

**Сукач А.Н.**

научный сотрудник отдела документоведения  
Белорусского научно-исследовательского  
института документоведения и архивного дела

**XIV Международная научно-практическая конференция  
«Документация в информационном обществе: управление документацией  
как сфера профессиональной деятельности».**

Архіви і справоводства. – 2008. – № 1.

20-21 ноября 2007 года в Москве (Российская Федерация) прошла XIV Международная научно-практическая конференция «Документация в информационном обществе: управление документацией как сфера профессиональной деятельности».

В ходе проведения конференции обсуждался ряд тем, затрагивающих вопросы автоматизации документационного обеспечения управления (ДОУ) организаций, кадрового обеспечения и подготовки специалистов в сфере ДОУ и архивного дела и др.

Доклады и выступления, прозвучавшие в ходе конференции, выявили ряд важных современных тенденций в сфере ДОУ и архивного дела.

В первую очередь, интересна тенденция все более широкого предъявления требований по знанию правил оформления и работы с документами, основам делопроизводства ко всем работникам организаций, а не только сотрудникам служб ДОУ, архива организации и лицам, ответственным за ведение делопроизводства в подразделениях. Отдельные представители образовательных и других учреждений Российской Федерации на основе собранной статистики продемонстрировали, что в должностные инструкции не только работников служб ДОУ, канцелярий, кадровых служб, секретарей, но и работников других, в т.ч. производственных, подразделений все чаще включаются обязанности по владению знаниями и навыками по оформлению документов, работе с ними в текущем делопроизводстве в соответствии с действующими государственными и локальными (в рамках конкретной организации) нормами. Особенно это актуально для организаций, сертифицированных на соответствие международным стандартам качества ИСО серии 9000. В данных стандартах среди обязательных содержатся требования к порядку работы с документацией организаций, в т.ч. определяется необходимость знания и соблюдения этих требований работниками организаций.

Второй интересный факт, озвученный в ходе конференции, связан с появлением новых поколений систем автоматизации ДОУ. Вернее, здесь стоит говорить о расширении сферы внедрения комплексных систем автоматизации деятельности организаций. Подобные системы представляют собой «гибрид», включающий в себя не только системы автоматизации работы с управленческими документами (автоматизированные системы ДОУ,

бухгалтерские и кадровые системы управления документами), но также, например, ERP-системы, производственные системы учета и контроля работы сотрудников организации.

Подобные комплексные системы автоматизации деятельности организации позволяют решать следующие задачи:

- создание единого информационного пространства организации;
- обеспечение централизованного доступа к информации различных подразделений;
- организацию коллективной работы с документами различных подразделений;
- поддержку сквозных бизнес-процессов (т.е. тех, которые одновременно затрагивают деятельность нескольких подразделений).

Вместе с тем, стоит отметить, что «локальная» автоматизация, затрагивающая только работу службы ДОУ, кадровой службы или бухгалтерии по отдельности не теряет свою актуальность. Особенно это характерно для небольших организаций, в которых нет необходимости проводить «сквозную» автоматизацию всей деятельности и достаточно ограничиться лишь отдельными направлениями.

Последнее, на чем хотелось бы остановиться отдельно, связано со все более широким распространением такого явления, как аутсорсинг в сфере ДОУ и архивного дела.

Для тех, кто не знает, поясним, что аутсорсинг (от англ. outsourcing) – это поручение выполнения ряда, как правило, второстепенных функций предприятия сторонним организациям. Так, например, если вы решили обеспечить охрану своего предприятия не собственными силами, а с помощью частного охранного агентства или подразделения «Охрана» МВД Республики Беларусь, это и будет чистой воды аутсорсинг.

Если раньше подобное явление касалось выполнения каких-либо производственных функций или функций обеспечения, то в настоящее время аутсорсинг распространяется постепенно также на сферу ДОУ и архивное дело.

Когда же может быть полезен аутсорсинг в ДОУ и архивном деле? Например, аутсорсинг можно использовать, если организация не может обеспечить архивное хранение документов своими силами, т.к. у нее отсутствуют свободные рабочие площади и необходимые квалифицированные кадры. Она может заказать услугу архивного хранения документов в специализированном хранилище. Также помощь сторонней организации может быть полезна при составлении номенклатур дел или же, в целом, постановке делопроизводства организации.

К слову, идея аутсорсинга в сфере ДОУ и архивного дела, в т.ч. в сфере внешнего (депозитарного) хранения документов для Республики Беларусь не нова. В частности, депозитарное хранение электронных документов на платной основе осуществляет Белорусский научно-исследовательский центр электронной документации. Также, Белорусским научно-исследовательским институтом документоведения и архивного дела на договорной основе проводится работа по составлению номенклатур дел и разработке образцов

бланков организационно-распорядительной документации для организаций, тогда как традиционно подобная обязанность возлагается на службу ДОУ или архив организации.

Вместе с тем, практика хранения как электронных, так и бумажных документов организаций во внешних специализированных коммерческих хранилищах пока что не получила широкого распространения в Республике Беларусь.

Представленные на конференции в Москве решения от организаций, занимающихся архивным аутсорсингом, демонстрируют, что подобная деятельность является не простым вывозом и складированием «в кучу» документов предприятий-заказчиков. Данные организации обеспечивают архивную обработку документов, их хранение и уничтожение по всем действующим правилам архивного дела.

Интересен тот факт, что представленная на конференции информация свидетельствует о возрастающем интересе организаций к внеофисному хранению не только архивных (т.е. полностью вышедших из активного потребления) документов, но и документов оперативного хранения. В частности, по словам одного из участников конференции, в Москве это актуально для крупных торговых организаций, выделяющих значительные площади для хранения большого количества счетов-фактур.