

его наиболее «дружественным» к гражданам РФ, что, возможно, послужит шагом к восстановлению доверия народа к власти⁴.

Примечания:

1. Григорян А.А. Проблемы становления электронного правительства в России // Студенческий научный форум. 2012. - С. 17-19.

2. В тридевятом царстве, в электронном государстве // Пресс-релиз Фонда «Общественное Мнение», 2011. 13 июля [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://bd.fom.ru/report/cat/smi/smi_int/pressr_080711 (дата обращения — 15.03.2015).

3. Ирхин Ю. В. «Электронное правительство» как форма интерактивной коммуникации между органами власти и гражданами // Вестник Российского государственного гуманитарного университета. 2009. № 1. - С. 160- 174.

4. Зайко А. Русь электронная // Энергия промышленного роста. 2009. № 3 [31].

ОРГАНИЗАЦИЯ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ВЕРХОПЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВА- ТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ. М.Р. АБРОСИМОВА»

**М.А. Чернышева
НИУ «БелГУ»**

В статье рассмотрена история создания учреждения, организация его делопроизводства. Проанализирован состав управленческой документации, правила ее оформления, организация работы с документами. Определены направления совершенствования делопроизводства.

Ключевые слова: общеобразовательное учреждение, делопроизводство, документооборот, реквизит, инструкция.

ORGANIZATION AND IMPROVEMENT OF RECORDS MANAGEMENT IN THE MUNICIPAL BUDGET EDUCATIONAL INSTITUTION «VERHOVENSKY SECONDARY SCHOOL. M. R. ABROSI- MOVA»

**M.A. Chernisheva
Belgorod National State Research University**

The article deals with the history of the institution, the organization of his office. Analyzed the composition of the management documentation, rules, registration, organization of work with documents. The directions of improvement of records management.

Key words: educational institution, records management, document management, props, instructions.

Первое документальное свидетельство о наличии в с. Верховенье учебного заведения относится к 1820 году¹. МБОУ «Верхопенская СОШ им. М.Р. Абросимова»² (далее – Школа) создано на основании постановления администрации муниципального района «Ивнянский район» от 27 июля 2011 года №306 «О переименовании муниципального общеобразовательного учреждения «Верхопенская СОШ им. М.Р. Абросимова» в МБОУ «Верхопенская СОШ им. М. Р.Абросимова» Ивнянского района Белгородской области в целях реализации права граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования. Школа носит имя Героя Советского Союза Михаила Романовича Абросимова.

На конец 2013 – 2014 учебного года численность обучающихся 267 человек, численность работников - 69 человек.

За делопроизводство в Школе отвечает документовед. Учитывая тот факт, что составлением документов занимается не только документовед, то требования ГОСТ 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению» часто нарушаются.

В Школе документооборот формируется из трех документопотоков: входящий, исходящий и внутренний.

Незначительный рост количества входящих документов за последние 5 лет является закономерным и связан с авторитетным положением Школы на рынке образовательных услуг.

Колеблющаяся в пределах допустимых значений динамика исходящего документопотока за тот же период свидетельствует о высоком качестве работы сотрудников и отсутствии нарушений в деятельности Школы

Количественные изменения внутренних документов незначительны и отражают стабильную работу Школы на протяжении рассматриваемого периода.

В целях оптимизации делопроизводства определены основные направления его совершенствования – переработка должностной инструкции документаведа и разработка инструкции по делопроизводству.

Примечания:

1. Верховенский филиал МКУК «Ивнянский историко-краеведческий музей». Публикации. История образования Верховенской средней школы. — URL: <http://ivnyamuseumver.ucoz.ru/index/publikacii/0-9> (дата обращения 25.11.2014).

2. МБОУ «Верховенская СОШ им. М.Р. Абросимова» - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение №Верховенская средняя общеобразовательная школа им. М.Р. Абросимова».

**АНАЛИЗ ДОЛЖНОСТНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ УПРАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА
ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
М.В. Цыганко, Л.С. Половнева
НИУ «БЕЛГУ»**

В данной статье рассмотрены федеральные и локальные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность государственных гражданских служащих Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Белгородской области. Подробно рассматривается структура и содержание должностных регламентов государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы специалистов первого разряда отдела по обеспечению деятельности управления, осуществляющих работу с обращениями граждан, контроль исполнения документов и поручений начальника управления. Детальный анализ должностных регламентов позволил выявить недостатки и внести предложения об изменении данных организационно-правовых документов.

Ключевые слова: должностной регламент, государственные гражданские служащие, специалисты, отдел документационного обеспечения управления.

**ANALYSIS OF CIVIL SERVANTS OFFICIAL RULES IN THE MINISTRY OF JUSTICE OF THE OFFICE OF THE MINISTRY OF JUSTICE OF THE RUSSIAN FEDERATION IN BELGOROD REGION
L.S. Polovneva, M.V. Tsyganko**