

МОДЕЛЬ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМ РЕСУРСОМ В СИСТЕМЕ ШКОЛЬНОЙ БЮРОКРАТИИ

Борисов А.А.,

научный руководитель канд. филос. наук Шестаков В.Н.

Сибирский федеральный университет

Процесс информатизации в различных сферах современного общества и организации управления организациями как коммерческих, так и бюджетных по-прежнему нарастает. Информатизация образовательных систем является одним из важных направлений развития образования в Российской Федерации. В данной работе будет рассматриваться организация управления человеческим ресурсом (УЧР) в системе общего образования, а в частности, моделирование процесса УЧР в системе школьной бюрократии. Построение модели является одним из способов скомпилировать информацию о процессах, происходящих в системе, в которую необходимо провести информатизацию, и установить какие изменения в процессы необходимо внести перед процессом информатизации данной системы.

Рассматривая среднюю школу, как систему, стремящуюся к поддержанию стабильности, можно выделить бюрократический аппарат как основную форму негативной обратной связи, контролирующей качества ведения образовательного процесса. Однако наметилась отрицательная тенденция избыточности всё возрастающего документооборота. Таким образом, с точки зрения повышения качества образования, проявляется конфликт, когда обратная связь подменяет собой саму цель образования и контроль его качества может потреблять больше ресурса педагога, чем сам образовательный процесс. Следовательно, изучение УЧР в системе школьной отчетности является весьма актуальной темой, исследования по которой могут способствовать более трезвой оценки ситуации и выработке оптимальной модели системы отчетности.

Исследования по данной теме, как правило, ведутся в режиме статистического сбора информации. Проблема признается в Письме Минобрнауки России от 12.09.2012 N ДЛ-150/08 "О сокращении объёмов и видов отчётности, представляемой общеобразовательными учреждениями". По информации данного документа основной объём (60%) запросов информации от общего потока документооборота образовательного учреждения (ОУ) составляют: разовые запросы на представление количественной информации; дублирующие запросы информации в рамках федеральных мониторингов; запросы-отчёты о проведении отдельных воспитательных и других школьных мероприятий; неправомерные запросы по вопросам реализации основных программ. Отмечается также высокая загрузка учителя по предоставлению администрации ОУ отчётной информации.

Целью нашей работы является построение модели управления человеческим ресурсом в системе школьной бюрократии. Для достижения данной цели необходимо, во-первых, изучить нормативно-правовую базу, регулирующую документооборот в учреждениях общего образования. Во-вторых, оценить нормативную и реальную нагрузку, которой подвергаются учителя по причине загруженности школ различными формами отчетности. В-третьих, построить схему процессов документооборота в школе с помощью метода реинжиниринга бизнес-процессов. В-четвертых, с помощью сквозной фиксации определить каковы реальные временные затраты учителя на работу с документами. В-пятых, систематизировать и обработать полученные данные. После достижения указанных задач, построить модель УЧР в системе школьной бюрократии и предложить более продуктивную модель.

На данном этапе работы произведено частичное ознакомление с нормативно-правовыми актами касаясь школьного документооборота, было установлено, что в ОУ различают 3 потока документов: документы, поступающие из других организаций (входящие); документы, отправляемые в другие организации (исходящие); документы, создаваемые в ОУ и используемые в управленческом процессе (внутренние).

Одна из наиболее значимых частей внутренней документации это локальные акты ОУ, которые представляют собой официальный правовой акт, имеющий все необходимые реквизиты, ограниченный действием в рамках одного отдельного ОУ. К локальным актам ОУ относятся: постановление, приказ, решение, положение, инструкция и правила.

Рассматривая документооборот в школе, стоит отметить, что перечень документов ОУ прописывается в Номенклатуре дел, в которой можно выделить пять блоков: секретариат; учебно-воспитательная работа; кадры; хозяйственная часть; медицинская часть.

Помимо этого документация в школе разделяется на пять крупных частей: организационно-правовые документы, распорядительные документы, информационно-справочные документы, учебно-педагогические информационные документы, документы по трудовым правоотношениям. Каждая из этих крупных частей содержит типовые документы и группы документов.

Для более наглядного рассмотрения процессов документооборота в школах была построена черновая общая схема школьного документооборота. Построение велось с помощью метода инжиниринга бизнес процессов и средства Microsoft Office Visio в нотации EPC.

Были построены подробные схемы для некоторых процессов, наиболее подробно рассмотрены процессы формирования учебно-педагогических информационных документов. С точки зрения представления школьной документации как обратной связи, учебно-педагогические информационные документы наиболее наглядно показывают качество образования. Приведем пример, схемы процесса ведения личного дела педагога (Рисунок 1).

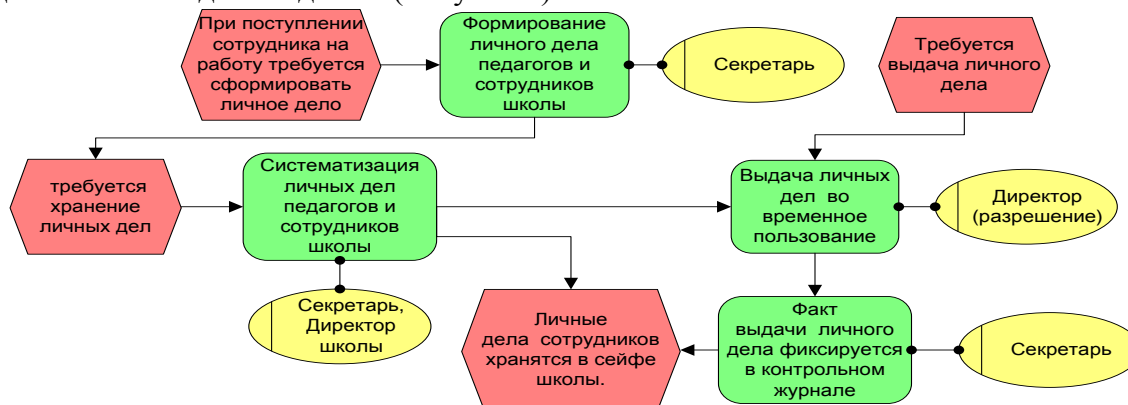


Рисунок 1. Схема процесса ведения личного дела педагога

Схема после завершения послужит основой для подробного рассмотрения документооборота в школе с целью изучения нагрузки, которая имеет место быть у учительского состава по причине повышенных масштабов отчетности, а так же как каркас, относительно которого будет строиться модель УЧР в системе школьной бюрократии.

Планируется достроить схему документооборота в школе в нотации EPC, подобрать систему учета реальной нагрузки школьной отчетности на учителя, путем наблюдения оценить реально существующую ситуацию во временных затратах учителей на документацию, провести необходимые расчеты и построить модель реальной УЧР в системе школьной бюрократии.