

**УДК 004.9:374**

***І. Г. Отамась***

***ДВНЗ «Університет менеджменту освіти» НАПН України***

***м. Київ***

**ПРОБЛЕМИ І ПЕРСПЕКТИВИ СУЧАСНОГО ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБИГУ У ЗАКЛАДАХ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ**

*Анотація.* У статті проаналізовано сучасний стан упровадження електронного документообігу. Виділено основні проблеми щодо створення документів в електронному діловодстві закладів післядипломної освіти. Розглянуто сервіс Office 365 як один із варіантів формування документообігу у закладах післядипломної освіти.

**Ключові слова:** електронний документообіг, діловодство, післядипломна освіта, документ, документи з електронними носіями, електронний цифровий підпис.

***И. Г. Отамась***

***ГВУЗ «Университет менеджмента образования» НАПН Украины***

***г. Киев***

**ПРОБЛЕМЫ И ПЕРСПЕКТИВЫ  
СОВРЕМЕННОГО ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА  
В ЗАВЕДЕНИЯХ ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

*Аннотация.* В статье проанализировано современное состояние внедрения электронного документооборота. Выделены основные проблемы в создании документов в электронном делопроизводстве заведений последипломного образования. Рассмотрен сервис Office 365 как один из вариантов формирования документооборота в заведениях последипломного образования.

**Ключевые слова:** *электронный документооборот, делопроизводство, последипломное образование, документ, документы с электронными носителями, электронная цифровая подпись.*

*I. Otamas*

*SHI “University of Education Management”  
of National Academy Pedagogical Sciences of Ukraine  
Kyiv*

### ***PROBLEMS AND PROSPECTS OF MODERN ELECTRONIC WORKFLOW IN THE POSTGRADUATE INSTITUTIONS***

**Abstract.** *The article analyzes the current state of implementation of electronic document workflow. The author draws attention to the main problems of creations of documents in the electronic document management of postgraduate institutions. Office 365 service is considered as one of the options of forming the document in postgraduate institutions.*

**Keywords:** *electronic document management, workflow, postgraduate education, paper documents, electronic documents, media documents, electronic signatures.*

#### **Постановка проблеми**

Проблема зберігання й опрацювання електронних документів сьогодні набуває все більшої актуальності. З'являються нові засоби і методи опрацювання документації, які оптимізують наявний процес роботи, але підготовка фахівців за цією сферою діяльності відбувається повільно. Беручи до уваги всі переваги електронного документообігу, виникає питання, що ж

заважає впровадити електронний документообіг у закладах післядипломної освіти.

### **Аналіз останніх досліджень і публікацій**

Проблемою впровадження електронного діловодства, зокрема електронного документообігу, переймалися науковці, серед яких Ю. С. Ковтанюк, О. Я. Гаранін, О. В. Діхтяренко та ін. Було проведено чимало досліджень, але й досі не створено оптимальної системи для забезпечення електронного документообігу у закладах післядипломної освіти. Причинами того є велика кількість різних типів документів, що використовуються в освітній установі, та швидкий розвиток сучасних технологій, що призводить до втрати актуальності досліджень, які проводилися раніше. Тому на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2011 р. № 1014-р «Про затвердження плану заходів щодо реалізації Концепції розвитку електронного уряду в Україні»<sup>1</sup>. Державна архівна служба України (далі – Укрдержархів) очолила дослідження в напрямі підготовки електронних документів до їх передачі на архівне зберігання до державних архівів та довгострокове зберігання електронних документів. Проведена робота стала основою для розроблення проекту нормативно-правового акта України «Порядок роботи з електронними документами та їх підготовка до передачі на архівне зберігання» (далі – проект Порядку). Питаннями зберігання створених електронних документів переймалося також багато науковців, зокрема С. Г. Литвинова, О. М. Спірін, Л. П. Анікіна та інші, які досліджували впровадження хмарних сервісів Office 365: електронної пошти Outlook Online, електронного календаря, текстового редактора Word Online, електронної книги Excel Online, електронного записника OneNote, редактора

---

<sup>1</sup> Ковтанюк Ю. С. Проект нормативно-правового акта України «Порядок роботи з електронними документами та їх підготовка до передачі на архівне зберігання» / Ю. Ковтанюк // Студії з архівної справи та документознавства. – 2012. – Т. 20. – С. 269–278.

презентацій PowerPoint Online та сайтів, розроблених у середовищі SharePoint для зберігання електронних документів<sup>2</sup>. Хоча й було проведено чимало досліджень, та й досі не створено оптимальної системи для забезпечення електронного документообігу у закладах післядипломної освіти.

### **Мета**

Більшість проблем із упровадження електронного документообігу й досі не вирішено, а сучасні технології пропонують нові засоби роботи з документами, з'являється необхідність подальших досліджень у цьому напрямі. При цьому слід зробити акцент на розробленні нормативно-правового акта України «Порядок роботи з електронними документами та їх підготовка до передачі на архівне зберігання» Державною архівною службою України, а також досягнення Microsoft та використання сервісів Office 365 у створенні електронного документообігу закладів післядипломної освіти.

### **Виклад основного матеріалу**

На сучасному етапі значна увага приділяється впровадженню сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, які забезпечать створення електронного документообігу у сфері управління в закладах післядипломної освіти та інформаційної системи підтримки освітнього процесу. Ці завдання поставлено у Національній стратегії розвитку освіти в Україні на 2012–2021 роки (далі – стратегія). Ефективність реалізації стратегії неможлива без створення відповідних засобів опрацювання інформації. Тому виникає проблема у переведенні документів в електронну форму і переході на електронний документообіг. Розглянемо одні з основних причин зазначеної проблеми.

---

<sup>2</sup> Литвинова С. Г. Хмарні сервіси Office 365 : навч. посіб. / С. Г. Литвинова, О. М. Спірін, Л. П. Анікіна. – К. : Компринт, 2015.

Для початку слід визначити специфіку закладів післядипломної освіти. У ст. 48 Закону України від 11. 09. 2003 р. № 1158-IV «Про освіту» зазначено про заклади післядипломної освіти: «До закладів післядипломної освіти належать: академії, інститути (центри) підвищення кваліфікації, перепідготовки, вдосконалення, навчально-курсові комбінати...»<sup>3</sup>. Основні завдання післядипломної освіти визначено у ст. 47. Закону України № 1158-IV: «Післядипломна освіта – це спеціалізоване вдосконалення освіти та професійної підготовки особи шляхом поглиблення, розширення та оновлення її знань, умінь і навичок на основі здобутої раніше вищої освіти (спеціальності) або професійно-технічної освіти (професії) та практичного досвіду»<sup>4</sup>. Зазвичай заклади післядипломної освіти (далі – Заклади), є державними установами, які залежать від фінансування державою. Тому Зкладам потрібно враховувати свою фінансову спроможність під час вибору засобу введення електронного документообігу і технології, які могли б працювати на наявних технічних рішеннях з використанням ліцензій. Крім того, ця система має бути достатньо простою, адже за її впровадження відповідатимуть не тільки спеціалісти, які будуть цю систему розробляти і підтримувати, а й робочі кадри, що користуватимуться нею. Як будь-яка система електронного документообігу, якою б досконалою вона не була, вона все одно залежить від людського фактора. Персонал переважно не завжди позитивно ставиться до таких нововведень. Причини тому різні – від небажання освоювати нові технології до побоювання прозорості власної діяльності. На сучасному ринку є багато комерційних систем електронного документообігу (далі – СЕД), але мало які з них орієнтуються на зручність користування ними. Отже, перша імовірна причина невикористання

---

<sup>3</sup> Про освіту: Закон України 1991 р. № 34 // Відомості Верховної Ради (ВВР). – 1991. – № 34. – Ст. 451 (із змінами, внесеними згідно із Законом [№ 1158-IV від 11.09.2003](#), ВВР, 2004 – № 8 ст. 67).

<sup>4</sup> Там само.

електронного документообігу – небажання працівників закладу прозорості своєї діяльності.

Важливо також враховувати можливості сучасних інформаційних технологій, як зазначає у своїй статті Ю. Ковтанюк: « електронне документування інформації стало можливим завдяки досягненням інформаційних технологій. Тому організацію роботи з електронними документами доцільно максимально автоматизувати, користуючись останніми досягненнями інформаційних технологій, що відкриває можливість успішно вирішувати завдання документознавства, більшість з яких притаманні електронному документознавству»<sup>5</sup>. Так, з метою забезпечення організації електронного документообігу Заклади почали співпрацювати з Microsoft, а також отримувати ліцензії на використання сервісів Office 365. Це дає можливість не тільки слухачам, науково-педагогічним працівникам та іншим співробітникам працювати з електронною поштою, створювати веб-сайти, редагувати та зберігати документи в режимі on-line, а також запровадити електронний документообіг<sup>6</sup>. Але для цього потрібно визначити, які документи на паперових носіях матимуть юридичну силу в електронному документі. Визначення поняття електронного документа в Україні сформульовано у ст. 5 Закону України від 22 травня 2003 р. № 851-IV «Про електронні документи та електронний документообіг» (далі – Закон України № 851-IV): «Електронний документ – документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа». Особливе значення серед реквізитів електронного документа має електронний підпис. У ст. 6 Закону України № 851-IV визначено, що

---

<sup>5</sup> Ковтанюк Ю. С. Теоретичні засади електронного документознавства як спеціального наукового напрямку в документознавстві / Ю. Ковтанюк // Студії з архівної справи та документознавства. – 2011. – Т. 19, кн. 1. – С. 78–79.

<sup>6</sup> Литвинова С. Г. Хмарні сервіси Office 365 : навч. посіб. / С. Г. Литвинова, О. М. Спірін, Л. П. Анікіна. – К. : Компрінт, 2015.

«накладанням електронного підпису завершується створення електронного документа. Відносини, пов'язані з використанням електронних цифрових підписів, регулюються законом»<sup>7</sup>. У цій статті також зазначено, що «використання інших видів електронних підписів в електронному документообігу здійснюється суб'єктами електронного документообігу на договірних засадах»<sup>8</sup>.

Оскільки природа електронного середовища така, що в ній неважко підписатися чужим ім'ям, то перед одержувачем електронного документа стоїть завдання пересвідчитися, що такий документ було складено й підписано саме тією особою, яка його склала, або принаймні з її згоди та відома. На сьогодні відомі декілька видів електронного підпису. Серед них саме цифровий підпис може гарантовано використовуватися для ідентифікації підписувача та підтвердження цілісності електронного документа. Розуміючи, що законодавство може не встигати за розвитком техніки і технологій, законодавець надає сторонам змогу самим домовлятися, яким чином їм підписувати електронні документи. При цьому тільки використання цифрового підпису регулюється Законом України «Про електронний цифровий підпис»<sup>9</sup>. У Законі України № 851-IV зазначається, що «...використання інших видів електронних підписів в електронному документообігу здійснюється суб'єктами електронного документообігу на договірних засадах». Причому у ст. 3 Законом України «Про електронний цифровий підпис» зазначається, що «електронний підпис не може бути визнаний недійсним лише через те, що він має електронну форму або не

---

<sup>7</sup> Ковтанюк Ю. Сучасні завдання електронного документознавства в Україні / Ю. Ковтанюк // Наукові праці Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського. – 2012. – Вип. 34. – С. 29–37.

<sup>8</sup> Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22 травня 2003 р. № 851-IV // Відомості Верховної Ради (ВВР). – 2003. – № 36. – Ст. 275.

<sup>9</sup> Про електронний цифровий підпис: Закон України від 22 травня 2003 р. № 851-IV // Відомості Верховної Ради (ВВР). – 2003. – № 36. – Ст. 276.

ґрунтується на посиленому сертифікаті ключа»<sup>10</sup>. До засобів електронного цифрового підпису належать – програмний засіб, програмно-апаратний або апаратний пристрій, призначені для генерації ключів, накладення та/або перевірки електронного цифрового підпису див. (рис. 1.). Електронний цифровий підпис може видавати тільки акредитований центр сертифікації ключів.

Дігтяренко О. В. зазначає, що «за два роки після видачі ключів він стає недійсним, а отже, документ втрачає свою юридичну силу. Таким чином, електронні документи, що мають юридичну силу, є непридатними для довгого зберігання в архіві, хоча зберігати їх набагато зручніше, ніж паперові»<sup>11</sup>.

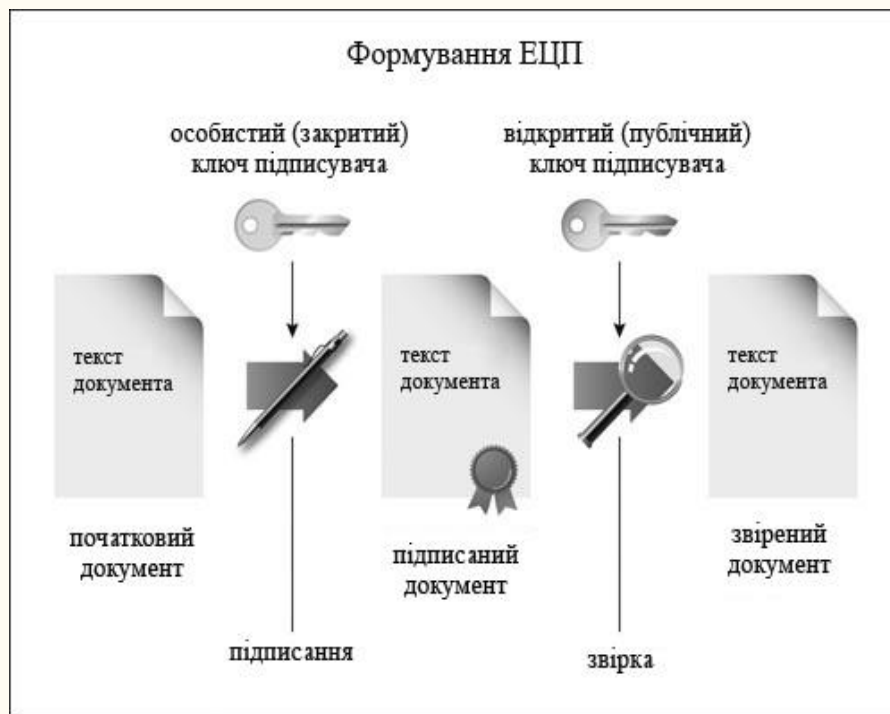


Рис 1. Ілюстрація цифрового підпису даних

<sup>10</sup> Там само.

<sup>11</sup> Дігтяренко О. В. Проблеми і перспективи стану сучасного документообігу та діловодства / О. В. Дігтяренко // Управління розвитком складних систем. – 2013. – Вип. 13. – С. 147–151.



Але, як зазначає Ю. Ковтанюк, «для забезпечення самодостатності архівного електронного документа у часі, особливо постійного строку зберігання, у проекті Порядку визначається формат «Електронного цифрового підпису з повним набором даних перевірки» відповідно до «Вимог до формату підписаних даних», що дає змогу здійснювати перевірку дійсності електронних цифрових підписів»<sup>12</sup>. Він також зазначає, що «відповідно до визначення електронного документа у Законі України «Про електронні документи та електронний документообіг», його створення має передбачати фіксацію всіх обов'язкових реквізитів і завершитися накладанням електронного цифрового підпису. Це впливає на реєстрацію електронного документа, що, на відміну від реєстрації традиційних документів, необхідно здійснювати до його підписання»<sup>13</sup>. Зважаючи на те, що електронний документ після його створення не повинен змінюватися, що забезпечує подальше підтвердження його справжності, доцільно після реєстрації конвертувати його у формат, який був би обраний за принципом відкритості (наявність міжнародного стандарту або відкритої специфікації, що зазвичай розміщується у мережі Інтернету), а також гарантувати безпеку, підтримку роботи з форматами більшості сучасних програмних засобів, довговічність (можливість тривалої підтримки (понад 10 років). Подібний перелік рекомендовано для використання під час створення електронних документів Національним архівом Австралії<sup>14</sup>. На сучасному ринку є багато комерційних СЕД, але забезпечити вимоги до життєвого циклу електронного документа вони, на жаль, повністю не можуть. Отже, друга проблема – це організація забезпечення збереження всіх реквізитів електронного документа,

---

<sup>12</sup> Ковтанюк Ю. С. Проект нормативно-правового акта України «Порядок роботи з електронними документами та їх підготовка до передачі на архівне зберігання» / Ю. Ковтанюк // Студії з архівної справи та документознавства. – 2012. – Т. 20. – С. 269-278.

<sup>13</sup> Там само.

<sup>14</sup> Там само.

які у майбутньому будуть потрібні для юридичної сили електронного документа закладів післядипломної освіти.

Важливо також враховувати компетентність працівників, які займатимуться електронним документообігом. Відповідно до вимог ст. 11 Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг»<sup>15</sup> Порядок визначає дії діловодів для опрацювання вхідних електронних документів, їх перевірку, створення повідомлення про підтвердження надходження електронних документів, їх реєстрацію та повторне надсилання документів тощо. Для реалізації таких завдань працівниками закладів післядипломної освіти потрібно самим систематично проходити курси підготовки з організації електронного документообігу. Потрібно також проводити навчання з цього питання для слухачів, які проходять перепідготовку у закладах післядипломної освіти. Отже, третя проблема – це забезпечення закладів післядипломної освіти підготовленими фахівцями з організації електронного документообігу.

Створення СЕД може здаватися не реальним занадто дорогим задоволенням, тим паче створення бази електронного архіву документів. Майже у всіх керівників закладів виникало питання: як і де зберігати електронні документи. Але на ринку вже існують і достатньо якісні безкоштовні рішення щодо формування електронного архіву. Так, сервіс від корпорації Microsoft SkyDrive. Цей сервіс безкоштовний і, крім того має «хмарну» архітектуру. Уся інформація зберігається й опрацьовується на серверах у «хмарі». Усі дані доступні з будь-якого місця, де є Інтернет. Проблема полягає лише в тому, що документи доступні лише самій компанії, яка надає сервіс. Наступна проблема – це не визначеність зберігання електронних документів з електронним цифровим підписом на цьому сервісі, що перешкоджає деякою мірою реалізації електронного документообігу.

---

<sup>15</sup> Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22 травня 2003 р. № 851–IV // Відомості Верховної Ради (ВВР). – 2003. – № 36 – Ст. 275.

### **Висновки**

Як показали дослідження, істотних змін потребують нормативно-правові документи з організації електронного документообігу та діловодства. Тільки тоді, коли буде створено єдине нормативно-правове поле для організації електронного документообігу в Україні й унормування роботи з електронними документами в діловодстві та їх підготовки до передавання на зберігання в державні архіви, а також відбудеться впровадження проекту Порядку разом із спільними зусиллями діловодів, архівістів та фахівців з інформаційних технологій, тоді буде належне зберігання електронних документів з електронним цифровим підписом»<sup>16</sup>.

Також, слід зазначити, що порівняно з паперовими документами, електронні документи мають суттєві відмінності, пов'язані з можливістю доступу до них документів та відтворення їх інформації. Якщо інформація в документах з паперовими носіями фіксується у формі, придатній для сприймання людиною, і архівістам слід лише забезпечити надання доступу до них, то для надання доступу до електронних документів та відтворення їх інформації необхідно застосовувати додаткові програмно-апаратні засоби, які з часом застарівають. І тут не обійтися без чітко визначених дій щодо забезпечення конвертації документної інформації, її міграції на інші носії інформації, створення електронних архівів та перепідписання. Зауважимо, що ці заходи спрямовано не лише на забезпечення відтворення документної інформації у часі, а й на можливість підтвердження її справжності у закладах післядипломної освіти. І надалі потрібно досліджувати проблеми впровадження електронного документообігу у закладах післядипломної освіти.

---

<sup>16</sup> Там само.

### **Література**

1. Ковтанюк Ю. С. Проект нормативно-правового акту України «Порядок роботи з електронними документами та їх підготовка до передачі на архівне зберігання» / Ю. Ковтанюк // Студії з архівної справи та документознавства. – 2012. – Т. 20. – С. 269–278.
2. Литвинова С. Г. Хмарні сервіси Office 365 : навч. посіб. / С. Г. Литвинова, О. М. Спірін, Л. П. Анікіна. – К. : Компринт, 2015.
3. Про освіту: Закон України 1991 р. № 34 // Відомості Верховної Ради (ВВР). – 1991. – N 34. – Ст. 451. (Із змінами, внесеними згідно із Законом [№ 1158-IV від 11.09.2003](#), ВВР, 2004, № 8, ст. 67)
4. Там само.
5. Діхтяренко О. В. Проблеми і перспективи стану сучасного документообігу та діловодства / О. В. Діхтяренко // Управління розвитком складних систем. – 2013. – Вип. 13. – С. 147–151.
6. Там само.
7. Там само.
8. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22 травня 2003 р. № 851–IV // Відомості Верховної Ради (ВВР). – 2003. – № 36 – Ст. 275.
9. Там само.