

ISSN 1026-129X

Образование в документах

Издается с 1994 года

*ИЗДАНИЕ, С КОТОРЫМ ВЫ
ПОЧУВСТВУЕТЕ СЕБЯ УВЕРЕННЕЕ*

**Библиотеки: от выживания
к стабильности и развитию**
ситуация глазами самих
библиотекарей

**Примерный устав специального
(коррекционного) ОУ (с. 7)**

Что можно считать документом?
информация для всех типов ОУ

9 (130)

м а й

2 0 0 6



Межведомственный информационный бюллетень

Учрежден и издается
ООО "Фирма "Частное
образование С" —



Периодичность выпуска —
2 номера в месяц

*Только полезная правовая
и нормативно-методическая
информация — на каждый
день для руководителя
и бухгалтера всех типов
образовательных учреждений
и органов управления
образованием*

- ✓ **Законодательство
об образовании**
- ✓ **Реформа образования
и науки**
- ✓ **Экономика и финансы**
- ✓ **Управление,
кадры
и делопроизводство**
- ✓ **Предпринимательская
деятельность
и платные
образовательные
услуги**
- ✓ **Обмен опытом**
- ✓ **Ответы на вопросы**

*Перепечатка материалов,
опубликованных в бюллетене
"Образование в Докумен-
тах", допускается только
по согласованию с редакцией*

Бюллетень
зарегистрирован
в Россохранкультуре
Рег. ПИ № ФС77-21040

© "Образование
в Документах", 2006

Образование в Документах

Издается с 1994 года

№ 9 (130) (с момента издания)
2006

В номере:

Документооборот и делопроизводство

■ **Понятие "документ"**

*Наталья Храпцовская. Статус бумаги зави-
сит от отношения к ней. Какую бумагу
можно считать документом? 3*

Локальные нормативные акты

■ **Специальное (коррекционное) образование**

*Примерный устав ОУ. Департамент обра-
зования... Новосибирской области 7*

Тема номера

Библиотеки: от выживания к стабильности и развитию

■ **Положение дел**

*Пик интереса к школьным библиотекам
явно ослаб. Интервью с председателем сек-
ции школьных библиотек Российской библио-
течной ассоциации Ольгой Козловой 30*

■ Нормативно-правовые акты Примерное положение о библиотеке обще- образовательного учреждения. <i>Рекомендова-</i> <i>но Минобразованием России</i>	36
---	----

■ Мнение специалиста <i>Ольга Громова. Основные модели школь-</i> <i>ных библиотек России. О роли и месте</i> <i>библиотек в учебном процессе</i>	48
---	----

■ Современная тенденция Теперь дети дарят школам компакт-диски, а не книги. <i>Интервью с руководителем инфор-</i> <i>мационно-методического центра г. Лесосибир-</i> <i>ска Красноярского края Ириной Дейнеко</i>	56
---	----

*Галина Силенко. Не торопитесь списывать
книги со счетов! Энтузиазм и бережли-*
вость — залог успеха работы библиотекаря 59

РЕГИОНАЛЬНОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

■ Развитие ИКТ <i>Приложение к постановлению правительства</i> <i>Хабаровского края от 05.09.2005 № 107-пр</i> “Основные направления развития информа- ционно-коммуникационных технологий на 2006–2008 годы в социальной сфере Хаба- ровского края” (окончание)	64
--	----

ВОПРОС — ОТВЕТ

■ Продолжительность отпуска	91
■ Тарифно-квалификационные характеристики	91
■ Авторское право	92
■ Исправление записи в трудовой книжке	92

<i>Внимание!</i>	6, 29
<i>Федеральные новости</i>	63
<i>Региональные новости</i>	90
<i>Наши издания</i>	93

Главный редактор —
Татьяна Сальникова

И.о. зам. главного
редактора —
Вадим Мелешко

Редактор отдела
оперативной информации
и документов —
Александр Вениаминов

Корректурa —
Марина Мельникова

Компьютерная верстка —
Татьяна Денисова

Компьютерный набор —
Вера Галкина

Директор —
Нина Жукова

Гл. бухгалтер-экономист —
Любовь Пушкина

Отдел распространения —
Валерий Соколов

Наш адрес:
редакция бюллетеня
“Образование
в Документах”,
ул. Кулакова, д. 3, корп. 2,
123181 Москва, Россия

Тел.: (495) 750-5779,
942-7723, 942-7721

Факс (495) 750-5779

E-mail:
ovd@pes-publishing.com
www.pes-publishing.com

Подписные индексы:
по каталогу агентства
“Роспечать”:

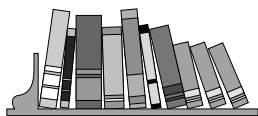
для физических лиц — **46539,**
для организаций — **46538;**

по каталогу российской прессы
“Почта России” (МАП):

для физических лиц — **24519,**
для организаций — **24520**

ДОКУМЕНТООБОРОТ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

Жизнь в современном мире регламентирована достаточно строго. И от информации, содержащейся в том или ином документе, зависит очень многое. Поэтому мы открываем новую рубрику, в которой постараемся познакомить вас с важнейшими понятиями в сфере современного делопроизводства и документооборота. Нашим консультантом по этим вопросам является ведущий эксперт по управлению документацией компании “Электронные Офисные Системы”, член Гильдии Управляющих Документацией и ARMA INTERNATIONAL **Наталья Храмцовская**.



■ Понятие “документ”

Статус бумаги зависит ОТ ОТНОШЕНИЯ К НЕЙ

Что такое документ? Какую бумагу (или носитель) можно считать документом, а какую — нет и почему? Давайте сначала посмотрим, что об этом говорят наши стандарты. (Тем, кто не следит за изменениями в законодательстве, напомним: сейчас все стандарты стали у нас необязательными, обязательными являются только *технические регламенты*.)

Пункт 3 раздела 2.1 ГОСТ Р 51141–98 “Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения” гласит:

Документ, документированная информация: зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

Объединив, для удобства, в единое целое еще три определения,

получим следующее толкование понятия “официальный документ”:

Официальный документ — это информация, зафиксированная юридическим или физическим лицом на материальном носителе, оформленная и удостоверенная в установленном порядке, с обязательными элементами оформления (реквизитами), позволяющими ее идентифицировать.

Получается, что информация становится документом только при наличии обязательных реквизитов, да еще при условии правильного оформления и удостоверения. На самом деле на практике это означает произвол ведомств, поскольку именно они определяют и список реквизитов, и порядок оформления, а потом могут поменять их в любой момент. При этом содер-

жание и обстоятельства создания информации во внимание не принимаются.

Справедливости ради нужно отметить, что пока в стране существовала, в основном, командная система управления и подавляющее большинство вопросов решалось государственными структурами, такое определение всех устраивало. Сейчас ситуация несколько изменилась.

Наши отечественные умы не дремлют и пытаются как-то отреагировать на происшедшие перемены. В 2004 году в качестве национального стандарта Российской Федерации был утвержден ГОСТ Р 52292–2004 “Информационная технология. Электронный обмен информацией. Термины и определения”, в пункте 4.1.1 которого указано:

Документ: объект информационного взаимодействия в социальной среде, предназначенный для формального выражения социальных отношений между другими объектами этой среды.

Сказано умно, но чем такое определение может помочь в решении конкретных практических вопросов? Является ли, например, полученное по электронной почте сообщение документом, подлежащим сохранению в течение установленного срока? Заметим, что

статус нового стандарта точно такой же, как и у уважаемого специалистами документационного обеспечения ГОСТ Р 51141–98.

Между тем капиталистический мир уже выработал свои, признанные в глобальном масштабе теорию и практику делопроизводства и документооборота. В первом в мире международном стандарте по управлению документами ISO 15489, принятом в 2001 году Международной организацией по стандартизации, дается такое определение:

Документ — информация, созданная или полученная и сохраняемая организацией или физическим лицом в качестве свидетельства и сведений, во исполнение правовых обязательств или в ходе деловой деятельности.

В данном определении упор делается не на формальные признаки, а на ту роль, которую документ играет в деловых процессах, на обстоятельства его создания. В частности, документами признаются информационные материалы (независимо от вида носителя, наличия подписей и печатей), документирующие регулярную деловую деятельность организаций и частных лиц. Нужно подчеркнуть, что это определение — не изобретение теоретиков, оно опирается в первую очередь на практику судебных раз-

бирательств и проводимых регулирующими органами расследований в англосаксонских странах (США, Англия, Австралия и др.). Сейчас ISO 15489 принят в качестве национального стандарта в большинстве развитых стран мира.

С точки зрения капиталистической деловой практики *документ — это любая информация, которую можно использовать в качестве доказательств при различного рода разбирательствах* и, прежде всего, в судах. В США, например, в качестве документов признаются не только сообщения электронной почты, но и SMS-сообщения. И если в свое время вопрос о признании и использовании сообщений электронной почты в качестве документов решался в Америке почти 10 лет, то аналогичное признание SMS-сообщений документами произошло почти автоматически в течение двух лет.

В ряде регулируемых отраслей экономики США уже сейчас организации обязаны сохранять все деловые SMS-сообщения в течение нескольких лет, как и любые другие деловые документы, бумажные и электронные, выполняющие ту же деловую функцию.

Конечно, в современном мире по-прежнему имеет значение, как документ оформлен. Однако реальное значение документа для деловой

деятельности организации, для принятия решений все-таки важнее. Отсутствие того или иного реквизита даже в нашей стране не означает однозначного непризнания его юридической значимости.

Так, на процессе по делу об увольнении бывшего первого заместителя главы администрации Архангельской области в начале 2006 года фигурировало собственноручно написанное им заявление об увольнении. Попытка признать увольнение незаконным на основании того, что заявление не было датировано истцом и было составлено значительно раньше даты увольнения, не удалась. Суд посчитал заявление об увольнении осознанным волеизъявлением, а когда оно было осуществлено, по мнению суда, не имеет значения.

Если опираться на определение, данное международным стандартом ISO 15489, то разделить документы и не документы достаточно просто.

Допустим, организация получила рекламную брошюру. Является ли она документом? Ответ зависит от того, **были ли организацией приняты какие-либо действия на основании этой рекламы**. Если нет, данная брошюра документом не является.

Если же организация, рассчитывая на заявленные потребительские качества продукта, а также,