

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТАЦИЯ. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ

Часть 1

Понятия и принципы

System of standards on information, librarianship and publishing. Information and documentation. Records management. Part 1. Concepts and principles

ОКС 01.140.20

Дата введения 2020-01-01

Предисловие

1 ПОДГОТОВЛЕН Федеральным государственным унитарным предприятием "Российский научно-технический центр информации по стандартизации, метрологии и оценке соответствия" (ФГУП "Стандартинформ"), Федеральным государственным бюджетным учреждением науки "Всероссийский институт научной и технической информации Российской академии наук" (ВИНИТИ РАН), Историко-архивным институтом (Российский государственный гуманитарный университет), Федеральным бюджетным учреждением "Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела" (ВНИИДАД) Федерального архивного агентства на основе собственного перевода на русский язык англоязычной версии международного стандарта, указанного в пункте 4

2 ВНЕСЕН Техническим комитетом по стандартизации ТК 191 "Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело"

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ [Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26 марта 2019 г. N 101-ст](#)

4 Настоящий стандарт идентичен международному стандарту ИСО 15489-1:2016* "Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы" (ISO 15489-1:2016 "Information and documentation - Records management - Part 1: Concepts and principles", IDT).

* Доступ к международным и зарубежным документам, упомянутым в тексте, можно получить, обратившись в [Службу поддержки пользователей](#). - Примечание

изготовителя базы данных.

Наименование настоящего стандарта изменено относительно наименования указанного международного стандарта для приведения в соответствие с [ГОСТ Р 1.5-2012](#) (пункт 3.5) и для увязки с наименованиями, принятыми в существующем комплексе национальных стандартов Российской Федерации

5 ВЗАМЕН [ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007](#)

Правила применения настоящего стандарта установлены в [статье 26 Федерального закона от 29 июня 2015 г. N 162-ФЗ "О стандартизации в Российской Федерации"](#). Информация об изменениях к настоящему стандарту публикуется в ежегодном (по состоянию на 1 января текущего года) информационном указателе "Национальные стандарты", а официальный текст изменений и поправок - в ежемесячном информационном указателе "Национальные стандарты". В случае пересмотра (замены) или отмены настоящего стандарта соответствующее уведомление будет опубликовано в ближайшем выпуске ежемесячного информационного указателя "Национальные стандарты". Соответствующая информация, уведомление и тексты размещаются также в информационной системе общего пользования - на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет (www.gost.ru)

Введение

Международный стандарт ИСО 15489-1 является частью серии стандартов ИСО 15489 "Информация и документация. Управление документами".

Международный стандарт ИСО 15489-1 содержит понятия и принципы создания, ввода в систему и управления документами. Данный стандарт является основополагающим и содержит дальнейшие руководства и инструкции в отношении основных концепций, технических приемов и практических методов создания, ввода в систему и управления документами.

О документах и управлении документами

Документы являются одновременно свидетельствами деловой деятельности и информационными активами. Они отличаются от других информационных ресурсов на основании их доказательной роли при совершении деловых операций и их опоры на метаданные. Метаданные документов используются для определения и сохранения контекста, а также применения соответствующих правил по управлению документами.

Управление документами включает в себя следующее:

а) создание документов и их ввод в систему с целью доказательства ведения деловых операций;

б) принятие надлежащих мер по защите их аутентичности, достоверности, целостности и пригодности для использования в условиях изменяющейся во времени деловой среды и требований к управлению документами.

Примечание - "Деловая деятельность" в международном стандарте ИСО 15489-1 может толковаться в широком смысле и означать те виды деятельности, которые поддерживают достижение стоящих перед организацией целей. Функции, виды деятельности, операции и рабочие процессы являются специфическими формами "деловой деятельности" и определены в разделе 3.

Все чаще документы создаются и хранятся в цифровой среде, что открывает ряд новых возможностей для использования документов. Цифровая среда также обеспечивает большую гибкость в отношении внедрения средств управления документами внутри и между системами, которые осуществляют управление документами.

Изменяющиеся модели ведения деловой деятельности расширяют круг ответственности в отношении документов, преодолевая традиционные границы организаций и юрисдикций. Это требует от специалистов в области управления документами понимания и удовлетворения различных потребностей внутренних и внешних заинтересованных сторон, что может включать в себя повышенные ожидания в отношении прозрачности принятия решений от коммерческих организаций и государственных структур, со стороны общественности, клиентов, пользователей услуг, документных субъектов документного взаимодействия и других лиц, заинтересованных в создании, вводе в систему и управлении документами.

Примечание - В серии международных стандартов ИСО 15489 формулировка "создание, ввод в систему и управление" используется для обобщения процесса управления документами в целом. Данная формулировка включает в себя процесс получения документа и многие другие процессы управления документами, описанные в ИСО 15489-1.

С учетом вышеизложенных факторов в ИСО 15489-1 признается важность:

- a) роли документов как важнейшего инструмента деловой деятельности и формирования информационных активов;
- b) расширения возможностей использования документов в цифровой среде;
- c) систем и правил создания, ввода в систему и управления документами, выходящих за рамки традиционных организационных границ например, в совместной и многоуровневой рабочей среде;
- d) средств управления документами, которые могут быть независимы от других компонентов документных систем;
- e) периодического анализа деловой деятельности и контекста для определения, какие документы должны быть созданы, введены в систему и как следует ими управлять в дальнейшем;
- f) управления рисками при разработке стратегий управления документами и использовании подхода к управлению документами, который по сути представляет собой стратегию управления рисками.

Поскольку положения и принципы ИСО 15489-1 применяются в различных деловых и технологических средах, требуются разные подходы к внедрению средств управления документами, процессов и систем. В ИСО 15489-1 не представлены подробные рекомендации по внедрению средств управления для конкретных условий, в которых происходят создание, ввод в систему и управление документами. В ИСО 15489-1 определены ключевые понятия и установлены принципы высшего уровня, на основе которых могут быть разработаны процессы, средства и системы управления документами в любой среде.

Преимущества

Основанные на положениях ИСО 15489-1 подходы к созданию, вводу в систему и управлению документами обеспечивают доступ к официальным свидетельствам деловой деятельности для тех, кто в них нуждается, и до тех пор, пока это требуется.

Это способствует:

- a) повышению прозрачности и подотчетности;
- b) формированию эффективной политики;
- c) согласованному принятию решений;
- d) управлению рисками в деловой среде;
- e) обеспечению непрерывности деловой деятельности в случае катастроф (чрезвычайных ситуаций);
- f) защите прав и обязанностей организаций и частных лиц;
- g) защите и поддержке в судебных разбирательствах;
- h) соблюдению положений законодательных и нормативно-правовых актов;
- i) расширению возможностей демонстрировать корпоративную ответственность, включая достижение целей в области устойчивого развития;
- j) сокращению издержек за счет повышения эффективности ведения деловых операций;
- k) защите интеллектуальной собственности;
- l) научно-исследовательской деятельности, основанной на фактических данных;
- m) формированию деловой, персональной и культурной специфики;
- n) защите корпоративной, персональной и коллективной памяти.

Политика, распределенная ответственность и процедуры создания, ввода в систему и управления документами поддерживают программы управления корпоративной информацией.

Связь с другими стандартами

Международный стандарт ИСО 15489-1 разработан как автономный ресурс. Тем не менее он является частью международных стандартов и технических отчетов в целом ряде аспектов создания, ввода в систему и управления документами. Они перечислены в разделе "Библиография", и к ним можно обратиться за более подробной информацией по конкретным аспектам управления документами.

Управление документами в соответствии со всеми частями серии международных стандартов ИСО 15489 имеет первостепенное значение для успешной реализации Системы управления документами (СУД) - системы менеджмента ИСО, которая регламентируется международными стандартами серии ИСО 30300. СУД связывает управление документами с успешной деятельностью организации и подотчетностью путем создания структуры, включающей политику, цели и руководства для документов.

В ИСО 15489-1 установлены следующие требования:

- a) определение ролей и ответственности;
- b) систематические процессы;
- c) мониторинг и оценка;
- d) пересмотр и совершенствование.

Руководителям и другим лицам, заинтересованным во внедрении, эксплуатации и улучшении СУД, рекомендуется использовать стандарт ИСО 15489-1 совместно с международными стандартами серии ИСО 30300.

1 Область применения

Настоящий стандарт определяет понятия и принципы, на основе которых разрабатываются подходы к созданию, вводу в систему и управлению документами. В стандарте описаны понятия и принципы, относящиеся к:

- a) документам, метаданным документов и документным системам;
- b) политике, распределению ответственности, мониторингу и обучению, обеспечивающему эффективное управление документами;
- c) периодическому анализу деловой среды и определению требований к документации;
- d) средствам управления документами;
- e) процессам создания, ввода в систему и управления документами.

Настоящий стандарт относится к созданию, вводу в систему и управлению документами независимо от их структуры или формы во всех видах деловой и технологической среды с течением времени.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте нормативные ссылки отсутствуют.

3 Термины и определения

В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 **доступ** (access): Право, возможность, средства, обеспечивающие поиск, использование или извлечение информации.

3.2 **деятельность** (activity): Основная задача, выполняемая деловой структурой в рамках ее функций (см. 3.11).

3.3 **агент** (agent): Отдельное лицо, рабочая группа или организация, ответственная за/или вовлеченная в процессы создания, ввода и/или управления документами.

Примечание - Технологические инструменты, такие как программные приложения, могут считаться агентами, если они выполняют операции с документами.

3.4 **схема классификации деловых операций** (business classification scheme): Инструмент для связи документов с контекстом их создания.

3.5 **классификация** (classification): Систематическая идентификация и/или упорядочение деловой деятельности и/или документов по категориям в соответствии с логически структурированными условиями, методами и процедурными правилами.

3.6 **конвертирование** (conversion): Процесс перевода документов из одного формата в другой.

3.7 **уничтожение** (destruction): Процесс уничтожения или удаления документов без какой-либо возможности их восстановления.



Доступ к полной версии документа ограничен

Полный текст этого документа доступен на портале в рабочие дни с 20:00 до 24:00 (МСК) и в выходные дни.

Также этот документ или информация о нем всегда доступны в профессиональных справочных системах «Техэксперт» и «Кодекс».

**Заказать
демонстрацию систем**