

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ДОКУМЕНТ В СИСТЕМЕ СОЦИАЛЬНЫХ КОММУНИКАЦИЙ

*Сборник материалов
III Всероссийской научно-практической
конференции с международным участием
(г. Томск, 25–26 октября 2007 г.)*

**Томск
2008**

Н.Л. Ерёмина

ПРОБЛЕМЫ РАЗВИТИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

Внедрение современных информационных технологий в управленческий процесс и в том числе в документационное обеспечение управления (ДОУ) ведет свою историю с последней четверти прошлого века.

Работы по автоматизации управления народным хозяйством проводились в СССР с начала 1970-х гг. Причем уже в первые годы внедрения современных технических средств в области управления стало ясным, что речь может идти не об автоматических, как в сфере промышленных технологий, а исключительно об автоматизированных информационных системах, оставляющих функцию принятия решений в компетенции человека – специалиста-управленца.

Томские ученые были в числе пионеров в разработке этого направления: для работы над проектом по созданию автоматизированной системы управления хозяйством Томской области работала комплексная техническая группа под руководством Ф.И. Перегудова, состоявшая из специалистов разных профилей [1, 2].

В наши дни задача автоматизации управления – одна из первоочередных. Правительством Российской Федерации утверждена Федеральная целевая программа «Электронная Россия», реализуемая с 2002 г. Мероприятия, осуществляемые в рамках этой программы, существенно ускорили процесс перехода к электронному документообороту. Так, уже сегодня в администрации Томской области реализована возможность обращения граждан по электронной почте. Инспекции Федеральной налоговой службы все более широко осуществляют обмен информацией с налогоплательщиками по телекоммуникационным каналам связи.

Большое значение имеет принятие в 2007 г. нового государственного стандарта – ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «Управление документами. Общие требования» [3]. Он подготовлен на основе международного стандарта ИСО 15489-1:2001 «Информация и документация. Управление записями. Общие положения» и регулирует процессы управления документами внутреннего и внешнего пользования в государственных, коммерческих и общественных организациях. Стандарт применим как к традиционным бумажным, так и к современным автоматизированным технологиям информационно-документационного обеспечения управления.

Вместе с тем, при внедрении систем электронного делопроизводства организации сталкиваются с рядом существенных проблем и первая из них – проблема выбора программного обеспечения.

Как известно, методология документационного обеспечения управления (ДОУ) в России и странах Запада имеет ряд существенных отличий. Для российской системы ДОУ характерна высокая степень формализации документооборота, централизация обработки документов с целью осуществления единого контроля их прохождения и исполнения. Поэтому, по мнению автора, следует признать желательным использование российского программного обеспечения делопроизводства как соответствующего российским нормативно-методической базе и практике делового общения.

Многие известные системы электронного документооборота (СЭД), например, «Дело» от компании «Электронные офисные системы», используют другие программные продукты (например, СУБД) сторонних производителей, что влечет за собой необходимость покупки дополнительных лицензий и увеличение затрат на автоматизацию ДОУ. Активизация борьбы с нарушением авторских прав путем использования нелегального программного обеспечения привела к тому, что многие пользователи стали отдавать предпочтение программам, разработанным целиком и полностью одной фирмой.

Юридическую силу документу на традиционных бумажных носителях придают такие реквизиты, как подпись должностного лица и печать организации. Юридическая значимость электронного документа обеспечивается использованием электронной цифровой подписи (ЭЦП). Несмотря на своевременное принятие закона об ЭЦП [4], электронные документы не получили должного распространения. Это связано с отсутствием единой системы удостоверяющих центров в масштабах всей России. В настоящее время наиболее широко применимы системы обмена банковскими документами «Клиент-Банк».

С хранением электронных документов также связаны определенные технические и юридические сложности. Недостаточно просто обеспечить хранение документа на магнитном или ином носителе, необходимо также иметь программные средства для прочтения этих документов и защитить их от возможных несанкционированных изменений.

Следствием такого положения дел является фактическое наличие в организациях двух систем документооборота: электронной – для оперативной работы и традиционной – в целях обеспечения юридической значимости документов и архивного хранения информации.

В целом можно отметить, что наиболее активно СЭД внедряются в государственных учреждениях и на крупных коммерческих предприяти-

ях. Темпы внедрения СЭД в сфере малого и среднего бизнеса существенно ниже. Это объясняется, с одной стороны, относительно высокой стоимостью покупки программного обеспечения при невысоких объемах документооборота таких юридических лиц, что делает затраты на крупномасштабную автоматизацию производства нерентабельными для небольшой организации, с другой – отсутствием законодательно закрепленных обязательных требований к порядку документооборота. В то же время в небольших организациях активно применяются «средства малой автоматизации» – стандартные офисные пакеты, способные удовлетворить нужды аппарата управления небольших фирм.

Следует особо отметить необходимость повышения квалификации и самообразования работников управленческого аппарата с тем, чтобы сотрудники организации были способны воспользоваться всеми преимуществами, которые дают новые технологии ведения ДОУ. К сожалению, при всем обилии учебной и методической литературы по делопроизводству, равно как и по использованию компьютеров, почти нет изданий, где бы изложение принципов делопроизводства подкреплялось инструкциями о том, как реализовать эти принципы на практике с применением современных технических и программных средств, а использование современных технологий, в свою очередь, соответствовало бы нормативно-методической базе ДОУ.

Примечания

1. *Гладких Б.А., Тарасенко В.А., Тарасенко Ф.П. и др.* Системное проектирование АСУ хозяйством области. М.: Статистика, 1977.
2. *Тарасенко Ф.П.* Очерк истории кибернетики в Томском университете // Развитие математики, механики и кибернетики в Томском университете / Под ред. Е.Д. Томилова и Р.Н. Щербакова. Томск: Изд-во Том. ун-та, 1981. С. 103–123.
3. *Кузнецов С.Л.* Проблемы долговременного хранения электронных документов // Делопроизводство. 2007. № 2. С. 42–46.
4. *Федеральный* закон от 10.01.2002 г. №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» // СЗ РФ. 2002. № 2. Ст. 127.