



ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ СОЮЗА ССР

ЕДИНАЯ СИСТЕМА
ПРОГРАММНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ГОСТ 19.501-78

МОСКВА 1979

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ СОЮЗА ССР

Единая система программной документации

ФОРМУЛЯР.

**ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И
ОФОРМЛЕНИЮ**

**ГОСТ
19.501-78**

Drilled system for program documentation.
Technical - and - operation date card Requirements
to contents and form of presentation

Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 18 декабря 1978 г. № 3351 срок введения установлен

с 01.01.1980 г.

Настоящий стандарт устанавливает правила составления программного документа «Формуляр», определенного [ГОСТ 19.101-77](#).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Информационную часть (аннотацию и содержание) допускается в документ не включать.

1.2. В основную часть документа должны входить следующие разделы:



общие указания;

общие сведения;

основные характеристики;

комплектность;

периодический контроль основных характеристик при эксплуатации и хранении;

свидетельство о приемке; свидетельство об упаковке и маркировке;

гарантийные обязательства;

сведения о рекламациях;

сведения о хранении;

сведения о закреплении программного изделия при эксплуатации;

сведения об изменениях; особые отметки;

приложения.

Состав и содержание разделов документа определяют в соответствии с особенностями программных изделий.

При необходимости допускается дополнять документ другими разделами или объединять отдельные разделы, а также помещать их в приложениях.

2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ

2.1. В разделе «Общие указания» приводят общие указания для обслуживающего персонала по эксплуатации программного изделия, заполнению и ведению его формуляра, например:

«Перед эксплуатацией необходимо внимательно ознакомиться с соответствующими эксплуатационными документами (приводятся наименования документов).



Формуляр должен находиться в подразделении, ответственном за эксплуатацию программного изделия».

2.2. В разделе «Общие сведения» указывают наименование программного изделия, его обозначение, наименование предприятия изготовителя, номер программного изделия предприятия и другие общие сведения о программном изделии.

2.3. В разделе «Основные характеристики» приводят необходимые при эксплуатации программного изделия значения основных характеристик (например, функциональных, надежности, и др.).

2.4. В разделе «Комплектность» перечисляют все, непосредственно входящие в программное изделие, другие программные изделия и документацию в соответствии с комплектностью, указанной в технических условиях на программное изделие.

При наличии ведомости эксплуатационных документов в формуляре делают на нее ссылку без перечисления эксплуатационных документов (форма 1 обязательного приложения).

2.5. В разделе «Периодический контроль основных характеристик при эксплуатации и хранении» указывают наименование измерения проверяемых характеристик, требуемую периодичность контроля (форма 2 приложения).

Фактические значения характеристик записывают в раздел формуляра после каждого определения.

2.6. В разделе «Свидетельство о приемке» приводят свидетельство о приемке программного изделия, подписанное лицами, ответственными за приемку (форма 3 приложения).

2.7. В разделе «Свидетельство об упаковке и маркировке» помещают сведения об упаковке программного изделия, подписанные лицами, ответственными за упаковку (форма 4 приложения).

2.8. В разделе «Гарантийные обязательства» приводят гарантийные обязательства предприятия-изготовителя.



2.9. В разделе «Сведения о рекламациях» приводят краткое изложение порядка предъявления рекламации и регистрируют все предъявленные рекламации, их содержание и принятые меры (форма [5](#) приложения).

2.10. В разделе «Сведения о хранении» указывают сроки хранения и условия хранения программного изделия (форма [6](#) приложения).

2.11. В разделе «Сведения о закреплении программного изделия при эксплуатации» указывают фамилии и должности лиц, за которыми закрепляют программное изделие (форма [7](#) приложения).

2.12. В разделе «Сведения об изменениях» указывают основание для внесения изменений, содержание изменения с указанием его порядкового номера, а также должность, фамилию и подпись лица, ответственного за проведение изменения (форма [8](#) приложения).

2.13. В разделе «Особые отметки» оставляют несколько чистых листов для специальных отметок, которые вносят во время эксплуатации программного изделия.

2.14. В качестве приложений к формуляру могут быть справочные материалы и дополнительные документы (например, журнал учета работы), необходимые при эксплуатации программного изделия.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Обязательное

ФОРМЫ РАЗДЕЛОВ ФОРМУЛЯРА

Форма 1

Комплектность



Обозначение	Наименование	Количество	Порядковый учетный номер	Примечание

Форма 2

**Периодический контроль основных характеристик при
эксплуатации и хранении**

Проверяемая характеристика		Дата проведения измерения				
Наименование измерения	Величина	19 __ г.		19 __ г.		
		Фактическая величина	Замерил (должность, подпись)	Фактическая величина	Замерил (должность, подпись)	Факт ве

Форма 3

Свидетельство о приемке

наименование
изделия

программного
обозначение

Соответствует

техническим

условиям

(стандарту)



номер технических условий или стандарта
и признан (о) годным (ой) для эксплуатации

Дата выпуска _____

М.П. _____ Подпись лиц, ответственных за приемку

Ф о р м а 4

Свидетельство об упаковке

_____ номер
программного изделия

наименование	обозначение
предприятия _____	упакован (а)

наименование или код
предприятия (организации)
согласно требованиям, предусмотренным инструкцией

_____ обозначение
Дата упаковки _____

Упаковку произвел _____
(подпись)

Изделие после упаковки принял _____
(подпись)

М.П.

Примечание. Форму заполняют на предприятии,
производившем упаковку.

Ф о р м а 5



Учет предъявленных рекламаций

Дата	Содержание рекламации	Меры, принятые по рекламации	Подпись ответственного лица

Форма 6

Сведения о хранении

Дата		Условия хранения	Должность, фамилия и подпись лица, ответственного за хранение
Установки на хранение	снятия с хранения		

Форма 7

Сведения о закреплении программного изделия при эксплуатации

Должность ответственного лица	Фамилия ответственного лица	Номер и дата приказа		Подпись ответственного лица
		о назначении	об освобождении	

Форма 8

Сведения об изменениях



Основание (входящий номер сопроводительного документа и дата)	Дата проведения изменения	Содержание изменения	Порядковый номер изменения	Должность, фамилия и подпись ответственного лица за проведение изменения	Подпись ответственного за эксплуатацию программы издания

СОДЕРЖАНИЕ

[1. Общие положения](#)

[2. Содержание разделов](#)

[Приложение Формы разделов формуляра](#)

