

КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МИХАЙЛА ОСТРОГРАДСЬКОГО
ФАКУЛЬТЕТ ПРАВА, ГУМАНІТАРНИХ І СОЦІАЛЬНИХ НАУК
КАФЕДРА ГУМАНІТАРНИХ НАУК, КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВА

Пояснювальна записка

до випускної кваліфікаційної роботи бакалавра

на тему: **Організація документообігу у закладах загальної
середньої освіти (на прикладі Глобинського ліцею № 1
ім. В. Є. Курченка Глобинської міської ради)**

Виконала: студентка 4 курсу,
групи БІС-18-1
ступінь вищої освіти бакалавр
спеціальність 029 Інформаційна,
бібліотечна та архівна справа
освітня програма «Інформаційна,
бібліотечна та архівна справа»

Фесенко В. В.

Керівник Шабуніна В. В.

Рецензент Бакай І. М.

м. Кременчук 2022 року

АНОТАЦІЯ

Тема: Організація документообігу у закладах загальної середньої освіти (на прикладі Глобинського ліцею № 1 ім. В. Є. Курченка Глобинської міської ради)

Записка: 69 сторінок, 5 рисунків, 48 літературних джерел.

Об'єкт дослідження – документообіг закладів загальної середньої освіти.

Предмет дослідження – організаційно-правові засади руху документів у Глобинському ліцеї № 1 ім. В. Є. Курченка Глобинської міської ради.

Мета роботи – обґрунтування теоретичних і практичних засад обігу документів у ЗЗСО на прикладі Глобинського ліцею № 1 ім. В. Є. Курченка Глобинської міської ради.

У випускній кваліфікаційній роботі визначено сутність, головні принципи та основні етапи документообігу; схарактеризовано нормативно-правове забезпечення документообігу закладів загальної середньої освіти; проаналізовано сучасні тенденції та перспективи електронного документообігу ЗЗСО.

Висвітлено особливості організації роботи з документами як важливого чинника забезпечення ефективної діяльності Глобинського ліцею №1; розкрито особливості обробки вхідної та вихідної документації ліцею; здійснено порівняльний аналіз систем електронного документообігу; запропоновано шляхи оптимізації процесу обігу документів у Глобинському ліцеї №1 імені В.Є. Курченка Глобинської міськради.

Ключові слова: документ, електронний документообіг, вхідна та вихідна кореспонденція, заклад загальної середньої освіти, ліцей.

ЗМІСТ

ВСТУП	6
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ДОКУМЕНТООБІГУ У ЗАКЛАДАХ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ	11
1.1 Сутність, принципи та основні етапи документообігу.....	11
1.2 Нормативно-правове забезпечення документообігу ЗЗСО.....	15
1.3 Електронний документообіг ЗЗСО: сучасні тенденції та перспективи.....	35
РОЗДІЛ 2 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РУХУ ДОКУМЕНТІВ У ГЛОБИНСЬКОМУ ЛІЦЕЇ №1 ІМЕНІ В. Є. КУРЧЕНКА ГЛОБИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	46
2.1 Організація роботи з документами як важливий чинник забезпечення ефективної діяльності Глобинського ліцею №1.....	46
2.2 Особливості обробки вхідної та вихідної документації ліцею.....	48
2.3 Шляхи оптимізації процесу обігу документів у Глобинському ліцеї №1 імені В.Є. Курченка Глобинської міськради.....	53
ВИСНОВКИ	59
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	64