

работе с документами и обращениями граждан и организаций с использованием Сервиса электронного документооборота Единой системы информационно-аналитического обеспечения МВД России» (документ официально опубликован не был).

Можсаева И. П., Захватов И. Ю. Организационно-правовые и методические основы оптимизации документооборота в системе МВД России. М.: Акад. упр. МВД России, 2021. 76 с.

О мерах по переходу на электронный документооборот: Распоряжение МВД России от 09.11.2015 № 1/9112 (документ официально опубликован не был).

О направлении обзора состояния документооборота в подразделениях центрального аппарата и территориальных органах МВД России: Письмо МВД России от 30.03.2021 № 1/3290 (документ официально опубликован не был).

Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах внутренних дел Российской Федерации: Приказ МВД России от 20 июня 2012 г. № 615 // МВД России. URL: <https://лодполе.78.мвд.рф/document/11350319> (дата обращения: 29.01.2022).

Семенов Е. Ю. Совершенствование управленческой деятельности в подразделениях МВД России с использованием сервиса электронного документооборота // Научный портал МВД России. 2020. № 3 (51). С. 120–124. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/sovershenstvovanie-upravlencheskoy-deyatelnosti-v-podrazdeleniyah-mvd-rossii-s-ispolzovaniem-servisa-elektronnogo-dokumentoborota/viewer> (дата обращения: 31.01.2022).

Д. А. Кададинская¹

Уральский федеральный университет

УДК 005.6:[005.92:004]

АВТОМАТИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ПРЕДПРИЯТИЯ

Аннотация. Данная статья раскрывает один из способов совершенствования документооборота системы менеджмента качества предприятия через внедрение системы комплексной автоматизации бизнес-процессов документационного обеспечения; обосновывается необходимость обновления документооборота при помощи современных программных продуктов.

Ключевые слова: система менеджмента качества, документооборот, оптимизация документационного обеспечения, документационное обеспечение управления.

Внедрение системы менеджмента качества – это целенаправленная работа по развитию процессного и системного подходов. Любая организация является

¹ Научный руководитель: В. А. Бондарь, кандидат исторических наук, доцент УрФУ.

совокупностью взаимосвязанных элементов, при помощи которых она сможет удовлетворить требования потребителя. Именно сложность организационных систем и постоянно возрастающее количество взаимосвязей приводит к различным отклонениям от нормы в различных элементах менеджмента, тем самым обуславливается необходимость создания системного подхода к управлению процессами. Поэтому упомянутый подход целесообразно внедрять, используя автоматизированные программные продукты, которые являются инструментом для моделирования, анализа, мониторинга состояний, проверки и разработки необходимых корректирующих мер.

На любом предприятии существует огромное количество разнообразной информации, содержащейся на различных носителях. В том числе, документирование системы менеджмента качества включает все процессы, начиная с записи и регистрации необходимых данных по установленным нормам до сохранения на длительное время или утилизации. Имеются и субъективные факторы, также влияющие на рост документооборота. Главный из них – несвоевременное или некачественное выполнение поручений, договорных обязательств, что приводит к появлению дополнительных документов: напоминаний, претензий. В научной статье М. К. Измайлов приводит данные, что автоматизация делопроизводственных процессов на предприятии способствует росту производительности труда персонала на 25–50%, одновременно возникает сокращение на 75% времени для обработки одного документа [Измайлов, 2020, с. 3].

Комплексные программные продукты систем электронного документооборота вывели автоматизированный документооборот на новый уровень, оптимизировали не отдельные функции, но и процессы, где каждое действие четко структурировано. Такие программные продукты сравнительно сложно интегрировать, но они способствуют высокому уровню оптимизации и прослеживаемости бизнес-процессов организации.

Выбор предприятием программного продукта системы электронного документооборота обуславливается ресурсами и стратегией развития, что в свою очередь приводит к выбору способа формализации документооборота [Каверина, 2010, с. 59–63].

Выделяют два подхода к описанию маршрутов прохождения документов: «от документов» и «от процессов».

Описание «от документов» исторически наиболее распространено и широко используется при внедрении системы электронного документооборота. При таком подходе во главу угла ставится сам документ и его перемещение между исполнителями. Маршрут прохождения внутреннего документа выглядит следующим образом: разработка проекта документа – согласование документа – доработка документа – отправка (или передача в архив) документа. Данный подход легко воспринимается сотрудниками организации и требует минимального времени для разработки методологии, но отсутствие информации о бизнес-процессе,

который данный документ регламентирует, приводит к необходимости создания маршрут прохождения документов «от процессов» [Каверина, 2010, с. 59–63].

Создание модели бизнес-процессов позволяет работать с бизнес-процессами применяя данные о всех документах, используемых в бизнес-процессе; функциях, помимо функций обработки документа, которые входят в бизнес-процесс; данные о сотрудниках, задействованных при выполнении всех функций бизнес-процесса.

Для создания модели бизнес-процессов предприятия используют современные специализированные системы бизнес-моделирования, позволяющие решать задач по описанию бизнес-процессов и организационной структуры, созданию реестра документов, формированию отчетов и регламентных документов. Решение о выборе на конкретном предприятии обуславливается характеристиками программного обеспечения, такими как функциональные особенности, сложность освоения, количество поддерживаемых нотаций моделирования, используемая платформа и стоимость программного обеспечения [Глухова, 2018, с. 15–20].

Рассмотрим одну из наиболее популярных в российских организациях отечественную программу – Business Studio, построенной на комплексной работе с бизнес-процессами и на формировании различных документов, отчетов, бизнес-моделей, ориентированных на процессный подход.

В контексте разработки моделей бизнес-процессов Business Studio базируется на методологии SADT (Structured Analysis & Design Technique), в том числе поддерживает такие нотации моделирования бизнес-процессов, как IDEF0, блоксхемы (Process Flowchart, Cross Functional Flowchart), EPC (Event Driven Process Chain). Преимуществами данного программного продукта являются как поддержка популярных нотаций моделирования IDEF0, BPMN, EPC, так и возможность автоматического проектирования регламентов. Упрощает процесс моделирования инструмент – редактор metaEdit. Одним из основных недостатков Business Studio является сложность освоения, отсутствие возможности одновременного открытия нескольких окон для сравнения процессов, должностей и других элементов [Глухова, 2018, с. 15–20].

Подводя итоги, предприятиям, задумывающимся о совершенствовании систем электронного документооборота, можно порекомендовать ставить задачу более широко и формализовать бизнес-процессы системы менеджмента качества по средствам внедрения программных продуктов систем бизнес-моделирования, которые решат задачи по проектированию маршрутов разработки, согласования, утверждения и введения документов в действие, по созданию базы знаний нормативных документов, распределению полномочий по ролевым моделям, по разработки и внедрению шаблонов, форм документов, по настройке аналитики.

На пути реализации новых технологий автоматизации документационного обеспечения предприятие может столкнуться с рядом проблем, например: с высокой стоимостью внедрения системы электронного документооборота

и с сопротивлением работников организации, которые должны осваивать новые системы обработки информации и ее документирования [Вознюк, 2017, с. 74–76].

Список источников и литературы:

Вознюк О. И. Проблемы документационного обеспечения и системы делопроизводства // Вестник Липецкого государственного технического университета. 2017. № 2 (32). С. 74–76.

Глухова Т. В. Способы и средства моделирования бизнес-процессов предприятия // Мир науки и образования. 2018. № 3 (15). С. 15–20. URL: [http://www.mgirm.ru/World_of_science_and_education/3\(15\)_2018/Glukhova.pdf](http://www.mgirm.ru/World_of_science_and_education/3(15)_2018/Glukhova.pdf) (дата обращения: 08.01.2022).

Измайлов М. К. Документационное обеспечение управления: проблемы и перспективы // Бизнес и дизайн ревью. 2020. № 4 (20). С. 3. URL: <https://obe.ru/journal/vypusk-2020-g-4-20-dekabr/izmajlov-m-k-dokumentatsionnoe-obespechenie-upravleniya-problemy-i-perspektivy/> (дата обращения: 08.01.2022).

Каверина О. Д. Анализ и оптимизация документооборота // Делопроизводство. 2010. № 1. С. 59–63.

Е. А. Казанцева¹

Российский государственный профессионально-педагогический университет

УДК 005.95:[005.92:004]

ВОЗМОЖНОСТИ ЦИФРОВИЗАЦИИ КАДРОВОГО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

Аннотация. В статье рассматривается эксперимент по внедрению электронного кадрового документооборота в трудовых отношениях. Были проанализированы проблемы и риски, с которыми сталкивается работодатель, плюсы и минусы перехода на электронную платформу, а также затрагивается юридическая сторона вопроса.

Ключевые слова: трудовые отношения, электронный кадровый документооборот, работник, работодатель, цифровизация, трудовое право.

Работа с электронными документами в кадровой сфере сегодня является одним из самых спорных вопросов в трудовом законодательстве России. Электронный документооборот в сфере трудовых отношений относится к созданию, подписанию, использованию и хранению работодателем, работником или лицом, поступающим на работу, связанных с работой документов, оформленных в электронном виде без дублирования на бумажном носителе [ФЗ № 122 от 24.04.2020].

¹ Научный руководитель: С. Л. Разинков, кандидат исторических наук, доцент РГППУ.