УДК 349.2

С. В. Коломієць

Особливості організації робочого процесу фахівців підрозділу конфіденційного діловодства на підприємстві

Вінницький національний технічний університет

В доповіді розглянуто основні задачі і функції підрозділу конфіденційного діловодства, внесено рекомендації щодо розроблення посадових інструкцій та способи вдосконалення організації трудового процесу, а також запропоновано використання інформаційних технологій у методичній роботі з персоналом.

Ключові слова: охорона праці, конфіденційне діловодство, безпека, посадові інструкції, дистанційна система.

Features of workflow specialists confidential unit record keeping at the enterprise

The report reviews the main tasks and functions of the division confidential office, made recommendations for the development of job descriptions and how to improve the organization of the labor process, and suggested the use of information technology in the technical work of the staff.

Keywords: labor protection, confidential records management, security, job descriptions, remote system.

Вступ

На сучасному етапі розвитку України забезпечення безпечних умов і охорони праці має надзвичайно важливе значення. Це викликано насамперед кризовим станом сфери охорони праці на підприємствах, в установах та організаціях. За сучасних умов функціонування більшості підприємств в Україні варто зазначити, що обладнанння яке виступає основою виробництва вітчизняної продукції 00є морально застарілим, що не відповідає нормам безпеки, незважаючи на це стаття 3 Конституції України встановлює, що людина, її життя і здоров'я, честь і гідність, недоторканість і безпека визнаються в Україні найвищою соціальною цінністю. Права і свободи людини та їхні гарантії визначають зміст і спрямованість держави. Держава відповідає перед людиною за свою діяльність. Утвердження і забезпечення прав і свобод людини є головним обов'язком держави [1]. Тобто держава виступає гарантом забезпечення здорових та безпечних умов праці. Головною метою державної політики нашої держави є збереження життя, здоров'я і працездатності людини у сфері її трудової діяльності. На жаль на сьогодні принцип відповідальності держави перед людиною щодо недотримання правил безпечних умов праці не завжди є в силі. Усі ці чинники обумовлюють актуальність даного дослідження.

Результати дослідження

В доповіді висвітлено такі питання.

1. Проведено аналіз основних задач і функції підрозділу конфіденційного діловодства, а також визначено, що права та відповідальність його керівників повинні бути закріплені в положенні про підрозділ, а обов'язки, права та відповідальність співробітників підрозділу конфіденційного діловодства, або спеціально призначених для ведення конфіденційного діловодства осіб у посадових інструкціях, розроблених на конкретних посадах [2].

У посадових інструкціях встановлюються вимоги до співробітників, утворення та стаж роботи на відповідні посади. Положення про підрозділ конфіденційного діловодства та посадові інструкції співробітників є організаційно-правовими документами, що регламентують статус підрозділу в цілому та кожного з його співробітників. При визначенні задач і функцій конфіденційного

діловодства необхідно виходити з того, що воно повинно не тільки організовувати та здійснювати документаційне забезпечення управлінської і виробничої діяльності підприємства, але й брати участь у всіх закладах щодо запобігання втрати конфіденційних документів і витоку інформації, що утримуються в них.

При розробці посадових інструкцій запропоновано, по-перше, необхідність спеціалізації співробітників по окремих видах робіт, що прискорює їх виконання і підвищує якість; по-друге, нормативи часу на роботу для того, щоб усі співробітники були завантажені рівномірно відповідно до посади та не було перевантаженості, що негативно впливає на якість роботи. При встановлені кваліфікаційних вимог до посад необхідно мати на увазі складність виконання деяких видів робіт, що вимагають спеціальної підготовки. На відповідним таким роботам посади зазвичай призначають фахівців з вищою або середньою фаховою освітою в області захисту інформації.

2. Визначено особливості робочого місця та відповідні умови праці. Підрозділ конфіденційного діловодства повинен бути забезпечений службовим приміщенням для збереження конфіденційних документів і роботи співробітників підрозділу, а також приміщенням для виконавців, якщо робота з конфіденційними документами не дозволена в службових приміщеннях виконавців. У службовому приміщенні варто створювати та підтримувати необхідні умови праці, що включають сукупність компонентів, що забезпечують працездатність і здоров'я співробітників [3]. У службовому приміщенні необхідно мати засоби протипожежного захисту.

3. Організація трудового процесу включає: розробку технологій виконання робіт, раціональне розміщення робочих місць співробітників установлення правильного режиму праці та відпочинку, забезпечення техніки безпеки. Технологія виконання робіт складається з опису змісту робіт у послідовності їхнього виконання. Вона може закріплюватися в інструкції з конфіденційного діловодства, технологічних картах, картах організації трудового процесу або інших документів. Раціональне розміщення робочих місць співробітників припускає їхня цінність технології виконання робіт, послідовності проходження документів, взаємозв'язкам між співробітниками. Воно повинно сприяти й забезпеченню персональної відповідальності за зберігання документів. Правильний режим праці та відпочинку вимагає раціонального розподілу навантаження протягом робочого дня, чергування праці і відпочинку, проведення, при необхідності, психофізичного розвантаження [4]. Встановлення та підтримка здорового мікроклімату в колективі також сприяє підвищенню продуктивності праці і збереженню здоров'я співробітників.

4. Розглянуто питання стосовно безпеки персоналу та роботи з обладнанням. Необхідно розділяти два поняття – безпека самого персоналу, як людського та інформаційного ресурсу, і захист від персоналу, як джерела або основи злочинних впливів на інформаційні системи. Загрози безпеці організації внаслідок некомпетентності та низької кваліфікації персоналу залежно від регіону, соціального складу та інших причин, можуть мати значимість не меншу, а іноді і більшу, ніж загрози безпеки через злочинні дії. Тому необхідно ознайомити персонал з існуючими нормативами (правилами, інструкціями, методичними вказівками тощо) у сфері інформаційної безпеки та забезпечити впевненість, що надалі він не посилатиметься на їх незнання.

Безпека обладнання також складається з варіантів, коли обладнання саме становить загрозу і коли обладнання є об'єктом, на який спрямована загроза.

5. Запропоновано в методичній роботі з персоналом запровадити дистанційну систему оперативного ознайомлення співробітників з необхідними заходами, а також можливе проведення регулярних семінарів для всіх або найбільш підготовленої частини співробітників у вигляді вебінарів [5].

6. Розглянуто питання щодо проведення періодичних перевірок діяльності співробітників. Перевірки можуть бути вибірковими або регулярними, їх діапазон може сягати від аналізу реєстраційних журналів даної конкретної інформаційної системи до повного сканування вмісту жорсткого диска і зовнішніх носіїв користувача. За таких перевірок можуть виявлятися якісь порушення в роботі користувачів, в тому числі і з їхньої вини [6].

Для фіксації порушень, корисно вести журнал, куди вносяться всі порушення інформаційної безпеки користувачем з першого дня роботи. Такий документ корисний, по-перше, оскільки користувачі схильні забувати про свої порушення (у цьому випадку даний документ буде корисний при якомусь переповненні списку дрібних порушень, умовно прощених для користувача). По-друге, за допомогою даного документа можна відстежувати тенденції в розвитку роботи користувача з точки зору інформаційної безпеки.

Висновки

Проведено аналіз основних задач і функцій підрозділу конфіденційного діловодства. При розробці посадових інструкцій запропоновано раціональні вимоги до робочого процесу. Визначено особливості робочого місця та відповідні умови праці. Розглянуто аспекти організації трудового процесу та питанння стосовно безпеки персоналу та безпеки обладнання. Запропоновано використання інформаційних технологій в методичній роботі, що являє собою запровадження дистанційної системи оперативного ознайомлення співробітників з необхідними заходами. Розглянуто питання щодо проведення періодичних перевірок діяльності співробітників, в результаті яких можуть виявлятися певні порушення в роботі користувачів.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/ 96-ВР // Відомості Верховної Ради України(ВВР). – 1996. – № 30. – С. 141.

2. Хорошко В. О. Конфіденційне діловодство / В. О. Хорошко, О. Л. Голубенко, О. С. Петров, С. М. Головань // Підручник. – Луганськ : Вид-во СНУ ім. В.Даля, 2009. – 208 с.

3. Гогіташвілі Г. Г. Управління охороною праці та ризиком за міжнародними стандартами / Г. Г. Гогіташвілі, Є. Т. Карчевські, В. М. Лапін // Навчальний посібник. – 2007. – № 2. – 166–168.

4. Алексенцев А. І. Конфіденційне діловодство / А. І. Алексенцев // ТОВ «Журнал «Управління персоналом». – 2003. – 200 с.

5. Афанасьєв А. А., Веденєв Л. Т., Воронцов А. А. Аутентифікація. Теорія і практика забезпечення безпечного доступу до інформаційних ресурсів / А. А. Афанасьєв, Л. Т. Веденєв, А. А. Воронцов // Навчальний посібник для вузів. – 2009. – № 1. – 552 с.

6. Шамшина І. І. Правові проблеми регулювання відносин у сфері охорони праці в сучасних умовах / І. І. Шамшина. – Х. : Нац. ун-т внутр. справ, 2007. – 19 с.

Коломієць Сергій Васильович, студент групи 1УБ-13, факультет менеджменту та інформаційної безпеки, кафедра менеджменту та безпеки інформаційних систем, Вінницький національний технічний університет, Вінниця, e-mail: serhii.kolomiiets@vntu.net.
Науковий керівник: ***Павловський Павло Валерійович,*** асистент кафедри менеджменту та безпеки інформаційних систем, Вінницький національний технічний університет, м. Вінниця.

Kolomiets Sergey V., student of group 1UB-13, Department of Management and Information Systems Security, Vinnytsia National Technical University, Vinnytsia, email: serhii.kolomiiets@vntu.net.
Supervisor: ***Pavlovskiy Pavlo V.,*** assistant lecturer of Department of Management and Information Systems Protection, Vinnytsia National Technical University, Vinnytsia.