

в процессе углубления документоведческих исследований можно выделить самостоятельные и другие функции документа.

Список источников и литературы:

*Артамонов А. Н.* Правовые акты в Российской Федерации: учебное пособие. Брянск, 2018. 106 с

*Волкова Е. А.* Техника юридического письма: учебное пособие. Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. 51 с.

ГОСТ Р 7.0.8-2013. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. М., Росстандарт, 2013. 16 с.

ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Ч. 1: Понятия и принципы // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов Консорциума «Кодекс». URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200163564> (дата обращения: 01.02.2022).

*Книгин И. А.* М. Л. Песковский о М. Е. Салтыкове-Щедрине // Щедринский сборник. Вып. 5. Салтыков-Щедрин в контексте времени. М.: Моск. гос. ун-т дизайна и технологии, 2016. С. 283–293.

*Уздимаева Н. И.* Понятие, особенности и значение юридических документов // Контентус. 2020. № 4. С. 121–123. URL: <http://kontentus.ru/wp-content/uploads/2020/04/98.pdf> (дата обращения: 01.02.2022).

З. Р. Байгужина<sup>1</sup>

Российский государственный  
гуманитарный университет

УДК 005.92:004.63

## **ВЕДЕНИЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА В УСЛОВИЯХ ЦИФРОВИЗАЦИИ: ОСНОВНЫЕ ПРЕИМУЩЕСТВА И УГРОЗЫ**

*Аннотация.* В работе автор исследует ключевые аспекты цифровой трансформации, происходящие в современном мире, а также акцентирует внимание на преимуществах цифровизации делопроизводства и определяет основные угрозы и пути защиты системы делопроизводства в современных условиях.

*Ключевые слова:* цифровизация, делопроизводство, информационные технологии, преимущества и угрозы.

Цифровизация, которая основана на цифровом представлении информации, пришла на смену информатизации и компьютеризации. Данный процесс

---

<sup>1</sup> Научный руководитель: В. Ф. Янковая, кандидат исторических наук, доцент РГГУ.

становится глобальной тенденцией за счет развития телекоммуникационных технологий и их широкого применения. Актуальность данной темы обусловлена также ростом информационного потока, динамичностью информационной среды и заявлениями руководства страны.

Таким заявлением, например, является заявление о цифровой трансформации всей страны Президента РФ Владимира Путина на международной онлайн-конференции по искусственному интеллекту и анализу данных Artificial Intelligence Journey в декабре 2020 г., которое повлияло на активное внедрение информационных технологий в организации с различными видами деятельности.

Переход к электронным документам и данным является основой цифровой трансформации бизнеса и государственного управления, обеспечения взаимодействия общества и государства в рамках цифровой экономики.

Система делопроизводства является важной частью в компании, т. к. касается работы с документами, начиная от их создания и заканчивая передачей на архивное хранение. Переход к электронному документообороту является довольно сложным процессом, т. к. при его организации необходимо решить ряд важных проблем: организационных, технических, экономических. Несмотря на возникающие трудности все больше российских организаций меняют свое консервативно-скептическое настроение к информационным технологиям. Это связано с тем, что цифровизация на сегодняшний момент реализуется в самых различных областях: в деятельности органов власти, государственных и негосударственных организаций, в промышленности, образовании, бизнесе.

Данная ситуация становится все более привычной, т. к. переход на новые технологии имеет ряд преимуществ.

Прозрачность бизнес-процессов. Это означает, что у сотрудников появляется возможность анализировать и контролировать конкретный процесс для обеспечения производительности и успешного завершения. Прозрачность помогает разобраться на каком этапе появляются сложности, а в дальнейшем экономит трудовые и временные ресурсы.

Оперативный доступ к базам данных позволяет в любое время обращаться к документам, а также исключает возможность безвозвратной потери документа.

Усиление контроля исполнительской дисциплины. Автоматизированная система контроля исполнения отображает все этапы работы с документами, позволяя прогнозировать сроки подготовки необходимых документов.

Снижение финансовых затрат организации на расходные материалы. Финансовое положение организации при использовании информационных технологиях заметно улучшится, т. к. будут сокращены некоторые расходы.

Минимизация количества ошибок, связанных с человеческим фактором. Одной из функций информационных технологий является разгрузка сотрудников от рутинных работ, где они могут совершать ошибки под действием различных факторов.

Преимущества от цифровизации делопроизводства являются общими для всех организаций в любой сфере деятельности. Использование в деятельности

компания электронных документов модернизирует документооборот посредством совершенствования форм документов, повышения уровня надежности их передачи и хранения, а также способствует повышению конкурентоспособности компании, позволяя оптимизировать весь рабочий процесс.

Использование технологий цифровизации, являясь фактором развития экономики, общественных и государственных институтов, одновременно порождает и новые информационные риски. Рассмотрим некоторые возможные риски цифровизации делопроизводства.

Наиболее распространенной проблемой в данной сфере является угроза несанкционированного доступа к информации. Отказ в обслуживании и сбои в работе программного обеспечения могут быть случайным или намеренным отступлением от правил эксплуатации.

Нарушение целостности и (или) несанкционированное уничтожение информации приводит к невозможности использовать её. Еще одна угроза – нарушение конфиденциальности информации, в результате чего информация становится известной лицу, не располагающему полномочиями доступа к ней.

Защита от вышеперечисленных угроз должна быть обеспечена при цифровизации делопроизводства. Однако парадокс заключается в том, что при внедрении цифровизации в делопроизводство обеспечивается упорядочивание информации и её систематизация, но при этом и увеличивается риск возникновения подобных угроз.

Чтобы исключить данные угрозы, необходимо при решении задач, связанных с обеспечением информационной безопасности, использовать комплексный подход, который будет включать меры по выявлению и устранению уязвимостей. Полный анализ всех уязвимостей системы и оценка возможного повреждения позволят правильно определить действия по защите информации.

К числу таких действий следует отнести:

- наличие в системе функции быстрого восстановления документов (например, средства резервного копирования);
- обеспечение сохранности и доступности электронных документов;
- использование аутентификации и разграничение прав пользователей для обеспечения безопасного доступа к данным (например, использование паролей);
- использование электронной подписи и шифрования для обеспечения целостности и конфиденциальности информации.

Таким образом, использование технологий цифровизации в сфере делопроизводства требует использования средств защиты информации и проведения комплекса различных мероприятий, игнорирование которых может привести к рискам реализации угроз, рассмотренных в работе.

Список источников и литературы:

*Баласанян В.* Автоматизация делопроизводства и электронный документооборот как инструмент управления организацией. URL: <https://hr->

portal.ru/article/avtomatizaciya-deloproizvodstva-i-elektronnyy-dokumentooborot-kak-instrument-upravleniya (дата обращения 15.01.2022).

Конференция по искусственному интеллекту «Artificial Intelligence Journey», 4 декабря 2020 г. URL: <http://kremlin.ru/events/president/news/64545> (дата обращения: 15.01.2022).

Цифровая трансформация началась: избавляемся от бумажных документов // CNews: информационный портал. URL: <https://cnews.ru/link/a10401> (дата обращения 15.01.2022).

*Шитов С. Г.* Основные угрозы и способы защиты системы цифровизации делопроизводства // Молодой ученый. 2020. № 49 (339). С. 17–20. URL: <https://moluch.ru/archive/339/75998/> (дата обращения: 15.01.2022).

Е. Л. Байдуллина<sup>1</sup>

Российский государственный

профессионально-педагогический университет

УДК [331.108.263:004]:351.83

## **НОРМАТИВНАЯ РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ТРУДОВЫХ КНИЖЕК**

*Аннотация.* Рассматривается актуальность применения электронных трудовых книжек, нормативная регламентация их ведения и применения в организациях и на предприятиях. Отражены преимущества ведения электронных книжек, а также сделаны выводы об отличиях электронной книжки от бумажной.

*Ключевые слова:* электронная трудовая книжка, регламентация, применение трудовых книжек.

Основным документом, который содержит сведения о рабочем стаже гражданина, является трудовая книжка. Это документ, в котором указываются все работодатели, должности, а также периоды работы на том или ином месте. Трудовая книжка необходима как для работников, так и для организаций. Кроме этого, этот документ является основным при подсчете стажа, дающего право на получение пенсионных выплат.

На сегодняшний день электронный документооборот приобретает все большую популярность и используется во многих сферах деятельности, поэтому с развитием современных технологий привычные, бумажные, формы документов уходят в прошлое. С 2020 г. в нашей стране началась процедура учета стажа в цифровой форме, но при желании работника сведения могут остаться на бумажном носителе и как таковой отмены не произойдет.

Трудовая книжка – документ установленного образца, подтверждающий трудовую деятельность и стаж работника. Согласно Трудовому кодексу

---

<sup>1</sup> Научный руководитель: М. Б. Ларионова, кандидат исторических наук, доцент РГППУ.