

**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

| | | |
|---|----|---|
| 3.1.1 делопроизводство; 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 |
| 3.1.2 архивное дело: 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 |
| 3.1.3 документ; 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 |

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

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

| | | |
|---|----------|---|
| 3.2.2 система документации: Совокупность взаимоуязванных документов (3.1.3), применяемых в определенной сфере деятельности (СТБ 6.10.1) | be en | сістэма дакументацыі records system; system of documentation |
| 3.2.3 унифицированная система документации; УСД: 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 en | уніфікаваная сістэма дакументацыі; УСД unified system of documentation |
| 3.2.4 организационно-распорядительная документация; ОРД: Документация, применяемая при оформлении организационной, распорядительной, исполнительной и контрольной функций управления | be en | арганізацыйна-распарадчая дакументацыя; АРД managerial documentation |
| 3.2.5 вид документа: Классификационное понятие, употребляемое для обозначения документов (3.1.3) одного названия | be en | від дакумента document name; record name |
| 3.2.6 реквизит официального документа: Элемент оформления (3.2.13) официального документа (3.1.23) | be en | рэквізіт афіцыйнага дакумента attribute of a record |
| 3.2.7 метаданные; реквизиты: 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 en | метадааныя; рэквізіты metadata |
| 3.2.8 формуляр официального документа: Набор реквизитов официального письменного документа (3.2.6), расположенных в определенной последовательности | be en | фармуляр афіцыйнага дакумента form of a record |
| 3.2.9 формуляр-образец документа: 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 en | фармуляр-узор дакумента model form of a record |
| 3.2.10 бланк документа: Стандартный лист бумаги с воспроизведенной на нем постоянной информацией документа (3.1.3) и местом, отведенным для переменной | be en | бланк дакумента blank; form |
| 3.2.11 унифицированная форма документа; УФД: 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 en | уніфікаваная форма дакумента; УФД unified form of a record |
| 3.2.12 табель унифицированных форм документов: 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 en | табель уніфікаваных форм дакументаў inventory of unified forms of records |
| 3.2.13 оформление документа: Проставление необходимых реквизитов (3.2.6) в соответствии с установленными правилами документирования (3.2.1) | be en | афармленне дакумента drawing up a record; presentation of a record |
| 3.2.14 подпись: 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 en | подпіс signature |

| | | |
|---|------------------|---|
| <p>3.2.15 гриф ограничения доступа к документу: 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>3.2.16 гриф согласования: 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>3.2.17 гриф утверждения: 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>3.2.18 дата официального документа: 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>3.2.19 заголовок официального документа: Реквизит официального документа (3.2.6), кратко излагающий его содержание</p> | <p>be en</p> | <p>загалавак афіцыйнага дакумента subject line; title</p> |
| <p>3.2.20 виза официального документа: 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>3.2.21 текст документа: 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>3.2.22 организация работы с документами: 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>3.2.23 документооборот: 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>3.2.24 объем документооборота: 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>3.2.25 входящий документ: Документ (3.1.3), поступивший в организацию</p> | <p>be en</p> | <p>уваходны дакумент in-letter; incoming letter</p> |
| <p>3.2.26 исходящий документ: Документ (3.1.3), отправляемый из организации</p> | <p>be en</p> | <p>выходны дакумент out-letter; outgoing letter</p> |
| <p>3.2.27 внутренний документ: Документ (3.1.3), не выходящий за пределы подготовившей его организации</p> | <p>be en</p> | <p>унутраны дакумент inner record</p> |
| <p>3.2.28 регистрация документа: 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>3.2.29 регистрационный номер документа: 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>3.2.30 регистрационный индекс документа; индекс документа: Цифровое или буквенно-цифровое обозначение, присваиваемое документу (3.1.3) при его регистрации (3.2.28), включающее регистрационный номер документа (3.2.29), который может быть дополнен необходимыми поисковыми признаками</p> | <p>be en</p> | <p>рэгістрацыйны індэкс дакумента; індэкс дакумента extended reference number</p> |
| <p>3.2.31 контроль исполнения документов: Совокупность действий, обеспечивающих своевременное и качественное исполнение документа (3.1.3)</p> | <p>be en</p> | <p>кантроль выканання дакумента control; records tracking</p> |
| <p>3.2.32 срок исполнения документа: Дата, к (до) которой, или период времени, в течение которого документ (3.1.3) должен быть исполнен</p> | <p>be en</p> | <p>тэрмін выканання дакумента closing date</p> |
| <p>3.2.33 типовой срок исполнения документа: Срок исполнения документа (3.2.32), установленный нормативным правовым актом</p> | <p>be en</p> | <p>тыпавы тэрмін выканання дакумента standard closing date</p> |
| <p>3.2.34 индивидуальный срок исполнения документа: Срок исполнения документа (3.2.32), установленный документом или резолюцией</p> | <p>be en</p> | <p>індывідуальны тэрмін выканання дакумента individual closing date</p> |
| <p>3.2.35 дело: Документ (3.1.3) или совокупность документов, объединенных по определенному признаку</p> | <p>be en</p> | <p>справа file</p> |
| <p>3.2.36 формирование дела: Группирование исполненных документов (3.1.3) в дело (3.2.35) в соответствии с номенклатурой дел (3.2.39) и систематизация документов (3.1.3) внутри дела (3.2.35)</p> | <p>be en</p> | <p>фарміраванне справы filing</p> |
| <p>3.2.37 оформление дела: Подготовка дела (3.2.35) к хранению в соответствии с установленными правилами</p> | <p>be en</p> | <p>афармленне справы preparation a file for storing</p> |
| <p>3.2.38 заголовок дела: Краткое обозначение сведений о составе и содержании документов (3.1.3) в деле (3.2.35)</p> | <p>be en</p> | <p>загалавак справы title of a file</p> |
| <p>3.2.39 номенклатура дел организации: Систематизированный перечень заголовков дел (3.2.38), заводимых в организации в делопроизводственном году, с указанием сроков их хранения, оформленный в установленном порядке</p> | <p>be en</p> | <p>наменклатура спраў арганізацый files arrangement; filing plan; nomenclature</p> |
| <p>3.2.40 индекс дела: Цифровое или буквенно-цифровое обозначение дела (3.2.35) в номенклатуре дел организации (3.2.39)</p> | <p>be en</p> | <p>індэкс справы file code</p> |

3.3 Архивное дело

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

| | | |
|---|-----------------------|--|
| <p>3.3.5 объединенный архивный фонд: 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>3.3.6 архивный фонд личного происхождения (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>3.3.7 историко-архивная справка к архивному фонду: 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>3.3.8 комплектование архива: Систематическое пополнение архива (3.3.1) документами (3.3.3) в соответствии с его профилем (3.3.26)</p> | <p>be en</p> | <p>камплектаванне архіва acquisition</p> |
| <p>3.3.9 источник комплектования архива: 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 камплектавання архіва source of acquisition</p> |
| <p>3.3.10 архивная коллекция: 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>3.3.11 документальный фонд: 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>3.3.12 фондообразователь: 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>3.3.13 фондирование документов: 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>3.3.14 ценность документа: 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>3.3.15 экспертиза ценности документов: 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>3.3.16 особо ценный документ: 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>3.3.17 уникальный документ: 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>3.3.18 запретная дата документа: Дата, означающая, что документы, возникшие ранее ее, экспертизе ценности (3.3.15) не подвергаются и уничтожению не подлежат</p> | <p>be забаронная дата дакумента</p> <p>en date establishing that all records created earlier are not exposed to appraisal and destruction</p> |
| <p>3.3.19 обеспечение сохранности документов: Комплекс взаимосвязанных мероприятий по созданию и соблюдению оптимальных условий и соответствующей организации хранения документов [1]</p> | <p>be забеспячэнне захаванасці дакументаў</p> <p>en preservation</p> |
| <p>3.3.20 хранение архивных документов: Обеспечение рационального размещения и сохранности архивных документов (3.3.3)</p> | <p>be захоўванне архіўных дакументаў</p> <p>en custody; storage</p> |
| <p>3.3.21 режим хранения архивных документов: Совокупность физических и организационных условий, создаваемых в архивохранилищах (3.3.2) для обеспечения сохранности архивных документов (3.3.3), и контроль за их выполнением</p> | <p>be рэжым захоўвання архіўных дакументаў</p> <p>en organizational and environmental conditions of archival records preservation</p> |
| <p>3.3.22 реставрация архивного документа: Восстановление первоначальных или близких к первоначальным свойств и внешних признаков (3.1.4) архивного документа (3.3.3), подвергшегося повреждению или разрушению</p> | <p>be рэстаўрацыя архіўнага дакумента</p> <p>en restoration</p> |
| <p>3.3.23 страховая копия архивного документа: Копия (3.1.29) особо ценного документа (3.3.16), изготовленная в целях сохранения документной информации на случай его утраты или повреждения</p> | <p>be страхавая копія архіўнага дакумента</p> <p>en security copy of an archival record</p> |
| <p>3.3.24 страховой фонд архивных документов: Совокупность страховых копий архивных документов (3.3.23)</p> | <p>be страхавы фонд архіўных дакументаў</p> <p>en security archival fond</p> |
| <p>3.3.25 фонд пользования: Совокупность копий (3.1.29) архивных документов (3.3.3), предназначенных для использования с целью обеспечения сохранности оригиналов (3.1.27)</p> | <p>be фонд карыстання</p> <p>en reference copies</p> |
| <p>3.3.26 профиль архива: Установленная для архива (3.3.1) совокупность содержательных или формальных признаков документов (3.3.3), в соответствии с которой определяется состав документов (3.3.3), подлежащих хранению в нем</p> | <p>be профіль архіва</p> <p>en specialization of an archive</p> |
| <p>3.3.27 учет архивных документов: Определение количества и состава архивных документов (3.3.3) в установленных единицах учета (3.3.29) и отражение этого количества и состава в учетных документах (3.3.30)</p> | <p>be улік архіўных дакументаў</p> <p>en stock-taking of archival records</p> |
| <p>3.3.28 единица хранения архивных документов: Учетная и классификационная единица, представляющая собой физически обособленный документ (3.3.3) или совокупность документов (3.3.3), имеющая самостоятельное значение</p> | <p>be адзінка захоўвання архіўных дакументаў</p> <p>en archival unit; storage unit; item</p> |
| <p>3.3.29 единица учета архивных документов: Единица измерения количества документов (3.3.3) в архиве (3.3.1)</p> | <p>be адзінка ўліку архіўных дакументаў</p> <p>en stock-taking item of archival records</p> |

| | | |
|---|------------------|--|
| <p>3.3.30 учетный документ архива: Документ установленной формы, отражающий количество и состав архивных документов (3.3.3) в единицах учета (3.3.29) и предназначенный для контроля за сохранностью архивных документов (3.3.3) и закрепления их организации</p> | <p>be en</p> | <p>уліковы дакумент архіва registration form of archival records</p> |
| <p>3.3.31 карточка архивного фонда: Учетный документ (3.3.30), содержащий сведения об архивном фонде (3.3.4), предназначенный для централизованного государственного учета архивных документов (3.3.27)</p> | <p>be en</p> | <p>картка архіўнага фонду card giving details on an archival fond</p> |
| <p>3.3.32 список фондов архива: Учетный документ (3.3.30), содержащий перечень названий архивных фондов (3.3.4) в порядке возрастания присвоенных им номеров</p> | <p>be en</p> | <p>спіс фондаў архіва list of archival fonds</p> |
| <p>3.3.33 лист архивного фонда: Учетный документ (3.3.30), содержащий сведения о названии, месте хранения, составе и содержании документов архивного фонда (3.3.4) в динамике и предназначенный для учета архивных документов (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>3.3.34 внутренняя опись документов дела: Учетный документ, содержащий перечень документов (3.1.3) дела (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>3.3.35 паспорт архива: Документ периодической отчетности архива (3.3.1), содержащий общие сведения об архиве (3.3.1)</p> | <p>be en</p> | <p>пашпарт архіва report containing general information about an archive</p> |
| <p>3.3.36 научно-информационная деятельность архива: Создание и совершенствование архивных справочников (3.3.38), организация использования и публикация архивных документов (3.3.3)</p> | <p>be en</p> | <p>навукова-інфармацыйная дзейнасць архіва outreach activities of an archive</p> |
| <p>3.3.37 система научно-справочного аппарата архива (ов): Комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих архивных справочников (3.3.38) (автоматизированных информационно-поисковых систем) о составе и содержании архивных документов (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>3.3.38 архивный справочник: Элемент научно-справочного аппарата архива (3.3.1), который содержит вторичную документную информацию и предназначен для поиска сведений о местонахождении, составе и содержании архивных фондов (3.3.4) и (или) архивных документов (3.3.3)</p> | <p>be en</p> | <p>архіўны даведнік finding aid</p> |
| <p>3.3.39 архивная опись: Архивный справочник (3.3.38), содержащий систематизированный перечень единиц хранения (3.3.28) или единиц учета (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>3.3.40 архивный путеводитель: Архивный справочник (3.3.38), содержащий систематизированные сведения о составе, содержании, характеристиках фондов архива (ов) (3.3.4)</p> | <p>be en</p> | <p>архіўны даведнік archival guide</p> |
| <p>3.3.41 обзор архивных документов: Архивный справочник (3.3.38), содержащий систематизированные сведения о комплексах архивных документов (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>3.3.42 архивный каталог: Архивный справочник (3.3.38), содержащий систематизированные сведения о содержании документов архива (ов) (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>3.3.43 архивный указатель: Архивный справочник (3.3.38), содержащий систематизированный перечень предметных понятий, сведения о которых содержатся в архивных документах (3.3.3), с указанием их поисковых данных</p> | <p>be en</p> | <p>архіўны паказальнік archival index</p> |
| <p>3.3.44 доступ к архивным документам: Предусмотренные нормативными правовыми актами условия использования архивных документов (3.3.3)</p> | <p>be en</p> | <p>доступ да архіўных дакументаў access to archival records</p> |
| <p>3.3.45 архивная справка: Документ, содержащий (подтверждающий) имеющуюся в документах архива (ов) (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>3.3.46 архивная копия: Официальный документ (3.1.23) архива (3.3.1), дословно воспроизводящий текст (3.2.21) или изображение архивного документа (3.3.3) с указанием его поисковых данных</p> | <p>be en</p> | <p>архіўная копія copy of an archival record</p> |
| <p>3.3.47 архивная выписка: Заверенное архивом (3.3.1) дословное воспроизведение части текста (3.2.21) архивного документа (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> |