

Таким образом, программный продукт Programforyou самостоятельно высчитывает кратчайший путь от исходной вершины графика до завершающей. Онлайн-программа «Семестр онлайн» автоматически выявляет критический путь сетевого графика, что очень важно при совершенствовании процесса управления в системе организации, поскольку критический путь характеризуется тем, что любая задержка автоматически ведет к увеличению времени на реализацию проекта. Программа определяет резервы времени, так как критический путь равен максимальной задержке.

Важными факторами для успешного осуществления задач являются правильное построение графика в соответствии с правилами, определение перечня операций и их взаимозависимости. Сетевой график обеспечит преимущества в повышении уровня исполнительской дисциплины, сокращение времени на выполнение второстепенных работ и повышение производительности труда сотрудников органа управления. Использование этого метода на основе информационных технологий делает его более удобным и облегчает расчеты по реализации задачи оптимизации трудового процесса.

Маркелова Н. А., Усманова И. В. Совершенствование процесса подготовки и проведения заседаний коллегий органов управления (на примере коллегии администрации Первомайского района г. Пензы) // *Делопроизводство*. 2007. № 4. С. 59–65.

Производительность труда и поддержка занятости : паспорт нац. проекта от 24.12.2018 № 16 // *Официальный сайт Правительства России*. URL: <http://government.ru/info/35567/> (дата обращения: 12.02.2023).

Семестр онлайн // *Semestr.online*. URL: <https://www.semestr.online/graph/network.php>. (дата обращения: 12.02.2023).

Суровцева Н. Г. Организационное проектирование. Екатеринбург: Рос. гос. проф.- пед. ун-т, 2010.

Programforyou // *Programforyou*. URL: <https://programforyou.ru/> (дата обращения: 12.02.2023).

УДК 651

А. Р. Вагизова, В. М. Омельченко¹
Российский государственный профессионально-педагогический университет (Екатеринбург)

Организация работы с конфиденциальными документами

В работе дана общая характеристика конфиденциальной документации и информации, описаны нормативно-методические документы за вре-

¹ Научный руководитель: С. Л. Разинков, кандидат исторических наук, доцент РГГУ.

мя существования конфиденциального делопроизводства в России, дана характеристика доступа персонала организаций к конфиденциальным документам.

Ключевые слова: конфиденциальность информации, конфиденциальность, конфиденциальная документация, конфиденциальное делопроизводство.

В настоящее время чрезвычайно важной проблемой как для государственных, так и негосударственных структур является построение работы с конфиденциальной информацией. Защита информационных ресурсов – сложная и многоплановая задача, и для ее успешного решения необходимо использовать не только силы и средства, имеющиеся в распоряжении службы информационных технологий, но и возможности и опыт, накопленный другими службами организации.

В условиях развития информационных технологий защита документов от несанкционированного доступа – достаточно сложная задача.

Основу конфиденциального делопроизводства составляют документы, в которых хранится информация, которую принято называть конфиденциальной [Алексенцев, 2003, с. 58]. Само понятие конфиденциальности информации является объемным. Оно применяется не только в делопроизводстве, но и охватывает различные сферы экономики и общественной жизни. Определение конфиденциальности информации дано в Федеральном законе Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»: обеспечение конфиденциальности информации обязательно для лиц, получивших доступ к определенной информации. В законе содержится требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.

Одним из свойств конфиденциального делопроизводства является жесткое регламентирование состава издаваемых документов [Егоров, 2015, с. 18]. Поскольку документ потенциально является источником утечки содержащейся в нем информации, конфиденциальные документы должны издаваться лишь при условии письменного удостоверения их необходимости для управленческих, производственных и иных задач. При этом должно использоваться минимальное количество документов для обеспечения сохранности информации.

Документирование конфиденциальной информации является важнейшей составной частью конфиденциального делопроизводства. От количества, состава и правильности оформления документов зависят качество и эффективность управленческой и производственной деятельности, достоверность и юридическая сила документов, трудоемкость их обработки и качество организации [Куняев и др., 2011, с. 108].

Перечень сведений конфиденциального характера утвержден Указом Президента Российской Федерации в марте 1997 г. К ним относятся:

- персональные данные;
- сведения, составляющие тайну следствия и судопроизводства, а также сведения о защищаемых лицах и мерах государственной защиты;
- служебная тайна;
- профессиональная тайна;
- коммерческая тайна.

Защита конфиденциальной информации регулируется соответствующими законодательными и подзаконными актами. К ним относится Конституция Российской Федерации, а также два федеральных закона, изданные в 2006 г.: ФЗ РФ № 149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и ФЗ РФ № 152 «О персональных данных». К основным также можно отнести законы РФ «О государственной тайне», «О коммерческой тайне», «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» и т. д. Также имеется несколько подзаконных нормативных актов, регламентирующих организацию защиты государственной тайны, ведение секретного делопроизводства, порядок допуска к государственной тайне должностных лиц и граждан РФ.

Ряд вопросов, касающихся защиты конфиденциальной информации, регулируется Уголовно-процессуальным кодексом РФ. В нем есть положения, касающиеся тайны переписки, телефонных и иных переговоров, почтовых отправлений, телефонных и иных сообщений. В Гражданском кодексе РФ описаны нормы регулирования отношений, возникающих при обращении конфиденциальной информации. Кроме того, некоторые требования, предъявляемые к порядку обращения с конфиденциальной информацией в государственных и коммерческих структурах, содержатся в ФЗ «О противодействии легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

На данный момент в нашей стране не имеется нормативного правового акта, регулирующего единый порядок учета, хранения и использования документов, содержащих конфиденциальную информацию.

Насколько бы не была совершенна в организационном и техническом плане система защиты информации, она не может сравниться с изобретательностью и хитростью человека, намеренного украсть или уничтожить ценную информацию. Многие специалисты утверждают, что при правильной организации работы с персоналом защита информации фирмы, учреждения обеспечивается не менее чем на 80 % без применения каких-либо дополнительных методов и средств защиты.

Организация эффективной защиты экономической безопасности организации со стороны персонала включает три основных этапа работы с сотрудниками, допущенными к конфиденциальной информации:

- предварительный этап (в период, предшествующий приему на работу);
- текущий этап (в период работы сотрудника);
- заключительный этап (во время увольнения сотрудника) [Спичак, 2020, с. 83].

В каждом учреждении, фирме, где существуют конфиденциальные документы, должно существовать «Положение о системе доступа к конфиденциальным документам». Такое Положение может включать в себя следующие разделы:

1. Общие положения (указываются назначение Положения; нормативные документы, на которых оно базируется; сфера его действия; основные задачи и принципы системы доступа; на кого возлагается ответственность за невыполнение требований Положения).

2. Полномочия должностных лиц по разрешению доступа к конфиденциальным документам (перечисление всех должностных лиц, которые могут давать разрешение на доступ к конфиденциальным документам, с указанием категории пользователей и состава документов).

3. Порядок оформления разрешений на доступ к конфиденциальным документам (определяется порядок оформления разрешений на доступ к конфиденциальным документам, зарегистрированным по различным видам учета).

Алексенцев А. И. Конфиденциальное делопроизводство. М.: ООО Журнал «Управление персоналом», 2003.

Егоров В. П. Конфиденциальное делопроизводство : учеб. пособие. М.: Юр. ин-т МИИТа, 2015.

Куняев Н. Н., Демушкин А. С., Фабричнов А. Г. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный документооборот. М.: Логос, 2011.

Спичак А. В. Конфиденциальное делопроизводство. Нижневартовск: НВГУ, 2020.

УДК 005.92

Ю. М. Волох¹
Российский государственный профессионально-педагогический университет (Екатеринбург)

Электронный документооборот как основа цифровой экономики

В статье представлены проблемы применения электронного документооборота как инструмента межведомственного электронного взаимодействия и как основы развития цифровой экономики в нашей стране.

¹ Научный руководитель: М. Б. Ларионова, кандидат исторических наук, доцент РГППУ.