ГОССТРОЙ СССР
ЦЕНТРАЛЬНАЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА
ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ И АРХИТЕКТУРЕ

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ОБЩЕСОЮЗНЫМИ НОРМАТИВНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ

(Методические рекомендации для слушателей курсов повышения квалификации)

МОСКВА—1986

gost.e-ecolog.ru

Методические рекомендации разработаны в целях оказания практической помощи работникам НТБ и органов НТИ научно-исследовательских, проектных и строительных организаций в работе с общесоюзными нормативными документами по строительству.

Рекомендации подготовлены ЦНТБ по строительству и архитектуре Госстроя СССР. Составитель Зверева Т.И.

© ВНИИИС Госстроя СССР, 1986

ГОССТРОЙ СССР

ЦЕНТРАЛЬНАЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА
ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ И АРХИТЕКТУРЕ

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ОБЩЕСОЮЗНЫМИ НОРМАТИВНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ

(Методические рекомендации для слушателей курсов повышения квалификации)

В В Е Д Е Н И Е

Капитальное строительство вносит существенный вклад в ускорение научно-технического прогресса во всех отраслях народного хозяйства.

В Основных направлениях экономического и социального развития СССР на 1986-1990 годы и на период до 2000 года нашли дальнейшее развитие и углубление вопросы ускорения научно-технического прогресса, повышения эффективности капитальных вложений и строительного производства, вопросы существенного повышения качества проектирования и строительства, снижения их стоимости, улучшения организации строительного производства, а также дальнейшее совершенствование проектно-сметного дела.

В решении вышеуказанных задач огромную роль играет техническое нормирование и стандартизация.

Нормативные документы и стандарты, отражающие современный уровень развития науки и техники, являются основными проводниками научно-технического прогресса. Они оказывают существенное влияние на решение проблем промышленного и жилищно-гражданского строительства, а также служат активным средством его улучшения.

При создании новых нормативных документов и пересмотре действующих обобщается и учитывается отечественный и зарубежный опыт проектирования и строительства, а также опыт эксплуатации предприятий, зданий и сооружений.

Общесоюзные нормативные документы по строительству распространяются на все виды строительства. Являясь обязательными для всех министерств, ведомств, предприятий и организаций они приобретают все большее значение в формировании и реализации научно-технической политики в строительстве.

Задача совершенствования системы обеспечения как самими нормативными документами, так и информацией о них организаций и специалистов, а также задача активного внедрения их в практику проектирования и строительства, требуют существенной перестройки в организации работы с этими документами.

Создание достоверных фондов нормативных документов и информационных изданий к ним, совершенствование форм и методов их организации и ведения, а также задача своевременного и оперативного информирования на их основе заинтересованных организаций и специа-

листов являются важными вопросами, решаемыми информационной системой.

В Методических рекомендациях подробно рассматриваются вопрось организации работы с общесоюзными нормативными документами и государственными стандартами по строительству. (Вопросы формирования и ведения фонда документов, организации и ведения справочно-поискового аппарата к фонду, а также библиотечное и справочно-информационное обслуживание на его основе организаций и специалистов). Основное внимание уделяется вопросам организации работы с общесоюзными нормативными документами по строительству.

В основу положен опыт работы с этими документами в ЦНТБ по строительству и архитектуре Госстроя СССР.

В связи с тем, что организация работы начинается с формирования фонда документов в рекомендациях дается общее ознакомление с системой нормативных документов в строительстве, приводится подробная характеристика видов и категорий нормативных документов, в том числе стандартов, объединенных в группы по общим признакам и применению. Рассматриваются источники информации о них и вопросы комплектования.

В приложениях к изданию даны образцы карточек справочно-поискового аппарата (СПА) к фонду, образцы титульного листа и обложки документов с приведенной информацией об изменениях, а также образцы штампов для внесения изменений в нормативные документы.

Издание предназначено для работников и специалистов НТБ и органов НТИ научно-исследовательских, проектных и строительных организаций в целях использования в практической работе.

I. СИСТЕМА НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ В СТРОИТЕЛЬСТВЕ

Нормативные документы в строительстве устанавливают комплекс норм, правил, положений, требований (в дальнейшем – требований), обязательных при проектировании, инженерных изысканиях и строительстве, реконструкции зданий и сооружений, расширении и техническом перевооружении предприятий, а также при производстве строительных конструкций, изделий и материалов.

I.I. Систему нормативных документов в строительстве определяют следующие документы, утвержденные Госстроем СССР –

– СНиП I.OI.OI-82[x] "Система нормативных документов в строительстве. Основные положения".

– СНиП I.OI.02-83 "Система нормативных документов в строительстве. Порядок разработки и утверждения нормативных документов".

– СНиП I.OI.03-83[x] "Система нормативных документов в строительстве. Правила изложения и оформления нормативных документов".

– СНиП IУ-I-84 "Система сметных нормативных документов и ценообразования в строительстве".

Система нормативных документов в строительстве включает в себя строительные нормы и правила – СНиП и другие нормативные документы в области строительства, утверждаемые Госстроем СССР, министерствами, ведомствами и органами государственного надзора.

Система нормативных документов в строительстве действует наряду с системой стандартизации в строительстве, являющейся частью государственной системы стандартизации, а также с системой стандартизации в рамках СЭВ.

Нормативные документы или их части в обоснованных случаях переводятся в государственные (отраслевые, республиканские) стандарты.

СНиП I.OI.OI-82 устанавливает.

– основные задачи нормирования в строительстве,

– виды нормативных документов;

– требования к содержанию нормативных документов.

---

[x] переиздан с изменением № I, утвержденным постановлением Госстроя СССР от 24 октября I984 г. № I78.

- порядок пересмотра и изменений нормативных документов;

- ответственность за разработку и соблюдение требований нормативных документов;

- организацию контроля за соблюдением требований нормативных документов.

СНиП I.0I.0I-82 охватывает единой системой весь круг нормативных документов по всем аспектам проектирования и строительства, включая вопросы организации, управления, методологии и экономики проектирования, инженерных изысканий и строительства, норм продолжительности проектирования и строительства, положений об организациях и должностных лицах, норм затрат материальных и трудовых ресурсов и многие другие вопросы, помимо традиционных областей технического нормирования в проектировании, производстве работ и сметном деле, которые были объединены в СНиП I-I-74.

Независимо от объекта нормирования установлен основной вид нормативных документов, утвержденных Госстроем СССР - Строительные нормы и правила - СНиП.

Ранее существовавший вид документа (СН) - строительные нормы, которые выпускались в развитие и дополнение к СНиП по отдельным, конкретным вопросам проектирования и строительства, постепенно упраздняется.

I.2. Виды нормативных документов. Их взаимосвязь и характерные особенности.

Нормативные документы по проектированию и строительству подразделяются на:

- общесоюзные;

- ведомственные;

- республиканские.

I.2.I. К общесоюзным нормативным документам относятся:

- строительные нормы и правила - СНиП,

- общесоюзные нормы технологического проектирования - ОНТП;

- нормативные документы органов государственного надзора, связанные с проектированием, инженерными изысканиями и строительством;

- общесоюзные нормативные документы отдельных министерств и ведомств СССР и общественных организаций, связанные с проектированием, инженерными изысканиями и строительством.

Общесоюзные нормативные документы обязательны для исполнения всеми министерствами и ведомствами, а также организациями, учреж-

дениями и предприятиями, независимо от их ведомственной подчиненности.

I.2.2. К ведомственным нормативным документам относятся:

- ведомственные (отраслевые) строительные нормы - ВСН;
- ведомственные нормы технологического проектирования - ВНТП;
- отдельные сметные нормативы.

Ведомственные нормативные документы устанавливают требования к проектированию, инженерным изысканиям, строительству, производству строительных конструкций, изделий и материалов, учитывающие специфику отрасли народного хозяйства, руководимой данным министерством (ведомством).

Ведомственные нормативные документы утверждают министарства и ведомства СССР по согласованию с Госстроем СССР.

Ведомственные нормативные документы обязательны для всех организаций, учреждений и предприятий министерства (ведомства), утвердившего эти документы, а также для всех организаций, учреждений и предприятий, осуществляющих проектирование и строительство предприятий, зданий и сооружений, отрасли народного хозяйства, руководимой данным министерством (ведомством).

I.2.3. К республиканским нормативным документам относятся:

- республиканские строительные нормы - РСН;
- отдельные сметные нормативы.

Республиканские нормативные документы устанавливают требования к проектированию, инженерным изысканиям и строительству, учитывающие специфические условия союзной республики.

Республиканские нормативные документы утверждают госстрои союзных республик или другие республиканские органы в соответствии с предоставленными им правами.

Республиканские нормативные документы обязательны для всех организаций, учреждений и предприятий независимо от их ведомственной подчиненности, осуществляющих проектирование и строительство объектов, размещаемых на территории данной республики.

Ведомственные и республиканские нормативные документы не должны противоречить общесоюзным или дублировать их.

Они должны приводиться в соответствие с общесоюзными по мере их утверждения или внесения в них изменений.

К нормативным документам выпускаются пособия, которые носят рекомендательный характер и содержат вспомогательный и справочный материал, необходимый для проектирования и строительства. Пособия

детализируют отдельные положения нормативных документов и не являются нормативными документами. Разрабатывают их научно-исследовательские и проектные организации, являющиеся ведущими исполнителями-разработчиками проектов нормативных документов. К одному нормативному документу может выпускаться одно или несколько пособий.

I.3. Основные группы нормативных документов. Состав и характеристика.

Нормативные документы по строительству представлены следующими основными группами, объединенными спецификой, назначением и использованием:

- строительные нормы и правила - СНиП, а также ВСН, РСН;
- сметные нормы и правила, ценники и прейскуранты;
- нормы затрат материальных и трудовых ресурсов;
- нормы технологического проектирования предприятий;
- нормативные документы органов государственного надзора;
- нормативные документы отдельных министерств, ведомств и общественных организаций, согласованные или утвержденные совместно с Госстроем СССР, связанные с проектированием, инженерными изысканиями и строительством.

Особую группу документов, широко используемых в проектировании и строительстве составляют нормативно-технические документы по стандартизации в строительстве.

I.3.I. Строительные нормы и правила.

Строительные нормы и правила - СНиП - это свод основных нормативных документов для проектировщиков, строителей и монтажников. Они занимают ведущее место в системе общесоюзных нормативных документов по строительству.

Строительные нормы и правила устанавливают.

- требования к организации, управлению и экономике в области проектирования, инженерных изысканий и строительства;
- нормы проектирования;
- правила организации, производства и приемки работ,
- методы определения стоимости строительства и сметные нормы;
- нормы затрат материальных и трудовых ресурсов.

СНиПы распространяются на все виды строительства и обязательны для всех министерств и ведомств, а также организаций, учреждений и предприятий независимо от их ведомственной подчиненности.

Требования СНиП распространяются на новое строительство, а также на реконструируемые здания и сооружения.

Строительные нормы и правила – СНиП утверждаются Госстроем СССР и проходят регистрацию в Главном управлении технического нормирования и стандартизации Госстроя СССР (Главтехнормировании Госстроя СССР). Им присваивается обозначение – шифр.

Первое комплексное издание СНиП в составе четырех частей было утверждено по поручению Совета Министров СССР Госстроем СССР для обязательного применения с I января 1955 года.

Оно сыграло большую роль в повышении технического уровня строительства послевоенных лет.

Некоторые главы СНиП были пересмотрены и переизданы с исправлениями в 1958–1959 годах.

В 1960–1962 годах СНиП были коренным образом пересмотрены. Новое издание стало основным рабочим документом проектировщиков, строителей и монтажников. Каждая глава всех 4 частей СНиПа стала издаваться самостоятельно и имела буквенно-цифровое обозначение.

Пример: СНиП II-Д.7-62. Мосты и трубы. Нормы проектирования.

В 1973–1974 годах была введена новая структура СНиП, которая сократила количество глав, внесла упрощение в шифровку глав (цифровые обозначения вместо буквенно-цифровых).

Пример: СНиП II-70-74. Санатории.

Строительные нормы и правила постоянно совершенствуются путем внесения соответствующих изменений и дополнений, пересмотром их, а также разработки новых документов.

Классификатор строительных норм и правил, утвержденный Госстроем СССР для применения с I июля 1983 года устанавливает разделение СНиП на 5 частей (см. СНиП I.01.01-82^{X}. Приложение 2^{X}. Обязательное):

Часть I – Организация, управление и экономика.

Часть 2 – Нормы проектирования.

Часть 3 – Организация, производство и приемка работ.

Часть 4 – Сметные нормы и правила.

Часть 5 – Нормы затрат материальных и трудовых ресурсов.

Каждая из частей делится на группы.

Классификатор предназначен для установления состава и обозначения (шифра) строительных норм и правил.

Шифр документа состоит из букв "СНиП", номера части (одна цифра), номера группы (две цифры) и номера документа (две цифры), отделенных друг от друга точками; две последние цифры, присоединяемые через тире, обозначают две последние цифры года утверждения документа.

Например: СНиП 2.02.01-83.

Номера документам присваиваются в порядке регистрации сквозные в пределах каждой группы или в соответствии с разработанным перечнем документов данной группы.

Приведение действующих в настоящее время нормативных документов в соответствие с настоящим Классификатором производится при их пересмотре.

В шифре ведомственных и республиканских строительных норм приводится сокращенное обозначение - ВСН, РСН, порядковый номер по регистрационной книге с добавлением через тире последних двух цифр года утверждения, а также сокращенного названия органа, утвердившего документ.

Примеры: ВСН 29-80/Минхимпром.
РСН 43-82/Госстрой Латв.ССР.

Состав строительных норм и правил

1 часть - составляют документы по системе нормативных документов в строительстве (кроме сметных), документы по вопросам организации, управления, методологии и экономике проектирования, инженерных изысканий и строительства, положения об организациях и должностных лицах, нормы продолжительности проектирования и строительства;

2 часть - документы по проектированию оснований, фундаментов, конструкций, зданий, сооружений, предприятий, инженерного оборудования, нормам отвода земель, строительной климатологии и геофизике и т.д.;

3 часть - документы по организации, механизации и автоматизации строительного производства (строительно-монтажных работ), производству оснований, фундаментов, строительных конструкций и изделий, материалов, сооружений и т.д., приемке работ;

4 часть - документы по системе сметных нормативных документов в строительстве, сборники сметных норм и правил, указания по их применению и правила разработки, сборники дополнений;

5 часть - документы по нормам затрат материальных и трудовых ресурсов, нормам расхода материалов, потребности в строительном инвентаре, инструменте, механизмах, нормированию и оплате труда в проектировании и строительстве.

I.3.2. Сметные нормы и правила, ценники и прейскуранты.

Эту группу документов составляют:

- 4 часть СНиП (СНиП-IУ) с приложениями;
- сметные нормативные документы и ценники на пусконаладочные работы;
- ведомственные сметные нормативные документы;
- прейскуранты общесоюзного применения и ведомственные (отраслевые);
- отдельные сметные нормативные документы и руководящие нормативы по разработке и применению сметных норм.

СНиП, часть IУ "Сметные нормы и правила"

Структура сметных норм и правил, утвержденная Госстроем СССР в связи с переходом на новые сметные нормы и цены в строительстве с I января I984 года подразделяет четвертую часть СНиП на I6 глав.

Первая глава - СНиП IУ-I-84 излагает систему сметных нормативных документов и ценообразования в строительстве, их состав и обозначение.

Остальные главы излагают правила разработки, определения и применения сметных норм, смет, расценок и прейскурантов определенной категории.

Приложениями к главам выпускаются сами сборники сметных норм, цен, расценок, прейскурантов и некоторые указания по их применению, а также сборники дополнений к ним.

Примеры: I. СНиП IУ-2-82, приложение. "Сборники элементных сметных норм на строительные конструкции и работы". Т. I-П.

2. СНиП IУ-5-82, приложение. "Сборники единых районных единичных расценок на строительные конструкции и работы". Сб.I-50.

3. СНиП IУ-6-82, приложение. "Сборники расценок на монтаж оборудования". Сб. I-36.

тов, необходимых для определения всех элементов сметной стоимости строительства.

На основе общесоюзных сметных нормативных документов разрабатываются и издаются каталоги и сборники единичных расценок, средних сметных цен, привязанные к местным условиям. Утверждают их Исполкомы местных Советов - краев, областей, городов, Госстрои или Советы Министров союзных или автономных республик. Издаются они, как отдельные книжные издания, под заглавием.

Примеры: 1. Сборник общегородских единичных расценок на строительные работы для Москвы. Разд. I-50: Утв.Исполком Моссовета. Введ. 01.01.84.

2. Сборник единичных расценок на строительные работы для строек Московской области. Сб. I-: Утв.Исполком Мособлсовета 01.04.83. Введ. 01.01.84/Ин-т Мосгражданпроект.

3. Сборник единичных расценок на строительные конструкции и работы по Литовской ССР: Утв.Гос.ком. Лит.ССР по делам стр-ва. Введ. 01.01.84.

Исключение представляют лишь сборники единичных расценок и средних местных цен для районов Крайнего Севера и отдельных местностей, приравненных к ним, которые введены в состав IУ части СНиП приложениями к СНиП IУ-4-82 и СНиП IУ-5-82.

Сметные нормативные документы и ценники на пусконаладочные работы излагают правила и порядок составления смет и ценников на пусконаладочные работы и комплексное опробование оборудования на вводимых в эксплуатацию предприятиях, зданиях и сооружениях, предельные нормы накладных расходов и норм плановых накоплений на пусконаладочные работы. Сюда относятся также "Ценники на пусконаладочные работы". № I-9, утвержденные в 1983-1984 годах.

Издаются ценники и документы этой группы, как книги под заглавием.

Ведомственные сметные нормативные документы утверждаются министерствами и ведомствами по согласованию с Госстроем СССР. Издаются также под заглавием.

Прейскуранты, используемые в строительстве, утверждаются как Госстроем СССР, так и другими комитетами, министерствами и ведомствами по согласованию с Госстроем СССР.

Соответственно они подразделяются на прейскуранты общесоюзного применения и ведомственные.

Прейскуранты на строительство зданий и сооружений межотраслевого назначения входят в состав СНиП IУ-15-83, как приложения.

Ведомственные (отраслевые) прейскуранты на строительство объектов производственного назначения, утверждаемые министерствами и ведомствами по согласованию с Госстроем СССР, издаются как книги под заглавием.

Кроме того, имеются прейскуранты оптовых и розничных цен на промышленную продукцию и товары.

Прейскуранты оптовых цен на промышленную продукцию утверждаются Государственным комитетом СССР по ценам, Советами Министров союзных или автономных республик, исполкомами краевых, областных, городских (городов республиканского подчинения) Советов депутатов трудящихся, а также министерствами и ведомствами.

Прейскурантное хозяйство - это скомпанованный массив действующих прейскурантов и дополнительных прейскурантов на промышленную продукцию и сырье, изготовляемые и применяемые (потребляемые) данным предприятием.

Прейскуранты оптовых цен имеют четырехзначные и шестизначные номера. (Утвержденные Гос.комитетом цен СССР - четырехзначные, а министерствами и ведомствами - шестизначные). Прейскуранты розничных цен имеют трехзначные номера.

В прейскурантах оптовых цен - первые две цифры - обозначение отрасли; вторые - порядковый номер прейскуранта в отрасли; последние две - номер министерства или ведомства (от I6 до 99); и номер республики (до I6).

Пример: Прейскурант № 06-08. Оптовые цены на железобетонные изделия.

Доп. прейскурант № 06-08-I98I/I.

Дополнительные прейскуранты сохраняют тот же номер, что и основной, а порядковый номер дополнения дается через косую черту после года утверждения основного прейскуранта.

Прейскуранты оптовых цен переизданы на I января I982 года.

К группе сметных нормативных документов относятся также руководящие нормативные документы по разработке и применению сметных норм и отдельные сметные нормативные документы, которые в пособии подробно не рассматриваются.

I.3.3. Нормы затрат материальных и трудовых ресурсов подразделяются на:

- документы по нормам расхода материалов;
- документы по нормам потребности в строительном инвентаре, инструменте и механизмах;
- документы по нормированию и оплате проектно-изыскательских работ;
- документы по нормированию и оплате труда в строительстве.

Часть документов этой группы введены в состав 5 части СНиП. Вопрос о включении документов в состав СНиП решается при их пере-

смотре в установленном порядке органами, которым предоставлено право утверждать эти документы.

Утверждает их Госстрой СССР совместно с другими комитетами, министерствами и ведомствами, такими как: Госплан СССР, ГКНТ СССР, Госкомтруда СССР, ВЦСПС и т.д.

Большинство документов по нормам затрат материальных и трудовых ресурсов издано в виде книг или сборников.

Это такие крупные многотомные и справочные издания, как:

- Сборник цен на изыскательские работы для капитального строительства.

- Сборник цен на проектные и изыскательские работы для строительства.

- Единые нормы времени и расценки на проектные работы (ЕНВиР).

- Единые нормы времени и расценки на изыскательские работы (ЕНВиР-И).

- Тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, занятых в строительстве и на ремонтно-строительных работах (ТКС).

- Единые нормы и расценки на строительные, монтажные и ремонтно-строительные работы (ЕНиР).

- Ведомственные нормы и расценки на строительные, монтажные и ремонтно-строительные работы (ВНиР) и другие.

I.3.4. Нормы технологического проектирования предприятий подразделяются на.

- общесоюзные нормы технологического проектирования - ОНТП;
- ведомственные нормы технологического проектирования - ВНТП.

Пример: ОНТП IO-8I/Минстройматериалов СССР.

Предприятия по производству извести.

Общесоюзные нормы технологического проектирования - ОНТП утверждают министерства и ведомства СССР в соответствии с предоставленными им правами по согласованию с Госстроем СССР и ГКНТ.

Ведомственные нормы технологического проектирования утверждаются в министерствах и ведомствах по согласованию с Госстроем СССР. При этом обеспечивается увязка норм строительного и технологического проектирования. Внесение изменений в эти документы проводится в установленном порядке.

I.3.5. Нормативные документы органов государственного надзора, связанные с проектированием, инженерными изысканиями и строительством.

Госгортехнадзор СССР совместно с соответствующим министерством (ведомством) по согласованию с Госстроем СССР утверждает правила безопасности для различных производств, правила устройства и безопасной эксплуатации различного оборудования, а также вносит изменения и дополнения в эти документы.

Примеры: 1. "Правила безопасности для производств химических волокон". Утв. Госгортехнадзором СССР и Минхимпромом по согласованию с Госстроем СССР.

2. "Правила устройства и безопасной эксплуатации трубопроводов для горючих, токсичных и сжиженных газов". Утв. Госгортехнадзором СССР по согласованию с Госстроем СССР.

I.3.6. Нормативные документы отдельных министерств, ведомств и общественных организаций.

К общесоюзным нормативным документам из них относятся.

- санитарные нормы Минздрава СССР,
- правила устройства электроустановок (ПУЭ) Минэнерго;
- документы по охране окружающей среды Госкомгидромета и т.д.

I.3.7. Нормативно-технические документы по стандартизации в строительстве.

К нормативно-техническим документам по стандартизации в строительстве относятся: Государственные стандарты - ГОСТы, отраслевые стандарты - ОСТы, республиканские стандарты - РСТ, технические условия - ТУ, стандарты Совета Экономической Взаимопомощи - СТ СЭВ, международные и иностранные стандарты.

К этой группе относятся также руководящие нормативные документы по стандартизации (РД, РДМ, РДМУ и т.д.).

Государственные стандарты в строительстве устанавливают требования, обязательные для соблюдения при проектировании, выполнении строительно-монтажных работ и производстве строительных материалов, изделий, конструкций и другой промышленной продукции.

Государственные стандарты (ГОСТы) во всех отраслях, кроме строительства и промышленности строительных материалов, утверждает Госстандарт СССР. Госстандарт СССР утверждает также руководящие нормативные документы по стандартизации (РД, РДМ, РДМУ и т.д.)

В области строительства и промышленности строительных материалов работу, руководство и проведение единой технической политики по стандартизации осуществляет Госстрой СССР. Он утверждает стан-

дарты и осуществляет контроль за их внедрением и соблюдением, разрабатывает и утверждает методические материалы по стандартизации в строительстве, проводит работу по международной стандартизации, разрабатывает стандарты Совета Экономической Взаимопомощи (СТ СЭВ), утверждает головные и базовые организации по стандартизации в области строительства.

Госстрой СССР руководит работой по стандартизации через службы стандартизации строительных министерств (ведомств) и подчиненных им предприятий, организаций и строек, а также через систему головных и базовых организаций по стандартизации. Центральной головной организацией по стандартизации в области строительства является Центральный научно-исследовательский и проектно-экспериментальный институт промышленных зданий и сооружений (ЦНИИПромзданий) Госстроя СССР, который осуществляет методологическое, научно-техническое и организационное руководство и координацию работ всех головных и базовых организаций.

Объекты стандартизации в строительстве устанавливает ГОСТ 24369-80 "Объекты стандартизации в строительстве. Общие положения".

Система стандартов в строительстве - это совокупность комплексов (систем) стандартов, устанавливающих организационно-методические и нормативно-технические основы строительства, а также нормы, правила и требования к продукции строительства, строительной индустрии и промышленности строительных материалов.

Система стандартов в строительстве подразделяется на три уровня, образуя иерархию с соответствующими связями:

1. - Общетехнические и организационно-методические стандарты.

2. - Стандарты на основную продукцию строительства.

3. - Стандарты на продукцию строительной индустрии и промышленности строительных материалов.

Системы (комплексы) общетехнических и организационно-методических стандартов отражают нормы и правила общие для всех видов строительства и промышленности строительных материалов, а также требования, относящиеся ко всем объектам стандартизации. (I-й главный уровень).

Здесь представлены стандарты по модульной координации размеров в строительстве, геометрической точности, системе допусков, основные положения по расчету конструкций, система проектной документации для строительства (СПДС), единая система конструкторской документации (ЕСКД), единая система технологической документации

(ЕСТД), система показателей качества продукции, единая система защиты от коррозии, система стандартов безопасности труда (ССБТ) и т.д.

Требования, устанавливаемые в стандартах первого уровня наряду с непосредственным применением, должны учитываться и развиваться в стандартах второго и третьего уровней.

Стандарты на основную продукцию строительства (2-й уровень)- это комплексы стандартов на параметры зданий, сооружений и их элементов.

Стандарты второго уровня служат основой для стандартизации строительных конструкций, материалов и изделий.

Стандарты на продукцию строительной индустрии и промышленности строительных материалов (3-й уровень) - это комплексы стандартов на строительные материалы и изделия, строительные конструкции и детали, санитарно-техническое и инженерное оборудование зданий и сооружений, оснастка для изготовления конструкций, строительный инструмент.

Стандарты всех этих систем разрабатываются в соответствии с требованиями стандартов систем высших уровней и должны быть увязаны между собой.

Стандарты периодически пересматриваются и обновляются. Имеют различную продолжительность действия. Наименьшую продолжительность действия имеют стандарты на строительные материалы и изделия.

К группе документов по стандартизации относятся также руководящие нормативные документы по стандартизации - РД, РДМ, РДМУ и т.д., которые также используются в строительстве.

II. ИНФОРМАЦИЯ О НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТАХ. ИСТОЧНИКИ ИНФОРМАЦИИ.

Информация об утвержденных нормативных документах, а также о внесенных в них изменениях осуществляется в установленном порядке органами, их утвердившими. Им принадлежит право издания и переиздания как самих нормативных документов,так и информационных изданий к ним.

Порядок информации о нормативных документах, входящих в систему нормативных документов в строительстве (СНиП I.OI.OI-82[X]) устанавливает СНиП I.OI.02-83 "Система нормативных документов в

строительстве. Порядок разработки и утверждения нормативных документов" (п.п.7.4-7.7).

Информация об утвержденных (согласованных) Госстроем СССР нормативных документах и о внесенных в них изменениях осуществляется Госстроем СССР.

Информацию о порядке применения нормативных документов или отдельных их пунктов, а также по вопросам привязки их, осуществляют ведущие организации по пересмотру действующих и разработке новых нормативных документов по проектированию и строительству, утвержденные Госстроем СССР (см.пост.№ 129 от 03.08.84, прилож. 2), а также министерства и ведомства, утвердившие документы. Информацию о порядке применения стандартов осуществляют головные и базовые организации по стандартизации в строительстве.

Источниками информации о документах, утвержденных или согласованных Госстроем СССР являются издания Госстроя СССР, а также издания других комитетов, министерств, ведомств и общественных организаций, которым предоставлено право утверждать нормативные документы по проектированию и строительству. Они содержат информацию о директивных, руководящих и нормативных актах, информацию о вновь утвержденных документах, изменениях и дополнениях, отмене или замене документов, консультации по вопросам применения документов, а также информацию об их издании и распространении.

- Постановления, приказы и письма Госстроя СССР содержат оперативную информацию, направленную на решение важнейших народно-хозяйственных задач в строительстве, а также сведения о вновь утвержденных общесоюзных нормативных документах до выхода их в печать, изменениях и дополнениях в действующие документы, указания об отмене или замене документов.

Тексты изменений или дополнений, либо тексты утвержденных Госстроем СССР документов (положений, инструкций) даются в приложении к постановлениям.

- "Перечень нормативных документов, утвержденных Госстроем СССР (по состоянию на I января наступившего года)" [x] издается ежегодно.

Перечень соответствует Классификатору строительных норм и правил, входящему в СНиП I.0I.0I-82[у] "Система нормативных документов в строительстве. Основные положения".

---

[x] Далее по тексту - Перечень

Нормативные документы, переизданные с изменениями, дополнениями и поправками, обозначаются прежним шифром со звездочкой. При этом документы без звездочек остаются действующими с учетом внесенных изменений, дополнений и поправок, которые публикуются в ежемесячном журнале "Бюллетень строительной техники" (БСТ) и в "Сборнике изменений к строительным нормам и правилам".

Для удобства пользования Перечень снабжен нумерационным указателем нормативных документов.

Перечень подготавливается Главтехнормированием Госстроя СССР.

К строительным нормам и правилам (СНиП) выходит ряд сборников изменений и дополнений. К ним относятся:

- Сборник изменений к строительным нормам и правилам, внесенных в 19 ... году, содержит изменения к СНиП'ам и действующим инструкциям СН, внесенные в эти документы по состоянию на I января наступившего года. Сборник выходит периодически с 1966 г. и каждый вновь изданный является дополнением к изданным раньше.

Подготавливает его Главтехнормирование Госстроя СССР.

Тексты изменений и дополнений печатаются только на одной стороне каждого листа. Оборотная сторона каждого листа заполняется информационными материалами кратковременного пользования.

- Сборники дополнений к четвертой части СНиП выходят в виде приложений к соответствующим главам СНиП-IУ:

СНиП IУ-2-82, приложение. Дополнения к сборникам элементных сметных норм на строительные конструкции и работы. Вып. I -

СНиП IУ-4-82, приложение. Дополнения к сборнику средних районных сметных цен на материалы, изделия и конструкции. Вып. I -

СНиП IУ-5-82, приложение. Дополнения к сборникам единых районных единичных расценок на строительные конструкции и работы". Вып. I -

СНиП IУ-6-82, приложение. Дополнения к сборникам расценок на монтаж оборудования. Вып. I - и т.д.

Полный перечень их наименований не приводится. См."Перечень ..." Госстроя СССР.

Рассматриваются эти сборники дополнений отделом сметных норм и ценообразования Госстроя СССР.

– Изменения и дополнения к частям II и III сборника цен на проектные и изыскательские работы для строительства. Подготавливает ЦНИИПроект Госстроя СССР с участием отдела типового проектирования и организации проектно-изыскательских работ Госстроя СССР.

– Дополнения и изменения к "Единым нормам и расценкам на строительные, монтажные и ремонтно-строительные работы" (ЕНиР) 1969 г. и к "Тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, занятых в строительстве и на ремонтно-строительных работах" (ТКС) 1969 г. Утверждает Госстрой СССР, Госкомтруда СССР и Секретариат ВЦСПС.

– "Бюллетень строительной техники" – (БСТ) – ежемесячный технический журнал руководящих, нормативных и информационных материалов по строительству.

БСТ публикует руководящие материалы и статьи, содержанием которых являются основные, ведущие направления развития отрасли строительства, а также информационные материалы о конкретных мероприятиях, передовом опыте, социалистическом соревновании, направленных на решение главных задач в отрасли.

В начале года журнал публикует статьи о планах работ по техническому нормированию и стандартизации в строительстве, типовому и экспериментальному проектированию, совершенствованию проектно-сметного дела.

Ежемесячно под рубрикой "Нормативные документы и государственные стандарты по строительству" публикуется текущая информация о вновь утвержденных Госстроем СССР нормативных документах и государственных стандартах в области строительства, информация об отмене или замене документов, печатаются тексты изменений, дополнений и поправок к нормативным документам. Периодически публикуются сводные таблицы-перечни нормативных документов и государственных стандартов, а также их изменений за определенный хронологический период (чаще – поквартально).

В БСТ даются консультации и разъяснения о порядке применения и использования нормативных документов и стандартов в практике проектирования и строительства. Публикуется краткая информация и объявления о наличии нормативных документов в магазинах технической книги Москвы и Ленинграда.

Информацию в БСТ вносит отдел (управление) Госстроя СССР, подготовивший документ к утверждению.

- "Консультации по сметным вопросам и ценообразованию в строительстве". Вып. I-2. - Сборник подготавливает Госхимпроект, рассматривается Отделом сметных норм и ценообразования в строительстве Госстроя СССР.

Содержит директивные письма и указания Госстроя СССР, консультации по сметным вопросам и ценообразованию в строительстве, действующие в настоящее время, а также изменения и дополнения к опубликованным материалам.

- "Сборник руководящих материалов по вопросам планирования, финансирования, учета и отчетности в проектных и изыскательских организациях". Сборник подготовлен Управлением подведомственными организациями Госстроя СССР при участии Госхимпроекта Госстроя СССР.

Содержанием его являются постановления ЦК КПСС и Совета Министров СССР, а также нормативные акты, изданные Госстроем СССР, Госпланом СССР, Госснабом, ГКНТ, Госкомтрудом СССР, Минфином СССР, Стройбанком, Госбанком СССР, ЦСУ СССР и ВЦСПС в соответствии с постановлениями ЦК КПСС и Совета Министров СССР от I2.07.79 и 30.03.8I, а также другие действующие нормативные акты, относящиеся к деятельности проектных и изыскательских организаций в новых условиях хозяйствования.

Сборник издан в шести выпусках:

Выпуск I - Общие положения;
II - Планирование проектно-изыскательских работ и работы проектных и изыскательских организаций;
III - Финансирование, кредитование, расчеты;
IУ - Учет и отчетность;
У - Материально-техническое снабжение;
УI - Дополнения и изменения. Алфавитно-предметный и хронологический указатели.

Издатель - Всесоюзный научно-исследовательский институт информации по строительству и архитектуре Госстроя СССР (ВНИИИС Госстроя СССР).

Сборник предназначен для руководящих работников и специалистов экономических и финансовых служб проектных и изыскательских организаций Госстроя СССР.

- "Руководящие материалы по строительству" - реферативная информация на картах о руководящих и нормативных документах, об утверждении их, изменениях и дополнениях к ним. - (РК) ВНИИИС

Издатель - ВНИИИС Госстроя СССР. Индекс 62021. Периодичность - 12 выпусков в год.

- "Законодательство о капитальном строительстве" - 2-е изд., испр. и доп. Вып. I-II. - М.: Юрид.лит., 1977-1984.

Многотомное издание, публикующее нормативные акты и директивные документы по вопросам капитального строительства.

В него включены важнейшие постановления съездов партии и пленумов ЦК КПСС в части, относящейся к капитальному строительству, законы Верховного Совета СССР, Указы Президиума Верховного Совета СССР, постановления правительства СССР, а также различные инструкции, положения и правила Госстроя СССР и других министерств (ведомств), относящиеся к капитальному строительству.

Одиннадцатый выпуск сборника содержит алфавитно-предметный и хронологический указатели ко всему изданию.

Источниками информации являются также издания других Комитетов, министерств, ведомств и общественных организаций, которым предоставлено право утверждать нормативные документы по проектированию и строительству:

- "Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств СССР" - ежемесячный журнал Министерства юстиции СССР.

Публикует текущую информацию об утвержденных директивных материалах и нормативных актах (постановлениях, положениях, инструкциях, решениях) министерств и ведомств в том числе и строительных, а также Госстроя СССР.

Печатаются тексты утвержденных документов, иногда с сокращением.

- "Постановления, приказы, письма Госгражданстроя СССР, а также других Комитетов, министерств, ведомств и общественных организаций.

- Перечни, указатели, информационные листки, информационные письма комитетов, министерств, ведомств и общественных организаций строительного и нестроительного профиля, которым предоставлено право утверждать нормативные документы по проектированию и строительству. Министерства и ведомства включают в свои перечни и указатели информацию о ведомственных нормативных документах (ведомственных строительных нормах - ВСН, ведомственных нормах технологического проектирования - ВНТП, технических условиях (ТУ), отраслевых стандартах (ОСТ) и т.д.

Министерства и ведомства СССР, органы государственного надзора и общественные организации ежегодно представляют в Госстрой СССР перечни действующих документов, согласованных с Госстроем СССР, а также их изменений.

- Информационные издания госстроев союзных республик содержат информацию о республиканских строительных нормах (РСН), республиканских стандартах (РСТ), республиканских технических условиях (РТУ) и т.д.

Информацию о нормативно-технических документах по стандартизации содержат Указатели Госстандарта СССР.

Ежегодные и ежемесячные информационные указатели государственных, отраслевых и республиканских стандартов, технических условий, стандартов СЭВ, международных стандартов и рекомендаций международных организаций по стандартизации, иностранных стандартов содержат исчерпывающую информацию о нормативно-технических документах по стандартизации всех категорий для всех отраслей народного хозяйства, в том числе и строительства.

Информация о государственных стандартах по строительству и промышленности строительных материалов, утвержденных Госстроем СССР приводится также в информационных изданиях Госстроя СССР.

- "Перечень действующих руководящих нормативных документов по стандартизации" ВНИИКИ Госстандарта СССР содержит информацию о документах РД, РДМ, РДМУ и т.д.

Информация о прейскурантах, утверждаемых государственным комитетом СССР по ценам, и отделами цен министерств и ведомств СССР публикуется в следующих ежегодных перечнях прейскурантов, издаваемых Прейскурантиздатом:

- "Перечень перйскурантов и дополнительных прейскурантов, утвержденных Государственным комитетом СССР по ценам и действующих на I января I9__ года. Оптовые цены, тарифы, закупочные цены";

- "Перечень прейскурантов и дополнительных прейскурантов, утвержденных министерствами и ведомствами СССР и действующих на I января I9__ года. Оптовые цены на промышленную продукцию, тарифы на услуги и перевозки";

Информацию о прейскурантах, утвержденных Госкомцен РСФСР, а также государственными комитетами цен Союзных республик содержат следующие перечни:

- "Перечень прейскурантов и дополнительных прейскурантов, утвержденных Государственным комитетом РСФСР по ценам и действующим на I января I9.. года. Оптовые цены, тарифы, закупочные цены";

- "Перечень прейскурантов и дополнительных прейскурантов, утвержденных Государственным комитетом Белорусской ССР по ценам и действующих на I января I9.. года. Оптовые цены. Тарифы. Розничные цены..." (Пример ежегодного перечня прейскурантов по союзной республике. Полное название не приводится).

Информация о прейскурантах на строительство зданий и сооружений межотраслевого назначения, включенных в состав СНиП IУ-I5-83 приложениями, а также о прейскурантах на строительство объектов производственного назначения (отраслевых), утверждаемых министерствами и ведомствами по согласованию с Госстроем СССР содержится в информационных изданиях Госстроя СССР (постановления Госстроя СССР, Перечень... Госстроя, БСТ).

Информацию о нормативных документах по проектированию и строительству, готовящихся к изданию содержат планы выпуска инструктивно-нормативной литературы Стройиздата, информационные издания ЦИТП'а Госстроя СССР (Центрального института типового проектирования Госстроя СССР) и других издающих организаций, Сборники изменений к СНиП, публикации в "Строительной газете" и т.д.

Информацию о стандартах и документах, относящихся к этой группе содержат также "Бланки заказа" и тематические планы издательства стандартов Госстандарта СССР.

Ш. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОБЩЕСОЮЗНЫХ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Формирование фонда включает комплектование и его организацию.

Фонд нормативных документов может быть представлен в виде оригиналов документов и их копий на бумажных и микроносителях.

3.I. Комплектование фонда нормативных документов осуществляется в соответствии с тематическим планом комплектования организации, обеспечивающим планомерное и систематическое поступление, как самих нормативных документов, так и справочно-информационных изданий, дополняющих этот фонд.

Необходимыми условиями комплектования этими документами являются - своевременность и оперативность комплектования, постоянный контроль за поступлением документов, а также всех изменений и дополнений к ним, что позволяет обеспечить достоверность фонда.

Текущее комплектование и докомплектование осуществляется на основе: -

- "Планов выпуска инструктивно-нормативной литературы" Стройиздата;
- "Планов выпуска в I9.. г. строительных норм и правил (СНиП) и другой нормативно-технической документации ЦИТПа Госстроя СССР";
- "Информации о типовой проектной документации" ЦИТПа Госстроя СССР.
- проспектов центральных издательств;
- Каталога Союзпечати;
- "Книготоргового бюллетеня" Союзкниги;
- информационных указателей Госстандарта СССР и бланков-заказов к ним;
- "Перечня нормативных документов, утвержденных Госстроем СССР (по состоянию на I января наступившего года)";
- перечней действующих нормативных документов других комитетов, министерств, ведомств строительного и нестроительного профиля, а также госстроев Союзных республик;
- перечней прейскурантов Госкомцен СССР, министерств и ведомств и т.д.;
- проспектов изданий (планов изданий) других комитетов, министерств, ведомств и общественных организаций;
- изданий и проспектов изданий органов НТИ различных организаций;
- Указателей обменных фондов НТБ и т.д.

Ряд перечисленных источников подробно характеризовались в разделе П п.п.2.I "Источники информации".

Основными организациями-источниками текущего комплектования и докомплектования являются:

- центральный коллектор научных библиотек;
- книжный магазин № II5 ("Дом научно-технической книги" в Москве), магазины "Книга-почтой". а также другие.

- библиотечные коллекторы и магазины технической книги в других городах;

- Центральный институт типового проектирования (ЦИТП) Госстроя СССР;

- магазины "Стандарты";

- агентства "Союзпечать";

- различные издающие организации, самостоятельно распространяющие свои издания;

- отделы цен министерств, ведомств и Госпланов Союзных республик (по подчинению);

- обменные фонды научно-технических библиотек.

Обеспечение прейскурантами московских организаций системы Госстроя СССР осуществляет контора материально-технического снабжения Госстроя СССР.

Доведение прейскурантов до других организаций, предприятий, институтов и библиотек производится отделами цен соответствующих по подчинению министерств, ведомств, или Госпланов Союзных республик, по заявкам которых Прейскурантиздат централизованно обеспечивает прейскурантами и перечнями прейскурантов заинтересованные организации. Прейскуранты не проходят через систему библиотечных коллекторов и книжных магазинов.

В целях улучшения обеспечения проектных и строительных организаций нормативными документами по проектированию и строительству в течение всего периода их действия, с I января 1985 г. по согласованию с Госкомиздатом издание СНиП (части I, 2, 3 и 5) осуществляет Центральный институт типового проектирования (ЦИТП) Госстроя СССР. Он же распространяет их по подписке через базовые проектные и строительные организации и по заявкам индивидуальных заказчиков, а также реализует через книготорговую сеть (магазин № 115 "Дом научно-технической книги" (Москва).

Строительные нормы и правила (СНиП) - часть IУ, а также Пособия ко всем частям СНиП издаются Стройиздатом и распространяются через книготорговую сеть ВГО "Союзкнига" по заявкам организаций, предприятий, учреждений и отдельных специалистов.

"План выпуска СНиП..." публикуется ежегодно в № II "Информации и типовой проектной документации" ЦИТПа Госстроя СССР и высылается им магазину № 115 (Москва), а также рассылается по подписке и разовым заказам.

"План выпуска инструктивно-нормативной литературы "Стройиздата поступает в магазины технической книги и библиотечные коллекторы, в том числе и магазин № II5 (г.Москва).

Контроль за поступлением заказанных документов ведется с помощью специальных картотек (текущего комплектования, картотеки выполненных заказов, систематической картотеки ретроспективного комплектования, справочной картотеки адресов каналов комплектования - издательств, магазинов, коллекторов, издающих организаций и т.д.).

Формирование фонда нормативных документов на микроносителях.

Фонды документов на микроносителях (микрофильмы, микрофиши) создаются в целях обеспечения сохранности документов, экономии площади хранения, повышения полноты комплектования, оперативного удовлетворения запросов.

Фонды на микроносителях могут формироваться путем:

- микрофильмирования (микрофиширования) определенных разделов фонда. Например: депозитарного фонда и т.д.;

- микрофильмирования (микрофиширования) отдельных документов, отсутствующих в фонде, и включения их в фонд после поступления запроса на них;

- получения микрофиш по подписке от других организаций.

Изготовление на микрофишах копий нормативных документов, утвержденных Госстроем СССР осуществляет с 1983 года Всесоюзный научно-исследовательский институт информации по строительству и архитектуре Госстроя СССР (ВНИИИС Госстроя СССР). Основой для микрофильмирования является направляемый во ВНИИИС экземпляр нормативных документов, утвержденных Госстроем СССР, а также другие источники оперативной информации (постановления, приказы, письма и т.д.).

Комплектует и постоянно хранит нормативно-технические документы по стандартизации всех категорий, а также обеспечивает копиями на микроносителях (микропленке и микрофишах) указанных документов республиканские институты научно-технической информации (РИНТИ), базовые межотраслевые территориальные центры научно-технической информации РСФСР (ЦИНТИ) и другие заинтересованные организации Центральный государственный фонд стандартов и технических условий Госстандарта СССР (ЦГФС и ТУ Госстандарта СССР).

3.2. Организация фонда общесоюзных нормативных документов по строительству.

Организация фонда - это совокупность процессов приема, учета, библиотечной обработки, размещения и хранения документов.

3.2.I. Учет нормативных документов.

Нормативные документы подлежат суммарному и индивидуальному (регистрационному) учету - (по ГОСТ 7.20-80). На баланс не берутся.

Суммарный учет дает сведения об объеме фонда нормативных документов по строительству. Единицей записи в книге суммарного учета является партия документов, поступивших или выбывших.

Единицей индивидуального (регистрационного) учета нормативных документов является отдельный экземпляр и отдельное название независимо от вида издания. Для нормативных документов функцию индивидуального учета выполняют также нумерационные картотеки, на обороте карточек которых приводятся сведения о количестве экземпляров данного документа.

Информационные издания к нормативным документам в основном учитываются, как журналы.

3.2.2. Обработка документов.

Библиотечная обработка документов включает процессы составления библиографического описания, систематизации, предметизации и технической обработки документов.

Библиографическое описание документов обеспечивает оперативный поиск их в справочно-поисковом аппарате, информационных изданиях и фонде.

Поисковым элементом большинства общесоюзных нормативных документов служит присвоенное им обозначение (шифр). Издательское оформление унифицировано.

Информация о документах, публикуемая в постановлениях и информационных изданиях, в целях оперативности содержит обозначение (шифр) документа и его полное название.

Библиографическое описание нормативно-технических документов по стандартизации, прейскурантов, а также документов без обозначений (шифров) осуществляется по ГОСТ 7.I-84 "Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления", "Правилам библиографического описания произведений печати. 4.6. Библиографическое описание специальных видов нормативно-технических и технических документов и литературы" (М., I977), а также в соответствии с методическим пособием ГПНТБ СССР "Библиографическое описание специальных видов нормативно-технических и технических документов и литературы (М., I979).

Объектом составления библиографического описания является отдельно изданный документ, сборник документов или многотомное изда-

ние сборников, представляющее собой единое целое, а также отдельный документ, помещенный в сборник.

На документы, помещенные в сборниках составляется аналитическое описание.

В заголовке описания приводят обозначение документа, если оно имеется. См.образцы карточек прилож.I.

Нормативные документы не имеющие обозначений (шифров) описываются как книги, но с указанием специфических сведений, общих для нормативных документов.

Вопросы библиографического описания строительных норм и правил (СНиП) в ГОСТ'е 7.I-84 и части 6 "Правил библиографического описания произведений печати" не нашли полного отражения. На основе опыта работы с этими документами в ЦНТБ по строительству и архитектуре и по согласованию с ГПНТБ СССР принято библиографическое описание этого вида документов, согласно которому в заголовке описания приводится обозначение (шифр) документа. В связи с этим в пособии подробно рассматриваются общие требования к библиографическому описанию документов СНиП и правилего составления.

Библиографическое описание СНиП

(Строительных норм и правил)

Общие сведения

Строительные нормы и правила (СНиП) представляют свод основных нормативных документов по строительству, устанавливающих комплекс обязательных норм, правил, положений, требований регламентирующих проектирование и строительство во всех отраслях народного хозяйства (см. п.I.3.I). Каждый документ имеет свое обозначение (шифр), свое частное заглавие (а значит и свою четкую, определенную тематическую направленность) и выполняет определенную роль в общей системе документов.

Документы постоянно совершенствуются, изменяются, дополняются, заменяются новыми. Срок действия документов различны.

Издательское оформление

Каждый документ СНиП'а издается либо в виде книги, либо входит в состав сборника (тома), содержащего несколько документов, чаще объединенных одной темой. Издание оформляется единообразно в

соответствии со СНиП I.0I.03-83^{X}. Оформление обложки, титульного листа, I-й страницы текста и т.д. унифицировано. Обложка содержит шифр документа, основное заглавие или сведения об издании, в которое входит документ.

На каждый документ составляется самостоятельное библиографическое описание. На документы, вошедшие в состав сборника (или тома) составляется аналитическое описание.

Источники сведений для библиографического описания.

Источниками сведений являются:

- обложка, вторая страница обложки;
- первая страница текста (титульный лист);
- текст;
- *приложения.*

На документы, помещенные в сборниках с одной обложкой, источником сведений служит I-я страница текста (тит.лист).

Области и элементы библиографического описания СНиП.

- Заголовок - обозначение документа (шифр). В описаниях,предназначенных для каталогов, заголовок приводят на отдельной строке. Звездочка "х" после обозначения документа означает, что он переиздан с изменениями и дополнениями. При наличии - ее переносят на карточку.

- Область заглавия - основное заглавие. Параллельное - отсутствует.

- Область издания - характеристика издания (официальное, стереотипное, с изм. и доп.). Сведения о повторности издания.

- Область специфических сведений о документе - кем утвержден документ, дата утверждения (если она необходима), дата введения документа, указания взамен какого (каких) документа вводится.

- Область выходных данных - место издания, издательство, год издания.

- Количественная характеристика - количество страниц, приложений, входящих в общую пагинацию, таблиц.

- Область серии - сведения о многотомном издании, в которое входит документ. Эти сведения заключаются в круглые скобки.

Это - следующие элементы:

I. Заглавие серии (многотомника).

2. Номер - части, группы, главы, тома или выпуска, сборника (для документов, изданных приложениями к главам четвертой части СНиП). Номера обозначаются арабскими цифрами.

3. Название главы, группы, части и т.д.

Допускается в целях упрощения библиографического описания эти данные на карточке не приводить, т.к. они заложены в обозначение документа (шифр) в соответствии с классификатором СНиП.

- Область примечаний - сведения об изменениях,дополнениях и поправках, отмене (замене), которые вносятся в документ.

В описаниях для каталогов их приводят с абзаца по форме.

см.: образцы карточек СПА в прилож. I.

Допускается давать сведения об изменениях на дополнительной карточке, на которой библиографическое описание не повторяют, а лишь приводят обозначение документа (шифр) и через запятую - год его издания. На основной карточке в примечаниях дается отсылка - изменения см.след.карт.

При описании документов IУ части СНиП, изданных приложениями к главам необходимо предусмотреть -

- аналитическую роспись сборников, объединенных в отдельные тома одним изданием;

- добавочные(отсылочные) карточки в алфавитный каталог на сборники, объединенные общим заглавием.

Области и элементы библиографического описания СНиП, их последовательность и полнота отражают сведения общие для всех документов СНиП, а также сведения, относящиеся к каждому конкретному документу, что позволяет быстро находить нужный документ.

Обязательными элементами являются: заголовок описания (обозначение документа); основное заглавие; сведения об издании (официальное, с изм. и доп., звездочка, стереотипное); специфические сведения о документе (дата утверждения, дата введения документа в действие, обозначение ранее действующего документа или документов и др.).

Упрощенные методы обработки документов применяются для повторных изданий нормативно-технических документов по стандартизации, а также для дополнительных прейскурантов.

На повторные издания нормативно-технических документов по стандартизации с тем же обозначением отдельных описаний не составляют. Их приписывают в области примечаний на ранее составленную карточку, содержащую описание первого поступившего в фонд издания.

Номера дополнительных прейскурантов приписывают последовательно на карточку с библиографическим описанием основного прейскуран-

та или приводят на дополнительной, которая присоединяется к основной.

Информационные издания в зависимости от вида издания обрабатываются, как периодика или как книжное издание.

Систематизация нормативных документов осуществляется в соответствии с ГОСТ 7.44-84 "Систематизация документов. Общие требования". Процесс систематизации осуществляется по таблицам УДК (Универсальная десятичная классификация). Используются следующие таблицы:

-Универсальная десятичная классификация: Естественные и технические науки. В 7-ми вып./ВНИИКИ. - 3-е сов.изд. - М.: Изд-во стандартов, 1979-

- Отраслевые таблицы по строительству, архитектуре и смежным отраслям науки и техники/ЦИНИС Госстроя СССР. - 2-е изд. - М., 1971. С учетом изменений и дополнений из"Extensions and Corrections to the UDC".

Систематизации подлежат все документы, кроме ГОСТ'ов и прейскурантов.

На документы, организованные в фонде по цифровым и буквенно-цифровым обозначениям, полочный индекс УДК не проставляется, тем не менее все документы проходят систематизацию для отражения их в систематическом каталоге.

Предметизация нормативных документов осуществляется в соответствии с ГОСТ 7.45-84 "Предметизация документов. Общие требования", а также в соответствии с изданием ГПНТБ СССР "Рубрики предметного каталога" - М., 1977. 2-е изд., испр. и доп., с учетом особенностей предметизации таких документов, а также их взаимосвязи между собой.

В основе процесса предметизации лежит определение предметной рубрики для каждого документа с целью составления алфавитно-предметных рубрикаторов к определенным группам документов или предметного каталога.

Предметизация позволяет осуществить наиболее удобный путь поиска, так как при запросах на эти документы вторым по значимости после его обозначения (шифра) ставится предмет.

Техническая обработка проводится традиционным методом с учетом особенностей этих документов. Кармашек клеится на обложку в конце документа, так как вторая сторона I-й обложки используется для внесения текстов изменений в документ. К ней крепятся тексты изменении.

Книжный формуляр составляется на обозначение документа (шифр) и краткое его заглавие. В ЦНТБ по строительству и архитектуре вместо полочного индекса - по УДК принята простановка абревиатуры - НТД (Нормативно-технические документы) - для общесоюзных документов, имеющих цифровое или буквенно-цифровое обозначение.

Обработка документов на микроносителях, как и обработка оригиналов изданий, включает составление библиографического описания и техническую обработку (простановку шифра хранения на микрофише или микрофильме).

IУ. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ФОНДОМ ОБЩЕСОЮЗНЫХ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ. ВЫВЕРКА НА ДЕЙСТВИЕ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Фонд нормативных документов по строительству является составной частью СИФа. Он подразделяется на фонд действующих документов и депозитарный фонд (фонд отмененных/замененных документов).

Работа с фондом общесоюзных документов начинается с организации самого фонда этих документов, которая должна обеспечивать оперативный поиск и выдачу документов по запросам, максимальные удобства по ведению фонда нормативных документов, а также его сохранность.

4.I. Размещение, хранение и расстановка фонда.

Приобретенные и прошедшие обработку документы и информационные издания к ним должны быть выделены и размещены в одном месте, приближенном к пункту выдачи, отдельно от других видов изданий.

В ЦНТБ по строительству и архитектуре Госстроя СССР выделен фонд номерных общесоюзных нормативных документов.

Хранение фонда имеет свои особенности. В связи с тем, что документы эти часто обновляются и переиздаются, издание их осуществляется на недорогой бумаге в мягком переплете, а некоторые из них вообще представляют собой листовой материал. Учитывая эту особенность, а также то, что фонд этот находится в постоянном движении и большом обращении, хранение его осуществляется в специальных картонных коробках с откидной крышкой или папках. На коробки или папки наклеиваются ярлычки с указанием первого номера вложенных документов. Цвет коробок лучше предусматривать для каждого вида издания различный. Контрольный экземпляр каждого СНиПа или другого документа (кроме листовых) рекомендуется хранить в отдельной папке, куда вкладывается сам документ и все изменения и дополнения к нему.

Расстановка фонда осуществляется по группам документов, а в пределах группы – по буквенно-цифровым и цифровым обозначениям в порядке определенной последовательности возрастания номеров. Сборники изменений и дополнений к соответствующим документам, а также перечни и указатели расставляются рядом с данной группой документов в порядке алфавита названий, внутри – в хронологическом порядке и нумерованным выпускам.

Нормативные документы без обозначений (шифров) расставляются в фонде по шифрам УДК.

Проекты нормативных документов размещаются и хранятся отдельно.

Принцип хранения и расстановки документов депозитарного фонда тот же.

4.2. Общие требования к ведению фонда.

Фонд нормативных документов находится в постоянном движении.

Нормативные документы и государственные стандарты по проектированию и строительству постоянно совершенствуются, обновляются, изменяются и дополняются в соответствии с развитием научно-технического прогресса, а также новыми результатами исследований в области строительной науки и достижений в технологии строительного производства с учетом и обобщением отечественного и зарубежного опыта проектирования и строительства. Обновление действующих нормативных документов осуществляется путем пересмотра документа в целом или внесения отдельных изменений в соответствии с планами, утвержденными в установленном порядке.

Изменение (дополнение) может корректировать как основной действующий документ, так и предыдущее изменение к нему.

Предназначенные для различных видов строительной деятельности, документы тесно увязаны друг с другом, дополняют друг друга.

Каждый документ имеет свое место и назначение в единой системе, а также входит в определенную группу документов, имеющих свою выраженную специфику, а, следовательно, и свой порядок ведения и организации работы. Каждая группа документов имеет свои источники информации и свой четкий порядок ведения.

Общее в работе со всеми документами заключается в том, что они требуют постоянной выверки на действие и достоверность, срок действия, внесения изменений и дополнений, указаний об отмене и замене документов.

Формы и методы работы с нормативно-техническими документами по стандартизации закреплены в ГОСТ 7.7-77[X] "Фонды нормативно-технических документов по стандартизации в системе научно-технической информации".

Работа по организации и ведению фонда общесоюзных нормативных документов по строительству в ЦНТБ Госстроя СССР систематически ведется с 1977 года.

ВНИИИС Госстроя СССР организует и ведет фонд нормативных документов на микрофишах.

4.3. Выверка фонда на действие.

Выверка фонда на действие производится ежегодно на 01.01 наступившего года по "Перечню нормативных документов..." Госстроя СССР, указателю "Государственные стандарты СССР", перечням прейскурантов, а также перечням других комитетов, министерств, ведомств и общественных организаций, которым предоставлено право утверждать нормативные документы, связанные с проектированием, инженерными изысканиями и строительством в установленном порядке.

Кроме того, выверка на действие документов проводится систематически по оперативному источнику информации -

- Постановлениям Госстроя СССР, Госгражданстроя, постановлениям других комитетов, министерств, ведомств и т.д., а также по ежемесячной текущей информации, публикуемой в информационных изданиях.

4.4. Внесение изменений и дополнений.

Внесение изменений и дополнений в документы проводится систематически и оперативно на основе постановлений, официальных публикаций в информационных изданиях органов, утвердивших изменения и дополнения к документам, а также вновь утвержденных и изданных документов, имеющих указание о замене ранее утвержденных документов.

Внесение изменений в действующие общесоюзные нормативные документы и государственные стандарты включает сведения:

- об изменениях, дополнениях и поправках в документы;
- об изменении срока действия документов (об ограничении срока действия или продления срока действия - для документов по стандартизации);
- о переиздании документов;
- об отмене или замене (полной или частичной) документов.

Внесение изменений предполагает как внесение текстов самих изменений, так и информации о них.

Информация об изменениях, дополнениях и поправках вносится во все экземпляры документов, а также на карточки справочного аппарата к фонду.

На титульном листе документа, а также на карточке в справочном аппарате проставляется специальный штамп или делается запись по установленной форме аккуратно и разборчиво с принятыми сокращениями.

В любом случае штамп или запись должны содержать номер изменения (если он имеется), дату введения его, ссылку на постановление, которым утверждено изменение (дополнение) и источник информации.

Образец титульного листа документа с информацией об изменении см.прилож.4.

Если документ вошел в состав сборника (или тома) информацию об изменениях приводят на титульном листе документа, к которому получены изменения, а не на обложку сборника.

Сведения об изменении срока действия документов (ограничении или продлении) вносятся в документы по стандартизации. Проставляется штамп на документе и в справочном аппарате с указанием даты по форме: Срок действия продлен до 01.01.86.

Сведения о переиздании документов вносятся в справочный аппарат при составлении библиографического описания документов.

При переиздании учитываются все изменения, утвержденные к документу. К обозначению (шифру), переизданного с изменениями документа добавляется звездочка.

Пример: СНиП 2.03.05-82^{X}

Звездочкой обозначают и измененные пункты в тексте документов. Изменения, включенные в документ при переиздании, оговариваются в аннотации к нему.

Если же документ издан без учета внесенных изменений, на нем указано - издание стереотипное. Такие издания подлежат дополнительной корректировке на достоверность за годы, предшествующие изданию и в работе не удобны.

Сведения об отмене/замене документов (полной или частичной) приводятся на обложке документа, а также вносятся на карточки справочного аппарата.

Штамп или запись на обложке отмененного полностью или частично документа содержит:

- обозначение заменяющего документа (документов), или название заменяющего документа, если он не имеет обозначения;

- срок замены (дата);

- постановление, которым документ отменен/заменен;

- источник информации.

Или указания: "отменен", "отменен без замены", "отменен в части (частично)" с ссылкой на срок отмены (дату), постановление и источник информации, если в источнике информации замена не приводится.

Сведения о частичной отмене/замене вносят во все экземпляры документа (как изменение).

Сведения о полной отмене/замене вносят в экземпляры, оставленные на депозитарное хранение. При этом на обложке и титульном листе отмененного документа сверху проставляется штамп "Депозитарий".

См.образец обложки документа с информацией о замене - прилож. 5, и образцы штампов для внесения изменений в документы - прилож.6.

ЦНТБ по строительству и архитектуре ведет контролируемый экземпляр общесоюзных нормативных документов, стандартов и информационных изданий к ним. Контролируемый экземпляр документов постоянно корректируется.

Постановления Госстроя СССР и приложенные к ним тексты изменений, а также тексты изменений, опубликованные в информационных изданиях копируются, размножаются и присоединяются к документам.

Если изменение или дополнение издано самостоятельно оно ставится рядом с документом, который оно дополняет или вкладывается в сам документ.

Контролируемые экземпляры СНиП'ов и СН содержат изменения и дополнения на протяжении всего периода их действия.

В дублетные экземпляры документов вносится информация об изменениях. Она вносится во все документы, имеющиеся в наличии, а в выданные вносится при возврате документа путем сверки его с контролируемым и другими экземплярами при расстановке.

Все документы, включая и контролируемые, содержат информацию о внесенных изменениях, дополнениях и поправках. При поступлении информации об изменении ее вносят, как и сам текст, во все издания документа. До полной отмены все издания действующего документа являются рабочими с учетом изменений и одинаково используются в рабо-

те. Переизданное издание не отменяет предыдущее, если это не оговорено постановлением об утверждении нового документа.

Поправки типографских опечаток вносят только в определенное издание (конкретное), что оговаривается при публикации информации.

Пример. Поправки опечаток СНиП II-60-75, изд.1978 года.

При полной отмене или замене все экземпляры документа изымаются из действующего фонда, а 1-2 экземпляра документа передаются на депозитарное хранение. На обложке и титульном листе отмененного документа (сверху в середине) проставляется штамп "Депозитарий" и после заглавия документа - сведения об отмене/замене.

Отмененные документы хранятся отдельно от действующего фонда.

Выдаются для изучения истории вопроса или сравнительного анализа только в читальном зале. Дубдеты отмененных документов списываются.

Порядок ведения нормативных документов без обозначений (неномерных) тот же. Если документы не имеют выделенного контрольного экземпляра, тексты изменений вносят во все экземпляры, имеющиеся в фонде. Исключаются из действующего фонда после их отмены или замены в том же порядке.

Допускается при выверке фонда на действие использовать и сами нормативные документы, которые на первой странице содержат информацию, взамен какого (каких) документов вводится. Если работа по внесению изменений в фонд ведется оперативно и систематически надобность в этом отпадает. Эти данные используются в целях контроля правильности внесения опережающей информации, для выверки фонда за прошлые годы, а также при отсутствии перечней и других источников информации.

Не следует вносить тексты изменений и информацию о них в проекты нормативных документов. Проекты нормативных документов хранятся отдельно. Не рекомендуется во избежание порчи первоисточника, а также возможности допущения ошибок и неточностей, править документы и вписывать изменения в документы от руки (в экземпляры библиотеки, органа информации). Такие коррективы вносит только специалист в свой рабочий экземпляр.

Корректировке подлежат только официальные издания нормативных документов. Издания без грифа "Издание официальное", их копии, ротапринтные, а также проекты документов используются в период до выхода официального издания. При получении официального издания из фонда исключаются.

У. ОРГАНИЗАЦИЯ И ВЕДЕНИЕ СПРАВОЧНО-ПОИСКОВОГО АППАРАТА (СПА) К ФОНДУ

Объем справочно-поискового аппарата, а также полнота отражения документов в общей системе каталогов библиотеки или органа информации зависит от задач, условий и возможностей службы.

Фонд, организованный в виде микрофиш. или микрофильмов, имеет свой справочный аппарат.

5.I. Состав и структура справочно-поискового аппарата (СПА). Каталоги и картотеки.

Обязательным и основным для общесоюзных нормативных документов является нумерационный каталог. Документы без обозначений (шифров) отражаются в алфавитном и систематическом каталогах.

5.I.I. Нумерационный каталог отражает все документы, представленные в фонде (действующие и отмененные). Расстановка карточек в нем соответствует расстановке документов в фонде: по группам документов, внутри - в соответствии с принятым порядком для документов с буквенно-цифровым или цифровым обозначением в порядке возрастания номеров. В нумерационном каталоге каждая группа документов имеет два массива карточек: массив действующих и массив отмененных документов. Карточки, переставляемые в отмененный массив, используются для справок. Карточка нумерационного каталога может нести регистрационную функцию: на обороте ее проставляется экземплярность документов.

В нумерационный каталог вносятся все изменения и дополнения, а также сведения об отмене/замене документов.

Предметный каталог или алфавитно-предметные рубрикаторы к определенным группам документов являются вторыми по значимости после нумерационного каталога.

Более удобны в поиске информации, просты и экономичны по составлению алфавитно-предметные рубрикаторы к определенным группам документов.

Алфавитно-предметные рубрикаторы являются дополнением к нумерационному каталогу. Они составляются только на действующие документы. На карточке дается предметная рубрика с указанием после тире - обозначения (шифра) документа.

Пример: Основания зданий и сооружений - СНиП 2.02.0I-83.

На вновь утвержденный документ составляется новая карточка, а на отмененный - карточка изымается.

ЦНТБ Госстроя СССР ведет алфавитно-предметные рубрикаторы на СНиП и СН, а также предметную картотеку на постановления, приказы и письма Госстроя СССР.

См.: Образцы карточек прилож. 3.

Нормативные документы могут отражаться в алфавитном и систематическом каталогах.

Систематический каталог - отражает нормативные документы по отраслевому признаку в соответствующих разделах каталога за общими определителями формы (издания смешанного содержания. - (083.74), (083.75), (083.78). Документы по стандартизации - за разделителем с определителем (083.74); СНиП'ы - (083.75); сметные документы, прейскуранты и ценники - (083.78).

Систематический каталог несет рекомендательную функцию. Кроме того, он помогает также в поиске документов без обозначений (неномерных), которые расставляются в фонде по индексам УДК.

Региональный каталог - отражает сметные нормативные документы, привязанные к местным условиям, действующие и отмененные (для справок).

Информационные издания, а также сборники изменений и дополнений к нормативным документам допускается отражать (дублировать) для удобства использования в нумерационном каталоге в соответствующих разделах после группы документов, к которой они относятся или которую дополняют за разделителями: "Информационные издания" или "Сборники изменений и дополнений".

Кроме справочного аппарата на нормативные документы, ЦНТБ Госстроя СССР ведет картотеки:

- постановлений, приказов и писем Госстроя СССР;
- опережающей информации;
- нормативных актов Госстроя СССР, а также других министерств и ведомств СССР.

Картотека постановлений, приказов и писем Госстроя СССР содержит оперативную информацию, направленную на решение важнейших народно-хозяйственных задач в строительстве, а также сведения о вновь утвержденных общесоюзных нормативных документах до выхода их из печати, об изменениях и дополнениях, отмене/замене документов.

Картотека постановлений состоит из двух частей. Первая часть - регистрационная. Вторая - предметная. Расстановка карточек в регистрационной части - хронологическая (по годам), а в пределах одного года - по возрастающим номерам и датам постановлений.

На карточке фиксируется дата постановления и номер, а также приводится полное название постановления (приказа или письма).

Если название отсутствует (чаще у писем), приводится краткое содержание документа.

На карточке также фиксируется информация о наличии приложений к постановлению и краткое название прилагаемого (текста изменения, название инструкции, положения и т.д.).

Предметная часть картотеки раскрывает содержание вышеуказанных документов. Карточки такого же образца дублируются и расставляются в алфавите предметных рубрик.

Постановления, содержанием которых является утверждение нормативных документов или их изменений в этой части картотеки не отражаются. Эти документы являются основой для составления картотеки опережающей информации.

Картотека постановлений, приказов и писем Госстроя СССР ведется в ЦНТБ с 1976 года и отражает документы, поступившие в ЦНТБ за период с 1974 года.

Образцы карточек см.прилож.2.

Картотека опережающей информации на нормативные документы по строительству.

Составляется на основе постановлений Госстроя СССР, а также текущей информации из "Бюллетеня строительной техники".

Картотека содержит опережающую информацию об-

- утверждении нормативных документов,
- изменениях и дополнениях в нормативные документы,
- отмене и замене нормативных документов.

В первом разделе картотеки содержатся карточки на документы, утвержденные Госстроем СССР. Расстановка карточек - хронологическая, а в предела одного года - по срокам введения в действие документов и видам документов. На карточках дается обозначение документа (шифр)-ГОСТ... , СНиП... и т.д., полное название документа, номер и дата постановления, которым документ утвержден, срок введения в действие и указания, взамен какого (каких) документов вводится.

Карточки составляются на каждый документ, о котором идет речь в постановлении или источнике информации. На одно постановление может быть составлена одна или несколько карточек.

При получении той же информации из БСТ она корректируется и на карточках проставляется источник публикации этой информации -

БСт, его номер, год, страницы (с принятыми сокращениями). При отсутствии информации карточка составляется по БСТ.

Второй раздел содержит хронологическую подборку карточек на документы, в которые внесены изменения и дополнения с ссылкой на источник информации. Расстановка карточек - по срокам введения в действие изменений.

Третий раздел содержит подборку карточек на документы, которые подлежат отмене или замене с указанием даты замены (отмены) и заменяющего (заменяющих) документов с ссылкой на источник информации. Расстановка карточек - по срокам введения в действие изменений.

Третий раздел содержит подборку карточек на документы, которые подлежат отмене или замене с указанием даты замены (отмены) и заменяющего (заменяющих) документов с ссылкой на источник информации - постановление и указание в БСТ. Расстановка карточек - по срокам отмены/замены документов.

Сведения из этой картотеки систематически переносятся в основной справочный аппарат и в сами документы.

Картотека опережающей информации исключает потерю ценной для специалистов информации, широко используется в справочно-информационной работе, позволяет своевременно и оперативно вносить все изменения и дополнения в нормативные документы, следить за сроками отмены и замены документов, использовать ее для докомплектования и текущего комплектования фонда НДС.

Картотека опережающей информации ведется с 1976 года на основе постановлений, поступивших в ЦНТБ с 1974 года.

Образцы карточек см.прилож.2.

Картотека нормативных актов Госстроя СССР, а также других министерств и ведомств СССР содержит информацию о нормативных актах (инструкциях, положениях, указаниях и т.д.), опубликованных в приложениях к постановлениям Госстроя СССР, а также "Бюллетене нормативных актов министерств и ведомств СССР". Помогает в поиске еще не опубликованных отдельным изданием документов. Расстановка карточек - по алфавиту названий документов.

Органы информации в практике ведения справочно-поискового аппарата на нормативные документы используют средства малой механизации - перфокартотеки, рейтерные карты, а также автоматизированные информационно-поисковые системы (ИПС).

Справочно-поисковым аппаратом к фонду нормативных документов по строительству является не только комплекс каталогов и картотек, но и фонд справочных и информационных изданий – энциклопедии, словари, справочники общего, общетехнического и отраслевого характера, а также информационные издания, содержащие информацию о нормативных документах по строительству. Использование их в работе для поиска нужной информации требует знания их структуры, содержания, периодичности, наполнения по видам документов и полноте их отражения.

5.2. Внесение информации об изменениях в справочно-поисковый аппарат.

Отличительной особенностью работы со справочно-поисковым аппаратом к фонду нормативных документов является постоянное внесение в него сведений об изменениях и дополнениях, отмене и замене документов.

В справочном аппарате вся информация об изменениях и дополнениях, отмене и замене документов вносится в нумерационный каталог (для документов с обозначениями) и в алфавитный каталог (для документов, не имеющих обозначений). Приводят ее последовательно на карточках с основным библиографическим описанием в области примечаний с абзаца (красной строки) путем простановки специального штампа или записи, или на дополнительных карточках, которые нумеруются и подставляются к основной. На дополнительных карточках полное библиографическое описание документа не повторяют, а лишь приводят его обозначение и через запятую – год его издания. На основной карточке в примечаниях дается запись "Изменения см.след.карт".

В органах информации, где для справочного аппарата на нормативные документы используется карточка большего формата изменения вносят в специально отведенную на этой карточке графу.

В нумерационном каталоге карточки на действующие документы со всеми изменениями стоят за разделителем "Действующие документы". Карточки со штампом или указанием об отмене/замене документов переставляются в массив отмененных документов за разделитель "Отмененные документы". При этом на верхнем поле карточки проставляется штамп "Депозитарий" и там, где это возможно, повторяется информация об отмене/замене документов в сокращенном виде, что позволяет оперативно давать справки о замене документов и тем самым сократить потери времени на поиск этой записи в примечаниях.

Карточки на отмененные документы из рекомендательных каталогов и картотек изымаются (систематический каталог, алфавитно-предметные рубрикаторы и т.д.).

В генеральном (рабочем) каталоге карточки на отмененные/замененные документы помечаются штампом "Депозитарий", который проставляется на лицевой стороне карточки (верхнее поле) и на обороте - напротив инвентарных номеров оставленных на депозитарное хранение документов (РУ - 2 экз. - депозитарий). Номера списанных экземпляров вычеркиваются (погашаются). Регистрационные номера документов, помеченные штампом "Депозитарий", проставляются на обороте карточек на отмененные документы в нумерационном каталоге. Это необходимо для справок, а также для регистрации фонда депозитарного хранения.

Тот же порядок работы с карточками на неномерные документы, Карточки на них со всеми пометками оставляются в генеральном и алфавитном каталогах.

В генеральном каталоге рабочих пометок об изменениях не делают.

На основе организованного, постоянно контролируемого фонда нормативных документов, справочного аппарата к нему и накопленной информации о нем осуществляется библиотечное и справочно-информационное обслуживание организаций и специалистов.

УI. БИБЛИОТЕЧНОЕ И СПРАВОЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ.

Нормативные документы по строительству используются различными категориями потребителей: проектировщиками, специалистами в области технологии строительного производства и эксплуатационниками. Самыми массовыми потребителями, использующими данную информацию, являются специалисты строительных, проектных, проектно-технологических и проектно-конструкторских организаций.

Обеспечение нормативными документами по строительству является одним из обязательных процессов, от которого зависит качество проектных, технических и экономических расчетов, а также правильность принятых решений. Использование устаревших сведений при выполнении проектно-конструкторских работ влечет за собой частичную или полную переделку проекта, а иногда и строящегося объекта. Предельно сжатые сроки выполнения работ, их многоплановость требуют четкости и оперативности информационного обслуживания организаций и специалистов.

Обслуживание организаций и специалистов осуществляется по следующим направлениям:

- библиотечное обслуживание;
- справочно-информационное обслуживание.

Качество обслуживания организаций и специалистов нормативными документами по строительству зависит, в первую очередь, от состояния документальной базы, организации работы по совершенствованию структуры и состава фонда документов, изучению потребностей специалистов, а также от определения видов справочно-информационного обслуживания.

Библиотечное обслуживание - это выдача нормативных документов или их копий с изменениями к ним по индивидуальному и межбиблиотечному абонементам сроком до I месяца (для отдаленных районов - до 2-х месяцев), а также обслуживание специалистов в читальном зале по разовым запросам.

Для удовлетворения запросов на документы, отсутствующие в фонде, используется межбиблиотечный абонемент (МБА). Работа МБА организуется в соответствии с ГОСТ 7.3I-8I "Единая государственная система межбиблиотечного абонемента". Кроме того необходимо знать головные базовые организации по стандартизации, а также ведущие проектные и научно-исследовательские организации по разработке нормативных документов, располагающие информацией о нормативных документах.

При выдаче документа обязательно осуществляется его выверка на достоверность.

Справочно-информационное обслуживание предусматривает выдачу оперативной, полной и достоверной информации о документах.

Доведение информации до организаций и специалистов осуществляется различными методами. Среди них такие, как -

- организация постоянно действующих и периодически обновляемых стендов;
- выставки новых поступлений, а также тематические;
- открытые еженедельные просмотры,
- демонстрация документов на "Днях информации", "Днях качества", "Днях специалистов" и т.д.
- включение информации о документах и их изменениях в библиографические указатели (указатели новых поступлений, рекомендательные указатели, тематические подборки, в "Указатель обменных фондов органов НТИ и библиотек отрасли "Строительство"),

- выдача устных и письменных справок разной степени сложности по нормативным документам: о наличии определенных документов в фонде, нормативной базы по определенной теме, определенных демографических данных в документах (цифр, таблиц, содержания отдельных пунктов); о наличии изменений и дополнений к документу, сведений с действии документа, замене или отмене, по уточнению данных о документе (номера, названия, организации-разработчике или организации, утвердившей документ) и т.д.

Научно-технические библиотеки осуществляют библиотечное и справочно-информационное обслуживание совместно с отделами (органами) технической информации, проектными кабинетами и отделами стандартизации на предприятиях и в организациях.

ЦНТБ по строительству и архитектуре в своей работе по библиотечному и справочно-информационному обслуживанию организаций и специалистов нормативными документами взаимодействует с соответствующими подразделениями Госстроя СССР, Госгражданстроем, ВНИИИСом, ГПНТБ СССР, ГЦФСиТУ, службами информации и подразделениями других комитетов, министерств, ведомств и организаций, которые утверждают или разрабатывают нормативные документы, или обеспечивают их сохранность.

Наряду с библиотечным и справочно-информационным обслуживанием специалистов и организаций, ЦНТБ Госстроя СССР оказывает консультативную помощь работникам органов информации, отделов стандартизации, библиотек, проектных кабинетов и других организаций строительного и не строительного профиля по различным вопросам организации работы с нормативными документами, а также содействует подготовке специалистов по работе с нормативными документами по проектированию и строительству на базе Института повышения квалификации информационных работников (ИПКИР) при ГКНТ СССР, курсов повышения квалификации руководящих работников и специалистов при Госстрое СССР и других, а также школ передового опыта, семинаров и совещаний для работников НТБ и служб информации организаций города Москвы и других городов.

Кроме использования традиционных форм и методов обслуживания используются новые прогрессивные формы.

Так прогрессивным является информационное обеспечение в режиме информационного курирования, которое нашло широкое применение в проектных и проектно-конструкторских организациях.

Курирование проектных работ осуществляется кураторами, которые могут быть назначены из числа информационных работников органа НТИ данной организации. Информационное курирование должно осуществляться на всех этапах проектно-конструкторских работ.

Куратор следит за правильностью использования нормативных документов, за всеми изменениями, вносимыми в документы в период разработки. Контакт с разработчиками и проектировщиками позволяет точно знать запросы потребителей и вести на их основе дополнительные формы прогрессивного информационного обеспечения их в режимах избирательного распространения информации (ИРИ) и дифференцированного обслуживания руководства научно-технической информацией (ДОР НТИ).

Знание информационных потребностей является определяющим фактором рациональной организации информационного обеспечения нормативными документами на различных этапах научно-исследовательских, опытно-конструкторских и проектных разработок.

Кроме того, необходимо знать и использовать услуги отраслевых и территориальных органов НТИ, осуществляющих справочно-информационное обслуживание нормативными документами по строительству на местах.

Совершенствование форм и методов организации работы с нормативными документами в целях своевременного и оперативного информирования заинтересованных организаций и специалистов содействует решению важной задачи - повышению качества проектирования и строительства.

Л И Т Е Р А Т У Р А

I. Материалы XXУП съезда КПСС. - Правда, 26 февр.-7 март., 1986 г.

2. Основные направления экономического и социального развития СССР на 1986-1990 годы и на период до 2000 года. - М.: Политиздат, 1986. - 95 с.

3. Об основных мерах по дальнейшему совершенствованию технического нормирования и стандартизации в проектировании и строительстве на 1984-1985 годы и двенадцатую пятилетку: Постановление Госстроя СССР № 129 от 3 августа 1984 г.

4. Об улучшении планирования и усиления воздействия хозяйственного механизма на повышение эффективности производства и качества работы: Постановление ЦК КПСС и Совета Министров СССР № 695 от 12 июля 1979 г.

5. О мерах по дальнейшему улучшению проектно-сметного дела: Постановление ЦК КПСС и Совета Министров СССР № 312 от 31 марта 1981 г.

6. О мерах по дальнейшему улучшению проектно-сметного дела: Приказ Госстроя СССР № 35 от 15 апреля 1981 г.

7. О переходе на новые сметные нормы и цены в строительстве: Постановление Совета Министров СССР от 4 января 1981 г.

8. Об улучшении планирования, организации и управления капитальным строительством: Постановление ЦК КПСС и Совета Министров СССР № 387 от 29 апреля 1984 г.

9. Об улучшении планирования, организации и управления капитальным строительством: Постановление Госстроя СССР № 35 от 18 мая 1984 г.

10. О дальнейшем совершенствовании проектно-сметного дела и повышении роли экспертизы и авторского надзора в строительстве: Постановление Совета Министров СССР № 96 от 28 января 1985 г.

11. О дальнейшем совершенствовании проектно-сметного дела и повышении роли экспертизы и авторского надзора в строительстве: Приказ Госстроя СССР № 12 от 15 февраля 1985 г.

12. Об организации работы по стандартизации в СССР: Постановление Совета Министров СССР № 13 от 7 января 1985 г.

13. Об организации работы по стандартизации в Госстрое СССР: Приказ Госстроя СССР № 21 от 4 марта 1985 г.

14. О системе распространения Строительных норм и правил: Письмо Госстроя СССР № ДП-3641-5 от 1 августа 1985 г.

15. ГОСТ 7.1-84. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления. (СИБИД).

16. ГОСТ 7.77-77[X]. Фонды нормативно-технических документов по стандартизации в системе научно-технической информации (СИБИД).

17. ГОСТ 7.20-80. Единицы учета фондов библиотек и органов научно-технической информации (СИБИД).

18. ГОСТ 7.26-80. Библиотечное дело. Основные термины и определения (СИБИД).

19. ГОСТ 7.45-84. Предметизация документов. Общие требования (СИБИД).

20. ГОСТ 7.44-84. Систематизация документов. Общие требования (СИБИД).

21. СНиП 1.01.01-82[X]. Система нормативных документов в строительстве. Основные положения.

22. СНиП 1.01.02-83. Система нормативных документов в строительстве. Порядок разработки и утверждения нормативных документов.

23. СНиП 1.01.03-83[X]. Система нормативных документов в строительстве. Правила изложения и оформления нормативных документов.

24. СНиП IУ-1-84. Система сметных нормативных документов и ценообразования в строительстве.

25. РД 50-405-83. СИБИД. Справочно-информационное обслуживание в режиме избирательного распространения информации. Общие требования: Метод. указания. - М.: Изд-во стандартов, 1983.

26. Дифференцированное обеспечение руководства: Метод. рекомендации. - М.: ГКНТ, 1983. - 20 с.

27. Алексеев В.Ф. Применение в Молдгипрострое контрольно-справочных перфокартотек на изменения, поправки и дополнения к СНиП и СН. - Бюлл.строит.техники, 1973, № 5, с. 45-46.

28. Говоровский Б.Я. О новой системе нормативных документов в строительстве. - Бюлл.строит.техники, 1983, № 4, с. 5-6.

29. Всесоюзный научно-исследовательский институт информации по строительству и архитектуре (ВНИИИС): Проспект тематической выставки "Автоматизация информационных процессов в строительстве". - М.: ВДНХ СССР, 1983. - 21 с.

30. Довлядова Т.Ф., Прялина Е.Е., Пасько Л.А. Поэтапное информационное обеспечение разработок. - Строит. и архитектура, сер. 01.29. НТИ в строит.: Экспресс-информ./ВНИИИС, 1983, вып. 1, с. 13-22.

31. Зверева Т.И. Работа со строительными нормами и строительными нормами и правилами. - Науч. и техн. б-ки СССР, 1978, № 5, с. 10-14.

32. Зверева Т.И. Организацию информационного обеспечения СНиП и СН - на уровень задач пятилетки эффективности и качества. - Строит. и архитектура. Сер. XI. Организация и методы работы органов НТИ в строит.: Реферат.информ./ЦИНИС, 1977, вып. 3, с. 14-22.

33. Зверева Т.И., Рашилина М.Ф., Бурцева И.А. Информационное обеспечение нормативными документами по строительству: Метод. пособие. - М.. ИПКИР, 1985. - 52 с.

34. Миронова Ю.Н. О работе с инструктивно-нормативными материалами по строительству в научно-технической библиотеке проектной организации. - В кн.: Работа со спец.видами технической документации и литературы в научно-технических библиотеках: Метод пособие.- М.. ГПНТБ СССР, 1971, с. 19-21.

35. Организация работы научно-технической библиотеки: Методические рекомендации. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ГПНТБ СССР, 1985. - 367 с.

36. Организация работы отраслевой центральной научно-технической библиотеки: Методические рекомендации. - М.: ГПНТБ СССР, 1982.- 36 с.

37. Правила библиографического описания произведений печати. Ч.6. Библиографическое описание специальных видов нормативно-технических и технических документов и литературы. - М.: Книга, 1977.- 157 с.

38. Рашилина М.Ф. Организация справочно-информационного обеспечения нормативно-технической документацией: Лекции. - М.: МЦНТИ, ИПКИР, 1977. - 54 с.

39. Рашилина М.Ф., Змичеревская Н.П. Информационное обеспечение специальными видами документов (патентными, нормативно-техническими документами и промышленными каталогами): Метод. пособие.- М..ИПКИР, 1984, с. 26-42.

40. Рекомендации по организации работы фондов прейскурантов.- М..Прейскурантиздат, 1978. - 16 с. (Госкомцен СССР).

41. Сергеева В.И. К вопросу о комплектовании и ведении фондов НТД в отрасли строительства. - Строит. и архитектура. Сер.XI. Методы работы органов НТИ в отрасли строит.: Науч.-техн. реферат.сб./ ЦИНИС, 1979, вып. 4, с. 6-9.

42. Составление тематического плана комплектования фонда научно-технической библиотеки: Метод.рекомендации/Сост.В.Г.Гукова, Т.А. Лихачева. - М.. ГПНТБ СССР, 1979. - 36 с.

43. Стандартизация в строительстве/В.И.Сычев, С.Н.Нерсесов, Т.Т.Мартынова, В.В.Тишенко. - М.: Стройиздат, 1985. - 190 с., ил.

44. Таланов К.К. Организация информационного обслуживания проектировщиков. - Организация и методы работы органов НТИ в строительстве.: Реферат.сб./ЦИНИС, 1975, вып.3, с. 17-20.

45. Техническое нормирование и стандартизация в строительстве/В.И. Сычев, А.Н.Шкинев, Б.Я. Говоровский и др.; Под общ.ред. Н.И. Качалова. - М.: Стройиздат, 1979. - 503 с., ил.

46. Уклейка А.И. Опыт обеспечения строительных, проектных и научно-исследовательских организаций инструктивно-нормативной информацией. - Строит. и архитектура. Сер. XI. НТИ в строит.: Науч.-техн. реф.сб./ВНИИИС, 1984, № 4, с. 27-33.

47. Харитонов Р.П. Фонды нормативно-технической документации. Комплектование, организация, использование: (Практическое пособие). - М.: Изд-во стандартов, 1978. - 131 с.

Приложение I

ОБРАЗЦЫ КАРТОЧЕК ИЗ НУМЕРАЦИОННОГО КАТАЛОГА

СНиП 3.02.01-83
Основания и фундаменты. Изд. офиц. Утв.Гос.ком. СССР по делам стр-ва 02.02 83 №-22. Введ. 01.07.83. Взамен СНиП III-9-74. - М.. Стройиздат, 1983. - 38 с. - (Строит. нормы и правила).

СНиП IУ-2-82, приложение.
Сборники элементных сметных норм на строительные конструкции и работы.
Т.2. Сб.12. Кровли: Изд.офиц.Утв.Гос. ком.СССР по делам стр-ва 31.03.82 №-69. Введ. 01.01.84. - М . Стройиздат, 1983, с. 141-148 - (Строит.нормы и правила).

199

СНиП IУ-5-82, приложение
Сборники единых районных единичных расценок на строительные конструкции и работы.
Сб 8. Конструкции из кирпича и блоков: Изд.офиц. Утв.Гос.ком.СССР по делам стр-ва 30 06.82 №-169.Введ 01.01.84 Взамен Сб. ЕРЕР №-13, изд.1968 г. - М.: Стройиздат, 1983. - 24 с., табл. (Строит.нормы и правила).

СНиП I.OI.OI-82
Система нормативных документов в строительстве. Основные положения: Изд. офиц. Утв.Гос.ком.СССР по делам стр-ва I8.I0.82 № -257.Введ.OI.07.83.Взамен СНиП I-I-74. - В кн.. СНиП I.OI.OI-82 и др., с. I-8. - (Строит.нормы и правила).

Изменения см.след.карт.:

АН

- 2 -

СНиП I.OI.OI-82, изд. I983 г.

Изменения №1 с 01 11 84
пост № 178 от 24 10 84
БСТ 1-85 с 10

СНиП II-56-77
Бетонные и железобетонные конструкциии гидротехнических сооружений. Изд.офиц. Утв.Гос.ком.СССР по делам стр-ва 22 02 77 №-8. Введ.OI.OI.78. Взамен СНиП II-И.I4-69.- М. Стройиздат, I977 - 32 с. с ил - (Строит. нормы и правила).

Изменения см.след.карт.:

626/627.07.0I2.4.04(083.75)

- 2 -

СНиП II-56-77, изд. I977 г.

Изменения с 01 01 82
пост. № 145 от 19 08 81
БСТ 11-81 с 6

Изменения и доп с 01 07 82
пост. № 283 от 31 12 81
БСТ 4-82 с 8-9

ДЕПОЗИТАРИЙ

СНиП III-3I-78[X]

Технологическое оборудование.Основные положения Изд.офиц Утв.Гос.ком.СССР по делам стр-ва 29.I2.78 №-275. Введ. OI.OI.80.Взамен СНиП III-3I-74 и СНиП III-Г.9-62. - М.· Строиздат, I982. - 79 с., прил. - (Строит.нормы и правила).

Изменения с 01 01 84
пост № 80 от 25 04 83
БСТ 7-83 с 9

Заменен СН и П 3 05.05-84 с 01 01 85
пост № 72 от 07 05 84
БСТ 8-84 с 8

Группа B09

ГОСТ II70I-66

Металлы.Метод испытания на растяжение тонких листов и лент. - Введ.OI.07.66. - В кн. Металлы.Методы механических и технологических испытаний. М., I970, с.I85-I95.

Срок действия ограничен до 01 07 85 ИУС 4 80 с 31

Внесены изменения № 1 с 01.07.80
ИУС 4-80, с 61

Срок действия продлен до 01 01 86 - ИУС 11-84 с 33

АН.

Заменен Гостом № 11701-84
ИУС 11-84, с 17 с 01.01.86

Группа Ж20

ДЕПОЗИТАРИЙ

ГОСТ 23345-78

Здания инвентарные.Устройства санитарно-технические. Общие технические условия. - Введ. OI.OI.79. - 7 с

Заменен Гостом № 23345-84
ИУС 6-84, с 14 с 01.01.85

Прейскурант № 06-01: Оптовые цены на цемент. Утв.Гос.ком.цен СССР 20.05.80. Введ. 01.01.82. - М.: Прейскурантиздат, 1980. - 16 с.

Доп.прейскурант № 06-01-1980/1

Прейскурант № 23-09: Оптовые цены на оборудование для очистки воздуха и промышленных газов. Утв Гос.ком цен СССР 16 09.80. Введ.01.01.82. - М.: Прейскурантиздат,1980.- 31 с.

Доп. прейскурант № 23-09-1980/1
23-09-1980/2
23-09-1980/3
см.след.карт..

Доп.прейскурант № 23-09-1980/4
23-09-1980/5
23-09-1980/6
23-09-1980/7
23-09-1980/8
см.след.карт.

Доп.прейскурант № 23-09-1980/9
23-09-1980/10
23-09-1980/11

Приложение 2

ОБРАЗЦЫ КАРТОЧЕК ИЗ КАРТОТЕКИ ПОСТАНОВЛЕНИЙ И КАРТОТЕКИ ОПЕРЕЖАЮЩЕЙ ИНФОРМАЦИИ

Приказ Госстроя СССР
от 8 августа 1985 г. № 68

О широком распространении новых методов хозяйствования и усилении их воздействия на ускорение научно-технического прогресса.
Прилож.. Перечень нормативных актов, подлежащих разработке и утверждению.

Постановление Госстроя СССР
от 25 июля 1984 г. №-120

Об изменении СНиП II-23-81 "Стальные конструкции".
Прилож.: Текст изменений...

Постановление Госстроя СССР
от 14 ноября 1984 г. №-188

Об утверждении СНиП 2.06.09-84 "Туннели гидротехнические".

ОБРАЗЦЫ КАРТОЧЕК ИЗ КАРТОТЕКИ ОПЕРЕЖАЮЩЕЙ ИНФОРМАЦИИ

СНиП 2.03.01-84 "Бетонные и железобетонные конструкции", утв.пост. №-136 от 20.08.84. Введ. 01.01.86.

Взамен. СНиП II-21-75
СН 511-78

БСТ 12-84 с.11.

СНиП III-3-81 - 01.01.86

Внесено изменение пост. № -182 от 06.11.85.

БСТ 1-86 с.14.

ГОСТ 18853-73 - 01.01.85

Внесено изменение №-1 пост.№-51 от 18.04.84.

БСТ 10-84 с. 24-25.

СН 5II-78	-	0I.0I.86

Заменен: СНиП 2.03.0I-84 "Бетонные и железобетонные конструкции", утв.пост. №-I36 от 20.08.84.

БСТ I2-84 с.II.

СНиП II-2I-75	-	0I.0I.86

Заменен: СНиП 2.03.0I-84 "Бетонные и железобетонные конструкции", утв.пост.№-I36 от 20.08.84.

БСТ I2-84 с.II.

ГОСТ I4624-69	-	0I.07.85

Заменен: ГОСТ I4624-84 "Двери деревянные для производственных зданий. Типы, конструкции и размеры", утв.пост. №-22 от I3.03.84.

БСТ 7-84 с.I0.

Приложение 3

ОБРАЗЦЫ КАРТОЧЕК ИЗ ПРЕДМЕТНОГО РУБРИКАТОРА НА СНиП и СН

ОСНОВАНИЯ И ФУНДАМЕНТЫ -
- СНиП 3.02.01-83

СТРОИТЕЛЬНАЯ КЛИМАТОЛОГИЯ И ГЕОФИЗИКА -
- СНиП 2.01.01-82

ЗДАНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ УЧРЕЖДЕНИЙ - Проектирование -
- СН 495-77.

Приложение 4

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ДОКУМЕНТА С ИНФОРМАЦИЕЙ ОБ ИЗМЕНЕНИИ

Издание официальное

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ СОВЕТА МИНИСТРОВ СССР
ПО ДЕЛАМ СТРОИТЕЛЬСТВА
(ГОССТРОЙ СССР)

СНиП III-28-75	СТРОИТЕЛЬНЫЕ НОРМЫ И ПРАВИЛА
Часть III	ПРАВИЛА ПРОИЗВОДСТВА И ПРИЕМКИ РАБОТ
Глава 28	САНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБОРУДОВАНИЕ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ

Утверждены
постановлением Государственного комитета Совета Министров СССР по делам строительства от 9 октября 1975 г. № 171

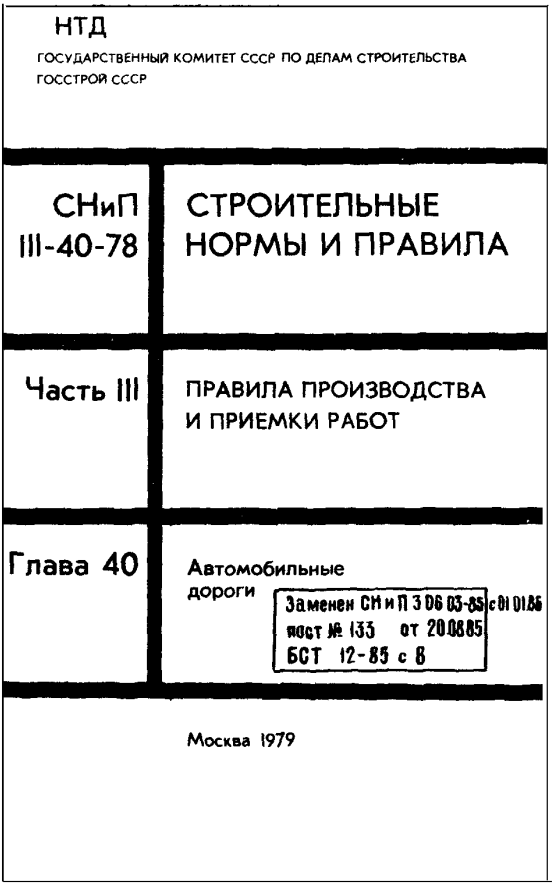
Поправки, БСТ №1, 1977г с 41

Изменения с 01 01 82г пост № 288 от 31 12 81 БСТ №5, 1982г с 7-9

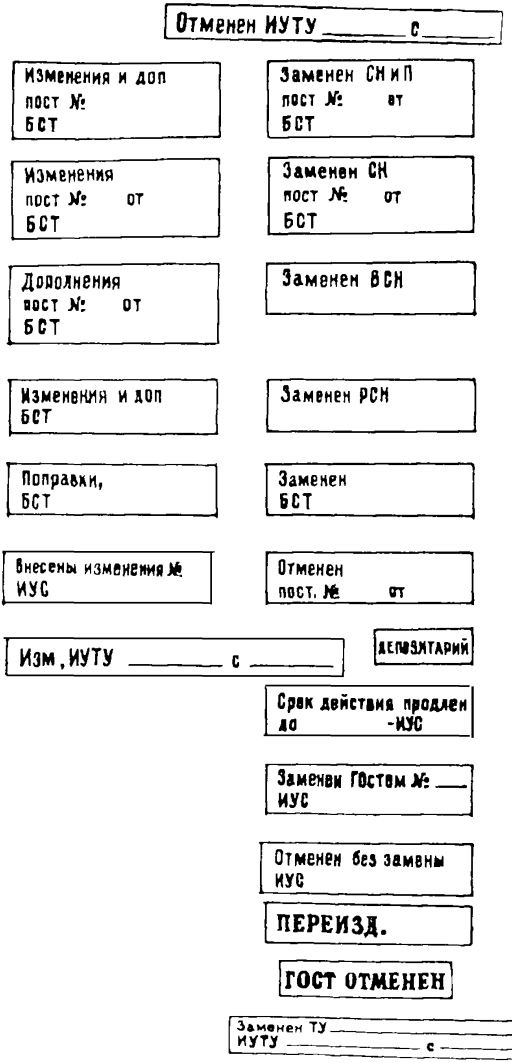
МОСКВА–СТРОЙИЗДАТ–1976

Приложение 5

ОБРАЗЕЦ ОБЛОЖКИ ДОКУМЕНТА С ИНФОРМАЦИЕЙ О ЗАМЕНЕ



ОБРАЗЦЫ ШТАМПОВ ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТЫ



С О Д Е Р Ж А Н И Е

Введение 2

I. Система нормативных документов в строительстве. 4

I.I. Основополагающие документы по системе нормативных документов 4

I.2. Виды нормативных документов. Их взаимосвязь и характерные особенности 5

I.3. Основные группы нормативных документов. Состав и характеристика 7

II. Информация о нормативных документах по строительству 16

2.I. Источники информации 17

III. Формирование фонда общесоюзных нормативных документов 25

3.I. Комплектование 25

3.2. Организация фонда общесоюзных нормативных документов 26

3.2.I. Учет нормативных документов 27

3.2.2. Обработка документов 27

IУ. Организация работы с фондом общесоюзных нормативных документов 32

4.I. Размещение, хранение и расстановка фонда 32

4.2. Общие требования к ведению фонда 33

4.3. Выверка фонда на действие 34

4.4. Внесение изменений и дополнений 34

У. Организация и ведение справочно-поискового аппарата (СПА) к фонду 38

5 I. Состав и структура справочно-поискового аппарата (СПА). Каталоги и картотеки 38

5.2. Внесение информации об изменениях в справочно-поисковый аппарат 42

Уi Библиотечное и справочно-информационное обслуживание организаций и специалистов нормативными документами по строительству 43

6.I. Библиотечное обслуживание 44

6.2. Справочно-информационное обслуживание 44
Литература 47
Приложения 51
Приложение I. Образцы карточек из нумерационного каталога 51
Приложение 2. Образцы карточек из картотеки постановлений Госстроя СССР и картотеки опережающей информации 55
Приложение 3. Образцы карточек из предметного рубрикатора на СНиП и СН 58
Приложение 4. Образец титульного листа документа с информацией об изменении 59
Приложение 5. Образец обложки документа с информацией о замене 60
Приложение 6. Образцы штампов для внесения изменений в документы 61

Технический редактор Н.М.Плутова

Подп. к печ. I6.05.86 60x84 I/I6 Офсетная печать
3,76 усл-печ.л. 2,54 уч.-изд.л. 4,33 кр.-отт. Тираж 600 Заказ 681

ВНИИИС, I25047 Москва, ул. Горького, дом 36, тел. 25I-03-90
ПЭМ ВНИИИС, I2I47I Москва, Можайское шоссе, дом 25

gost.e-ecolog.ru