|  |
| --- |
| **Рогов А.Ю.** |

|  |
| --- |
| **г.Челябинск, МАОУ СОШ №153** |
| Источник: **<http://vio.uchim.info/Vio_116/cd_site/articles/art_1_4.htm>** |

**Электронный документооборот в школе: теория и реальность**

В последнее время  в рамках информатизации образования все больше говорят об электронном документообороте. Ни одна организация в современном обществе не может существовать без грамотно организованной системы электронного документооборота. Но до недавнего времени школы это не затрагивало. Согласно распоряжению  Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. N 729-р г. Москвы, школы должны предоставлять ряд информации в электронной форме, начиная от образовательных программ и заканчивая отчетностью по результатам аттестации и экзаменов [3]. А позднее Д.А. Медведев, председатель правительства РФ, предложил перенести в электронный вид и классный журнал с дневником. По мнению президента, такой эффективный механизм должен решить ряд проблем: развитие компьютерной грамотности педагогов, информированность родителей об оценках ребенка, ну и более насущные: второй дневник «для родителей», вырванные листы и исправления.

Систем, которые способны предоставить нужный функционал для школ немало, начиная от готовых площадок, где ОУ просто регистрируется на сайте конкретной системы, например, Дневник.ру, Баллов.Net, Школьная жизнь, Класс Инфо, и заканчивая полноценными информационными системами, устанавливающимися на отдельный сервер, со своим доменом, например, Netschool, КМ-Школа. В школах Челябинска переход осуществлен централизованно, все школы используют одну и ту же площадку — систему NetschoolСетевой город: Образование. Данная система позволяет вести электронный журнал, вносить планирование уроков, составлять различные отчеты (более 40 видов), организовывать дистанционное обучения [1].  
Если посмотреть на внутренний документооборот школы, легко увидеть, что этим  документооборот школы не исчерпывается. Планы воспитательной работы, внутренние отчеты, совместная работа над проектами — все это, как правило, по-прежнему бумажная деятельность. Л.Рождественская, образовательный технолог в Таллиннской центральной русской гимназии, выделяет ряд проблем, с которыми связан внутришкольный документооборот (рисунок 1):

* проблема неучастия/пассивности части коллектива в документообороте;
* проблема отсутствия навыков работы с документами у учителей;
* проблема низкой скорости оборота;
* проблема отсутствия стандартов/шаблонов для документов (неудобных шаблонов);
* проблема внесения изменений в документы;
* проблема "сведения" информации из разных документов в один;
* проблема хранения;
* проблема организации доступа к документам;
* проблема обратной связи при проверке документов;
* проблема организации совместной работы над одним документом [5].

От себя добавлю еще несколько:

* Одна и та же информация часто требуется в разной форме;
* Часто документы в вышестоящие органы требуют передавать только в бумажном виде.

От себя добавлю еще несколько:

* Одна и та же информация часто требуется в разной форме;
* Часто документы в вышестоящие органы требуют передавать только в бумажном виде.



Рисунок 1. Проблемы внутришкольного документооборота.

Почему я подчеркиваю, что проценты высчитываются вручную? По собственной практике знаю, что формулы могут использовать крайне малое количество учителей. Почему бы не организовать данный процесс следующим образом: создать электронную таблицу, где уже внесены формулы, подсчитывающие нужные величины (средний балл, процент успевающих, и прочее). От учителя будет требоваться все то же самое – внести данные. И подобных примеров можно привести множество. Кому же решать все эти проблемы? Считаю, что все должны со своей стороны способствовать этому: учителя, администрация, технические специалисты.

Для развития системы электронного документооборота нужен резкий скачок вперед. Требуется хорошо продуманная система, которую можно реализовать силами школы, и с которой большинство учителей будут согласны. Без активного участия учителей система работать не будет. Обычно инновации рассматриваются негативно со стороны учителей, ведь это очередные «дополнительные» обязанности, что-то, что требует изучения, освоения новых навыков. Во всяком случае, именно такое отношение было к электронному журналу. Кто-то воспринял позитивно, как уход от бумажной работы, а кто-то до сих пор скучает по обычному журналу. Часто это аргументируется тем, что основная обязанность учителя – учить, все остальное – мешает этому. Поэтому надо выстраивать систему так, чтобы преимущества ее использования были очевидны и доступны для понимания всем. Использование электронного документооборота должно облегчить работу учителя, сократить время на «бумажные обязанности». Главное – не забывать, что способность учиться, совершенствоваться, вносить в свою жизнь новые элементы – все это должно быть присуще современному учителю, готовому меняться вместе с обществом.

На просторах Интернета предложено несколько возможных путей внедрения электронного документооборота в школу. Ковалев Д.А. предлагает вариант с использованием файлохранилища в локальной сети. Суть проста: на локальном сервере создается общая папка с доступом со всех компьютеров. Пользователи копируют нужные файлы в соответствующие папки [2]. Однако, данный способ имеет ряд недостатков. Требуется постоянный «мониторинг» сетевой папки на предмет появления новых файлов. Со временем в папках накапливается большое количество файлов, и найти нужный становится затруднительно. Конечно, можно следить за содержимым папки, удалять или перемещать в архив уже не нужные. Кто-то будет этого придерживаться, а кому-то это будет казаться лишним. Да и никто не застрахован от случайного удаления чужих файлов.

Еще один вариант предложен Л. Рождественской. В качестве площадки выбраны сервисы Google. Это и электронная почта, и возможность хранить свои файлы, делиться ими, совместная работа над документами, возможность объединяться в группы [4]. Система действительно удобная, но у нее один большой недостаток: требуется постоянное подключение к сети Интернет. В случае отсутствия (временного или постоянного) Интернета в школе или кабинете работа останавливается.

Я предлагаю другой вариант. Большинство коммерческих компаний имеет внутреннюю почту, адресную книгу, и прочее. Для этой цели используютCЭД – систему электронного документооборота. Большинство из них являются платными. Требуют наличие сервера в школе. А если есть необходимость доступа к системе извне, например, из дома, то и зарегистрированный домен и «белый» IP-адрес сервера. В качестве апробации я выбрал СЭД Zimbra, имеющую open-sourceверсию, т.е. версию, использование которой возможно в любых целях совершенно бесплатно. Данная версия предоставляет следующие сервисы:

* Электронная почта;
* Органайзер;
* Личноефайлохранилище (портфель);

Работа с СЭД может вестись через веб-браузер, следовательно, какая ОС используется не, не играет роли, что очень важно в свете перехода школ на СПО.   
Преимущества использования СЭД:

* Система работает даже при перебоях с Интернетом;
* Личные файлы пользователя защищены от доступа посторонними лицами;
* Возможно создание сетки мероприятий;
* Массовая рассылка сообщений нужному кругу пользователей;
* Пересылка файлов без использования сети Интернет (сокращение внешнего трафика);
* Пересылка файлов конкретному лицу.

Недостатки использования СЭД:

* Требуется обучение персонала работе с системой;
* Нужен специалист, который установит СЭД, настроит ее, внесет список пользователей, и прочее;
* СЭД довольно требовательны к серверу.

Таким образом, использование СЭД – один из вариантов организации внутреннего документооборота школы. Он обладает своими преимуществами, но и своими недостатками. СЭД не решает всех проблем, которые имеются в настоящее время, но перспективы у данного способа большие.

**Литература:**

1. Булгаков С.С. Основы электронного документооборота в образовательной организации <https://solncesvet.ru/%D0%BE%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B-%D1%8D%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE-%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%BE%D0%B1%D0%BE%D1%80%D0%BE%D1%82/>
2. Джингалиева Н. Ф. Управление созданием системы электронного документооборота (в условиях общеобразовательной школы) <http://открытыйурок.рф/%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%8C%D0%B8/647431/>
3. NetSchool - электронный журнал, дневник, управление школой, мониторинг качества обученности, тестирование, учебные курсы, дистанционное обучение.[http://www.net-school.ru](http://www.net-school.ru/)
4. Ковалев, Д. А.Внутришкольный электронный документооборот и информационное взаимодействие [Текст] / Д. А. Ковалев // Директор школы. - 2007. - № 6. - С. 37-41. - ISSN 1562-1308.
5. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. N 729-р г. Москва
6. Рождественская Л.  [Google-решения для документооборота и инфообмена.](http://edugalaxy.intel.ru/index.php?automodule=blog&blogid=8&showentry=177) http://edugalaxy.intel.ru/index.php?automodule=blog&blogid=8&showentry=177
7. Рождественская Л. [Проблема электронного документооборота. Чья это проблема?](http://edugalaxy.intel.ru/index.php?automodule=blog&blogid=8&showentry=165)<http://edugalaxy.intel.ru/?automodule=blog&blogid=8&showentry=165>

**Управление созданием системы электронного документооборота (в условиях общеобразовательной школы)**

* [Джингалиева Нина Федоровна](http://xn--i1abbnckbmcl9fb.xn--p1ai/%D0%B0%D0%B2%D1%82%D0%BE%D1%80%D1%8B/218-469-868), *заместитель директора по УВР*