



# О Т Р А С Л Е В О Й   С Т А Н Д А Р Т

О Р Г А Н И З А Ц И Я   У Ч Е Т А ,   К О П И Р О В А Н И Я ,   Р А З М Н О Ж Е Н И Я  
И   Х Р А Н Е Н И Я   Т Е Х Н И Ч Е С К О Й   Д О К У М Е Н Т А Ц И И

О С Т 92-0064-76

Всего страниц 29 ~~36~~ 37

Издание официальное



1977

О Т Р А С Л Е В О Й    С Т А Н Д А Р Т

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА, КОПИРОВАНИЯ,  
РАЗМНОЖЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ТЕХНИЧЕСКОЙ  
ДОКУМЕНТАЦИИ

ОСТ 92-0064-76

Взамен  
ОСТ 92-0064-71

Инструктивным письмом  
от 23 октября 1976 г. № 283  
срок введения установлен

с 1 апреля 1977 г.

Настоящий стандарт устанавливает требования к организации работ в отделах технической документации (ОТД), оснащению множительной техникой, к технологическим процессам копирования и размножения, механизации трудоемких процессов, планированию, учету и контролю работ.

Проверен в 1985 г.

Издание официальное ГР.Н 86021 от 05.02.81 Перепечатка воспрещена

## 1. ПЛАНИРОВАНИЕ, УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ ОТДЕЛА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

### 1.1. Планирование объема работ.

#### 1.1.1. Работа отдела технической документации (ОТД)

должна осуществляться на основе тематического и производственно-финансового планов, которые составляются на год с разбивкой по кварталам, месяцам.

1.1.2. Основными показателями тематического и производственно-финансового планов работ являются:

- объем работ в натуральном и стоимостном выражении;
- план по труду и заработной плате.

1.1.3. Производственный план отдела следует составлять с учетом производственных мощностей подразделений, количества имеющегося оборудования и персонала, норм выработки на 1 человека в день, режимы работы оборудования (сменность).

1.1.4. Выписка из утвержденного производственного плана отдела должна передаваться в каждое производственное подразделение отдела.

1.1.5. Кроме того, ОТД должен составлять план организационно-технических мероприятий, план НОТ, в которых следует наметить освоение новых методов работы, прогрессивных технологических процессов, совершенствование действующей технологии.

1.1.6. Для составления плана работ ОТД получает от планового отдела предприятия плановое задание, определяющее объем и характер документации, подлежащей копированию и размножению (план ОТД в сметной стоимости с разбивкой по кварталам, по темам и этапам работ).

В этом задании указывается количество чертежей и техпроцессов (приведенных к формату А4), подлежащих копированию, и их средний тираж, количество бланков, отчетов, справочников, различных информационных материалов, их объемы, форматы и средние тиражи размножения.

Кроме того, в плановом задании указывается, для каких сторонних организаций отдел должен производить копировально-множительные работы и в каком объеме (если такие работы предусматриваются).

Плановые задания увязываются с производственной мощностью отдела.

1.1.7. Производственная мощность отдела определяется на основе производственных мощностей его подразделений, при расчете которых необходимо учитывать:

количество имеющегося оборудования;

режим работы оборудования (сменность);

нормы времени на изготовление единицы продукции и достигнутый процент перевыполнения норм;

время на технические простои оборудования (коэффициенты использования оборудования);

средние тиражи размножения документации.

1.1.8. В ОТД может применяться следующее оборудование:

а) электрографическое оборудование:

электрографические аппараты типа ЭРА-Ф, ЭП-12М2 по ГОСТ

~~15099-80~~ ГОСТ 13.2.001-80Е

ротационные электрографические аппараты типа

ЭР-11К1; ЭР-12К; ЭЛ-11К2;

ЭР-620К3; ЭР-620К4; ЭР-12Р1;

ЭР-300К2;

ЭР-12М1-1; ЭР-12М2МФ;

ЭР-420Р; ЭР-620Р2; ЭР-620М; 4КП-12-1

В этом задании указывается количество чертежей и техпроцессов (приведенных к формату II), подлежащих копированию, и их средний тираж, количество бланков, отчетов, справочников, различных информационных материалов, их объемы, форматы и средние тиражи размножения.

Кроме того, в пленовом задании указывается, для каких сторонних организаций отдел должен производить копировально-множительные работы и в каком объеме (если такие работы предусматриваются). Плановые задания увязываются с производственной мощностью отдела.

1.1.7. Производственная мощность отдела определяется на основе производственных мощностей его подразделений, при расчете которых необходимо учитывать:

- количество имеющегося оборудования;
- режим работы оборудования (оменность);
- нормы времени на изготовление единицы продукции и достигнутый процент перерывполнения норм;
- время на технические простои оборудования (коэффициенты использования оборудования);
- средние тиражи размножения документации.

1.1.8. В ОТД может применяться следующее оборудование:

а) электрографическое оборудование:

- электрографические аппараты типа "ЭРА", ЭП-12КМ ГОСТ 15099-75; ЭП-12РМ ГОСТ 15099-75; ЭП-22РМ ГОСТ 15099-75;
- ротационные электрографические аппараты типа ЭР-24М ГОСТ 13.504-74;
- ЭР-300К ГОСТ 15099-75;
- ЭР-300К ГОСТ 15099-75;
- ЭР-12М ГОСТ 13.504-74;
- ЭР-420К ГОСТ 15099-75.

- перемоточные устройства типа ПУ-451;

б) светокопировальные агрегаты типа "СКС" ГОСТ 14656-69;

в) микрофильмирующее оборудование:

- репродукционная микрофильмирующая установка типов

Руст-3, "УДМ-2";

- микрофильмирующая установка типа Докуматор;

- репродукционный аппарат типа АКМ-44 для получения покадровой микрорепродукции на пленке "Мират" шириной 35 или 70 мм;

- увеличительная установка для размножения научно-технической документации с негативов микрофильмов типа УУ-3;

- прочночная машина для химико-фотографической обработки и сушки негативов микрофильмов типа БОИ-4;

- фотоэлектрический измерительный прибор плотности негативов микрофильмов - денситометр;

г) полиграфическое оборудование:

- тигельные машины типа ПТ-4;

- плоскочечатные машины типа ПС-1 и ПД-5;

- строкоотливные машины - динотипы типа Н-14;

- ротационное оборудование типа "Ромайор" для офсетной печати;

- бумагорезательные машины типа БРП-4М;

- проволокошвейные машины типа БШП-4;

- линейечно-пробельный автомат типа АЛН;

- позолотные прессы типа ПЗ-1;

- обжимные прессы типа БВР;

- листорезательные ротационные двухрулонные машины типа ЛР;

- гартоплавильные установки типа СЛВ-100;

- настольные станки для бесшвейного скрепления обложки типа СБС-1;

- настольные сверлильные станки;

д) фоторепродукционное оборудование и фотоаппаратура.

перемоточные устройства типа ПУ-451;

б) светокопировальные агрегаты типа "СКС" СКСТ-101 (СКСТ-1000-300); СКС 201 (СКС-1000-1000-1); типа 2 СКА-3;

в) микрофильмирующее оборудование:

репродукционная микрофильмирующая установка типов Руст-3, "УДМ-2"; АЕ-1524 (УМО); КЕ-1224 (УКМФ);

микрофильмирующая установка типа Докуматор;

репродукционный аппарат типа АКМ-44 для получения покадровой микрорепродукции на пленке "Микрат" шириной 35 или 70 мм;

увеличительная установка для размножения научно-технической документации с негативов микрофильмов типа УУ-3;

скоростное микрофотопечатающее устройство типа РИФМА-1; РИФМА-2;

проявочная машина для химико-фотографической обработки и сушки негативов микрофильмов типа 60П-4;

фотоэлектрический измерительный прибор плотности негативов микрофильмов - денситометр типа ДФЭ-10, РДП, РДИ, ЦДК-2;

г) полиграфическое оборудование:

тительные машины типа ПТ-4;

плоскопечатные машины типа ЗПС-А3;

строкоотливные машины - лино типы типа Н-140;

ротационное оборудование типа "Ромайор" для офсетной печати;

бумагорезальные машины типа БР-72Ф;

проволокошвейные машины типа БШШ-30;

линеечно-пробельный автомат типа АЛП;

позолотные прессы типа ПЗ-1М;

обжимные прессы типа БВР;

листорезальные ротационные машины типа ЛР1-120, ЛР4-120;

гартотплавильные установки типа СЛВ-100;

настольные станки для бесшвейного скрепления блоков типа СБС-1;

настольные сверлильные станки;

д) фоторепродукционное оборудование и фотоаппаратура.

Комплект фоторепродукционного оборудования должен включать перечень аппаратов и приборов, необходимых для выполнения различных технических фотосъемок и изготовления фототехнической документации;

е) средства малой механизации и организационной техники:

прессы для брикетирования отходов копировально-множительного производства;

машины для уничтожения технической документации типа МП40-1,2А; МК-16-1,2х15; МК-4-0,5х5;

машины для окантовки чертежей типа ОКМ-3;

лакокрасочный станок ЛКС-2М;

подставка под лакокрасочный станок;

верстак для комплектовки подлинников, резки и комплектовки светокопий;

приспособление для ручной размотки рулона светокопий;

шкаф для проветривания и хранения светокопий;

диктофоны для записи поступающих заявок на техническую документацию;

вытяжные боксы для изготовления проявочной смеси электрографических аппаратов.

1.1.9. Расчет производственной мощности следует начинать с основных отделений - печатного и светокопировального.

Мощность печатного ( $M_n$ ) и светокопировального ( $M_c$ ) отделений определяется суммой мощностей единиц оборудования, каждая из которых рассчитывается по формулам:

$$M_n = \frac{S \cdot B \cdot \tau}{N \cdot K} \cdot T ;$$

$$M_c = \frac{S \cdot B \cdot \tau}{N \cdot K} ,$$



Комплект фоторепродукционного оборудования должен включать перечень аппаратов и приборов, необходимых для выполнения различных технических фотосъемок и изготовления фототехнической документации;

е) средства малой механизации и организационной техники:

- прессы для брикетирования отходов копировально-множительного производства;

- машины для уничтожения технической документации типа

БУМ-1;

- машины для окантовки чертежей типа ОКМ-3;

- лакокрасочный станок ЛКС-2М;

- подставка под лакокрасочный станок;

- верстак для комплектровки подлинников, резки и комплектровки светокопий;

- приспособление для ручной размотки рулона светокопий;

- шкаф для проветривания и хранения светокопий;

- диктофоны для записи поступающих заявок на техническую документацию;

- вытяжные боксы для изготовления проявочной смеси электрографических аппаратов.

1.1.9. Расчет производственной мощности следует начинать с основных отделений - печатного и светокопировального.

Мощность печатного ( $M_n$ ) и светокопировального ( $M_c$ ) отделений определяется суммой мощностей единиц оборудования, каждая из которых рассчитывается по формулам:

$$M_n = \frac{S \cdot B \cdot \eta}{N \cdot K} \cdot T;$$

$$M_c = \frac{S \cdot B \cdot \eta}{N \cdot K},$$

где  $S$  - количество смен;

$B$  - календарное время работы оборудования на планируемый период, час;

$\eta$  - коэффициент использования оборудования;

$N$  - норма времени на приладку и печать среднего тиража или на получение 1 м<sup>2</sup> светокопий, час;

$K$  - коэффициент снижения нормы времени за счет повышения производительности труда;

$T$  - средний тираж печати.

В случае несоответствия расчетной мощности основных подразделений плановому заданию изменяются либо сменность работы, либо количество установленного оборудования, с тем чтобы расчетная мощность приближалась или была бы равна объему планового годового задания.

1.1.10. Мощность других подразделений ОТД должна обеспечивать полную загрузку основных подразделений. Соответствие мощности вспомогательных подразделений мощности основных достигается изменением количества оборудования и сменности работы. Мощность на производственных участках рассчитывается в различных учетных единицах для каждого подразделения.

Правильно установленная производственная мощность различных подразделений ОТД имеет большое значение для установления реального плана работ отдела, а также ориентирует на улучшение использования оборудования и аппаратуры.

1.1.11. После установления производственной мощности составляется план работ отдела (с учетом планового задания) в стоимостном выражении на основании цен на выпускаемую отделом продукцию.

1.1.12. Для отдельных вновь освоенных работ или процессов, на которые не установлены цены, расчет производится, исходя из полной плановой себестоимости работ.

## 1.2. Организация учета, обращения, изменения и хранения научно-технической документации

1.2.1. Все материалы, поступающие в отдел для учета, хранения и размножения, должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов на графическое оформление конструкторской, нормативно-технической и технологической документации и укомплектованы соответствующими сопроводительными документами.

1.2.2. Работы по учету, обращению, изменению и хранению технической документации должны осуществляться согласно ГОСТ 2.501-68, ГОСТ 2.502-68; ГОСТ 2.503-74.<sup>90</sup>

## 1.3. Организация приема и прохождения заказов на копировально-множительные работы

1.3.1. Работы по приему и прохождению заказов в ОТД должны быть четко организованы.

1.3.2. Прием и прохождение заказов в ОТД осуществляется на базе следующих документов:

- наряд-заказ на множительные работы;
- наряд-заказ на копировальные и прочие работы;
- книга учета поступления и выполнения заказов;
- график движения заказа.

~~1.3.3. Заказ на копировально-множительные работы должен быть оформлен на бланках в соответствии с требованиями ГОСТ 2.501-68, форма 3.~~

1.3.4. Заказы, поступающие на размножение во все множительные службы, должны регистрироваться в книге регистрации заказов.

1.3.5. Должен составляться график движения заказов.

1.3.6. График движения заказов определяет календарные и фактические сроки выполнения работ подразделениями ОТД и является оперативным календарным планом выпуска работ по каждому подразделению.

Основное назначение графика движения заказа состоит в возможности в любой момент установить производственное состояние любого заказа и загрузку каждого подразделения.

1.3.7. Ежемесячно каждым производственным подразделением ОТД должна составляться сводка выполнения производственного плана, в которой подсчитывается выполнение дневной нормы каждым работником в процентах.

1.3.8. Планово-учетный сектор (бюро) на основании отчетных данных от подразделений должен составлять:

- ежедневную сводку движения личного состава ОТД;
- сводки об объеме выполненных работ во всех подразделениях отдела.

1.3.9. Ежеквартально планово-учетным сектором (бюро) должны составляться отчеты о выполнении плана по всем подразделениям отдела.

1.3.10. Планово-учетным сектором должны составляться годовые отчеты о выполнении плана по всем производственным подразделениям ОТД с подведением перевыполнения плана в процентах.

## 2. ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ КОПИРОВАНИЯ И РАЗМНОЖЕНИЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

2.1. Составление, копирование и размножение текстовой и графической документации.

2.1.1. При размножении текстовой и графической документации могут быть использованы методы:

- электрографический;
- светокопировальный;
- фотомеханический;
- микрофильмирование;
- машинописный и др.

В настоящее время наиболее прогрессивным методом составления, копирования и размножения чертежно-графической документации является бескалькировочный метод.

Бескалькировочный метод применяется при:

- а) составлении и оформлении вновь разрабатываемых чертежей;
- б) составлении и оформлении спецификаций и других текстовых материалов проектно-конструкторской документации;
- в) восстановлении пришедшей в негодность технической документации;
- г) изготовлении подлинников и дубликатов чертежей.

2.1.2. При составлении чертежей, с последующим получением подлинников, дубликатов и копий бескалькировочным методом, следует пользоваться прозрачной бумагой в виде специальных заготовок с намеченными на них рамкой и штампом, а также специальной координатной бумагой с нанесенной на нее светло-голубой краской масштабной координатной сеткой.

2.1.3. Для сокращения графических работ следует использовать специальные чертежные заготовки, аппликации.

2.1.4. Чертежи, поступающие на размножение, должны быть выполнены в соответствии с ГОСТ 2.111-68 и подписаны нормоконтролером.

2.1.5. Контроль качества выполнения чертежей бескалькировочным методом должен осуществляться перед сдачей чертежей для изготовления подлинников или размножения. Контроль производится путем сопоставления с эталонами чертежей, утвержденными руководителем предприятия.

2.1.6. В оригиналах, выполняемых карандашом, для получения подлинников электрографическим способом линии, буквы и цифры должны быть выполнены в соответствии с требованиями, изложенными в ГОСТ 2.308-68, ГОСТ 2.111-68 и др.

2.1.7. Для увеличения плотности линий изображения под чертёжную прозрачную бумагу можно подкладывать копировальную бумагу копировальным слоем к чертёжной бумаге.

2.1.8. Для сохранения карандашного изображения от осыпания чертёж, выполненный на чертёжной прозрачной бумаге, рекомендуется покрывать карбинольным лаком КС-229. Закрепление производится вручную (нанесение лака ватным тампоном или широкой кистью) или с использованием станка для нанесения защитного покрытия ЛКС-24.

2.1.9. Подлинники на тушевой кальке должны выполняться на электрографических машинах типа <sup>ЭР-620К3</sup> ~~ЭР-600К~~, <sup>ЭР-300К2</sup> ~~ЭР-420К~~, ~~ЭР-200К~~. (2)

2.1.10. Электрографическим способом можно изготавливать подлинники с чертёж, выполненных методом монтажа с применением аппликаций. Аппликации допускаются только на чертёжах с малой и средней насыщенностью линий и размеров.

2.1.11. Все элементы изображения, наклеиваемые на оригинал, должны быть выполнены на бумаге той же фактуры и оттенка, что и бумага оригинала. Для наклейки нужно применять бесцветный клей (латексный) или поливинилацетатную эмульсию. На лицевой стороне чертёжа не должно быть следов клея, грязи и помарок.

2.1.12. Текстовые и табличные материалы проектов для возможности светокопирования следует выполнять на кальке машинописью через два интервала, с применением лент средней жирности черного цвета. Шрифт машинки должен быть четким. При печатании с обратной стороны кальки рекомендуется подкладывать черную копировальную бумагу копировальным слоем к кальке. Рекомендуется применять формы бланки, заранее отпечатанные на кальке.

2.1.13. Диазоскальку следует применять для получения дубликатов с подлинников, выполненных электрографическим способом на кальке. Это позволяет обеспечить заказчика дубликатами подлинников, пригодными для светокопирования.

2.1.14. Все подлинники конструкторской документации должны сдаваться на хранение несфальцованными в рулонах или в развернутом виде.

2.1.15. К размножению указанной документации должны предъявляться требования оперативности выпуска, достаточного качества, четкости и точности передачи изображения (особенно иллюстраций).

2.1.16. Наиболее полно отвечает этим требованиям способ оперативной офсетной печати, основными процессами которого являются:

- подготовка материала к изданию,
- изготовление офсетных печатных форм,
- печатание тиража,
- перешлетно-брошюровочные работы.

2.1.17. Материалы, подлежащие размножению могут поступать либо в виде оригиналов, пригодных для непосредственного (факсимильного) воспроизведения при изготовлении печатных форм фото или электрографическим способом, либо в виде оригиналов, подлежащих перепечатыванию и монтажу с изготовлением макета-оригинала издания.

2.1.18. Материалы со штриховыми и тоновыми иллюстрациями, требующие высокого качества издания, целесообразно издавать с применением макета-оригинала. При изготовлении макета-оригинала текст перепечатывается на наборно-пишущих машинках типа ИГВ с типографским начертанием шрифта и выключкой строк, заготовки и титульные элементы набираются на фотонаборных установках типа ФНО, иллюстрации (отретушированные) переснимаются на репродукционном фотоаппарате.

Подготовленные таким образом материалы монтируются (верстаются) на бумажных листах определенного формата в макеты.

2.1.19. Для материалов в виде макета-оригинала рекомендуется применять фотомеханический способ изготовления офсетных печатных форм. При этом способе с макета-оригинала с помощью горизонтальной (или вертикального) репродукционного фотоаппарата изготавливают сначала на фототехнической пленке негатив, а с последнего контактным фотокопированием (с применением центрифуги и копировальной рамы) изготавливают офсетную печатную форму на алюминиевой фольге.

2.1.20. Гидрофильные бумаги следует применять для издания с ограниченным тиражом до 300-500 экземпляров.

2.1.21. Для текстовых материалов и материалов факсимильного воспроизведения, наиболее целесообразно применять электрографический способ изготовления офсетных печатных форм на аппаратах типа ЭРА.

2.1.22. Печать тиражей целесообразно производить на малоформатных офсетных машинах типа Ромайор.

2.1.23 Микрофильмирование следует производить в соответствии с требованиями государственных стандартов на микрофильмирование: ГОСТ 13.001-73, ГОСТ 13.701-74, ГОСТ 13.102-72, ГОСТ 13.103-74, ГОСТ 13.201-74, ГОСТ 13.301-75, ГОСТ 13.302-72, ГОСТ 13.401-73, ГОСТ 13.402-73, ГОСТ 13.501-74, ГОСТ 13.502-75, ГОСТ 13.503-74, ГОСТ 13.504-74, ГОСТ 13.601-75, ГОСТ 13.602-75, ГОСТ 13.603-73, ГОСТ 13.604-73.



2.1.19. Для материалов в виде макета-оригинала рекомендуется применять фотомеханический способ изготовления офсетных печатных форм. При этом способе с макета-оригинала с помощью горизонтального (или вертикального) репродукционного фотоаппарата изготавливают сначала на фототехнической пленке негатив, а с последнего контактным фотокопированием (с применением центрифуги и копировальной рамы) изготавливают офсетную печатную форму на алюминиевой фольге.

2.1.20. Гидрофильные бумаги следует применять для издания с ограниченным тиражом до 300-500 экземпляров.

2.1.21. Для текстовых материалов и материалов факсимильного воспроизведения, наиболее целесообразно применять электрографический способ изготовления офсетных печатных форм на аппаратах типа ЭРА.

2.1.22. Печать тиражей целесообразно производить на малоформатных офсетных машинах типа Ромайор.

2.1.23. Микрофильмирование следует производить в соответствии с требованиями следующих стандартов на микрофильмирование: ГОСТ 13.1.001-85, ГОСТ 13.002-79, ГОСТ 13.0.002-84, ГОСТ 13.003-84, ГОСТ 13.102-80, ГОСТ 13.104-79, ГОСТ 13.106-79, ГОСТ 13.107-80, ГОСТ 13.201-74, ГОСТ 13.301-75, ГОСТ 13.302-72, ГОСТ 13.303-76, ГОСТ 13.304-80, ГОСТ 13.305-82, ГОСТ 13.306-83, ГОСТ 13.1.205-85, ГОСТ 13.402-73, ГОСТ 13.501-74, ГОСТ 13.502-75, ГОСТ 13.503-74, ГОСТ 13.505-79, ГОСТ 13.506-80, ГОСТ 13.507-81, ГОСТ 13.601-75, ГОСТ 13.603-73, ГОСТ 13.604-73, ГОСТ 13.605-76, ГОСТ 13.606-78, ГОСТ 13.607-80, ГОСТ 13.608-82, ОСТ92-4140-79, ОСТ92-4141-79, ОСТ92-4197-79, ОСТ92-4199-79, ОСТ92-9504-81, ОСТ92-4065-85, ОСТ92-4066-77, ОСТ92-4148-79, ОСТ92-4198-79.

2.1.19. Для материалов в виде макета-оригинала рекомендуется применять фотомеханический способ изготовления офсетных печатных форм. При этом способе с макета-оригинала с помощью горизонтального (или вертикального) репродукционного фотоаппарата изготавливают сначала на фототехнической плёнке негатив, а с последнего контактным фотокопированием (с применением центрифуги и копировальной рамы) изготавливают офсетную печатную форму на алюминиевой фольге.

2.1.20. Гидрофильные бумаги следует применять для издания с ограниченным тиражом до 300-500 экземпляров.

2.1.21. Для текстовых материалов и материалов факсимильного воспроизведения, наиболее целесообразно применять электрографический способ изготовления офсетных печатных форм на аппаратах типа ЭРА.

2.1.22. Издание документов тиражом свыше 300-500 экземпляров целесообразно производить на малоформатных офсетных машинах типа Ромайор.

2.1.23. Микрофильмирование следует производить в соответствии с требованиями следующих стандартов на микрофильмирование:

~~8.33.301-88~~ ~~8.33.201-89~~  
 FOCT ~~13.104-79~~, FOCT ~~13.107-80~~, FOCT ~~13.402-73~~, FOCT ~~13.601-75~~,  
~~8.33.501-73~~  
 FOCT ~~13.603-73~~, FOCT 13.0.002-84, FOCT 13.1.001-85,  
 FOCT 13.1.002-80, FOCT 13.1.003-83, FOCT 13.1.101-79,  
 FOCT 13.1.102-79, FOCT 13.1.103-85, FOCT 13.1.104-85,  
 FOCT 13.1.105-85, FOCT 13.1.106-76, FOCT 13.1.107-86  
~~8.33.102-89~~ ~~8.33.202-89~~  
 FOCT ~~13.1.201-74~~, FOCT 13.1.202-82, FOCT 13.1.203-84, (S)  
 FOCT 13.1.204-85, FOCT 13.1.205-85, ~~FOCT 13.1.206-85~~,  
 FOCT 13.1.207-86, FOCT 13.1.401-74, FOCT 13.1.403-75,  
 FOCT 13.1.404-80, FOCT 13.1.501-74, FOCT 13.1.503-79,  
~~4430-98~~  
 FOCT ~~13.1.504-73~~, FOCT 13.1.505-76, FOCT 13.1.506-78,  
 FOCT 13.1.507-80, FOCT 13.1.508-82, FOCT 13.1.601-81,  
~~FOCT 8.33.202-89~~  
 FOCT 13.2.001-80E, ~~OCT 92-4140-79~~, OCT 92-4141-79, OCT 92-4197-79  
 OCT 92-4199-79, OCT 92-9504-81, OCT 92-4065-85, OCT 92-4066-77,  
 OCT 92-4148-79, OCT 92-4198-79.

**ПОДПИСЬ И ПЕЧАТЬ**

**Будущее сов. России. Не уйдя.**

## Fluency in Latin

## 2.2. Требования к оригиналам научно-технической документации

2.2.1. Оригиналы технической документации, поступающие в ОТД должны проходить входной контроль на соответствие:

- требованиям ГОСТ 2.303-68, ГОСТ 2.304-<sup>84</sup>~~68~~, ГОСТ ~~17059-71~~<sup>7.3-77</sup>, государственным стандартам системы микрофильмирования;

- эталонам, определяющим допустимые отклонения физического состояния и графического исполнения оригиналов чертежей и текстовой документации.

2.2.2. При изготовлении оригинала не допускается прерывистость линий чертежа или нечеткие буквы текста.

2.2.3. Не допускается грубая и в общем объеме подчистка текста и графики. При подчистках оригиналов ненужную графику следует устранять полностью.

2.2.4. Не должно быть линий перегибов и разрывов, проходящих через цифры, буквы и сложную графику.

2.2.5. Оригиналы текстовой документации изготавливаются на белой бумаге или ватмане.

Не допускается изготовление листов оригиналов одного и того же документа на бумаге, отличающейся оттенком и по толщине.

2.2.6. Запрещается заполнение таблиц, технологических карт и т.д. одновременно тушью и карандашом.

2.2.7. Машинописный текст, подлежащий размножению, должен быть выполнен с одной стороны листа. С тем, чтобы не было грязного очка, необходимо применять ленту нежирную. Цветные ленты применять запрещается.

2.2.8. Материалы на кальке, подлежащие размножению, следует корректировать только тушью, но не чернилами.

2.2.9. Не допускается сдавать на размножение второй, третий и т.д. экземпляры текстового материала. Размножение следует производить только с первого экземпляра.

2.2.10. Каждый оригинал документа, принимаемый подразделением входного контроля, должен иметь визу работников нормоконтроля.

2.2.11. Оригиналы, графическое исполнение и физическое состояние которых не позволяют получить с них качественный подлинник, возвращаются разработчикам на доработку. При этом на оборотной стороне оригинала работник входного контроля обязан сделать пометку о причине возврата.

## 2.3. Последовательность контроля качества оригиналов и изготовления подлинников чертежей и текстовой документации

2.3.1. Оригиналы чертежей и текстовой технической документации с визой работника нормоконтроля для изготовления с них подлинника передаются разработчиком в группу входного контроля.

2.3.2. Оригиналы, отвечающие требованиям п. 2.2, регистрируются в Журнале учета входного контроля, а в левом нижнем углу каждого листа оригинала проставляется штамп

ВК \_\_\_\_\_,  
подпись

что исключает возможность изготовления подлинников без входного контроля.

2.3.3. Проверенные и зарегистрированные работниками входного контроля оригиналы передаются для изготовления с них подлинников в подразделение множительной техники.

2.3.4. Изготовленный в подразделении множительной техники подлинник вместе с оригиналом, на оборотной стороне которого в целях исключения повторного изготовления подлинника работниками подразделения проставляется штамп

Подлинник  
изготовлен

подпись 19 г.,

возвращается в группу входного контроля.

2.3.5. Изготовленный подлинник работниками входного контроля проверяется на :

качество и надежность химического закрепления изображения;  
соответствие существующим нормам плотности фона на поле подлинника и плотности изображения. Проверка производится на оптическом приборе-денситометре типа ДДЗ-10.РДИ, РДИ;

отсутствии слабопроявившихся линий чертежа букв, цифр и знаков.

2.3.6. Подлинник, не отвечающий перечисленным в п.2.3.5 требованиям, вместе с оригиналом и браковочным извещением возвращается в лабораторию множительной техники для изготовления нового.

2.3.7. Изготовленный подлинник после проверки входным контролем вместе с оригиналом под расписку в Журнале регистрации передается разработчику.

2.3.8. В подлинниках, выполненных электрографическим способом, должна быть заверительная подпись лица, ответственного за качество изготовленного подлинника в соответствии с требованиями РД 92-0115-87.

2.4. Последовательность контроля и изготовления подлинников научно-технической документации с применением метода ускоренного проектирования.

2.4.1. Разработчик подает в планово-учетный сектор (биро) ОТД наряд-заказ, подписанный начальником отдела или его заместителем.

2.4.2. При переносе чертостей и схем с подлинника должна изготавливаться репродуцируемым методом копия-заготовка, на которой не должно быть штампа и обозначений.

2.4.3. Планово-учетный сектор (биро) ОТД копия-заготовка передается разработчику для обработки и изготовления с нее макета.

Подлинник

Подготовлен

Лист 19 г.,

входит в группу входного контроля.

1.5. Изготовленный подлинник работниками входного контроля  
отдается на:

качество и надежность химического закрепления изображения;  
соответствие существующим нормам плотности фона на поле  
листа и плотности изображения. Проверка производится на опти-  
ко-фотоаппарате-денситометре типа ДФЗ-10.РДП, РДИ;  
отсутствие слабопроявившихся линий чертежа букв, цифр и

1.6. Подлинник, не отвечающий перечисленным в п.2.3.5 требо-  
ваниям, вместе с оригиналом и браковочным извещением возвращается  
исполнителю для изготовления нового.

1.7. Изготовленный подлинник после проверки входным конт-  
ролем вместе с оригиналом под расписку в Журнале регистрации пере-  
даваемого.

1.8. В подлинниках, выполненных электрографическим способом,  
должны быть подлинные подписи в соответствии с требованиями  
ГОСТ 80 и ОСТ 92-1.15-77.

Последовательность контроля и изготовления подлинников  
технической документации с применением метода ускоренного  
изготовления.

1. Разработчик подает в планово-учетный сектор (бюро) ОТД  
заказ, подписанный начальником отдела или его заместителем,  
сделанный в соответствии с ГОСТ 2.501-68.

2. При перепечатке чертежей и схем с подлинника должна  
быть выполнена репродуцируемая копия-заготовка, на которой  
должны быть штампы и обозначения.

3. Планово-учетным сектором (бюро) ОТД копия-заготовка пе-  
редается разработчику для обработки и изготовления с нее макета.

Подлинник

изготовлен

подпись 19 г.,

возвращается в группу входного контроля.

2.3.5. Изготовленный подлинник работниками входного контроля проверяется на:

- качество и надежность химического закрепления изображения;
- соответствие существующим нормам плотности фона на поле подлинника и плотности изображения. Проверка производится на оптическом приборе-денситометре;
- отсутствие слабопроявившихся линий чертежа, букв, цифр и знаков.

2.3.6. Подлинник, не отвечающий перечисленным в п.2.3.5 требованиям, вместе с оригиналом и браковочным извещением возвращается в лабораторию множительной техники для изготовления нового.

2.3.7. Изготовленный подлинник после проверки входным контролем вместе с оригиналом под расписку в Журнале регистрации передается разработчику.

2.4. Последовательность контроля и изготовления подлинников научно-технической документации с применением метода ускоренного проектирования

2.4.1. Разработчик подает в планово-учетный сектор (бюро) ОТД наряд-заказ, подписанный начальником отдела или его заместителем, оформленный в соответствии с ГОСТ 2.501-68.

2.4.2. При перепуске чертежей и схем с подлинника должна изготавливаться репрографическим методом копия-заготовка, на которой не должно быть штампа и обозначений.

2.4.3. Планово-учетным сектором (бюро) ОТД копия-заготовка передается разработчику для обработки и изготовления с нее макета.

2.4.4. Окончательно обработанная разработчиком копия-заготовка (макет) передается в группу входного контроля, после чего последовательность процесса изготовления, контроля и передачи подлинника разработчику аналогична той, которая изложена в разд. 2 настоящего стандарта.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ В ОТДЕЛЕ ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

3.1. Выбор технологических процессов копирования и размножения научно-технической документации

3.1.1. Выбор технологического процесса копирования и размножения технической документации зависит от:

- характера технической документации (графический, текстовый материал, иллюстрации);
- формата технической документации;
- тиража размножения;
- оперативности выпуска;
- местных условий работы ОТД (наличия оборудования, материалов и т.д.).

3.1.2. При выборе технологического процесса размножения следует учитывать себестоимость изготовления копии. В табл. 1 приведена расчетная себестоимость изготовления копий в зависимости от метода копирования, формата и тиража, в табл. 2 - себестоимость одного оттиска в зависимости от вида печати, способа изготовления печатных форм и тиража.

3.1.3. Оптимальным методом размножения следует считать метод, основанный на микрофильмировании с получением увеличенных копий на электрографических аппаратах. Этот метод обеспечивает:

- хранение документации в виде микрофотокопий,
- возможность применения механизированного поиска технической документации.



Таблица I

СЕБЕСТОИМОСТЬ ОДНОЙ КОПИИ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ  
МЕТОДА КОПИРОВАНИЯ, ФОРМАТА И ТИРАЖА, КОП

| Наименование<br>процессов и ме-<br>тодов копирова-<br>ния | Максималь-<br>ный размер<br>копии, см | Количество экземпляров, шт. |   |    |    |    |    |    |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|---|----|----|----|----|----|
|                                                           |                                       | I                           | 5 | 10 | 15 | 20 | 30 | 50 |
|                                                           |                                       | Себестоимость, коп          |   |    |    |    |    |    |

### Электрографические процессы

Копирование на  
аппаратах плоско-

стного типа БРА: 30x42

при формате 21x30см 6,3 2,2 2,2 2,2 2,2 2,2

"- 30x42 " 12,6 4,4 4,4 4,4 4,4 4,4

То же, на ЭП-22РМ 42x60

при формате 21x30см 3,5 1,3 1,3 1,3 1,3 1,3

при формате 30x42см 7,0 2,6 2,6 2,6 2,6 2,6

"- 42x60 " 14,0 5,2 5,2 5,2 5,2 5,2

Копирование на рота-

ционных машинах

ЭР-420К 42x60

при формате 21x30см 1,9 1,9 1,9 1,9 1,9

"- 30x42 " 3,7 3,7 3,7 3,7 3,7

"- 42x60 " 7,4 7,4 7,4 7,4 7,4

То же, на ЭР-600К 60x84

при формате 21x30см 1,3 1,3 1,3 1,3 1,3

"- 30x42 " 2,5 2,5 2,5 2,5 2,5

"- 42x60 " 4,9 4,9 4,9 4,9 4,9

"- 60x84 " 9,8 9,8 9,8 9,8 9,8

| Наименование процессов и методов копирования | Максимальный размер копии, см | Количество экземпляров, шт. |   |    |    |    |    |    |     |
|----------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|---|----|----|----|----|----|-----|
|                                              |                               | I                           | 5 | 10 | 15 | 20 | 30 | 50 | 100 |
|                                              |                               | Себестоимость, коп          |   |    |    |    |    |    |     |

Копирование на  
ротационных элект-  
рографических  
аппаратах с мик-  
рофильма:

60x84

|                     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|---------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| при формате 21x30см | I,0 | 0,6 | 0,6 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| -"- 30x42 "         | 2,0 | 1,3 | 1,1 | 1,1 | 1,1 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| -"- 42x60 "         | 4,1 | 2,5 | 2,2 | 2,2 | 2,1 | 2,1 | 2,1 | 2,0 |
| -"- 60x84           | 8,2 | 5,1 | 4,5 | 4,4 | 4,3 | 4,2 | 4,2 | 4,1 |

## Ручные процессы

Ручная копировка

тушью на кальку: 84x120

|                     |       |   |   |   |   |   |   |   |
|---------------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|
| при формате 21x30см | 35,3  | - | - | - | - | - | - | - |
| -"- 30x42 "         | 70,5  | - | - | - | - | - | - | - |
| -"- 42x60           | 141,0 | - | - | - | - | - | - | - |
| -"- 60x84           | 282,0 | - | - | - | - | - | - | - |

Ручная копировка

на кальку с получе-  
нием диазкопии:

|                     |       |      |      |      |      |      |     |     |
|---------------------|-------|------|------|------|------|------|-----|-----|
| при формате 21x30см | 35,9  | 7,6  | 4,1  | 2,9  | 2,4  | 1,8  | 1,3 | 0,9 |
| -"- 30x42 "         | 71,3  | 14,9 | 7,8  | 5,5  | 4,3  | 3,1  | 2,2 | 1,5 |
| -"- 42x60 "         | 142,6 | 29,8 | 15,7 | 11,0 | 8,6  | 6,2  | 4,4 | 3,0 |
| -"- 60x84 "         | 285,0 | 59,4 | 31,2 | 21,8 | 17,1 | 12,4 | 8,6 | 5,8 |

## Продолжение табл. I

| Наименование процессов и методов копирования | Максимальный размер копии, см | Количество экземпляров, шт. |   |    |    |    |    |    |     |
|----------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|---|----|----|----|----|----|-----|
|                                              |                               | I                           | 5 | 10 | 15 | 20 | 30 | 50 | 100 |
|                                              |                               | Себестоимость, коп          |   |    |    |    |    |    |     |

## Машинная

печать (на пишущей машинке)

|                     |      |     |     |     |   |   |   |   |
|---------------------|------|-----|-----|-----|---|---|---|---|
| при формате 21x30см | 9,8  | 2,1 | 2,1 | 2,1 | - | - | - | - |
| 30x42 "             | 18,7 | 4,1 | 4,1 | 4,1 | - | - | - | - |

## Диазотипные процессы

Светокопирование  
с прозрачных оригиналов на диазобумагу:

84x120

|                     |     |     |     |     |   |   |   |   |
|---------------------|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|
| при формате 21x30см | 0,6 | 0,6 | 0,6 | 0,6 | - | - | - | - |
| "- 30x42 "          | 0,8 | 0,8 | 0,8 | 0,8 | - | - | - | - |
| "- 42x60 "          | 1,6 | 1,6 | 1,6 | 1,6 | - | - | - | - |
| "- 60x84 "          | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 | - | - | - | - |

Светокопирование  
с прозрачных оригиналов на диазоскаль-ку при

|                     |     |     |     |     |   |   |   |   |
|---------------------|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|
| при формате 21x30см | 1,2 | 1,2 | 1,2 | 1,2 | - | - | - | - |
| "- 30x42 "          | 1,8 | 1,8 | 1,8 | 1,8 | - | - | - | - |
| "- 42x60 "          | 3,5 | 3,5 | 3,5 | 3,5 | - | - | - | - |
| "- 60x84 "          | 6,9 | 6,9 | 6,9 | 6,9 | - | - | - | - |

Таблица 2

**СЕБЕСТОИМОСТЬ ОДНОГО СТТИСКА В ЗАВИСИМОСТИ ОТ  
ВИДА ПЕЧАТИ, ФОРМАТА, ТИРАЖА И СПОСОБА ИЗГО-  
ТОВЛЕНИЯ ПЕЧАТНЫХ ФОРМ, КОП**

| Вид печати | Количество экземпляров, шт. |    |    |     |     |     |      |      |
|------------|-----------------------------|----|----|-----|-----|-----|------|------|
|            | 20                          | 30 | 50 | 100 | 300 | 500 | 1000 | 2000 |
|            | Себестоимость, коп          |    |    |     |     |     |      |      |

**Офсетная печать на машинах типа Ромайор**

С печатных форм изго-  
товленных фотоэхани-  
ческим способом:

- негативный с исполь-  
зованием фотопленки

|                     |     |      |      |     |      |     |      |     |
|---------------------|-----|------|------|-----|------|-----|------|-----|
| при формате 21x30см | 8,8 | 2,25 | 1,45 | 0,8 | 0,85 | 0,3 | 0,25 | 0,2 |
| "-      30x42 "     | 6,6 | 4,5  | 2,9  | 1,6 | 0,7  | 0,6 | 0,5  | 0,4 |

- негативный с исполь-  
зованием рефлексной  
бумаги

|                     |      |     |      |      |     |      |     |     |
|---------------------|------|-----|------|------|-----|------|-----|-----|
| при формате 21x30см | 2,65 | 1,8 | 1,15 | 0,65 | 0,3 | 0,25 | 0,2 | 0,2 |
| 30x42 "             | 5,3  | 3,6 | 2,3  | 1,3  | 0,6 | 0,5  | 0,4 | 0,4 |

- позитивный

|                     |      |     |      |      |     |      |     |     |
|---------------------|------|-----|------|------|-----|------|-----|-----|
| при формате 21x30см | 2,65 | 1,8 | 1,15 | 0,65 | 0,3 | 0,25 | 0,2 | 0,2 |
| "-      30x42 "     | 5,3  | 3,6 | 2,3  | 1,3  | 0,6 | 0,5  | 0,4 | 0,4 |

С печатных форм, изго-  
товленных электрогра-  
фическим способом при

|                  |     |      |     |      |      |      |     |     |
|------------------|-----|------|-----|------|------|------|-----|-----|
| формате 21x30 см | 1,7 | 1,15 | 0,8 | 0,45 | 0,25 | 0,25 | 0,2 | 0,2 |
| "-      30x42 "  | 3,4 | 2,3  | 1,6 | 0,9  | 0,5  | 0,5  | 0,4 | 0,4 |

Продолжение табл.2

| Вид печати | Количество экземпляров, шт. |    |    |     |     |     |      |      |
|------------|-----------------------------|----|----|-----|-----|-----|------|------|
|            | 20                          | 30 | 50 | 100 | 300 | 500 | 1000 | 2000 |
|            | Себестоимость, коп          |    |    |     |     |     |      |      |

## Трафаретная печать на ротаторе

С печатных форм, из-  
готовленных электрон-  
но-искровым способом

|                     |      |     |      |      |     |      |     |     |
|---------------------|------|-----|------|------|-----|------|-----|-----|
| при формате 21х30см | 2,15 | 1,5 | 0,95 | 0,55 | 0,3 | 0,25 | 0,2 | 0,2 |
| "    30х42 "        | 4,3  | 3,0 | 1,9  | 1,1  | 0,6 | 0,5  | 0,4 | 0,4 |

С печатных форм, из-  
готовленных машино-  
писным способом

|                      |      |     |      |      |     |      |     |     |
|----------------------|------|-----|------|------|-----|------|-----|-----|
| при формате 21х30 см | 2,15 | 1,5 | 0,95 | 0,55 | 0,3 | 0,25 | 0,2 | 0,2 |
| "    30х42 "         | 4,3  | 3,0 | 1,9  | 1,1  | 0,6 | 0,5  | 0,4 | 0,4 |

### 3.2. Расчет оборудования

3.2.1. Расчет необходимого количества оборудования производится по следующей формуле

$$N = \frac{A}{T \cdot H_n},$$

где  $N$  - необходимое количество оборудования;  
 $A$  - годовой объем, час;  
 $T$  - годовой номинальный фонд рабочего времени, час;  
 $H_n$  - плановая норма выработки, час.

Годовой объем работ и плановая норма выработки принимаются в одних и тех же учетных единицах.

### 3.3. Плановые нормы выработки

3.3.1. В плановые нормы выработки входят все затраты времени, предусматриваемые основной нормой выработки. Плановые нормы выработки составляются с учетом роста производительности труда, применения более совершенной системы организации производства, ликвидации потерь времени из-за несоответствующей технологии и неправильных приемов труда.

3.3.2. При проведении основных копировально-множительных работ следует руководствоваться "Типовыми нормами времени на работы по копированию и оперативному размножению документов", утвержденными Государственным комитетом Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы (постановление № 73 от 23 марта 1976 г. М., НИИТруда, 1976).

### 3.4. Определение производственных площадей

3.4.1. Необходимые производственные площади  $S$  определяются по формуле:

$$S = T \cdot K,$$

где  $T$  - площадь, занимаемая оборудованием;

$K$  - коэффициент производственной площади. Значения коэффициента  $K$  приведены в табл. 3.

## А. Производственные помещения

Таблица 3

| Вид оборудования                                                     | Коэффициент для определения производственной площади К* |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Для светокопирования                                                 | 4                                                       |
| Для фотоконирования и микрофильмирования                             | 3                                                       |
| Для электрофотографических процессов:                                |                                                         |
| а) аппараты плоскостного типа                                        | 3,5                                                     |
| б) ротационные машины                                                | 4,0                                                     |
| Для подготовки материалов к изданию                                  | 4,0                                                     |
| Для изготовления офсетных и трафаретных печатных форм                | 3                                                       |
| Для печатных процессов                                               | 4,5                                                     |
| Переплетно-брошюровочное оборудование                                | 4                                                       |
| Вспомогательное оборудование (столы, рабочие, шкафы, верстани и пр.) | 3                                                       |

\* Применяется при расчете площади, занимаемой оборудованием.



## Продолжение табл. 3

## Б. Складские помещения

| Наименование складов и материалов                                      | Сроки хранения материалов | Площадь на 1 тонну (с учетом прохода) |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|
| Склад для хранения бумаги, фотопленки, переплетных и других материалов | Квартал                   | 2,5                                   |
| Склад для хранения готовой продукции                                   | 10 дней                   | 3,0                                   |

3.4.2. Площадь, занимаемая оборудованием приведена в "Типовых нормах времени на работы по копированию и оперативному размножению документов", утвержденных Государственным комитетом Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы (постановление № 73 от 23 марта 1976 г. М., НИИТруда, 1976).

### 3.5. Определение численности производственного персонала

3.5.1. Расчет необходимого количества персонала, занятого на ручных операциях, производится по формуле

$$N = \frac{Q}{TR}$$

где  $N$  - списочное количество рабочих данной профессии;  
 $Q$  - годовой объем работ в учетных единицах;  
 $T$  - действительный годовой фонд времени одного рабочего;  
 $R$  - плановая норма выработки продукции, в ч.

3.5.2. Расчет необходимого количества персонала, занятого на машинном оборудовании выполняется по формуле

$$N = \frac{AMK\delta}{T}$$

где  $A$  - годовой номинальный фонд рабочего времени;  
 $M$  - количество единиц оборудования по расчету;  
 $K$  - коэффициент использования номинального фонда времени работы оборудования;  
 $\delta$  - количество рабочих, обслуживающих машину или аппарат.

Примечание.  $R$ ,  $A$ ,  $K$  определяются в соответствии с "Технологическими нормами по организации копировально-множительных <sup>утвержденными</sup> ~~случаев~~", Госстроем ЦНИИМИСС (или книгой "Копировально-множительное производство", часть I М. "Книга" 1971).

## 4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОИЗВОДСТВЕННЫМ ПОМЕЩЕНИЯМ

4.1. Комплекс помещений ОТД должен быть приспособлен для хранения, обработки и размножения технической документации и обеспечивать удобные условия труда для сотрудников.

4.2. Помещения ОТД должны быть расположены в технологической последовательности с точки зрения приема, обработки, размножения, хранения и обращения документации.

4.3. Перед размещением в ОТД документации, помещение осматривается комиссией, о чем составляется акт.

Через каждые 3-4 г., а также в случае стихийного бедствия производится профилактический осмотр помещений.

4.4. В помещениях множительных служб и в хранилище технической документации разрешается находиться только сотрудники данного подразделения и лицам, имеющим разрешение. В подразделениях должен быть утвержденный список лиц, имеющих право входа в помещение.

4.5. Помещения для хранения документации и размещения множительной техники в нерабочее время должны быть закрыты на замок и опечатаны. Двери помещений должны быть обиты железом.

4.6. Помещения для хранения документации должны быть рассчитаны с учетом роста хранимой документации на 5 лет вперед, а также соответствовать габаритам, устанавливаемого в нем оборудования. Все службы ОТД должны быть размещены в одном здании.

4.7. В хранилище документации раз в месяц устанавливается санитарный день.

4.8. Оборудование типографии и электрографии по возможности должно размещаться на первом этаже.

Размещение документации и оборудования в подвальных помещениях запрещается.

4.9. Помещения для хранения документации и размещения оборудования должны иметь капитальные стены и должны быть гарантированы от проникновения влаги, паров, вредных газов, а также надежно защищать документацию от возможных стихийных бедствий.

## 5. РЕЖИМ ХРАНЕНИЯ

5.1. В помещениях для хранения технической документации должен поддерживаться в течение рабочего времени постоянный температурный режим: температура 17-19°C, относительная влажность 50-60%.

Резкие колебания температуры не допускаются. Помещения оборудуются приточно-вытяжной вентиляцией с кратностью обмена воздуха в час - 1,5 м<sup>3</sup>.

5.2. Содержание вредных примесей в воздухе помещений не должно превышать показателей:

сернистого газа - не более 0,05 мг/м<sup>3</sup>;

окислов азота - не более 0,01 мг/м<sup>3</sup>;

5.3. Во избежание резких колебаний температуры и влажности, для поддержания постоянного микроклимата хранилищ документации рекомендуется применять кондиционеры.

## 6. ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЕ

6.1. Для питания оборудования и освещения делается подводка тока напряжением 220/380 В.

Силовая электропроводка подводится с нулевой фазой. Разводка силовой электропроводки к токоприемникам осуществляется по технологической планировке.

6.2. Штепсельные розетки должны устанавливаться на высоте 0,8 м от пола. Если сеть прокладывается в полу или галитусах, то разрешается скрытая установка штепсельных розеток на высоте 0,3 м от пола.

6.3. Розетки для включения технологического оборудования должны устанавливаться с заземляющим устройством. Включатели для общего освещения должны устанавливаться на высоте 1,5 м от пола.

В помещениях фотолaborаторий необходимо предусмотреть контрольное и специальное освещение.

6.4. Электропроводка на участках микрофильмирования и фоторабот в оперативной печати должна быть выполнена по нормам и правилам для сырых помещений.

6.5. Освещение помещений может быть естественным и искусственным. В качестве источников искусственного освещения используются лампы накаливания и люминесцентные.

6.6. Электрическая проводка выполняется скрытой, проложенной в газовых трубах, а осветительная арматура - герметичной.

## 7. ВОДОСНАБЖЕНИЕ И КАНАЛИЗАЦИЯ

7.1. Для технических целей в множительных службах потребляется горячая и холодная вода.

7.2. Горячая и холодная вода подается через смесительные краны.

7.3. Расход воды незначителен (в среднем - 6-8 м<sup>3</sup> в смену) и обеспечивается городской водопроводной сетью.

7.4. Все сточные воды спускаются в городскую канализационную систему. При электрохимическом восстановлении фольги вода спускается через отстойник.

## ПЕРЕЧЕНЬ ССЫЛОЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ  
Справочное

| Обозначение    | Наименование                                                                                                                            | Стр. |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ГОСТ 15099-75  | Аппараты электрографические репродукционные. Типы и основные параметры. Взамен ГОСТ 15099-69 в части групп К и Р.                       | 3    |
| ГОСТ 18.504-74 | Микрофильмирование. Аппараты для увеличения с микрофильмов. Типы и основные параметры. Взамен ГОСТ 15099-69 в части аппаратов группы М. | 3    |
| ГОСТ 2.501-68  | Единая система конструкторской документации. Правила учета и хранения. Взамен ГОСТ 5302-60.                                             | 7    |
| ГОСТ 2.502-68  | Единая система конструкторской документации. Правила дублирования. Взамен ГОСТ 5297-60                                                  | 7    |
| ГОСТ 2.503-74  | Единая система конструкторской документации. Правила внесения изменения. Взамен ГОСТ 2.503-68                                           | 7    |
| ГОСТ 2.111-68  | Единая система конструкторской документации. Нормоконтроль.                                                                             | 9    |
| ГОСТ 2.303-68  | Единая система конструкторской документации. Линии. Взамен ГОСТ 3456-59.                                                                | 9    |
| ГОСТ 2.304-68  | Единая система конструкторской документации. Шрифты чертежные. Взамен ГОСТ 3454-59.                                                     | 13   |
| ГОСТ 18.001-73 | Микрофильмирование. Общие положения.                                                                                                    | 12   |
| ГОСТ 18.101-74 | Микрофильмирование. Основные понятия. Термины и определения.                                                                            | 12   |

## ПЕРЕЧЕНЬ ССЫЛОЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ

| Обозначение      | Наименование                                                                                       | Стр.  |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| ГОСТ 2.III-68    | Единая система конструкторской документации. Нормоконтроль                                         | 9     |
| ГОСТ 2.303-68    | Единая система конструкторской документации. Линии                                                 | 9,13  |
| ГОСТ 2.304-81    | Единая система конструкторской документации. Шрифты чертежные                                      | 13    |
| ГОСТ 2.501-68    | Единая система конструкторской документации. Правила учета и хранения                              | 7,15  |
| ГОСТ 2.502-68    | Единая система конструкторской документации. Правила дублирования                                  | 7     |
| ГОСТ 2.503-74    | Единая система конструкторской документации. Правила внесения изменений                            | 7     |
| ГОСТ 7.3-77      | Система информационно-библиографической документации. Оригиналы текстовые авторские и издательские | 13    |
| ГОСТ 13.0.002-84 | Репрография. Термины и определения                                                                 | 12    |
| ГОСТ 13.001-85   | Репрография. Микрография. Основные положения                                                       | 12    |
| ГОСТ 13.002-79   | Микрофильмирование. Микрофильм на правах подлинника. Основные положения                            | 12    |
| ГОСТ 13.003-84   | Репрография. Микрографическая техника. Правила хранения микрофильмов                               | 12    |
| ГОСТ 13.102-80   | Микрофильмирование. Требования к документам, подлежащим микрофильмированию                         | 12,15 |
| ГОСТ 13.104-79   | Микрофильмирование. Требования к отправке документации на микрофильмирование                       | 12    |

② Зам. изв. 922.975.2-85

ПРИЛОЖЕНИЕ  
Справочное

## ПЕРЕЧЕНЬ ССЫЛОЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ

| Обозначение                 | Наименование                                                                                                  | Страница      |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| ГОСТ 2.111-68               | ЕСКД. Нормоконтроль                                                                                           | 9             |
| ГОСТ 2.303-68               | ЕСКД. Линии                                                                                                   | 9, 13         |
| ГОСТ 2.304-81               | ЕСКД. Шрифты чертёжные                                                                                        | 13            |
| ГОСТ 2.501-88               | ЕСКД. Правила учёта и хранения                                                                                | 7             |
| ГОСТ 2.502-68               | ЕСКД. Правила дублирования                                                                                    | 7             |
| ГОСТ 2.503-74 <sup>90</sup> | ЕСКД. Правила внесения изменений                                                                              | 7             |
| ГОСТ 7.3-77                 | Система информационно-библиографической документации<br>Оригиналы текстовые авторские и издательские          | 13            |
| ГОСТ В.33.301-88            | Страховой фонд документации.<br>Порядок отправки документов                                                   | 12            |
| <del>ГОСТ 13.197-80</del>   | <del>Микрофильмирование. Комплектность технологической документации, подлежащей микрофильмированию</del>      | <del>12</del> |
| ГОСТ В.33.501-73            | Микрофильмирование. Футляры для транспортирования подлинников технической документации. Конструкция и размеры | 12            |
| ГОСТ 13.0.002-84            | Репрография. Термины и определения                                                                            | 12            |
| ГОСТ 13.1.001-85            | Репрография. Микрография. Основные положения                                                                  | 12            |
| ГОСТ В 33.201-89            | СФД. Порядок создания СФ документации ...                                                                     | 12            |
| ГОСТ В 33.202-89            | СФД. Порядок создания СФ нормативно-технической документации                                                  | 12            |



## ПРИЛОЖЕНИЕ

## Справочное

## ПЕРЕЧЕНЬ ССЫЛОЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ

| Обозначение      | Наименование                                                                                         | Страница |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ГОСТ 2.III-68    | ЕСКД. Нормоконтроль                                                                                  | 9        |
| ГОСТ 2.303-68    | ЕСКД. Линии                                                                                          | 9, 13    |
| ГОСТ 2.304-81    | ЕСКД. Шрифты чертёжные                                                                               | 13       |
| ГОСТ 2.501-68    | ЕСКД. Правила учёта и хранения                                                                       | 7, 15    |
| ГОСТ 2.502-68    | ЕСКД. Правила дублирования                                                                           | 7        |
| ГОСТ 2.503-74    | ЕСКД. Правила внесения изменений                                                                     | 7        |
| ГОСТ 7.3-77      | Система информационно-библиографической документации<br>Оригиналы текстовые авторские и издательские | 13       |
| ГОСТ 13.104-79   | Микрофильмирование. Требования к отправке документации на микрофильмирование                         | 12       |
| ГОСТ 13.107-80   | Микрофильмирование. Комплектность технологической документации, подлежащей микрофильмированию        | 12       |
| ГОСТ 13.402-73   | Микрофильмирование. Правила внесения изменений в микрофильмы                                         | 12       |
| ГОСТ 13.601-75   | Микрофильмирование. Шкафы для хранения подлинников документов. Тип и основные размеры                | 12       |
| ГОСТ 13.603-73   | Микрофильмирование для транспортирования подлинников технической документации. Конструкция и размеры | 12       |
| ГОСТ 13.0.002-84 | Репрография. Термины и определения                                                                   | 12       |
| ГОСТ 13.1.001-85 | Репрография. Микрография. Основные положения                                                         | 12       |

| Обозначение                 | Наименование                                                                                                                               | Стр.              |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| ГОСТ 13.1.002-80            | Репрография. Микрография. Требования к документам, подлежащим микрофильмированию                                                           | 12, 15            |
| ГОСТ 13.1.003-83            | Репрография. Микрография. Дубликаты и копии документов, полученные при увеличении с микрофильмов. Технические требования и методы контроля | 12                |
| ГОСТ 13.1.101-79            | Репрография. Микрография. Микрофильм на правах подлинника. Основные положения                                                              | 12                |
| ГОСТ 13.1.102-79            | <del>Репрография. Микрография. Микрофильмирование. Микрофильмы. Технические требования и методы контроля</del>                             | 12 (4)            |
| ГОСТ 13.1.103-85            | Репрография. Микрография. Масштабы изображений                                                                                             | 12                |
| ГОСТ 13.1.104-85            | Репрография. Микрография. Микрофильмы рулонные. Основные параметры и размеры                                                               | 12                |
| ГОСТ 13.1.105-85            | Репрография. Микрография. Микрофильмы. Основные параметры и размеры                                                                        | 12                |
| ГОСТ 13.1.106-76            | Репрография. Микрография. Карты апертурные. Общие технические условия                                                                      | 12                |
| ГОСТ 13.1.107-86            | Репрография. Микрография. <sup>Микроформы</sup> Микрофильмы архивных документов                                                            | 12 (4)            |
| <del>ГОСТ 13.1.101-74</del> | <del>Репрография. Микрография. Обозначение микрофильмов</del>                                                                              | <del>12</del> (5) |
| ГОСТ В.33.102-89            | с ФД. Обозначение микрофильмов с ф                                                                                                         | 12 (5)            |

| Обозначение                 | Наименование                                                                                                          | Стр.          |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| ГОСТ 13.1.202-88            | Репрография. Микрография. Символы на <del>и трансформеры</del> микрофильмах. Общие требования                         | I2            |
| ГОСТ 13.1.203-84            | Репрография. Микрография. Правила хранения микрофильмов                                                               | I2            |
| ГОСТ 13.1.204-85            | Репрография. Микрография. Внесение изменений в микроформы                                                             | I2            |
| ГОСТ 13.1.205-85            | Репрография. Микрография. Микроформы. Правила учёта                                                                   | I2            |
| <del>ГОСТ 13.1.306-85</del> | <del>Репрография. Микрография. Порядок построения микрофильмов</del>                                                  | <del>I2</del> |
| ГОСТ 13.1.207-86            | Репрография. Микрография. Обозначение микроформ и микрофильмов. Типовые структуры обозначений и условия их применения | I2            |
| ГОСТ 13.1.401-74            | Репрография. Микрография. Аппараты микрофильмирующие. Типы и основные параметры                                       | I2            |
| ГОСТ 13.1.403-75            | Репрография. Микрография. Аппараты копировальные. Типы, основные параметры                                            | I2            |
| ГОСТ 13.1.404-80            | Репрография. Микрография. Аппараты для фотохимической обработки. Типы и технические требования                        | I2            |
| ГОСТ 13.1.501-74            | Репрография. Микрография. Аппараты читальные и читально-копировальные. Типы и основные параметры                      | I2            |

| Обозначение   | Наименование                                                                                                                  | Стр. |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Г 13.106-79   | Микрофильмирование. Микрофильмы. Технические требования и методы контроля                                                     | 12   |
| Г 13.107-80   | Микрофильмирование. Комплектность технологической документации, подлежащей микрофильмированию                                 | 12   |
| Г 13.201-74   | Микрофильмирование. Обозначение микрофильмов                                                                                  | 12   |
| Г 13.301-75   | Микрофильмирование. Микрофильмы. Типы, основные размеры и масштабы уменьшения изображений                                     | 12   |
| Г 13.302-72   | Микрофильмирование. Порядок построения микрофильмов                                                                           | 12   |
| Г 13.303-76   | Микрофильмирование. Карты апертурные. Общие технические условия                                                               | 12   |
| Г 13.304-80   | Микрофильмирование. Карты апертурные для патентной информации                                                                 | 12   |
| Г 13.305-82   | Микрофильмирование. Символы на микрофильмах                                                                                   | 12   |
| Г 13.306-83   | Репрография. Дубликаты и копии документов, полученные при увеличении с микрофильмов. Технические требования и методы контроля | 12   |
| Г 13.1.205-85 | Репрография. Микрография. Микроформы. Правила учета                                                                           | 12   |
| Г 13.402-73   | Микрофильмирование. Правила внесения изменений в микрофильмы                                                                  | 12   |
| Г 13.501-74   | Микрофильмирование. Аппараты микрофильмирующие. Типы и основные параметры                                                     | 12   |
| Г 13.502-75   | Микрофильмирование. Аппараты копировальные. Типы, основные параметры                                                          | 12   |

| Обозначение   | Наименование                                                                                                                             | Стр. |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ОСТ 13.102-72 | Микрофильмирование. Требования к подготовке и отправке подлинников конструкторской и технологической документации на микрофильмирование. | 12   |
| ОСТ 13.103-74 | Микрофильмирование. Дубликаты и копии документов, полученные при увеличении с микрофильмов. Технические требования.                      | 12   |
| ОСТ 13.201-74 | Микрофильмирование. Обозначения микрофильмов.                                                                                            | 12   |
| ОСТ 13.301-75 | Микрофильмирование. Микрофильмы. Типы, основные размеры и масштабы уменьшения изображений.                                               | 12   |
| ОСТ 13.302-72 | Микрофильмирование. Порядок построения микрофильмов.                                                                                     | 12   |
| ОСТ 13.401-73 | Микрофильмирование. Правила учета и хранения микрофильмов.                                                                               | 12   |
| ОСТ 13.402-73 | Микрофильмирование. Правила внесения изменений в микрофильмы.                                                                            | 12   |
| ОСТ 13.501-74 | Микрофильмирование. Аппараты микрофильмирующие. Типы и основные параметры.                                                               | 12   |
| ОСТ 13.502-75 | Микрофильмирование. Аппараты копировальные. Типы, основные параметры.                                                                    | 12   |
| ОСТ 13.503-74 | Микрофильмирование. Аппараты читальные и читально-копировальные. Типы и основные параметры.                                              | 12   |
| ОСТ 13.504-74 | Микрофильмирование. Аппараты для увеличения с микрофильмов. Типы и основные параметры. Взамен ГОСТ 15099-69 в части аппаратов группы М   | 3    |

| Обозначение    | Наименование                                                                                                                                                                                                 | Стр.   |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| ГОСТ 13.601-75 | Микрофильмирование. Шкафы для хранения подлинников документов. Типы и основные размеры.                                                                                                                      | 12     |
| ГОСТ 13.602-75 | Микрофильмирование. Шкафы для хранения рулонных микрофильмов. Конструкция и размеры.                                                                                                                         | 12     |
| ГОСТ 13.603-73 | Микрофильмирование. Футляры для транспортирования подлинников технической документации. Конструкция и размеры.                                                                                               | 12     |
| ГОСТ 13.604-73 | Микрофильмирование. Тара для транспортирования коробок с микрофильмами. Конструкция и размеры.                                                                                                               | 12     |
| ГОСТ 14656-69  | Светокопировальные агрегаты типа "СКС"                                                                                                                                                                       | 4      |
| ГОСТ 17059-71  | Оригиналы издательские машинописные                                                                                                                                                                          | 13     |
| -              | Типовые нормы времени на работы по копированию и оперативному размножению документов, утвержденные Государственным Комитетом Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы (М., НИИТруда, 1976) | 23, 25 |

| Обозначение       | Наименование                                                                                            | Стр. |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ГОСТ 13.1.503-79  | Репрография. Микрография. Виды поисковых устройств. Общие технические требования                        | 12   |
| ГОСТ 4430-78      | Контейнеры для коробок с киноплёнками, фильмовыми материалами и магнитными лентами. Технические условия | 12   |
| ГОСТ 13.1.505-76  | Репрография. Микрография. Коробки для хранения микрофильмов. Основные размеры и технические требования  | 12   |
| ГОСТ 13.1.506-78  | Репрография. Микрография. Шкафы для хранения микроформ. Основные размеры и технические требования       | 12   |
| ГОСТ 13.1.507-80  | Репрография. Микрография. Конверты для микрофиш. Основные размеры и технические требования              | 12   |
| ГОСТ 13.1.508-82  | Репрография. Микрография. Катушки. Общие технические условия                                            | 12   |
| ГОСТ 13.1.301-81  | Репрография. Микрография. Объективы. Типы и основные параметры                                          | 12   |
| ГОСТ 13.2.001-80Е | Репрография. Копирография. Аппараты копировальные электрографические. Общие технические условия         | 3    |

| Обозначение     | Наименование                                                                                            | Стр. |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| СТ 13.1.503-79  | Репрография. Микрография. Визы поисковых устройств. Общие технические требования.                       | 12   |
| СТ 13.1.504-73  | Репрография. Микрография. Тара для транспортирования коробок с микрофильмами. Конструкция и размеры.    | 12   |
| СТ 13.1.505-76  | Репрография. Микрография. Коробки для рулонных микрофильмов. Основные размеры и технические требования. | 12   |
| УТ 13.1.506-78  | Репрография. Микрография. Шкафы для хранения микроформ. Основные размеры и технические требования.      | 12   |
| УТ 13.1.507-80  | Репрография. Микрография. Конверты для микрографии. Основные размеры и технические требования.          | 12   |
| УТ 13.1.508-82  | Репрография. Микрография. Катушки. Общие технические условия.                                           | 12   |
| УТ 13.1.601-81  | Репрография. Микрография. Объективы. Типы и основные параметры.                                         | 12   |
| УТ 13.2.001-80Е | Репрография. Копирография. Аппараты копировальные электрографические. Типы и основные параметры.        | 3    |



| Обозначение | Наименование                                                                                                  | Стр. |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| I3.503-76   | Микрофильмирование. Аппараты читальные и читально-копировальные. Типы и основные параметры                    | I2   |
| I3.505-79   | Микрофильмирование. Биды поисковых устройств. Общие технические требования.                                   | I2   |
| I3.506-80   | Микрофильмирование. Аппараты для фотохимической обработки. Типы и технические требования                      | I2   |
| I3.507-8I   | Микрофильмирование. Объективы. Типы и основные параметры                                                      | I2   |
| I3.60I-75   | Микрофильмирование. Шкафы для хранения подлинников документов. Типы и основные размеры                        | I2   |
| I3.603-73   | Микрофильмирование. Футляры для транспортирования подлинников технической документации. Конструкция и размеры | I2   |
| I3.604-73   | Микрофильмирование. Тара для транспортирования коробок с микрофильмами. Конструкция и размеры                 | I2   |
| I3.605-76   | Микрофильмирование. Коробки для рулонных микрофильмов. Основные размеры и технические требования              | I2   |
| I3.606-78   | Микрофильмирование. Шкафы для хранения микроформ. Основные размеры и технические требования                   | I2   |
| I3.607-80   | Микрофильмирование. Конверты для микрофиш. Основные размеры и технические требования                          | I2   |

| Обозначение                                           | Наименование                                                                                                                                                          | Стр.              |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <del>РД 92-0115-84</del><br><del>ОСТ 92.1.15-77</del> | <del>Положение</del><br><del>Отраслевая система стандартизации.</del><br>Нормоконтроль документации                                                                   | I5 (4)            |
| ОСТ92-4065-85                                         | Микрофильмирование. Типовые технологические процессы изготовления микрофильмов технической документации                                                               | I2                |
| ОСТ92-4066-77                                         | Микрофильмирование. Микрофильмы. Дубликаты и копии документов, полученные при увеличении с микрофильмов. Технические требования                                       | I2                |
| <del>ОСТ92-4140-79</del>                              | <del>Микрофильмирование. Порядок микрофильмирования отраслевых стандартов</del>                                                                                       | <del>I2</del> (5) |
| ОСТ92-4141-79                                         | Микрофильмирование. Требования к подлинникам конструкторской, технологической и нормативно-технической документации, к подготовке и отправке их на микрофильмирование | I2                |
| ОСТ92-4148-79                                         | Микрофильмирование. Порядок внесения изменений в микрофильмы                                                                                                          | I2                |
| ОСТ92-4197-79                                         | Микрофильмирование. Учет микрофильмируемой технической документации                                                                                                   | I2                |
| ОСТ92-4198-79                                         | Микрофильмирование. Воспроизведение дубликатов и копий документов с микрофильма                                                                                       | I2                |
| ОСТ92-4199-79                                         | Микрофильмирование. Правила учета и хранения микрофильмов                                                                                                             | I2                |
| ОСТ92-9504-81                                         | Микрофильмирование. Перечень изделий предприятия. Порядок разработки, согласования и утверждения                                                                      | I2                |

② Нов. изв. 922.975.2-85

| Обозначение | Наименование                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Стр.                    |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| —           | <p>Типовые нормы времени на работы по копированию и оперативному размножению документов, утвержденные Государственным Комитетом Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы (М., НИИТруда, 1976)</p> <p>Технологические нормы по организации копировально-множительных служб, утвержденные Госстроем ЦНИИАС</p> | <p>23,25</p> <p>25а</p> |

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                                                                             | Стр. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Планирование, учет и отчетность отдела<br>технической документации .....                                                                                    | 2    |
| 1.1. Планирование объема работ .....                                                                                                                        | 2    |
| 1.2. Организация учета, обращения, изменения и хране-<br>ния научно-технической документации .....                                                          | 7    |
| 1.3. Организация приема и прохождения заказов на<br>копировально-множительные работы .....                                                                  | 7    |
| Технологические процессы копирования и размножения<br>научно-технической документации .....                                                                 | 8    |
| 2.1. Составление, копирование и размножение текстовой<br>и графической документации .....                                                                   | 8    |
| 2.2. Требования к оригиналам научно-технической до-<br>кументации .....                                                                                     | 13   |
| 2.3. Последовательность контроля качества оригиналов<br>и изготовления подлинников чертежей и текстовой<br>документации .....                               | 14   |
| 2.4. Последовательность контроля и изготовления под-<br>линников научно-технической документации с при-<br>менением метода ускоренного проектирования ..... | 15   |
| 3. Организация производственных процессов в отделе тех-<br>нической документации .....                                                                      | 16   |
| 3.1. Выбор технологических процессов копирования и<br>размножения научно-технической документации .....                                                     | 16   |
| 3.2. Расчет оборудования .....                                                                                                                              | 22   |
| 3.3. Плановые нормы выработки .....                                                                                                                         | 23   |
| 3.4. Определение производственных площадей .....                                                                                                            | 23   |
| 3.5. Определение численности производственного персо-<br>нала .....                                                                                         | 25а  |
| 4. Требования к производственным помещениям.....                                                                                                            | 25а  |
| 5. Режим хранения .....                                                                                                                                     | 25в  |
| 6. Электроснабжение .....                                                                                                                                   | 25в  |
| 7. Водоснабжение и канализация .....                                                                                                                        | 25г  |
| Приложение. Перечень ссылочных документов.....                                                                                                              | 26   |
| Справочное.                                                                                                                                                 |      |

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                                                                  | Стр. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1. Планирование, учет и отчетность отдела технической документации . . . . .                                                                     | 2    |
| 1.1. Планирование объема работ . . . . .                                                                                                         | 2    |
| 1.2. Организация учета, обращения, изменения и хранения научно-технической документации . . . . .                                                | 7    |
| 1.3. Организация приема и прохождения заказов на копировально-множительные работы . . . . .                                                      | 7    |
| 2. Технологические процессы копирования и размножения научно-технической документации . . . . .                                                  | 8    |
| 2.1. Составление, копирование и размножение текстовой и графической документации . . . . .                                                       | 8    |
| 2.2. Требования к оригиналам научно-технической документации . . . . .                                                                           | 13   |
| 2.3. Последовательность контроля качества оригиналов и изготовления подлинников чертежей и текстовой документации . . . . .                      | 14   |
| 2.4. Последовательность контроля и изготовления подлинников научно-технической документации с применением метода ускоренного проектирования. . . | 15   |
| 3. Организация производственных процессов в отделе технической документации . . . . .                                                            | 16   |
| 3.1. Выбор технологических процессов копирования и размножения научно-технической документации . .                                               | 16   |
| 3.2. Расчет оборудования . . . . .                                                                                                               | 22   |
| 3.3. Плановые нормы выработки . . . . .                                                                                                          | 23   |
| 3.4. Определение производственных площадей . . . . .                                                                                             | 23   |
| ПРИЛОЖЕНИЕ. Перечень ссылочных документов . . . . .                                                                                              | 26   |
| Справочное                                                                                                                                       |      |

| Изм. | Номера страниц       |                             |                              |         | Всего страниц в докум. | № документа  | Введенный № сопроводительного документа и дата | Подпись          | Дата     |
|------|----------------------|-----------------------------|------------------------------|---------|------------------------|--------------|------------------------------------------------|------------------|----------|
|      | изм. вносимых        | замененных                  | новых                        | изъятых |                        |              |                                                |                  |          |
| 1    | 1, 13                | 15, 23                      |                              |         |                        | 922.262,1-85 |                                                | <i>Григорьев</i> | 16.09.89 |
| 2    | обложка, 1, 10, 13   | 3-5, 26, 27, 28, 29, 12, 15 | 25а, 25б, 25с, 28а, 28б, 25г |         |                        | 922.9752-85  |                                                | <i>Григорьев</i> | 09.06.85 |
| 3    | обл., 3,             | 12, 26, 27, 28              | 279                          | —       | 30                     | 259.580-87   |                                                | <i>Григорьев</i> | 11.11.87 |
| 4    | 7, 12, 27, 27а, 28а  | 15, 26, 28                  | —                            | —       | 30                     | 259.849-89   |                                                | <i>Григорьев</i> | 6.12.89  |
| 5    | 12, 26, 27, 27а, 28а | —                           | —                            | —       | —                      | 259.918-90   |                                                | <i>Григорьев</i> | 24.4.98  |
| 6    | 4, 16                | —                           | —                            | —       | 30                     | 259.1005-94  |                                                | <i>Григорьев</i> | 05.94    |