



ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ
СОЮЗА ССР

ОБЛОЖКИ ДЕЛ ДЛИТЕЛЬНЫХ СРОКОВ ХРАНЕНИЯ

ТИПЫ, РАЗМЕРЫ И ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

ГОСТ 17914—72

Издание официальное

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ СССР ПО СТАНДАРТАМ
Москва

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ СОЮЗА ССР**ОБЛОЖКИ ДЕЛ ДЛИТЕЛЬНЫХ СРОКОВ
ХРАНЕНИЯ****Типы, размеры и технические требования**

Covers of
length-term custody records.
Types, sizes, technical requirements

ГОСТ**17914-72***

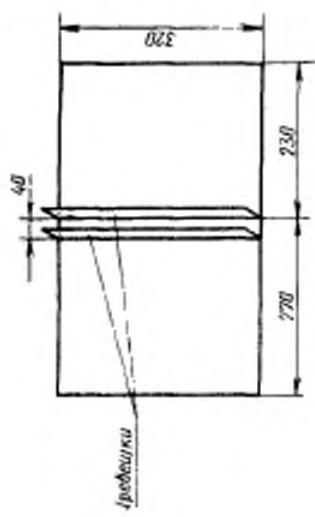
ОКП 54 5694

Постановлением Государственного комитета стандартов Совета Министров СССР от 17 июля 1972 г. № 1411 срок введения установлен

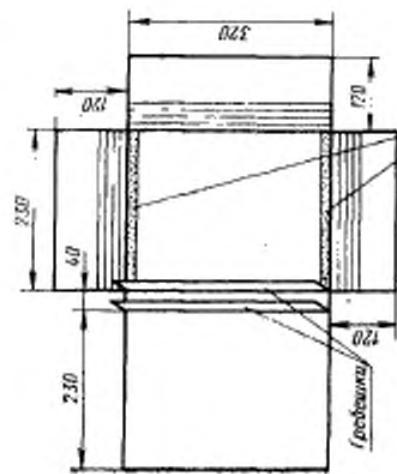
с 01.07.73**Проверен в 1980 г. Срок действия продлен****до 01.01.85****Несоблюдение стандарта преследуется по закону****1. ТИПЫ И РАЗМЕРЫ****1.1. Обложки должны выпускаться трех типов:****А — обложка без клапанов и завязок с креплением документов в корешке (черт. 1);****Б — обложка с тремя широкими клапанами и двумя завязками посередине длинной стороны с креплением документов в корешке для хранения документации статистической, финансовой и др. (черт. 2);****В — обложка с тремя широкими клапанами и двумя завязками посередине длинной стороны для хранения уникальной и наиболее ценной документации, иллюстративных материалов, чертежей, схем, карт и других документальных материалов в свободном состоянии (черт. 3).****Издание официальное****Перепечатка воспрещена**

* Пересздание (март 1981 г.) с Изменением № 1,
утвержденным в июле 1980 г. (ИУС 9-1980 г.).

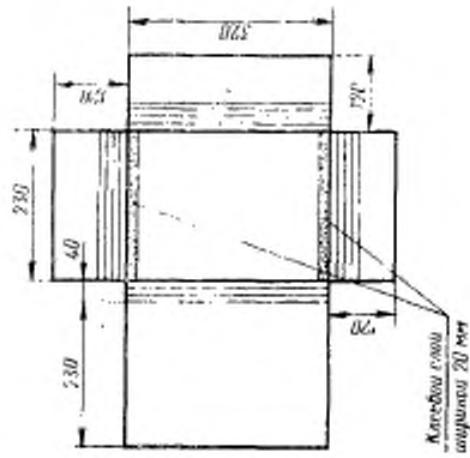
© Издательство стандартов, 1981



Черт. 1



Черт. 2



320	10	60	10
30	10	60	10
20	10	60	10
10	10	60	10

(название учреждения и структурного подразделения)			
ДЕЛО № _____ том № _____			
30	10	60	10
20	10	60	10
10	10	60	10
(заголовок дела)			
30	10	60	10
20	10	60	10
10	10	60	10
(год)			
на _____ лист,			
Ф. № _____ Оп. № _____ Д. № _____		хранить _____	
10	60	230	

1.2. На лицевой стороне обложки должна печататься форма описания дел длительных сроков хранения (черт. 4). Оттиск должен быть четким и равномерно насыщенным краской.

Косина печати по отношению к обрезу обложки не допускается более 2 мм.

2. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. Для изготовления обложек должен применяться картон толщиной от 0,35 до 1,50 мм по нормативно-технической документации. (Измененная редакция, Изм. № 1).

2.2. Корешок обложки шириной 40 мм должен быть гибким, гибкость корешка обеспечивается биговкой.

2.3. Крепление документов в корешке обложек типов А и Б осуществляется шнуром между двумя гребешками, образуемыми проклеенными сгибами корешка с левой и правой внутренних сторон обложки.

Ширина каждого гребешка 20 мм, длина должна быть равна длине обложки.

На гребешках пробивают по четыре отверстия диаметром 5 мм. Расстояние от нижнего торца обложки до первого отверстия — 42 мм, между отверстиями — 80 мм.

2.4. В отверстия вставляют два плетеных шнура из хлопчатобумажных или синтетических нитей, не влияющих на сохранность документов, диаметром 3—4 мм и длиной 400 мм каждый, с запрессованными концами, обработанными kleem.

2.5. Завязки для обложек типов Б и В должны изготавливаться из тесьмы шириной 10 мм, длина концов тесьмы — 200 мм каждый.

Завязки крепят на внутренней стороне обложки с выводом концов через отверстия на внешнюю сторону.

2.6. Для крепления завязок, приклеивания гребешков, верхнего и нижнего клапанов обложки, для обработки и запрессования концов шнурков применяют синтетический клей, требующий защиты от плесневения.

2.7. Обрез обложек и клапанов должен быть ровным. Не допускаются заусенцы, выступающие волокна.

2.8. На обратной стороне каждой обложки внизу должна наноситься маркировка, содержащая:

наименование предприятия-изготовителя или его товарный знак; обозначение настоящего стандарта, цену.

У. ИЗДЕЛИЯ КУЛЬТУРНО-БЫТОВОГО НАЗНАЧЕНИЯ

Группа УЗ3

Изменение № 2 ГОСТ 17914—72 Обложки для длительных сроков хранения.
Типы, размеры и технические требования

Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 13.10.82
№ 3956 срок введения установлен

с 01.03.83

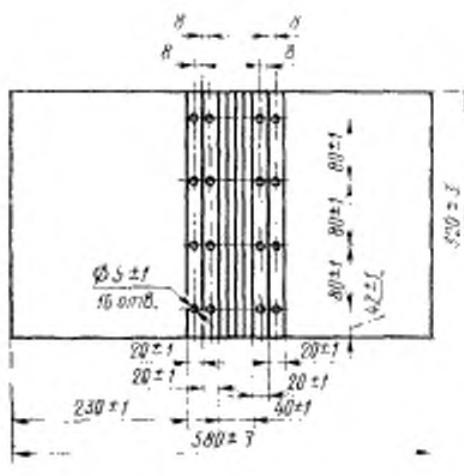
Назначение стандарта. Заменить слова: «Типы, размеры и технические требования» на «Технические условия»;

«Types, sizes, technical requirements» на «Specifications»

Пункт 1.1 после слов «в корешке» дополнить словами: «двумя шнурами» (2 раза); заменить слова: «в свободном состоянии» на «без крепления в корешке».

Чертежи 1 - 3 заменить новыми:

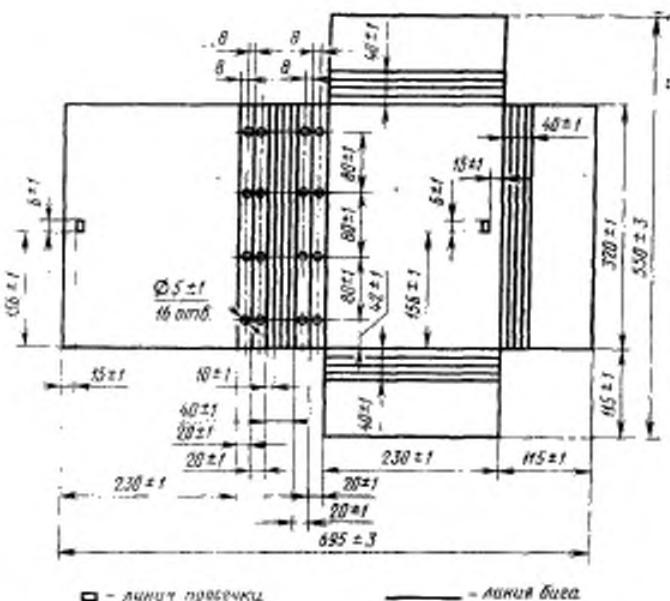
Тип А



Черт. 1

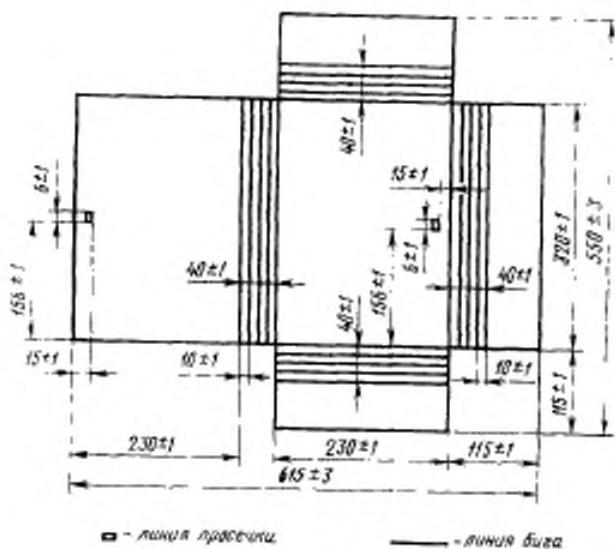
(Продолжение изменения к ГОСТ 17914—72)

Тип Б



Черт. 2

Тип В



Черт. 3

Пункт 1.2 изложить в новой редакции: «1.2. Размеры обложек должны соответствовать указанным на черт. 1—3».

Раздел 1 дополнить пунктом — 1.3: «1.3. Пример условного обозначения обложки

Обложка Б ГОСТ 17914—72».

Раздел 2 изложить в новой редакции:

«2. Технические требования

2.1. Обложки должны изготавливать цельнокартонными.

2.2. На корешке обложки должна быть нанесена биговка, как указано на черт. 1—3.

2.3. На корешках обложек А и Б должны быть пробиты 16 отверстий диаметром (5 ± 1) мм для крепления документов. Отверстия должны быть расположены симметрично и совпадать при сгибании корешка по линии биговки.

2.4. Для крепления документов в обложках А и Б корешок сгибают по линии биговки с левой и правой внутренних сторон обложки, образуя два гребешка шириной (20 ± 1) мм.

2.5. Обложки А и Б должны иметь шиуры диаметром (4 ± 1) мм и длиной (450 ± 10) мм для крепления документов.

2.6. Завязки обложек Б и В диаметром (4 ± 1) мм длиной (450 ± 10) мм должны быть приклешены на внутренней стороне обложки с выводом концов через просечки на внешнюю сторону. Для заклеивания завязок в просечках следует применять бумагу писчую № 1 массой 1 м^2 не менее 70 г по ГОСТ 18510—73. Допускается применять любую другую белую клееную бумагу та же массой.

2.7. Для изготовления обложек должны применять картон толщиной 0,3—0,5 мм, соответствующий по составу волокна картону марки ЭВ по ГОСТ 2824—75. Допускается применять прокладочный (непропитанный) картон марки Б толщиной 0,3—0,5 мм по ГОСТ 9347—74 и картон для язычковых музы-

(Продолжение изменения к ГОСТ 17914—72)

кальных инструментов толщиной 0,55 мм по нормативно-технической документации.

2.8. Концы шнурков и завязок должны быть запрессованными.

2.9. Для изготовления шнурков и завязок должны применять ботиночный полуштапельный шнур 16 класса по нормативно-технической документации. Допускается применять шнур льяной нормальный по ГОСТ 1765—70, технический специальный хлопчатобумажный шнур марок ШХБ-125, ШХБ-110, ШХБ-60, ШХБ-50, ШХБ-25, ШХБ-20 по ГОСТ 2297—70.

2.10. Для заклеивания завязок следует применять поливинилакетатную гомополимерную губридисперсию по ГОСТ 18992—80.

Допускается применять клей на основе поливинилакетатной дисперсии по нормативно-технической документации.

2.11. Обрез кромок обложек и клапанов должен быть чистым и ровным. На обложках не должно быть следов клея, царапин, порезов, надломов и пятен диаметром более 3 мм.

2.12. На лицевой стороне обложки должна быть напечатана форма описания дел длительных сроков хранения (черт. 4).

Diagram illustrating the layout and dimensions of a document cover (Черт. 4). The vertical height of the cover is 250 mm, divided into sections: 20 mm at the top, 100 mm for the main title area, 20 mm for the date and page number area, and 100 mm for the bottom section.

Top Section:

- Height: 20 mm
- Fields: 'Номер файла' (File number), 'Номер обложки' (Cover number), and three boxes labeled 'ЗАЧ' (ZACH), 'ЗАЧ' (ZACH), and 'ЗАЧ' (ZACH).
- Text: '(Наименование государственного архива)' (Name of state archive).

Middle Section:

- Height: 100 mm
- Text: '(Наименование учреждения и структурного подразделения)' (Name of organization and structural unit).
- Text: 'ДЕЛО № _____ ТОМ № _____' (Case No. _____ Volume No. _____).
- Text: '(заголовок дела)' (Title of the case).

Bottom Section:

- Height: 20 mm
- Text: '(дата)' (Date), 'На _____ лист' (On _____ sheet), and 'Хранить _____' (Keep _____).
- Text: 'Ф. № _____', 'Л. № _____', and 'Л. № _____' (F. No. _____, L. No. _____, L. No. _____).
- Dimensions: A horizontal dimension line indicates a width of 60 mm between two vertical lines, with a gap of 20 mm between the leftmost vertical line and the first dimension line.
- Text: '250' at the bottom right corner.

Черт. 4

(Продолжение изменения к ГОСТ 17914—72)

На оборотной стороне обложки должна быть нанесена маркировка, содержащая:

наименование предприятия-изготовителя и его товарный знак;
обозначение настоящего стандарта;
цену.

2.13. Изображения на лицевой и оборотной сторонах обложек должны быть четкими, ясными, без перекосов, подтеков и пятен.

2.14. Текст на лицевой стороне обложки должен быть нанесен типографским способом. Текст должен быть набран кеглем от 6 до 16 в зависимости от размеров элементов.

Стандарт дополнить разделом — 3: «3. Упаковка, маркировка, транспортирование и хранение».

(Продолжение изменения к ГОСТ 17914—72)

3.1. Обложки дел длительных сроков хранения следует упаковывать в книжные или деревянные и картонные ящики по ГОСТ 6658—75.

3.2. Перед упаковыванием в книжные или ящичные обложки дел длительных сроков хранения упаковывают в пачки по 50 шт. по ГОСТ 6658—75 со следующим дополнением.

3.2.1 Для закрепления пачек допускается применять ленту из бумаги, показатели качества которой не ниже показателей оберточной бумаги марки А по ГОСТ 8273—75, или мешочной бумаги массой 1 м² не менее 78 г по ГОСТ 2228—81. Ширина ленты должна быть 50—100 мм.

3.3. Маркировка книг и ящиков, транспортирование и хранение — по ГОСТ 6658—75.

(ИУС № 1 1983 г.)

Редактор Н. А. Аргунова

Технический редактор Ф. И. Шрайбштейн

Корректор Э. В. Митяй

Сдано в наб. 25.05.81 Подп. в печ. 07.09.81 0,375 п. т. 0,26 уч.-изд. т. Тир. 4000 Цена 3 ком.

Ордена «Знак Почета» Издательство стандартов, Москва Д-557, Новопресненский пер., д. 3.
Владивостокская типография Издательства стандартов, ул. Миндаугас, 12/14. Звк. 3040