# РЕКОМЕНДАЦИИ

## КОНСТРУКТОРСКИЕ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ НА ПЕРФОКАРТАХ И ПЕРФОЛЕНТАХ. ВИДЫ ДОКУМЕНТОВ, ИХ ОФОРМЛЕНИЕ И ОБРАЩЕНИЕ. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

## Р 50—75—88

5 коп. БЗ 9—88/6

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ СССР ПО СТАНДАРТАМ
Москва
1989

gost.e-ecolog.ru

УДК 681.327.4:002(083.96) Группа Г52

РЕКОМЕНДАЦИИ

# РЕКОМЕНДАЦИИ
# Конструкторские и технологические документы на перфокартах и перфолентах. Виды документов, их оформление и обращение. Общие требования

Р 50—75—88

ОКСТУ 0002

Дата введения 01.07.89

Настоящие рекомендации устанавливают виды конструкторских и технологических документов (далее — КД и ТД) на перфокартах и перфолентах (далее — на перфоносителях), общие требования по их выполнению, контролю, учету, хранению, внесению изменений и дублированию.

Перфокарты и перфоленты должны соответствовать требованиям ГОСТ 10860—83 и ТУ 57.28.107—86.

Документы на перфоносителях микрофильмированию не подлежат.

В зависимости от назначения документация на перфоносителях может включать:

1) информацию об изделии, полнота которой обеспечивает возможность изготовления КД в визуально воспринимаемом виде на бумаге, микрофильмах, микрофишах;

2) значения параметров соответствующих норм и требований по изготовлению (ремонту) и при эксплуатации изделия;

3) информацию для ТД, предназначенную для управления автоматическими устройствами при выполнении различных операций в процессе изготовления (ремонта) изделия.

## 1. ВИДЫ И НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПЕРФОНОСИТЕЛЯХ

1.1. Виды документов на перфоносителях, их назначение и коды приведены в табл. 1.

© Издательство стандартов, 1989

Таблица 1

| Вид документа | Код | Назначение документа |
|---|---|---|
| Подлинник | П | Документ на перфоносителе, оформленный подлинными установленными подписями и предназначенный для изготовления с него дубликата |
| Дубликат | Д | Документ на перфоносителе, идентичный подлиннику, оформленный подписями лиц, изготовляющих и контролирующих документ на полное соответствие с подлинником, предназначенный для изготовления с него копий |
| Копия | К | Документ на перфоносителе, идентичный дубликату, оформленный подписями лиц, изготовляющих и контролирующих документ на полное соответствие дубликату.<br>Копия предназначена для непосредственного применения в процессе проектирования, подготовки производства, изготовления и контроля изделия |

1.2. Код вида документа на перфоносителе проставляют в основной надписи документа.

1.3. При изготовлении дубликатов и копий к коду вида документа на перфоносителе прибавляют порядковый номер, например:

Д1, Д2 и т. д. — для дубликатов;

К1, К2 и т. д. — для копий.

1.4. Восстановленным подлинникам присваивают соответственно коды ПВ с указанием порядкового номера восстановления, например ПВ1, ПВ2 и т. д.

1.5. Обозначение КД — по ГОСТ 2.201—80, ТД — по ГОСТ 3.1201—85.

1.6. Для КД, ТД указывают вид перфоносителя:

ПК — для перфокарт;

ПЛ — для перфолент.

1.7. Для КД вид перфоносителя указывают в спецификации в графе «Примечание».

Для ТД — после обозначения по ГОСТ 3.1201—85 (с использованием резервного кода 90 по табл. 1) в скобках, например К.9004100.00001 (ПЛ).

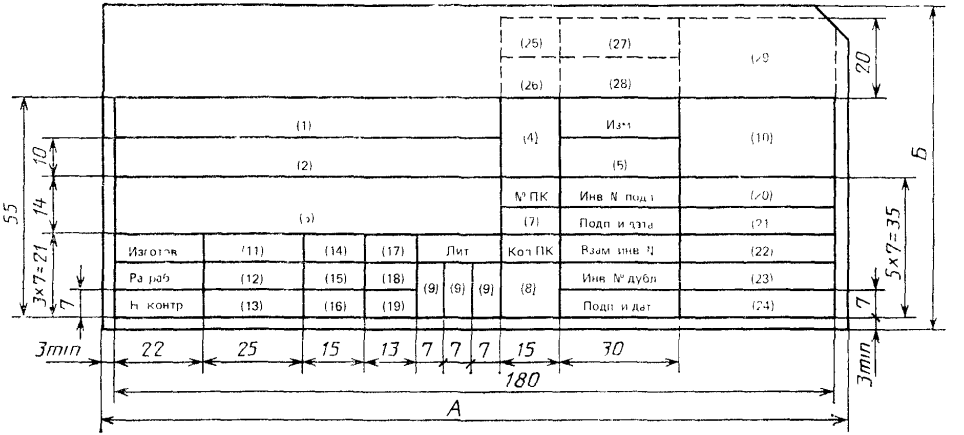
## 2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОСНОВНЫХ НАДПИСЕЙ

2.1. Содержание, расположение и размер граф основной надписи документа на перфокартах (ПК) выполняют по форме 1.

2.2. Основную надпись документа выполняют на оборотной стороне ПК, не содержащей перфорационных отверстий. ПК с основной надписью документа располагают перед первой ПК и присваивают ей нулевой номер.

## Основная надпись документа, выполненного на перфокартах

Ф 1




Примечание. А, Б — размеры перфокарты.

2.3. Основную надпись для каждой последующей ПК располагают на оборотной стороне ПК и выполняют по форме 2.

В основной надписи на всех последующих ПК указывают:

обозначение документа — в зоне 1;

обозначение вида документа — в зоне 2;

порядковый номер изменения — в зоне 3;

номер ПК — в зоне 4;

специальные отметки — в зоне 5.

Допускается выполнять порядковый номер изменения и номер ПК кодовыми отверстиями. При этом в основной надписи ПК зоны 3 и 4 не заполняют, а в нулевой ПК со стороны разметки строк и колонок дают пояснения о местах расположения номера изменения и номера ПК, наносимых кодовыми отверстиями.

2.4. Основную надпись выполняют на ПК одним из способов:

вручную;

типографским;

нанесением штампа, содержащего основную надпись.

2.5. Штампы или надписи по ГОСТ 2.501—88, относящиеся ко всему документу на ПК, располагают на свободном поле нулевой ПК над графой 1 основной надписи документа.

2.6. Содержание, расположение и размеры граф основной надписи документа на перфолентах (ПЛ) выполняют по форме 3.

2.7. Основную надпись для последующих ПЛ документа выполняют по форме 3. При этом графы 3, 4, 8—10, 12—19, 25—29 не заполняют.

2.8. Основную надпись для последующих ПЛ документа допускается выполнять по форме 4.

2.9. Основная надпись состоит из двух частей:

I — графы 1—5;

II — графы 6—29.

Часть I основной надписи повторяют в конце ПЛ после информационной зоны.

2.10. В зонах ПЛ, указанных на чертеже, допускается выполнять кодовыми отверстиями данные:

код программы, обозначение документа, порядковый номер изменения или другие данные, необходимые для применения документа при изготовлении изделия — в зоне 4;

обозначающие, что информация на ПЛ нанесена полностью, например контрольная сумма — в зоне 8.

2.11 Основную надпись на ПЛ выполняют одним из следующих способов:

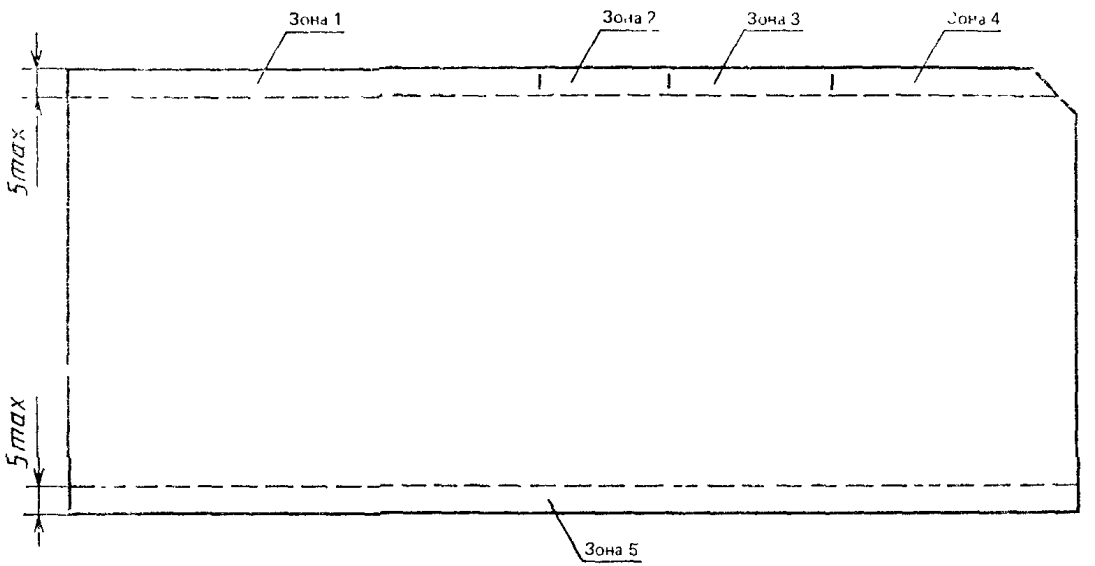
вручную;

накатыванием бланков или нанесением штампа, содержащих основную надпись;

кодовыми отверстиями.

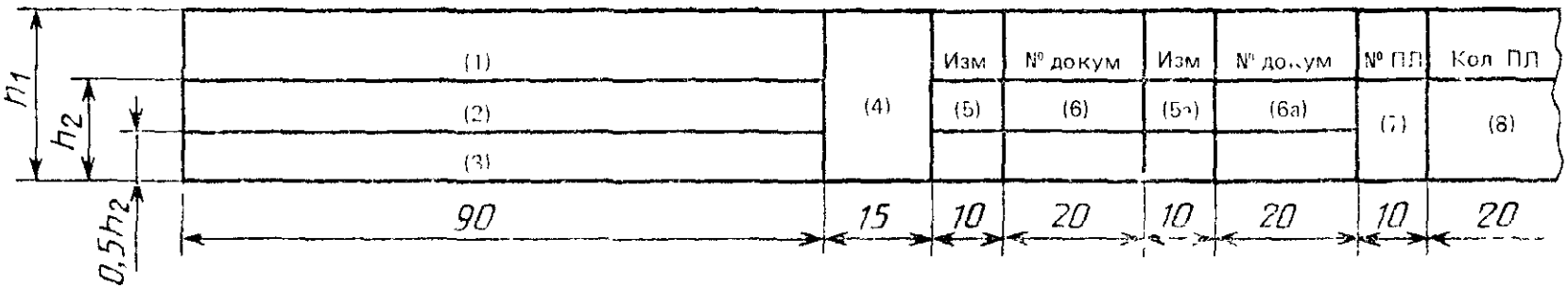
## Основная надпись перфокарты

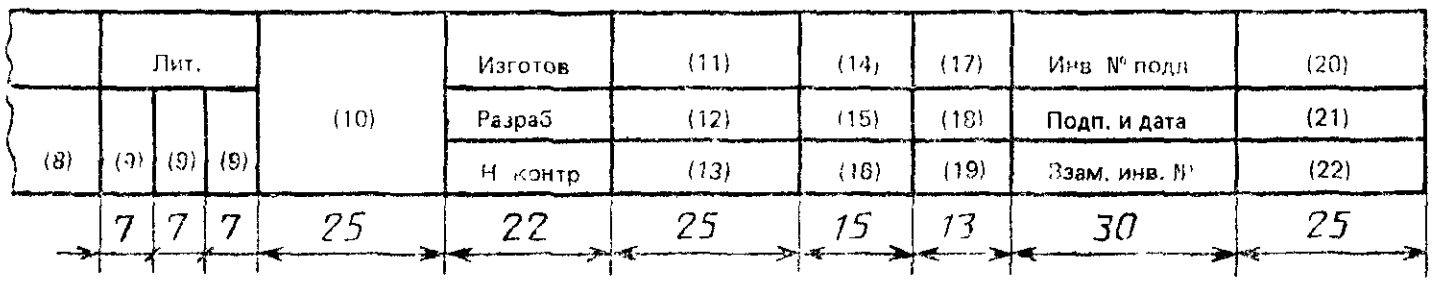
Форма 2

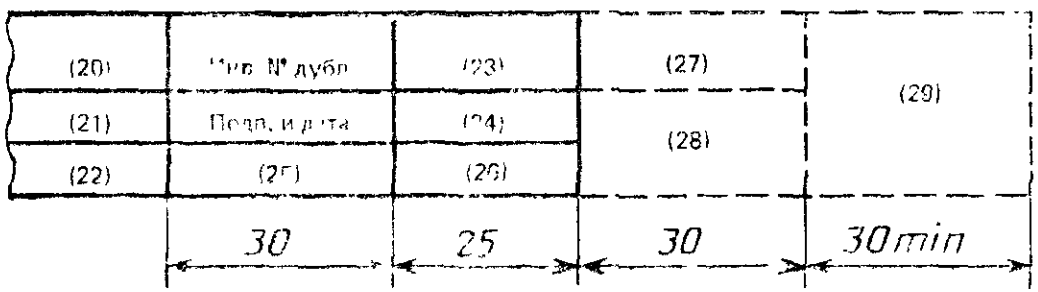


## Основная надпись документа, выполненного на перфолентах

Фиг. № 3



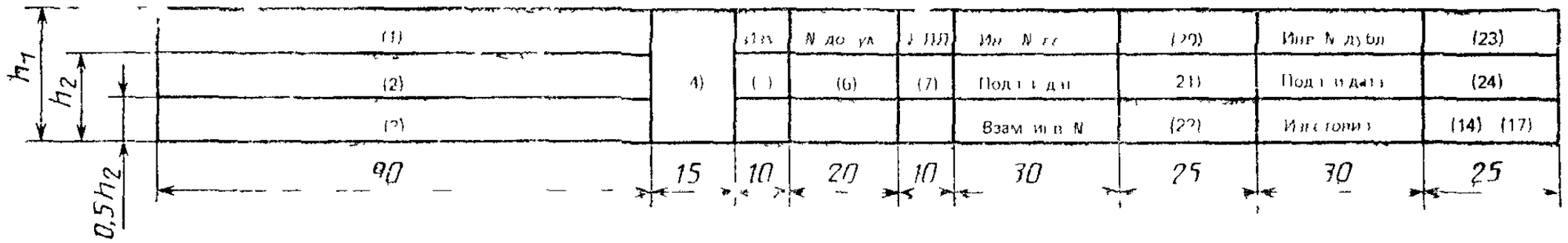




Переменные размеры, мм

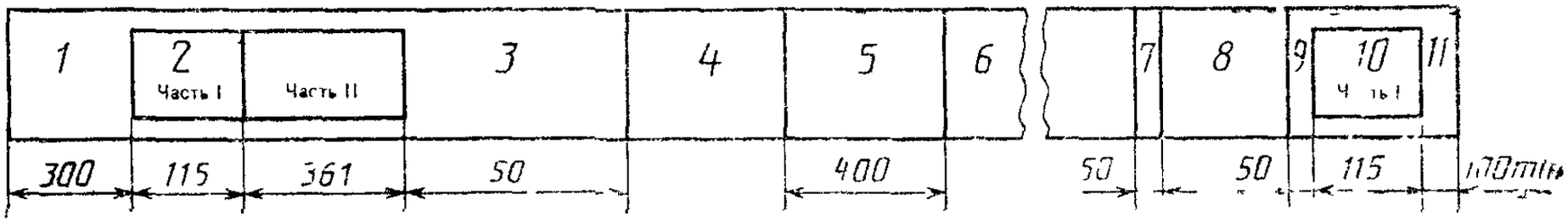
| Перфолен-ты с коли-чеством дорожек | $h_1$ | $h_2$ |
|---|---|---|
| 5 | 17 | 10 |
| 7 | 22 | 12 |
| 8 | 25 | 15 |

## Основные надписи документа, выполненного на перфолентах (последующие ПЛ)

Форма 4




## Расположение основной надписи на перфоленте




1 – зона нанесения штампов или надписей предусмотренных ГОСТ 2.501–88,
2 – зона для нанесения основной надписи
3, 5, 7, 9, 11 – зоны перфоленты, не содержащие информации
4, 8 – зоны машинной маркировки
6 – зона перфоленты с кодовыми отверстиями
10 – зона для нанесения части I основной надписи

2.12. При выполнении основной надписи несколькими штампами допускаются зазоры между ними.

2.13. В основной надписи документов на перфоносителях указывают данные, приведенные в табл. 2.

Таблица 2

| Номер графы | | Содержание графы | Дополнительные указания |
|---|---|---|---|
| ПК | ПЛ | | |
| 1 | 1 | Обозначение КД — по ГОСТ 2.201—80 | — |
| 2 | 2 | Обозначение ТД — по ГОСТ 3.1201—85 | — |
| 3 | 3 | Наименование изделия и наименование документа | Для ПК допускается указывать наименование на оборотной стороне, а для ПЛ слева от основной надписи в зоне 1 |
| 4 | 4 | Обозначение вида документа | — |
| 5 | 5<br>5а | Порядковый номер изменения документа | Указывают:<br>на нулевой ПК в графе 5, на последующих — в зоне 3 и в таблице регистрации изменений;<br>на каждой ПЛ в начале и конце в графе 5 |
| | 6<br>6а | Обозначение извещения | Указывают для ПК только в таблице регистрации изменений |
| 7 | 7 | Порядковый номер ПК или ПЛ | На ПК, содержащей основную надпись, в графе проставляют нуль.<br>В документах, выполненных на одной ПЛ, графу не заполняют |
| 8 | | Общее количество ПК в документе (с учетом ПК с основной надписью, всех последующих ПК и ПК с таблицей регистрации изменений) | Для ПК |
| | 8 | Общее количество ПЛ в документе | Для ПЛ |
| 9 | 9 | Литера, присвоенная КД или ТД | Графу заполняют, начиная с крайней левой клетки |
| 10 | 10 | Тип устройства или ЭВМ, для которых предназначен перфоноситель | Допускается не заполнять |
| 11 | 11 | Фамилия лица, изготовившего документ на перфоносителе (получение и контроль перфоносителя) | — |

*Продолжение табл. 2*

| Номер графы | | Содержание графы | Дополнительные указания |
|---|---|---|---|
| ПК | ПЛ | | |
| 12 | 12 | Фамилия лица, ответственного за разработку документа на перфоносителе | — |
| 13 | 13 | Фамилия лица, проводившего нормоконтроль документа на перфоносителе | — |
| 14<br>15<br>16 | 14<br>15<br>16 | Подпись лиц, фамилии которых указаны в графах 11—13 | Для подлинника подписи лиц, указанные в графах 11—13, обязательны.<br>Для восстановленного подлинника обязательна подпись лица, фамилия которого указана в графе 11 |
| 17<br>19 | 17<br>19 | Дата подписания документа | — |
| 20 | 20 | Инвентарный номер подлинника, присвоенный в соответствии с требованиями, указанными в ГОСТ 2.501—88 | — |
| 21 | 21 | Подпись лица, принявшего подлинник в службу технической документации предприятия, и дата приемки | — |
| 22 | 22 | Инвентарный номер подлинника, взамен которого выпущен данный подлинник, присвоенный в соответствии с требованиями, указанными в ГОСТ 2.501—88 | — |
| 23 | 23 | Инвентарный номер дубликата, присвоенный в соответствии с требованиями, указанными в ГОСТ 2.502—68 | — |
| 24 | 24 | Подпись лица, принявшего дубликат в службу технической документации предприятия, и дата приемки | — |
| 25—28 | 25—28 | Данные, заполняемые заказчиком | Графы являются обязательными для документов, утверждаемых заказчиком |
| 29 | 29 | Указания, необходимые для применения документа | Размер графы определяет разработчик |

## 3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕТУ И ХРАНЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ НА ПЕРФОНОСИТЕЛЯХ

3.1. Все имеющиеся на предприятии* подлинники, дубликаты и копии документов на перфоносителях подлежат учету и хранению.

3.2. Надписи и указания, приводимые в документах на перфоносителях в процессе их обращения, располагают:

в документах на перфокартах — на свободном поле над графой 1 основной надписи документа;

в документах на перфолентах — в зоне 1 перед основной надписью.

3.3. Учитывают и хранят документы на перфоносителях по ГОСТ 2.501—88 с учетом дополнительных требований настоящих рекомендаций.

3.4. При приеме на хранение подлинников, дубликатов и копий документов на перфоносителях проверяют:

комплектность документов в соответствии с документами (спецификацией, ведомостью документов и др.);

наличие установленных подписей и дат;

пригодность документов на перфоносителях для хранения и размножения (отсутствие разрывов, перегибов, склеек, масляных пятен и т. д.).

3.5. Каждому принятому на хранение подлиннику и дубликату документов присваивают отдельный инвентарный номер.

3.6. Подлинники и дубликаты документов на перфоносителях регистрируют в инвентарной книге (форма 1 ГОСТ 2.501—88).

3.7. Документу, выполненному на двух и более перфолентах, присваивают один инвентарный номер, который проставляют с основной надписи на каждой перфоленте.

3.8. Копии документов на перфоносителях, получаемые от других предприятий, учитывают и хранят в службе технической документации предприятия.

3.9. Копии документов на перфоносителях, полученные от других предприятий, регистрируют в отдельной инвентарной книге. На каждую регистрируемую копию документов на перфоносителях наносят штамп с указанием инвентарного номера и даты регистрации.

3.10. Копии документов на перфоносителях учитывают в карточках учета документов (форма 2, 2а, 2б, 2в ГОСТ 2.501—88). Карточки учета составляют на каждый документ на перфоносителях.

3.11. Копии документов на перфоносителях, поступивших от других предприятий, хранят в порядке возрастания обозначений или по каждому коду предприятия.

---

* Под предприятием следует понимать предприятие или организацию.

3.12. При прекращении применяемости учтенных копий документов на перфоносителях на каком-либо предприятии об этом ставят в известность предприятие — держатель подлинников для снятия этих копий с учета.

3.13. Подлинники документов, выполненных на перфокартах, хранят отдельно от подлинников, выполняемых на перфолентах.

Документы на перфоносителях хранят в порядке возрастания обозначений в пределах кода предприятия.

3.14. Подлинники и дубликаты документов на перфоносителях, пришедшие в негодность или утерянные, при необходимости восстанавливают.

3.15. Подлинники и дубликаты документов на перфоносителях восстанавливают реперфорированием с учетом копии.

3.16. Восстановленные подлинники и дубликаты документов на перфоносителях подписываются лицом, ответственным за правильность восстановления подлинника, в графе «Изготов.» основной надписи.

Восстановленному подлиннику и дубликату документов на перфоносителях присваивают обозначение в соответствии с требованиями, указанными в пп. 1.3 и 1.4 настоящих рекомендаций.

## 4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТЫ

4.1. Изменяют и аннулируют документы на перфоносителях на основании извещений об изменении (далее — извещение) по ГОСТ 2.503—74, форма 1, 1а, 1б.

4.2. Извещение об изменении документов на перфоносителях выпускает предприятие — держатель подлинников.

4.3. Предприятие, выпустившее извещение, высылает копию извещения, а также копию измененных перфокарт (ПК), перфолент (ПЛ) или документа в целом всем внешним абонентам.

4.4. При необходимости одновременного изменения нескольких документов, выполненных на перфоносителях, извещения допускается выпускать в виде комплекта по ГОСТ 2.503—74 (разд. 2).

4.5. Штамп «ОБ ИЗМЕНЕНИИ НЕ СООБЩАЕТСЯ» ставят на копиях документов на перфоносителях, об изменениях которых абонентов не извещают.

4.6. В документах на ПК при добавлении новой ПК допускается присваивать ей номер предыдущей ПК с добавлением очередной арабской цифры, отделяя ее от предыдущей цифры точкой.

При аннулировании ПК следует сохранять номера последующих ПК.

Если изменения относятся к большому количеству ПК, то в извещении в графе «Содержание изменения» рекомендуется составлять таблицу по примеру:

Таблица 3

| Аннулировать | | Заменить | | Внести вновь | |
|---|---|---|---|---|---|
| Номер ПК | Изм. | Номер ПК | Изм. | Номер ПК | Изм. |
| 15 | 1 | 15 | 4 | — | — |
| 16 | 3 | 16 | 4 | — | — |
| 17 | 2 | 17 | 4 | — | — |
| 18 | 1 | — | — | — | — |
| 26 | 2 | 26 | 4 | — | — |
| — | — | — | — | 26.1 | 4 |
| — | — | — | — | 97 | 4 |
| — | — | — | — | 98 | 4 |

4.7. При внесении изменения в подлинники документов на перфоносителях старые подлинники заменяют новыми, выполненными с учетом изменений. Новому подлиннику присваивают новый инвентарный номер, но сохраняют прежнее обозначение. В документах на перфоносителях допускается заменять, добавлять или исключать отдельные ПЛ или ПК.

Допускается вносить изменения в основную надпись документов на перфоносителях зачеркиванием.

4.8. При внесении изменения в копии документов на перфоносителях старые копии заменяют новыми, изготовленными с дубликатов, снятых с нового подлинника.

4.9. В сведениях об изменениях, внесенных в документы на перфоносителях, указывают: в основной надписи, если документ выполнен на ПЛ, в таблице регистрации изменений, если документ выполнен на ПК.

При замене или введении вновь части ПК на каждой замененной или введенной вновь ПК указывают порядковый номер изменений.

При замене всех ПК документа номер изменения проставляют на каждой ПК и в таблице регистрации изменений (см. форму 5).

4.10. Таблицу регистрации изменений выполняют на оборотной стороне последней ПК, не содержащей перфорационных отверстий.

Допускается продолжать таблицу регистрации изменений на последующих ПК.

4.11. Содержание и расположение граф таблицы регистрации изменений выполняют по форме 5.

4.12. В таблице регистрации изменений указывают:

порядковый номер изменения — в графе «Изм.»;

общее количество ПК замененных, новых и аннулированных — в графе «Кол. ПК».

При замене всех ПК в графе «Кол. ПК» указывают слово «Все»;

обозначение извещения — в графе «Обозначение извещения»;

графу «Всего ПК в документе» заполняют в случае аннулирования отдельных ПК или дополнения новыми;

подпись лица, ответственного за правильность внесения изменений и дату внесения изменений, — в графе «Подпись и дата»;

обозначение документа — в графе «Обозначение».

Форма 5

**Таблица регистрации изменений**

| Таблица регистрации изменений | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Изм. | Кол. ПК | Обозначение извещения | Всего ПК в документе | Подпись и дата |
| | | | | |

| Обозначение | № ПК |
|---|---|
| | |
| | |

## ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ

**1. РАЗРАБОТАНЫ И ВНЕСЕНЫ ВНИИНМАШ**
**Государственным комитетом СССР по стандартам**

**ИСПОЛНИТЕЛИ**

**П. А. Шалаев**, канд. техн. наук; **Б. С. Мендриков**; **С. С. Борушек**; **В. Г. Мартынов**; **Б. А. Кобулов**; **Т. Л. Алехина**; **К. Н. Ничков**

**2. УТВЕРЖДЕНЫ И ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ** Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 14.09.88 № 3148

**3. ВЗАМЕН** ГОСТ 2.003—83, ГОСТ 2.031—83, ГОСТ 2.032—77, ГОСТ 2.033—77, ГОСТ 2.034—83

**4. ССЫЛОЧНЫЕ НОРМАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ**

| Обозначение НТД, на которую дана ссылка | Номер пункта, перечисления, |
|---|---|
| ГОСТ 2.201—80 | 1.5, 2.13 |
| ГОСТ 2.501—88 | 2.5, 2.13; 3.3, 3.6, 3.10 |
| ГОСТ 2.502—68 | 2.15 |
| ГОСТ 2.503—74 | 4.1, 4.4 |
| ГОСТ 3.1201—85 | 1.5; 2.13, 1.7 |
| ГОСТ 10860—83 | Вводная часть |
| ТУ 57.28 107—86 | » » |

**РЕКОМЕНДАЦИИ**

**Конструкторские и технологические документы на перфокартах и перфолентах. Виды документов, их оформление и обращение. Общие требования**
**Р 50—75—88**

Редактор *М. В. Глушкова*
Технический редактор *М. И. Максимова*
Корректор *Е. А. Богачкова*

Сдано в наб. 21.11.88 Подп. в печ. 02.02.89 Формат 60×90 1/8 Бумага типографская № 1. Гарнитура литературная. Печать высокая 1,0 усл. п. л. 1,0 усл. кр.-отт. 0,85 уч.-изд. л. Тираж 30000 Цена 5 к. Изд. № 10121-4

«Знак Почета» Издательство стандартов 123840, Москва, ГСП, Новопресненский пер., 3.
Калужская типография стандартов, ул. Московская, 256. Зак. 2669

gost.e-ecolog.ru