**Стандарты к оформлению документов.**

Подготовлено на основании: ["ГОСТ Р 7.0.97-2016".](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216461/)[[1]](#footnote-1)

* Документы могут создаваться на бумажном носителе и в электронной форме с соблюдением установленных правил оформления документов.
* Нумерация страниц: вторую и последующие страницы нумеруют посередине верхнего поля документа на расстоянии не менее 10 мм от верхнего края листа.
* При двустороннем создании документов ширина левого поля на лицевой стороне листа и правого поля на оборотной стороне листа должны быть равны.
* Шрифт: Times New Roman N 13, 14; Arial N 12, 13; Verdana N 12, 13; Calibri N 14 и приближенные к ним. При составлении таблиц допускается использование шрифтов меньших размеров.
* Абзацный отступ текста документа - 1,25 см.
* Заголовки разделов и подразделов печатаются с абзацным отступом или центрируются по ширине текста.
* Интервал: 1 - 1,5.
* Интервал между буквами в словах: обычный.
* Интервал между словами: один пробел.
* Выравнивание по ширине листа
* Может быть предусмотрено выделение фрагментов текста полужирным шрифтом.
1. http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_216461/8fd72e645fd845146802e356f7092e9e632ff3c3/ [↑](#footnote-ref-1)