

---

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО  
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ**

---



**НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
СТАНДАРТ  
РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**ГОСТ Р  
7.0.17–  
2014**

---

**Система стандартов по информации,  
библиотечному и издательскому делу**

**СИСТЕМА ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА ДОКУМЕНТОВ**

**Производители, получатели, основные виды документов**

**Издание официальное**



**Москва  
Стандартинформ  
2014**

## Предисловие

1 ПОДГОТОВЛЕН Федеральным государственным бюджетным учреждением науки «Российская книжная палата» (РКП)

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 29 января 2014 г.

№ 13-ст

## 4 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

*Правила применения настоящего стандарта установлены в ГОСТ Р 1.0-2012 (раздел 8). 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 национального органа Российской Федерации по стандартизации в сети Интернет ([gost.ru](http://gost.ru))*

© Стандартинформ, 2014

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии

## Содержание

1 Область применения.....	
2 Нормативные ссылки.....	
3 Термины и определения.....	
4 Общие положения.....	
5 Основные виды, выпуски, тиражирование опубликованных документов, входящих в систему обязательного экземпляра документов.....	
6 Основные виды неопубликованных документов, входящих в систему обязательного экземпляра документов .....	

**Система стандартов  
по информации, библиотечному и издательскому делу**

**СИСТЕМА ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА ДОКУМЕНТОВ**

**Производители, получатели, основные виды документов**

System of standards on information, librarianship and publishing.

System of legal deposit documents.

Producers, receivers, main types of documents

---

Дата введения – 2014-07-01

**1 Область применения**

Настоящий стандарт устанавливает характеристики основных компонентов системы обязательного экземпляра документов, включая категории производителей и получателей, а также состав видов опубликованных и неопубликованных документов, на которые распространяется действие Федерального закона «Об обязательном экземпляре документов».

Настоящий стандарт нацелен на оптимизацию выполнения норм указанного закона и предназначен для производителей и получателей обязательного экземпляра документов.

**2 Нормативные ссылки**

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие стандарты:

---

**Издание официальное**

ГОСТ 7.60 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения

ГОСТ Р 7.0.3 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные элементы. Термины и определения

ГОСТ Р 7.0.83 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения

**П р и м е ч а н и е** – При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов в информационной системе общего пользования — на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет или по ежегодному информационному указателю «Национальные стандарты», который опубликован по состоянию на 1 января текущего года, и по выпускам ежемесячного информационного указателя «Национальные стандарты» за текущий год. Если заменен ссылочный стандарт, на который дана недатированная ссылка, то рекомендуется использовать действующую версию этого стандарта с учетом всех внесенных в данную версию изменений. Если ссылочный стандарт отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, рекомендуется применять в части, не затрагивающей эту ссылку.

### **3 Термины и определения**

В настоящем стандарте применены термины по ГОСТ Р 7.0.3, ГОСТ Р 7.0.83, ГОСТ 7.60.

#### **4 Общие положения**

4.1 Система обязательного экземпляра документов – совокупность обязательных экземпляров документов, а также установленный порядок их получения, распределения и общественного использования.

4.2 Цель формирования системы обязательного экземпляра документов:

- комплектование полного национального библиотечно-информационного фонда документов Российской Федерации как части мирового культурного наследия;
- осуществление государственного библиографического и статистического учета в печатной и/или электронной форме всех основных документов Российской Федерации и подготовка государственной библиографической и статистической информации;
- организация постоянного хранения обязательного экземпляра документов;
- формирование фондов документов муниципальных образований и краеведческих фондов.

4.3 Производитель обязательного экземпляра документов – юридическое или физическое лицо, осуществляющее подготовку и публикацию (выпуск) документов: издатель; редакция средства массовой информации; производитель аудиодокументов (фонограмм); производитель видеодокументов (кино-, видеофильмов); организация, осуществляющая научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы; организация, подготавливающая базы данных и программы для ЭВМ; автор диссертации и автореферата диссертации.

4.4 Обязательные экземпляры документов – экземпляры различных видов документов, подлежащих безвозмездной передаче производителями документов в соответствующие организации в порядке, сроки и

количестве, установленными Федеральным законом «Об обязательном экземпляре документов».

По территориальному принципу различают:

- обязательный федеральный экземпляр документов;
- обязательный экземпляр документов субъекта Российской Федерации;
- обязательный экземпляр документов муниципального образования.

4.4.1 Обязательные федеральные экземпляры документов – экземпляры документов, изготовленных на территории Российской Федерации или за ее пределами по заказу производителя документов, зарегистрированного на территории Российской Федерации.

4.4.2 Обязательные экземпляры документов субъекта Российской Федерации – экземпляры документов, изготовленных на территории субъекта Российской Федерации или за пределами его территории по заказу производителя документов, зарегистрированного на территории данного субъекта Российской Федерации.

4.4.3 Обязательные экземпляры документов муниципального образования – экземпляры документов, изготовленных на территории муниципального образования или за пределами его территории по заказу производителя документов, зарегистрированного на территории данного муниципального образования.

4.5 Получатель обязательного экземпляра документов – юридическое лицо или его структурное подразделение, наделенное правом получения, хранения и общественного использования обязательного экземпляра документа на безвозмездной основе.

4.5.1 Обязательный федеральный экземпляр документов получают Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям, Российская книжная палата, Российская государственная библиотека, Научно-технический центр «Информрегистр», библиотеки, фонды, архивы и

другие учреждения федерального уровня в соответствии с их полномочиями и профилем комплектования по Федеральному закону «Об обязательном экземпляре документов».

4.5.2 Обязательный экземпляр документов субъекта Российской Федерации получают книжные палаты и/или центральные библиотеки субъектов Российской Федерации.

4.5.3 Получатели обязательного экземпляра документов муниципального образования – уполномоченные властными органами этих образований библиотеки.

4.6 По степени доступности и способу распространения документы, входящие в систему обязательного экземпляра документов, могут быть опубликованными и неопубликованными.

4.6.1 Опубликованный документ предназначен для общественного распространения путем тиражирования или помещения для свободного доступа к нему в информационно-коммуникационных сетях.

4.6.2 Неопубликованный документ не предназначен для общественного распространения.

4.6.3 Как опубликованным, так и неопубликованным документом, входящим в систему обязательного экземпляра документов, могут быть:

- программа для электронной вычислительной машины (программный продукт), представляющая собой электронный документ, содержащий совокупность данных и команд, предназначенных для функционирования электронной вычислительной машины и других компьютерных устройств в целях получения определенного результата;

- база данных, представляющая собой электронный документ, содержащий совокупность самостоятельных материалов (статьи, нормативные акты, судебные решения, статистические данные и т. п.).



## **5 Основные виды, выпуск и тиражирование опубликованных документов, входящих в систему обязательного экземпляра документов**

5.1 К опубликованным документам, входящим в систему обязательного экземпляра документов, относят:

- издания;
- официальные документы;
- патентные документы.

5.2 Издание – документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный, имеющий выходные сведения.

[ГОСТ 7.60-2003, статья 3.1.1]

5.2.1 В систему обязательного экземпляра документов по способу создания и использования входят:

- печатные издания;
- аудиозаписи;
- видеозаписи;
- электронные издания;
- издания для слепых и слабовидящих.

5.2.2 Печатное издание – издание, созданное полиграфическими средствами (печатанием, копированием, тиснением).

5.2.2.1 В систему обязательного экземпляра документов входят следующие виды печатных изданий:

- книга;
- брошюра;
- листовое издание;
- автореферат диссертации;
- журнал;

- бюллетень;
- продолжающееся издание;
- газета;
- изоиздание;
- нотное издание;
- картографическое издание;
- рекламное издание;
- книжка-игрушка;
- стандарт.

Некоторые перечисленные издания могут выходить как электронные издания.

5.2.2.2 Книга – текстовое неперiodическое издание, выходящее однократно, в виде блока скрепленных листов печатного материала в обложке или переплете объемом свыше 48 страниц.

5.2.2.3 Брошюра – текстовое неперiodическое издание, выходящее однократно, в виде блока скрепленных листов печатного материала в обложке или переплете объемом свыше четыре, но не более 48 страниц.

5.2.2.4 Листовое издание – издание в виде одного или нескольких листов печатного материала без скрепления. Листовым может быть текстовое, нотное, картографическое и изоиздание.

5.2.2.5 Автореферат диссертации – издание, содержащее краткое изложение текста диссертации, подготовленное автором.

5.2.2.6 Журнал – периодическое издание, выходящее через определенные промежутки времени, как правило, с постоянным для каждого года числом номеров (выпусков), однотипно оформленных, имеющих одинаковое заглавие и постоянную рубрику, содержащих различные статьи, рефераты, литературно-художественные произведения и другие публикации.

5.2.2.7 Бюллетени – периодическое или продолжающееся издание, выходящее однотипно оформленными выпусками, имеющими одинаковое заглавие и содержащими официальные документы и материалы по вопросам, входящим в круг ведения выпускающей бюллетень организации.

5.2.2.8 Продолжающееся издание – издание, выходящее через неопределенные промежутки времени, продолжительность которого заранее не установлена, с не повторяющимися по содержанию, однотипно оформленными, нумерованными и/или датированными выпусками, имеющими общее заглавие. В качестве продолжающихся изданий могут выпускаться сборники научных трудов, альманахи.

5.2.2.9 Газета – периодическое издание, выходящее через определенные непродолжительные интервалы времени нумерованными и/или датированными выпусками в виде листов печатного материала без обложки, однотипно оформленными и имеющими одинаковое заглавие.

В систему обязательного экземпляра документов входят следующие виды газет:

- центральная газета, распространяемая на всей территории Российской Федерации, содержащая статьи и материалы, предназначенные для всех граждан России;
- газета субъекта Российской Федерации, распространяемая на территории определенного субъекта Российской Федерации, содержащая статьи и материалы, предназначенные в основном для граждан данного субъекта России;
- газета муниципального образования, распространяемая на территории определенного муниципального образования (населенного пункта), содержащая статьи и материалы, предназначенные в основном для граждан данного населенного пункта;

- низовая газета (многотиражная газета), распространяемая на территории одной организации, содержащая статьи и материалы, предназначенные в основном для сотрудников и/или членов данной организации.

5.2.2.10 Изоиздание – издание, большую часть объема которого занимает изображение, выполненное любым способом и в любой технике.

Печатное изоиздание выпускают как в виде отдельных листов печатного материала, так и в виде альбома – книжного или комплектного изоиздания (в папке, футляре, коробке и т. п.), имеющего, как правило, пояснительный текст.

5.2.2.11 Нотное издание – издание, большую часть объема которого занимает нотная запись музыкального произведения.

Печатное нотное издание выпускают в виде одного или нескольких листов печатного материала без скрепления (в папке, футляре, коробке или без них), а также в виде книги или брошюры.

5.2.2.12 Картографическое издание – издание, большую часть объема которого занимает картографическое произведение.

По содержанию картографические издания могут быть географическими, астрономическими, геологическими и др.

Печатное картографическое издание выпускают в виде одного или нескольких листов печатного материала без скрепления (в папке, футляре, коробке или без них), а также в виде книги или брошюры.

В систему обязательного экземпляра документов входят следующие виды картографических изданий:

- картографический атлас в виде издания книжной формы, содержащего систематизированное собрание карт;
- карта в виде одного или нескольких листов, как правило, без скрепления.

5.2.2.13 Рекламное издание – издание, более 40 % объема которого занимают изложенные в привлекающей внимание форме сведения об изделиях, услугах и мероприятиях с целью создания и повышения спроса на них.

Печатное рекламное издание выпускают в виде книги, брошюры, журнала, газеты, текстового листового издания, изоиздания.

5.2.2.14 Книжки-игрушки – издание, имеющее необычную конструктивную форму, предназначенное для детей.

К разновидностям книжек-игрушек относят: книжки-картинки, книжки-раскраски, книжки-поделки, книжки-ширмочки, книжки-гармошки, книжки-вертушки, книжки с игровым замыслом, книжки-панорамы, книжки-затей, книжки-альбомы и т. п.

5.2.2.15 Стандарт – официальное издание, содержащее комплекс норм, правил, требований к объекту стандартизации, которые устанавливают на основе достижений науки, техники и передового опыта и утверждают в соответствии с действующим законодательством.

5.2.3 Аудиоиздание – издание, содержащее запись звуков (музыки, речи и т. п.), для воспроизведения которой необходимы средства звуковоспроизводящей техники.

Совокупность аудиоизданий обозначается как аудиопродукция.

5.2.4 Видеоиздание – издание, содержащее запись статичного или движущегося изображения со звуком или без него, для воспроизведения которой необходимы средства видео-, киновоспроизводящей техники. К видеоизданиям относят: диафильмы, видеофильмы, телефильмы, слайды и т. п., воспроизведенные на любых носителях.

Совокупность видеоизданий обозначается как видеопродукция.

5.2.5 Электронное издание – издание, содержащее документ в цифровой форме, для использования которого необходимы средства

вычислительной техники или иные специализированные устройства для воспроизведения текста, звука, изображения.

Основные виды электронных изданий – по ГОСТ Р 7.0.83.

5.2.6 Издание для слепых и слабовидящих – издание, имеющее форму, удобную для использования слепыми и слабовидящими людьми.

К разновидностям изданий для слепых и слабовидящих относят: издания с рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля, рельефно-графические издания, «говорящие книги», крупношрифтовые издания для слабовидящих, электронные издания для слепых на носителях информации, воспроизводимых с помощью специальных цифровых технических устройств.

5.2.7 Виды изданий, указанные в 5.2.2–5.2.6, могут представлять собой многочастное (многотомное), комбинированное или комплектное издание.

Многочастное (многотомное) издание – неперiodическое издание, состоящее из не менее чем двух нумерованных частей (томов, выпусков, книг и т. п.) и представляющее собой единое целое по содержанию и оформлению.

Комбинированное издание состоит из частей на разных материальных носителях (печатных, аудиовизуальных, электронных)

Комплектное издание – совокупность различных отдельных изданий, собранных вместе и объединенных в папку, футляр, бандероль, обложку и т. п.

5.3 Официальный документ – документ, опубликованный от имени государственных органов, учреждений, ведомств, общественных и религиозных организаций, содержащий материалы нормативного или директивного характера.

Разновидность официального документа – официальное издание,

которое может быть печатным или электронным.

5.4 Патентный документ – документ, содержащий описания к патентам и заявкам на объекты промышленной собственности.

Объекты промышленной собственности – промышленные образцы, полезные модели, товарные знаки (знаки обслуживания) и наименования мест происхождения товаров.

5.5 В системе обязательного экземпляра документов при определении порядка их доставки и использования учитывают характеристики их выпуска (публикации), такие как тираж, завод, дополнительный тираж, переиздание, дефектный экземпляр документа.

5.5.1 Тираж – количество экземпляров данного опубликованного документа.

Документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный, имеющий выходные сведения

**Примечание** — Под документом понимается зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать.

5.5.2 Завод – часть тиража, изготавливаемого одновременно в разных типографиях или в разное время в одной.

[ГОСТ Р 7.0.3, статья 3.3.4.3]

5.5.3 Дополнительный тираж – тираж, изготовленный после выпуска основного тиража в течение одного с ним календарного года.

5.5.4 Переиздание – вновь выпущенное издание документа с изменениями или без них.

Переиздание может осуществлять как прежний, так и новый производитель документа.

5.5.5 Дефектный экземпляр документа – экземпляр документа, имеющий нарушения, которые препятствуют его полноценному



использованию: пропуск отдельных страниц или тетрадей в книжном блоке, наличие непечатанных или перевернутых страниц, нескрепленных или скрепленных не в должном порядке листов, небрежная обрезка, брак в переплете, механические повреждения машиночитаемого носителя и т. д.

## **6 Основные виды неопубликованных документов, входящих в систему обязательного экземпляра документов**

6.1 К неопубликованным документам, входящим в систему обязательного экземпляра документов, относят:

- отчеты о научно-исследовательской работе;
- отчеты об опытно-конструкторской и технологической работе;
- диссертации;
- депонированную научную работу.

6.2 Отчет о научно-исследовательской работе – неопубликованный документ, содержащий систематизированные данные о научно-исследовательской работе, описывающий состояние научно-технической проблемы, процесс и/или результаты научного исследования.

6.3 Отчет об опытно-конструкторской и технологической работе – неопубликованный документ, содержащий конструкторскую и технологическую документацию на опытный образец изделия, изготовление и испытание опытного образца изделия.

6.4 Диссертация – неопубликованный документ, отвечающий требованиям к научно-квалификационной работе, представленной автором на соискание ученой степени.

6.5 В качестве депонированной научной работы рассматривают неопубликованный документ, содержащий научную информацию, переданный в специализированную организацию или учреждение для хранения и общественного использования.



Ключевые слова: обязательный экземпляр документов, система обязательного экземпляра документов, производители обязательного экземпляра документов, получатели обязательного экземпляра документов, виды документов, входящих в систему обязательного экземпляра документов

---

Подписано в печать 30.04.2014.      Формат 60x84<sup>1</sup>/<sub>8</sub>.

Подготовлено на основе электронной версии, предоставленной разработчиком стандарта

---

ФГУП «СТАНДАРТИНФОРМ»

123995 Москва, Гранатный пер., 4.  
[www.gostinfo.ru](http://www.gostinfo.ru)      [info@gostinfo.ru](mailto:info@gostinfo.ru)