

сможет адаптировать образовательный процесс под сетевую форму образовательной деятельности.

Список источников и литературы:

Осипова И. В., Шульц О. Н. Формирование компетентностно-ориентированной образовательной среды как условие повышения качества подготовки студентов в профессионально-педагогическом вузе // Вестник Челябинского государственного педагогического университета. 2012. № 9. С. 107–116.

Осипова И. В., Шульц О. Н. Компетентностно-ориентированная педагогическая практика бакалавров в условиях сетевого взаимодействия // Инновации в профессиональном и профессионально-педагогическом образовании: материалы XX Всероссийской научно-практической конференции, Екатеринбург, 22–23 апреля 2015 г. Екатеринбург: Рос. гос. проф.-пед. ун-т, 2015. С. 308–311.

Ульяшин, Н. И., Ульяшина, Н. Н. Формирование инновационно-технологического компонента организационно-технологической деятельности бакалавра профессионального обучения // Духовно-нравственные ценности и профессиональные компетенции рабочей и учащейся молодежи: сборник научных трудов VIII Международной научно-практической конференции, Первоуральск, 19 ноября 2013 г. Екатеринбург: Рос. гос. проф.-пед. ун-т, 2014. С. 130–139.

Ульяшина Н. Н., Шульц О. Н. Компетентностно-ориентированный подход при подготовке бакалавров профессионального обучения в вузе // Духовно-нравственные ценности и профессиональные компетенции рабочей и учащейся молодежи: сборник научных трудов VIII Международной научно-практической конференции, Первоуральск, 19 ноября 2013 г. Екатеринбург: Рос. гос. проф.-пед. ун-т, 2014. С. 139–146.

Ульяшина Н. Н. Формирование компетенции по рабочей профессии студентов профессионально-педагогического вуза: дис. ... канд. пед. наук: 13.00.08. Екатеринбург, 2010. 279 с.

В. В. Эрмиш¹

Уральский федеральный университет

УДК 351.74.077.1:004

**ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ПРОБЛЕМЫ СИСТЕМЫ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА
В ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ**

Аннотация. Одним из основных направлений современной правовой политики российского государства является переход на электронное делопроизводство, в том числе и в системе правоохранительных органов

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

Российской Федерации. При этом внедрение и использование системы электронного документооборота связано с различными видами проблем. В статье указываются основные организационно-правовые проблемы использования электронного документооборота в системе органов внутренних дел, и делаются выводы о необходимости их комплексного решения.

Ключевые слова: система электронного документооборота, электронный документ, электронная подпись, группа делопроизводства и режима, органы внутренних дел.

На сегодняшний день в органах внутренних дел (далее – ОВД) преимущество в создании и обработке документов отдается электронному виду. Но, статистика говорит об обратном: «Более чем в 80% случаев используются именно бумажные документы» [Старостенко, Шарпан, 2013, с. 60–61]. Ведь традиционно общепринятой формой представления результатов интеллектуальной деятельности и инструментом информационного взаимодействия являлась бумажная документация.

Можно выделить ряд проблем организации системы электронного документооборота в органах внутренних дел. От нехватки технического обеспечения до недостаточной профессиональной компетенции личного состава ОВД и т. д.

В своей работе Р. Б. Осокин и М. М. Дикажев выделяют следующие виды проблем внедрения СЭД в деятельность правоохранительных органов Российской Федерации: 1) организационный; 2) технологический; 3) правовой [Осокин, Дикажев, 2020, с. 188–196]. Так, организационный вид проблем характеризуется необходимостью единовременного перевода всех служб и подразделений ОВД при внедрении системы сервиса электронного документооборота (далее – СЭД). Ведь точечный перевод отдельных подразделений приведет к перебоям в внутри- и межведомственном информационном взаимодействии, а также к ошибкам в осуществлении их деятельности.

Под технологическими проблемами подразумевается недостаточное оснащение рабочих мест сотрудников подразделений, а особенно сотрудников групп делопроизводства и режима (далее – ГДиР). Во-первых, персональных компьютеров, поддерживающих программное обеспечение СЭД. Во-вторых, технических возможностей использования электронной подписи (далее – ЭП). В-третьих, потоковых сканеров для перевода входящей корреспонденции в систему СЭД.

Правовой вид проблем включает в себя отсутствие стандартизованности, неравномерности правового регулирования порядка использования СЭД в деятельности правоохранительных органов. Остается актуальным вопрос об отставании правовой регламентации ведомственного электронного документооборота.

Наряду с совершенствованием нормативно-правовой базы необходимо на постоянной основе повышать профессиональную компетентность в первую

очередь личного состава ГДиР, а также сотрудников иных подразделений ОВД, работающих в СЭД. Так как интеллектуально-творческую работу, связанную с выбором проблемной области в сфере организации документационного обеспечения управления, практически нельзя автоматизировать [Звонарёва, 2020, с. 40–45].

Проблема комплектации личного состава ОВД на данном этапе стоит очень остро. Так, в подразделениях делопроизводства и режима «некомплект» мы можем встретить повсеместно. Что вызывает необходимость постоянного обучения «новеньких» сотрудников, соответственно отрываясь от повседневных задач. Делопроизводители должны соответствовать следующим квалификационным требованиям: ведение общего делопроизводства, работа с обращениями граждан, режим секретности, знание нормативных актов, регулирующих осуществление делопроизводства и нормативных актов в сфере защиты государственной тайны. Наряду с требованиями, указанными выше, знание принципов работы СЭД (входящая и исходящая корреспонденция, приказы, обращения граждан). Вместе с тем существующие «пробуксовки» в рациональной организации делопроизводства напрямую зависят от профессиональной компетентности личного состава ГДиР.

Помимо необходимой квалификации сотрудников ГДиР, начальными навыками работы с документами должны обладать вновь поступившие на службу в ОВД сотрудники других подразделений. Но при прохождении первоначальной подготовки на базе Центров профессиональной подготовки региональных ОВД вопросу делопроизводства уделяется недостаточно внимания. Что вызывает необходимость периодических пояснений и проведений дополнительных занятий с личным составом территориального ОВД.

Процесс внедрения СЭД в профессиональную деятельность региональных подразделений МВД России выявил ряд проблем, как организационного характера, так и в построении самой системы [Семенов, 2020, с. 120–124]. В настоящее время ГДиР ОВД фактически дублирует электронный документооборот в бумажном виде. Это происходит по следующим причинам: 1) начальники территориальных отделов ОВД недостаточно погружены в работу СЭД (неверие в надежность и стабильность работы системы), а именно перекладывают обязанность по ведению своей учетной записи на сотрудников ГДиР; 2) отсутствие у сотрудников территориальных отделов ОВД автоматизированных рабочих мест и доступа к Единой системе информационно-аналитического обеспечения деятельности МВД России. Поэтому делопроизводство ведется в традиционном бумажном виде, а ГДиР уже принимает, сканирует и регистрирует документы в СЭД.

Отдельного внимания заслуживает вопрос межведомственного электронного документооборота. Например, при взаимодействии с органами Федеральной службы исполнения наказаний в части поступления уведомлений о возможности проживания и дальнейшего освобождения, содержащихся в исправительных учреждениях лиц. Данный взаимообмен позволит исключить факты

несвоевременного уведомления сотрудников ОВД, осуществляющих работу с указанной категорией лиц.

В связи со спецификой деятельности в органах внутренних дел делопроизводство можно классифицировать по нескольким основаниям. По такому основанию как направленность делопроизводства, можно разделить на общее и специальное [Вольский, Кравцова, 2020, с. 43–47]. Общее направлено на организацию внутренней деятельности ОВД (входящая и исходящая корреспонденция и т. д.). Специальное – на реализацию задач, возложенных на конкретный государственный орган (уголовно-процессуальная, оперативно-розыскная документация и т. д.). С точки зрения секретности делопроизводства в ОВД можно разделить на несекретное и секретное (документы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну).

Так, если с ведением общего и несекретного делопроизводства в сервисе электронного документооборота производится плотная работа, то ведение специального и секретного делопроизводства пока остается в стороне.

Резюмируя вышесказанное, можно отметить, что на практике ведение электронного документооборота вызывает проблемы, а иногда и вовсе не все документы имеют техническую возможность ведения в электронном виде. Данные проблемы не имеют быстрого и одномоментного решения. Они должны решаться комплексно, на основании современных практических и теоретических разработок.

Список источников и литературы:

Вольский А. Ю., Кравцова Е. А. Теоретические основы организации документооборота в органах внутренних дел // Вестник Белгородского юридического института МВД России имени И. Д. Путилина. 2020. № 1. С. 43–47.

Звонарёва А. Ю. Документационное обеспечение управления в органах внутренних дел Российской Федерации: проблемы и перспективы развития // Труды Академии управления МВД России. 2020. № 1 (53). С. 40–47.

Осокин Р. Б., Дикажев М. М. Электронный документооборот в правоохранительных органах: состояние и проблемы правовой регламентации // Вестник Московского университета МВД России. 2020. № 6. С. 188–196.

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.

Старостенко И. Н., Шарпан М. В. Об организации электронного документооборота в органах внутренних дел // Вестник Краснодарского университета МВД России. 2013. № 2 (20). С. 60–61.