Специфика языка служебных документов

1. Язык и стиль служебных документов

Стиль — это особенность языка, проявляющаяся в отборе, сочетании и организации языковых средств в связи с задачами общения. Различают такие функциональные стили, т. е. стили, выделяемые в соответствии с основными функциями языка, связанными с той или иной сферой деятельности человека, как публицистический, научный, художественно-литературный, разговорно-обиходный, официально-деловой.

Официально-деловой стиль — это такая функциональная разновидность языка, которая обслуживает сферу официальных деловых отношений преимущественно в письменной форме.

Деловые бумаги бывают разнообразными по жанру и по содержанию, по объему и языковому выражению.

Функция делового стиля заключается в том, что соблюдение нужной формы для передачи содержания дает основание считать документ официально-деловым. Поэтому языку деловых бумаг присуща стилистическая строгость, объективность изложения.

Характерной особенностью официально-делового стиля является использование слов в их конкретном значении. Во избежание ошибок в служебных документах не следует допускать совмещения деловой информации с элементами публицистики (например, в проектах решений, некоторых видах отчетов, протоколов и т. д.).

2. Особенности официально-делового стиля

Как целостная структура любой документ должен отвечать определенным требованиям:

— краткость и компактность изложения официального материала;

— точность и определенность формулировок, однозначность и единообразие терминов;

— последовательность использования технических приемов правотворчества.

Официально-деловому стилю присуще использование слов только в тех значениях, которые признаются нормой общелитературного словоупотребления, а также в значениях, традиционных именно для деловых документов, которые не нарушают их стилистического единообразия и соответствуют общей тенденции стандартизации делового языка.

Отбор лексики предполагает внимательное отношение к лексическому значению слов. Незнание лексического значения отдельных слов приводит к ошибкам типа: “необходимо улучшить зоотехническое и ветеринарное обслуживание животноводства” (можно улучшить обслуживание скота, но не животноводства), “удешевить себестоимость” (удешевить можно товары, продукты, но не себестоимость; возможный вариант: “снизить себестоимость”).

Не допускается использование неологизмов, даже образованных по традиционным моделям, например, “конструкторат”, “переорганизация”, а также слов, относящихся к разговорной лексике, например, “секретарша”, “лаборантка”.

Если неправильно выбрать слово из ряда однокоренных, различающихся значением, можно исказить смысл.

Например, нередко путают слова “представить” и “предоставить”.

Представить — 1) предъявить, сообщить (“представить список сотрудников”, “представить доказательства”); 2) познакомить с кем-либо — “представить коллективу нового работника”; 3) ходатайствовать (о повышении, о награде) (“представить к очередному званию”, “представить к ордену); 4) составить, обнаружить (“представить (собой) значительную ценность”); 5) мысленно вообразить (“представить (себе) картину боя”); 6) изобразить, показать (“представить в смешном виде”).

Предоставить — 1) отдать в чье-либо распоряжение, пользование (“предоставить квартиру”, “предоставить транспортные средства”); 2) дать право, возможность сделать, осуществить что-либо (“предоставить отпуск”, “предоставить слово”); 3) разрешить действовать самостоятельно или оставить без присмотра (“предоставить самому себе”, “предоставить дело случаю”).

Неумение выразить мысль точно и лаконично приводит к следующим ошибкам: “в апреле месяце” (апрель — именно месяц, и ничто иное), “информационное сообщение” (любое сообщение содержит информацию) и т. д. Затрудняют восприятие текста повторы типа: “польза от использования”, “следует учитывать следующие факты”, “данное явление полностью проявляется в условиях”...

Для текстов официальных документов не характерно использование образной фразеологии, оборотов со сниженной стилистической окраской.

Стандартные обороты речи типа: *“в связи с распоряжением Правительства”, “в порядке оказания материальной помощи”, “в связи с тяжелым положением, сложившимся...”* — постоянно воспроизводятся в служебных документах, приобретают устойчивый характер и по своей роли сближаются с фразеологизмами. В языке документов они выполняют ту же функцию, что и устойчивые сочетания типа: “принять во внимание”, “довести до сведения”.

Но если нормы нарушаются из-за незнания особенностей употребления того или иного фразеологизма, возникают ошибки. Например, глагол “допускать” (“допустить”) в значении “сделать что-либо, совершить” принято сочетать со словами “нарушение”, “ошибка”, “просчет” и некоторыми другими именами существительными, характеризующими отрицательные явления, но не называющими конкретного поступка: “допустить грубость, чванство”. Неправильны сочетания типа: “допускать дефекты (брак, поломки, хищения)”, в которых существительные указывают на результат ошибок, просчетов и т. д.

3. Употребление прописных и строчных букв

В названиях органов при Президенте Российской Федерации с прописной буквы пишутся первое слово и имена собственные, например, Федеральное агентство правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации.

Все слова с прописной буквы пишутся в следующих названиях:

Совет Министров — Правительство Российской Федерации;

Коллегия Совета Министров — Правительства Российской Федерации;

Совет Министров Республики Башкортостан и т. п.

В названиях министерств, государственных комитетов и других центральных органов государственного управления Российской Федерации и республик в ее составе с прописной буквы пишется первое слово. Если в словосочетание входят имена собственные или названия других учреждений, эти имена собственные и названия пишутся так же, как при самостоятельном употреблении.

Во множественном числе или не в качестве имени собственного названия указанного типа пишутся со строчной буквы: “правительство”, “министерство”, “республиканские министерства”, “государственный комитет”, “государственные комитеты”.

Названия органов судебной власти принято писать так:

Конституционный Суд Российской Федерации;

Верховый Суд Российской Федерации;

Высший Арбитражный Суд Российской Федерации. Аналогичным образом пишутся названия соответствующих органов и должностей в республиках в составе Российской Федерации:

Верховный Суд Республики Башкортостан;

Высший арбитражный суд Удмурдской Республики.

Во всех остальных случаях слова “суд”, “судья”, “государственный арбитр” пишутся со строчной буквы.

В названиях актов высших органов государственной власти и управления Российской Федерации прописные буквы употребляются следующим образом:

Конституция Российской Федерации;

Конституция (но; конституции республик);

Декларация прав и свобод человека и гражданина;

Федеративный договор;

Основы законодательства Российской Федерации;

Закон Российской Федерации “О прокуратуре Российской Федерации” (но: законы);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Указ Президента Российской Федерации (но: указы Президента Российской Федерации);

распоряжение Президента Российской Федерации; постановление Совета Министров — Правительства Российской Федерации;

Распоряжение Совета Министров — Правительства Российской Федерации.

Названия должностей в системе государственной власти и управления Российской Федерации пишутся следующим образом:

Президент Российской Федерации;

Руководитель Администрации Президента Российской Федерации;

Советник Президента Российской Федерации;

Председатель Совета Министров — Правительства Российской Федерации;

Первый заместитель Председателя Совета Министров — Правительства Российской Федерации;

заместитель Председателя Совета Министров — Правительства Российской Федерации;

председатель Конституционного Суда Российской Федерации;

председатель Верховного Суда Российской Федерации;

председатель Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации;

Аналогично пишутся названия должностей в системе представительной, исполнительной и судебной власти субъектов Российской Федерации.

Со строчной буквы пишутся названия следующих должностей:

начальник Государственно-правового управления Президента Российской Федерации;

начальник Контрольного управления Администрации Президента Российской Федерации;

генеральный директор Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации;

первый заместитель министра внутренних дел Российской Федерации;

заместитель министра здравоохранения Российской Федерации;

заместитель председателя Государственного комитета Российской Федерации по управлению государственным имуществом;

председатель Комитета Российской Федерации по геологии и использованию недр;

генеральный директор Российского космического агентства;

глава администрации Красноярского края;

С прописной буквы пишутся такие наименования, как Герой Российской Федерации. Почетные звания Российской Федерации пишутся в кавычках и с прописной буквы, в других случаях почетные звания пишутся без кавычек и со строчной буквы, например “установить почетное звание “Народный артист Российской Федерации”, “присвоить почетное звание “Народный художник Российской Федерации” (но: “наградить народного артиста Российской Федерации”).

Воинские звания, ученые степени и звания пишутся со строчной буквы:

маршал артиллерии (но: Главный маршал авиации);
генерал армии;
адмирал;
академик;
действительный член Российской академии наук;
доктор технических наук;
член-корреспондент Российской академии наук;
лауреат Государственной премии.

Существуют так называемые условные имена собственные. В особом стилистическом употреблении с прописной буквы пишутся слова “Родина”, “Отчизна”, “Человек” и др.

Со строчной буквы пишется первое слово в следующих словосочетаниях:

государственная граница Российской Федерации;

государственная награда Российской Федерации.

Слово “Государственный” пишется с прописной буквы в следующих словосочетаниях:

Государственный герб Российской Федерации;

Государственный гимн Российской Федерации;

Государственный флаг Российской Федерации;

Государственная программа...

С прописной пишется и слово “республиканский” в словосочетании “Республиканский бюджет Российской Федерации”.

4. Собственные имена

1. С прописной буквы пишутся имена, отчества, фамилии, прозвища, псевдонимы, например:

Всеволод Большое Гнездо, Петр Первый (Петр I), Демьян Бедный.

Сюда относятся имена и прозвища:

Александр Невский, Ярослав Мудрый, Юлиан Отступник.

2. Собственные имена, ставшие именами нарицательными, пишутся со строчной буквы, например:

альфонс, донжуан.

Сохраняется написание с прописной буквы, если фамилия, употребленная в нарицательном значении, не переходит в разряд существительных нарицательных, например:

Мы... твердо были уверены, что имеем своих Байронов, Шекспиров, Вальтер Скотов (Белинский).

Но если индивидуальные названия людей употребляются в презрительном смысле как родовые обозначения, то они пишутся со строчной буквы, например, донкихот, донжуан:

3. Названия предметов, единиц физической величины, видов растений и т. д., образованные от имен лиц, пишутся со строчной буквы, например:

галифе, наган, максим (пулемет).

4. С прописной буквы пишутся индивидуальные названия, относящиеся к области мифологии и религии, например:

Зевс, Иисус Христос, Аллах.

Родовые названия мифологических существ пишутся со строчной буквы, например:

ведьма, сирена.

5. В сложных фамилиях, пишущихся через дефис, каждая часть начинается с прописной буквы, например:

Салтыков-Щедрин.

6. Собственные имена лиц (и географические названия) пишутся с прописной буквы после начальных составных частей *анти-, квази-, пан-, псевдо-* и др., например:

пан-Европа, лже-Вольтер (но Лжедмитрий).

7. Двойные (тройные и т. д.) нерусские имена пишутся все с прописной буквы, независимо от раздельного или дефисного их написания, например:

Гай Юлий Цезарь; Жан-Жак Руссо.

8. Артикли, предлоги, частицы в западноевропейских собственных именах лиц и в названиях *(ав, ван, да, де ла, делла, дель, дер, ди, дос, ду, дю, ла, лас, ле, фон)* пишутся со строчной буквы, например:

Людвиг ван Бетховен, Леонардо да Винчи.

Служебные слова пишутся с прописной буквы в следующих случаях:

а) если они слились с фамилией или названием в одно слово (пишутся слитно или через дефис), например:

Ван-Гог, Дюбуа;

б) если без них фамилия не употребляется, например:

Шарль де Костер;

в) если они пишутся с прописной буквы в языке-источнике, например:

Ди Витторио.

9. С прописной буквы пишутся стоящие перед фамилией частицы *О'* (ирландская, присоединяется апострофом), *Мак-* (шотландская, присоединяется дефисом), *Сан-, Сен-, Сент-,* например:

О'Генри, Сен-Жюст.

10. В арабских, тюркских, персидских личных именах составные части, обозначающие социальное положение, родственные отношения и т. д., а также служебные слова *(ага, ал, аль, ас, аш, бей, бек, бен, заде, зуль, казы, оглы, оль, паша, уль, хан, шах, эд, эль и др.)* пишутся со строчной буквы (как правило, присоединяются к имени через дефис), например:

Сабах-ас-Салем, Турсун-заде, Ахмет ибн аль-Фарид.

Некоторые из названных частей, входящие в состав личных имен, названий населенных пунктов и органов печати, пишутся с прописной буквы, например:

Зульфикар Али Хан, “ Аль-Ахбар”.

Элемент *хаджи* (почетный титул мусульманина, совершившего паломничество в Мекку) в составе личных имен пишется с прописной буквы, например:

Хаджи-Гирей.

11. В китайских личных именах, состоящих из двух частей, обе части пишутся с прописной буквы, например:

Мао Цзэдун.

12. В корейских, вьетнамских, бирманских, индонезийских, цейлонских, японских личных именах все части пишутся с прописной буквы, например:

Хо Ши Мин, Курахара Карэхито.

Суффикс сан- (со значением господин, госпожа) в японских собственных именах, выражающих уважение к лицу, пишется со строчной буквы и присоединяется дефисом, например:

Судзуки-сан.

13. Имена действующих лиц в баснях, сказках, пьесах и некоторых других произведениях художественной литературы пишутся с прописной буквы, даже если в других текстах они имеют нарицательное значение, например:

Серый Волк, Змей Горыныч, Кот, Щука.

5. Географические названия

1. С прописной буквы пишутся собственные географические названия, например:

Арктика, Финляндия, Свислочь.

С прописной буквы пишутся также неофициальные названия территорий, местностей, образованные:

а) с приставками *за-, по-, под-, при-* и конечным *-ье*, например:

Забайкалье, Приморье;

б) с конечным *-ье* (без приставки), например:

Оренбуржье;

в) с суффиксом *-щина,* например:

Смоленщина.

2. В составных географических названиях с прописной буквы пишутся все слова, кроме служебных и слов, обозначающих родовые понятия (море, остров, река и др.), например:

Северная Америка, остров Новая Земля, Москва-река.

3. Существительные в составных географических названиях пишутся с прописной буквы, если они утратили свое лексическое значение и называют объект условно, например:

бухта Золотой Рог.

4. Названия титулов, званий, должностей и т. д. в составных географических наименованиях пишутся с прописной буквы, например:

остров Земля Принца Карла, залив Святого Лаврентия.

5. Части сложных географических названий пишутся с прописной буквы и соединяются дефисом, если образованы:

а) сочетанием двух существительных со значением частей объекта или единого объекта, например:

Эльзас-Лотарингия;

б) сочетанием существительного с последующим прилагательным, например:

Новгород-Северский;

в) сложным прилагательным, например:

Волго-Донской канал;

г) сочетанием иноязычных элементов, например:

Нью-Йорк.

6. С приписной буквы пишутся иноязычные родовые названия, входящие в состав географических названий, но не употребляемые в русском языке в качестве нарицательных существительных, например:

Йошкар-Ола (*ола* — город). Однако иноязычные родовые наименования, входящие в русский язык в присущем им значении в качестве нарицательных существительных, пишутся со строчной буквы, например:

Уолл-стрит (*стрит* — улица).

Артикли, предлоги, частицы, находящиеся в начале иноязычных географических названий, пишутся с прописной буквы и присоединяются дефисом, например:

остров Де-Лонга.

7. Служебные слова, находящиеся в середине сложных географических названий (русских и иноязычных), пишутся со строчной буквы и соединяются двумя дефисами, например:

Франкфурт-на-Майне.

8. С прописной буквы пишутся названия стран света, когда они входят в состав территориальных названий или употребляются вместо них, например:

народы Востока.

В прямом значении названия стран света пишутся со строчной буквы, например: *восток.*

6. Названия государств. Административно-территориальные наименования

1. В официальных названиях государств все слова, как правило, пишутся с прописной буквы, например:

Мексиканские Соединенные Штаты.

2. В названиях групп (объединений, союзов) государств с прописной буквы пишутся все слова, кроме родовых наименований, например:

Союз государств Центральной Африки.

3. Неофициальные названия государств обычно также пишутся с прописной буквы, например:

Советская Республика (в период гражданской войны).

4. В образных названиях государств с прописной буквы пишется первое слово или слово, подчеркивающее характерный признак называемого объекта, например:

остров Свободы (Куба), *Страна утренней свежести* (Корея).

5. В наименованиях административно-территориальных единиц с прописной буквы пишутся только слова, обозначающие индивидуальные названия, а слова, обозначающие родовое или видовое понятие, пишутся со строчной буквы, например:

Томский район.

6. С прописной буквы пишутся официальные названия частей государств, например:

Западная Белоруссия.

7. В названиях административно-территориальных единиц зарубежных государств с прописной буквы пишутся все слова, кроме слов, обозначающих родовые понятия, например:

область Тоскана (Италия).

8. В названиях улиц, переулков, площадей и т. д. все слова, кроме родовых обозначений, пишутся с прописной буквы, например:

Малый Афанасьевский переулок.

9. В названиях городских примечательностей все слова, кроме родовых обозначений, пишутся с прописной буквы, например:

Большой Кремлевский дворец.

10. В названиях железнодорожных станций, вокзалов, аэропортов все слова, кроме родовых обозначений, пишутся с прописной буквы, например:

станция Ерофей Павлович.

11. Названия станций метро заключаются в кавычки, первое слово пишется с прописной буквы, например:

станция “ Тракторный завод ”.

7. Названия праздников, народных движений, знаменательных дат

1. С прописной буквы пишутся первое слово и собственные имена в названиях праздников, народных движений, знаменательных дат, например:

Первое мая (1 Мая), Лионское восстание (но: восстание силезских ткачей).

2. Слово *день,* указывающее на знаменательную дату, после слов *Всемирный, Международный* пишется со строчной буквы, например:

Международный день солидарности журналистов.

3. Слово *день* пишется со строчной буквы в сочетаниях, не имеющих знаменательной даты, например:

день открытых дверей.

8. Названия документов, памятников старины, произведений литературы

1. С прописной буквы пишутся первое слово и собственные имена в составных названиях важнейших документов, государственных законов, например:

Великая хартия вольностей.

2. Если названия документов, начинающихся со слов *Договор, Декларация, Основы, Положение* и др. приводятся в последующем тексте в сокращенном виде (указываются только названные выше слова), то эти слова сохраняют написание с прописной буквы, например:

На III Всесоюзном съезде Советов была утверждена *“ Декларация прав трудящихся и эксплуатируемого народа ”. В этой Декларации...*

3. С прописной буквы пишутся первое слово и собственные имена в названиях памятников старины, предметов и произведений архитектуры, например:

Исаакиевский собор (но: *собор Парижской Богоматери*).

9. Названий произведений литературы, искусства, органов печати, информационных агентств

1. С прописной буквы пишутся первое слово и собственные имена в выделяемых кавычками названиях произведений литературы и искусства и органов печати, например:

повесть “Степь”, опера “Запорожец за Дунаем”.

2. Если наименование произведения состоит из двух названий, соединяемых союзом *или*, то с прописной буквы пишется также первое слово второго названия, например:

“Безумный день, или Женитьба Фигаро”.

3. В иноязычных названиях органов печати с прописной буквы по общему правилу пишутся первое слово (также и первое слово второго названия) и собственные имена, например:

“Юнайтед Стейтс ньюс Уорэд рипорт”.

4. В иноязычных названиях информационных агентств все слова, кроме родового, пишутся с прописной буквы, например:

агентство Юнион Франсэз д’Энформасьон.

5. В названиях изданий типа *Собрание сочинений* первое слово пишется с прописной буквы, если указывается конкретное издание, например:

академическое издание Полного собрания сочинений А. С. Пушкина.

6. В названиях издательств с прописной буквы пишется первое слово, например:

Издательство политической литературы.

Но если название носит условный характер и заключается в кавычки, то слов *издательство* пишется со строчной буквы, например:

издательство “ Наука и техника ”.

10. Употребление графических сокращений

Использование общепринятых сокращений. Прежде всего следует помнить, что любые сокращения выглядят более естественно во вспомогательных материалах (приложениях, библиографических списках, сносках), чем в основном тексте. Если же сокращения желательны в основном потоке подаваемой информации, то автору полезно знать, что в изданиях не справочных сокращения типа *и др., и пр., и т. п.* не рекомендуется оставлять в середине фразы, в этом случае сокращения необходимо развертывать в виде полных слов. Например:

Рекомендуется	Не рекомендуется
Н. И. Петров, В. Г.Николаев и другие ученые...	Н. И. Петров, В. Г. Николаев и др. ученые...

Усечение конечной части слова. Оставшаяся после сокращения часть слова должна:

а) позволять легко и безошибочно восстанавливать полное слово, например: *филос.*, *филол.* (поэтому сокращение не должно быть в форме *фил.*);

б) заканчиваться на согласный, не исключая однобуквенные сокращения, например:

архит., а не архите.;

в) при стечении в конце двух одинаковых согласных заканчиваться на одном из них, например:

ил., а не *илл.*;

г) при стечении в конце нескольких разных согласных заканчиваться на последнем из них, например:

геогр. (а не *геог.*).

Отсекаемые части прилагательных и причастий. В ГОСТе приводится список таких отсекаемых частей. Вот их перечень:

— авский	— атский	— иальный	— ованный
— адский	— афический	— ийский	— овский
— ажны	— ейский	— инский	— огический
— изский	— ельный	— ионный	— одский
— ийский	— ельский	— ирский	— ольский
— альный	— енный	— ительный	— омический

— анный	— енский	— ический	— орский
— анский	— ентальный	— кий	— ский
— арский	— ерский	— ний	— ской
— альский	— еский	— ный	— ческий

При пользовании данным перечнем необходимо руководствоваться следующими правилами.

1. Если перед отсекаемой частью стоит буква *й*, требуется сохранить следующую за ней согласную:

многослойный — многослойн.

2. Если перед отсекаемой частью слова стоит гласная буква, то при сокращении следует сохранить следующую за ней согласную:

ученый — учен.

3. Если перед отсекаемой частью слова стоит мягкий знак, то при сокращении он отсекается вместе с этой частью:

сельский — сел.

4. Если перед отсекаемой частью стоит удвоенная согласная, то при сокращении одна из них отсекается:

металлический — метал.

5. При нескольких возможных вариантах отбрасывания частей предпочтение отдается тому, при котором отсекаемая часть больше по числу букв, например:

Прилагательное	Сокращения	
	Рекомендуемое	*Нерекомендуемое*
Калининградский	Калининград.	Калининградск.
сентиментальный	сентим.	сентимент.
		сентиментал.

Однако если при этом будет трудно расшифровать сокращенное слово, то выбирают более полную форму сокращения.

6. В сложных прилагательных, пишущихся через дефис, каждая составная часть сокращается так же, как отдельные прилагательные, например:

профессионально-технический — проф.-техн.

7. В сложных прилагательных, пишущихся слитно, сокращается только последняя часть слова:

лесохозяйственный — лесхоз.

8. Сокращение слова до одной начальной буквы не допускается, кроме установленных списком особых случаев, а также общепринятых сокращений.

11. Единообразие принципов и формы сокращения

1. Необходимо по всей рукописи от начала до конца выдерживать единый подход к сокращению одних и тех же слов, соблюдать один принцип решения подобных вопросов применительно к группе однотипных слов и словосочетаний, например: если сокращаются слова *год*, *годы* до *г.* и *гг.*, то аналогично следует поступать и в отношении слов *век*, *века*.

2. Форма сокращения слова или словосочетания должна быть одинаковой на протяжении всего издания. Отклонения могут быть только обоснованные. Так, если в тексте единицы времени попадаются в виде *ч*, *мин*, то не будет нарушением принципа единообразия написания такой единицы времени полным словом, когда оно отделено другим нейтральным словом, например:

Прошло 18 долгих часов, а не: *Прошло 18 долгих ч.*

3. Сокращения не должны своей формой напоминать некие неблагозвучные выражения, реально существующие понятия. Так, неуместно сокращение термина *аналоговое запоминающее устройство* до аббревиатуры *АЗУ*, воскрешающее в памяти мясное блюдо.

Точка как знак сокращения

Ставится точка как знак сокращения, когда слово с отсеченной конечной частью при чтении вслух произносится в полной, а не сокращенной форме, например:

г. при чтении произносится *год,* а не *гэ.*

Не ставится точка:

1. В конце сокращения в том случае, если сокращенное словосочетание при чтении вслух произносится в сокращенной форме, например:

КПД, а не к.п.д.

2. В конце сокращения, если выброшена средняя часть слова, замененная дефисом, и сокращение заканчивается на последней букве полного слова, например:

г-н, изд-во, ин-т, ин-тов.

3. При графическом обозначении сокращения косой чертой, например:

п/п — по порядку.

4. В середине удвоенного однобуквенного графического сокращения, например:

вв., гг., пп.

5. В конце сокращений, образованных путем удаления гласных, например:

млн, млрд.

Не ставится точка и в косвенных падежах, например:

25 млн экз.

6. После сокращенных обозначений единиц физических величин, поскольку такое написание установлено стандартом, например:

25 мм, 45 кг, 200 т.

12. Множественное число сокращений

Меняет форму во множественном числе:

1. Часть однобуквенных графических сокращений: они удваиваются, благодаря чему читатель не испытывает затруднений при чтении, например:

в 1976—1980 гг. (сразу видно, что речь идет о множественном числе).

2. Графическое сокращение с дефисом, заменяющим срединную часть слова, например:

з-д, з-ды; м-во, м-ва.

Не меняют форму во множественном числе:

1. Графическое сокращение слов: *тома, листы, страницы, столбцы, статьи, например:*

т. 1—10.

2. Все неоднобуквенные графические сокращения с точкой на конце, например:

в табл. 10 и 11, ст. 87 и 91 УК.

Косвенные падежи имеют только графическое сокращение с выброшенной частью слова, например:

изд-во, изд-вом; пром-сти, пром-стью.

Использование чисел

Цифровая форма чисел предпочтительна в большинстве случаев, поскольку она лучше воспринимается, более заметна, легче запоминается, чем буквенная.

Буквенная форма чисел рекомендуется при стечении двух чисел в цифровой форме, в случаях, когда предложение начинается числом, а также в косвенных падежах.

Рекомендуется	Не рекомендуется
...3200 двадцатитонных грузовиков ...3200 грузовиков грузоподъемностью 20 т.	...3200 20-тонных грузовиков
...более целесообразно. Двадцать пять станков размещают...	...более целесообразно. 25 станков размещают...

Буквенно-цифровая форма чисел рекомендуется:

1. Для обозначения крупных круглых чисел (тысяч, миллионов, миллиардов) с сокращениями тыс., млн, млрд, например:

20 млрд 12 млн

Это правило в изданиях для специалистов распространяется и на сочетания крупных круглых чисел с обозначением единиц физических величин, денежных единиц и т. п., например:

20 млн км.

В изданиях для массового читателя рекомендуется в подобных случаях отказываться не от буквенно-цифровой формы числительных, а от сокращенных обозначений единиц величин — заменять их полными наименованиями, например:

20 млн километров.

2. В устоявшихся названиях, чтобы не нарушать традиционное, привычное написание, например:

процесс 193-х.

Согласование существительных с дробными числами производится в р о д и т е л ь н о м падеже единственного числа, например:

1/3 метра; 0,75 литра; 0,5 тысячи; 105, 6 миллиона.

Диапазон значений обозначается путем использования многоточия, тире, знака -, а также введения предлогов *от* перед первым числом и *до* — перед вторым, например:

длиной 5...10 м; длиной 5—10 м; длиной от 5 до 10 м, 3-4 раза.

При этом многоточие чаще всего используется в технической и научной (в области естественных и точных наук), а тире и предлоги в гуманитарной литературе, публицистических произведениях.

Тире в качестве знака диапазона чисел рекомендуется ставить:

1. При буквенной форме чисел в литературе художественной и близкой к ней, например:

...длиной пять — десять метров.

2. В тексте изданий общественно-политической, гуманитарной и подобной литературы, например:

участвовало 30—35 юношей и девушек.

Не рекомендуется тире в качестве знака диапазона значений величин:

а) когда тире может быть принято за знак минус, например:

Рекомендуется	Не рекомендуется
$x = 5...10$ м	$x = 5—10$ м

б) когда одно из чисел величина положительная, другое — отрицательная или если оба — величины отрицательные, например:

Рекомендуется	Не рекомендуется
–5... + 10 °С; –10... –15 °С	–5 — + 10 °С; –10 –15 °С

Когда два числа в буквенной форме означают не “ от такого-то числа”, а “то ли то, то ли другое число ”, в таких случаях между числительными ставится дефис, например:

У дома стояло пять-шесть машин (т. е. не то пять, не то шесть).

Расположение чисел в диапазоне знаний принято обозначать числами от меньшего к большему, от нижнего предела к верхнему, например:

Это составляет 60—80% всей массы груза.

Наращивание падежного окончания в порядковых числительных, обозначенных арабскими числами, по закрепившейся традиции, производится следующим образом:

а) к числительному добавляется одна буква, если последней букве предшествует гласный звук, например:

Правильно	**Неправильно**
5-й (пятый, пятой); 5-я (пятая), 5-е (пятое); 5-м (пятом, пятым).	5-ый, 5-ой, 5-ая, 5-ые, 5-ом, 6-ых.

б) к числительным может добавляться двухбуквенное наращение, если последней букве числительного предшествует согласный, например:

Правильно	**Неправильно**
5-го, 5-му, 30-ми.	5-ого, 5-ому, 30-ыми.

Падежные окончания при нескольких порядковых числительных зависят от числа слов и формы разделения.

1. Если один за другим следуют *два* порядковых числительных, разделенных запятой или соединительным союзом, то падежное окончание наращивают у каждого из них, например:

1-й, 2-й ряды; 9-е и 10-е классы.

2. Если один за другим следуют *более двух* порядковых числительных, разделенных запятой (точкой с запятой) или соединенных союзом, то падежное окончание наращивают только у последнего числительного, например:

ученики 5, 7, 9-х классов; 40, 60, 70-е годы.

3. Если подряд идут *два* числительных через тире, то падежное окончание наращивают:

а) только у второго, когда оно одинаковое у обоих числительных, например:

50—60-е годы; 20—30-х гг.

б) у каждого числительного, когда падежные окончания у них разные или когда предшествующие первому числительному слова управляют только им и не связаны со вторым, например:

в 20-м — 30-х секторах; в начале 70-х — 80-е годы.

Без наращивания падежных окончаний приводятся порядковые числительные, если:

1. Номерам томов, глав, страниц, иллюстраций, таблиц, приложений и т. п. предшествует родовое слово, например:

в томе 6 (шестом); на с. 85 (восемьдесят пятой); в прил. 5 (пятом).

Однако если родовое слово стоит после числительного, то необходимо действовать по общему правилу, например:

в 6-м томе; на 85-й странице.

2. Слово *год* или название месяца в дате следует за числом, например:

В 1992 году; 5 мая 1984 года (ошибкой будет написание В 1992-м году; 5-го мая 1984 года).

Однако если слово *год* или название месяца опущено, или поставлено перед числом, или отделено от числа другим словом, падежное окончание рекомендуется наращивать, например:

в мае, числа 20-го; год 1993-й; Грянул 1917-й; Концерт перенесли с 15 мая на 22-е; 20-го же апреля...

Написание нескольких существительных и прилагательных с числительным в составе имеет свои особенности.

В художественной литературе применяется, как правило, буквенная форма, например:

двадцатикилометровый поход.

В массовой нехудожественной литературе в таких случаях рекомендуется буквенно-цифровая форма, например:

20-километровый переход.

Ошибкой считается наращение ко второй части слова окончания числительного, например:

150-тилетие, 20-тикилометровый переход.

В изданиях научной и деловой литературы рекомендуется использовать буквенно-цифровую форму, даже когда числа малы, например:

1-, 2-, 3-секционный шкаф.

В узкоспециальных изданиях для высоко подготовленного читателя допустимо использование оборотов типа

5-км расстояние, 12-т нагрузка.

Сложное слово с числительным и прилагательным процентный подается с наращением одно- или двухбуквенного окончания, например:

15%-й раствор, 20%-го раствора, 2%-му раствору.

В узкоспециальных изданиях допустима форма без наращения падежного окончания, например:

в 5% растворе.

Недопустимо использовать в тексте математический знак минус перед отрицательными значениями величин. Знак минус следует заменить словом “минус”. Нельзя употреблять знаки номера и процента без цифр.