ГОСТ 24.401—80

МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ

СИСТЕМА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ НА АСУ

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Издание официальное

Москва
Стандартинформ
2009

gost.e-ecolog.ru

УДК 65.011.56:681.3:002:006.354 Группа Т52

МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ

Система технической документации на АСУ

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

System of technical documentation for computer control systems. Modifications

ГОСТ 24.401—80

МКС 01.110
25.040

Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 14.05.80 № 2103 дата введения установлена

01.01.81

Настоящий стандарт распространяется на техническую документацию на автоматизированные системы управления (АСУ) всех видов, разрабатываемых для всех уровней управления (кроме общегосударственного), и устанавливает правила внесения изменений в документы.

Стандарт не распространяется на документы, установленные ГОСТ 2.102—68, ГОСТ 19.101—77 и ГОСТ 21.101—97.

(Измененная редакция, Изм. № 2).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Изменения в документы на АСУ (далее — документы) следует вносить в соответствии с требованиями, установленными ГОСТ 2.503—90 (кроме разд. 4—6), с учетом дополнительных требований, изложенных в настоящем стандарте.

1.2. Изменение и аннулирование документов производят на всех стадиях разработки и эксплуатации АСУ на основании извещения об изменении (далее — извещения). Извещение выпускает предприятие или организация (далее — предприятие) — держатель подлинников. Изменения «Технического задания» на создание АСУ и «Технико-экономического обоснования создания АСУ» производят путем оформления дополнений.

(Измененная редакция, Изм. № 1, 2).

1.3. Когда изменяемые документы применены при создании нескольких АСУ, для каждой должна быть проверена допустимость предлагаемых изменений. Если хотя бы для одной АСУ изменения окажутся неприемлемыми, то должны быть выпущены новые документы с новыми обозначениями.

1.4. Любое изменение документа, вызывающее какие-либо изменения в других документах (как данной, так и других АСУ), взаимосвязанных с изменяемым документом, должно сопровождаться выпуском извещений с внесением соответствующих изменений во все такие документы в порядке, установленном предприятием—разработчиком документов.

(Измененная редакция, Изм. № 2).

1.5. Необходимые исправления документов, вызванные внесением ошибочных изменений по ранее выпущенным извещениям следует оформлять новыми извещениями.

1.6. Предложения об изменении документа предприятию—держателю подлинника представляют в виде письма или протокола.

Предложение об изменении документа на предприятии — держателе подлинника оформляют в журнале (ГОСТ 2.503—90, форма 6).

Издание официальное **Перепечатка воспрещена**

★

Издание (июль 2009 г.) с Изменениями № 1, 2, утвержденными в августе 1985 г., ноябре 1987 г. (ИУС 11—85, 2—88)

1.7. При обнаружении ошибки, которая может привести к ошибкам в разрабатываемых взаимосвязанных документах, допускается немедленно вносить в копии необходимые исправления (за подписью ответственного лица) с последующим выпуском извещения.

2. ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ

2.1. Изменения на каждый документ оформляют отдельным извещением.

Извещения, выпускаемые согласно п. 1.4, оформляют в виде комплекта извещений, каждое из которых оформляют на один из взаимосвязанных изменяемых документов.

Допускается оформлять одно общее извещение на изменения, проводимые одновременно в нескольких документах, если изменения взаимосвязаны или одинаковы для всех изменяемых документов и совпадает срок их внесения в документы.

2.2. Каждое извещение должно иметь обозначение, состоящее из индекса предприятия, выпустившего извещение, отделенного точкой, порядкового регистрационного номера (в пределах года выпуска), через дефис двух последних цифр года выпуска и буквы «А», являющейся отличительным индексом извещений на документы АСУ. Кроме того, каждому извещению в комплекте, выпускаемому согласно п. 2.1, присваивают один регистрационный номер с добавлением дробного числа, в числителе которого указывают порядковый номер извещения, в знаменателе — общее число извещений в комплекте, например:

$$\text{АБВГ 134-78 А } \frac{2}{3}.$$

Извещение, вызывающее выпуск других извещений, считают основным и ему присваивают первый номер в комплекте.

2.3. Графы извещения (ГОСТ 2.503—90, формы 1,1а, 1б) заполняют с учетом следующих особенностей.

В графе 5 проставляют код причины изменения в соответствии с ГОСТ 2.503—90.

Графу 12 не заполняют.

Графу 13 заполняют при необходимости.

Номенклатуру должностных лиц и порядок подписания ими граф 18—22 извещения об изменении устанавливает предприятие — разработчик документов.

В графе 23 размещают подпись представителя заказчика или приводят ссылку на документ, которым оформлено согласие заказчика на изменение.

В незаполненных графах ставят прочерк.

(Измененная редакция, Изм. № 2).

2.4. Для устранения ошибок в заполнении граф извещения (кроме графы 15) выпускают дополнительное извещение в соответствии с требованиями ГОСТ 2.503—90.

2.5. Примеры оформления извещений приведены в приложении.

3. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

3.1. Изменения в подлинники вносит только предприятие—держатель подлинников.

3.2. Предприятие—держатель учтенных копий вносит изменения в них на основании извещения.

3.3. Изменение дубликатов производят их заменой.

3.4. Изменение подлинников документов, выполненных при помощи графопостроителей, алфавитно-цифровых печатающих устройств, и документов, выполненных на машинных носителях, проводит предприятие — держатель подлинников путем их замены.

(Измененная редакция, Изм. № 2).

3.5. При автоматизированном проектировании изменение документов проводят по ГОСТ 2.503—90.

Изменение документов по журналу изменений выполняют по ГОСТ 2.503—90.

Внесение изменений в документы на перфоносителях выполняют по РД 50—54—76—88 и на магнитных носителях по РД 50—524—84.

(Введен дополнительно, Изм. № 2).

4. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ С ЗАКАЗЧИКОМ

4.1. Извещения об изменении документов, согласованных с заказчиком, должны быть согласованы с ним до утверждения. Необходимость согласования с заказчиком других извещений устанавливает предприятие, разработавшее изменяемый документ.

4.2. Если заказчик не согласен с предлагаемыми изменениями, то он должен дать об этом обоснованное заключение.

4.3. Дополнение к документу «Технико-экономическое обоснование создания АСУ» согласовывают в том же порядке, что и сам документ.

(Измененная редакция, Изм. № 2).

5. УЧЕТ И ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ИЗВЕЩЕНИЙ

5.1. Извещения должны быть доведены до сведения каждого абонента предприятием, которое рассылало изменяемые документы.

5.2. Предприятие—держатель подлинников документов должно выслать дубликаты извещения или изменяемого подлинника всем абонентам, которым высланы дубликаты изменяемых документов.

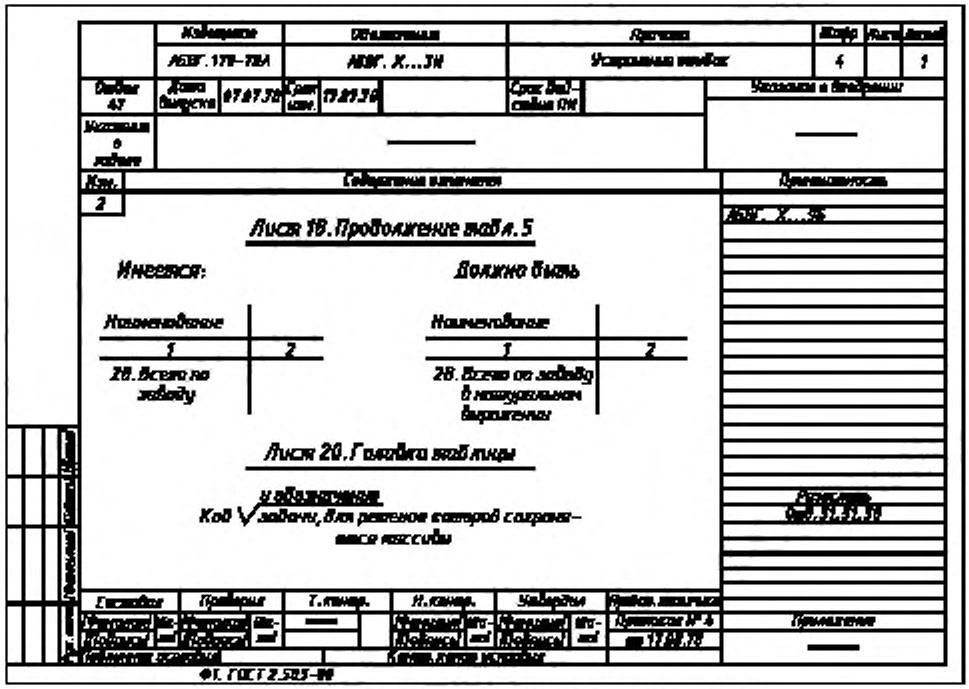
Предприятие, выпустившее извещение об изменении на машинном носителе, обязано выслать копию извещения, а также копию документа на машинном носителе внешним абонентам. Извещение должно соответствовать ГОСТ 6.10.4—84.

(Измененная редакция, Изм. № 2).

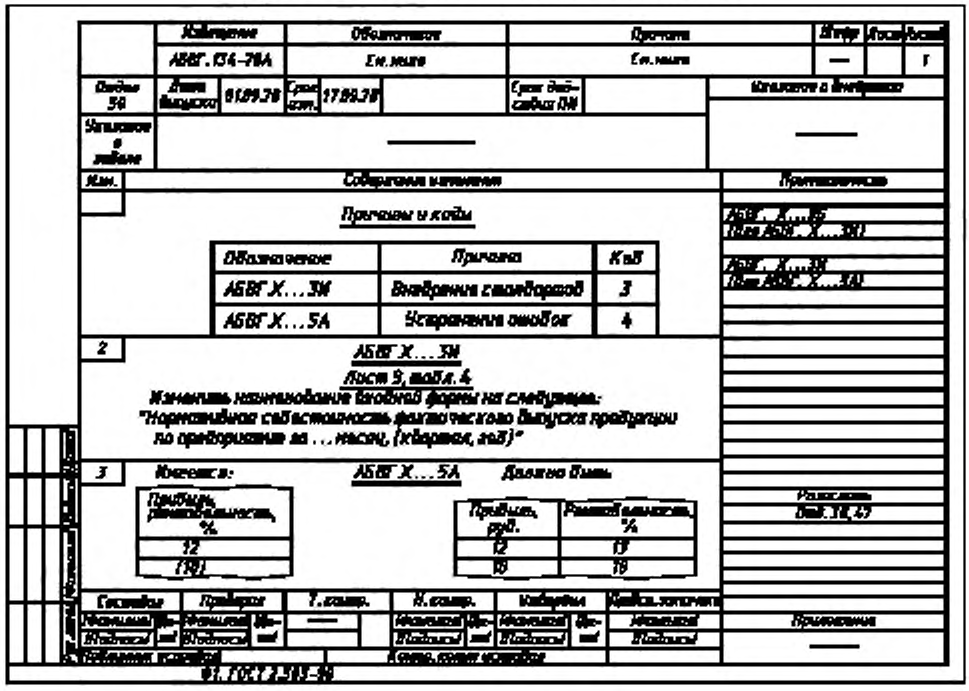
5.3. На основании извещений отдел (бюро) технической документации вносит все связанные с ними изменения учетных данных в инвентарную книгу подлинников и карточки учета документов в соответствии с требованиями ГОСТ 24.402—80.

ПРИЛОЖЕНИЕ
(рекомендуемое)

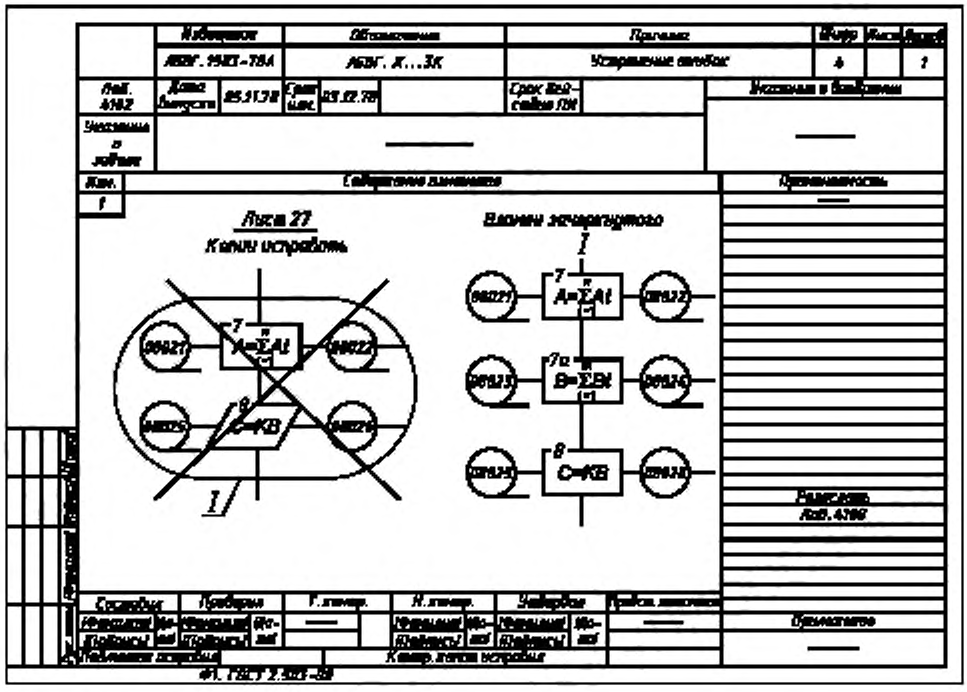
ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ИЗВЕЩЕНИЯ НА ОДИН ДОКУМЕНТ



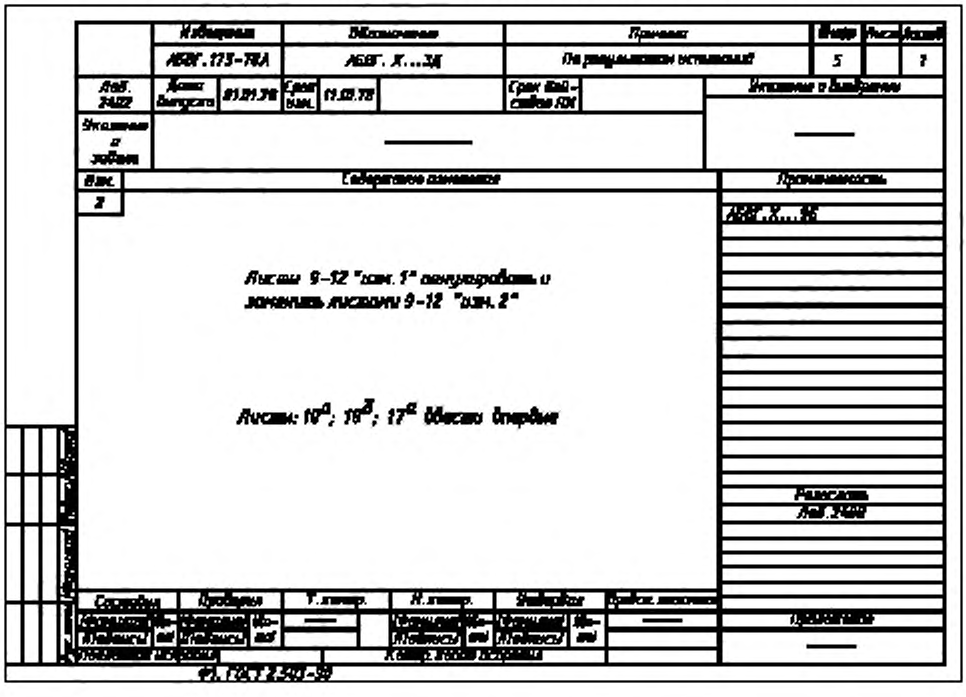
ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ОБЩЕГО ИЗВЕЩЕНИЯ



ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ИЗВЕЩЕНИЯ НА ОДИН ДОКУМЕНТ



ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ИЗВЕЩЕНИЯ НА ОДИН ДОКУМЕНТ



gost.e-ecolog.ru