

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://stuservis.ru/kontrolnaya-rabota/382521>

**Тип работы:** Контрольная работа

**Предмет:** Документационное обеспечение

|                                                                                                |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Введение .....                                                                                 | 3  |
| 1. Анализ основных этапов развития международной стандартизации управления документацией ..... | 4  |
| 2. Система управления документами в соответствии со стандартами ИСО .....                      | 8  |
| Заключение .....                                                                               | 11 |
| Список использованных нормативно-правовых актов и литературы: .....                            | 13 |

Говоря о терминологической составляющей ГОСТ Р ИСО 30300-2015, следует отметить, что понятие "система управления документами" в тексте стандарта не тождественно "системе электронного документооборота". Речь идет о реализации в рамках СУД основных функций управления (организация, управление, контроль) по отношению ко всей совокупности документов. Аналогом СЭД в стандартах выступает термин "документная система", представляющая собой информационную систему, обеспечивающую управление документами и доступ к ним в течение установленного периода. По этой причине важны разделы стандарта, описывающие взаимосвязь СУД с управлением и другими системами менеджмента. Они помогают в понимании механизмов применения стандартов ИСО серии 30300. Из 29 терминов, определения которым даны в ГОСТ Р ИСО 30300:2015, только для двух

из них - "система управления документами" и "политика управления документами" - определения были даны впервые; большинство терминов заимствованы из ГОСТ Р ИСО 15489-1:2007 и лишь отчасти актуализированы и уточнены.

С точки зрения современной международной стандартизации терминология, представленная в ГОСТ Р ИСО 30300-2015, на сегодняшний день является устаревшей. Дело в том, что в 2020 году ИСО опубликовало новую версию ИСО 30300:2020, которая довольно заметно отличается от версии 2011 года. Версия 2011 года в первую очередь давала общее представление о СУД и, таким образом, открывала серию стандартов 30300. Теперь же 30300:2020 - . представляет собой сугубо терминологический стандарт, из которого были исключены все положения, связанные с СУД. Самых терминов, определения к которым приводятся в стандарте, стало гораздо больше - 70 вместо 29 в редакции 2011 года. Фактически в документ были собраны термины из всех ключевых продуктов ИСО/ТК 46/ПК 11 (профильного комитета ИСО по управлению документами).

Таким образом, встает вопрос о дальнейшей судьбе ГОСТ Р ИСО 30300-2015 и необходимости анализа целесообразности его обновления в соответствии с исходной международной версией или же расширении национального терминологического стандарта ГОСТ Р 7.0.8-2013 "СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения"<sup>1</sup>.

В 2022 году впервые был принят национальный стандарт ГОСТ Р ИСО 30302-2022 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Системы управления документами. Руководство по внедрению", разработанный путем прямого применения международного стандарта 30302:2015 - . В данном Стандарте представлено практическое руководство по внедрению СУД в организации, формируемой в соответствии с ИСО 30301. Стандарт охватывает все вопросы, решение которых необходимо при внедрении и поддержании работы СУД.

Применение данного руководства многоуровневое и зависит от размера организации, направления ее деятельности и сложности структуры, а также от наличия опыта применения СУД. Так как вышеуказанные характеристики уникальны для каждой организации, к процессу внедрения СУД будут предъявляться различные требования.

Учитывая тот факт, что исходный международный стандарт 23081-1:2006 (на основе которого был разработан ГОСТ Р ИСО 23081-1:2008) был пересмотрен и обновлен ИСО посредством публикации новой версии 23081-1:2017 - - 1: , текущая национальная версия ГОСТ Р ИСО 23081-1:2008 также нуждается в соответствующем обновлении.

Согласно положениям стандарта, анализ рабочих процессов включает в себя:

- выявление взаимосвязей между рабочими процессами и их деловым контекстом;
- выявление взаимосвязей между рабочими процессами и регламентирующими их применение правилами (которые определяются соответствующей нормативно-правовой средой);
- иерархическую декомпозицию рабочих процессов на компоненты или составные части, а также
- выявление взаимосвязей между отдельными рабочими процессами и/или транзакциями.

## 2. Система управления документами в соответствии со стандартами ИСО

Первый национальный стандарт Российской Федерации по управлению документами на основе стандарта ИСО появился в 2007 году. Это был ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 "СИБИД. Управление документами

1. Федеральный закон от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2002. № 52. Ч.1 (30 декабря)
2. Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» // Российская газета (федеральный выпуск). 2006. №4131 (29 июля)
3. ГОСТ Р 1.12-99 «Государственная система стандартизации Российской Федерации. Стандартизация и смежные виды деятельности. Термины и определения». М.: Госстандарт, 1999. 33 с.
4. ГОСТ Р 1.7-2008 «Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила оформления и обозначения при разработке на основе применения международных стандартов».
5. ПР 50.1.008-2009 «Стандартизация в Российской Федерации. Организация и проведение работ по международной стандартизации в РФ». М.Изд-во стандартов, 2009.
6. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования". М.: Стандартиформ, 2007.
7. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы". М.: Стандартиформ, 2019.
8. ГОСТ Р 7.0.8-2013 "СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения". М.: Стандартиформ, 2013.
9. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 545 с.
10. Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебное пособие для академического бакалавриата / А. Ю. Чурилов. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 169 с.
11. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства : учебник и практикум для среднего профессионального

образования / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. - Москва :  
Издательство Юрайт, 2018. - 375 с.

*Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то  
приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:*

<https://stuservis.ru/kontrolnaya-rabota/382521>