



*Междисциплинарные науки*

**УДК 811.111**

**Н.Е. ПУШКАРЕВА**

**Пушкарева Наталья Евгеньевна**, студентка факультета ИБФ Краснодарского государственного института культуры (Краснодар, ул. 40-летия Победы 33), natashka\_555@inbox.ru

### **РАЗВИТИЕ И АНАЛИЗ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА В РОССИИ И ЗА РУБЕЖОМ**

В статье описывается развитие и анализ электронного документооборота в России и за рубежом.

**Ключевые слова:** электронный документооборот, документ, система электронного документооборота.

**UDC 811.111**

**N.E. PUSHKAREVA**

**Pushkareva Natal'ja Evgen'evna**, student of DOK-15, group of faculty IBF, of the Krasnodar stateinstitute of culture (Krasnodar, 40 let Pobedy st., 33), natashka\_555@inbox.ru

### **DEVELOPMENT AND ANALYSIS OF ELECTRONIC DOCUMENTS IN RUSSIA AND ABROAD**

The article reveals the problem of the development and analysis of electronic document management in Russia and abroad.

**Keywords:** electronic document, document, electronic document management system.

Большинство руководителей организаций значительное количество рабочего времени проводят с документами или их созданием. Такая деятельность в России называется делопроизводство.

Делопроизводство – деятельность, обеспечивающая документирование, документооборот, оперативное хранение и использование документов [1].

В наше время каждый руководитель предприятия работает с огромным количеством документов, их потеря представляет большую угрозу и проблему для организации. Большое значение для развития документа, его удобства и сохранности в организациях сыграло появление электронного документооборота.

Электронный документооборот – это документооборот с использованием автоматизированной информационной системы (системы электронного документооборота) [2].

Сравнивая российский электронный документооборот с зарубежным аналогом, можно отметить, что электронный документооборот за рубежом имеет более высокое развитие в вопросах информационных технологий в документационном обеспечении, особенно в применении электронных документов [3].

В развитых странах нет деления делопроизводства на традиционное и делопроизводство с применением информационных технологий. В этих странах продвижение организационно-распорядительной документации основано на информационных технологических процессах, наше же государство к этому только стремится [3].

Управление федеральными документами в США возложено на National Archives and Records Administration (NARA) – Национальное управление архивов и документации. Главная функция этого учреждения – это помощь федеральным учреждениям по вопросам правильного документирования их деятельности и передачи документов на хранение или уничтожение [3].

Направления работы Национального архива различны, одним из его приоритетных направлений деятельности является участие в формировании нормативных основ управления электронными документами в рамках электронного правительства. Национальный архив является ответственным разработчиком инициативы «Управление электронными документами электронного правительства» [3].

В 2008 году NARA была запущена программа Архива электронных документов, которая должна помогать федеральным ведомствам в управлении документацией.

Главной целью программы является сохранение государственных архивов вне зависимости от их формата и обеспечение возможности доступа к ним в будущем с учетом изменения технологий [3].

28 ноября 2011 года президент США Барак Обама издал Меморандум «Управление государственными документами». В этом документе были поставлены две цели перед федеральными органами управления. Одной из них является внедрение электронного делопроизводства с целью обеспечения прозрачности, эффективности и ответственности в органах управления. Для этого перед федеральными органами управления стоит задача к 2019 году перейти в максимальной степени на электронный документооборот.

В Австрии развивается проект, объединяющий управление архивами и электронным документооборотом, для обеспечения правильного управления электронными документами в период их жизненного цикла.

В 2011 году Государственный архив Австрии первым стал использовать систему ELAK. Последняя представляет управление документооборотом в федеральных ведомствах. Разработан также новый межведомственный формат передачи электронных документов под названием EDIAKT [3].

Сравнивая электронный документооборот в России и за рубежом, можно прийти к выводу, что электронный документооборот в России только начинает формироваться и набирать силу.

Россия в области управления электронными документами значительно отстает от зарубежных стран. Деятельность государственных органов в данной области активизировалась сравнительно недавно [4].

Если сравнивать терминологию западную и российскую, то можно отметить, что наиболее близким к понятию системы электронного документооборота (СЭД) является ERMS (Electronic Records Management System, электронная система управления документацией). Словарь ARMA International дает следующее определение ERMS – система, состоящая из программного обеспечения, аппаратуры, принципов и технологий для автоматизации подготовки, организации, контроля и распределения информации (документов) независимо от видов носителей [5].

Важно отметить нормотворческую деятельность электронного документооборота. Необходимость принятия закона, касающегося этой деятельности, появилась только в 1995 г. Первым нормативным документом, связанным с электронной документацией, стал Федеральный закон от 1995 г. N 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации». Позже в 2002 г: от 10.01.2002 N 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи». Нормативная база электронной документации постепенно пополнялась и пополняется в настоящее время.

Внедрение электронных документов активно продолжается во многих европейских государствах, таких как Польша, Чехия, Франция и др. Здесь стремительно продвигаются концепции электронного документооборота.

Систему электронного документооборота продвигают, благодаря большому количеству плюсов. СЭД позволяет автоматизировать ручные обыденные действия, автоматически передавать и сохранять электронную документацию, оптимизировать поиск документов и многое другое [6].

Подводя итог данной статьи, можно сделать вывод, что даже, несмотря на прогресс зарубежного электронного документооборота, полностью отказаться от документов на бумажном носителе в современных условиях невозможно. Следует подчеркнуть также, что успех внедрения электронного

документооборота в России и за рубежом обеспечивается наличием государственной политики и ее законодательного обеспечения. Тенденция распространения электронных документов в практике государственного управления является общемировой. Отметив в данной статье плюсы электронного документооборота, можно прийти к выводу, что его развитие будет являться главной задачей как российского государства, так и для зарубежных стран.

### **Список использованной литературы:**

1. ГОСТ Р 51141-98 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения». М., 1998.
2. ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения». М., 2013.
3. Журнал «Управление персоналом». URL: <http://www.top-personal.ru/issue.html?2097>
4. Электронный документооборот в России: история и современное состояние дел. URL: <http://hr-portal.ru/article/elektronnyy-dokumentoooborot-v-rossii-istoriya-i-sovremennoe-sostoyanie-del>
5. Glossary of Records and Information Management Terms, ARMA International. URL: [arma.org](http://arma.org)
6. Электронный документооборот в РФ, правовые основы, уровень развития. URL: [http://otherreferats.allbest.ru/law/00192132\\_0.html](http://otherreferats.allbest.ru/law/00192132_0.html)