

МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ПО СВЯЗИ И ИНФОРМАТИЗАЦИИ

СТАНДАРТ ОТРАСЛИ

Отраслевая система стандартизации

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ НА ГИБКИХ МАГНИТНЫХ ДИСКАХ

Порядок выполнения и обращения

ОСТ 45.177-2000

Издание официальное

ЦНТИ "ИНФОРМСВЯЗЬ"
Москва - 2000

gost.e-ecolog.ru

ОСТ 45.177-2000

Отраслевая система стандартизации

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ НА ГИБКИХ МАГНИТНЫХ ДИСКАХ

Порядок выполнения и обращения

Издание официальное

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Центральным научно-исследовательским институтом связи (ЦНИИС)

ВНЕСЕН научно-техническим управлением Минсвязи России

2 УТВЕРЖДЕН Минсвязи России

3 ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ информационным письмом от 15.11.200 г. № 7143

4 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

Настоящий стандарт отрасли не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Минсвязи России

Содержание

1 Область применения.....1
2 Нормативные ссылки.....1
3 Определения 2
4 Порядок выполнения и обращения нормативных документов на гибких магнитных дисках.....2
4.1 Общие положения.....2
4.2 Правила выполнения нормативных документов на гибких магнитных дисках 3
4.3 Учет и хранение нормативных документов на гибких магнитных дисках.....4
4.4 Порядок обращения нормативных документов на гибких магнитных дисках.....6
4.5 Восстановление подлинников.....6
4.6 Правила внесения изменений и отмена.....7
Приложение А Форма этикетки.....9
Приложение Б Форма записи информации о нормативном документе в инвентарной книге.....10

СТАНДАРТ ОТРАСЛИ

Отраслевая система стандартизации

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ НА ГИБКИХ МАГНИТНЫХ ДИСКАХ

Порядок выполнения и обращения

Дата введения 2001-01-01

1 Область применения

Настоящий стандарт отрасли устанавливает единый порядок выполнения, обращения и хранения нормативных документов на гибких магнитных дисках

Стандарт отрасли распространяется на нормативные документы по стандартизации, разрабатываемые организациями и предприятиями отрасли «Связь» независимо от формы их собственности и утверждаемые Минсвязи России

2 Нормативные ссылки

В стандарте отрасли использованы ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ Р 1.5-92 Государственная система стандартизации Российской Федерации. Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию стандартов

ГОСТ 6.10 4-84 Унифицированные системы документации. Придание юридической силы документам на машинном носителе и машинограмме, создаваемым средствами вычислительной техники. Основные положения

Издание официальное

ГОСТ 12.1.004-91 ССБТ. Пожарная безопасность. Общие требования

ГОСТ 27781-88 Системы обработки информации. Магнитные носители данных с записью. Правила выполнения этикетки

ОСТ 45.10-98 Отраслевая система стандартизации. Порядок разработки стандартов отрасли

ОСТ 45.52-97 Отраслевая система стандартизации. Порядок разработки стандартов предприятий

ОСТ 45.53-97 Отраслевая система стандартизации. Порядок разработки Правил и Рекомендаций по стандартизации

ОСТ 45.88-96 Отраслевая система стандартизации. Порядок разработки руководящих документов отрасли

3 Определения

В стандарте отрасли применяются термины со следующими определениями:

подлинник нормативного документа на гибком магнитном диске - первая по времени запись документа на гибком магнитном диске и содержащая указание (в имени файла), что этот документ является подлинником;

дубликат нормативного документа на гибком магнитном диске - вторая по времени запись документа на гибком магнитном диске и содержащая указание (в имени файла), что этот документ является дубликатом;

копия нормативного документа на гибком магнитном диске - документ, переписанный с дубликата на другой гибкий магнитный диск, идентичный по содержанию и содержащий указание, что этот документ является копией.

4 Порядок выполнения и обращения нормативных документов на гибких магнитных дисках

4.1 Общие положения

4.1.1 Исполнение нормативных документов в электронном виде осуществляется на гибких магнитных дисках размером 3,5 дюйма и объемом памяти 1,44

Мбайт на персональных компьютерах с применением программы Word for Windows (версия 6,0/95).

Примечание – Перед открытием в Word нормативного документа на гибком магнитном диске необходимо проверить гибкий магнитный диск на отсутствие вируса. Для этого используются специализированные антивирусные программы, заложенные в компьютер.

4.1.2 Передача электронной информации о нормативных документах осуществляется электронной почтой в режиме реального времени.

4.1.3 Использование нормативных документов на гибких магнитных дисках позволяет оперативно доводить до потребителей информацию о разработанных нормативных документах, полных их текстах и вносимых в них изменениях или дополнениях, создавать базы данных нормативных документов с возможностью доступа к ним всех организаций отрасли.

4.2 Правила выполнения нормативных документов на гибких магнитных дисках

4.2.1 Нормативный документ на гибком магнитном диске может быть подлинником, дубликатом или копией в соответствии с требованиями ГОСТ 6.10.4.

4.2.2 Подлинникам, дубликатам и копиям нормативных документов на гибких магнитных дисках присваивают коды:

П – НДМ – подлинник нормативного документа на гибком магнитном диске;

Д – НДМ – дубликат подлинника нормативного документа на гибком магнитном диске;

К – НДМ – копия нормативного документа на гибком магнитном диске.

4.2.3 Гибкий магнитный диск с записанными документами должен иметь этикетку по ГОСТ 27781. Содержание этикетки приведено в приложении А.

4.2.4 Нормативные документы, подготовленные для записи на гибких магнитных дисках должны быть выполнены в соответствии с требованиями ГОСТ

Р 1.5, ОСТ 45.10, ОСТ 45.88, ОСТ 45.53, ОСТ 45.52 в зависимости от категории документа.

4.2.5 Интервал между заголовком раздела, предыдущим и последующим текстом должен быть установлен 12 пт.

Интервал между заголовками раздела, подраздела и последующим текстом - "перед – 6 пт", "после – 6 пт".

4.2.6 Текст нормативного документа должен быть набран шрифтом Times New Roman или Arial с полуторным или одинарным междустрочным интервалом. Высота и начертание шрифта Times New Roman: для заголовков – 16 полужирный, для подзаголовков – 14 полужирный, для остального текста – 14 обычный. Высота и начертание шрифта Arial: для заголовков – 14 полужирный, для подзаголовков – 12 полужирный, для остального текста – 12 обычный.

4.2.7 Нормативный документ на гибком магнитном диске может состоять из одного или нескольких файлов.

При большом объеме информации нормативный документ может быть записан на двух и более дисках.

Допускается на одном гибком магнитном диске записывать несколько нормативных документов, если это позволяют размеры файлов нормативных документов и объем памяти гибкого магнитного диска.

4.3 Учет и хранение нормативных документов на гибких магнитных дисках

4.3.1 Подлинники и дубликаты подлинников нормативных документов отрасли, выполненные на гибких магнитных дисках, должны храниться в информационном фонде базового научно-исследовательского отдела стандартизации (БНИОС) центрального научно-исследовательского института связи (ЦНИИС).

4.3.2 Подлинники и дубликаты нормативных документов на гибких магнитных дисках регистрируют в инвентарной книге, в соответствии с приложением Б.

Копии нормативных документов на гибких магнитных дисках, полученные от других организаций (Госстандарт России и др.), хранят отдельно от подлинников и дубликатов отраслевых нормативных документов и учитывают в отдельных инвентарных книгах.

4.3.3 Каждому принятому на учет нормативному документу на гибком магнитном диске присваивают один инвентарный номер, неизменяемый до его списания.

4.3.4 Инвентарный номер записывают на этикетке гибкого магнитного диска.

4.3.5 Учет выдачи и возврата копий ведут по карточкам учета нормативных документов.

4.3.6 Нормативные документы на гибких магнитных дисках должны храниться в помещениях с температурой окружающего воздуха (18±2) °С и с относительной влажностью (60±5) %.

4.3.7 Пожарная безопасность помещений для хранения документов должна обеспечиваться по ГОСТ 12.1.004.

4.3.8 Нормативные документы на гибких магнитных дисках должны храниться в специальных контейнерах, размещенных на полках стеллажей или шкафов.

4.3.9 Стеллажи и полки шкафов должны быть изготовлены из немагнитного материала.

Напряженность магнитных полей в помещении не должна превышать 400 А/м. Для измерения напряженности магнитного поля должны применяться милливеберметры типа М-19 или ему подобные.

4.3.10 Нормативные документы на гибких магнитных дисках должны периодически проверяться на предмет сохранности записанной на них информации.

4.4 Порядок обращения нормативных документов на гибких магнитных дисках

4 4 1 Подлинники и дубликаты нормативных документов на гибких магнитных дисках потребителю не выдают

Они должны быть защищены от возможности внесения в них несанкционированных изменений

4 4 2 Передачу нормативных документов на гибких магнитных дисках потребителю в виде копий осуществляют на гибком магнитном диске предприятия-хранителя нормативного документа или на гибком магнитном диске предприятия-потребителя нормативного документа

4 4 3 Предприятие-хранитель нормативных документов на гибких магнитных дисках несет ответственность за полноту и достоверность передаваемых на гибких магнитных дисках данных

4 4 4 Физическое состояние передаваемых нормативных документов на гибких магнитных дисках должно обеспечивать пригодность их для работы Гибкие магнитные диски не должны иметь механических дефектов

4 4 5 При передаче любых нормативных документов на гибких магнитных дисках делают соответствующие отметки в карточках их учета

4 4 6 Информация о нормативных документах, в том числе и их полные тексты, выполненные на гибких магнитных дисках, может предоставляться потребителю в режиме электронной почты, с последующим восстановлением передаваемой информации на гибких магнитных дисках потребителя

4 4 7 Копии нормативных документов на гибких магнитных дисках или переданные по электронной почте не являются официальными документами

4.5 Восстановление подлинников

4 5 1 Подлинники нормативных документов на гибких магнитных дисках, пришедшие в непригодность, должны быть восстановлены путем перезаписи информации с бумажного носителя на новый гибкий магнитный диск

4.5.2 На восстановленный подлинник оформляют новую этикетку с указанием фамилии лица, записывающего информацию на новый электронный носитель. Все остальные данные должны быть воспроизведены с этикетки подлинника, подлежащего восстановлению.

4.5.3 Восстановленный подлинник сохраняет прежнее обозначение и инвентарный номер.

4.5.4 С пришедшего в непригодность нормативного документа на гибком магнитном диске стирают информацию путем форматирования данного диска. Гибкий магнитный диск в хорошем физическом состоянии может быть использован в дальнейшей работе, в противном случае – должен быть списан в соответствии с правилами списания материальных ценностей.

4.6 Правила внесения изменений и отмена

4.6.1 Изменения, а также аннулирование документов на гибком магнитном диске проводят на основании извещения об изменении нормативного документа или извещения об его отмене. Обозначение документа на гибком магнитном диске при внесении в него изменений остается неизменным.

4.6.2 Изменение в нормативном документе на гибком магнитном диске можно осуществлять либо заменой документа в целом, либо его фрагмента.

4.6.3 При замене нормативного документа в целом его запись на гибком магнитном диске аннулируют. Измененному нормативному документу присваивают новый инвентарный номер.

4.6.4 При замене фрагмента в нормативном документе на гибком магнитном диске изменения могут быть внесены путем перезаписи изменяемого фрагмента, при этом инвентарный номер нормативного документа не изменяют.

4.6.5 Все извещения (об изменении нормативного документа или его отмене) регистрируются в журнале, форма которого устанавливается предприятием – хранителем нормативных документов на гибких магнитных дисках.

Журнал должен содержать следующие реквизиты:

- обозначение нормативного документа, в который вносятся изменения;

- номер извещения об изменении или отмене;
- вид носителя информации извещения;
- содержание извещения об изменении или отмене;
- фамилия исполнителя извещения;
- дата выпуска извещения об изменении или отмене;

Примечание – Эту информацию можно фиксировать в разделе меню "Свойства" файла нормативного документа на гибком магнитном диске.

Приложение А

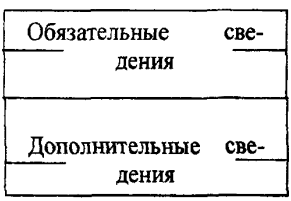
(обязательное)

Форма этикетки

А.1 Этикетка должна содержать следующие обязательные сведения:

- инвентарный номер нормативного документа;
- обозначение нормативного документа;
- имя файла с указанием кода в соответствии с 4.2.2;
- дата записи (год, месяц, день).

А.2 При наличии дополнительных сведений, их размещают на свободном поле этикетки.



А.3 Этикетка должна быть надежно закреплена на дискете.

Приложение Б

(обязательное)

Форма записи информации

о нормативном документе в инвентарной книге

Инв номер	Дата выпуска норм док	Обозначение нормативного документа	Наименование нормативного документа	Объем записи и колво листов	Организация разработчик норм. док.	Извещение об изменении (отмене) норм. док.	Дата выпуска извещения	Примечание

Ключевые слова:	нормативные документы, гибкий магнитный диск, выполнение, обращение

© ЦНТИ « Информсвязь», 2000 г.

Подписано в печать
Тираж 2 00 экз. Зак.№ 175 Цена договорная

Адрес ЦНТИ «Информсвязь» и типографии:
105275, Москва, ул. Уткина, д. 44, под. 4
Тел./ факс 273-37-80 , 273-30-60

gost.e-ecolog.ru