

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ
Факультет культурології та соціальних комунікацій
Кафедра цифрових комунікацій та інформаційних технологій

Кваліфікаційна робота

бакалавра з теми:

**«ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ WEB-САЙТІВ
ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ УКРАЇНИ»**

Виконала:

здобувачка 4 курсу
очної форми навчання,
спеціальність 029 «Інформаційна,
бібліотечна та архівна справа»
ОП «Інформаційна та документаційна
діяльність»

Панасюк Марія Олександрівна

Науковий керівник:

Філіпова Людмила Яківна
доктор педагогічних наук,
професор кафедри цифрових
комунікацій та інформаційних
технологій

Рецензент:

Кудлай В'ячеслав Олегович
кандидат наук із соціальних
комунікацій, доцент, завідувач кафедри
інформаційної діяльності
Маріупольського державного
університету (м.Київ)

ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ	3
ВСТУП.....	4
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ДІЛОВОДСТВА ТА ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ В НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ	6
1.1 Стан розробки теми дослідження (огляд).....	6
1.2 Значення інформаційно-діловодних систем в діяльності середніх загальноосвітніх школах	8
РОЗДІЛ 2 ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СЕРЕДНІХ ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ ШКОЛ (НА ПРИКЛАДІ ШКІЛ М. ХАРКІВ)	18
2.1 Організаційна структура середніх загальноосвітніх шкіл України	18
2.2 Сучасний стан електронного діловодства в школах м. Харкова. Аналіз контенту шкільних веб-сайтів та їх порівняльна характеристика	29
2.3 Проблеми впровадження інформаційно-технологічних засобів електронного діловодства в українських школах	39
ВИСНОВКИ	42
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	44
ДОДАТКИ	47

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

ОСУ – Організаційна структура управління

АІКОМ – Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту

ВСТУП

Актуальність. В епоху цифровізації та стрімкого розвитку новітніх систем та технологій в освітній сфері, зокрема загальноосвітніх навчальних закладах, впровадження електронного діловодства стала невід'ємною частиною освітнього процесу. Автоматизація документообігу дозволяє підвищити безпеку та захист даних, забезпечує швидку реєстрацію, пошук та зберігання документів, захищає важливу інформацію від пошкодження або втрати.

За останні кілька років поширились тенденції розвитку освітніх веб-сайтів в українських школах, вдосконалюється їх інтерфейс, структура та змістовне наповнення (контент), зокрема і веб-сайти м. Харків суттєво змінилися. Додаються багато мультимедійних елементів, впроваджуються системи для дистанційного навчання та електронного документообігу. На даний момент ведення деяких управлінських документів має обов'язково вестися в електронному вигляді, зокрема електронний журнал. Зараз вже створено декілька платформ для ведення електронного журналу для вчителів та електронного щоденника для учнів та їх батьків.

Мета дипломної роботи: дослідити інформаційне забезпечення веб-сайтів загальноосвітніх навчальних закладів та стан впровадження електронного діловодства

Завдання дипломної роботи:

1. Визначити актуальність обраної теми
2. Дослідити значення діловодних систем в діяльності загальноосвітніх навчальних закладів
3. Охарактеризувати організаційну структуру навчальних закладів
4. Проаналізувати контент та інформаційне забезпечення веб-сайтів шкіл м. Харків

5. Виявити проблеми впровадження електронного діловодства в загальноосвітніх навчальних закладах

Об'єктом дипломної роботи є веб-сайти загальноосвітніх навчальних закладів

Предметом дипломної роботи є теоретичні, методичні та організаційні аспекти аналізу контенту веб-сайтів загальноосвітніх навчальних закладів

Робота складається з двох розділів. У першому розділі розглянуто нормативно-правову базу діловодства та електронного документообігу, значення діловодних систем у сфері загальноосвітніх навчальних закладів України. У другому розділі досліджено функції та принципи управління навчальним закладом, типи організаційних структур, проведено аналіз інформаційного забезпечення веб-сайтів українських шкіл на прикладі шкіл м. Харків, а також досліджено проблеми впровадження електронного документообігу в українських школах.

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ДІЛОВОДСТВА ТА ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ В НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ

1.1 Стан розробки теми дослідження (огляд)

Електронний документообіг у загальноосвітніх навчальних закладах України набуває все більшої уваги і стає все більш важливим та актуальним. Впровадження електронного документообігу значно зменшує використання ресурсів та заощаджує час, мінімізує помилки, які можуть виникнути при веденні діловодства, підвищує безпеку зберігання для того, щоб документи не були втрачені та не були сфальсифіковані. Також електронне діловодство це більш екологічний спосіб на відміну від паперового.

У різні роки розвиток електронного документообігу, його впровадження, сучасний стан та організацію діловодства вивчали багато вітчизняних науковців, зокрема: С. Г. Кулешов, О. В. Матвієнко, Г. Г. Асеєв, Ю. І. Палеха, В. В. Бездрабко, О. М. Загорецька, Г. В. Охріменко, О. В. Лаба, В. Т. Савицький, О. Б. Кукарін, Л. В. Піддубна, І. О. Золотарьова, М. Кульчик, С. Гавриш, О. Загоруйко.

На думку О. В. Матвієнко процеси діловодства та документообігу розглядаються як документальне відображення та забезпечення управлінських процесів [9], Ю. І. Палеха розглядає діловодство у контексті розвитку загальнолюдської культури і вважає що управління реалізується серед людей зі сформованими ідеалами, нормами та правилами [13], С. Г. Кулешов вважає що управлінська документація – це система документації, яка забезпечує виконання функції управління [8].

Наразі в Україні існує нормативно-правова база діловодства та електронного документообігу, що регулюють ведення та впровадження електронного діловодства, зокрема у загальноосвітніх навчальних закладах.

Перша група правових актів це закони та інструкції, які визначають загальні засади державної політики у сфері управління документацію.

ЗУ «Про національний архівний фонд та архівні установи», де містяться визначення «діловодство», «номенклатура справ», «архівний документ». Згідно з цим законом, діловодство – це сукупність процесів, які забезпечують документування управлінської інформації та організацію зі службовими документами [4]

ЗУ «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22 травня 2003 року, встановлює основні інформаційно-правові засади електронного документообігу та використання електронних документів. У цьому законі зазначено, що в електронному документі інформація зафіксована у вигляді електронних даних, враховуючи обов'язкові реквізити документа [1].

ЗУ «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» від 1 грудня 2022 року, визначає правові та організаційні засади електронної ідентифікації та надання електронних довірчих послуг. Згідно з цим законом веб-сайт – сукупність програмних засобів, розміщених за унікальною адресою в інтернеті разом з інформаційними ресурсами, які перебувають у розпорядженні певних суб'єктів [2]

Друга група це стандарти, які встановлюють вимоги для підготовки документів, зразки форм, системи організаційно-розпорядчої документації та вимоги щодо впровадження документованої інформації відповідно до певної системи класифікації.

Ось декілька з них:

ДК 010-98: Державний класифікатор управлінської документації в якому містяться назви та позначення уніфікованих документів які включені до класифікатора уніфікованої системи документації.

ДСТУ 3843-99 «Державна уніфікована система документації. Основні положення» де визначені правила розроблення, узгодження, реєстрації та

ведення уніфікованих форм документів, а також загальні положення щодо уніфікації управлінської інформації.

ДСТУ 2732:2004 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять» в якому міститься найбільша кількість унормованих загально-документознавчих термінів, які застосовуються в Україні.

Починаючи з 2022 року, у загальноосвітніх закладах України згідно з наказом Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі», який встановлює загальні вимоги щодо документування управлінської інформації та організації роботи з документами у закладах загальної середньої освіти, деяка ділова документація має бути обов'язково в електронній формі (журнали, особові справи, річний план та ін.) [5]

1.2 Значення інформаційно-діловодних систем в діяльності середніх загальноосвітніх школах

У кожній школі ведеться діловодство і з кожним роком воно все більше переходить в електронний формат. Загалом, діловодство у закладах загальної середньої освіти це важливий компонент для ефективної організації навчального процесу. Розглянемо детальніше основні аспекти.

1. Ефективна організація – управління документацією забезпечує організоване зберігання документів, дозволяє швидко і легко знаходити документи та сприяє швидкому обміну інформацією між усіма учасниками освітнього процесу.

2. Архівування – діловодство допомагає зберігати документи, важливі для історії школи, наприклад результати іспитів, особові справи, протоколи тощо.

3. Якість навчального процесу – діловодство фіксує відвідування, успішність, участь у позакласних заходах та допомагає керівництву та

вчителям оцінювати якість освітнього процесу, планувати та звітувати про роботу школи, що покращує та спрощує організацію навчального процесу.

4. Конфіденційність та безпека – управління документацією передбачає створення систем контролю доступу та забезпечення конфіденційності особистої інформації здобувачів освіти та вчителів.

5. Захист прав – організоване належним чином діловодство, у разі потреби, може стати юридичним доказом у разі виникнення суперечок або правових проблем

За останні роки електронне діловодство набуває все більшого значення та стає все більш актуальним. З 2022 року за наказом Міністерства освіти та науки України деякі управлінські документи обов'язково мають бути в електронній формі.

Метою ведення електронної ділової документації в закладах загальної середньої освіти є автоматизація процесів обробки та зберігання документів, покращення достовірності та безпеки документів, скорочення витрат та часу для ведення ділової документації, відстежування навчального процесу та його удосконалення.

Список документів, які обов'язково створюються та ведуться в електронній формі: [5]

1. Класні журнали (для 1-4 класів, для 5-11 та для 12-го класу);
2. Журнал обліку пропущених або заміненних уроків;
3. Журнали учнів;
4. Журнали факультативів та гуртків;
5. Журнал з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
6. Особові справи та алфавітна книга учнів;
7. Особова справа педагога;

8. Журнал реєстрації наказів руху учнів;
9. Накази керівника щодо кадрових питань (відпустки, відрядження тощо);
10. Річний план роботи та розклад занять;
11. Досягнення учнів.

Ці типи документів можуть зберігатися та оброблятися в електронній освітній інформаційній системі та передаються у «Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту» - електронну систему управління освітою, основною метою якої є перехід до електронного документообігу та вдосконалення процесів у сфері дошкільної, позашкільної, середньої та професійної освіти. Це дозволить покращити прозорість статистичної інформації та удосконалити якість керування освітнім процесом. [6]

Основні функціональні можливості АІКОМ: [6]

Використання затверджених даних, номенклатури та довідників для внесення та систематизації інформації до центральної бази даних у порядку, встановленому законодавством

Захист інформації від взлому, знищення і модифікації за допомогою впровадження засобів і методів технічної безпеки даних.

Забезпечення достовірності особистих даних шляхом впровадження механізмів для захисту даних та регулярного доступу до неї

Визначення прав користувачів та розпорядників на внесення, зміну даних та перевірку інформації в центральній базі даних, а також здійснення контролю за дотриманням прав доступу для суб'єктів взаємодії.

Реєстрація користувачів із застосуванням електронних засобів ідентифікації, які дають змогу ідентифікувати особу.

На даний час є шість електронних журналів та щоденників, які підключені до цієї системи: Eddy, Єдина школа, Human Школа, Нові Знання, Моя школа та SMART школа. Розглянемо кожен з них детальніше.

Eddy. [7]

Це система управління навчанням, яка включає в себе необхідні інструменти для загальних середніх шкіл та районних відділів освіти. Містить модулі дистанційного та змішаного навчання, додатки для мобільних пристроїв для різних операційних систем, базу даних з готовими уроками, вбудовані модулі для проведення вебінарів та інструменти управління.

На платформі можна легко налаштувати зовнішній вигляд веб-сторінок обирати блоки та елементи для конкретного закладу.

Переваги системи:

- Окремий веб-сайт для закладу з готовими шаблонами усіх основних сторінок для загальноосвітнього закладу та з можливістю редагування сторінок та елементів, які там розміщені.
- Мобільний додаток, в якому міститься основна інформація для учасників навчального процесу. Це зручне рішення для учнів, бо уся необхідна інформація завжди знаходиться під рукою.
- Підключення до системи є абсолютно безкоштовним, для цього потрібно лише заповнити анкету на веб-сайті. Усі процеси (встановлення, інтеграція, оновлення та підтримка) на себе бере сама система Eddy.
- Технічна підтримка, яке допоможе вирішити будь-які проблеми з приводу використання платформи. Також проводяться тренінги для вчителів та адміністрації закладів.

- Інтеграція з сервісами Microsoft для максимального спрощення інтерфейсу та адаптації для користувачів платформи.

Єдина школа. [9]

Інформаційно-комунікаційна система, яка призначена для закладів освіти та всіх учасників освітнього процесу. Система рекомендована та підтримана Міністерством освіти та науки України, Інститутом модернізації змісту освіти та Інститутом педагогіки.

Метою даної системи є запровадження інновацій для підвищення ефективності навчання, мотивація учнів до вивчення навчальних предметів та відвідування уроків, впровадження інтерактивного зв'язку між батьками та вчителями та надання батькам доступу до інформації щодо успішності дитини. На даний момент системою користуються більше 2600 закладів з більше ніж 150 міст.

Переваги

- Відповідає вимогам законодавства (лист від МОН від 18.10.2019)
- Забезпечує захист інформації та персональних даних
- Цілодобовий доступ до сервісів та цілодобову технічну підтримку
- Простий та інтуїтивно зрозумілий інтерфейс та можливість працювати на трьох та більше операційних системах
- Передбачає навчання для вчителів, учнів та батьків
- Здатна нарощувати функціонал враховуючи індивідуальні потреби закладу.

Для учнів. Розклад занять у веб-додатку чи на смартфоні, доступ до навчальних матеріалів та перегляд записів онлайн-уроків, зв'язок з учителями. В електронному щоденнику є можливість відвідувати онлайн-заняття, перегляд домашніх завдань, їх виконання та завантаження в

текстовому, фото/відео/аудіо форматах, проходження тестів, отримання актуальної інформації щодо новин школи, перегляд успішності.

Для вчителів. Можливість електронного ведення класних журналів та автоматизація роботи в цілому. Формування змісту уроку, оцінювання, фіксування відсутності учнів, створення домашніх завдань, проведення онлайн-занять, спілкування з учнями та їх батьками, автоматичне складання звітів та архівне зберігання навчальних матеріалів. Також на платформі проводяться тренінги та онлайн-курси для підвищення кваліфікації

Для батьків. Перегляд розкладу уроків, відстеження успішності та оцінок дитини, перевірка виконання домашнього завдання, зв'язок з вчителями, отримання повідомлень у разі відсутності дитини та занятті. Для більш детального ознайомлення з платформою кожного тижня проводиться онлайн-зустріч, де батьки можуть задати питання з приводу користування системою.

Для того, щоб підключити свій заклад до Єдиної школи потрібно зареєструвати його на офіційному веб-сайті та відправити заявку.

Human Школа. [10]

Платформа для централізованого управління закладом. Можливість контролю процесами школи для керівника, інструменти для зручної роботи вчителів та учнів, а також комунікація батьків із закладом освіти.

На даний час до Human Школи приєдналися вже більше ніж 4 тисячі закладів освіти.

Переваги:

Комунікація. На платформі існують відкриті та закриті спільноти за різними темами, чат для комунікації учнів та вчителів, можливість створення опитувань, подій та планування відео-конференцій.

Матеріали. Планування розкладу, формування класних журналів, додавання матеріалів уроків з можливістю редагування змісту, редактор форматування тексту, створення таблиць і формул, а також бібліотека, де зібрані всі матеріали за різними предметами та класами.

Інструменти для роботи вчителя. Зручна система для перевірки знань учнів (додавання, відправка завдань та повернення їх на доопрацювання), створення групових та персональних завдань. Створення різних тестів та опитувань, а також об'єднання декількох тестів для організації олімпіад та внутрішніх змагань.

Аналіз успішності учнів. Система для поточного та підсумкового оцінювання та втоматичний підрахунок балів. Фіксування відсутності або запізнення здобувачів освіти, а також фіксування відсутності за певний проміжок часу. Для учнів є можливість оцінювання уроків в інтерактивній формі за допомогою смайлів.

Планування. Зручний календар з розкладом уроків, отриманих оцінок, відсутності та запізнень, статус виконання завдань та дедлайни для учнів та батьків. Та планування розкладу з темами уроків для вчителів

Аналіз діяльності учнів. На платформі можна аналізувати щоденну та щотижневу активність учнів з можливістю коментарів вчителя для батьків, нотування про індивідуальні бесіди з учнем, а також коментарі для батьків по кожному предмету за різними темами (активність, успішність, поведінка).

Звітність. Платформа надає інструменти для створення та друку обов'язкових звітів. Наприклад, класні та факультативні журнали, журнали індивідуального навчання, досягнення учнів, таблиці та ін. Підписування звітів можна робити за допомогою КЕПу (Кваліфікований електронний підпис) для зберігання в електронному вигляді.

Аналітика закладу. Інструменти для перегляду рівня успішності, відвідуваності та активності здобувачів освіти, вчителів, класів та школи в цілому, а також аналітика відгуків від учнів.

Для приєднання до Human Школи потрібно заповнити анкету, але на відміну від попередніх платформ, користування не є безкоштовним. Існує 3 тарифні плани: пробний (1 місяць) та розширений для комунальних та державних закладів, а також адаптивний для приватних закладів.

Нові знання. [12]

Електронні класні журнали та щоденники, а також можливості дистанційного навчання.

Переваги

Електронні журнали. За допомогою цієї платформи можна створювати класні журнали, виставляти оцінки та аналізувати успішність учнів, класу та школи загалом.

Щоденники. Постійний цілодобовий доступ до історії отриманих оцінок та домашніх завдань для учнів та батьків, а також можливість для батьків аналізувати успішність дитини протягом певного періоду

Звітність. Платформа надає можливості для відслідковування досягнень здобувачів освіти, класу школи та роботи вчителів у графічному вигляді (графіки, діаграми, гістограми).

Дистанційне навчання. На веб-сайті є можливість дистанційно задавати та виконувати домашні завдання для учнів та перевіряти роботи для вчителів.

Безкоштовний доступ. Користування платформою є абсолютно безкоштовним для всіх учасників освітнього процесу. Для цього потрібно пройти реєстрацію на офіційному сайті та ознайомитися з навчальними відео-матеріалами з приводу користування платформою.

Моя школа. [14]

Центр для шкільної спільноти, який рекомендований Міністерством освіти та науки України (лист від 06.05.2020). Платформа використовує хмарні технології для заощадження місця, працює на комп'ютерах, планшетах та смартфонах, а також адаптована під професійні школи та дитячі садки.

Переваги

Для учнів. Перегляд оцінок, відвідувань, навчальних матеріалів та домашніх завдань, заощадження часу шляхом отримання актуальної інформації про зміни в розкладі, спілкування з однокласниками та вчителями та обговорення різних тем з приводу навчального процесу.

Для батьків. Контроль оцінок, виконання домашніх завдань та порівняльний аналіз успішності дитини, можливість отримувати сповіщення на смартфон або лист на електронну пошту у разі відсутності дитини на заняттях. Також на платформі є можливість підключення інших осіб, яким цікаво дивитися інформацію про школу, це можуть бути друзі або бабусі та дідусі.

Для вчителів. На платформі можна коригувати систему навчання. До прикладу, обирати тривалість уроків: 45 або 30 хвилин, систему оцінок: 12-бальна, 100-бальна або текстова. До кожного класу або групи можна застосовувати різні налаштування. Також є можливість створення планів навчання на кожен урок, семестр і навчальний рік, планування позашкільних заходів, опитувань та голосувань, батьківських зборів.

Підключення до Моя Школа є безкоштовним на декілька місяців, для цього необхідно зареєструвати свій заклад на офіційному сайті.

SMART Школа. [15]

Єдина освітня інформаційна система для загальноосвітніх закладів України. Функціонал відповідає основним вимогам для забезпечення якісного навчального процесу у дистанційному або змішаному форматі.

Переваги:

Для учнів. Перегляд всіх уроків, доступ до навчальних матеріалів, ведення щоденника, нагадування про заняття та додавання нових матеріалів, отримання табелю

Для вчителів. Створення уроків та додавання до них навчальних матеріалів, відстеження успішності учнів та класу загалом, ведення класного журналу та виставлення оцінок

Для адміністрації закладу. Єдина платформа для організації навчального процесу, можливість відновлення роботи закладу у дистанційному форматі у разі руйнування закладу, ведення статистики та аналізу у вигляді діаграм, щодо освітнього процесу (активність учнів, перегляд оцінок, класів та предметів)

Користування платформою SMART Школа є безкоштовним, для цього потрібно заповнити заявку на підключення на офіційному веб-сайті.

Отже, в цьому розділі було досліджено нормативно-правову базу у сфері діловодства та електронних документів (закони, інструкції, стандарти), значення та важливість діловодних систем в українських школах, визначено перелік основних документів, які повинні вестися в електронній формі. Також було проаналізовано декілька популярних платформ для ведення електронних журналів та щоденників. Ці платформи допомагають у веденні управлінської документації, контролювання навчального процесу, атестації здобувачів освіти та інформування батьків про успішність їхніх дітей.

На мою думку, на даний момент, за допомогою таких платформ та додатків, ведення електронного діловодства в загальноосвітніх навчальних закладах значно спрощується, автоматизується та дає змогу впроваджувати новітні технології в освітній процес.

РОЗДІЛ 2 ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СЕРЕДНІХ ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ ШКОЛ (НА ПРИКЛАДІ ШКІЛ М. ХАРКІВ)

2.1 Організаційна структура середніх загальноосвітніх шкіл України

Процес управління освітою – це діяльність суб'єктів управління, що об'єднані у певну структуру та спрямовані для досягнення мети управління за допомогою застосування принципів та методів управління, а також реалізації певних функцій. [22]

Розглянемо основні функції управління: [21]

Аналітична - для аналізу управлінської інформації та виявлення помилок, для встановлення закономірностей та тенденцій розвитку певних явищ, для об'єктивної оцінки ситуацій, прогнозування та моделювання майбутнього.

Види:

- Оперативний
- Тематичний
- Комплексний
- Підсумковий
- Функціональний

Методи цієї функції дають змогу керівникам закладів освіти аналізувати компоненти системи навчального закладу.

Функція планування - для визначення цілей та шляхів для їх досягнення та перспектив розвитку. Умовна модель функції:

- Проблема
- Мета

- Завдання
- Шляхи вирішення
- Прогнозовані результати

Організаційна функція - для визначення ролей кожної людини в колективі для досягнення поставлених задач, дозволяє інтегрувати та контролювати час, кадри, матеріальні та фінансові ресурси.

Контрольна функція - для контролю за досягненням цілей. Згідно з сучасним тлумаченням контроль пов'язується із порівнянням норм планів та стандартів. Наразі перевірки замінені на самооцінку, а більшість уваги приділяється кінцевим результатам та якості їх виконання. Також ця функція може використовуватися для мотивування продуктивної діяльності.

Функція регулювання - для коригування наслідків контролю, дозволяє підтримувати систему навчального закладу, упорядкувати всі підсистеми та не дозволяти надмірне управління.

Процес управління складається з семи стадій: [22]

- Визначення мети
- Моделювання
- Планування
- Організація
- Регулювання впливу управління
- Аналіз
- Контроль

Управління навчальним закладом базується на ряді принципів, якими керується адміністрація та керівники закладу.

Демократизація гуманізація - розвиток вільної діяльності та заохочення до активності вчителів та здобувачів освіти, комунікація та вирішення управлінських проблем. Демократизація може бути реалізована за допомогою складання звітів адміністрацією для робітників. Гуманізація базується на створенні гуманних взаємовідносин та сприятливих умов для успішної роботи як для викладачів, так і для дітей.

Централізація та децентралізація - через надмірну централізацію збільшується адміністрування, що зводить нанівець ініціативність працівників закладу. Часто відбувається дублювання функцій управління та перевантаження вчителів та учнів. Децентралізація призводить до зменшення ефективності закладу загальної освіти, виникненні внутрішніх конфліктів, конкуренції адміністрації та громадських органів управління. Якщо поєднати централізацію та децентралізацію, це істотно покращить координацію всіх структурних підрозділів закладу, сприяє діяльності керівників в інтересах інших співробітників та навчального закладу.

Наукова обґрунтованість - створення системи управління з використанням новітніх технологій. Керівник повинен вивчати та враховувати тенденції розвитку педагогічних систем та приймати рішення, враховуючи нові технології та тенденції.

Системність - розуміння системної природи педагогічного процесу. Підхід заохочує керівника навчального закладу мати чітку уяву про нього (основні частини, структура, інтегративна властивість). Також системність забезпечує цілісність всіх функцій управління.

Організаційна структура загальноосвітнього навчального закладу залежить від типу закладу та її особливостей. Якісно побудована структура забезпечить ефективну організацію навчальним процесом.

Різні науковці дають різні визначення цьому поняттю. [15]

Наприклад, І. Борисенко та Н. Дикань вважають що ОСУ - це склад та взаємозв'язки організаційних одиниць апарату управління, які виконують різні функції управління організацією.

Н. Мартиненко трактує це поняття як систему задач управління, що розподілені між взаємопов'язаними рівнями та підрозділами, розв'язання яких забезпечує досягнення цілей підприємства.

На відміну від І. Борисенко, Н. Дикань та Н. Мартиненко, які розглядають ОСУ як систему елементів для досягнення цілей, Л. Дідковська розглядає ОСУ як форму взаємодії елементів управління: один з елементів механізму господарювання, що відображає процеси виробничо-економічного характеру й відповідає виду розвитку підприємства.

О. Кузьмін та О. Мельник вважають що ОСУ це упорядкована сукупність підрозділів, які формують рівні управління, їх взаємозв'язки та забезпечують управління організацією.

ОСУ дає змогу працівникам усвідомити своє місце та обов'язки в закладі, що дозволяє співпрацювати для досягнення певних цілей та задач. Створення структури це єдиний спосіб перейти від планів до їх виконання, без неї координація робітників буде неможливою, а плани не будуть виконані.

Основні вимоги організаційних структур:

- Мінімальна кількість зв'язків між органами управління;
- Швидка реакція на зміни в закладі та світі загалом;
- Достовірна передача інформації та постійне функціонування;
- Скорочення витрат на управління та відсутність дублювання в роботі;
- Сконцентрованість робітників на виконанні заданих завдань;

- Пристосування закладу до особливостей працівників, які працюють в закладі та приймати на роботу тих, хто допоможе в досягненні певних цілей школи.

Елементами структури є ланки та рівні управління. Ланка - окремий компонент, який містить в собі конкретні функції керівника, права та відповідальність.

Рівень – це сукупність певних ланок, вони вказують послідовність їх підпорядкованості знизу нагору.

В залежності від того, як розподіляється навантаження та відповідальність між співробітниками розрізняють декілька типів структур: лінійна, функціональна, лінійно-функціональна, секційна, матрична, адаптивна [21]

Лінійна – у кожного працівника є тільки один керівник, від якого він отримує завдання та звертається у разі виникнення будь-яких робочих питань.

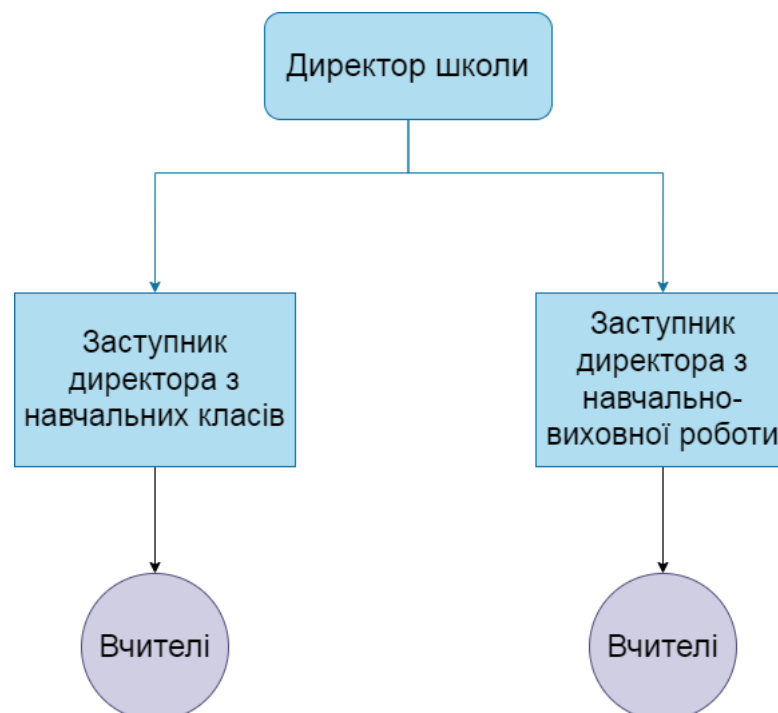


Рисунок 2.1 Лінійна структура управління

Переваги:

- Проста та чітка комунікація між керівником та підлеглим;
- Оперативна підготовка та швидке виконання завдань;
- Відсутність паралельної роботи;
- Контроль за виконанням задач.

Недоліки:

- Обмежена ініціатива та автономність роботи підлеглого;
- Передача інформації великого обсягу від одного рівня до іншого;
- Керівник повинен бути здатен контролювати багато функцій, які іноді вимагають спеціальних знань, тобто бути універсальним працівником.

Функціональна – групування персоналу згідно з різними задачами. Цю функцію називають класичною, тому що це перша розроблена структура.

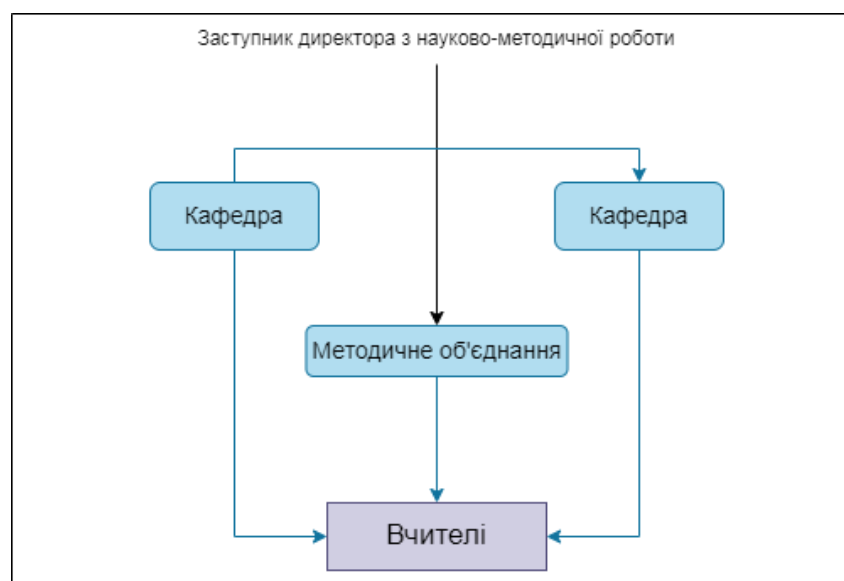


Рисунок 2.2 Функціональна структура управління

Переваги:

- Заохочення ділової та професійної спеціалізації;
- Визначена класифікація функцій, яка виключає збіги, дублювання та паралельність роботи;
- Здатність до оперативної зміни в роботі та гнучкість до нових обставин.

Недоліки:

- Менша зацікавленість підрозділів в реалізації поставлених завдань ніж задач всього закладу;
- Ланцюжок від керівника до співробітників стає дуже довгим, що ускладнює комунікацію;
- Отримання завдань від декількох функціональних органів, що в свою чергу, знижує координування.

Лінійно-функціональна – розподіл обов'язків за функціями управління.

Ця структура була створена для усунення недоліків двох попередніх.

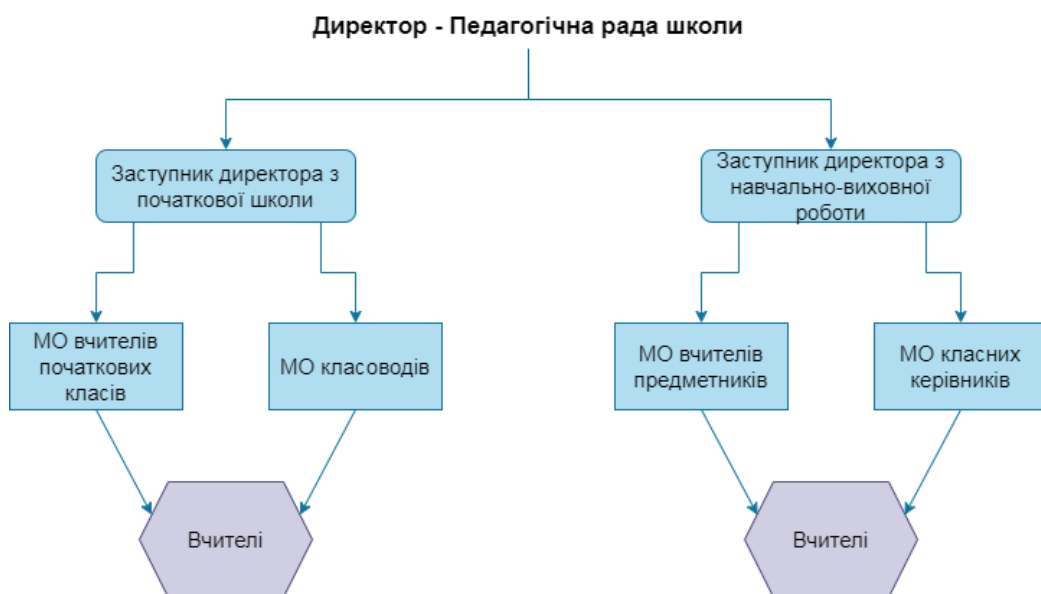


Рисунок 2.3 Лінійно-функціональна структура управління

Переваги:

- Організація лінійного управління (керівник вищого рівня - керівник нижчого рівня - підлеглий);
- Надання методичної допомоги та пошук інформації для підрозділів, виконання завдань для "лінійних" керівників.

Недоліки:

- Такий тип управління може збільшувати строки виконання задач;
- Перевантаження керівників вищого рівня;
- Перегрузка підлеглих через велику кількість вказівок.

Секційна – для великих організацій, яким не підходять функціональні структури.

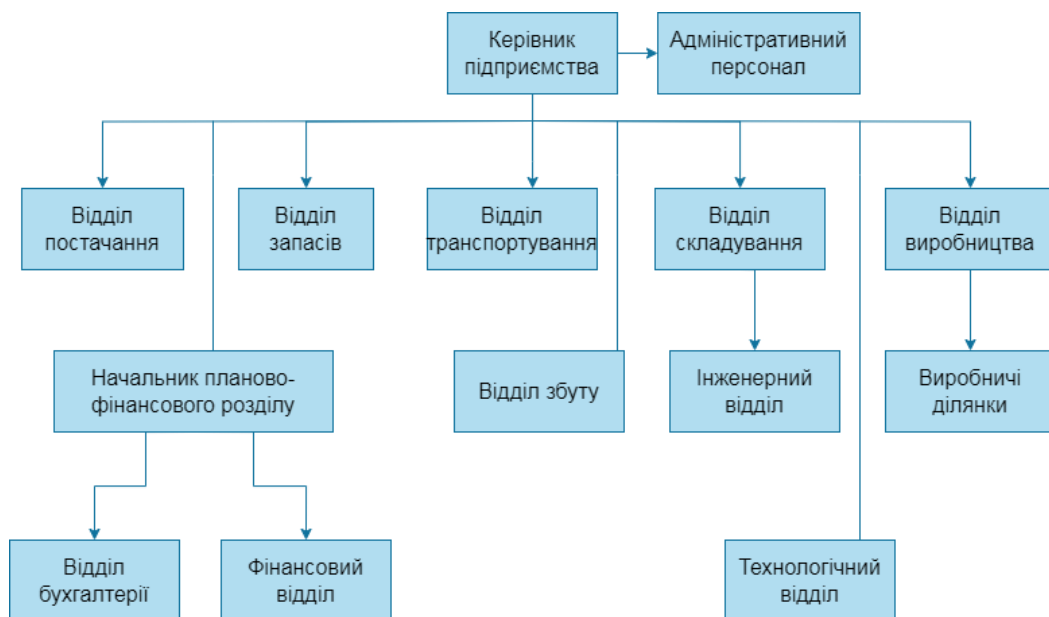


Рисунок 2.4 Секційна структура управління

Переваги:

- Зрозумілий розподіл відповідальності;
- Гнучке реагування на навколишні зміни;

- Високий рівень контролю та координування задач.

Недоліком даної структури є дублювання виду завдань, що призводить до підвищення витрат.

Матрична – тимчасова структура, яка використовується для вирішення якоїсь конкретної задачі. Для цієї структури створюються тимчасові проектні групи.

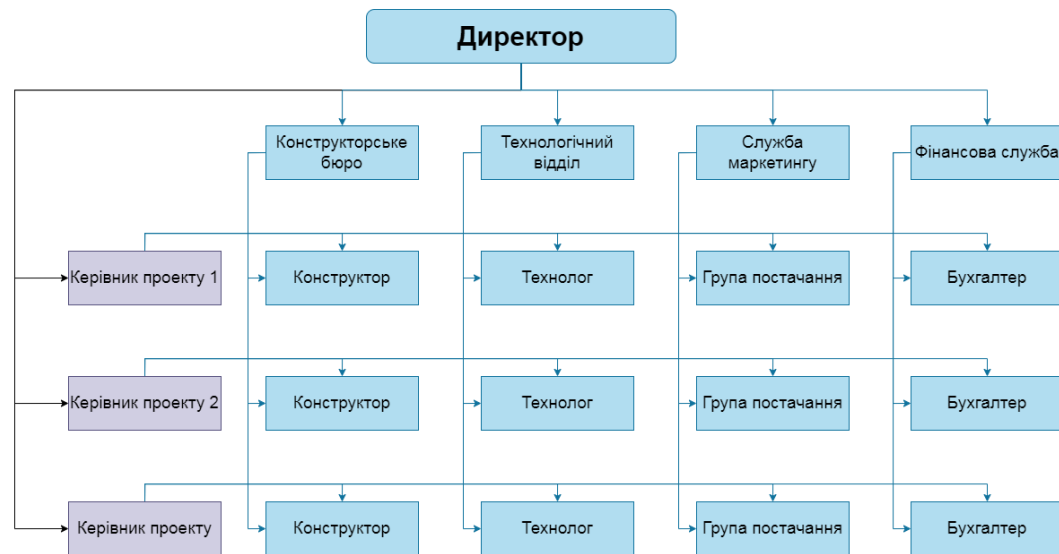


Рисунок 2.5 Матрична структура управління

Переваги:

- Високий рівень гнучкості до змін навколо;
- Можливість швидкого прийняття рішень керівниками;
- Зменшення строків виконання задач та підвищення якості роботи.

Недоліки:

- Складна комунікація між керівниками та підлеглими;
- Постійний контроль над розподілом відповідальності між працівниками;
- Високий рівень професійних навичок кожного робітника проектної групи.

Адаптивна – структура модифікується в залежності від потреб та оточення закладу.

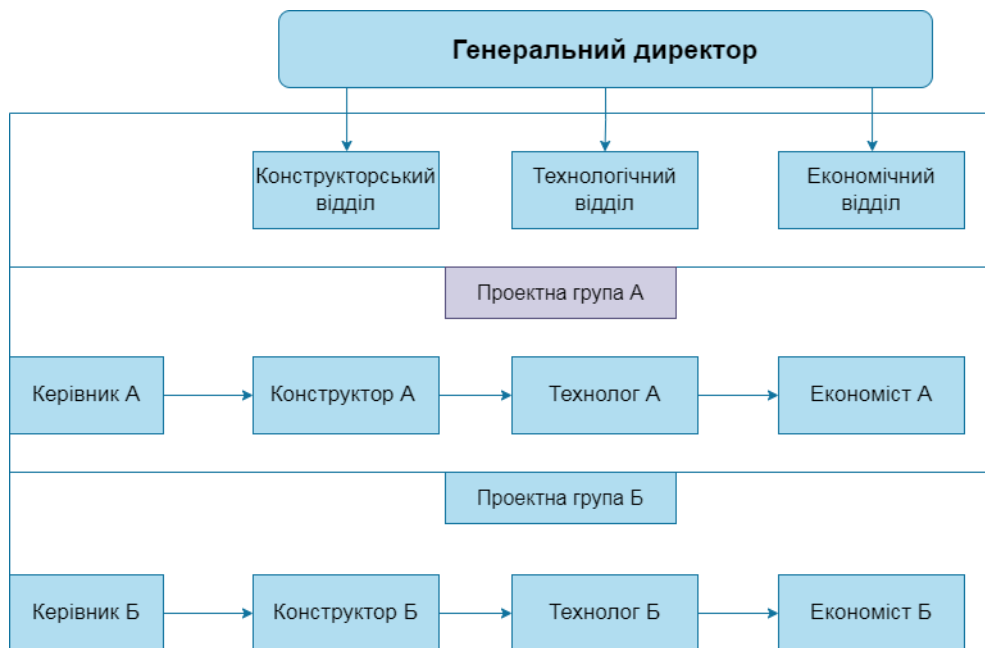


Рисунок 2.6 Адаптивна структура управління

Недолік цієї структури це збільшення кількості взаємозв'язків між робітниками підрозділів та руйнування єдиноначальності через накладання вертикальних та горизонтальних задач.

Для того, щоб розробити організаційну структуру потрібно дотримуватися основних вимог:

- Здатність організації гнучко реагувати на зміни які відбуваються в навколишньому середовищі;
- Вирішення оперативних та стратегічних задач, які пов'язані із розвитком управління;
- Чітке визначення обов'язків кожної ланки управління, відокремлення структурних підрозділів;
- Злагожденість інтересів між всіма ланками управління;

- Вдосконалення процесів управління, збільшення ефективності роботи працівників;
- Чітке пояснення форми управління працівкам та керівникам та пристосування до неї;
- Покращення виробництва та умов праці, впровадження, за необхідності, нових технологій та здатність до розвитку.

2.2 Сучасний стан електронного діловодства в школах м. Харкова.

Аналіз контенту шкільних веб-сайтів та їх порівняльна характеристика

В епоху стрімкого розвитку нових технологій, впровадження електронного діловодства на веб-сайтах шкіл України це перспективний напрямок у розвитку освітньої системи. На мою думку, ведення електронного документообігу є досить актуальною темою у наш час, адже це може допомогти покращити комунікацію між всіма учасниками навчального процесу, зменшити обсяг паперової роботи та ризик втрати документів, а також скоротити витрати на друк.

Важливу роль у розвиток електронного діловодства в загальноосвітніх закладах відіграв наказ Міністерства освіти та науки України «Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі». Мета цього наказу полягає в тому, щоб удосконалити обробку та зберігання шкільної документації та зменшити витрати часу для їх ведення, забезпечити прозорість, достовірність та цілісність інформації, а також використовувати технології дистанційного навчання для контролювання результатів навчання.

Як було зазначено у першому розділі, до обов'язкової ділової електронної документації входять класні журнали, журнали обліку пропущених або заміненіх уроків, журнали факультативів і гурткових занять, особові справи та алфавітна книга здобувачів освіти, розклад навчальних занять, річний план роботи закладу освіти.

Завдання електронного документообігу: [17]

- Скорочення витрат часу для пошуку інформації;
- Перехід до більш екологічного методу діяльності;
- Зменшення часу на затвердження та узгодження документів;

- Створення єдиного інформаційного простору для роботи з усіма видами документів;
- Підвищення рівня безпеки та захищеності інформації.

Сторінки веб-сайтів загальноосвітніх закладів складаються з однакових основних компонентів та блоків і включають в себе різні функції та типи інформації. Розглянемо детальніше кожен з основних компонентів.

Головна сторінка. Містить короткий огляд про навчальний заклад, останні новини та посилання на ключові розділи.

Про нас. Інформація про історію закладу, цінності, досягнення закладу, фотографії та відео, педагогічний колектив.

Новини та оголошення. Актуальні новини, оголошення та події, які відбуваються в школі.

Адміністрація та викладачі. Контактні дані та короткі біографічні відомості про вчителів та адміністрацію закладу.

Для учнів. Інформація для здобувачів освіти: розклад уроків, позашкільних занять та канікул, домашні завдання, рекомендації та корисні ресурси.

Для батьків. Інформація з порадами для батьків, родинні заходи, зв'язок з адміністрацією та корисні ресурси.

Освітні ресурси. Посилання на навчальні матеріали, відеоуроки, онлайн-ресурси та бібліотеку.

Контакти. Інформація для зв'язку із школою: адреса, телефони, поштова скринька та форма зворотного зв'язку.

Фото та відео галереї. Зображення та відеоролики, які показують події, досягнення та життя навчального закладу.

Служба підтримки. Інформація та контакти для користувачів, які потребують допомоги або мають якісь запитання.

Важливі документи. Правила та положення навчального закладу, форми, заяви, реєстраційні матеріали.

На даний момент майже всі школи міста Харків мають власний веб-сайт, де розміщена вся необхідна інформація про навчальний заклад для учнів, батьків, вчителів та майбутніх здобувачів освіти. За даними Департаменту освіти Харківської міської ради більше 200 навчальних закладів мають свої власні веб-сайти. Деякі створюють сайти самі, а деякі використовують для цього різні платформи (Google Sites, school.org.ua, School Champion та ін).

Для аналізу інформаційного забезпечення веб-сайтів Харківських шкіл було взято декілька навчальних закладів: «Солоницівська гімназія «Перлина», «Харківський ліцей №58», «Харківська гімназія №59», «Харківський ліцей №80»

Наприклад, веб-сайт Комунального закладу «Солоницівська гімназія «Перлина» створено за допомогою платформи school.org. [23]

Основні кольори: білий, синій та допоміжний жовтий. Можна обрати три розміри шрифту, а також увімкнути темний режим. На головній сторінці розміщено фотографії навчального закладу та останні новини.

У верхній частині кожної сторінки є контекстне меню з головними рубриками сайту (новини, фотогалерея, оголошення, про нас, контакти та дистанційне навчання), а у лівій частині сторінки інші сторінки, корисні посилання та мапа сайту, де показані всі сторінки веб-сайту.

Розглянемо детальніше головні сторінки веб-сайту.

Новини. На цій сторінці розміщено архів новин з короткою інформацією та фотографією, клікнувши на назву або на саме зображення відкриється

більш детальна інформація. Також є можливість фільтрувати новини за певним проміжком часу.

Фотогалерея. На даний момент ця сторінка на стадії наповнення

Оголошення. Тут містяться анонси виставок, онлайн-курсів, акцій, конкурсів та іншого. Як і на сторінці «Новини» клікнувши на назву оголошення або на зображення стане доступна більш детальна інформація (відео, умови конкурсу, посилання на курс та ін).

Про нас (Інформація про заклад). Тут міститься більш детальна інформація про сам навчальний заклад, його історію, педагогічний колектив, кількість здобувачів освіти, матеріально-технічне забезпечення.

Про нас (Наші традиції). На цій сторінці є короткий опис традицій навчального закладу, а саме проведення заходів та відзначання різних свят (1 вересня, день вчителя, планета друзів, новорічний карнавал та ін.)

Контакти. На цій сторінці розміщена контактна інформація (адреса, електронна пошта, телефон, форма зворотнього зв'язку та карта з точним розташуванням закладу).

Дистанційна освіта. Коротка інформація про те, що наразі навчання проходить лише в дистанційному форматі та посилання для більш детальної інформації.

Для ведення ділової документації та електронного щоденника заклад використовує платформу «Human Школа», детальна інформація про яку була описана в минулих розділах.

Загалом, на сайті міститься дуже багато інформації як для учнів (розклад занять, електронні підручники, посилання на корисні ресурси. Консультація зі шкільним психологом) і батьків (критерії оцінювання учнів, рекомендації для батьків, рекомендації від психолога), так і для керівництва та

адміністрації (самооцінювання освітніх та управлінських процесів, річні звіти, плани роботи, атестація вчителів).

Веб-сайт Комунального закладу «Харківський ліцей №58», на відміну від попереднього, містить більше мультимедійних елементів та інше наповнення на сторінках. [24]

Основні кольори: синій, зелений та допоміжний червоний. На головній сторінці містяться останні новини, фотографії та відео, а також корисні посилання

У верхній частині кожної сторінки містяться іконки з посиланнями на основні рубрики веб-сайту (про школу, новини, вчителі, медіа, гостьова, пошук та контакти). У лівій частині сторінки є посилання на корисні ресурси, кнопка доступних вакансій, блогів вчителів, електронного щоденника та пошуку по сайту, а також контекстне меню. Розглянемо детальніше основні сторінки веб-сайту.

Про школу (Закріплена територія). На цій сторінці розміщена мапа з окресленими межами території закладу.

Про школу (Загальні відомості). Тут є інформація про історію закладу та декілька архівних фотографій.

Новини. На цій сторінці розміщено архів новин, клікнувши на зображення, відкриється окрема сторінка з більш детальною інформацією.

Вчителі (Сторінки вчителів). Міститься коротка інформація про кожного вчителя школи (фотографія, ім'я та прізвище, посада, який предмет викладає та категорія). Клікнувши на фотографію, є можливість переглянути більше інформації про роботу кожного вчителя та працівника навчального закладу (освіта, стаж роботи, контактна інформація), також є можливість надіслати повідомлення, заповнивши контактну форму.

Вчителі (Блоги вчителів). Візуально сторінка схожа на «Новини», інформація розміщена у вигляді блоків з зображенням, клікнувши на яке можна ознайомитися більш детально за кожною темою.

Медіа (Фото). Тут розміщені фотографії з різних заходів закладу, акцій, звітів і т. д. Можна обрати різні роки (від 2022 до 1979).

Медіа (Відео). Візуально сторінка не відрізняється від попередньої, але щоб подивитися відео матеріали необхідно клікнути на зображення, тоді відкриється невелике віконечко для перегляду відео.

Гостьова. Це сторінка так званих відгуків про навчання та подяки вчителям, також батьки можуть поставити будь-які питання з приводу навчання. Щоб написати лист необхідно заповнити контактну форму.

Пошук. Тут розміщена строка пошуку по веб-сайту.

Контакти. На цій сторінці міститься контактна інформація про навчальний заклад (адреса, електронна пошта, номер телефону, мапа з точним розташуванням школи), також є форма зворотнього зв'язку.

Для ведення ділової документації та електронного щоденника школа використовує платформу «Нові знання», детальна інформації про яку була в одному з попередніх розділів.

Загалом, сайт інтуїтивно зрозумілий та буде корисний і для учнів школи (електронний щоденник, розклад занять, електронні підручники, корисні матеріали від вчителів, бібліотека), і для їхніх батьків (доступ до електронного щоденника, рекомендації для батьків, комунікація з вчителями та керівництвом закладу), і для керівництва та адміністрації (нормативні документи, результати атестації, звіти та фінансове забезпечення). Також веб-сайт буде корисним для батьків майбутніх першокласників, бо на сайті розміщена інформація про правила прийому, електронну реєстрацію, необхідні документи для зарахування дитини та необхідну канцелярію для першокласників.

Веб-сайт Комунального закладу «Харківська гімназія №59» базується на іншій платформі для створення веб-сайтів, School Champion та має трохи іншу структуру, на відміну від двох попередніх. [27]

Основні кольори: білий та синій. Є версія сайту для слабозорих, також кнопка пошуку для навігації по сайту. На головній сторінці міститься фотографія самого навчального закладу, коротка інформація про освітній процес, корисні посилання для учнів та батьків

У верхній частині розміщено контекстне меню, але на відміну від попередніх веб-сайтів всі сторінки показані в цій частині, а з лівої сторони сторінки містяться останні оголошення, новини та календар новин. Основні рубрики веб-сайту (загальні відомості, основні напрями діяльності, прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти, форма зворотнього зв'язку, дистанційне навчання в період воєнного стану, фотогалерея, безпека життєдіяльності, НМТ/ЗНО/ДПА). Розглянемо основні сторінки веб-сайту.

Загальні відомості (Наша гімназія). Тут міститься основна інформація про школу у вигляді таблиці, в лівій частині сторінки розташовані посилання на інші сторінки для більш детального ознайомлення про вчительський та кадровий склад, доступні вакансії, історія закладу, статут, структура та органи управління.

Загальні відомості (Адміністрація). На цій сторінці розміщена коротка інформація про директора навчального закладу та його заступників. У лівій частині сторінки містяться посилання на інші сторінки зі звітами та управлінською діяльністю.

Основні напрями діяльності. В цій рубриці міститься безліч сторінок з приводу організації освітнього процесу, моніторингу якості освіти, виховної роботи, психологічну службу, бібліотеку, інклюзивну та STEM-освіту та ін.

Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти. Тут міститься інформація та посилання на документи чи інші сторінки веб-сайту з приводу виконання ст.30 Закону України "Про освіту".

Форма зворотнього зв'язку. Тут розміщена невелика контактна форма, де користувачі можуть задати будь-які питання з приводу навчання в закладі.

Дистанційне навчання в період воєнного стану. В цій рубриці міститься 3 сторінки: нормативні документи (посилання на закони, укази, листи, які стосуються організації дистанційної освіти), рекомендації щодо дистанційного навчання у період воєнного стану, інструкція від кіберполіції з використання онлайн-платформ у вигляді інфографіки.

Фотогалерея. Тут, у вигляді слайдера, розміщені зображення самого навчального закладу. Також є дві сторінки з великою кількістю фото-матеріалів про діяльність школи та активність (участь в акціях, проведення заходів та мастер-класів). Список подій в навчальному році розміщено у лівій частині сторінки.

Безпека життєдіяльності. В цій рубриці міститься багато сторінок з приводу безпеки на канікулах, важливої інформації щодо техніки безпеки, буклети, екстренні телефони, інструктажі та ін.

НМТ/ЗНО/ДПА. В цій рубриці міститься важлива інформації щодо атестації, рекомендації МОН, попередні результати здобувачів освіти.

Для ведення ділової документації та електронного щоденника навчальний заклад використовує платформу «Human Школа».

Загалом, на веб-сайті міститься багато інформації щодо освітнього процесу, безпеки життєдіяльності учнів, роботу та діяльність самого навчального закладу. Особисто на мою думку, цей сайт більш інформативний за попередні, але знайти інформацію про розклад дзвінків та електронні версії підручників було складніше.

Веб-сайт Комунального закладу «Харківський ліцей №80» розроблено за допомогою Google Sites. [28]

Основні кольори: білий, синій та допоміжний червоний. На головній сторінці містяться посилання на соціальні мережі, електронні підручники, важлива інформація, кнопки для переходу на інші сторінки сайту та корисні посилання, а в правій частині сторінки розташовані останні новини.

У верхній частині розміщено контекстне меню з головними рубриками веб-сайту (публічна інформація, дистанційне навчання в умовах військового стану, наш ліцей, навчальний процес, більше). Розглянемо детальніше основні сторінки.

Публічна інформація. На цій сторінці містяться посилання щодо роботи навчального закладу (статут, структура управління, навчальний план, освітні програми, річні звіти, наявність вакансій та ін.).

Дистанційне навчання в умовах військового стану. В цій рубриці міститься кілька сторінок з порадами для батьків, здобувачів освіти та вчителів, безпечний маршрут до школи та попередження про небезпечні предмети, правила безпеки під час канікул, правила дорожнього руху, звіти про онлайн-конференції з приводу безпеки життєдіяльності та багато іншої цікавої інформації на цю тему. Також є сторінка зі звітами з онлайн-уроків та проведення додаткових лекцій на важливі теми.

Наш ліцей. Тут міститься декілька сторінок: адміністрація (коротка інформація про директора та його заступників), інформація для батьків майбутніх першокласників (правила прийому, необхідні документи, презентації з рекомендаціями для батьків), та сторінка з фінансовою звітністю та благодійністю закладу.

Навчальний процес. В цій рубриці містяться сторінки з електронними версіями підручників, інформація про Нову українську школу та проект від навчального закладу.

Більше. Тут знаходиться інформація щодо підвищення кваліфікації, атестації вчителів та її результатів, інформація щодо психологічної допомоги та виховної роботи.

Для ведення ділової документації та електронних щоденників навчальний заклад використовує платформу «Human Школа» та «Всеосвіта».

Цей веб-сайт за структурою дещо схожий з попереднім, бо тут так само посилання на всі сторінки показані в контекстному меню у верхній частині сторінки. Веб-сайт має більш інформативний характер, яка буде цікава як учням (електронні версії підручників, велика кількість інформації щодо безпеки життєдіяльності та важливість кібербезпеки, у вигляді інфографіки, буклетів, презентацій та відео, важлива інформація щодо НМТ) так і батькам (попередження про сезонні захворювання, допомога в стресових ситуаціях, поради щодо навчання). Також сайт буде корисним для керівництва та адміністрації, бо тут міститься інформація щодо річних звітів та планів, документів щодо організації освітнього процесу, інформація про атестацію вчителів та моніторинг якості освіти.

Проаналізувавши ці веб-сайти можна виокремити схожість між ними та зробити порівняльну характеристику [Додаток Б]. Головною об'єднуючою ознакою всіх сайтів є те, що в інтерфейсі кожного з представлених основний колір – синій. Також у всіх цих сайтів схожа структура та є основні сторінки: головна, новини та оголошення, про нас, фотогалерея та контакти. Це найголовніші сторінки, які на мою думку, повинні бути на сайтах українських шкіл, адже саме вони дають змогу ознайомитися з навчальним закладом, дізнатися його історію, структуру, вчительський склад, майбутні заходи та події, переглянути фото та відео навчального процесу та за необхідності зв'язатися з керівництвом закладу. Додатково на деяких веб-сайтах є сторінки з інформацією щодо вступу до даного навчального закладу, перелік основних вимог та необхідних документів.

Також було визначено, що більшість з обраних закладів обирають платформу «Human Школа» для ведення управлінської документації, відстеження процесу навчання вчителів та здобувачів освіти, формування звітів роботи та атестації учнів

2.3 Проблеми впровадження інформаційно-технологічних засобів електронного діловодства в українських школах

Електронний документообіг у сфері освіти, зокрема у загальноосвітніх навчальних закладах, набуває все більшої актуальності та важливості, але в той же час має певні проблеми з його впровадженням в українські школи. Для початку, розглянемо можливості електронного документообігу: [23]

- Швидкий та спрощений пошук даних, скорочення часу для пошуку необхідних документів;
- Підвищити контроль за виконанням завдань та діями працівників, зменшення ймовірних помилок узгодження, уточнення з приводу виконання задач в онлайн режимі;
- Аналізувати процес та результат виконання завдань та отримувати звіти, які допоможуть приймати якісні управлінські рішення;
- Підвищення безпеки збереження та захищеності документів від фальсифікації та втрати.

Для впровадження електронного діловодства існують системи електронного документообігу, за допомогою яких створюються, оновлюються, розповсюджуються та зберігаються електронні документи. Основна мета таких систем полягає в тому, щоб автоматизувати весь процес роботи з документами, наприклад, створення документів, їх реєстрацію та розподіл, збереження та забезпечення безпеки, контроль виконання та доступу до даних. Впровадження систем електронного документообігу

суттєво знижує витрати на папери та їх пересилання, пришвидшує терміни опрацювання даних.

Можливості систем електронного діловодства досить широкі, але разом з тим впровадження електронного документообігу має декілька проблем.

Перша проблема – це фінансування, бо впровадження таких систем потребує значних витрат для купівлі та встановлення обладнання, навчання працівників та підтримки самої системи. Суттєвою перешкодою щодо впровадження також є брак фінансування українських шкіл з боку держави, зокрема для закладів, які знаходяться за містом та в сільській місцевості.

Друга проблема – технічне забезпечення адже не в усіх школах є швидкісний інтернет, також в деяких загальноосвітніх закладах ще досі застаріла комп'ютерна техніка, яка дуже часто не сумісна із сучасними системами електронного документообігу та немає або не вистачає кваліфікованих спеціалістів для того, щоб обслуговувати та підтримувати систему.

Третя проблема – низький рівень знань. Досить велика кількість вчителів не мають достатнього розуміння роботи з такими системи, а деякі взагалі не розуміють необхідності в їх впровадженні. Для вирішення цієї проблеми треба проводити додаткові тренінги та курси для вчителів, на яких вони дізнаються переваги впровадження електронного документообігу, його можливості та особливості роботи с обраною системою.

Ще однією проблемою впровадження є безпека даних, бо все одно є ризик кібератак, витоку конфіденційної інформації та пошкодження або втрати документів. Неналежна захищеність даних може призвести до втрати репутації та фінансових втрат навчального закладу. Мережа повинна бути добре захищеною від атак та взломів, для цього важливо регулярно змінювати паролі та оновлювати програмне забезпечення, користуватися

антивірусними програмами для додаткового захисту, а також робити резервні копії важливих документів.

Вирішення цих проблем потребує комплексної роботи шляхом належного фінансування з боку держави, залучення міжнародних організацій та можливість отримання грантів від них, забезпечення швидкого інтернету та нового технічного обладнання для якісної та ефективної роботи, створення додаткових курсів для вчителів та керівників навчальних закладів з використання систем електронного документообігу, їх можливостей та користі для організації освітнього процесу. Також необхідно забезпечити конфіденційність особистої інформації та запобігти пошкодженню чи витоку даних за допомогою встановлення антивірусних програм, регулярної зміни паролів та оновлення програмного забезпечення.

В другому розділі було досліджено функції та принципи управління навчальним закладом, визначено структуру та типи організаційних структур, проведено аналіз контенту на веб-сайтах загальноосвітніх навчальних закладів м. Харків та виявлено їх схожості.

На мою думку, веб-сайт для школи це потужний інструмент для ознайомлення із закладом, залучення нових учнів, інформування всіх учасників освітнього процесу про важливі зміни чи майбутні заходи та події. Для учнів це може бути корисний портал для перегляду розкладу та його можливих змін, користування електронними версіями підручників та перегляд цікавих статей стосовно навчання, для керівництва закладу веб-сайт може бути корисним для перегляду та перевірки звітів, які розміщені в електронному варіанті на сайті навчального закладу.

ВИСНОВКИ

Під час дослідження було виконано наступні завдання:

- Визначено актуальність обраної теми;
- Досліджено значення діловодних систем в діяльності загальноосвітніх навчальних закладів;
- Охарактеризовано організаційну структуру навчальних закладів;
- Проаналізовано контент та інформаційне забезпечення веб-сайтів шкіл м. Харків;
- Виявлено проблеми впровадження електронного діловодства в загальноосвітніх навчальних закладах.

Підсумовуючи, під час виконання дипломної роботи у першому розділі було визначено нормативно-правову базу у сфері діловодства та електронного документообігу, актуальність інформаційного забезпечення на веб-сайтах українських шкіл, досліджено значення систем електронного документообігу, зазначено перелік основних документів які повинні бути в електронній формі згідно з наказом «Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі» та описано декілька популярних, на даний час, серед закладів середньої освіти України платформ та додатків для ведення управлінської документації та контролювання процесу навчання. Також охарактеризовано функції та принципи управління навчальним закладом, визначено основні типи організаційних структур.

У другому розділі було проведено аналіз веб-сайтів загальноосвітніх навчальних закладів на прикладі декількох шкіл Харкова (Комунальні заклади: «Солоницівська гімназія «Перлина», «Харківський ліцей №58», «Харківська гімназія №59 та Харківський ліцей №80) , визначено та описано основні сторінки даних сайтів та користь для учасників освітнього процесу

(учнів, вчителів, батьків, керівництва та адміністрації), проведено порівняльну характеристику за різними критеріями [Додаток Б], а також визначено можливості електронного документообігу, основні проблеми впровадження електронного діловодства та способи вирішення цих проблем.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22.05.2003: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>
2. Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги: Закон України від 01.12.2022: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#n534>
3. Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі: наказ Міністерства освіти і науки України від 08.08.2022: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1029-22#Text>
4. Про національний архівний фонд та архівні установи: Закон України від 24.12.1993: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814-12#Text>
5. Про затвердження Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти: наказ Міністерства освіти і науки України від 25.06.2018: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1028-18#n14>
6. Про затвердження Положення про програмно-апаратний комплекс «Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту» від 02.12.2021: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1255-2021-%D0%BF#Text>
7. Електронний ресурс: <https://eddy.org.ua/> (дата звернення: 10.05.2024)
8. Кулешов С. Г. Управлінське документознавство: навчальний посібник. К: ДАКККіМ, 2003. 57 с.
9. Електронний ресурс: <https://eschool-ua.com/#/home> (дата звернення: 10.05.2024)
10. Електронний ресурс: <https://www.human.ua/> (дата звернення: 10.05.2024)

11. Матвієнко О., Цивін М. Основи організації електронного документообігу: Навчальний посібник. К: Центр учбової літератури, 2008. 112 с
12. Електронний ресурс: <https://nz.ua/#lp--top> (дата звернення: 10.05.2024)
13. Палеха Ю. І. Організація сучасного діловодства: навчальний посібник. К: Кондор, 2007. 194 с.
14. Електронний ресурс: <https://moiashkola.ua/> (дата звернення: 10.05.2024)
15. Електронний ресурс: <https://lesson.org.ua/index.php?visit=ok> (дата звернення: 10.05.2024)
16. Електронний ресурс: <http://www.kharkivosvita.net.ua/> (дата звернення: 10.05.2024)
17. Застрожнікова І. В. Електронний документообіг у сфері освіти. Таврійський державний агротехнологічний університет ім. Д. Моторного, ст. 100-104
18. Дорошенко М.П., Вороніна В.Л. Організаційна структура управління: сутність та класифікація. Полтавська державна аграрна академія, ст. 52-55
19. Хриков Є. М. Управління навчальним закладом: навчальний посібник. Харків: Знання, 2016. 395 с.
20. Електронний ресурс: http://germanivka-school.edukit.kiev.ua/struktura_ta_organu_upravlinnya_navchalnogo_zakladu/ (дата звернення: 10.05.2024)
21. Мартинець Л. А. Управлінська діяльність керівника навчального закладу: навчальний посібник. Вінниця, 2018. – 196 с.

22. Немченко С. Г., Крижко В. В. Управління закладом освіти: підручник. Бердянськ: БДПУ, 2022. 506 с.
23. Загоруйко О. Проблеми впровадження систем електронного документообігу на підприємствах // Проблеми та перспективи розвитку науки на початку третього тисячоліття у країнах Європи та Азії: збірник наукових праць. Переяслав-Хмельницький, 2018. ст. 46-48
24. Електронний ресурс: <https://perlyna.school.org.ua/> (дата звернення: 12.05.2024)
25. Електронний ресурс: <https://school58.org/> (дата звернення: 12.05.2024)
26. Гарматюк О. Проблеми впровадження та реалізації системи електронного документообігу // Фундаментальні та прикладні проблеми сучасних технологій. Тернопіль, 2020. ст. 243-244
27. Електронний ресурс: <http://www.school59.edu.kh.ua/> (дата звернення: 12.05.2024)
28. Електронний ресурс: <https://sites.google.com/view/kharkiv-school-80/main> (дата звернення: 12.05.2024)
29. Охріменко Г. В. Основні проблеми впровадження електронного документообігу в системі менеджменту підприємства. Національний університет «Острозька академія», 2012.

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

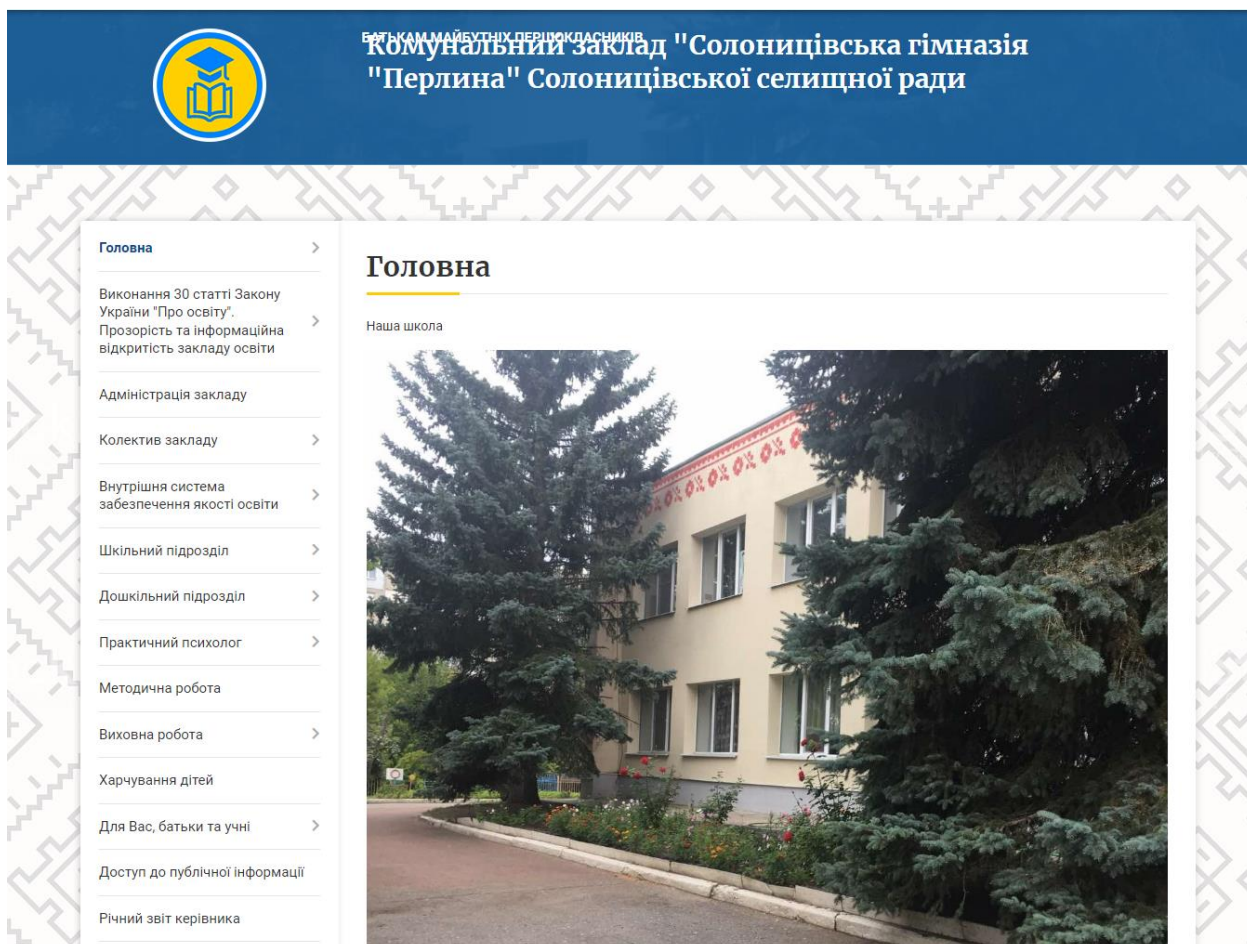


Рисунок А1 Головна сторінка веб-сайту <https://perlyna.school.org.ua/>



- Головна >
- Виконання 30 статті Закону України "Про освіту". Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти >
- Адміністрація закладу >
- Колектив закладу >
- Внутрішня система забезпечення якості освіти >
- Шкільний підрозділ >
- Дошкільний підрозділ >
- Практичний психолог >
- Методична робота >
- Виховна робота >
- Харчування дітей >
- Для Вас, батьки та учні >
- Доступ до публічної інформації >
- Річний звіт керівника >
- Планування роботи закладу >
- Атестація педагогічних працівників >
- ЛІТНЄ ОЗДОРОВЛЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ >
- Протидія булінгу (цькуванню) >

» Новини

НОВИНИ


Дата: від до ФІЛЬТРУВАТИ СКИНУТИ



Правила поведінки на воді

БЕЗПЕКА НА ВОДІ


13:31 21.05.2024



БЕЗПЕЧНІ ЛІТНІ КАНІКУЛИ

БЕЗПЕЧНІ ЛІТНІ КАНІКУЛИ

13:31 21.05.2024



3 Дням науки!

ДЕНЬ НАУКИ - 2024

Щорічно в третю суботу травня в Україні відзначається важливе свято - День науки. Напередодні події, 17 травня 2024 року, відбулося засідання обласного круглого столу "Святкуємо День науки разом", учасником якого став Ковтунок Михайло, учень 9 класу. Михайло підготував роботу "Ефективний розвиток творчих та інтелектуальних здібностей учнів в умовах воєнного стану" (науковий керівник - Грушківська Любов Валентинівна), у якій довів значущу роль змагань, олімпіад, конкурсів у розвитку учнівства. Було цікаво поділитися власними думками та почути доповіді студентів і школярів. Юні дослідники наголошували на важливості й актуальності науки, що є шляхом до майбутнього. Зустріч ще раз переконала, що Україна сильна завдяки інтелектуальному потенціалу нашої молоді. Дякуємо організаторам за цікавий та пізнавальний захід!

14:37 16.05.2024

Рисунок А2 Сторінка «Новини» на веб-сайті <https://perlyna.school.org.ua/>

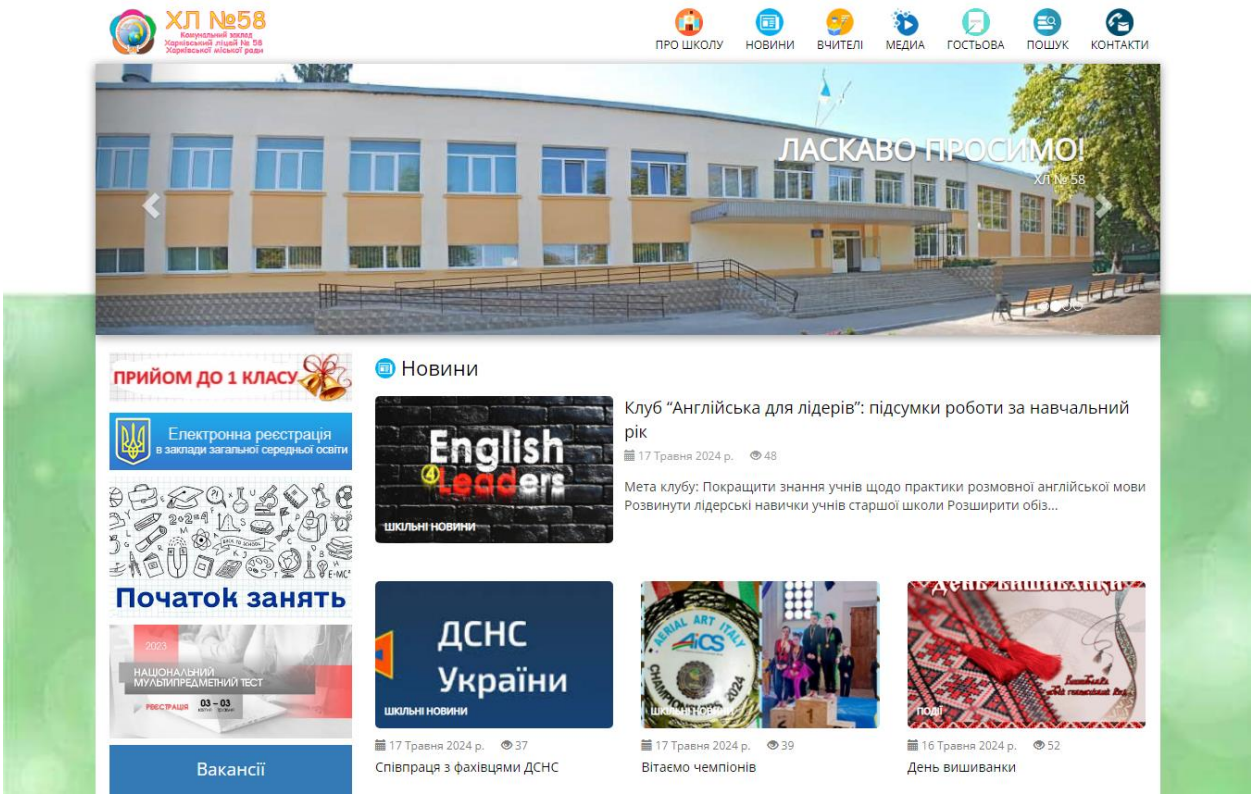


Рисунок А3 Головна сторінка веб-сайту <https://school58.org/>

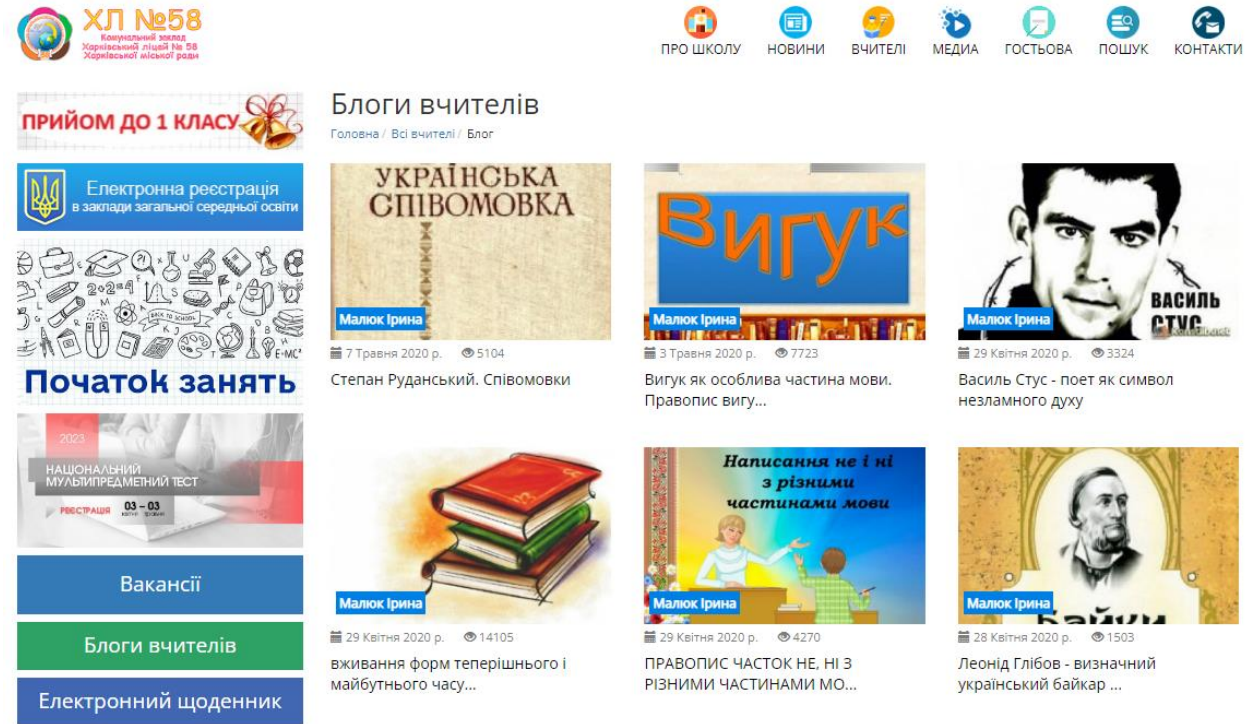


Рисунок А4 Сторінки «Блоги вчителів» на веб-сайті <https://school58.org/>

Головна | Карта сайту | Контакти





Для слабозорих

Пошук

Увійти

укр

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "ХАРКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ № 59 ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ"

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ	ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ	ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ	ФОРМА ЗВОРОТНЬОГО ЗВ'ЯЗКУ	ДИСТАНЦІЙНЕ НАВЧАННЯ В ПЕРІОД ВОЄННОГО СТАНУ	ФОТОГАЛЕРЕЯ	БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ	НМТ/ЗНО/ДПА
--------------------	----------------------------	---	---------------------------	--	-------------	-------------------------	-------------


Оголошення

ХГ №59 продовжує набір до 1 класу на 2024/2025...

[Усі Оголошення ▶](#)

Новини


19.05.2024
Тижень безпеки руху!



17 травня 2024 року спливає національний урок «Безпека руху»

18.05.2024
День боротьби за права кримськотатарського народу!

ЛАСКАВО ПРОСИМО!
Ми раді вітати вас на сайті комунального закладу "Харківська гімназія №59 Харківської міської ради"



День народження закладу 1 вересня 1956 року

Facebook icon

RSS icon

Рисунок А5 Головна сторінка веб-сайту <http://www.school59.edu.kh.ua/>

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "ХАРКІВСЬКА ГІМНАЗІЯ № 59 ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ"



ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ	ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ	ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ	ФОРМА ЗВОРОТНЬОГО ЗВ'ЯЗКУ	ДИСТАНЦІЙНЕ НАВЧАННЯ В ПЕРІОД ВОЄННОГО СТАНУ	ФОТОГАЛЕРЕЯ	БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ	НМТ/ЗНО/ДПА
--------------------	----------------------------	---	---------------------------	--	-------------	-------------------------	-------------

Ви знаходитесь тут: Головна > Фотогалерея > 2024 рік

2024 РІК

Тижень безпеки руху (13.05-19.05.2024)
 День вишиванки (16.05.2024)
 Акція "Без сім'ї та свого роду нема нації, народу" (15.05.2024)
 Міжнародний день сім'ї (15.05.2024)
 День Європи (09.05.2024)
 День пам'яті та примирення (08.05.2024)
 Снаколики для наших захисників (05.05.2024)
 Мотанка для воїна (02.05.2024)
 Міжнародний день пам'яті Чорнобиля (26.04.2024)
 Участь у благодійній акції (24.04.2024)
 Міжнародний день Землі (22.04.2024)
 День довкілля (19.04.2024)
 День цивільного захисту (16.04.2024)
 Відновлення освітнього процесу (01.04.2024)
 Участь у мастер-класі з виготовлення ляльки-мотанки "Оберіг для воїна" (29.03.2024)



Кількість переглядів: 161

Рисунок А6 Сторінка «Фотогалерея» на веб-сайті <http://www.school59.edu.kh.ua/>

ХЛ №80

Головна Публічна інформація Дистанційне навчання в умов... Наш ліцей Навчальний процес Більше

Комунальний заклад «Харківський ліцей № 80 Харківської міської ради»

With love for children, with respect for knowledge



Карта сайту

Увага батькам майбутніх першокласників!

**шановні батьки
майбутніх першокласників
комунальний заклад «Харківський ліцей №80 Харківської міської ради»**

оголошує прийом заяв батьків про зарахування дітей до 1-х класів закладів загальної середньої освіти м. Харкова у 2024 році за програмами НУШ та проєктом "Інтелект України".
Прийом документів для вступу дитини в перший клас розпочинається з **3 вересня 2024 року**

з дев'ятого ВВГП
ПОДАТИ ДОКУМЕНТИ МОЖНА БУДЬ-ЯКИМ ЗРУЧНИМ СПОСОБОМ:

- безпосередньо в закладі освіти
вівторок 9.00 – 17.00
четвер 9.00 – 17.00
- на сайті електронної реєстрації <https://schoolisuo.org/> (цілодобово);
- електронною поштою lucium_80@ukr.net (цілодобово)

ДО ЗАЯВИ ДОДАЮТЬСЯ:

- копія свідоцтва про народження дитини (під час подання копії пред'являється оригінал документа, за можливості);
- оригінал або копія медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086-1/о (до 15.08.2024 включно);
- копія ідентифікаційного коду дитини (під час подання копії пред'являється оригінал документа)
- оригінал або копія висновку про психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, наданого інклюзивно-ресурсним центром (у разі наявності та за бажанням одного з батьків дитини).
- фото на документи 1 шт. (3*4 см)

Додаткову інформацію та відповіді на питання можна отримати за номером телефону:
+38057258020
або за електронною адресою адміністрації ліцею: lucium_80@ukr.net

Рисунок А7 Головна сторінка веб-сайту <https://sites.google.com/view/kharkiv-school-80/main>



Повернутися на головну

Повернутися на рівень вище

Безпечний інтернет - дітям!

Цифрові права дітей

Джерело:
<https://ife.pravda.com.ua/col-umns/2020/12/1/243194/>

ПРАВО НА ІНФОРМАЦІЮ

- Кожна дитина має право на доступ до інформації та матеріалів з різних національних і міжнародних джерел, особливо тих, які сприяють її здоровому фізичному та психічному розвитку; соціальному, духовному та моральному благополуччю.
- А також дитина має право знати, яку інформацію про неї збирає адміністрація закладу освіти, поліція чи соціальна мережа.

ПРАВО ДОСТУПУ ДО МЕРЕЖІ

- Дитина має право доступу до мережі інтернет з метою здійснення та користування іншими своїми правами.
- В Україні, як і в світі загалом, є проблема з доступом до інтернету. У 2017 році в африканському регіоні близько 60% дітей не мали доступу до мережі, а в Європі цей показник склав менше 4%.
- У нас ця проблема пов'язана з відсутністю всеукраїнського широкосмугового доступу до інтернету, що ускладнює доступ до інформації для дітей, які мешкають у селах та невеликих містечках.

ПРАВО ВІЛЬНО ВИСЛОВЛЮВАТИ ДУМКИ В МЕРЕЖІ

- Дитина може вести блог в мережі, ділитися своїми думками.
- Але є певні обмеження для цього права. Не можна висловлювати думки, які шкодять іншим людям або державному порядку денному.
- Наприклад, якщо це стосується соцмереж, то дітям не можна постити контент, який суперечить політикам використання цих соцмереж.
- Порушувати політику може жорстокий, расистський чи дискримінаційний контент; матеріал, який є образливим, порнографічним чи містить конфіденційну інформацію.
- У соцмережі можуть видалити такий контент, тоді як акаунт – заблокувати.

ПРАВО НА ПРИВАТНІСТЬ

- Варто розуміти, що веб-сайти та соціальні мережі збирають певні персональні дані про кожного користувача за його дозволом, цей дозвіл ми даємо, коли погоджуємося з політиками використання соцмереж, в них прописано, які дані про нас збирає соцмережа та як вони можуть бути використані.
- Якщо не, наприклад, Instagram, то кожен користувач може подати запит і дізнатися, які дані про нього має ця мережа. Насправді це не лише ім'я користувача, а й, крім того, дата, коли користувач змінив пароль, інформація про відвідані сайти, пошукові запити, користувачів, за якими ви слідкуєте; групи, на які підписані, лайки, збережені публікації тощо.
- Приватність є однією з умов безпеки дітей у цифровому середовищі. Але не лише соцмережі можуть її порушувати.

ЯК ЗАХИСТИТИСЯ ВІД СПАМУ?

ОБАЧЛИВО РОЗПОВІДАЙТЕ СВОЇЙ ЕЛЕКТРОННОЇ ПОШТИ.	КОРИСТУЙТЕСЯ ОСТАННІМИ ВЕРСІЯМИ БРАУЗЕРІВ, КОТРІ САМІ ВИЗНАЧАЮТЬ ПІДРОЗЮЄТЬСЯ САЙТ У РОЗКІЛЦІ СПАМУ. ВИКОРИСТОВУЙТЕ АНТИВІРУСНЕ ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	БЕЗ ПОТРЕБИ НЕ РЕЄСТРУЙТЕСЯ НА САЙТАХ, ФОРУМАХ ЧИ БЛОГАХ.
НЕ ВІДПОВІДАЙТЕ НА СПАМ-ПОВІДОМЛЕННЯ І НЕ ПЕРЕХОДЬТЕ ЗА ПОСИЛАННЯМИ, ЩО МІСТЯТЬСЯ В НЬОМУ.	НЕ ТРИМАЙТЕ ВАЖЛИВУ ІНФОРМАЦІЮ В ОДНОМУ МІСЦІ. ЗАВЕДІТЬ ХОЧА Б КІЛЬКА ДРУГОРЯДНИХ ЕЛЕКТРОННИХ СКРИНЬОК.	

Рисунок А8 Сторінка «Поради для учнів» на веб-сайті <https://sites.google.com/view/kharkiv-school-80/main>

ДОДАТОК Б

Навчальний заклад	Версія для слабозорих	Пошук по сайту/кнопка пошуку	Ел. щоденник на головній сторінці	Інф. Про виконання 30 ст. ЗУ «Про освіту»	Електронна бібліотека/ел. версії підручників	Мови	Цікаві статті/посилання на корисні ресурси
КЗ «Солоницівська гімназія «Перлина»	+	+	Є посилання на іншій сторінці веб-сайту	На сторінці з відповідною назвою	Є посилання на сторінку з електронними підручниками	англійська, іспанська, німецька, польська, французька, російська	Статті щодо протидії булінгу
КЗ «Харківський ліцей №58»	-	+	+	На сторінці з відповідною назвою	Є сторінка з електронними підручниками для кожного класу (1-11)	українська	Цікаві статті від вчителів закладу
КЗ «Харківська гімназія №59»	+	+	+	На сторінці з відповідною назвою	Є сторінка з електронними версіями підручників (1-9 класи)	українська, російська	-
КЗ «Харківський ліцей №80»	-	+	+	На сторінці «Публічна інформація»	Є сторінка з електронними підручниками (1-11 класи)	українська	Інфографіки, фото та відео щодо безпеки життєдіяльності та кібербезпеки

Таблиця Б1 Повиняльна характеристика веб-сайтів загальноосвітніх закладів м. Харків