



## **Факторы успешного внедрения СЭД/ЕСМ**

на примере производственной компании  
ФГУП “Федеральный центр по проектированию и развитию  
объектов ядерной медицины”

Павел Горшков,  
руководитель проекта

# О проекте

---

**Профиль компании:** производство фармацевтической продукции для нужд ядерной медицины, проектирование и управление строительством медицинских объектов

Основное **производство** в Москве, проектный филиал в Санкт-Петербурге

**Год основания компании:** 1967

**Количество сотрудников:** 150 человек

**Сроки реализации:**  
декабрь 2015 - сентябрь 2016 (I этап)  
декабрь 2016 - апрель 2017 (II этап)

**Архитектура решения:**  
канцелярия, ОРД, договоры, заявки на проведение закупок (I этап)  
клиентские заявки на производство и поставку продукции (II этап)

**Ежегодная нагрузка:** 6 000 документов и 40 000 заданий

**Стоимость внедрения:**  
3 000 000 руб. (I этап)  
780 000 руб. (II этап)

## Результаты

---

Исключены потери и случайные изменения документов в процессе их жизненного цикла.

Повышен уровень ответственности исполнителей.

В **6 раз** снижены сроки согласования документов.

В **10 раз** снижены сроки обработки поступающих документов и выдачи по ним поручений.

более **5794** человекочасов — годовая экономия трудозатрат по процессам.

## Как было?

---

Мне ничего не приходило  
по электронной почте!



Где мой договор?  
Я передавал его на прошлой  
неделе на согласование!  
Юристы его не помнят!

Мне нужен  
архивный документ,  
не могу у себя найти.  
Срочно скинь, пжл!

## Причины

На стадии инициации внедрения составить полный список проблем.

Непрозрачность процессов создания и движения документов — их основной источник.



## Поддержка проекта



Получить поддержку генерального директора  
для внедрения СЭД.  
Он — пример для консервативных сотрудников.



## Ресурсы для проекта



Сформировать рабочую группу проекта из ключевых специалистов.

### **Обязательные участники:**

- владелец процесса;
- менеджер проекта;
- IT консультант;
- представитель подрядчика, если есть.



# Границы внедрения



При определении границ нужно учитывать:

- количество создаваемых документов;
- вовлеченных сотрудников;
- логические связи между видами документов.





## Критерии поиска платформы

- Её современность.
- Наличие готового решения и конструктора.

**Готовые решения можно адаптировать под нужды компании с наименьшими затратами.**



## Расчёт трудоёмкости «до» и «после»



Экономия затрат после внедрения СЭД — дополнительный аргумент для внедрения. Расчёт защитит от возможных нападок со стороны финансовой службы.



## Проектирование

---



- Дизайн интерфейса должен быть простым и удобным, с необходимым минимумом кнопок и полей.
- В первую очередь обеспечить лёгкость работы с системой для директора. Он — пользователь №1.

## Обучение и опытная эксплуатация

### Люди консервативны.

Внимание к практической части обучения, чтобы сотрудники могли работать в системе самостоятельно.

Каждый должен помнить о запрете создавать и согласовывать бумажные документы. Внушить, что СЭД неизбежна.

Предусмотреть механизм приёмки отчётов пользователей об исполнении поручений руководителя.



## Юридическое обеспечение и ЭЦП

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- Внутреннее положение о политике обеспечения информационной безопасности.
- Внутренний приказ об эксплуатации СЭД.

**Сертифицированная ЭЦП для директора.  
Простые ЭЦП для сотрудников.**



## Поддержка и развитие системы

- Определить центр компетенций, куда пользователи смогут обращаться с вопросами использования СЭД.
- Составить план развития системы с руководителями и ключевыми сотрудниками.



Наберитесь терпения.





Павел Горшков