

ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЛОВОДСТВА ПРИ ГІБРИДНІЙ ТА ДИСТАНЦІЙНІЙ РОБОТІ

Вінницький національний технічний університет

Анотація

У тезах розглянуто особливості організації діловодства в умовах гібридної та дистанційної роботи, що стали домінуючими моделями зайнятості у 2023-2025 роках. Висвітлено сучасні тенденції цифровізації документообігу, рівень впровадження електронних систем управління документами та використання електронного підпису. Наведено статистичні дані, згідно з якими у 2025 році частка українських компаній, що працюють у гібридному форматі, зросла до 62%, а обсяг використання електронного документообігу перевищив 70%. Проаналізовано проблеми інформаційної безпеки, цифрової грамотності працівників, відсутності уніфікованих внутрішніх стандартів та загрози, пов'язані з кібератаками, кількість яких збільшилася у 2025 році на 14%. Запропоновано шляхи підвищення ефективності діловодства, зокрема автоматизацію процесів, підвищення кваліфікації персоналу та посилення політик кіберзахисту.

Ключові слова: діловодство, дистанційна робота, гібридний формат, електронний документообіг, електронний підпис, інформаційна безпека.

Abstract

The paper examines the organization of clerical work in conditions of hybrid and remote employment, which have become dominant work models in 2023-2025. The study highlights current trends in digital transformation of document management, including the implementation of electronic document management systems and the use of qualified electronic signatures. Statistical data show that in 2025 the share of Ukrainian companies operating in a hybrid format increased to 62%, while the adoption of electronic document management exceeded 70%. The paper identifies key challenges such as cybersecurity risks, insufficient digital skills among employees, the lack of unified internal standards, and a 14% rise in cyberattacks targeting corporate documentation in 2025. Practical recommendations are proposed to improve the efficiency of document management, including workflow automation, staff training, and strengthening cybersecurity policies.

Keywords: document management, remote work, hybrid work model, electronic document workflow, digital signature, cybersecurity.

Вступ

У сучасних умовах цифрової трансформації, розвитку інформаційних технологій та зростання популярності гібридних і дистанційних форм зайнятості організація діловодства зазнає суттєвих змін. Події 2022-2025 років, зокрема повномасштабна війна, релокація підприємств та вимушений перехід частини працівників на віддалений режим роботи, активізували потребу в модернізації документних процесів та переході на електронні системи управління інформацією. За даними ЕВА, у 2025 році понад 62% українських компаній використовують гібридний формат роботи, що формує нові вимоги до організації документообігу, доступності документів і забезпечення їх захисту. У таких умовах традиційні моделі діловодства стають недостатньо ефективними, адже потребують швидкого обміну інформацією, синхронізації дій працівників, надійного збереження даних і юридично значущого оформлення документів. Актуальність теми зумовлена необхідністю створення таких підходів до організації діловодства, які забезпечували б безперервність роботи установи, підвищення продуктивності праці та мінімізацію ризиків, пов'язаних із цифровою інфраструктурою та кіберзагрозами.

Результати дослідження

Організація діловодства при гібридній та дистанційній роботі залишається одним із ключових напрямів цифрової трансформації українських організацій у 2023-2025 роках. Згідно з даними Європейської Бізнес Асоціації, у 2024 році 57% компаній в Україні застосовували гібридний формат

праці, а у 2025 році цей показник зріс до 62%, що свідчить про стабільну тенденцію до переходу на розподілену модель роботи (рис. 1).

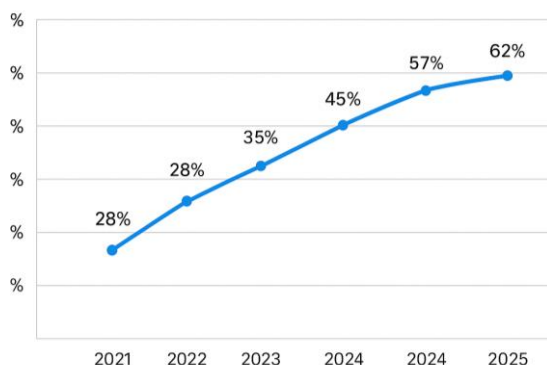


Рис. 1 – Динаміка поширення гібридної роботи в Україні у 2021–2025 роках

Поширення дистанційної зайнятості сприяло активному впровадженню електронного документообігу: за інформацією Міністерства цифрової трансформації, у 2025 році понад 70% організацій використовують електронні системи управління документами, а кількість користувачів кваліфікованого електронного підпису перевищила 22 млн громадян. Попри значні переваги цифровізації, організації стикаються з низкою суттєвих викликів (рис. 2).

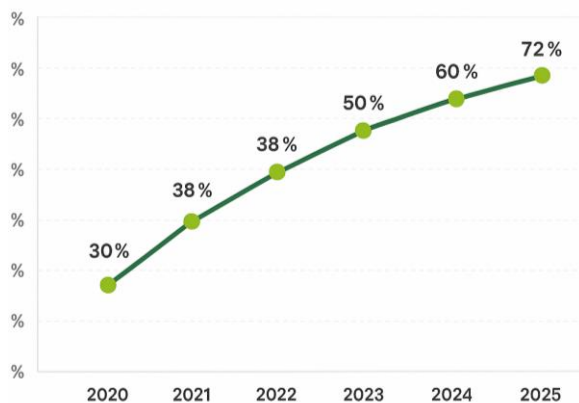


Рис. 2 – Рівень впровадження електронного документообігу в Україні у 2020–2025 роках

CERT-UA у 2025 році зафіксувала збільшення кількості кібератак на корпоративні інформаційні системи на 14%, що підвищує ризики втрати або пошкодження документів і вимагає посилення політик інформаційної безпеки. Додатковою проблемою залишається рівень цифрової грамотності: за результатами національного опитування «Цифрова грамотність українців» 2024-2025 років, лише 58% співробітників володіють достатніми навичками роботи з електронними документами. Важливою є також відсутність уніфікованих внутрішніх регламентів організації діловодства, що ускладнює координацію дій працівників у гібридних командах, призводить до дублювання документів і помилок у їхньому оформленні. Удосконалення діловодства передбачає впровадження автоматизованих систем маршрутизації документів, хмарних сховищ, електронного підпису та заходів із підвищення кіберзахисту. Застосування сучасних цифрових інструментів дозволяє скоротити час обробки документів до 40-45%, підвищити прозорість процесів, забезпечити доступність корпоративної документації та мінімізувати ризики втрати важливих даних.

Окремої уваги в умовах гібридної та дистанційної роботи потребує питання юридичної значущості електронних документів. Використання кваліфікованого електронного підпису дозволяє забезпечити автентичність, цілісність та незаперечність електронних документів, що є критично важливим для управлінських рішень, фінансової звітності та кадрового діловодства. Разом із тим на практиці спостерігаються труднощі, пов'язані з некоректним зберіганням електронних документів, відсутністю

резервного копіювання та нерівномірним доступом працівників до електронних систем, що може негативно впливати на оперативність роботи організації.

Не менш важливим аспектом є організація внутрішніх комунікацій та контролю виконання документів у гібридних командах. Віддалений формат роботи ускладнює моніторинг проходження документів, дотримання строків їх виконання та відповідальності працівників. У цьому контексті ефективним інструментом стає впровадження систем електронного контролю, календарів виконання завдань і автоматичних сповіщень. Поєднання діловодства з цифровими платформами управління проєктами сприяє підвищенню дисципліни, зниженню кількості помилок і формуванню єдиного інформаційного простору організації.

Висновки

Ефективна організація діловодства при гібридній та дистанційній роботі є необхідною умовою безперервного функціонування організацій у сучасних умовах. Аналіз реальних статистичних даних за 2023-2025 роки свідчить, що український бізнес активно переходить на електронний документообіг, розширює використання електронного підпису та впроваджує автоматизовані системи обробки документів. Водночас потребують вирішення питання кібербезпеки, стандартизації внутрішніх процедур та підвищення цифрових компетентностей працівників. Комплексний підхід до модернізації діловодства здатний забезпечити стабільність, оперативність та надійність документообігу в умовах гібридної та дистанційної роботи.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. European Business Association. *HR Index 2024-2025: Employment Trends in Ukraine*. Київ: ЕВА, 2025.
2. Міністерство цифрової трансформації України. *Статистика використання КЕП та електронного документообігу у 2023-2025 роках*. Режим доступу: <https://thedigital.gov.ua> (дата звернення: 22.12.2025)
3. CERT-UA (Державний центр кіберзахисту). *Звіт про кібератаки на організації України у 2024-2025 роках*. Київ: Держспецзв'язку, 2025.
4. work.ua. *Аналітичний звіт про розвиток дистанційної зайнятості в Україні у 2022-2025 роках*. Київ, 2025.
5. Міністерство цифрової трансформації України. *Цифрова грамотність українців: національне дослідження 2024-2025*. Київ, 2025.

Боковець Вікторія Вікторівна – доктор економічних наук, професор кафедри підприємництва, логістики та менеджменту, Вінницький національний технічний університет, м. Вінниця, e-mail: bokovets.v@ukr.net

Гришчук Дар'я Сергіївна – студентка групи П-246, факультет менеджменту та інформаційної безпеки, Вінницький національний технічний університет, м. Вінниця, e-mail: grishchuk.dasha@gmail.com

Bokovets Viktoriia – Doctor of Economic Sciences, Professor of the Department of Entrepreneurship, Logistics and Management, Vinnytsia National Technical University, Vinnytsia, e-mail: bokovets.v@ukr.net

Grishchuk Daria – student, Faculty of Management and Information Security, Vinnytsia National Technical University, Vinnytsia, e-mail: grishchuk.dasha@gmail.com