
1. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ // Российская газета. 2006. 29 июля.

2. Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг : постановление Правительства РФ от 25.01.2013 № 33 // Собрание законодательства РФ. 2013. № 5. Ст. 377.

3. Об утверждении Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях : приказ Росархива от 11.04.2018 № 44. URL: www.pravo.gov.ru (дата обращения 20.08.2018).

4. О системе электронного документооборота Правительства Свердловской области и системе Обращения граждан : указ Губернатора Свердловской области от 12.09.2018 № 434-УГ. URL: <http://www.pravo.gov66.ru> (дата обращения 14.09.2018).

5. Об утверждении инструкции по делопроизводству в Администрации Махнёвского муниципального образования : постановление Администрации Махнёвского муниципального образования от 31.01.2019 № 54. URL: www.mahnevo.ru (дата обращения 01.02.2019).

6. Е1 Евфрат – обзор, отзывы, аналоги, альтернативы. URL: <http://www.doc-online.ru/tool/2783> (дата обращения 19.02.2020).

7. *Иванова Е. В.* Электронный документооборот как форма современного делопроизводства // Гуманитарий Юга России. 2017. Т. 23. № 1. С. 196–206.

И. В. Бабайлов, С. В. Ченушкина
Российский государственный профессионально-педагогический университет (Екатеринбург)

Модуль учета и конструирования заявлений студентов центра сопровождения обучающихся РГППУ

Современное высшее образовательное учреждение обеспечивает различные услуги, такие как осуществление передачи знаний на лекциях, укрепление изученных навыков в процессе семинаров, практик и лабораторных работ; создание учебного процесса; принятие участия в научно-исследовательских работах, семинарах, кружках и т. д.; предоставление производственных, учебных и других видов практики в компаниях, организациях и учреждениях; участие в международных студенческих обменах, стажировках и т.п.; шанс освоить профессию и получить квалификацию.

Управление сопровождения обучающихся является структурным подразделением Российском государственном профессионально-педагогическом университете (РГППУ), основная цель которого – обеспе-

чение и повышение качества документационного, административного и информационного сопровождения лиц и оптимизация системы документационного сопровождения учебного процесса.

Отдел документационного сопровождения обучающихся (он же – «Мои документы») является частью управления, основная задача оформления документов: приказов, справок и др., для оформления которых необходимо написание заявления от студентов, например, справку с места учебы; архивную справку; справку о доходах; справку об обучении иностранного гражданина (для трудоустройства); справку о периоде обучения; справку о переводе; справку-вызов; справку для военкомата; справку об обучении; справку для получения образовательного кредита; справку о регистрации гражданина по месту пребывания; справку о регистрации гражданина по месту жительства; оформление выписки из приказа; оформление и выдача дубликата документа; оформление выписки из приказа о стоимости обучения.

В случае отправки заявления студенты скачивали шаблон заявления в формате *MS Word* с официального сайта РГППУ, заполняли его вручную, при этом было необходимо правильно указать сведения о себе – направление и профиль подготовки, формулировки причин, далее либо приносили бумажный вариант в Центр или сканировали и отправляли через личный кабинет электронной среды или электронной почтой.

Сотрудники, в свою очередь, были вынуждены скачивать данный файл и переписывать информацию. Шанс того, что одна из сторон может совершить ошибку, очень велика, так как вся информация заполнялась и обрабатывалась вручную. Для решения данной проблемы и избавления от физического прихода студента было решено разработать электронный модуль учета и формирования электронных заявлений.

Определим основные понятия заявки и заявления.

Заявка – электронное сообщение обучающегося в отдел «Мои документы» с намерениями на получение документа (справки, справки-вызова, приказа).

Заявление – официальное обращение, электронная просьба о чём-либо, составленная по установленной форме и подаваемая в учреждение. Электронное заявление прикрепляется к заявке, отвечающее требованием к электронному документу ГОСТ Р 7.0.8–2013.

Был разработан конструктор формы заявления с указанием полей и данных которые должны подгружаться из системы после входа студента (направление, группа, курс, телефон, *e-mail* и др.), также можно добавить любое поле – текстовое или числовое.

Сотрудники центра должны сконструировать заявление, пример формы изображен на рис. 1.

The screenshot shows the 'Документ' (Document) form in the ZIOS system. The form is titled 'Справка-вызов' (Certificate of absence). It includes the following fields and sections:

- Номер (для порядка отображения):** 8
- Название (для порядка отображения):** Справка-вызов
- Описание:** Справка-вызов оформляется в соответствии с календарным учебным графиком
- Время исполнения (в днях):** 3
- Результат:** справка-вызов
- Информация:** ВНИМАНИЕ! Справку-вызов на осеннюю сессию 2019/2020 учебного года обучающиеся заочной формы обучения заказывают за неделю до окончания весенней сессии 2018/2019 учебного года в соответствии с календарным учебным графиком через Личный кабинет в ЗИОС.
- Перечень документов (задаются кодом в записи "У"):**
- Дополнительные параметры:**
 - Заказ нескольких экземпляров
 - Персональная явка
 - Доступен для оформления заявки
 - Поля для заявки
- Поля для заявки:**

Описание	Тип поля	Дополнительные параметры
Выберите период проведения сессии	список	Период проведения сессии
- Поля для заявления:**
 -
 -

© Российский государственный профессионально-педагогический университет, 2020

Рис. 1. Сконструированная форма заявления на справку-вызов.

На следующем этапе студент подает заявку по сконструированной форме (рис. 2), с подтверждением правильности данных и согласием с политикой обработки персональных данных.

The screenshot shows the 'Справка-Вызов' form filled out by a student. The form includes the following fields and sections:

- Справка-вызов:** Справка-вызов оформляется в соответствии с календарным учебным графиком. Срок оказания услуги: 3 раб. дн. Результат услуги: справка-вызов.
- Персональные данные:**
 - Имя: Ефимов
 - Фамилия: Игорь
 - Владелец: Владимир
 - Имя пользователя: efimov@mail.ru
 - Номер телефона: 9956629044
- Данные для заявки:**
 - Выберите период проведения сессии:
 - Осенняя сессия 2017/2018 уч.г.
 - Весенняя сессия 2017/2018 уч.г.
 - Осенняя сессия 2018/2019 уч.г.
 - Весенняя сессия 2018/2019 уч.г.
 - Осенняя сессия 2019/2020 уч.г.
 - Весенняя сессия 2019/2020 уч.г.
- Подтверждение данных:**
 - Я подтверждаю правильность введенных мной данных.
 - Отправляя настоящую заявку, я даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Политикой обработки персональных данных в РГПУ.
- Кнопки:**
 -
 -

© Российский государственный профессионально-педагогический университет, 2020

Рис. 2. Заполненная студентами форма заявки.

У сотрудников Центра в системе все заявки сгруппированы по видам в отдельные электронные журналы (рис. 3).

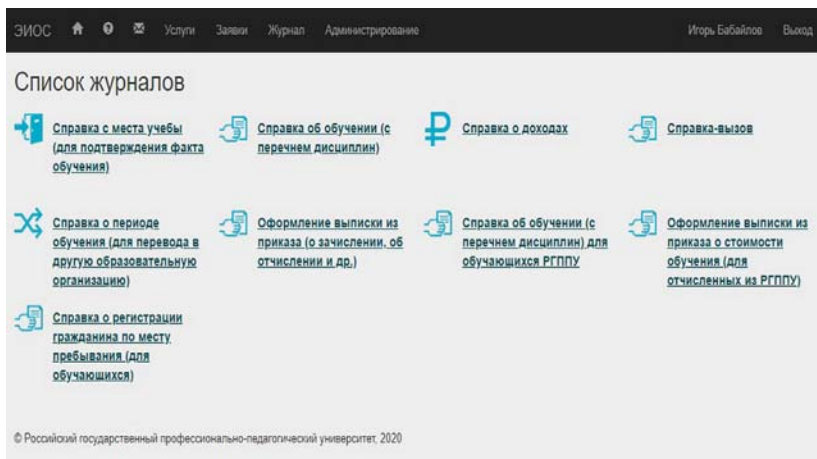


Рис. 3. Журналы заявок.

Заявки собраны в табличном виде с возможностью экспорта данных во внешнюю систему – *MS Excel* (рис. 4).

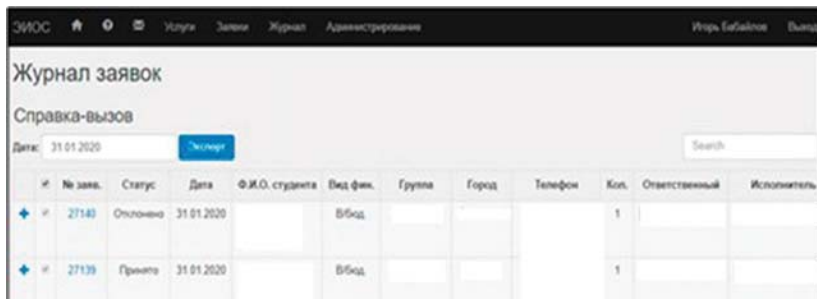


Рис. 4. Журнал заявок на справки-вызовы.

Далее у сотрудника Центра появляется возможность с использованием формы заявки получить электронное заявление от студента.

Реализован механизм формирования заявлений для студентов на формирование справок и документов 19 видов (например, оформление отпуска по различным основаниям, выход из академического отпуска, оказание материальной поддержки, оформление выписки из приказа (о зачислении, об отчислении, стоимости обучения для отчисленных и др.).

После оформления заявления специалист Центра распечатывает заявление, передает его в отдел подготовки документов управления.

Пример автоматического сформированного заявления в формате *.pdf* представлен на рис. 5.

Мои документы
Центр документального сопровождения обучающихся

Ректору РГППУ
Е.М. Дорожкину
студент
Группа:
Институт: Институт инженерно-педагогического образования
Фамилия:
Имя:
Отчество: А
Контактный телефон:
Адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ
Прошу Вас отчислить меня из РГППУ по собственному желанию.
Я даю согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Политикой обработки персональных данных в РГППУ.

03.02.2020
(дата)

(расшифровка подписи)

18-04-17-17-21-РГППУ

Выданный № _____
от _____
Подпись: _____

Рис. 5. Пример электронного заявления студента.

Для идентификации заявления была реализована генерация штрих-кода, который содержит в себе зашифрованную информацию: аббревиатуру университета (РГППУ) и место обучения (город), планируется дальнейшее развитие кодирование информации о коде студента.

После того как запрашиваемый документ или справка будут подготовлены, студент приезжает в Центр подписывает заявление и получает документ.

В процессе апробации, результат внедрения разработки модуля показал сокращение трудозатрат сотрудников центра «Мои докумен-

ты», увеличение скорости обработки заявок и заявлений, уменьшение количества ошибок, совершенных при заказе документов студентами и обработки заявок сотрудниками, а также избавление от печатных заявлений (замена на электронные), сокращение времени подачи заявлений и заявок.

1. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения : утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185-ст. URL: <https://dikipedia.ru/document/5312378> (дата обращения 01.02.2020).

2. Об информации, информационных технологиях и о защите информации в Российской Федерации : федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798 (дата обращения 01.02.2020).

3. Об электронной подписи в Российской Федерации : федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112701(дата обращения 01.02.2020).

М. В. Бекленицева

Уральский федеральный университет (Екатеринбург)

Об актуальности контента официальных сайтов исполнительных органов государственной власти Свердловской области

В условиях продолжающейся цифровой революции ключевым критерием оценки информации становится ее актуальность и доступность. В полной мере это касается и контента официальных сайтов исполнительных органов государственной власти (далее – ИОГВ). В связи с этим проведен анализ официальных сайтов всех 31 ИОГВ Свердловской области [5] в целях определения актуальности и доступности информации.

В первую очередь выявлено, что 18 ИОГВ (58 %) имеют единообразную форму сайта (например, Министерство агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области, Управление архивами Свердловской области, Региональная энергетическая комиссия Свердловской области), у 13 ИОГВ (42 %) сайты имеют оригинальную структуру, отличную друг от друга (например, Министерство социальной политики Свердловской области, Департамент по обеспечению деятельности мировых судей Сверд-