змінами при використанні електронного документообігу в ЗЗСО будуть: перехід до більш зручного, швидкого і економного безпаперового юридично значимого документообігу; вдосконалення процедури підготовки, подачі чи доставки, обліку та зберігання документів, цілісність і конфіденційність; економія ресурсів за рахунок використання оперативного електронного архіву; можливість швидкого пошуку і перегляду електронних документів; значне скорочення процедури підписання наказів, оформлення звітності; швидкий і надійний обмін електронними документами з вищими керівними установами. Впровадження системи електронного документообігу є способом удосконалення документообігу в ЗЗСО[3].

Отже, як наслідок визначаємо, що все це впливатиме на кардинальне покращення документального забезпечення управління закладом загальної середньої освіти в цілому.

Список літератури

- 1.ДСТУ 2732:2004 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять». http://old.loga.gov.ua/netcat_files/4895/4106/h_7d602cb292dd3a86478915757d0425f9. (дата звернення: 15.02.2024)
- 2.Наказ Міністерства освіти і науки № 676 від 25 червня 2018 року «Про затвердження Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1028-18#Text>(дата звернення: 15.02.2024)
- 3.Охріменко Г.В. Основні принципи та проблеми впровадження електронного документообігу в організації. URL: <http://naub.org.ua/?p=461> (дата звернення: 15.02.2024)