

Петракова Татьяна Николаевна,
заместитель директора по учебно-воспитательной работе,
Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования детей
Коченевская детская музыкальная школа, р.п. Коченево, Новосибирская область

Электронный документ в системе контроля как инструмент повышения качества управленческой деятельности

Актуальность проблематики представленной работы «Электронный документ в системе контроля как инструмент повышения качества управленческой деятельности» складывается из задач усовершенствования документооборота в детской музыкальной школе.

Для оперативности решения текущих вопросов, непосредственно касающихся учебного процесса, в школе введён электронный документооборот между администрацией и преподавательским составом. Для оптимизации формы отчетности созданы информационные карты. Удобство в том, что карты заполняются постепенно и работа с ними не приводит к авралам по окончании каждой четверти и, особенно, по окончании учебного года. В работе представлены следующие документы: расписание уроков; инструкция по заполнению электронного документа; информационная карта № 1 (она предназначена в основном для отслеживания сохранности контингента, а также для отражения полной информации об учащихся по классам и программам); информационная карта № 2 (она предназначена для учета участия детей в концертных и конкурсных мероприятиях различных уровней); табель учета концертной деятельности, который заполняется преподавателем по мере участия в мероприятиях школы; таблица контроля качества (сводная таблица успеваемости).

Контроль и учет в образовательном учреждении – одна из основных функций управления. Они представляют собой систему наблюдения и проверки соответствия учебного процесса принятым нормативам и управленческим решениям. Управление организацией учебного процесса на основе оперативного анализа проблемных процессов требует и нового управленческого мышления. Эффективная система управления, опирающаяся на быструю реакцию реагирования на проблемные процессы, строится на основе информационных технологий. [1, с. 128]

В Коченевской ДМШ система контроля построена так, что каждый преподаватель в основном контролирует себя сам, процесс проверки необходимой документации каждую четверть и по итогам года очень быстрый и безболезненный.

До недавнего времени процесс контроля по учету и сохранности контингента, участию преподавателей и учащихся в концертной и конкурсной деятельности, а так же отслеживание качества преподаваемого предмета происходило следующим образом: преподаватели в конце каждой четверти и по итогам года писали отчеты (в рукописном варианте), в которых выписывались данные о количестве учащихся, об их участии в концертной и конкурсной

деятельности. Качество успеваемости учащихся отслеживалось заместителями директора по общешкольной ведомости и журналам, на их основе составлялись графики качества обучения. Ежемесячно заместитель директора составлял документ о концертно – просветительской деятельности учащихся и преподавателей на основе данных, написанных преподавателями от руки.

Эта форма работы была неудобной и трудоёмкой. Мы постарались облегчить работу преподавателей и администрации с помощью оптимизации формы отчетности и создали информационные карты. Удобство работы с этими картами в том, что они заполняются постепенно и работа с ними не приводит к авралам по окончании каждой четверти и, особенно, по окончании учебного года.

После успешной опробации этих карт (с 2008 года), для большей оптимизации работы с документацией с января месяца 2013 года мы постепенно стали переходить на электронный документооборот между администрацией и преподавательским составом. Работа стала гораздо удобней, как для одной, так и для другой стороны. Возможность решать оперативно все текущие вопросы и проблемы появилась благодаря «электронному общению». Нами был создан специальный электронный почтовый ящик для отправки и приёма документации преподавателей. С этого ящика каждому преподавателю своевременно ведется рассылка документов (образцов), необходимых для предоставления в учебную часть. В письме указываются сроки. До указанного срока в любое удобное время суток преподаватели присыпают расписания, информационные карты, сведения о выступлениях учащихся, сведения об успеваемости и т. д. Так как эта работа выполняется постепенно, она не вносит раздражения в работу коллектива.

Приведу пример некоторых наших разработок.

Самым первым документом, который мы перевели в электронный оборот - стало **расписание уроков**. Это самый «подвижный» документ, особенно в начале года он меняется чаще, чем остальные. Так как это был эксперимент, и многие преподаватели только начинали осваивать компьютер, для этого документа была создана подробная инструкция, которая высыпалась вместе с составленной нами пустой таблицей расписания.

Таблица 1

Расписание преподавателя _____
на I полугодие 2013 – 2014 уч. года

Понедельник			Вторник		
время	Фамилия, имя (для индивидуальных занятий), название предмета (для групповых занятий)	Ст. (мл.)	время	Фамилия, имя (для индивидуальных занятий), название предмета (для групповых занятий)	Ст. (мл.)
Итого ст. , мл. , конц.			Итого ст. , мл. , конц.		
Среда			Четверг		
время	Фамилия, имя (для индивидуальных занятий), название предмета (для групповых занятий)	Ст. (мл.)	время	Фамилия, имя (для индивидуальных занятий), название предмета (для групповых занятий)	Ст. (мл.)
Итого ст. , мл. , конц.			Итого ст. , мл. , конц.		
Пятница			Суббота		
время	Фамилия, имя (для индивидуальных занятий), название предмета (для групповых занятий)	Ст. (мл.)	время	Фамилия, имя (для индивидуальных занятий), название предмета (для групповых занятий)	Ст. (мл.)
Итого ст. , мл. , конц.			Итого ст. , мл. , конц.		
Итого за неделю ст. , мл. , конц.					

Инструкция по заполнению электронного документа

Уважаемые коллеги!

Документ заполняется в программе Microsoft Word 2003 (2007), шрифтом Times New Roman.

Цвет шрифта при заполнении должен быть черным.

Не забудьте вписать свою фамилию с инициалами в самом начале документа.

Расписание преподавателя

Шрифт 14, жирный.

1. У каждого из Вас в расписании указано 6 (шесть) рабочих дней. Если Вы в какой либо день не работаете, то просто его не заполняете.

2. В левом столбике указывается время урока (начало и окончание), а в правом фамилия учащегося. **ВНИМАНИЕ!** Не забывайте, что перерыв между уроками составляет 10 минут, а также не забудьте указать время для обеденного перерыва (не менее 30 минут).

3. Если Вам не хватило строчек в столбике, добавьте их. Установите курсор справа от последней строчки в столбике и нажмите на клавиатуре «Enter».

Понедельник (Детский Центр)	

17.15-18.00	Комков А.

4. Не забывайте о том, что согласно Уставу школы, начало уроков должно быть не ранее **08.00** – окончание не позже **20.00**.

5. В крайнем столбце (ст., мл.), напротив фамилии или группы, указывается количество часов (например: 1 ст. или мл., или 1,5 мл. и т. д.). Внизу под каждым днём подсчитывается количество часов за день: отдельно старшие, младшие и концертмейстерские. После этого подсчитываются часы за всю неделю, также отдельно старшие, младшие и концертмейстерские. Будьте внимательны! Количество часов за неделю должно СТРОГО совпадать с Вашей нагрузкой, утвержденной директором и указанной Вами в табеле рабочего времени.

Благодаря такой форме расписания, легко ежемесячно сверяются данные по учащимся, а также составляется табель на заработную плату. А «электронное общение» позволяет оперативно отслеживать любые изменения, при этом преподаватель не утруждает себя излишней рукописной работой, а лишь вносит необходимые корректизы.

Следующий документ – это **информационная карта № 1**. Она предназначена в основном для отслеживания сохранности контингента, а также для отражения полной информации об учащихся по классам и программам. По этой карте можно быстро посчитать точные данные по контингенту, необходимые для различных форм отчета. В начале года образец высыпается преподавателю, он вносит туда данные по учащимся своего класса и присыпает в электронный ящик до 10 сентября. В дальнейшем при любых изменениях преподаватель вносит данные в карту и присыпает её в учебную часть. Зам. директора фиксирует изменения. Этот процесс непрерывен в течение всего учебного года. Для удобства проверки, цветом выделяются лишь те строки, в которых появились изменения в течение этого времени. Для промежуточного контроля работы, таблицу преподаватель высыпает в электронном виде в учебную часть обязательно в конце каждой четверти. Таким образом, оперативно и своевременно решается проблема сохранности и учета контингента, а также постепенно накапливается необходимая информация для подведения итогов каждой четверти и учебного года.

Вот так карта выглядит в начале учебного года (табл. 2).

Таблица 2

Информационная карта № 1 преподавателя фортепиано Т.Н. Ивановой

На начало учебного года: 14 человек

Программа (лет)	Классы						
	1	2	3	4	5	6	7
7 лет (инструмен- тальное музи- цирование)	Гежин Суша	Морева Вараксин	Якушкин	Суховеров Быстрова	Ткачев	Анохина Лепкина	Чех Крючков
Всего 12 чел.	2	2	1	2	1	3	1
5 лет (инструмен- тальные виды музыкального искусства)	1	2	3	4	5	X	
			Петрова	Муренец			
Всего 2 чел			1	1			
УЧЕТ ДВИЖЕНИЯ КОНТИНГЕНТА ПРОГРАММА 7 ЛЕТ							
Прибыли							
Выбыли							
Академ. отпуск							
УЧЕТ ДВИЖЕНИЯ КОНТИНГЕНТА ПРОГРАММА 5 ЛЕТ							
Прибыли						X	
Выбыли							
Академ. отпуск							

Дата составления карты № 1 – 10.09.2012г.

А так она выглядит в конце учебного года (табл. 3)

Таблица 3

Информационная карта № 1 преподавателя фортепиано Т.Н. Ивановой

На начало учебного года: 14 человек.

На окончание учебного года: 15 человек (включая выпускников)

Из них по 7 летней программе – 13 человек, по 5 летней программе - 2 человека.

Выпускники по 7 летней программе – 1 человек, по 5 летней программе - 0 человек.

Программа (лет)	Классы						
	1	2	3	4	5	6	7
7 лет (инструмен- тальное музи- цирование)	Гежин	Морева	Якушкин	Суховеров	Ткачев	Анохина	Чех
	Суша	Вараксин		Быстрова		Лепкина	
						Крючков	
Всего 12 чел.	2	2	1	2	1	3	1
5 лет (инструмен- тальные виды музыкального искусства)	1	2	3	4	5	X	
			Петрова	Муренец			
Всего 2 чел			1	1			

УЧЕТ ДВИЖЕНИЯ КОНТИНГЕНТА ПРОГРАММА 7 ЛЕТ

Прибыли	Толкач 01.10.13	Сафонов 01.11.13 (перевод)					
Всего 2 чел.	1	1					
Выбыли						Лепкина 30. 01.13	
Всего 1 чел.						1	
Академ. отпуск							

УЧЕТ ДВИЖЕНИЯ КОНТИНГЕНТА ПРОГРАММА 5 ЛЕТ

Прибыли						X	
Выбыли							
Академ. отпуск							

Дата составления итоговой карты № 1 – 28.05.2013г.

Т.Н. Иванова

Благодаря этой карте видно, что отсев в течение года у преподавателя незначительный, кроме этого прибыли ещё двое учащихся, один из которых переводом сразу во второй класс. Работа над сохранностью контингента ведется. Сразу можно составить предварительные данные по выпускникам на будущий год.

Информационная карта № 2. Она предназначена для учета участия детей в концертных и конкурсных мероприятиях различных уровней. В начале года высыпается пустая таблица, в неё преподаватель вносит список детей своего класса и постепенно эта таблица заполняется. Также для промежуточного контроля этой работы таблицу преподаватель высылает в электронном виде в учебную часть в конце каждой четверти. По этой таблице сразу видна активность и результативность участия преподавателя и учащихся в концертной и конкурсной деятельности. На начало учебного года карта выглядит так (на примере двух человек из пятнадцати) (табл. 4).

Таблица 4

Информационная карта № 2 преподавателя фортепиано Т.Н. Ивановой

№	Фамилия имя учащегося	класс	программа (лет)	Участие в концертной и конкурсной деятельности	Результативность (наличие дипломов и грамот)
1.	Суховеров Антон	4	7	Выступление на перекличке 1 сентября;	
2.	Петрова Юлия	3	5		

Дата составления карты № 2 – 10.09.2012г.

На окончание учебного года (табл. 5)

Таблица 5

Информационная карта № 2 преподавателя фортепиано Т.Н. Ивановой

№	Фамилия имя Учащегося	класс	программа (лет)	Участие в концертной и конкурсной деятельности	Результативность (наличие дипломов и грамот)
1.	Суховеров Антон	4	7	Выступление на родительском собрании, участие в концерте «Весеннее настроение», участие в открытом городском фестивале «Радуга Надежд»; участие в открытом районном фестивале «Пасхальный перезвон», выступление на заключительном концерте школы.	Диплом лауреата Диплом лауреата Почетная грамота по итогам года
2.	Петрова Юлия	3	5	Выступление на родительском собрании	Почетная грамота по итогам года

Дата составления итоговой карты № 2 – 28.05.2013г.

Т.Н. Иванова

По данным этой карты видно, что учащиеся преподавателя Т.Н. Ивановой в течение года активно принимали участие в концертных и конкурсных мероприятиях, становились лауреатами фестивалей, многие награждены грамотами по итогам года и все выступали перед родителями с концертными номерами.

Кроме этой карты, ежемесячно преподавателям высыпается таблица учета концертной деятельности, который они заполняют по мере участия в мероприятиях школы. Эти данные важны при рассмотрении начисления премий преподавателям, а также для ежемесячного отчета для районного Отдела культуры, спорта и молодежной политики. А также из этих таблиц можно быстро взять всю информацию для итогового отчета в Министерство культуры.

Таблица 6

Табель по концертной и конкурсной деятельности учащихся класса
преподавателя Т.Н. Ивановой
за ноябрь месяц

№	дата	мероприятие	наименование	статус	Место проведения	Участники	Итог
1	15.11	конкурс	VII Межрайонный конкурс исполнителей на фортепиано	Межрайонный	с. Линево	Суховеров Антон	Лауреат II степени
2	27.11	концерт	«Праздник первоклассника»	Школьный	Малый зал	Вараксин Н, Гежин Е.	

Таблица 7

Табель по концертной и конкурсной деятельности преподавателя
Т.Н. Ивановой (личное участие)
за ноябрь месяц

№	дата	мероприятие	наименование	статус	Место проведения	В составе (или сольно)	Итог
1.	27.11	концерт	«Праздник первоклассника»	Школьный	Малый зал	Ансамбль с уч – ся 6 класса Вараксиным Николаем	

Дата составления табеля: 28 ноября 2012 года

В настоящее время очень актуальна проблема качества знаний. Таблица контроля качества (сводная таблица успеваемости), заполняемая преподавателями, дают четкую картину качества усвоения материала как для администрации, так и для самих преподавателей предмета. Таблицы

заполняются в конце каждой четверти. В начале учебного года каждому преподавателю высыпается пустая таблица, в которую он заносит данные. В конце каждой четверти преподаватели высыпают свои таблицы с новыми внесенными данными в электронный ящик методического кабинета. В итоге в конце учебного года таблица выглядит так (табл. 8).

**Сводная таблица успеваемости
преподаватель Т.Н. Иванова**

Таблица 8

Успеваемость	1 четверть		2 четверть		3 четверть		4 четверть		Итог	
<i>Музыкальный инструмент. Фортепиано</i>	Кол – во чел. <u>14</u>	%	Кол – во чел. <u>14</u>	%	Кол – во чел. <u>15</u>	%	Кол – во чел. <u>15</u>	%	Кол – во чел. <u>15</u>	%
Отлично	3	21,5	3	21,5	3	20	3	20	3	20
Хорошо	8	57	8	57	11	73,5	10	66,5	10	66,5
Удовлетворительно	2	14,5	3	21,5	1	6,5	2	13,5	2	13,5
Не аттестованы	1	7								
<i>Предмет по выбору. Фортепианный ансамбль</i>	Кол – во чел - <u>6</u>	%								
Отлично	2	20	2	20	2	20	2	20	2	20
Хорошо	4	80	4	80	4	80	4	80	4	80
Удовлетворительно										
Не аттестованы										

Из этой таблицы видно, что процент успеваемости учащихся по итогам учебного года в классе преподавателя Ивановой Т.Н. хороший. Результаты по итогам четверти стабильные.

Благодаря такой системе учета и контроля, в основном происходит «самоконтроль» педагогического состава, что благотворно влияет как на работу преподавателей, так и на моральный климат в коллективе.

Список литературы

1. Мякинченко Л.П. , Ушакова Т.В. *Настольная книга завуча школы. Издание второе.* — Ростов-на-Дону: Феникс, 2005. — 507 с.