



**ТРЕБОВАНИЯ К ТЕКСТАМ
ДОКУМЕНТОВ**

РЕГУЛЯТОРИЙ БГПУ

- Языками делопроизводства и документации в Республике Беларусь являются белорусский и русский
- **В тексте документа не допускается употребление:**
- просторечий и экспрессивных форм разговорной речи;
- иноязычных заимствований при наличии равнозначных слов и терминов в белорусском или русском языке;
- нечетких словосочетаний, обобщенных рассуждений, восклицаний и призывов, образных сравнений, эпитетов, метафор;
- аббревиатур, кроме общеизвестных или расшифрованных в тексте документа;
- ненормативной лексики.



В БОЛЬШИХ ПО ОБЪЕМУ ДОКУМЕНТАХ ПУНКТЫ МОГУТ ОБЪЕДИНЯТЬСЯ В ГЛАВЫ.

- Главы нумеруются арабскими цифрами, после которых точка не ставится. Главы должны иметь заголовки, точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой. В заголовках не допускается перенос слов на следующую строку, применение римских цифр, математических знаков и греческих букв.

-

- Например:

-

-

- **ГЛАВА 2**

- **ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ
СРЕДСТВ НА ОПЛАТУ ТРУДА**

-



ПУНКТЫ НУМЕРУЮТСЯ АРАБСКИМИ ЦИФРАМИ С ТОЧКОЙ И ЗАПИСЫВАЮТСЯ С АБЗАЦНОГО ОТСТУПА.

- Подпункты нумеруются арабскими цифрами и записываются с абзацного отступа. Номер подпункта включает номер пункта и номер подпункта, после которых ставятся точки.
-
- Например:
- 2.1.
- 2.2.
- 2.3.
-
- Нумерация пунктов должна быть сквозной для всего документа, подпунктов – сквозной для каждого пункта.
- Абзацы не нумеруются и выделяются абзацным отступом.



- В тексте документа перед каждой позицией перечисления, выделенной абзацным отступом, дефис или иной знак не ставится. После перечисления, кроме последнего, ставится точка с запятой.



- . В распорядительных документах организаций, действующих на принципах единоначалия, текст излагается от первого лица единственного числа: «ПРИКАЗЫВАЮ», «ПРЕДЛАГАЮ» и др.
- В распорядительных документах коллегиальных органов текст излагается от третьего лица единственного числа: «ПОСТАНОВЛЯЕТ», «РЕШИЛ» и др.

