

НИФТР и СТ КЫРГЫЗСТАНДАРТ

**РАБОЧИЙ
ЭКЗЕМПЛЯР**



**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ
СОЮЗА ССР**

**ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО
И АРХИВНОЕ ДЕЛО**

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

ГОСТ 16487—83

Издание официальное

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ СССР ПО СТАНДАРТАМ
Москва**

ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И АРХИВНОЕ ДЕЛО

Термины и определения

Records management and organization
of archives.

Terms and definitions

ГОСТ
16487—83Взамен
ГОСТ 16487—70

Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 31 октября 1983 г. № 5231 срок введения установлен

с 01.01.85

Настоящий стандарт устанавливает основные термины и определения понятий, применяемые в области делопроизводства и архивного дела.

Термины, установленные стандартом, обязательны для применения в документации всех видов, учебной и справочной литературе.

Для каждого понятия установлен один стандартизованный термин. Применение терминов—синонимов стандартизованного термина запрещается. Недопустимы к применению термины-синонимы приведены в стандарте в качестве справочных и обозначены «Ндп».

Для отдельных стандартизованных терминов в стандарте приведены справочные краткие формы, которые разрешается применять в случаях, исключающих возможность их различного толкования. Установленные определения можно, при необходимости, изменять по форме изложения, не допуская нарушения границ понятий.

В стандарте приведен алфавитный указатель содержащихся в нем терминов на русском языке.

Стандартизованные термины набраны полужирным шрифтом, их краткая форма — светлым, а недопустимые синонимы — курсивом.

Термин	Определение
ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ	
1. Делопроизводство	Деятельность, охватывающая документирование и организацию работы с документами
2. Архивное дело	Отрасль деятельности, охватывающая вопросы организации хранения и использования архивных документов
3. Документ	Материальный объект с информацией, закрепленной созданным человеком способом для ее передачи во времени и пространстве
4. Документирование	Создание документов
5. Документная информация Ндп. <i>Документальная информация</i>	—
6. Автор документа Автор	Организация или лицо, создавшие документ.
	Примечание. Слово «организация» (в предметном значении) здесь и далее употребляется вместо слов «учреждение, предприятие, организация»
7. Текст документа Текст	Речевая информация, зафиксированная любым типом письма или любой системой звукозаписи
8. Текстовый документ	Документ, содержащий речевую информацию
9. Письменный документ	Текстовый документ, информация которого зафиксирована любым типом письма
10. Рукописный документ	Письменный документ, при создании которого знаки письма наносятся от руки
11. Машинописный документ Ндп. <i>Рукопись</i>	Письменный документ, при создании которого знаки письма наносятся с помощью пишущей машины
12. Автограф	Текст, написанный собственноручно
13. Черновой документ	Рукописный или машинописный документ, отражающий работу автора над текстом документа
14. Беловой документ	Рукописный или машинописный документ, текст которого переписан с черного документа или написан без помарок и исправлений
15. Изобразительный документ	Документ, содержащий информацию, выраженную посредством изображения какого-либо объекта или каких-либо объектов

Термин	Определение
16. Графический документ	Изобразительный документ, в котором изображение объекта получено посредством линий, штрихов, светотени
17. Фотодокумент	Изобразительный документ, созданный фотографическим способом
18. Аудиовизуальный документ	Документ, содержащий изобразительную и звуковую информацию
19. Кинодокумент	Изобразительный или аудиовизуальный документ, созданный кинематографическим способом
20. Фонодокумент	Документ, содержащий звуковую информацию, зафиксированную любой системой звукозаписи
21. Подлинный документ	Документ, сведения о времени и месте создания которого и/или об авторе, содержащиеся в самом документе или выявленные каким-либо путем, соответствуют действительности
22. Копия документа Копия	Документ, воспроизводящий информацию другого документа и все его внешние признаки или часть их. Примечание. Под внешними признаками понимаются признаки, характеризующие способ фиксирования информации, носитель, физическое состояние и размер документа, элементы его правого, делопроизводственного, художественного оформления
23. Микрофильм	По ГОСТ 13.0.002—84
24. Личный документ	Официальный документ, удостоверяющий личность человека и/или его права, обязанности, а также служебное либо общественное положение и могущий содержать другие сведения биографического характера
25. Документ личного происхождения Ндп. Личный документ	Документ, созданный лицом вне сферы его служебной деятельности или выполнения общественных обязанностей

ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

Официальный документ

26. Официальный документ

Документ, созданный организацией или должностным лицом и оформленный в установленном порядке.

Примечание. Под должностным лицом понимается лицо, которое осуществляет функцию представителя власти или занимает должность, связанную с выпол-