

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ СОЮЗА ССР

Единая система программной документации

ВЕДОМОСТЬ ЭКСПЛУАТАЦИОННЫХ
ДОКУМЕНТОВUnited system for program documentation.
List of operational documentationГОСТ
19.507-
79*(СТ СЭВ 2091-
80)

ОКП 42 6100

Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 28 июня 1979 г. № 2335 срок введения установлен

с 01.07. 1980 г.

1. Настоящий стандарт устанавливает форму и правила заполнения программного документа «Ведомость эксплуатационных документов», определённого [ГОСТ 19.101-77](#), и обеспечивающие возможность изготовления документа машинным способом.

Стандарт полностью соответствует СТ СЭВ 2091-80.

2. Структура и оформление документа устанавливаются в соответствии с [ГОСТ 19.105-78](#).

Составление информационной части (аннотация и содержание) является необязательным.

3. В ведомости перечисляют документы, входящие в перечень эксплуатационных программных документов.

Ведомость эксплуатационных документов должна содержать следующие разделы:

- документы на программу;
- документы на составные части программы.

Ведомость эксплуатационных документов на компонент, имеющий самостоятельное применение, должна содержать только раздел «Документы на программу».

В разделе «Документы на программу» должны быть записаны все эксплуатационные документы (кроме ведомости эксплуатационных документов) на данную программу.

В разделе «Документы на составные части программы» должны быть записаны ведомости эксплуатационных документов на все программы - непосредственно входящие в программу.

Форма ведомости приведена в обязательном приложении 1.

(Измененная редакция, Изм. № 1).

4. Запись документов в ведомости производят под заголовками разделов в графе «Наименование».

Для документов, выполненных печатным способом, заголовков подчеркивают

5. Документы записывают в ведомости в порядке возрастания кода вида документа, входящего в обозначение.

6. Графы ведомости заполняют следующим образом:

- в графе «Обозначение» указывают обозначение документов по [ГОСТ 19.103-77](#);
- в графе «Наименование» указывают полное наименование эксплуатационного документа в соответствии с наименованием, указанным на листе утверждения или титульном листе.

Для документов на данную программу записывают только наименование и вид документов;

- в графе «Кол. экз.» указывают количество экземпляров данного документа;
- в графе «Местонахождение» указывают номер папки, в которой хранится документ, выполненный печатным способом.

Допускается записывать текст примечаний и дополнительные сведения, относящиеся к дополнительным эксплуатационным документам, если это необходимо.

Допускается приводить порядковые номера примечаний.

Текст примечаний может быть записан в конце соответствующих разделов ведомости эксплуатационных документов. Допускается текст примечаний записывать на последних листах ведомости эксплуатационных документов на формах без граф с проставлением порядкового номера примечаний.

(Измененная редакция, Изм. № 1).

7. В ведомости приводят также, при необходимости, перечень папок, в которые уложены документы, выполненные печатным способом.

Папки в ведомости записывают после перечисления всех документов под заголовком «Перечень папок» в графе «Наименование» в порядке возрастания их порядковых номеров.

При записи папок графы ведомости заполняют следующим образом:

- графу «Обозначение» подчеркивают;

<i>Обозначение</i>	<i>Наименование</i>	<i>Кол. экз.</i>	<i>Местона- хождение</i>
	Документы на		
	программу		
А.В.ХХХХХ-ХХ 32 ХХ-Х	Операционная си- стема. Средства		
	восстановления		
	системы		
	Руководство сис- темного програм-		
	миста	1	Папка № 1
А.В.ХХХХХ-ХХ 33 ХХ-Х	Операционная си- стема Редактор		
	связей		
	Руководство		
	программиста	1	Папка № 1
А.В.ХХХХХ-ХХ 34 ХХ-Х	Операционная си- стема. Однопро-		
	граммный режим		
	Руководство		
	оператора	1	Папка № 1
	и т.д.		

