



# ДОКУМЕНТ И ДААННЫЕ

---

Янковая Валентина Федоровна,  
доцент РГГУ, к.и.н.



# Документ

**Документ - записанная информация или материальный объект, которые могут расцениваться как единица документационного процесса (ISO/FDIS 5127:2017. Information and documentation. Vocabulary).**

**Документы (records) - документированная информация, созданная, полученная и сохраняемая организацией или частным лицом в качестве доказательства и актива для подтверждения правовых обязательств или деловой транзакции (ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019).**

**Документ - зафиксированная на носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать (ГОСТ Р 7.0.8-2013).**

# Данные

1) любая информация (сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах), имеющая значение для потребителя.

Напомним: Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (ст. 2, п. 1):

«информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления».

# Данные

2) любые сигналы, звуки, знаки, которые могут передаваться, приниматься, записываться и/или храниться.

# Данные

3) информация, представленная в формализованном виде, т.е. в виде, пригодном для ее передачи и обработки автоматическими средствами.

«данные: Формы представления информации, с которыми имеют дело информационные системы и их пользователи»

(ISO/IEC 10746-2:2009 «Information technology - Open distributed processing - Reference model: Foundations. Part 2» («Информационные технологии - Открытая распределенная обработка - Справочная модель: Основы - Часть 2»).

«данные: Интерпретируемое формализованным способом представление информации, пригодное для коммуникации, интерпретации или обработки.

(ГОСТ Р ИСО 8000-102-2011 «Качество данных. Основные данные. Обмен данными характеристик. Словарь (ISO 8000-102:2009. Data quality. Part 102. Master data. Exchange of characteristic data. Vocabulary); ГОСТ Р 52292-2004 «Информационная технология. Электронный обмен информацией. Термины и определения» (ИСО/МЭК 2382-1).

# Данные

4) закодированная информация.

Формат данных – строго определенный, исчерпывающе полный набор правил кодирования той или иной разновидности данных.

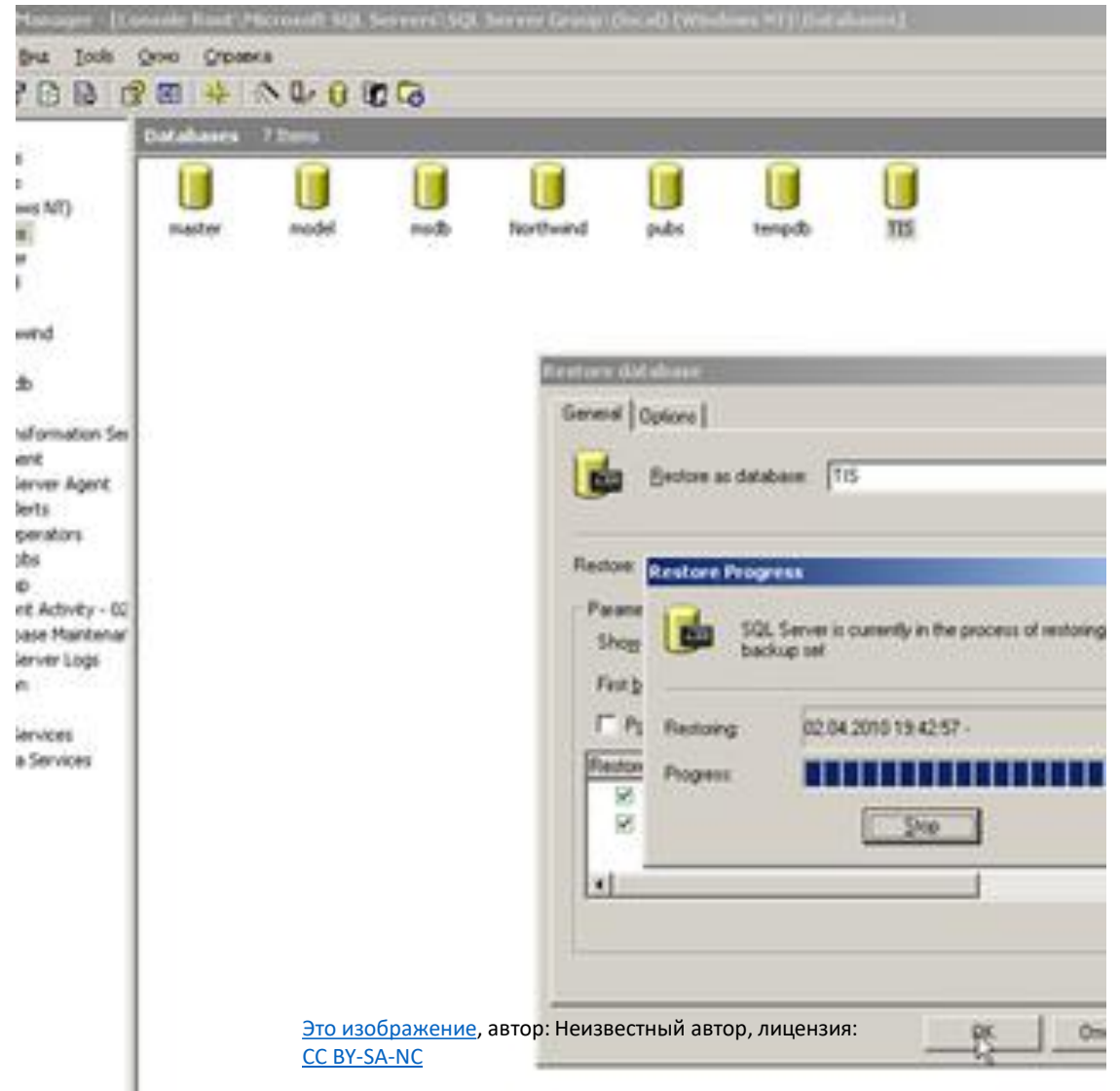
# ГОСТ Р ИСО 8000-102-2011. Качество данных. Основные данные. Обмен данными характеристик. Словарь



**Примечание 1 - Основные данные, как правило, включают записи с описанием заказчиков, продукции, персонала компании, материалов, поставщиков, услуг, акционеров, оборудования, а также правил и инструкций.**

# Данные – База данных



База данных - совокупность данных, организованных по определенным правилам, предусматривающим общие принципы описания, хранения и манипулирования данными.



[Это изображение](#), автор: Неизвестный автор, лицензия: CC BY-SA-NC



# ГОСТ Р 52292-2004 «Информационная технология. Электронный обмен информацией. Термины и определения»

Аналоговая среда (среда физических объектов)		аналоговый документ (в форме непосредственно воспринимаемой человеком)
Цифровая среда (среда дискретных объектов)		электронный документ (совокупность определенным образом организованных данных)

Свойство данных в цифровой среде – дискретность (данные в информационной системе записываются с использованием машинного кода – набор нулей и единиц (0, 1)).

Данные в виде битовой строки не могут быть восприняты человеком.

Для восприятия человеком данные воспроизводятся в ином виде, который определяется типом данных и который предписан для конкретного элемента данных: буква, число, текст, изображение, аудиозапись и др.

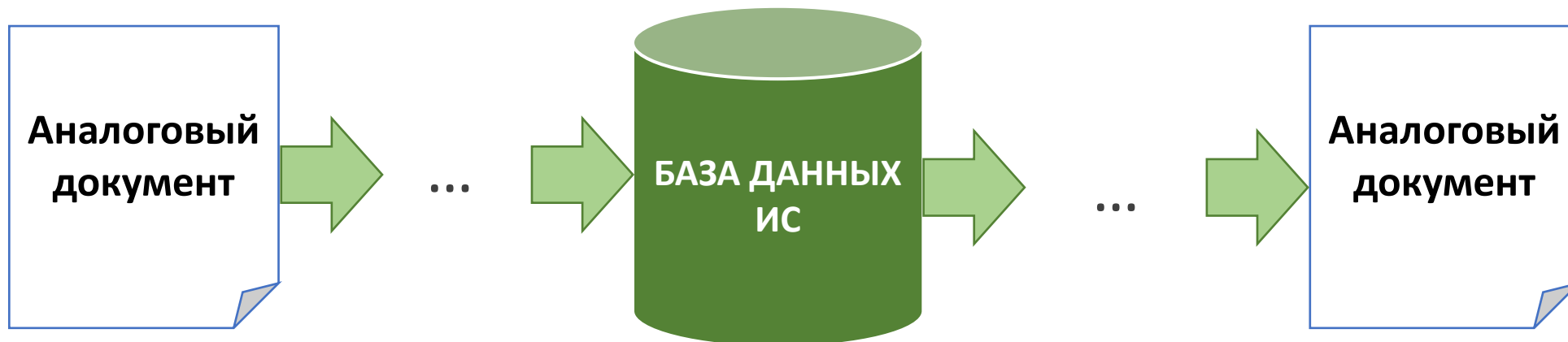
Дата рождения - 21.02.2002	10101.10.11111010010
----------------------------	----------------------

**Информация (содержание) существует только для человека.**

**Данные в ИС не интерпретируются как содержание,  
«понимание» информации в цифровой среде отсутствует.**

**В цифровой среде работают только формальные  
правила обработки данных, заданные человеком.**

**Для того, чтобы данные могли быть восприняты человеком,  
применяются методы интерпретации данных. Эта работа выполняется  
компьютером с помощью специальных программ и состоит в  
представлении данных в человекочитаемой форме.**



# Примеры из нормативных документов

Положение Банка России от 30 августа 2017 г. № 599-П «О требованиях к порядку создания и ведения баз данных информационных систем, хранения содержащейся в них информации о страховых резервах, средствах страховых резервов, собственных средствах (капитале) и об их движении, предоставления доступа к такой информации Банку России»:

1.4. При ведении баз данных страховщик должен обеспечить соответствие информации, содержащейся в базах данных, данным, на основе которых указанная информация включается в базы данных, включая первичные документы бухгалтерского учета.

# Примеры из нормативных документов

**Постановление Правления  
Пенсионного фонда Российской  
Федерации от 25 декабря 2019 г.  
№ 730п «Об утверждении формы и  
формата сведений о трудовой  
деятельности зарегистрированного  
лица, а также порядка ее  
заполнения»  
(утверждена форма СЗВ-ТД).**

Форма СЗВ-ТД

Сведения  
о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)

Сведения о страхователе:  
 Регистрационный номер в ПФР \_\_\_\_\_  
 Работодатель (наименование) \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_  
 КПП \_\_\_\_\_  
 Сведения о зарегистрированном лице:  
 Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_  
 Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
 Дата рождения " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
 СНИЛС \_\_\_\_\_

Подано заявление о продолжении трудовой книжки \_\_\_\_\_

Подано заявление о прекращении трудовой деятельности \_\_\_\_\_

N п/п	Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица								Признак отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении
	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование			Основание			
Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение			Код выполняемой функции (при наличии)	Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона	Наименование документа	Дата	Номер документа		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

\_\_\_\_\_  
 Наименование должности руководителя (Подпись) (Расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
 (дата)

# Примеры из нормативных документов

Приказ Минтруда России от 20 января 2020 г. № 23н «Об утверждении формы сведений о трудовой деятельности, предоставляемой работнику работодателем, формы предоставления сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов пенсионного фонда российской федерации и порядка их заполнения» (утверждены формы СТД-Р, СТД-ПФР)

Приложение 1  
УТВЕРЖДЕНА  
Приказом Министерства труда и социальной защиты  
Российской Федерации

от  
№

Форма СТД-Р

**Сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем**

**Сведения о работнике:**  
 Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_  
 Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
 Дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
 СНИЛС \_\_\_\_\_

**Сведения о работодателе:**  
 Регистрационный номер в ПФР \_\_\_\_\_  
 Работодатель (наименование) \_\_\_\_\_  
 ИНН \_\_\_\_\_  
 КПП \_\_\_\_\_

Подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки \_\_\_\_\_ дата подачи \_\_\_\_\_

Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности \_\_\_\_\_ дата подачи \_\_\_\_\_

Подано заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности \_\_\_\_\_ дата подачи \_\_\_\_\_

№№ п/п	Сведения о трудовой деятельности									Примечание отмены записи сведений о приеме, переводе, увольнении
	Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения	Сведения о приеме, переводе, увольнении	Наименование			Основание				
			Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение	Код выполняемой функции (при наличии)	Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса Российской Федерации, федерального закона	Наименование документа	Дата	Номер документа		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

Подпись \_\_\_\_\_ М.П. (при наличии) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(дата)

Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Для пересылки в электронном виде документ подписывается  
квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица

Страница 1

# Вывод

**«Документ – материальный объект с семантической информацией, являющийся способом первичной фиксации информации и выполняющий функцию регулятора социальных отношений»**

(Янковая В.Ф. Понятие и признаки документа // Отечественные архивы. 2017. № 2. С. 16-23).

**Данные – формализованное представление содержания документа в виде, пригодном для автоматической обработки.**

**Благодарю за внимание!**