

Приложение № 2
к приказу Федерального агентства
по техническому регулированию
и метрологии
от «05» июля 2023 г. № 1392

ПРАВИЛА
юридико-технического оформления ведомственных актов в центральном
аппарате Федерального агентства по техническому
регулированию и метрологии

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила юридико-технического оформления ведомственных правовых актов в Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии (далее соответственно – Правила, Приказ, Агентство) устанавливают единые требования к оформлению, структуре проекта Приказа и его отдельным элементам, а также внесению в него изменений.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009, и Инструкцией по делопроизводству в Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии, утвержденной приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 июня 2016 г. № 742.

II. Структура Приказа

2.1. Наименование проекта Приказа должно отражать его содержание и основной предмет (тему) правового регулирования. Наименование должно быть точным, четким и максимально информационно насыщенным, правильно отражать предмет регулирования с тем расчетом, чтобы исполнители могли по наименованию проекта Приказа определить его основное содержание, легко запомнить и, при необходимости, быстро осуществить его поиски.

При подготовке проекта Приказа необходимо воздержаться от сложных и неоправданно длинных наименований, затрудняющих систематизацию, понимание таких актов и подготовку ссылок на них в других актах, статьях и других документах.

2.2. Содержание проекта Приказа не должно допускать противоречий с другими актами, действующими в данной области.

2.3. Текст проекта Приказа излагается русским литературным языком с учетом особенностей официально-делового стиля, вида документа и его назначения в управленческой деятельности. При необходимости указания иностранных

наименований необходимо дополнять такие наименования переводом на русский язык в скобках. Все иностранные слова должны быть переведены на русский язык.

2.4. Содержание Приказа должно быть изложено кратко, логично, точно и ясно.

2.5. В проекте Приказа допускается использование как полного, так и сокращенного наименования Агентства. Использование наименования Агентства должно быть единообразным (например, по тексту проекта Приказа использовать только полное наименование Агентства, а в приложениях к проекту Приказа только сокращенное наименование Агентства).

2.6. Текст проекта Приказа, как правило, состоит из двух частей: **констатирующей (преамбулы) и распорядительной**, юридически связанной с приложениями.

2.6.1. **Констатирующая часть (преамбула)** – самостоятельная часть проекта Приказа, которая определяет его основы, цели и задачи, но не является обязательной и должна соответствовать следующим требованиям:

- 1) не содержит самостоятельные предписания;
- 2) не делится на пункты;
- 3) не содержит ссылки на другие акты, подлежащие признанию утратившими силу и изменению в связи с изданием проекта Приказа;
- 4) не содержит легальные дефиниции (определение понятий и терминов, содержащихся в проекте Приказа);
- 5) не формулирует предмет правового регулирования проекта Приказа;
- 6) не нумеруется;
- 7) не содержит сокращений, сокращенных наименований федеральных органов исполнительной власти (далее – ФОИВ), государственных органов, организаций.

Преамбула предваряет текст проекта Приказа.

Структурные единицы проекта Приказа не могут иметь преамбулу.

Структура Приказа должна обеспечивать логическое развитие вопроса, являющегося предметом его регулирования.

В преамбуле излагаются цели, задачи, факты и события, поручения и иные обстоятельства, послужившие основанием для издания Приказа.

Преамбула может начинаться с устойчивых формулировок:

Пример

«В связи», «В соответствии», «Во исполнение», «На основании», «В целях».

Преамбула завершается распорядительным словом «приказываю», с буквами, написанным через один пробел, после которого ставится двоеточие слитное с последней буквой

Пример

«п р и к а з ы в а ю:».

В проекте совместного Приказа распорядительное слово излагается от первого лица множественного числа:

Пример

«п р и к а з ы в а е м:».

2.6.2. Распорядительная часть текста Приказа имеет повелительную форму изложения. В ней излагаются предписанные действия с указанием исполнителя и сроков исполнения.

Каждый пункт распорядительной части Приказа должен начинаться с глагола или нормативного предписания порученческого характера, предназначенные одному или нескольким исполнителям.

Предписания в пунктах проекта Приказа должны согласовываться в падеже с распорядительным словом.

Пример

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения нормативных затрат...;

или

1. Установить, что на работников, замещающих должности,...

или

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок уведомления...;

Правила формирования...

или

1. Управлению стандартизации разработать...

или

1. Управлению стандартизации и Управлению метрологии, государственного контроля и надзора совместно с Управлением цифрового развития технического регулирования осуществить...

Не допускается размещение в распорядительной части текста Приказа таблиц, а также списков комиссий, рабочих групп, других перечислений, содержащих более четырех субъектов, инструкций, правил, порядков, положений, схем, графиков, эмблем, рисунков, поясняющих слов (предложений), определений и другой информации, не обладающей императивным стилем властных предписаний.

Указанные части текста помещаются в тематически организованные приложения к правовому акту, юридически связанные с распорядительной частью текста.

В распорядительной части проекта акта предписания излагаются в последовательности, обеспечивающей правильное их понимание и применение Приказа.

Как правило, пункты распорядительной части располагаются в следующей последовательности:

а) пункт об утверждении актов;

б) распорядительный пункт;

в) пункт, изменяющий или отменяющий отдельные положения ранее изданных актов либо отменяющий их полностью;

г) пункт вступления в силу Приказа;

д) пункт, возлагающий контроль за выполнением данного акта.

В последнем пункте проекта Приказа, как правило, указывается должность, инициалы и фамилия должностного лица, на которое возлагается контроль за исполнением Приказа.

Должностное лицо, которому поручается такой контроль, должно обладать достаточными полномочиями в отношении адресатов предписаний акта в соответствующей сфере деятельности и не может быть одним из этих адресатов.

В текст проекта Приказа не следует включать пункт «Приказ довести до сведения...».

При упоминании нормативного правового акта Российской Федерации, указывается его вид, орган, издавший акт, дата, номер и наименование. При повторном упоминании правового акта указывать его наименование не требуется.

Допускаются ссылки на другие пункты того же проекта Приказа, а также на ранее изданные правовые акты, если требуется показать взаимную связь норм и избежать их повторения.

В проекте Приказа, издаваемом с целью изменения или отмены действующих актов, в том числе и их приложений, должны быть указаны вид, орган, издавший акт, дата, номер и наименование изменяемого или отменяемого Приказа и (или) номер отдельных структурных единиц распорядительной части текста или приложения к Приказу.

Признание утратившим силу, отмена правового акта или отдельных его структурных единиц обозначаются формулировками:

«Признать утратившим силу приказ...»;

«Отменить приказ...»;

«Признать утратившим силу пункт 4 приказа...»;

«Отменить пункт 4 приказа...».

Если изменяемые пункты нет необходимости излагать в новой редакции, их текст достаточно дополнить или сократить, указав:

Пример

«В пункте 1 приказа... слова «...» исключить»;

«Абзац второй пункта 1 приказа... дополнить словами «...».

В тексте проекта Приказа не допускается разрыв даты, знака «№» и самого номера, инициалов и фамилии при переносе их на другую строку.

2.5. Деление проекта Приказа на структурные единицы упрощает пользование им, улучшает его внутреннее построение и систематизацию, осуществление ссылок, помогает быстро ориентироваться в материале.

Употребляются следующие структурные единицы проектов Приказов по нисходящей:

а) глава;

- б) пункты;
- в) подпункты;
- г) абзацы.

2.6. Глава:

- а) нумеруется римскими цифрами;
- б) имеет наименование.

Наименование главы печатается с прописной буквы полужирным шрифтом в одну строку с обозначением номера главы, после которого точка не ставится.

Пример

I. Общие положения

2.7. Пункты и подпункты:

2.7.1 каждая составная часть, исключая абзацы, должна иметь соответствующий номер.

2.7.2 нумерация производится арабскими цифрами с точкой. Нумерация пунктов должна быть сквозной. Текст начинается с заглавной буквы.

2.7.3 нумерация подпунктов производится арабскими цифрами без точки. Текст начинается с прописной буквы.

Пример

1. В

1.1 в.....

2.7.4 **недопустимо** разбивать пункт на один подпункт.

2.7.5 **недопустимо** изменять нумерацию пунктов и подпунктов Приказа при внесении в него изменений и признании утратившими силу структурных единиц Приказа.

2.7.6 если дополнения вносятся в конец акта, то необходимо **продолжать** имеющуюся нумерацию пунктов.

Пример

пункт 5 дополняется пунктом 6.

2.7.7 если Приказ дополняется новыми структурными единицами, то новые структурные единицы необходимо обозначать дополнительно цифрами, помещаемыми над основными цифровыми.

Пример

Внести в приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 июня 2016 г. № 742 «О.....» изменение, дополнив пункт 15 подпунктом 15.4 следующего содержания:

«15.4 ...».

Пункт проекта Приказа должен содержать одно предписание. Несколько предписаний помещаются в один пункт в исключительных случаях, когда это необходимо для их правильного понимания и применения, при этом их рекомендуется отделять абзацным отступом. В иных случаях такие предписания излагаются в подпунктах.

Каждое предписание проекта Приказа формулируется так, чтобы исключалась возможность неоднозначного его толкования.

2.8. Абзацы

В исключительных случаях подпункты могут подразделяться на абзацы.

Недопустимо разбивать подпункт на один абзац.

2.9. При подготовке проекта Приказа на двух и более листах вторая и последующие страницы должны быть пронумерованы.

Страницы текста нумеруются арабскими цифрами посередине верхнего поля, шрифтом Times New Roman 10.

На первом листе проекта Приказа номер листа не ставится.

Каждое приложение к тексту Приказа нумеруется отдельно от самого акта, путем проставления сверху по центру нумерации страниц, с тем учетом, что первая страница также не нумеруется.

2.10. Целесообразно избегать включения в проект Приказа примечаний (за исключением сносок) к главам, пунктам, подпунктам и абзацем или проекту акта в целом. Такого рода положения необходимо формулировать в качестве самостоятельных пунктов или подпунктов, или включать непосредственно в текст той структурной единицы, к которой они относятся.

Проекты Приказов могут иметь приложения, в которых помещаются различного рода перечни, таблицы, графики, тарифы, карты, образцы бланков, документов, схем и другие подобные вставки.

Если к проекту Приказа имеется одно приложение, то цифрами оно не нумеруется.

Если к проекту Приказа имеется несколько приложений, то они нумеруются арабскими цифрами с указанием знака №. При ссылках на приложения в тексте проекта Приказа знак № также указывается.

Пример

согласно приложению к приказу...

согласно приложению № 4 к приказу...

Юридическая сила приложений и проекта Приказа, к которому они относятся, одинакова.

Обозначение приложения располагается в правом верхнем углу страницы после текста проекта Приказа с указанием на наименование органа его издавшего, дату подписания, номер и название проекта Приказа.

Пример

Приложение
к приказу Федерального агентства
потехническому регулированию
и метрологии

от _____ 20__ г. № _____

или

Приложение № 1
к приказу Федерального агентства
потехническому регулированию
и метрологии

от _____ 20__ г. № _____

Если к Приказу прилагаются такие документы, как правила, положение, инструкция, регламент, порядок, методика и другие, то их утверждение выглядит следующим образом:

1. Утвердить прилагаемый Регламент уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Регламент). Приложение в таком случае выглядит следующим образом:

УТВЕРЖДЕН
приказом Федерального агентства
по техническому регулированию
и метрологии
от «_____» _____ 20__ г. № _____

III. Порядок употребления ссылок в Приказе

3.1. Ссылки в пунктах и подпунктах на другие пункты и подпункты, а также на ранее принятые Приказы применяются только в случае, если необходимо показать взаимную связь правовых актов или избежать повторений.

3.2. Ссылки можно делать только на вступившие в силу (введенные в действие) акты. Ссылки на отмененные и утратившие силу акты, а также проектов актов недопустимы.

3.3. При необходимости сделать ссылку в проекте Приказа на акт указываются следующие реквизиты в следующей последовательности: вид акта, дата его подписания, регистрационный номер и наименование акта.

Пример

Регулируется приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 10 октября 1995 г. № 2 «Об утверждении...»;
или

в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 г. № 294 «О Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии».

Вид конкретного законодательного акта указывается с прописной буквы.

3.4. При неоднократных ссылках на один и тот же акт при первом его упоминании применяется следующая форма:

Пример

в соответствии с Федеральным законом от 29 июня 2015 г. № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации» (далее – Закон о стандартизации);
или

в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ);
или

в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2007 г. № 447 «О совершенствовании учета и контроле за использованием федерального имущества» (далее – Постановление № 447).

3.5. При необходимости дать ссылку не на весь акт, а только на его структурную единицу сначала указывается эта конкретная единица (начиная с наименьшей).

Пример

регулируется пунктом 4 части 2 статьи 10 Федерального закона от ... № ... «...»;
или

в соответствии с абзацем вторым пункта 10 главы III постановления Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 г. № 294 «О Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии».

3.6. Обозначение пунктов и подпунктов печатаются цифрами.

3.7. Обозначение абзацев печатаются словами строчными буквами русского алфавита.

Пример

абзац второй подпункта 1.3 пункта 1;

или

в соответствии с абзацем первым части 1 статьи 1.

При этом первым считается тот абзац, с которого начинается структурная единица, в составе которой он находится.

Пример

3. Управление стандартизации определить ответственным в отношении Конкурсов за следующие электронные документы: **(абзац первый пункта 3)**

обоснование начальной (максимальной) цены контракта, начальной суммы цены единицы товара, работы, услуги; **(абзац второй пункта 3)**

описание объекта закупки в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (технического задания) и предоставление разъяснений его положений. **(абзац третий пункта 3)**

3.8. В тексте проекта Приказа недопустимы ссылки на нормативные предписания других законодательных актов, которые, в свою очередь, являются **отсылочными**.

3.9. В тексте проекта Приказа, в котором есть ссылки на нормативные правовые акты, то в проекте Приказа обязательно указывается источник его официального опубликования. Указание на источник (источники) официального опубликования «Собрание законодательства Российской Федерации» оформляется следующим образом:

Пример

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 1, ст. 7)

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448; 2011, № 15, ст. 2038)

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448; 2011, № 15, ст. 2038; № 30, ст. 4600)

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448; 2014, № 30, ст. 4223, 4243; 2015, № 29, ст. 4389–4395)

3.10. Номер «Собрания законодательства Российской Федерации» может быть издан в двух или нескольких частях.

Пример

Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, части I и II; 2018, № 49, части I, II, III, IV, V, VI; 2019, № 15, части I, II, III, IV.

В этом случае при указании официального опубликования законодательного акта часть «Собрания законодательства Российской Федерации» не указывается, а указываются только год, номер и статья.

Пример

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5134; № 49, ст. 7531; 2019 № 15, ст. 5134).

3.11. Если законодательный акт не опубликован по каким-либо причинам в Собрании законодательства Российской Федерации либо в Ведомостях Съезда

народных депутатов Российской Федерации (РСФСР) и Верховного Совета Российской Федерации (РСФСР), то в качестве источника официального опубликования указывается «Парламентская газета», «Российская газета» или официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru.

Пример

(Парламентская газета, 2016, 28 декабря);
(Российская газета, 2016, 28 декабря);
(официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 25 октября 2016 г.)

или

(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2016 г., регистрационный № 13915, официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 14 мая 2016 г.).

IV. Внесение изменений в Приказы

4.1. Для приведения Приказов в соответствие с новыми правовыми актами по одним и тем же вопросам готовятся предложения о приведении Приказа в соответствии с новым правовым актом путем внесения изменений.

4.2. Внесением изменений считается:

- 4.2.1 замена слов, цифр;
 - 4.2.2 исключение слов, цифр, предложений;
 - 4.2.3 исключение структурных единиц;
 - 4.2.4 новая реакция структурной единицы;
 - 4.2.5 дополнение структурной единицы новыми словами, цифрами или предложениями;
 - 4.2.6 дополнение структурными единицами;
 - 4.2.7 приостановление действия акта или его структурных единиц;
 - 4.2.8 продление действия акта или его структурных единиц.
- 4.3. Внесение изменений в акты оформляется самостоятельным актом, в котором, в свою очередь, изменения, вносимые в каждый акт, оформляются самостоятельными пунктами.

Пример

О внесении изменения в пункт 5 приказа «...».

4.4. При одновременном внесении в Приказ изменений и признании утратившими силу структурных единиц данного Приказа положения о внесении изменений и об утрате силы могут располагаться в одном пункте. При этом вносимые изменения и признание утратившими силу должны быть изложены последовательно.

Пример

внести в приказ ... от ... № ... «...» следующие изменения:

в пункте 1 слова «...» заменить словами «...»;
 подпункт 1 пункта 2 дополнить словами «...»;
 в абзаце втором подпункта 2 пункта 3 слова «...» исключить;
 пункт 4 признать утратившим силу;
 пункт 5 изложить в следующей редакции:
 «5. ».

4.5. При внесении изменений в Приказ обязательно указывать вид акта, орган, издавший данный акт, дату подписания акта, его регистрационный номер и его наименование.

Пример

Внести в приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8 июня 2016 г. № 742 «Об утверждении правил пользования бланками» следующие изменения:

- 1.1. В пункте 1 слова «1 мая 2017 г.» заменить словами «1 мая 2018 г.»;
- 1.2. В пункте 2 слова «1 мая 2017 г.» заменить словами «1 мая 2018 г.».

4.6. Независимо от конкретного содержания проекта акта, то есть независимо от того, имеются ли в тексте Приказа замена слов, цифр, исключение слов, цифр или предложений, исключение структурных единиц и другие изменения наименование Приказа всегда содержит только слово «изменение» в соответствующем числе и оформляется следующим образом:

Пример

О внесении изменения в приказ ... от ... № ... «...»;

или

О внесении изменений в приказ от ... № ... «...».

4.7. Если необходимо изменить, признать утратившими силу или отменить несколько правовых актов, то название Приказа излагается следующим образом:

Пример

О внесении изменений в некоторые акты Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии;

или

О признании утратившим силу некоторых актов Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии;

или

Об отмене некоторых актов Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии;

или

Об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии.

4.8. При внесении изменений в один или два (не более) пункта Приказа наименование проекта Приказа целесообразно конкретизировать.

Пример

О внесении изменений в пункт 5 и 10 приказа....;

или

О внесении изменений в пункт 5 приказа «...» и пункт 14 приказа «...».

4.9. Изменения всегда вносятся только в основной Приказ. Вносить изменения в основной Приказ путем внесения изменений в изменяющий его Приказ недопустимо.

4.10. Внесение в основной Приказ правовых норм временного характера не допускается.

При необходимости установить временное (отличающееся от общеустановленного) правовое регулирование по определенным вопросам принимается самостоятельный Приказ.

4.11. При внесении изменений в Приказ соответствующий текст заключается в кавычки.

Вносимые в Приказ изменения должны излагаться последовательно (попунктно) с указанием конкретной структурной единицы, в которую вносятся изменения.

4.12. При внесении изменения в Приказ сначала указывается, какая структурная единица изменяется, потом указывается характер изменений. Внесение изменений в Приказ следует оформлять, начиная с наименьшей структурной единицы.

Пример

подпункт 1 пункта 7 приказа ... от ... № ... «О ... «дополнить предложением следующего содержания:

«...»

или

в абзаце третьем пункта 2 слова «...» заменить словами «...».

4.13. При внесении дополнений в пункт, подпункт, абзац указываются слова, после которых это дополнение должно находиться.

Пример

В пункте 1 слова «...» дополнить словами «...».

4.14. В случае если дополняется словами структурная единица Приказа и это дополнение должно находиться в конце данной структурной единицы, применяется следующая формулировка:

Пример

Подпункт 2 пункта 3 дополнить словами «...».

При этом знак препинания, употребленный в конце дополняемой структурной единицы, сохраняется без указания на него после внесенного дополнения.

V. Приказы, подлежащие признанию утратившими силу

5.1. Для приведения Приказов в соответствие с новым правовым актом, устранения множественных норм по одним и тем же вопросам готовятся предложения о приведении актов в соответствие с новым правовым актом путем признания Приказов (их структурных единиц) утратившими силу.

5.2. В перечень Приказов, подлежащих признанию утратившими силу, включаются:

5.2.1 Приказы, подлежащие признанию утратившими силу **полностью**. При этом отдельными позициями указывается как сам Приказ, так и все Приказы, которыми в текст основного Приказа ранее вносились изменения;

5.2.2 Приказы, подлежащие признанию утратившими силу **частично**, то есть если утрачивает силу не весь Приказ, а только его отдельные структурные единицы (все нумерованные структурные единицы Приказа, в том числе абзацы). При этом отдельными позициями указывается как сама структурная единица Приказа, так и все Приказы, которыми в текст данной структурной единицы ранее вносились изменения.

5.3. В исключительных случаях Приказы (или их структурные единицы), которые утрачивают силу в неотделимой части (если подразумевается часть, не выделенная в самостоятельную структурную единицу).

Перечень Приказов, подлежащих признанию утратившими силу, может быть самостоятельным пунктом в проекте Приказа.

Пример

11. Признать утратившими силу:

приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 августа 2008 г. № 2536 «О ТК 176 «Спиртовая, дрожжевая и ликероводочная продукция»;

приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 июня 2009 г. № 2032 «О внесении изменений в приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 августа 2008 г. № 2536 О ТК 176 «Спиртовая, дрожжевая и ликероводочная продукция»;

приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29 декабря 2009 г. № 4857 «О внесении изменений в приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 августа 2008 г. № 2536 О ТК 176 «Спиртовая, дрожжевая и ликероводочная продукция».

5.4. Перечень Приказов, подлежащих признанию утратившими силу, должен быть юридически обоснованным и исчерпывающе полным в связи с тем, чтобы не

был упущен ни один Приказ, противоречащий новому Приказу, в связи с которым составляется данный перечень, и не был включен для признания утратившим силу ни один Приказ или его часть, сохраняющий свое значение.

5.5. При включении каждого Приказа в перечень Приказов, подлежащих признанию утратившими силу, должны быть указаны вид акта, орган его издавший, дата его подписания, регистрационный номер (если он есть), наименование правового акта.

Каждый Приказ, включается в перечень Приказов, подлежащих признанию утратившими силу, в виде отдельной позиции (как правило, абзацем).

5.6. Приказы в перечне, подлежащих признанию утратившими силу, располагаются в хронологическом порядке (по дате их подписания). В пределах одной в той же даты подписания правовые акты располагаются в соответствии с их регистрационными номерами в возрастающем порядке.

5.7. В перечни Приказов, подлежащих признанию утратившими силу, не включаются Приказы временного характера, срок действия которых истек. Приказы временного характера в перечень Приказов, подлежащих признанию утратившими силу, включаются только в том случае, если срок их действия не истек.

Если подлежащий признанию утратившим силу пункт содержит указание на приложение, которое соответственно должно утратить силу, то в перечень Приказов, подлежащих признанию утратившими силу, включается только этот пункт, а приложение отдельно не указывается, хотя оно тоже считается утратившим силу.

Если Приказ еще не вступил в силу, а необходимость в нем отпала, применяется термин «отменить». Данный термин используется также для отмены правовых актов, вступивших в юридическую силу, но по объективным причинам требующих прекращения правовых последствий с момента утверждения такого Приказа.

VI. Допустимые сокращения слов в текстах Приказов

6.1. Использование сокращений слов в Приказах допустимо только в приложениях к Приказам (кроме общепринятых сокращений: год – г., город – г.).

6.2. Сокращения должны быть общепринятыми и понятными.

6.2. Сокращению подлежат различные части речи.

Для всех грамматических форм одного и того же слова применяют одно и то же сокращение, независимо от рода, числа, падежа, лица и времени.

6.3. При сокращении слов применяют усечение, стяжение или комбинированный метод. Вне зависимости от используемого метода при сокращении должно оставаться не менее двух букв.

Пример

институт – ин-т;

район – р-н;

страница – стр.;

поселок – пос.;

деревня – дер.

6.4. Точку не ставят, если сокращение образовано стяжением и сокращенная форма оканчивается на ту же букву, что и полное слово.

Пример

издательство – изд–во;

6.5. Точку не ставят также при сокращении слов, обозначающих единицы величин.

Пример

грамм – г;

киловатт – кВт;

километр – км;

сутки – сут;

минута – мин;

час – ч.

При этом написание времени должно выглядеть следующим образом:

08 ч. 00 мин.

6.6. Акронимное сокращение записывается прописными буквами без точки.

Пример

акционерное общество – АО

6.7. При усечении слов, отличающихся только приставками, отбрасывают одни и те же буквы.

Пример

автор – авт.;

соавтор – соавт.;

народный – нар.;

международный – междунар.;

пункт – п.;

подпункт – подп.

6.8. При сокращении сложных слов и словосочетаний составные части сокращают по общим правилам.

Пример

новая серия – новая сер.;

Северный полюс – Сев. полюс;

автор-составитель – авт.-сост.

6.9. Слова или словосочетания не сокращают, если при расшифровке сокращения возможно различное понимание текста.

6.10. Не сокращают слова и словосочетания, входящие в состав основного, параллельного, другого и альтернативного заглавия.

6.11. При подготовке Приказа в издании не сокращают слова и словосочетания, входящие в состав сведений, относящихся к заглавию, обозначающие тематическое название издателя.

6.12. В сносках, пояснениях и отсылках слова и словосочетания не сокращают.

6.13. Сокращения, принятые для имен существительных, распространяются на образованные от него прилагательные, глаголы и страдательные причастия.

Пример

доработка, доработал, доработанный - дораб.

6.14. Прилагательные и причастия, оканчивающиеся на: -авский, -ельский, -кий, -адский, -енный, -ний, -ажный, -енский, -ной, -азский, -ентальный, -ный, -айский, -ерский, -ованный, -альный, -еский, -овский, -альский, -иальный, -одский, -энный, -ийский, -ольский, -анский, -инский, -орский, -арский, -онный, -ский, -атский, -ирский, -ской, -ейский, -ительный, -ческий, -ельный, -ический, сокращают отсечением этой части слова.

6.15. Прилагательные, оканчивающиеся на -графический, -логический, -омический, сокращают отсечением следующих частей слова: -афический, -огический, -омический.

Пример

географический – геогр.;

биологический – биол.;

астрономический - астрон.

6.16. Если отсекаемой части слова предшествует буква «й» или гласная буква, при сокращении следует сохранить следующую за ней согласную.

Пример

крайний - крайн.;

ученый - учен.

6.17. Если отсекаемой части слова предшествует буква «ь», то слово при сокращении должно оканчиваться на стоящую перед ней согласную.

Пример

польский - пол.;

сельский - сел.

6.18. Если отсекаемой части слова предшествует удвоенная согласная, при сокращении следует сохранить одну из согласных.

Пример

классический - клас.;
металлический - метал.

6.19. Если слово можно сократить отсечением различного количества букв, при его сокращении опускают максимальное количество букв.

Пример 1

фундаментальный – фундаментал., фундамент., фундам.

Следует сократить: фундам.

Если при наиболее кратком варианте сокращения возникает затруднение в понимании текста, следует применять более полную форму сокращения.

Пример 2

комический – комич.;
статический – статич.

6.20. Прилагательные и причастия в краткой форме сокращают так же, как и в полной форме.

Пример

изданный, издан, издано – изд.

6.21. Особые случаи сокращения сложных слов и словосочетаний изложены в таблице 1.

Таблица 1. Особые случаи сокращения слов

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условие применения в приложениях к Приказам
А		
абсолютный	абс.	при описании величин
авантитул	авантит.	
август	авг.	
автограф	автогр.	
автономный	авт.	перед словами: область, округ, республика

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условие применения в приложениях к Приказам
автор	авт.	
автореферат	автореф.	
авторское свидетельство	авт. свид.	
автотипия	автотип.	в записи на издании, старопечатное издание
адаптация	адапт.	
административный	адм.	
адмирал	адм.	при именах собственных
азербайджанский	азерб.	
академик	акад.	при именах собственных или названии учреждения
академия	акад.	
алфавитный	алф.	
альманах	альм.	
американский	амер.	
аналитический	аналит.	
аннотация	аннот.	
ансамбль	анс.	
антология	антол.	
апостол	ап.	при именах собственных
аппликатура	аппликат.	
апрель	апр.	
аранжировка	аранж.	
армянский	арм.	
архив	арх.	

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условие применения в приложениях к Приказам
архипелаг	арх.	
ассоциация	ассоц.	
атлас	атл.	
атмосферный	атм.	
атолл	ат.	
атомная масса	ат. м	
аудиовизуальный	ав.	
африканский	афр.	
Б		
банка	б-ка	
барон	бар.	
без года	б. г.	
без издательства	б. и.	
без масштаба	б. м-ба	
без места	б. м.	
без цены	б. ц.	
бесплатно	беспл.	
бесцветный	бесцв.	
библиография	библиогр.	
библиотека	б-ка	
библиотечка	б-чка	
библиотечный	библ.	
биобиблиография	биобиблиогр.	
биография	биогр.	

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условие применения в приложениях к Приказам
биологический	биол.	
бланковая	бланк.	
болото	бол.	
братья	бр.	при именах собственных
брошюра	бр.	при цифрах
бухта	бух.	
бухгалтерия, бухгалтер	бух.	
бюллетень	бюл.	
В		
введение	введ.	
вводится	ввод.	
ведомости	вед.	в записи на старопечатное издание
величина	велич.	при цифрах
верста	в.	в исторических записях
верховье	верх.	при написании рек
вершина	верш.	
вестник	вестн.	
видеофонограмма	видеофоногр.	
вкладной лист	вкл. л.	
включительно	включ.	
владение	влад.	при написании адреса и имущественных отношений
водопад	вдп.	
водохранилище	вдхр.	
возвышенность	возв.	
волость	вол.	при написании местонахождений

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условие применения в приложениях к Приказам
вопросы	вопр.	
воспроизведение	воспр.	
Восточная долгота	В	При написании координат
восточный	вост.	
впадина	впад.	
вспомогательный	вспом.	
вступление	вступ.	
выпуск	вып.	
выпускные данные	вып. дан.	
выставка	выст.	
высший	высш.	
выходные данные	вых. дан.	
вьетнамский	вьет.	
в основном	в осн.	
в присутствии	в присут.	
в том числе	в т.ч.	
взрывчатое вещество	ВВ	
вещество	в-во	
взаимодействие, взаимодействовать	взаимод.	
внешний	внеш.	
внутренний	внутр.	
Г		
газета	газ.	
гармонизация	гармониз.	

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условие применения в приложениях к Приказам
геологический	геол.	
геометрический	геом.	
годы	гг.	только в примечаниях и сносках
генерал	ген.	при именах собственных
глава	гл.	при цифрах и в примечаниях
главный	гл.	
главным образом	гл. обр.	
голландский	гол.	при описании принадлежности оборудования
город	г.	при названии
городской	гор.	
государственный	гос.	при написании наименований структурных единиц организаций, принадлежности чего-либо Российской Федерации
график	граф.	
градус	град.	при геометрических и картографических описаниях
грамм на квадратный метр	гр/кв. м	
губерния	губ.	
Губернатор	Губ.	при именах собственных
Д		
декабрь	дек.	
депонированный	деп.	при описании финансово-экономических процедур, действий
деревня	дер.	при названии

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условие применения в приложениях к Приказам
дефектный	деф.	в примечаниях
деятель	деят.	в наименовании почетного звания
диаграмма	диагр.	
диаметр	диам.	
диапозитив	диапоз.	
диафильм	дф.	
дискография	дискогр.	
дискуссия	дискус.	
диссертация	дис.	
дифференциальный	дифференц.	
добавление	доб.	
доклад	докл.	
доктор	д-р	в названии ученой степени
документ	док.	
долгота	долг.	при описании координат
долина	дол.	
дом	д.	при адресах и в картографических записях
допечатка	допеч.	
дополнение	доп.	
доработка	дораб.	
доцент	доц.	при имени собственном
Е		
единица измерения	Ед. изм-ния	при цифрах и числах
ежедневный	ежедн.	

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условие применения в приложениях к Приказам
Ж		
железная дорога	ж. д.	
железнодорожный	ж.-д.	
жилой дом	ж/д	имущественные отношения
журнал	журн.	
З		
заведующий	зав.	при названии должности
заглавие	загл.	
заместитель	зам.	при названии должности
замечание	замеч.	
Западная долгота	З	при описании координат
западный	зап.	
записки	зап.	
заповедник	заповед.	
звук	зв.	
значительно	знач.	
И		
известия	изв.	
извлечение	извлеч.	
изготовитель	изгот.	
издание	изд.	
издатель	изд.	
издательство	изд-во	
изложение	излож.	
изменение	изм.	

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условие применения в приложениях к Приказам
изображение	изобр.	
изобретение	изобрет.	
иллюстрация	ил.	
имени	им.	при наименованиях организаций
инженер	инж.	при именах собственных
институт	ин-т	
инструмент	инстр.	
информационный	информ.	
информация	информ.	
ирландский	ирл.	
исландский	исл.	
исполнение	исполн.	
исполнитель	исполн.	
исправление	испр.	
исследование	исслед.	
исторический	ист.	
итальянский	итал.	
К		
кабинет	каб.	
казахский	каз.	
какой-либо	к.-л.	
какой-нибудь	к.-н.	
канал	кан.	
кандидат	канд.	в названии ученой степени
капитан	кап.	при именах собственных

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условие применения в приложениях к Приказам
карандаш	каранд.	
картина	карт.	
картограмма	картогр.	
картограф	картогр.	
карточка	карт.	
каталог	кат.	
качество	кач-во	
кафедра	каф.	
квартал	кв.	
квадратный метр	кв. м	
киностудия	к/с	
кинофильм	кф.	
киргизский	кирг.	
кислота	к-та	
класс	кл.	
книга	кн.	
книгоиздательство	кн-во	
колонка	кол.	в области физической характеристики и в примечаниях
количество	кол-во	
концентрированный	конц.	
коэффициент	коэф.	
коэффициент полезного действия	КПД	
комиссия	комис.	

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условие применения в приложениях к Приказам
комитет	ком.	
комментарий	коммент.	
комментатор	коммент.	при именах собственных
компания	К° или Ко	
композитор	комп.	при именах собственных
конгресс	конгр.	
конференция	конф.	
концертный	конц.	
кооперация	кооп.	
координаты	коорд.	
копейка	коп.	при цифрах
копировал	копир.	
копировальщик	копир.	
копия	коп.	
коробка	кор.	
корреспондент	кор.	
котловина	котл.	
который	к-рый	
краевой	краев.	
критический	крит.	
ксерокопия	ксерокоп.	
ксилография	ксилогр.	
курорт	кур.	
кубический метр	куб. м	
Л		

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условие применения в приложениях к Приказам
лаборатория, лабораторный	лаб.	
лагуна	лаг.	
ледник	ледн.	
лейб-гвардия	л.-гв.	
лейтенант	лейт.	при именах собственных
лекарственный	лек.	
лист	л.	при цифрах и в примечаниях
литература	лит.	
литография	литогр.	
М		
магнитный	магн.	
мажор	маж.	
македонский	макед.	
максимальный	макс.	
маршрут	маршр.	
масштаб	М	при описании
математический	мат.	
медицинский	мед.	
меридиан	мерид.	при написании координат
месторождение	месторожд.	
месяц	мес.	
механический	мех.	
микробиологический	микробиол.	
микрокарта	мк.	

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условие применения в приложениях к Приказам
микрокопия	мкоп.	
микрофильм	мф.	
микрофотокопия	мфотокоп.	
министерство	м-во	
минута	мин.	
минимальный	миним.	
миллион	млн.	
миллиард	млрд.	
младший	мл.	сокращается также в заголовке
может быть	м.б.	
монография	моногр.	
Москва	М.	в ссылках на источник
музыка	муз.	при именах собственных и названии коллектива в записи на нотное издание
мыс	м.	при названиях и в картографических записях
Н		
надзаголовок	надзаг.	
название	назв.	
наиболее, наибольший	наиб.	
наименее, наименьший	наим.	
напечатанный	напеч.	
например	напр.	
народный	нар.	

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условие применения в приложениях к Приказам
населенный пункт	нас.п.	при названиях и в картографических записях
наследник	насл.	
научный	науч.	
научно-исследовательский	н.-и.	
научно-исследовательский институт	НИИ	
национальный	нац.	
начало	нач.	при цифрах
некоторый	некот.	
немецкий	нем.	
нидерландский	нидерл.	
нижний	ниж.	
Нижний Новгород	Н. Новгород	в ссылках
низменность	низм.	при названиях и в картографических записях
низовье	низ.	при названиях и в картографических записях
номер	№	при цифрах
номограмма	номогр.	
норвежский	норв.	
нотопграфия	нотогр.	
ноябрь	нояб.	

О

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условие применения в приложениях к Приказам
оазис	оаз.	при названиях и в картографических записях
областной	обл.	при названиях и в картографических записях
область	обл.	при названиях и в картографических записях
обложка	обл.	в примечаниях
обозначение	обозн.	при указании средств исполнения
обработка	обраб.	
общество	общ-во	
общий	общ.	
объединение	об-ние	
объединенный	объед.	
оглавление	огл.	
озеро	оз.	при названиях и в картографических записях
около	ок.	при цифрах
окрестности	окрест.	при названиях и в картографических записях
округ	окр.	при названиях и в картографических записях
окружной	окр.	при названиях и в картографических записях
октябрь	окт.	
опубликованный	опубл.	
организация	орг.	
органический	орг.-кий	

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условие применения в приложениях к Приказам
оригинал	ориг.	
ориентирование	ориент.	при названиях и в картографических записях
основатель	осн.-ль	
основной	осн.	
остров	о-в	при названиях и в картографических записях
острова	о-ва	то же
ответственный	отв.	при должностях, структурных подразделениях
отмель	отм.	при названиях и в картографических записях
отпечатанный	отпеч.	
оттиск	отт.	
офис	оф.	при адресах
оформление	оформ.	
II		
параллель	парал.	при названиях и в картографических записях
патент	пат.	
перевал	пер.	при названиях и в картографических записях
перевод	пер.	
переводчик	пер.	при именах собственных
переиздание	переизд.	
переложение	перелож.	
перепечатка	перепеч.	

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условие применения в приложениях к Приказам
переплет	пер.	
переработка	перераб.	
переулок	пер.	при написании адресов
персидский	перс.	
перспективный	перспект.	
перфокарта	перфок.	
перфолента	перфол.	
петербургский	петерб.	
печатный	печ.	
пещера	пещ.	при названиях и в картографических записях
пищевой	пищ.	
план	пл.	
плоскогорье	плскг.	при названиях и в картографических записях
плотина	плот.	при названиях и в картографических записях
плотность	плотн.	
побережье	побер.	при названиях и в картографических записях
поверхность	пов-сть	
подготовка	подгот.	
подзаголовок	подзаг.	
подобрал	подобр.	
поливинилхлорид	ПВХ	
полковник	полк.	при именах собственных

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условие применения в приложениях к Приказам
полный	полн.	
половина	пол.	при цифрах
полуостров	п-ов	при названиях и в картографических записях
популярный	попул.	
порог	пор.	при названиях и в картографических записях
портрет	портр.	
поручик	пор.	при именах собственных
посвящение	посвящ.	
поселок	пос.	при названиях и в картографических записях
послесловие	послесл.	
последующий	послед.	
постановщик	пост.	в записи на изоиздание
почтовый	почт.	в записи на старопечатное издание
предельно допустимая концентрация	ПДК	
предисловие	предисл.	
предмесье	предм.	при названиях и в картографических записях
предметный	предм.	
председатель	пред.	
природный	прир.	
прекращен	прекр.	
приват-доцент	прив.-доц.	при именах собственных

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условие применения в приложениях к Приказам
приложение	прил.	
примечание	примеч.	
приплетено	припл.	
присяжный поверенный	присяж. пов.	
провинция	пров.	при названиях и в картографических записях
программа	прогр.	
продолжение	продолж.	
проезд	пр.	при написании адресов
проектируемый	проектир.	
производственный	произв.	
производство	пр-во	
пролив	прол.	при названиях и в картографических записях
промышленность	пром-сть	
промышленный	пром.	
проспект	просп.	при написании адресов
профессиональный	проф.	
профессор	проф.	при именах собственных
проход	прх.	при названиях и в картографических записях
преимущественно	преим.	
прочий	пр.	
псевдоним	псевд.	
публикация	публ.	

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условие применения в приложениях к Приказам
публичный	публ.	в записи на старопечатное издание
пустыня	пуст.	при названиях и в картографических записях
Р		
равновеликая	равновел.	при названиях и в картографических записях
равнодействие	рд.	
равнопромежуточная	равнопром.	
равноугольная	равноуг.	
раздел	разд.	при цифрах и в примечаниях
разработка	разраб.	
район	р-н	при названиях и в картографических записях
районный	район.	
распространение	распротр.	
расстояние	расст.	
расширенный	расш.	
регистр	рег.	
редактор	ред.	
редакционная коллегия, редколлегия	редкол.	
редакция	ред.	
резюме	рез.	
река	р.	при названии
рекомендательный	рек.	
реконструируемый	реконстр.	
репринт	репр.	

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условие применения в приложениях к Приказам
репрография	репрогр.	
репродукция	репрод.	
республика	респ.	
ретроспективный	ретросп.	
реферат	реф.	
реферативный журнал	реф. журн.	
референт	реф.	при именах собственных
рецензия	рец.	
рисунок	рис.	
Ростов-на-Дону	Ростов н/Д.	при названиях и в картографических записях
ротапринт	ротапр.	
рубль	руб.	при цифрах
руководитель	рук.	
руководство	рук.	
рукопись	рукоп.	
румынский	рум.	
С		
Санкт-Петербург	СПб.	при написании адресов, в примечания, в ссылках
санкт-петербургский	с.-петерб.	
сборная схема	сб. схема	
сборная таблица	сб. табл.	
сборник	сб.	
сборный лист	сб. л.	
сверхвысокие частоты	СВЧ	

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условие применения в приложениях к Приказам
свободный	свободный	
свойство	св-во	
свыше	св.	при цифрах
сдвоенный лист	сдв. л.	
Северная широта	С	при написании координат
северный	сев.	
село	с.	при названии
секунда	с	
сельскохозяйственный	с.-х.	
сентябрь	сент.	
серия	сер.	
сессия	сес.	
симпозиум	симп.	
систематический	сист.	
сквозная печать	сквоз. печ.	
склонение	скл.	
следующий	след.	
слова	сл.	
словарь	слов.	
смотри	см.	
собрание	собр.	
совещание	совещ.	
современный	совр.	
совхоз	свх.	при названиях и в картографических записях

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условие применения в приложениях к Приказам
содержание	содерж.	
соединение	соед.	
соискание	соиск.	
сокращение	сокр.	
соленое озеро	сол. оз.	при названиях и в картографических записях
сообщение	сообщ.	
соответственно	соотв-но	
сопровождение	сопровожд.	
составитель	сост.	
составление	сост.	
состояние	сост.	
сотрудник	сотр.	
сочинение	соч.	
спецификация	специф.	
специальный	спец.	
справочник	справ.	
средство	ср-во	
станция	ст-ца	при названиях и в картографических записях
станция	ст.	при названиях и в картографических записях
старший	ст.	при написании званий
статистический	стат.	
статский советник	стат. сов.	при именах собственных

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условие применения в приложениях к Приказам
статья	ст.	
стенограмма	стеногр.	
степень	степ.	
стереотипный	стер.	
стихийный	стихийн.	
столбец	стб.	при цифрах и в примечаниях
страница	стр.	то же
строительный	строит.	
строительство	стр-во	
строка	стр.	
сутки	сут	
Т		
таблица	табл.	
таджикский	тадж.	
так как	т. к.	
таким образом	т. обр.	
так называемый	т. наз.	
тезисы	тез.	
телефон	тел.	при написании контактов
тетрадь	тетр.	
течение	теч.	при названиях и в картографических записях
температура	т-ра	
технический	техн.	

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условие применения в приложениях к Приказам
технологический	технол.	
типография	тип.	
титульная страница	тит. с.	
титульный лист	тит. л.	
то есть	т.е.	в таблицах, в примечаниях
товарищество	т-во	в записи на старопечатное издание
том	т.	при цифрах и в примечаниях
транспорт	трансп.	
трафарет	траф.	
труды	тр.	
тысяча	тыс.	
турецкий	тур.	
тупик	туп.	при адресах и в картографических записях
У		
увеличение	увелич.	
удельная	уд.	
узбекский	узб.	
указатель	указ.	
украинский	укр.	
укрепление	укреп.	
улица	ул.	при адресах и в картографических записях
ультрафиолетовый	УФ	
уменьшение	уменьш.	

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условие применения в приложениях к Приказам
университет	ун-т	
университетский	унив.	
управление	упр.	
уравнение	ур-ние	
условная единица	усл.ед.	единица измерения
условные знаки	усл. зн.	
условные обозначения	усл. обозн.	
утверждение	утв.	
Ф		
фабрика	ф-ка	
факсимиле	факс.	
факультет	фак.	
фарватер	фарв.	при названиях и в картографических записях
февраль	февр.	
фельдмаршал	фельдм.	при именах собственных
физический	физ.	
физико-механический	физ.-мех.	
физико-химический	физ.-хим.	
физиологический	физиол.	
филармония	филарм.	
филиал	фил.	
философский	филос.	
фильмография	фильмогр.	
фламандский	флам.	

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условие применения в приложениях к Приказам
фонограмма	фоногр.	
фортепианный	фортеп.	
фортепиано	фп.	
формула	ф-ла	
фотограф	фот.	при именах собственных
фотография	фот.	
фотокопия	фотокоп.	
фотомеханическая печать	фотомех. печ.	в записи на изоиздание
фототипия	фототип.	в записи на изоиздание, старопечатное издание
фрагмент	фрагм.	
французский	фр.	
фронтиспис	фронт.	
фундаментальный	фундам.	
функциональная группа	функц. группа	
футляр	футл.	
Х		
химический	хим.	
хозяйственный	хоз.	
хозяйство	хоз-во	
хореография	хореогр.	
хоровой	хор.	
хребет	хр.	при названиях и в картографических записях

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условие применения в приложениях к Приказам
художник	худож.	при именах собственных
Ц		
цвет	цв.	
цветной	цв.	
цена	ц.	при цифрах
цензура	ценз.	
цинкография	цинкогр.	
цифровой	цифр.	
Ч		
час	ч	
часть	ч.	при цифрах
чертеж	черт.	
член	чл.	при именах собственных
Ш		
шельфовый	шельф.	при названиях и в картографических записях
школа	шк.	
шмуцтитул	шмуцтит.	
шоссе	ш.	при названиях и в картографических записях
штат	шт.	при названиях и в картографических записях
штука	шт.	
Э		
экватор	экв.	
экземпляр	экз.	

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условие применения в приложениях к Приказам
электронные данные	электрон. дан.	
электронная вычислительная машина	ЭВМ	
электрический	электр.	
экспериментальный	эксперим.	
энциклопедия	энцикл.	
эстонский	эст.	
Ю		
Южная широта	Ю	при названиях и в картографических записях
Я		
язык	яз.	
январь	янв.	
японский	яп.	