

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. Казанцева<sup>1</sup>

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].

---

<sup>1</sup> Научный руководитель: С. Л. Разинков, кандидат исторических наук, доцент РГППУ.

Рынок электронного кадрового документооборота сформировался недавно в результате эксперимента Минтруда России по использованию электронных документов, связанных с работой (в соответствии с Федеральным законом № 122-ФЗ). Как известно, в 2017 г. при Министерстве была создана рабочая группа по внедрению в законодательство системы электронного кадрового документооборота.

Важнейшим этапом цифровой трансформации кадрового документооборота стало принятие Федерального закона от 22 ноября 2021 г. № 377-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» (далее – Закон № 377), который вступил в силу 22 ноября. Согласно пояснительной записке к законопроекту, на основании которого принят Закон № 377, предлагается оптимизировать взаимодействие работодателя с работниками в части управления кадровым документооборотом, закрепить возможность и механизмы ведения и использования кадровых документов в электронном виде без их дублирования на бумажном носителе. В то же время ряд документов должен быть продублирован на бумажном носителе, если в соответствии с трудовым законодательством необходимо их оформление в письменной форме или ознакомление с которым может проходить только под подписью работника, например, трудовой договор [ФЗ № 377 от 22.11.2021].

Закон дополнил Трудовой кодекс Российской Федерации новыми статьями 22.1-22.3. Согласно Закону № 377, электронный документооборот в сфере трудовых отношений означает создание, подписание, использование и хранение работодателем, работником или лицом, поступающим на работу, связанных с работой документов, выданных в электронном виде без дублирования на бумажном носителе. В то же время работодатель может выбрать информационную систему для электронного документооборота. Помимо использования собственной системы (она должна соответствовать трудовому законодательству), есть возможность осуществлять электронный документооборот через Единую цифровую платформу в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», включая взаимодействие через портал госуслуг. С помощью системы электронного документооборота осуществляется взаимодействие работодателя и работника – создание, подписание и предоставление документов работодателю, получение документов от работодателя и ознакомление с ними [ТК РФ № 197 от 30.12.2001].

Сегодня крупные компании уже создают свои собственные системы КЭДО. Например, по словам представителя компании, в ОАО «РЖД» есть IT-инфраструктура для обмена электронными кадровыми документами и подписания их электронными подписями. ОАО «РЖД» уже перевело в электронный вид более 40 бланков заявлений – на отпуск и командировки, на перевод на удаленную работу, электронный больничный лист и т. д. Площадкой для внедрения КЭДО стал сервисный портал работника компании, где сотрудники могут подавать заявки и запрашивать документы в специальном разделе, а руководители могут использовать отдельный сервис для работы с кадровыми документами [Пермяков].

Среди прочего, Закон № 377-ФЗ определяет типы электронных подписей для КЭДО. Работодатель может использовать улучшенную квалифицированную электронную подпись (УКЭП) – для подписи любых документов. Усовершенствованная неквалифицированная электронная подпись (УНЭП) также может использоваться работодателем для подписи кадровых документов. Но есть важные исключения: трудовой договор, ученический договор, договор о материальной ответственности, приказ о дисциплинарном взыскании и другие документы с высоким риском могут быть подписаны только УКЭП. Оба этих типа подписей используют алгоритмы шифрования. Разница в том, что УНЭП выдается неаккредитованным удостоверяющим центром, и цена такой подписи на порядок ниже, чем цена УКЭП [ФЗ № 377 от 22.11.2021].

Для сотрудника закон определяет следующие типы подписей: УКЭП (довольно дорогая для массового работника), УНЭП (более доступный вариант), простая ЭП («логин-пароль» – не предполагает использования криптографии и условно бесплатна). ПЭП можно использовать для нерисковых документов – заявлений на отпуск, приказов на работу в выходные дни и т. д. ПЭП на государственном портале «Работа в России» – это подвид простой подписи.

Если говорить о вариантах интеграции КЭДО с другими информационными системами, то сегодня наиболее востребована интеграция с учетными системами. Например, в случае с 1С важно сохранить привычный стиль работы HR-специалистов. Второй важный блок – это интеграция с государственными сервисами, та же «Работа в России». Работник может потребовать от работодателя загрузить документы на этот портал. Интеграция с центрами сертификации, облачным сервисом подписания, «Госключом» – это основные направления. Решение также должно быть интегрировано в существующий кадровый/корпоративный портал компании-работодателя. В этом случае такой портал может выступать в качестве системного интерфейса [Валиулин].

Федеральный закон № 377-ФЗ не обязывает переходить на онлайн-способ ведения кадрового делопроизводства, организация принимает решение самостоятельно. Однако перевод кадровой службы в электронный формат имеет ряд преимуществ, позволяющих повысить эффективность и скорость работы в этой сфере:

- сотрудники могут подписывать документы, представленные ими или предназначенные для них электронной подписью, не посещая кадровую службу;
- быстрый доступ к необходимой документации;
- упрощение процедуры и повышение эффективности оформления трудовых отношений;
- сокращение рутинных операций по управлению кадровым делопроизводством;
- экономия трудовых и материальных ресурсов организации;
- повышение сохранности документов;
- повышение эффективности защиты прав работников за счет прозрачности и открытости кадровых процедур.

В дополнение к ряду плюсов, есть и минусы, о которых также стоит упомянуть:

– не все сотрудники могут согласиться перейти на КЭДО. Тогда придется проделать двойную работу: для тех, кто отказался, продолжить хранить документы на бумаге, для остальных – в электронном виде. Кроме того, есть работники, которые в силу специфики своей работы не имеют доступа к цифровым устройствам и нет необходимости их покупать. Кроме того, закон не регулирует последствия отказа работника перейти на электронный документооборот. Действительно, Закон № 377 устанавливает только условие, что такой отказ не может быть основанием для увольнения работника (ст. 22.2 Закона № 377), но других разъяснений по этому вопросу нет.

– Дополнительные расходы на приобретение или разработку платформы для обмена электронными документами и регистрации электронных подписей для сотрудников.

– Также беспокоит возможность доступа к персональным данным сотрудников для межведомственных действий.

– Прослеживается непосредственная зависимость сотрудников от нормального функционирования электронного документооборота и добросовестность оператора информационной системы [Подцероб].

Итак, согласно новому закону, три вида документов не могут быть переведены в электронный вид. Прежде всего это приказ об увольнении, он остается на бумаге, поскольку в корне затрагивает интересы работника. Без этого документа работник не сможет обратиться в суд, если его права были нарушены при увольнении. Более того, при любом конфликте работодателя часто в первую очередь блокируют сотруднику доступ к информационным системам компании.

Документы по охране труда также остаются на бумаге: свидетельства о несчастных случаях на производстве, которые могут содержать подпись государственного инспектора труда, который не имеет доступа к системе КЭДО компании, и журналы по охране труда, где сотрудники расписываются в инструктаже по технике безопасности. Юристы отмечают, что эти документы чрезвычайно важны при расследовании несчастного случая и недобросовестным работодателям сложнее их изменить.

Согласно сети деловых коммуникаций SBIS, документы с высоким риском перевода в электронную форму включают: трудовой договор, приказ о приеме на работу, заявление об отпуске с последующим увольнением, заявление о переводе, дополнительное соглашение о переводе, приказ о дисциплинарном взыскании, заявление об увольнении и приказ о прекращении действия трудового договора. Также легко перевести онлайн больничные листы, табель учета рабочего времени, заявление об отпуске по графику, заявление о приеме на работу, авансовый отчет [Пинтий, Миначев].

А три бумажных документа не позволяют сделать процедуры найма и увольнения сотрудников полностью цифровыми. Поскольку сотруднику придется

расписаться на бумаге о прохождении инструктажа по охране труда при приеме на работу, полностью перевести прием на работу в цифру невозможно [Никулина А. Н.].

Подводя итоги, следует отметить, что процесс цифровой трансформации на рынке труда необратим, поскольку эта тенденция носит глобальный характер и поддерживается на государственном уровне. Развитие инноваций способствовало ускорению технологических изменений и возникновению вызовов для экономики будущего. Чтобы преодолеть возможные риски, которые могут возникнуть при переходе к новой экономике, сотрудникам необходимо позаботиться о приобретении необходимых навыков и компетенций уже сегодня, чтобы оставаться конкурентоспособными на рынке труда.

#### Список источников и литературы:

*Валиулин Р.* Долой бумаги в кадровом документообороте: как использовать новый закон об ЭДО в своих целях // VC.RU. Бизнес, технологии, идеи, модели роста, стартапы. URL: <https://vc.ru/legal/384701-doloy-bumagi-v-kadrovom-dokumentooborote-kak-ispolzovat-novyy-zakon-ob-edo-v-svoih-celyah> (дата обращения: 01.02.2022).

*Никулина А. Н.* Особенности цифровой трансформации на рынке труда // Телескоп: журнал социологических и маркетинговых исследований. URL: <http://www.teleskop-journal.spb.ru/ru/node/3657> (дата обращения: 03.02.2022).

О проведении эксперимента по использованию электронных документов, связанных с работой: Федеральный закон от 24.04.2020 № 122-ФЗ // Российская газета. 2020. 28 апр.

О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 22.11.2021 № 377-ФЗ // Российская газета. 2021. 24 нояб.

*Пермяков А.* КЭДО – возможность дополнительной экономии в условиях кризиса // ClubCNews.ru. URL: [https://www.cnews.ru/reviews/udalennaya\\_rabota\\_2021/interviews/artem\\_permyakov](https://www.cnews.ru/reviews/udalennaya_rabota_2021/interviews/artem_permyakov) (дата обращения: 02.02.2022).

*Пинтий Н. И., Миначев Г. Р.* Цифровизация и кадровый документооборот: будущее или реальность? // Закон и право. 2021. № 9. С 215–217. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/tsifrovizatsiya-i-kadrovyy-dokumentooborot-budushee-ili-realnost> (дата обращения: 03.02.2022).

*Подцероб М., Петрова Ю.* Почему закон об электронных кадровых документах не решает проблем работодателей // Ведомости. 2021. 26 нояб. URL: <https://www.vedomosti.ru/management/articles/2021/11/25/897658-zakon-elektronnih>. (дата обращения: 01.02.2022).

Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. 07 янв.