

МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ПО СВЯЗИ И ИНФОРМАТИЗАЦИИ

СТАНДАРТ ОТРАСЛИ

Отраслевая система стандартизации

ИЗДАНИЕ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ОТРАСЛИ

Требования к оформлению нормативных документов, порядок издания и распространения

ОСТ 45.89-2000

Издание официальное

ЦНТИ "ИНФОРМСВЯЗЬ"
Москва - 2000

gost.e-ecolog.ru

ОСТ 45.89-2000

Отраслевая система стандартизации

ИЗДАНИЕ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ОТРАСЛИ

Требования к оформлению нормативных документов, порядок издания и распространения

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 Минсвязи России от 26.06.2000 г. № 3616

4 ВЗАМЕН ОСТ 45.89-96

Настоящий стандарт 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 Общие положения 3
5 Требованию к оформлению нормативных документов 4
6 Издание и распространение нормативных документов 5
Приложение А Формы лицевых сторон обложек стандарта отрасли, руководящего документа отрасли, правил и рекомендаций отрасли 8
Приложение Б Реквизиты 11

СТАНДАРТ ОТРАСЛИ

Отраслевая система стандартизации
ИЗДАНИЕ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ОТРАСЛИ
Требования к оформлению нормативных документов, порядок издания и распространения

Дата введения 2000-07-01

1 Область применения

Настоящий стандарт отрасли распространяется на нормативные документы отрасли, вводимые в действие Минсвязи России.

Стандарт отрасли устанавливает требования к оформлению нормативных документов, порядок их издания и распространения

Положения настоящего стандарта обязательны для выполнения разработчиками нормативных документов отрасли, а также организациями, осуществляющими их издание и распространение

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте приведены ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам

ГОСТ 2.114-95 ЕСКД. Технические условия

ГОСТ 7.4-95 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу Издания. Выходные сведения

ГОСТ 7.60-90 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу Издания Основные виды. Термины и определения

ГОСТ 13.0 002-84 Репрография. Термины и определения

ГОСТ Р 1 0-92 Государственная система стандартизации Российской Федерации Основные положения

Издание официальное

ГОСТ Р 1 5-92 Государственная система стандартизации Российской Федерации Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию стандартов

ОСТ 45 10-98 Отраслевая система стандартизации Порядок разработки стандартов отрасли

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 настоящем стандарте отрасли применяются термины с соответствующими определениями.

Нормативный документ (НД) – документ устанавливающий правила, общие принципы или характеристики, касающиеся различных видов деятельности или их результатов (ГОСТ Р 1.0).

К нормативным документам относятся стандарты отрасли, руководящие документы отрасли, правила и рекомендации отрасли по стандартизации

Подлинник нормативного документа – первый экземпляр нормативного документа с первым экземпляром листа утверждения, имеющие подлинные подписи разработчиков и лиц, согласовавших и утвердивших данный документ, предназначенный для хранения в информационном фонде стандартов отрасли Подлинник НД не предназначен для изготовления с него копий.

Дубликат подлинника нормативного документа – второй экземпляр нормативного документа со вторым листом утверждения, идентичный подлиннику, предназначенный для хранения в информационном фонде стандартов отрасли и изготовления с него копий надлежащего качества.

Копия нормативного документа – экземпляр нормативного документа, идентичный дубликату подлинника, изготовленный с помощью копировального аппарата и имеющий надлежащее качество

Репрография – совокупность способов, процессов и средств воспроизведения изображений оригиналов с целью получения копий без использования наборных печатных форм и основанная на применении носителей, изменяющих физико-

химические свойства под действием излучения (копирография, электрофотография, диазография, термография, фотокопирование)

Официальное издание – издание, публикуемое от имени государственных органов, учреждений, ведомств или общественных организаций, содержащее материалы нормативного и директивного характера (ГОСТ 7.60).

4 Общие положения

4.1 Подлинники и дубликаты подлинников нормативных документов должны храниться в информационном фонде стандартов отрасли Центрального научно-исследовательского института связи (ЦНИИС) в Базовом научно-исследовательском отделе стандартизации (БНИОС).

Для снятия копий документов с целью их издания и распространения используются дубликаты подлинников нормативных документов.

4.2 Подлинники и дубликаты подлинников нормативных документов согласно ОСТ 45 10, ОСТ 45 88 передаются в БНИОС для учёта и хранения после их утверждения и введения в действие информационным письмом Минсвязи России.

4 3 Разработчики нормативных документов должны представлять на утверждение подлинники и дубликаты подлинников, оформленные по ГОСТ Р 1 5, ГОСТ 2.105, ГОСТ 2 114, ОСТ 45 10, ОСТ 45 53, ОСТ 45.88 в виде, пригодном для издания этих документов

4.4 Для ускорения издания и распространения нормативного документа разработчик может дополнительно к подлиннику и дубликату подлинника передать в БНИОС копию документа, выполненную в формате Word 6.0 / 95 на магнитном диске, защищённом от внесения изменений.

4 5 Официальное издание и распространение нормативных документов, утверждённых и введённых в действие Минсвязи России, возложено на Федеральное государственное унитарное предприятие Центр научно-технической информации "ИНФОРМСВЯЗЬ" (ФГУП ЦНТИ "ИНФОРМСВЯЗЬ"), именуемое далее Издатель*.

---

* По решению заказывающего управления издание руководящих документов отрасли может осуществляться в других издательствах

В этом случае информация об Издателе должна указываться в приказе или информационном письме, вводящих этот руководящий документ в действие

5 Требования к оформлению нормативных документов

5.1 Требования к тексту

5.1.1 Нормативные документы должны быть выполнены машинным способом на одной стороне листа с полуторным междустрочным интервалом.

5 1 2 Интервал между заголовком раздела, предыдущим и последующим текстом должен быть установлен 12 пт.

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

5 1 3 Текст нормативного документа должен быть набран шрифтом Times New Roman или Arial. Высота и начертание шрифта для заголовков – 14 полужирный, для подзаголовков – 12 полужирный, для остального текста – 12 обычный

5 1.4 Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту нормативного документа и равен пяти знакам

Примечания и примеры, приводимые в НД, печатаются с абзаца.

5.1 5 В случае отсутствия программных возможностей по внесению в текст отдельных формул и условных знаков, они должны быть вписаны чёрной пастой примерно тем же шрифтом и размером, что и основной текст.

5 1.6 Параметры полей страницы должны быть следующими.

верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 20мм; правое – 10 мм.

5.2 Подготовка к изданию

5 2 1 Предварительная подготовка нормативных документов к изданию осуществляется перед представлением проекта НД на согласование и утверждение посредством

- нормоконтроля и проверки на соответствие требованиям ГОСТ Р 1.5 и настоящего стандарта в организации разработчика подразделением стандартизации и метрологии;
- проверки проекта НД согласующими организациями при его согласовании и научно-техническим управлением Минсвязи России перед утверждением.

5 2 2 Подготовка нормативных документов при передаче Издателю осуществляется БНИОС посредством.

- проверки оформления нормативного документа в соответствии с требованиями настоящего стандарта и ГОСТ Р 1.5,

- взаимодействия с разработчиком нормативного документа в части устранения недостатков, выявленных при проверке его оформления.

5.2.3 Подготовка нормативного документа непосредственно к изданию осуществляется путем·

- корректуры нормативного документа и подготовки Издателем сигнального экземпляра издания,

- передачи сигнального экземпляра издания в БНИОС для проверки соответствия его содержания дубликату подлинника и оформления в соответствии с настоящим стандартом;

- согласования БНИОС сигнального экземпляра и передачи его Издателю.

Примечание – После согласования сигнального экземпляра издания Издатель возвращает дубликат подлинника нормативного документа в БНИОС на хранение

6 Издание и распространение нормативных документов

6.1 Издание нормативных документов

6.1 1 Издание нормативных документов производится методом репрографии

6 1.2 Тираж издания нормативного документа определяется Издателем, исходя из предполагаемых потребностей в нем предприятий связи или других заинтересованных организаций и физических лиц в течение определенного периода времени

6.1.3 Издатель обеспечивает хранение копий нормативных документов для возможности возобновления издания.

6 1.4 Официальное издание нормативного документа производится в формате А5

6.1 5 Обложка издания должна быть из плотной бумаги. Лицевая сторона обложки нормативного документа должна иметь вид, приведенный в приложении А. Размер шрифта на лицевой стороне обложки должен быть одним и тем же для всех нормативных документов.

6.1 6 Выходные сведения издания по ГОСТ 7.4 должны находиться на последней странице нормативного документа либо на третьей стороне обложки. На второй и четвертой сторонах обложки никакой информации не печатается

6 1 7 Издатель обеспечивает надлежащее качество издаваемых нормативных документов Текст, таблицы и рисунки должны быть четкими. На страницах издания должны отсутствовать какие-либо лишние точки, пятна, полосы, затемнения и т.п., которые могут быть внесены за счет копирования

6 1 8 При издании нормативных документов необходимо учитывать следующее.

- в изданных нормативных документах не должно быть наименований организаций, предприятий, должностей, а также данных о их подписании должностными лицами;
- лист утверждения не издают;
- на титульном листе издания нормативного документа под его наименованием должна быть запись "Издание официальное"

6 1 9 На лицевой стороне обложки стандарта отрасли вверху наносится герб Российской Федерации, на обложках руководящих документов, рекомендаций отрасли и правил по стандартизации наносится эмблема Минсвязи России

6.2 Распространение нормативных документов

6 2.1 Нормативные документы отрасли распространяются Издателем в виде официальных изданий.

6 2.2 Предприятия связи получают информацию о нормативных документах отрасли из следующих источников:

- информационных писем Минсвязи России об их введении;
- указателей или дополнений к указателям нормативных документов,
- журнала "Связьинформ", распространяемого Издателем по подписке,
- информационных листков, рассылаемых Издателем.

6.2 3 Порядок приема заявок, приобретения и рассылки нормативных документов определяется Издателем, исходя из более полного обеспечения ими предприятий связи и других заинтересованных потребителей.

В заявке рекомендуется указывать:

- название и обозначение нормативного документа;
- количество экземпляров;
- банковские реквизиты организации;
- фамилию исполнителя, номер телефона, номер факса,
- адрес организации.

6 2 4 Издатель несет ответственность за качество издаваемых и рассылаемых нормативных документов. Претензии к качеству изданных нормативных документов удовлетворяются Издателем бесплатно.

Реквизиты Издателя и Головной организации по стандартизации приведены в приложении Б

6 2.5 Разработчик нормативного документа, а также заинтересованные управления Минсвязи России и научно-исследовательские институты отрасли получают официально изданные нормативные документы бесплатно

Приложение А

(обязательное)

А.1 Форма лицевой стороны обложки стандарта отрасли

герб Российской Федерации

МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО СВЯЗИ И ИНФОРМАТИЗАЦИИ

СТАНДАРТ ОТРАСЛИ

наименование

стандарта отрасли

ОСТ _____

обозначение стандарта отрасли

Издание официальное

ЦНТИ "ИНФОРМСВЯЗЬ"

Москва -

год (без слова "год")

А.2 Форма лицевой стороны обложки руководящего документа отрасли

эмблема Минсвязи России

МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО СВЯЗИ И ИНФОРМАТИЗАЦИИ

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ ОТРАСЛИ

наименование

руководящего документа

РД _____

обозначение документа

Издание официальное

ЦНТИ "ИНФОРМСВЯЗЬ"

Москва -

год (без слова "год")

А 3 Форма лицевой стороны обложки Правил (Рекомендаций) по стандартизации

эмблема Минсвязи России

МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО СВЯЗИ И ИНФОРМАТИЗАЦИИ

ПРАВИЛА (РЕКОМЕНДАЦИИ) ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

наименование

правил (рекомендаций) по стандартизации

ПР(Р) _____

обозначение документа

Издание официальное

ЦНТИ "ИНФОРМСВЯЗЬ"

Москва -

год (без слова "год")

Приложение Б

(справочное)

Реквизиты

Б.1 Адрес Издателя

ЦНТИ "ИНФОРМСВЯЗЬ" 105275, Москва, ул.Уткина, 44

Директор – Грибанов Геннадий Фёдорович

Тел 273-37-80, факс 273-30-60

Б.2 Адрес ЦНИИС, БНИОС

111141, Москва, 1-ый проезд Перова поля, 8

тел 306-32-12

© ЦНТИ "Информсвязь", 1999г.

Подписано в печать
Тираж 200 экз. Зак. № 94 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