



## ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СТАНДАРТ СОЮЗА ССР

---

Единая система программной документации

### ФОРМУЛЯР ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ

ГОСТ  
19.501-  
78

United system for program documentation.  
Technical and operation data card.  
Requirements to contents and form of presentation

---

Постановлением Государственного комитета стандартов Совета Министров СССР от 18 декабря 1978 г. № 3351 срок введения установлен

с 01.01. 1980 г.

Настоящий стандарт устанавливает правила составления программного документа «Формуляр», определённого 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 приёмке;
- 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, надёжности 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 неё 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).

2.6. В разделе «Свидетельство о приёмке» приводят свидетельство о приёмке программного изделия, подписанное лицами, ответственными за приёмку (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 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 изменений с указанием его порядкового номера, а также должность, фамилию и подпись лица, ответственного за проведение изменения (форма 8 приложения).

2.13. В разделе «Особые пометки» 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 учёта работы), необходимые при эксплуатации программного изделия.

*ПРИЛОЖЕНИЕ*  
*Обязательное*

## **ФОРМЫ РАЗДЕЛОВ ФОРМУЛЯРА**

Форма 1.

### **Комплектность**

Обозначение	Наименование	Количество	Порядковый учётный номер	Примечание

Форма 2.

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

Проверяемая характеристика		Дата проведения измерения		
Наименование	Величина	19__г.	19__г.	19__г.

измерения		Фактическая величина	Замерил (должность, подпись)	Фактическая величина	Замерил (должность, подпись)	Фактическая величина	Замерил (должность, подпись)

Форма 3.

### Свидетельство о приёмке

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

наименование программного изделия \_\_\_\_\_ обозначение \_\_\_\_\_

Соответствует техническим условиям \_\_\_\_\_

(стандарту) \_\_\_\_\_ номер техниче-  
\_\_\_\_\_ ских условий или стандарта \_\_\_\_\_

и признан(о) годным(ой) для эксплуатации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

выпуска \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_ Подпись лиц ответственных за приёмку.

Форма 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.

Форма 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	снятие 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 лица, ответственного за эксплуатацию программного изделия

*Переиздание. Ноябрь 1987 г.*