

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**СИСТЕМА СТАНДАРТОВ ПО ИНФОРМАЦИИ,  
БИБЛИОТЕЧНОМУ И ИЗДАТЕЛЬСКОМУ ДЕЛУ**

**УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ**

**ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ**

**ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007**

1. Область применения
2. Нормативные ссылки
3. Термины и определения
4. Преимущества управления документами
5. Нормативная среда
6. **Политика управления документами и ответственность**
  - 6.1. Общие положения;
  - 6.2. Принципы политики;
  - 6.3. Ответственность
7. Требования к управлению документами
  - 7.1. Принципы разработки программ управления документами
  - 7.2. Характеристики документа (аутентичность, достоверность, целостность, пригодность для использования)
8. **Проектирование и внедрение системы управления документами**
  - 8.1. Общие положения
  - 8.2. Характеристики систем управления документами
  - 8.3. Проектирование и внедрение систем управления документами
  - 8.4. **Методология проектирования и внедрения системы управления документами**
    - a) Предварительное обследование
    - b) Анализ деловой деятельности
    - c) Определение требований к документам
    - d) Оценка существующих систем управления документами
    - e) Обеспечение соблюдения требований к документам
    - f) Проектирование системы управления документами
    - g) Внедрение системы управления документами
    - h) Обследование после внедрения
  - 8.5. Прекращение применения систем управления документами
9. **Процессы управления документами и контроль**
  - 9.1. Экспертиза документированной информации, подлежащей включению в систему управления документами
  - 9.2. Определение сроков хранения документов
  - 9.3. Включение документов в систему управления документами
  - 9.4. Регистрация
  - 9.5. Классификация

- 9.5.1. Классификация деловой деятельности
- 9.5.2. Классификационные системы
- 9.5.3. Словари используемых терминов
- 9.5.4. Индексирование
- 9.6. Хранение и обращение с документами
- 9.7. Доступ
- 9.8. Контроль документооборота (действий и местонахождения)
- 9.9. Отбор и передача документов на последующее хранение или уничтожение
- 9.10. Документирование процессов управления документами
- 10. Мониторинг и аудит
- 11. Обучение

Приложение А  
(справочное)

**СВЕДЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ НАЦИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ССЫЛОЧНЫМ МЕЖДУНАРОДНЫМ СТАНДАРТАМ**

Обозначение ссылочного международного стандарта	Обозначение и наименование соответствующего национального стандарта Российской Федерации
ИСО 5127-11-87	ГОСТ 7.69-95. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения
ИСО 5963-85	ГОСТ 7.66-92. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Индексирование документов. Общие требования к координатному индексированию
ИСО 9001-2000	ГОСТ Р ИСО 9001-2001. Системы менеджмента качества. Требования
ИСО 14001-96	ГОСТ Р ИСО 14001-98. Системы управления окружающей средой. Требования и руководство по применению

---