

**ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ РЕСПУБЛИКИ  
БЕЛАРУСЬ**

---

**ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И АРХИВНОЕ ДЕЛО  
Тэрміны і вызначэнні**

**СПРАВАВОДСТВА І АРХІЎНАЯ СПРАВА  
Тэрміны і азначэнні**

Records management and archival affairs  
Terms and definitions

---

**Дата введения  
Дата окончания действия**

### **1. Область применения**

Настоящий предварительный государственный стандарт (далее – предстандарт) устанавливает термины и определения основных понятий в области делопроизводства и архивного дела.

Термины, установленные настоящим предстандартом, рекомендуются для применения в документации всех видов, учебниках, учебных пособиях, технической и справочной литературе, входящих в сферу работ по стандартизации и/или использующих результаты этих работ.

### **2. Нормативные ссылки**

В настоящем предстандарте использована ссылка на следующий государственный стандарт:

СТБ 6.10.1-95 Унифицированные системы документации Республики Беларусь. Основные положения

Примечание – При пользовании настоящим предстандартом целесообразно проверить действие технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации (далее – ТНПА) по каталогу, составленному по состоянию на 1 января текущего года, и по соответствующим информационным указателям, опубликованным в текущем году.

Если ссылочные ТНПА заменены (изменены), то при пользовании настоящим предстандартом следует руководствоваться замененными (измененными) ТНПА. Если ссылочные ТНПА отменены без замены, то положение, в котором дана ссылка на них, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

### **3. Термины и определения**

#### **3.1 Основные понятия**

<b>3.1.1 делопроизводство;</b> документационное обеспечение управления; управление документами. Деятельность, обеспечивающая документирование (3.2.1) и организацию работы с документами (3.2.22)	be	справаводства; дакументацыйнае забеспячэнне кіравання; кіраванне дакументамі
	en	records management
<b>3.1.2 архивное дело:</b> Деятельность, обеспечивающая комплектование архивов (3.3.8), организацию хранения (3.3.20), учета (3.3.27) и использования архивных документов	be	архіўная справа
	en	archival affairs
<b>3.1.3 документ;</b> документированная информация: Зафиксированная на материальном носителе (3.1.5) информация с реквизитами (3.2.7), позволяющими ее идентифицировать	be	дакумент; дакументаваная інфармацыя
	en	document; record; documentary information

<b>3.1.4 внешние признаки документа:</b> Признаки, отражающие форму и размер документа (3.1.3), носитель информации (3.1.5), способ записи, элементы оформления	be en	знешнія адзнакі дакумента document external indications; record external indications
<b>3.1.5 носитель информации;</b> материальный носитель информации: Материальный объект, используемый для записи и хранения информации	be  en	носьбіт інфармацыі; матэрыяльны носьбіт інфармацыі data medium; medium
<b>3.1.6 изобразительный документ:</b> Документ (3.1.3), содержащий информацию, выраженную посредством изображения какого-либо объекта	be en	выяўленчы дакумент iconic document
<b>3.1.7 графический документ:</b> Изобразительный документ (3.1.6), в котором изображение объекта получено посредством линий, штрихов, светотени	be en	графічны дакумент graphic document
<b>3.1.8 аудиовизуальный документ:</b> Документ (3.1.3), содержащий изобразительную и (или) звуковую информацию	be en	аўдыёвізуальны дакумент audio-visual document
<b>3.1.9 кинодокумент:</b> Изобразительный (3.1.6) или аудиовизуальный документ (3.1.8), созданный кинематографическим способом	be en	кінадакумент filmdocument; cinematographic film; motion picture
<b>3.1.10 фонодокумент:</b> Документ (3.1.3), содержащий звуковую информацию, зафиксированную посредством системы звукозаписи	be en	фонадакумент phonodocument
<b>3.1.11 иконографический документ:</b> Документ (3.1.3), содержащий преимущественно изображение произведения искусства, специальной или художественной фотографии	be en	іконаграфічны дакумент iconographic document
<b>3.1.12 фотодокумент:</b> Изобразительный документ (3.1.6), созданный фотографическим способом	be en	фотадакумент photographic document; photograph; photo
<b>3.1.13 текстовый документ:</b> Документ (3.1.3), содержащий речевую информацию, зафиксированную любым типом письма или любой системой звукозаписи	be en	тэкставы дакумент textual document
<b>3.1.14 письменный документ:</b> Текстовый документ (3.1.13), информация которого зафиксирована любым типом письма	be en	пісьмовы дакумент written or printed document
<b>3.1.15 рукописный документ:</b> Письменный документ (3.1.14), созданный посредством нанесения знаков письма от руки	be en	рукапісны дакумент manuscript; written document
<b>3.1.16 машинописный документ:</b> Письменный документ (3.1.14), созданный посредством нанесения знаков письма техническими средствами	be en	машынапісны дакумент printed document
<b>3.1.17 белой документ:</b> Рукописный (3.1.15) или машинописный документ (3.1.16), текст (3.2.21) которого переписан с <b>чернового документа</b> (3.1.18) или написан без помарок и исправлений	be en	чыставы дакумент fair copy
<b>3.1.18 черновой документ:</b> Рукописный (3.1.15) или машинописный документ (3.1.16), отражающий работу <b>автора</b> (3.1.19) или редактора над его <b>текстом</b> (3.2.21)	be en	чарнавы дакумент draft
<b>3.1.19 автор документа:</b> Юридическое или физическое лицо, создавшее документ (3.1.3)	be en	аўтар дакумента author

<b>3.1.20 документы по личному составу:</b> Документы (3.1.23), отражающие трудовые отношения работника с нанимателем	be en	дакументы па асабовым складзе records on the personnel
<b>3.1.21 документ личного происхождения</b> (Ндп. <i>личный документ</i> ): Документ (3.1.3), созданный лицом вне сферы его служебной деятельности или выполнения общественных обязанностей	be en	дакумент асабістага паходжання; <i>асабісты дакумент</i> personal provenance document
<b>3.1.22 личный документ: Официальный документ</b> (3.1.23), удостоверяющий личность человека и (или) его права, обязанности, служебное или общественное положение, который может содержать другие сведения биографического характера	be en	асабісты дакумент personal record
<b>3.1.23 официальный документ: Документ</b> (3.1.3), созданный юридическим или физическим лицом, оформленный и удостоверенный в установленном порядке	be en	афіцыйны дакумент record
<b>3.1.24 юридическая сила документа:</b> Свойство <b>официального документа</b> (3.1.23), придаваемое ему действующим законодательством, компетенцией создавшей его организации и установленным порядком <b>оформления</b> (3.2.13)	be en	юрыдычная сіла дакумента legal value of a record
<b>3.1.25 подлинный документ: Документ</b> (3.1.3), сведения о времени и месте создания которого и (или) о его <b>авторе</b> (3.1.19), содержащиеся в самом <b>документе</b> (3.1.3) или выявленные иным путем, подтверждают достоверность его происхождения	be en	сапраўдны дакумент authentic document
<b>3.1.26 подлинник официального документа:</b> Первый или единственный экземпляр <b>официального документа</b> (3.1.23)	be en	арыгінал афіцыйнага дакумента original record
<b>3.1.27 оригинал документа:</b> Документ (3.1.3), созданный впервые	be en	арыгінал дакумента original document
<b>3.1.28 дубликат документа:</b> Повторный экземпляр <b>подлинника официального документа</b> (3.1.26), созданный взамен утраченного или поврежденного и имеющий <b>юридическую силу</b> (3.1.24)	be en	дублікат дакумента duplicate
<b>3.1.29 копия документа:</b> Документ (3.1.3), полностью или частично воспроизводящий информацию другого <b>документа</b> (3.1.3) и все его <b>внешние признаки</b> (3.1.4) или часть их	be en	копія дакумента copy
<b>3.1.30 заверенная копия официального документа:</b> Копия документа (3.1.29), на которой проставлены необходимые <b>реквизиты</b> (3.2.6), придающие ей <b>юридическую силу</b> (3.1.24)	be en	завераная копія афіцыйнага дакумента certified record copy
<b>3.1.31 выписка из официального документа:</b> Копия <b>официального документа</b> (3.1.30), воспроизводящая его часть, заверенная в установленном порядке	be en	выпіска з афіцыйнага дакумента certified extract
<b>3.1.32 дублетный документ:</b> Один из экземпляров размноженного документа (3.1.3)	be en	дублетны дакумент doublet
<b>3.1.33 электронный документ:</b> Документ (3.1.3) в электронном виде с реквизитами, позволяющими установить его подлинность	be en	электронны дакумент electronic record
<b>3.2 Делопроизводство</b>		
<b>3.2.1 документирование:</b> Запись информации на различных <b>носителях</b> (3.1.5) по установленным правилам	be en	дакументаванне records creation

<b>3.2.2 система документации:</b> Совокупность взаимоуязванных документов (3.1.3), применяемых в определенной сфере деятельности (СТБ 6.10.1)	be сістэма дакументацыі en records system; system of documentation
<b>3.2.3 унифицированная система документации; УСД:</b> Система документации (3.2.2), созданная по единым правилам и требованиям, содержащая информацию, необходимую для управления в определенной сфере деятельности (СТБ 6.10.1)	be уніфікаваная сістэма дакументацыі; УСД en unified system of documentation
<b>3.2.4 организационно-распорядительная документация; ОРД:</b> Документация, применяемая при оформлении организационной, распорядительной, исполнительной и контрольной функций управления	be арганізацыйна-распарадчая дакументацыя; АРД en managerial documentation
<b>3.2.5 вид документа:</b> Классификационное понятие, употребляемое для обозначения документов (3.1.3) одного названия	be від дакумента en document name; record name
<b>3.2.6 реквизит официального документа:</b> Элемент оформления (3.2.13) официального документа (3.1.23)	be рэквізіт афіцыйнага дакумента en attribute of a record
<b>3.2.7 метаданные; реквизиты:</b> Данные, описывающие контекст, содержание, структуру документов (3.1.3) и управление документами (3.1.1) в течение времени. Примечание - В качестве метаданных может выступать совокупность реквизитов, закрепленных в формуляре документа, а также информационно-поисковых системах, содержащих сведения о документе	be метадааныя; рэквізіты en metadata
<b>3.2.8 формуляр официального документа:</b> Набор реквизитов официального письменного документа (3.2.6), расположенных в определенной последовательности	be фармуляр афіцыйнага дакумента en form of a record
<b>3.2.9 формуляр-образец документа:</b> Модель построения формы документа (3.1.3), устанавливающая форматы, размеры полей, требования к построению конструкционной сетки и основные реквизиты (3.2.7) (СТБ 6.10.1)	be фармуляр-узор дакумента en model form of a record
<b>3.2.10 бланк документа:</b> Стандартный лист бумаги с воспроизведенной на нем постоянной информацией документа (3.1.3) и местом, отведенным для переменной	be бланк дакумента en blank; form
<b>3.2.11 унифицированная форма документа; УФД:</b> Совокупность реквизитов (3.2.7), установленных в соответствии с решаемыми в данной сфере деятельности задачами и расположенных на носителе информации (3.1.5) в определенном порядке (СТБ 6.10.1)	be уніфікаваная форма дакумента; УФД en unified form of a record
<b>3.2.12 табель унифицированных форм документов:</b> Перечень разрешенных к применению форм документов (3.2.11), необходимых и достаточных для реализации функций и задач управленческой деятельности с отражением основных этапов их подготовки и прохождения	be табель уніфікаваных форм дакументаў en inventory of unified forms of records
<b>3.2.13 оформление документа:</b> Проставление необходимых реквизитов (3.2.6) в соответствии с установленными правилами документирования (3.2.1)	be афармленне дакумента en drawing up a record; presentation of a record
<b>3.2.14 подпись:</b> Реквизит официального документа (3.2.6), свидетельствующий об ответственности лица за его содержание и придающий ему юридическую силу (3.1.24) в случаях, когда документ не требует иного удостоверения в соответствии с установленными правилами документирования (3.2.1)	be подпіс en signature

<p><b>3.2.15 гриф ограничения доступа к документу:</b> Реквизит официального документа (3.2.6), свидетельствующий об особом характере информации, содержащейся в документе, и ограничивающий круг пользователей документа</p>	<p>be en</p>	<p>грыф абмежавання доступу да дакумента stamp of access restriction to a record</p>
<p><b>3.2.16 гриф согласования:</b> Реквизит официального документа (3.2.6), отражающий согласие организации или ее органа, не являющихся автором документа (3.1.19), с его содержанием</p>	<p>be en</p>	<p>грыф узгаднення stamp of record agreement</p>
<p><b>3.2.17 гриф утверждения:</b> Реквизит официального документа (3.2.6), придающий правовой характер его содержанию</p>	<p>be en</p>	<p>грыф зацвярджэння stamp of record approval</p>
<p><b>3.2.18 дата официального документа:</b> Реквизит официального документа (3.2.6), содержащий указанное на документе время (число, месяц, год) его создания и (или) подписания, утверждения, принятия или опубликования</p>	<p>be en</p>	<p>дата афіцыйнага дакумента date</p>
<p><b>3.2.19 заголовок официального документа:</b> Реквизит официального документа (3.2.6), кратко излагающий его содержание</p>	<p>be en</p>	<p>загалавак афіцыйнага дакумента subject line; title</p>
<p><b>3.2.20 виза официального документа:</b> Реквизит официального документа (3.2.6), отражающий согласие или несогласие должностного лица с содержанием документа</p>	<p>be en</p>	<p>віза афіцыйнага дакумента agreement signature</p>
<p><b>3.2.21 текст документа:</b> Информация, зафиксированная любым типом письма или любой системой звукозаписи, заключающая в себе всю или основную часть речевой информации документа</p>	<p>be en</p>	<p>тэкст дакумента text</p>
<p><b>3.2.22 организация работы с документами:</b> Организация документооборота (3.2.23), хранения и использования документов (3.1.3) в текущей деятельности организации</p>	<p>be en</p>	<p>арганізацыя работы з дакументамі records keeping</p>
<p><b>3.2.23 документооборот:</b> Движение документов (3.1.3) в организации с момента их получения или создания до завершения исполнения, отправки или направления в дело (3.2.35)</p>	<p>be en</p>	<p>дакументаабарот circulation of records; movement of records</p>
<p><b>3.2.24 объем документооборота:</b> Количество документов (3.1.3), полученных и созданных организацией за определенный период времени</p>	<p>be en</p>	<p>аб’ём дакументаабароты scope of records, created and received in a definite period of time</p>
<p><b>3.2.25 входящий документ:</b> Документ (3.1.3), поступивший в организацию</p>	<p>be en</p>	<p>уваходны дакумент in-letter; incoming letter</p>
<p><b>3.2.26 исходящий документ:</b> Документ (3.1.3), отправляемый из организации</p>	<p>be en</p>	<p>выходны дакумент out-letter; outgoing letter</p>
<p><b>3.2.27 внутренний документ:</b> Документ (3.1.3), не выходящий за пределы подготовившей его организации</p>	<p>be en</p>	<p>унутраны дакумент inner record</p>
<p><b>3.2.28 регистрация документа:</b> Запись учетных данных о документе (3.1.3) в регистрационной форме, фиксирующая факт его создания, получения или отправки</p>	<p>be en</p>	<p>рэгістрацыя дакумента registration</p>
<p><b>3.2.29 регистрационный номер документа:</b> Порядковый регистрационный номер, присваиваемый документу (3.1.3) при создании или получении</p>	<p>be en</p>	<p>рэгістрацыйны нумар дакумента reference number</p>

<p><b>3.2.30 регистрационный индекс документа;</b> индекс документа: Цифровое или буквенно-цифровое обозначение, присваиваемое <b>документу</b> (3.1.3) при его <b>регистрации</b> (3.2.28), включающее <b>регистрационный номер документа</b> (3.2.29), который может быть дополнен необходимыми поисковыми признаками</p>	<p>be рэгістрацыйны індэкс дакумента; en індэкс дакумента extended reference number</p>
<p><b>3.2.31 контроль исполнения документов:</b> Совокупность действий, обеспечивающих своевременное и качественное исполнение <b>документа</b> (3.1.3)</p>	<p>be кантроль выканання дакумента en control; records tracking</p>
<p><b>3.2.32 срок исполнения документа:</b> Дата, к (до) которой, или период времени, в течение которого <b>документ</b> (3.1.3) должен быть исполнен</p>	<p>be тэрмін выканання дакумента en closing date</p>
<p><b>3.2.33 типовой срок исполнения документа:</b> <b>Срок исполнения документа</b> (3.2.32), установленный нормативным правовым актом</p>	<p>be тыпавы тэрмін выканання дакумента en standard closing date</p>
<p><b>3.2.34 индивидуальный срок исполнения документа:</b> <b>Срок исполнения документа</b> (3.2.32), установленный документом или резолюцией</p>	<p>be індывідуальны тэрмін выканання дакумента en individual closing date</p>
<p><b>3.2.35 дело:</b> <b>Документ</b> (3.1.3) или совокупность документов, объединенных по определенному признаку</p>	<p>be справа en file</p>
<p><b>3.2.36 формирование дела:</b> Группирование исполненных <b>документов</b> (3.1.3) в <b>дело</b> (3.2.35) в соответствии с <b>номенклатурой дел</b> (3.2.39) и систематизация <b>документов</b> (3.1.3) внутри <b>дела</b> (3.2.35)</p>	<p>be фарміраванне справы en filing</p>
<p><b>3.2.37 оформление дела:</b> Подготовка <b>дела</b> (3.2.35) к хранению в соответствии с установленными правилами</p>	<p>be афармленне справы en preparation a file for storing</p>
<p><b>3.2.38 заголовок дела:</b> Краткое обозначение сведений о составе и содержании <b>документов</b> (3.1.3) в <b>деле</b> (3.2.35)</p>	<p>be заглавак справы en title of a file</p>
<p><b>3.2.39 номенклатура дел организации:</b> Систематизированный перечень <b>заголовков дел</b> (3.2.38), заводимых в организации в делопроизводственном году, с указанием сроков их хранения, оформленный в установленном порядке</p>	<p>be наменклатура спраў en арганізацый files arrangement; filing plan; nomenclature</p>
<p><b>3.2.40 индекс дела:</b> Цифровое или буквенно-цифровое обозначение <b>дела</b> (3.2.35) в <b>номенклатуре дел организации</b> (3.2.39)</p>	<p>be індэкс справы en file code</p>

### 3.3 Архивное дело

<p><b>3.3.1 архив:</b> Организация или структурное подразделение организации, осуществляющее прием, учет, хранение и использование <b>архивных документов</b> (3.3.3)</p>	<p>be архіў en archive; archives</p>
<p><b>3.3.2 архивохранилище:</b> Помещение, специально оборудованное для <b>хранения архивных документов</b> (3.3.20)</p>	<p>be архівасховішча en archive depository</p>
<p><b>3.3.3 архивный документ:</b> <b>Документ</b> (3.1.3), имеющий <b>ценность</b> (3.3.14), сохраняемый или подлежащий хранению в <b>архиве</b> (3.3.1)</p>	<p>be архіўны дакумент en archival record</p>
<p><b>3.3.4 архивный фонд:</b> Совокупность <b>архивных документов</b> (3.3.3), исторически и (или) логически связанных между собой</p>	<p>be архіўны фонд en archival fond</p>

<p><b>3.3.5 объединенный архивный фонд:</b> Архивный фонд (3.3.4), сформированный из документов (3.3.3), образовавшихся в процессе деятельности двух или более фондообразователей (3.3.12), имевших между собой исторически и (или) логически обусловленные связи</p>	<p>be en</p>	<p>аб'яднаны архіўны фонд united archival fond</p>
<p><b>3.3.6 архивный фонд личного происхождения</b> (Ндп. <i>личный фонд</i>): Архивный фонд (3.3.4), состоящий из документов (3.3.3.), образовавшихся в жизни и деятельности физического лица, семьи, рода</p>	<p>be en</p>	<p>архіўны фонд асабістага паходжання; <i>асабісты фонд</i> archival fond of personal or family provenance</p>
<p><b>3.3.7 историко-архивная справка к архивному фонду:</b> Документ, содержащий обобщенные и схематические сведения по истории фондообразователя (3.3.12) и его архивного фонда (3.3.4)</p>	<p>be en</p>	<p>гістарычна-архіўная даведка да архіўнага фонду administrative and fond history; biographical note</p>
<p><b>3.3.8 комплектование архива:</b> Систематическое пополнение архива (3.3.1) документами (3.3.3) в соответствии с его профилем (3.3.26)</p>	<p>be en</p>	<p>камплетаваанне архіва acquisition</p>
<p><b>3.3.9 источник комплектования архива:</b> Юридическое или физическое лицо, чьи документы (3.3.3) поступают или могут поступать на хранение в архив (3.3.1)</p>	<p>be en</p>	<p>крыніца камплетавання архіва source of acquisition</p>
<p><b>3.3.10 архивная коллекция:</b> Совокупность отдельных архивных документов (3.3.3), образовавшихся в деятельности различных фондообразователей (3.3.12) и объединенных по одному или нескольким признакам</p>	<p>be en</p>	<p>архіўная калекцыя archival collection</p>
<p><b>3.3.11 документальный фонд:</b> Совокупность документов (3.1.3), образовавшихся в деятельности юридического или физического лица</p>	<p>be en</p>	<p>дакументальны фонд documentary fond; records fond; scope of records, created and received by organization or person</p>
<p><b>3.3.12 фондообразователь:</b> Юридическое или физическое лицо, в деятельности которого образуется документальный фонд (3.3.11)</p>	<p>be en</p>	<p>фондаўтваральнік office of origin; provenance</p>
<p><b>3.3.13 фондирование документов:</b> Распределение документов (3.3.3) по архивным фондам (3.3.4) и архивным коллекциям (3.3.10)</p>	<p>be en</p>	<p>фандаванне дакументаў assigning records to archival fonds or archival collections</p>
<p><b>3.3.14 ценность документа:</b> Свойства документа (3.1.3), обуславливающие его культурное, социальное, научное, экономическое, политическое и практическое значение</p>	<p>be en</p>	<p>каштоўнасць дакумента value</p>
<p><b>3.3.15 экспертиза ценности документов:</b> Определение ценности документов (3.3.14) с целью установления сроков их хранения и отбора на хранение</p>	<p>be en</p>	<p>экспертыза каштоўнасці дакументаў appraisal</p>
<p><b>3.3.16 особо ценный документ:</b> Архивный документ (3.3.3), имеющий непреходящую ценность (3.3.14), особую важность для общества и государства</p>	<p>be en</p>	<p>асабліва каштоўны дакумент archival record of grate importance</p>
<p><b>3.3.17 уникальный документ:</b> Особо ценный документ (3.3.16), не имеющий себе подобных по содержащейся в нем информации и (или) его внешним признакам (3.1.4), невозможный при утрате с точки зрения его значения и (или) автографичности</p>	<p>be en</p>	<p>унікальны дакумент unique archival record</p>

<p><b>3.3.18 запретная дата документа:</b> Дата, означающая, что документы, возникшие ранее ее, <b>экспертизе ценности</b> (3.3.15) не подвергаются и уничтожению не подлежат</p>	<p>be en</p>	<p>забаронная дата дакумента date establishing that all records created earlier are not exposed to appraisal and destruction</p>
<p><b>3.3.19 обеспечение сохранности документов:</b> Комплекс взаимосвязанных мероприятий по созданию и соблюдению оптимальных условий и соответствующей организации хранения документов [1]</p>	<p>be en</p>	<p>забеспячэнне захаванасці дакументаў preservation</p>
<p><b>3.3.20 хранение архивных документов:</b> Обеспечение рационального размещения и сохранности <b>архивных документов</b> (3.3.3)</p>	<p>be en</p>	<p>захоўванне архіўных дакументаў custody; storage</p>
<p><b>3.3.21 режим хранения архивных документов:</b> Совокупность физических и организационных условий, создаваемых в <b>архивохранилищах</b> (3.3.2) для обеспечения сохранности <b>архивных документов</b> (3.3.3), и контроль за их выполнением</p>	<p>be en</p>	<p>рэжым захоўвання архіўных дакументаў organizational and environmental conditions of archival records preservation</p>
<p><b>3.3.22 реставрация архивного документа:</b> Восстановление первоначальных или близких к первоначальным свойств и <b>внешних признаков</b> (3.1.4) <b>архивного документа</b> (3.3.3), подвергшегося повреждению или разрушению</p>	<p>be en</p>	<p>рэстаўрацыя архіўнага дакумента restoration</p>
<p><b>3.3.23 страховая копия архивного документа:</b> Копия (3.1.29) <b>особо ценного документа</b> (3.3.16), изготовленная в целях сохранения документной информации на случай его утраты или повреждения</p>	<p>be en</p>	<p>страхавая копія архіўнага дакумента security copy of an archival record</p>
<p><b>3.3.24 страховой фонд архивных документов:</b> Совокупность <b>страховых копий архивных документов</b> (3.3.23)</p>	<p>be en</p>	<p>страхавы фонд архіўных дакументаў security archival fond</p>
<p><b>3.3.25 фонд пользования:</b> Совокупность <b>копий</b> (3.1.29) <b>архивных документов</b> (3.3.3), предназначенных для использования с целью обеспечения сохранности <b>оригиналов</b> (3.1.27)</p>	<p>be en</p>	<p>фонд карыстання reference copies</p>
<p><b>3.3.26 профиль архива:</b> Установленная для <b>архива</b> (3.3.1) совокупность содержательных или формальных признаков <b>документов</b> (3.3.3), в соответствии с которой определяется состав <b>документов</b> (3.3.3), подлежащих хранению в нем</p>	<p>be en</p>	<p>профіль архіва specialization of an archive</p>
<p><b>3.3.27 учет архивных документов:</b> Определение количества и состава <b>архивных документов</b> (3.3.3) в установленных <b>единицах учета</b> (3.3.29) и отражение этого количества и состава в <b>учетных документах</b> (3.3.30)</p>	<p>be en</p>	<p>улік архіўных дакументаў stock-taking of archival records</p>
<p><b>3.3.28 единица хранения архивных документов:</b> Учетная и классификационная единица, представляющая собой физически обособленный <b>документ</b> (3.3.3) или совокупность <b>документов</b> (3.3.3), имеющая самостоятельное значение</p>	<p>be en</p>	<p>адзінка захоўвання архіўных дакументаў archival unit; storage unit; item</p>
<p><b>3.3.29 единица учета архивных документов:</b> Единица измерения количества <b>документов</b> (3.3.3) в <b>архиве</b> (3.3.1)</p>	<p>be en</p>	<p>адзінка уліку архіўных дакументаў stock-taking item of archival records</p>



<p><b>3.3.30 учетный документ архива:</b> Документ установленной формы, отражающий количество и состав <b>архивных документов</b> (3.3.3) в <b>единицах учета</b> (3.3.29) и предназначенный для контроля за сохранностью <b>архивных документов</b> (3.3.3) и закрепления их организации</p>	<p>be en</p>	<p>уліковы дакумент архіва registration form of archival records</p>
<p><b>3.3.31 карточка архивного фонда:</b> Учетный документ (3.3.30), содержащий сведения об <b>архивном фонде</b> (3.3.4), предназначенный для централизованного государственного <b>учета архивных документов</b> (3.3.27)</p>	<p>be en</p>	<p>картка архіўнага фонду card giving details on an archival fond</p>
<p><b>3.3.32 список фондов архива:</b> Учетный документ (3.3.30), содержащий перечень названий <b>архивных фондов</b> (3.3.4) в порядке возрастания присвоенных им номеров</p>	<p>be en</p>	<p>спіс фондаў архіва list of archival fonds</p>
<p><b>3.3.33 лист архивного фонда:</b> Учетный документ (3.3.30), содержащий сведения о названии, месте хранения, составе и содержании документов <b>архивного фонда</b> (3.3.4) в динамике и предназначенный для <b>учета архивных документов</b> (3.3.27) в архиве (3.3.1)</p>	<p>be en</p>	<p>ліст архіўнага фонду registration form for an archival fond describing its contents, covering dates, location, finding aids, etc.</p>
<p><b>3.3.34 внутренняя опись документов дела:</b> Учетный документ, содержащий перечень <b>документов</b> (3.1.3) <b>дела</b> (3.2.35) с указанием порядковых номеров документов, их индексов, названий и заголовков, дат, номеров листов</p>	<p>be en</p>	<p>унутраны вопіс дакументаў справы list of the contents of a file</p>
<p><b>3.3.35 паспорт архива:</b> Документ периодической отчетности <b>архива</b> (3.3.1), содержащий общие сведения об <b>архиве</b> (3.3.1)</p>	<p>be en</p>	<p>пашпарт архіва report containing general information about an archive</p>
<p><b>3.3.36 научно-информационная деятельность архива:</b> Создание и совершенствование <b>архивных справочников</b> (3.3.38), организация использования и публикация <b>архивных документов</b> (3.3.3)</p>	<p>be en</p>	<p>навукова-інфармацыйная дзейнасць архіва outreach activities of an archive</p>
<p><b>3.3.37 система научно-справочного аппарата архива (ов):</b> Комплекс взаимосвязанных и взаимодополняемых <b>архивных справочников</b> (3.3.38) (автоматизированных информационно-поисковых систем) о составе и содержании <b>архивных документов</b> (3.3.3), создаваемых на единой научно-методической основе и обеспечивающих поиск документов и документной информации в целях их эффективного использования</p>	<p>be en</p>	<p>сістэма навукова-даведчага апарату архіва (аў) system of finding aids</p>
<p><b>3.3.38 архивный справочник:</b> Элемент научно-справочного аппарата <b>архива</b> (3.3.1), который содержит вторичную документную информацию и предназначен для поиска сведений о местонахождении, составе и содержании <b>архивных фондов</b> (3.3.4) и (или) <b>архивных документов</b> (3.3.3)</p>	<p>be en</p>	<p>архіўны даведнік finding aid</p>
<p><b>3.3.39 архивная опись:</b> <b>Архивный справочник</b> (3.3.38), содержащий систематизированный перечень <b>единиц хранения</b> (3.3.28) или <b>единиц учета</b> (3.3.29), предназначенный для их учета, закрепления систематизации, раскрытия состава и содержания</p>	<p>be en</p>	<p>архіўны вопіс archival inventory; descriptive list</p>
<p><b>3.3.40 архивный путеводитель:</b> <b>Архивный справочник</b> (3.3.38), содержащий систематизированные сведения о составе, содержании, характеристиках <b>фондов архива (ов)</b> (3.3.4)</p>	<p>be en</p>	<p>архіўны даведнік archival guide</p>
<p><b>3.3.41 обзор архивных документов:</b> <b>Архивный справочник</b> (3.3.38), содержащий систематизированные сведения о комплексах <b>архивных документов</b> (3.3.3) с элементами источниковедческого анализа</p>	<p>be en</p>	<p>агляд архіўных дакументаў finding aid containing information about the form and contents of definite archival records or an archival fond</p>

<p><b>3.3.42 архивный каталог:</b> <b>Архивный справочник</b> (3.3.38), содержащий систематизированные сведения о содержании документов <b>архива (ов)</b> (3.3.1), расположенные в соответствии с принятой в нем схемой классификации документной информации</p>	<p>be en</p>	<p>архіўны каталог archival catalogue</p>
<p><b>3.3.43 архивный указатель:</b> <b>Архивный справочник</b> (3.3.38), содержащий систематизированный перечень предметных понятий, сведения о которых содержатся в <b>архивных документах</b> (3.3.3), с указанием их поисковых данных</p>	<p>be en</p>	<p>архіўны паказальнік archival index</p>
<p><b>3.3.44 доступ к архивным документам:</b> Предусмотренные нормативными правовыми актами условия использования <b>архивных документов</b> (3.3.3)</p>	<p>be en</p>	<p>доступ да архіўных дакументаў access to archival records</p>
<p><b>3.3.45 архивная справка:</b> Документ, содержащий (подтверждающий) имеющуюся в документах <b>архива (ов)</b> (3.3.1) информацию по предмету запроса с указанием поисковых данных документов, на основании которых он составлен [1]</p>	<p>be en</p>	<p>архіўная даведка official reply of an archive to an inquiry about research</p>
<p><b>3.3.46 архивная копия:</b> <b>Официальный документ</b> (3.1.23) <b>архива</b> (3.3.1), дословно воспроизводящий <b>текст</b> (3.2.21) или изображение <b>архивного документа</b> (3.3.3) с указанием его поисковых данных</p>	<p>be en</p>	<p>архіўная копія copy of an archival record</p>
<p><b>3.3.47 архивная выписка:</b> Заверенное <b>архивом</b> (3.3.1) дословное воспроизведение части <b>текста</b> (3.2.21) <b>архивного документа</b> (3.3.3), относящейся к определенному факту, событию, лицу, с указанием поисковых данных документа</p>	<p>be en</p>	<p>архіўная выпіска certified archival extract</p>