ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ
СОЮЗА ССР

СИСТЕМА СТАНДАРТОВ ПО ИНФОРМАЦИИ, БИБЛИОТЕЧНОМУ И ИЗДАТЕЛЬСКОМУ ДЕЛУ

НЕОПУБЛИКОВАННЫЙ ПЕРЕВОД

КООРДИНАЦИЯ, ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ И ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ

ГОСТ 7.36—88

Издание официальное

БЗ 1—88/107

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ СССР ПО СТАНДАРТАМ
Москва

gost.e-ecolog.ru

УДК 002 : 006.354 Группа Т62

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ СОЮЗА ССР

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу

НЕОПУБЛИКОВАННЫЙ ПЕРЕВОД

Координация, общие требования и правила оформления

ГОСТ 7.36—88

System of standards on information, librarianship and publishing. Unpublished translation Coordination, general requirements, requirements for typescript

ОКСТУ 0007

Дата введения 01.07.89

Настоящий стандарт распространяется на полный письменный неопубликованный перевод на русский язык документов на иностранных языках по естественным наукам и технике и устанавливает общие требования и правила оформления переводов и порядок координации переводческой деятельности.

Стандарт не распространяется на неопубликованные переводы:

материалов, которые по условиям контрактов имеют ограниченное распространение;

деловой переписки с зарубежными организациями;

документов, имеющих объем до 0,1 авторского листа (4000 печатных знаков), кроме нормативно-технических документов (НТД);

рефератов и аннотаций.

Стандарт не распространяется на переводы на машиночитаемых носителях.

Стандарт обязателен для предприятий, учреждений и организаций народного хозяйства СССР независимо от их ведомственной подчиненности, которые являются пользователями информационной системы координации переводческой деятельности и ее фондов.

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО КООРДИНАЦИИ ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Назначением информационной системы координации переводческой деятельности является ликвидация дублирования выполнения переводов и использования общесоюзного фонда переводов на взаимовыгодной основе.

Издание официальное Перепечатка воспрещена

★

© Издательство стандартов, 1988

1.2. Координации подлежат переводы, выполненные в научных, учебных и просветительских целях без извлечения прибыли и не предназначенные для опубликования в печати.

1.3. Общие мероприятия по координации работ министерств (ведомств) и союзных республик, а также организаций и предприятий (далее — организаций) по переводу разрабатывает и осуществляет Государственный комитет СССР по науке и технике (ГКНТ СССР).

1.4. Мероприятия по координации работ в отрасли разрабатывают и осуществляют министерства и ведомства СССР по согласованию с ГКНТ СССР.

1.5. Координацию работ по переводу документов на иностранных языках по естественным наукам и технике осуществляют всесоюзные центры координации:

1) Всесоюзный центр переводов научно-технической литературы и документации (ВЦП) ГКНТ и АН СССР — по всем видам документов, кроме патентных и нормативно-технических;

2) Всесоюзный научно-исследовательский институт патентов информации (ВНИИПИ) научно-производственного объединения «Поиск» Госкомитета по изобретениям и открытиям при ГКНТ СССР — по описаниям изобретений к патентным документам;

3) Всесоюзный научно-исследовательский институт технической информации, классификации и кодирования (ВНИИКИ) научно-производственного объединения «Информстандартиздат» — по нормативно-техническим документам (НТД).

1.6. Всесоюзные центры координации переводов осуществляют:

1) регистрацию;

2) организацию общесоюзного фонда переводов;

3) справочно-информационное обслуживание;

4) издание библиографической информации по переводам, выполняемым в рамках информационной системы координации.

1.7. Организации, выполняющие и заказывающие в специализированных переводческих организациях и службах полные письменные переводы:

1) заполняют учетную форму «Заявка на перевод» (в двух экземплярах) и направляют ее перед выполнением перевода во всесоюзные координационные центры для регистрации;

2) оформляют выполненный перевод (с учетом сроков выполнения, оформления и копирования для общесоюзного фонда переводов — 44 дня на 1 авторский лист);

3) направляют копию первого экземпляра перевода в соответствующий всесоюзный координационный центр бесплатно.

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВОК НА ПЕРЕВОДЫ

2.1. Заявка на перевод предназначена для регистрации перевода, запроса о его наличии в фонде и заказа копии перевода. При запросе о наличии перевода в фонде заявку заполняют в одном экземпляре и в правом верхнем углу ее проставляют букву «Н».

2.2. Заявку на перевод используют при традиционном и автоматизированном поиске по справочно-поисковому аппарату. Для записи библиографических сведений в заявке отведены специальные поля, в начале которых приводится двузначный цифровой код.

2.3. Поля (01)—(07) содержат сведения библиографического описания оригинала и заполняются в соответствии с правилами, установленными для каждого вида документа. Для языков, имеющих алфавит со сложной графикой (японский, арабский и др.), фамилия и инициалы автора и название источника приводят в русской транскрипции. Пропуски и сокращения не допускаются.

Поля (08), (09) содержат сведения об организации, которая будет выполнять перевод. Поля заполняют на русском языке без произвольных сокращений.

Поле (10) содержит сведения о банковских реквизитах организации. Без заполнения этого поля выполнение копии перевода, который уже имеется в фонде, не гарантируется.

Поля (11), (12) содержат сведения о дате заполнения заявки и сроке отправки выполненного перевода в общесоюзный фонд переводов.

2.4. Заявка на перевод, передаваемая по телетайпу, имеет только лицевую сторону (приложение 2).

Формат одного запроса по телетайпу не должен превышать 12 строк по вертикали и 46 ударов по горизонтали (размер стандартной карточки 125×75).

Поля (01) — (12) содержат сведения, указанные в п. 2.3.

2.5. Регистрация заявок на переводы должна производиться в течение 3 дней со дня поступления во всесоюзные координационные центры. При регистрации заявке присваивают регистрационный номер.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕСОЮЗНОГО ФОНДА ПЕРЕВОДОВ

3.1. Общесоюзный фонд переводов по видам документов комплектуют ВЦП, ВНИИПИ, ВНИИКИ.

3.2. Общесоюзный фонд переводов по сельскохозяйственной тематике комплектует Всесоюзный научно-исследовательский институт информации и технико-экономических исследований Агропрома (ВНИИТЭИ Агропром).

3.3. Общесоюзный фонд переводов по медицинской тематике комплектует Всесоюзный научно-исследовательский институт медицинской и медико-технической информации (ВНИИМИ).

3.4. Общесоюзный фонд переводов по материально-техническому оснащению учреждений культуры и искусства и грампромышленности комплектует Государственная библиотека им. В. И. Ленина (НИО Информкультура).

4. СПРАВОЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И ИЗДАНИЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ

4.1. Справочно-информационное обслуживание включает:

1) выдачу справок о наличии переводов в общесоюзном фонде переводов;

2) изготовление и выдачу копий переводов;

3) предоставление сведений об организациях, выполняющих перевод;

4) подготовку и предоставление дополнительной информации по элементам выходных сведений изданий.

4.2. Справки о переводах, имеющихся в общесоюзном фонде переводов, по запросам организаций выдают ВЦП, ВНИИПИ, ВНИИКИ, ВНИИТЭИ Агропром, ВНИИМИ, НИО Информкультура.

4.3. При наличии перевода в общесоюзном фонде переводов запрашивающей организации в двухнедельный срок высылают его копию (ВЦП, ВНИИПИ, ВНИИКИ — соответственно по закрепленным видам документов; ВНИИТЭИ Агропром, ВНИИМИ, НИО Информкультура — по закрепленной тематике).

4.4. Если перевод находится в стадии выполнения, запрашивающей организации сообщают регистрационной номер и сведения об организации, выполняющей перевод.

4.5. Организации, выполняющие переводы, имеют право на их копирование по запросам организаций страны.

4.6. Организации, осуществляющие выдачу копий переводов, производят расчет с заказчиками в соответствии с действующими прейскурантами цен и в сроки: для переводов объемом до 20 страниц — 14 дней, свыше 20 страниц — 30 дней.

4.7. Дополнительную информацию по элементам выходных сведений изданий (сроки действия документов — первоисточников, информацию о фирмах, переиздании и др.) предоставляют по запросам организаций всесоюзные координационные центры и организации — держатели фондов переводов.

4.8. Текущую библиографическую информацию о переводах, поступивших в общесоюзный фонд переводов (с указанием организации-фондодержателя, осуществляющей выдачу копий перево-

дов), централизованно издают всесоюзные координационные центры.

5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА

5.1. Перевод, выполненный переводчиком или ЭВМ, предназначенный для комплектования общесоюзного фонда переводов и воспроизведения средствами оперативной полиграфии, должен быть аутентичен тексту документа-оригинала

Перевод, выполненный ЭВМ, должен быть отредактирован.

5.2. Перевод должен состоять из титульного листа, текстовой части, напечатанной на пишущей машинке через 1,5 интервала на одной стороне листа, а также чертежей, формул, таблиц и списка литературы (при наличии их в оригинале).

Переводы, выполненные ЭВМ, оформляются на распечатках с АЦПУ по ГОСТ 19.106—78 и в соответствии с требованиями настоящего стандарта.

5.3. Перевод должен быть сброшюрован и заключен в обложку.

5.4. Оформление титульного листа перевода.

5.4.1. Титульный лист перевода заполняют на пишущей машинке или АЦПУ. Иностранный текст допускается писать четко от руки

5.4.2. Сведения, помещаемые на титульном листе перевода, печатают на его лицевой стороне (приложение 3, см. бандероль).

5.4.3. Титульный лист перевода должен содержать библиографическую информацию, необходимую и достаточную для описания неопубликованного перевода в Государственной автоматизированной системе научно-технической информации (ГАСНТИ).

5.4.3.1. Раздел I титульного листа включает:

1) полное и сокращенное наименование организации, выполнившей перевод;

2) сокращенное наименование отраслевого координационного центра — ЦООНТИ, если функционирует отраслевая система координации;

3) сокращенное наименование выделенного национального органа (ВНО) для МСНТИ;

4) номер перевода, присваиваемый организацией, выполнившей перевод;

5) номер перевода, присваиваемый отраслевым координационным центром — ЦООНТИ, если функционирует отраслевая система координации;

6) местонахождение организации, выполнившей перевод;

7) дату выполнения перевода;

8) язык перевода;

9) вид перевода (полный, на ЭВМ);

10) язык оригинала;

11) номер регистрации «Заявки на перевод»;
12) индексы Рубрикатора ГАСНТИ (МСНТИ), КГС (классификатора государственных стандартов);
13) наименование организации-фондодержателя;
14) шифр хранения;
15) количество страниц перевода;
16) количество иллюстраций в переводе без учета таблиц;
17) наличие списка литературы;
18) заглавие перевода на русском языке;
19) аннотацию;
20) ключевые слова.

5.4.3.2. Раздел II титульного листа включает:

1) фамилию и инициалы автора (изобретателя) на языке оригинала;
2) заглавие оригинала;
3) название источника-оригинала на иностранном языке и его выходные сведения в соответствии с видом документа (кроме патентов).

5.4.3.3. Раздел III титульного листа включает:

1) код страны;
2) номер документа;
3) приоритет;
4) национальную классификацию изобретений (НКИ);
5) международную классификацию изобретений (МКИ);
6) заявителя;
7) регистрационный номер заявки на изобретение;
8) дату подачи заявки;
9) дату публикации;
10) дату выдачи патента.

5.4.4. На титульном листе перевода библиографические сведения обозначаются двузначными цифровыми кодами.

Раздел I должен содержать сведения библиографического описания перевода и заполняется на русском языке.

Раздел II должен содержать сведения библиографического описания оригинала, которые указываются в соответствии с видом документа-оригинала. Поле заполняется на языке оригинала без сокращений, пропусков, служебных слов и частей текста.

Раздел III должен содержать сведения библиографического описания патентного документа.

5.4.5. На титульном листе перевода с языков, имеющих алфавит со сложной графикой (японский, арабский и др. языки), фамилия и инициалы автора и название источника оригинала приводятся в русской транскрипции. Заглавие оригинала в этом случае не приводится.

5.5. Оформление текстовой части перевода.

5.5.1. Перевод должен иметь последовательную нумерацию страниц в правом верхнем углу. Нумерацию начинают с титульного листа и заканчивают текстовой частью перевода с таблицами, чертежами и списком литературы.

5.5.2. Текстовую часть перевода печатают со второй страницы, на которой со спуском, равным не более 0,25 высоты машинописного листа, печатается прописными буквами заглавие перевода.

5.5.3. В переводе должно быть сохранено деление текста на главы, параграфы и т. д. в соответствии с оригиналом и соблюден принцип расположения заголовков и подзаголовков с применением цифровой и буквенной нумерации, шрифтовых и других способов выделения (прописные и строчные буквы, разрядка, подчеркивание, в подбор с текстом и т. п.). Абзацы перевода должны соответствовать абзацам оригинала.

5.5.4. Примечания переводчика (или редактора) следует помещать в нижней части страницы перевода, к которой они относятся.

5.6. Оформление иллюстративного материала.

5.6.1. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, таблицы, диаграммы и т. п.) располагают в переводе аналогично его расположению в оригинале. Допускается располагать иллюстративный материал за текстовой частью перевода.

5.6.2. Подрисуночные подписи должны быть расположены под соответствующим рисунком. Подрисуночная подпись, состоящая из нескольких строк, должна начинаться с абзацного отступа. В конце подрисуночной подписи точка не ставится.

5.6.3. Текст внутририсуночных надписей должен быть напечатан после подрисуночной подписи с новой строки без абзаца. В конце подрисуночной подписи должно быть поставлено двоеточие.

5.6.4. Текст внутририсуночных надписей в переводе должен быть обозначен позициями (буквами, цифрами), соответствующими позициям на чертеже. Позиции должны быть отделены от текста черточкой без пробела. Текст каждой позиции должен начинаться со строчной буквы (кроме имен собственных) и заканчиваться точкой с запятой. Позиции должны быть напечатаны в подбор, в конце последней позиции точка не ставится.

5.6.5. Чертежи, не имеющие подрисуночных подписей и внутририсуночных надписей, в переводе должны быть обозначены только нумерационным заголовком, например, «Черт. 2».

5.7. Оформление математических и химических формул.

5.7.1. Математические формулы в переводе должны быть написаны черными чернилами (пастой или тушью) отчетливо; знаки, цифры и буквы должны быть размещены в соответствии со смысловыми значениями формулы.

5.7.2. Математические и химические формулы могут быть вклеены в оригинал-макет перевода в виде четких фото (ксерокопий) с оригинала и располагаться в переводе аналогично расположению их в тексте.

5.8. Оформление библиографических ссылок.

5.8.1. Библиографические ссылки должны быть приведены на языке оригинала.

5.8.2. Библиографические ссылки на языках, имеющих алфавит со сложной графикой (японский, арабский и др. языки), должны быть напечатаны в русской транскрипции.

5.8.3. Примечания и дополнительные сведения к библиографическим ссылкам должны быть приведены на русском языке и расположены в переводе под соответствующими номерами аналогично их расположению в оригинале.

5.8.4. Сокращения слов и словосочетаний в библиографических ссылках — по ГОСТ 7.11—78 и ГОСТ 7.12—77.

5.9. Аутентичность перевода тексту документа-оригинала обеспечивают организации, выполнившие перевод.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Обязательное

ФОРМА ЗАЯВКИ НА ПЕРЕВОД

ЗАЯВКА НА ПЕРЕВОД

(поз. 01, 06, 07 заполняются без сокращ. на языке оригинала)

01 Источник _____
вид документа и код страны (для патента)

02 _____ год 03 _____ том 04 _____ № 05 _____ стр.

06 Автор _____

07 Заглавие _____

08 _____
наименование запрашивающей организации (или ОКПО)

09 Адрес _____

10 _____
расчетный счет тд. госбанка, город, код и шифр

_____ 11 _____ дата заполнения 12 _____ срок отправки перевода

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ВЦП, ВНИИПИ, ВНИИКИ

Выполнение перевода:

разрешено, № регистрации _____

не разрешено _____
перевод выполнен (фонд, шифр)

_____
выполняется (№ регистрации), стандарт отменен, заменен

«_____» _____ 19__ г.

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ЦООНТИ

Срок присылки _____

Перевод имеется _____
фонд, шифр, кол-во страниц

Перевод выполняется _____
№ регистрации, дата выдачи разрешения

Адрес для заказа копии перевода _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Обязательное

ФОРМА ЗАЯВКИ ПЕРЕВОДА НА ТЕЛЕТАЙП

01 Источник _____
вид документа и код страны (для патента)

02 _____ год 03 _____ том 04 _____ № 05 _____ стр.

06 Автор _____

07 Заглавие _____

08 _____
наименование запрашивающей организации (или ОКПО)

09 Адрес _____

10 _____
расчетный счет отд. госбанка, город, код и шифр

_____ 11 _____ дата заполнения 12 _____ срок отправки перевода

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
Обязательное

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ПЕРЕВОДА

(01) _____
Организация-переводчик (полн. и сокр.); аббревиатура ЦООНТИ/ВНО

(04) № перевода _____
организации; ЦООНТИ/ВНО

(03) _____ (08) 289 (СССР)
город, страна

(09) Дата выполнения перевода _____ (10) 570 (рус.)
язык перевода

(13) Перевод полный, ЭВМ _____

(14) Язык оригинала _____

(15) Вид оригинала _____

(02) Рег. № _____

(16) _____
индексы Рубрикатора ГАСНТИ/МСНТИ, КГС

(17) _____ (18) _____
организация — поставщик копии, шифр хранения

(05) _____ (06) _____ (07) _____
кол-во стр., кол-во ил., наличие библиогр.

Заполняется на языке перевода

(54) Заглавие перевода (для МСНТИ также на русском языке)

(57) Аннотация

(28) Ключевые слова

I

(73) Автор (ы) (изобретатель) (и)

(20) Заглавие оригинала

II

Заполняется на языке оригинала

(19) _____ (11) _____ (12) _____
код страны, № документа, вид документа

(30) _____
приоритет

(51) _____
МКИ

(52) _____
НКИ

(74) _____
Патентовладелец

III

(21) _____ (22) _____
рег. № заявки, дата подачи заявки

(43, 44) _____ (45) _____
дата публикации, дата выдачи патента

Сведения об источнике

(23) _____
наименование организации, фирмы, ассоциации, общества

(24) _____
Заглавие источника

(25) _____
обозначение серии; заглавие серии, обозначение НТД

(26) _____ (27) _____
место издания, страна; дата издания, введения НТД

(29) _____ (31) _____ (32) _____ (33) _____
том, № , стр., номер переиздания, характер переиздания взамен НТД

(34) Переводчик _____

МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ СПРАВОК К ТИТУЛЬНОМУ ЛИСТУ ПЕРЕВОДА

Сведения о переводе

01 — полное наименование и общепринятое сокращенное наименование организации, выполнившей перевод; общепринятое наименование ЦООНТИ/ВНО;
04 — номер перевода, присвоенный в организации, выполнившей перевод; в ЦООНТИ/ВНО;
03 — город — местонахождение организации, выполнившей перевод (например, М.);
08 — страна — местонахождение организации, выполнившей перевод (например, СССР)
09 — дата выполнения перевода (например, 01.05.87)
10 — язык, на котором выполнен перевод (например, рус.)
13 — вид перевода (полный, сокращенный — для традиционного перевода, ЭВМ — для перевода, выполненного ЭВМ)
14 — иностранный язык, с которого выполнен перевод (например, англ., фр.)
15 — вид переводимого материала: статья из журнала, книга (брошюра) или глава из нее, сборник или статья из него, препринт, доклад на конференции или другие мероприятия, диссертация или глава из нее, отчет и другие ведомственные материалы, материалы фирмы;
02 — регистрационный номер заявки на перевод (например, 20501/87)
16 — индексы Рубрикатора ГАСНТИ или МСНТИ (например, 50.18.05); группа по Классификатору государственных стандартов СССР
17 — наименование организации-фондодержателя
18 — шифр хранения перевода в организации-фондодержателе
05 — количество страниц перевода
06 — количество иллюстраций в переводе без учета таблиц
07 — наличие в переводе библиографических ссылок
54 — заглавие перевода на языке перевода; заглавие перевода на русском языке — для МСНТИ
57 — аннотация на языке перевода
28 — ключевые слова на языке перевода

Сведения об оригинале

73 — фамилии и инициалы авторов на языке оригинала, изобретателя(ей) — для патентных документов
74 — фамилии и инициалы патентовладельца(ев) и наименование организации заявителя и (или) патентовладельцев
20 — заглавие переведенного материала на языке оригинала (при переводе части документа)
23 — наименование организации для отчетов, ведомственных материалов, международной или национальной организации — для нормативно-технических документов, фирмы — для материалов фирм
24 — заглавие сериального издания, книги, сборника, диссертации, наименование мероприятия и его трудов, место и дата его проведения (сведения записываются в форме, приведенной на титульном листе издания)
25 — буквенно-цифровое обозначение серии и/или заглавие серии сериального издания (например, Sect. A; General Papers), индекс национальной стандартизации или международной организации, номер НТД и год его утверждения
26 — место издания оригинала — город, для материалов фирм и НТД — страна
27 — дата издания — год; для материалов фирм — год и месяц, для НТД — число, месяц и год
29 — обозначение тома
30 — номер выпуска сериального издания, номер главы из книги, обозначение препринта, отчета, номер доклада, номер каталога или инструкции фирмы
32 — страницы (от — до) — для статьи, главы из книги, сборника, диссертации и др. материалов; общее количество страниц для книги (брошюры), препринта, отчета, материалы фирмы
33 — номер и характер переиздания для книги, фирменного материала, обозначение документа (индекс и номер), взамен которого вышел данный НТД

Сведения о патентных документах

19 — код страны патентования
11 — номер патентного документа
12 — вид документа (заявка, патент, авторское свидетельство)
30 — данные о конвенционном приоритете (страна, дата и номер заявки)
51 — индексы международной классификации изобретений (МКИ)
52 — индексы национальной классификации изобретений (НКИ)
21 — регистрационный номер заявки
22 — дата подачи заявки
43, 44 — дата публикации
45 — дата выдачи заявки

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ

1. **РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН** Государственным комитетом СССР по науке и технике

ИСПОЛНИТЕЛИ

Убин И. И., канд. филол. наук; **Кудряшова Л. М.**; **Чмовж Е. К.**; **Голубева С. В.**; **Сорокин А. С.**; **Салазкина С. И.**, канд. техн. наук; **Сланская М. В.**, канд. пед. наук; **Метлин Ю. К.**, канд. техн. наук; **Угрюмова В. Н.**, канд. техн. наук; **Бакотина Т. В**; **Рощина О. Л.**; **Гришина Ф. Е.**; **Щербакова З. И.**; **Будникова Л. Ф.**; **Козицкая Г. И.**; **Цыплакова А. П.**

2. **УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ** Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 20.09.88 № 3185

3. Срок первой проверки — 1990 г.
Периодичность проверки — 1 год.

4. Стандарт полностью соответствует международным стандартам ИСО 2384—77 и ИСО 4—84.
В стандарт введены международные стандарты ИСО 8—77, ИСО 1086—75.

5. **ВЗАМЕН ГОСТ 7.36—81**

6. **ССЫЛОЧНЫЕ НОРМАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ**

Обозначение НТД, на который дана ссылка	Номер пункта, подпункта
ГОСТ 19.106—78	5.2
ГОСТ 7.11—78	5.8.4
ГОСТ 7.12—77	5.8.4

Редактор *Р. С. Федорова*
Технический редактор *М. И. Максимова*
Корректор *Е. И. Евтеева*

gost.e-ecolog.ru

Сдано в наб. 04.10 88 Подп. в печ. 06 12.88 0,75 усл. п. л.+вкл. 0,25 усл п. л. 1,0 усл. кр.-отт. 0,67 уч изд. л.+вкл. 0,34 уч.-изд л. Тираж 16 000 Цена 5 коп.

Ордена «Знак Почета» Издательство стандартов, 123840, Москва, ГСП, Новопресненский пер., 3
Тип. «Московский печатник». Москва, Лялин пер., 6 Зак. 2971.