



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

**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

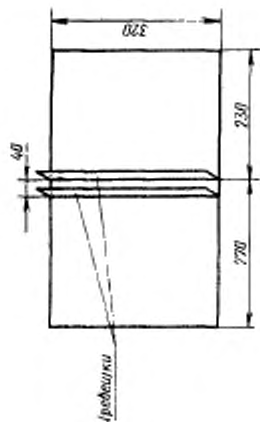
**1. ТИПЫ И РАЗМЕРЫ**

1.1. Обложки должны выпускаться трех типов:

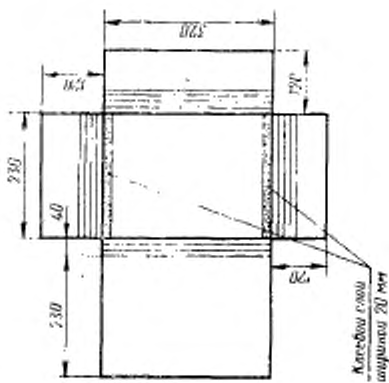
А — обложка без клапанов и завязок с креплением документов в корешке (черт. 1);

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);

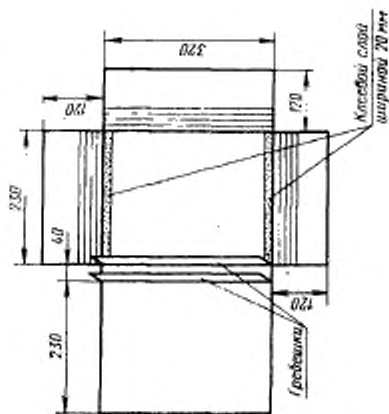
В — обложка с тремя широкими клапанами и двумя завязками посередине длинной стороны для хранения уникальной и наиболее ценной документации, иллюстративных материалов, чертежей, схем, карт и других документальных материалов в свободном состоянии (черт. 3).



Черт. 1



Черт. 3



Черт. 2

Technical drawing of a document form with dimensions and labels. The overall dimensions are 230 (width) and 320 (height).

Dimensions (mm):

- Top margin: 10
- Header box height: 30
- Header box width: 60
- Header box right margin: 10
- Section 1 height: 10
- Section 2 height: 50
- Section 3 height: 40
- Section 4 height: 20
- Section 5 height: 30
- Section 6 height: 20
- Section 7 height: 30
- Section 8 height: 10
- Section 9 height: 10
- Section 10 height: 10
- Section 11 height: 10
- Section 12 height: 10
- Section 13 height: 10
- Section 14 height: 10
- Section 15 height: 10
- Section 16 height: 10
- Section 17 height: 10
- Section 18 height: 10
- Section 19 height: 10
- Section 20 height: 10
- Section 21 height: 10
- Section 22 height: 10
- Section 23 height: 10
- Section 24 height: 10
- Section 25 height: 10
- Section 26 height: 10
- Section 27 height: 10
- Section 28 height: 10
- Section 29 height: 10
- Section 30 height: 10
- Section 31 height: 10
- Section 32 height: 10
- Section 33 height: 10
- Section 34 height: 10
- Section 35 height: 10
- Section 36 height: 10
- Section 37 height: 10
- Section 38 height: 10
- Section 39 height: 10
- Section 40 height: 10
- Section 41 height: 10
- Section 42 height: 10
- Section 43 height: 10
- Section 44 height: 10
- Section 45 height: 10
- Section 46 height: 10
- Section 47 height: 10
- Section 48 height: 10
- Section 49 height: 10
- Section 50 height: 10
- Section 51 height: 10
- Section 52 height: 10
- Section 53 height: 10
- Section 54 height: 10
- Section 55 height: 10
- Section 56 height: 10
- Section 57 height: 10
- Section 58 height: 10
- Section 59 height: 10
- Section 60 height: 10
- Section 61 height: 10
- Section 62 height: 10
- Section 63 height: 10
- Section 64 height: 10
- Section 65 height: 10
- Section 66 height: 10
- Section 67 height: 10
- Section 68 height: 10
- Section 69 height: 10
- Section 70 height: 10
- Section 71 height: 10
- Section 72 height: 10
- Section 73 height: 10
- Section 74 height: 10
- Section 75 height: 10
- Section 76 height: 10
- Section 77 height: 10
- Section 78 height: 10
- Section 79 height: 10
- Section 80 height: 10
- Section 81 height: 10
- Section 82 height: 10
- Section 83 height: 10
- Section 84 height: 10
- Section 85 height: 10
- Section 86 height: 10
- Section 87 height: 10
- Section 88 height: 10
- Section 89 height: 10
- Section 90 height: 10
- Section 91 height: 10
- Section 92 height: 10
- Section 93 height: 10
- Section 94 height: 10
- Section 95 height: 10
- Section 96 height: 10
- Section 97 height: 10
- Section 98 height: 10
- Section 99 height: 10
- Section 100 height: 10

Labels and text:

- Top right box:
  - Ф. № \_\_\_\_\_
  - Оп. № \_\_\_\_\_
  - Д. № \_\_\_\_\_
- Section 3: *(название учреждения и структурного подразделения)*
- Section 4: **ДЕЛО № \_\_\_\_\_ том № \_\_\_\_\_**
- Section 5: *(заголовок дела)*
- Section 6: *(год)*
- Section 7: на \_\_\_\_\_ лист,
- Section 8: хранить \_\_\_\_\_
- Bottom left box:
  - Ф. № \_\_\_\_\_
  - Оп. № \_\_\_\_\_
  - Д. № \_\_\_\_\_
- Bottom center: 230

Черт. 4

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 шнурами 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 клеем.

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 запрессовки концов шнуров 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 У33

Изменение № 2 ГОСТ 17914—72 Обложки дел 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

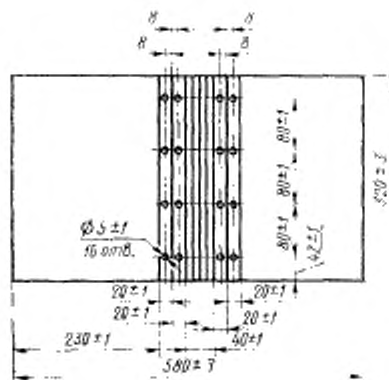
Наименование стандарта. Заменить слова: «Типы, размеры и технические требования» на «Технические условия»;

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

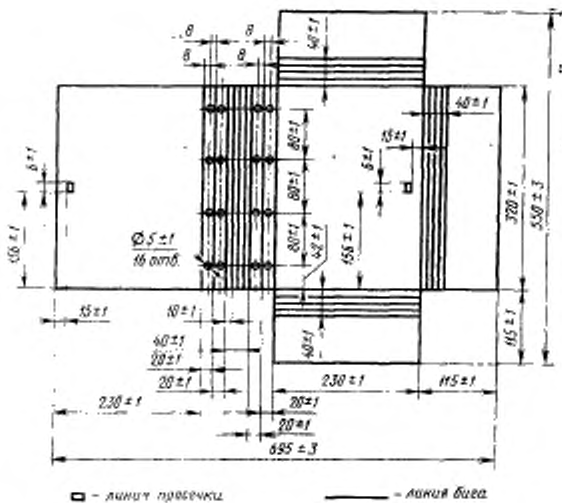
Пункт 11 после слов «в корешке» дополнить словами: «двумя шурумами» (2 раза); заменить слова: «в свободном состоянии» на «без крепления в корешке».

Чертежи 1-3 заменить новыми:

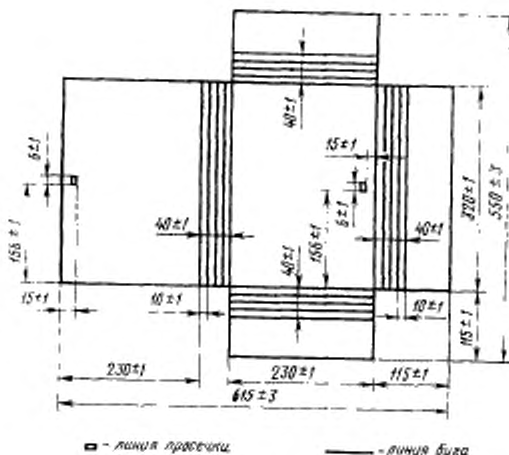
Тип А



Черт. 1



Черт. 2



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  $(5 \pm 1)$  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  $(20 \pm 1)$  мм.

2.5. Обложки А и Б должны иметь шнуры диаметром  $(4 \pm 1)$  мм и длиной  $(450 \pm 10)$  мм для крепления документов.

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

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 (непротитанный) картон марки Б толщиной 0,3—0,5 мм по ГОСТ 9347—74 и картон для язычковых музы-



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

2.8. Концы шнуров и завязок должны быть запрессованными.

2.9. Для изготовления шнуров и завязок должны применять ботиночный полштапельный шнур 16 класса по нормативно-технической документации. Допускается применять шнур льняной 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 поливинилацетатную гомополимерную грубодисперсную дисперсию по ГОСТ 18992-80.

Допускается применять клей на основе поливинилацетатной 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 of a document cover form with dimensions and labels:

- Overall width: 130
- Overall height: 318
- Dimensions on the left side (from top to bottom): 20, 30, 5, 50, 35, 15, 70, 25, 20, 20, 20.
- Labels and fields:
  - Над заголовком (Above the title)
  - Над завязкой (Above the tie)
  - Наименование заготовительного отдела (Name of the preparatory department)
  - Наименование организации и структурного подразделения (Name of the organization and structural division)
  - ДЕЛО № \_\_\_\_\_ Т.ОМ № \_\_\_\_\_
  - (заголовок дела) (Title of the case)
  - (дата) (Date)
  - На \_\_\_\_\_ лист (On \_\_\_\_\_ page)
  - Хранить \_\_\_\_\_ (Store \_\_\_\_\_)
  - Ф. № \_\_\_\_\_ (Form No. \_\_\_\_\_)
  - От № \_\_\_\_\_ (From No. \_\_\_\_\_)
  - Д. № \_\_\_\_\_ (Date No. \_\_\_\_\_)
- Small table on the right:
 

_____	2А-У
_____	2А-Ю
_____	2А-Ф
- Small table at the bottom left:
 

_____	20
_____	60

Черт. 4

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 киты или деревянные и картонные ящики по ГОСТ 6658—75.

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

3.2.1 Для закрепления пачки допускается применять ленту из бумаги, показатели качества которой не ниже показателей оберточной бумаги марки А по ГОСТ 8273—75, или мешочной бумаги массой 1 м<sup>2</sup> не менее 78 г по ГОСТ 2228—81. Ширина ленты должна быть 50—100 мм.

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

(ИУС № 1 1983 г.)

Редактор *Н. А. Ареунова*  
Технический редактор *Ф. Н. Шрайбштейн*  
Корректор *Э. В. Митяй*

---

Сдано в наб. 25.03.81 Подп. и печ. 07.09.81 0,375 л. т. 0,26 уч.-изд. т. Тир. 4000 Цена 3 коп.

Орден «Знак Почета» Издательство стандартов, Москва, Д-557, Новозаречийский пер., д. 3.  
Вильнюсская типография Издательства стандартов, ул. Мяндауго, 12/14. Зак. 3040