

# ПРОБЛЕМЫ ВНЕДРЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО КАДРОВОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА В ОРГАНИЗАЦИИ

*Иванова Т.С.*

*Уральский государственный университет путей сообщения,  
3525637@gmail.com*

В настоящее время организациям на законодательном уровне разрешено осуществлять создание, подписание, использование и хранение кадровых документов, связанных с работой, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе [3]. Поэтому все больше и больше организаций переходят на электронный кадровый документооборот (далее по тексту – ЭКДО), считая его более эффективным и удобным в сравнении с традиционным бумажным. О цифровизации процессов кадрового администрирования заявляют такие организации, как Аптечная сеть 36'6, ВсеИнструменты.ру, Гринатом, Магнит, НЛМК, РЖД, Росводоканал, Россети, Ростелеком, РУСАЛ, Северсталь и др.

Преимущества внедрения практики безбумажного взаимодействия между участниками трудовых отношений очевидны: экономия времени работников, повышение их мобильности ввиду дистанционного взаимодействия с работодателем без необходимости посещения кадровой службы; ускорение процессов согласования и подписания кадровых документов, оперативный доступ к ним; высвобождение офисного и архивного пространства для хранения документов; снижение риска порчи и утраты документов; уменьшение затрат на бумагу, содержание копировальных машин и доставку документов.

Неудивительно, что проблема электронного кадрового документооборота выходит сегодня на первый план в профессиональных дискуссиях правоведов, документоведов, специалистов по информационным технологиям и управлению персоналом. Так, в работах российских юристов (М.И. Аверьяновой, С.Ю. Головиной, Л.В. Зайцевой, Ю.И. Клепаловой, К.И. Ефременко и др.) нашли широкое освещение правовые аспекты, предполагающие глубокий анализ нормативной базы, определение юридической значимости ЭКДО и юридической силы электронных документов.

Специалисты по делопроизводству (С.А. Глотова, Ю. Попова, И.В. Ураева, В.Ф. Янковая и др.) акцентирует внимание на описании пошагового алгоритма внедрения ЭКДО в компании, разработке образцов локальных нормативных актов, организационно-распорядительных и иных документов, сопровождающих данный процесс. В плане изучения информационно-технических аспектов внедрения и функционирования ЭКДО особый интерес представляют работы Е.В. Балгановой, Н.В. Боровских, Е.А. Кипервар, Ф.Д. Конобевцева, М.С. Лебедева, в которых определяются виды, порядок и сложности применения электронных подписей в ЭКДО, преимущества и недостатки представленных на российском рынке систем ЭКДО, вопросы информационной безопасности.

Исследователи в области управления персоналом (О.Ю. Брюхова, М.А. Демешко, Н.П. Тишкина, О.В. Шпигова и др.) внедрение ЭКДО изучают в

контексте развития цифровых HR-технологий и рассматривают его как крупное технологическое нововведение в кадровой работе, которое в начале нередко сопровождается сложностями, свойственными для стартового этапа реализации любого проекта, и сопротивлением персонала, что требует от руководства применения целого комплекса соответствующих организационно-управленческих мер и мероприятий информационно-разъяснительного характера.

Несмотря на живой интерес со стороны теоретиков и практиков к новому виду документооборота, его сложная природа предполагает необходимость продолжения комплексного изучения вопросов внедрения и функционирования системы ЭКДО. В данном докладе речь пойдет об имеющихся ограничениях при переходе от бумажного к электронному документообороту, проблемах, с которыми столкнулись предприятия, вставшие на путь цифровизации, и способах их решения. Так, в работе М.П. Бобылевой «Управленческий документооборот: от бумажного к электронному. Вопросы теории и практики» отмечается, что в числе факторов, сдерживавших применение систем и технологий электронного документооборота в нашей стране в предыдущие годы, обычно отмечались недостаточное развитие нормативной базы, экономические проблемы (поскольку внедрение новых технологий требует определенных финансовых затрат), а также психологические барьеры и недостаточный уровень компьютерной подготовки руководителей и специалистов, занятых в сфере управления [1, с. 7].

Часть этих сдерживающих факторов уже осталась в прошлом. К примеру, с целью устранения правовых барьеров была разработана нормативная база использования электронного документооборота в сфере трудовых отношений. Сегодня ЭКДО регулируется статьями 22.1-22.3 Трудового кодекса Российской Федерации. А с 1 марта 2023 г. применяются единые требования к составу и форматам электронных документов, связанных с работой [2].

Острота проблемы низкого уровня цифровой грамотности персонала также снижается благодаря тому, что не только в служебной деятельности, но и в личных целях стали широко использоваться компьютерная техника и современные средства коммуникации. Каждый человек сегодня хотя бы на начальном уровне владеет цифровыми навыками и способен осуществить простые операции, например, выйти в Интернет с целью поиска нужной информации, произвести онлайн-перевод денежных средств, совершить покупку на электронной торговой площадке, отправить сообщение через мессенджер.

Однако, по-прежнему сложной для решения остается проблема значительного расходования денежных средств. Внедрение ЭКДО требует приобретения необходимого оборудования и программного обеспечения, оформления работникам электронных подписей и регулярного их обновления при истечении срока действия, а также обучения персонала. В связи с этим компании должны тщательно рассчитывать затраты и оценивать экономическую эффективность перехода на новый формат документооборота.

Помимо финансовых проблем при внедрении ЭКДО возникают и проблемы технического характера. На законодательном уровне определены информационные системы, на базе которых возможно осуществление ЭКДО: это Единая цифровая платформа «Работа в России» (модуль «Электронный кадровый документооборот») или информационные системы работодателей. Если говорить о втором варианте, то информационная система может быть корпоративной и встраиваться в уже существующую ИТ-инфраструктуру компании, а может быть приобретена как готовое решение на рынке систем ЭКДО.

В работе организации могут столкнуться с несовместимостью приобретенного программного обеспечения с существующими информационными системами, неправильной настройкой или отсутствием необходимой ИТ-инфраструктуры. Техническая сложность или «конфликт» между системами могут привести к задержкам ввода в эксплуатацию системы ЭКДО или потребовать дополнительных затрат на ее разработку, настройку или надстройку. Чтобы избежать таких проблем, рекомендуется на предварительном этапе провести тщательный анализ имеющейся информационной системы предприятия, выбрать подходящее программное обеспечение, а также обеспечить квалифицированную поддержку и обучение пользователей.

Однако в современных условиях выбор подходящей системы ЭКДО очень непросто. Во-первых, в период экономических санкций российским предприятиям стало недоступно иностранное программное обеспечение. Во-вторых, на фоне увеличения количества российских провайдеров ЭКДО имеется вероятность приобретения некачественного программного продукта или же заключения договора о сотрудничестве с ненадежной компанией. В целях снижения риска возникновения подобных ситуаций считаем необходимым в команду по выбору оператора ЭКДО включить ИТ-специалистов, представителей кадровой, финансовой и юридической служб предприятия, специалиста по экономической безопасности и бизнес-аналитика (при наличии таковых в организации).

При принятии решения о покупке системы ЭКДО необходимо учитывать ряд следующих критериев их характеристик:

- Длительность работы поставщика ЭКДО на российском рынке;
- Цена программного продукта;
- Соответствие системы отраслевым стандартам;
- Совместимость со структурой организации;
- Наличие мобильного приложения и демо-версии;
- Вероятность дальнейшего сопровождения программного продукта;
- Многофункциональность системы;
- Интуитивность интерфейса;
- Уровень конфиденциальности;
- Возможность резервного копирования данных;
- Быстрота восстановления после сбоев в программе;

– Постоянная поддержка со стороны разработчика и т.д.

В настоящее время на российском рынке востребованы такие операторы ЭКДО как СКБ Контур, Сбер.Корус, Тензор, 1С, Directum и др. Программные продукты этих компаний имеют разный функционал и стоимость, поэтому некоторые из них могут подходить более мелким компаниям, а другие более удобны крупным организациям [4].

Еще одной проблемой технического характера является защита данных и сохранение конфиденциальности. При хранении документов в электронной форме, существует риск несанкционированного доступа к персональным данным сотрудников и конфиденциальной информации организации. Это требует от руководства предприятия и специалистов профильных структурных подразделений создания надежной системы защиты данных, разработки и внедрения соответствующих правил доступа, а также строгого соблюдения требований законодательства о защите персональных данных.

Таким образом, очень важным становится вопрос выбора надежного поставщика программного обеспечения, который предоставит техническую поддержку и гарантию безопасности данных, будет готов к устранению ошибок и расширению функциональности предлагаемой системы ЭКДО.

Специалисты также отмечают, что при переходе на ЭКДО работодатели сталкиваются с ситуациями сопротивления сотрудников. Они вызваны недостаточным уровнем подготовки работников к масштабным организационным изменениям необходимостью перестраивать уже сформированные процессы и привычки людей. В целях профилактики и преодоления сопротивления персонала рекомендуется открыто говорить о целях введения новшеств; включать сотрудников, являющихся «лидерами мнений», в рабочие группы по реализации проекта по внедрению ЭКДО; предусматривать поэтапный переход от бумажного к безбумажному документообороту с обязательным периодом тестовой эксплуатации новой системы; предварительно проводить обучение всех работников организации с предоставлением качественных обучающих материалов (инструкции, памятки, чек-листы).

Итак, переход на электронный кадровый документооборот – это новый этап цифровизации сферы социально-трудовых отношений и трудоемкий процесс, затрагивающий интересы работодателей и работников. Для успешного внедрения ЭКДО потребуется четкий алгоритм действий и слаженная работа целой команды специалистов. Как и любая новая технология, внедрение ЭКДО может сопровождаться рядом проблем. В данном докладе нами были рассмотрены только некоторые из них, имеющие экономический, технический и организационно-управленческий характер.

#### **Список использованных источников:**

1. Бобылева М.П. Управленческий документооборот: от бумажного к электронному. Вопросы теории и практики / М.П. Бобылева. –3-е изд., перераб. и доп. – Москва: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2023. – 426 с.
2. Приказ Минтруда России от 20.09.2022 N 578н «Об утверждении единых требований к составу и форматам документов, связанных с работой, оформляемых в электронном виде без дублирования на бумажном носителе» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.09.2022 N 70317). – URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_427901/?ysclid=lqxs7vjyb741063911](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_427901/?ysclid=lqxs7vjyb741063911) (дата обращения:26.02.2024).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от19.12.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 11.01.2023). – URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34683/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/) (дата обращения:26.02.2024).
4. Шигапова Л. С. Внедрение кадрового электронного документооборота и проблемы на пути реализации / Л.С. Шигалова // Молодой ученый. – 2023. – № 1 (448). – С. 106-108.