



**ГОСУДАРСТВЕННЫЕ СТАНДАРТЫ  
СОЮЗА ССР**

---

## **ЕДИНАЯ СИСТЕМА СТАНДАРТОВ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ**

**ГОСТ 24.101—80, ГОСТ 24.102—80, ГОСТ 24.103—84,  
ГОСТ 24.202-80 — ГОСТ 24.209-80, ГОСТ 24.210—82,  
ГОСТ 24.211—82, ГОСТ 24.301-80 — ГОСТ 24.303-80,  
ГОСТ 24.304—82, ГОСТ 24.401—80, ГОСТ 24.402—80**

**Издание официальное**

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ СССР ПО СТАНДАРТАМ  
Москва**

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ СТАНДАРТЫ  
СОЮЗА ССР

**ЕДИНАЯ СИСТЕМА СТАНДАРТОВ  
АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ  
УПРАВЛЕНИЯ**

ГОСТ 24.101—80, ГОСТ 24.102—80, ГОСТ 24.103—84,  
ГОСТ 24.202-80 — ГОСТ 24.209-80, ГОСТ 24.210—82,  
ГОСТ 24.211—82, ГОСТ 24.301-80 — ГОСТ 24.303-80,  
ГОСТ 24.304—82, ГОСТ 24.401—80, ГОСТ 24.402—80

Издание официальное

МОСКВА — 1986



**Система технической документации на АСУ  
ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ДОКУМЕНТОВ  
ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ**

**ГОСТ  
24.209—80**

System of technical documentation for computer control systems. Documentation contents requirements on organizational support

Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 14 мая 1980 г. № 2104 срок введения установлен

**с 01.01.81**

Настоящий стандарт распространяется на техническую документацию на автоматизированные системы управления (АСУ), всех видов, разрабатываемые для всех уровней управления (кроме общегосударственного), и устанавливает требования к содержанию документов, входящих в соответствии с требованиями ГОСТ 24.101—80 в состав документации организационного обеспечения в проектах АСУ.

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Документация по организационному обеспечению предназначена:

для описания изменений организационной структуры управления объектом, связанных с созданием АСУ (схема организационной структуры, описание организационной структуры);

для описания действий персонала по обеспечению функционирования АСУ (технологическая инструкция, инструкция по эксплуатации);

для установления функций, прав и обязанностей должностных лиц по обеспечению функционирования АСУ (должностная инструкция).

1.2. В зависимости от назначения и специфических особенностей создаваемых АСУ допускается включать в документы дополнительные сведения и разделы, требования к содержанию которых не установлены настоящим стандартом. Отсутствие проектных решений по разделу документа фиксируют в соответствующем разделе с необходимыми пояснениями.

Издание официальное

Перепечатка воспрещена

★

*Переиздание. Май 1986 г.*

1.3. При разработке документов на части АСУ содержание разделов каждого документа ограничивают рамками соответствующей части.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ДОКУМЕНТОВ

### 2.1. Схема организационной структуры

#### 2.1.1. На схеме показывают:

подразделения (должностные лица), обеспечивающие функционирование АСУ либо использующие при принятии решений информацию, полученную от АСУ;

связи между подразделениями и отдельными должностными лицами, указанными на схеме, и их соподчиненность.

### 2.2. Описание организационной структуры

2.2.1. Документ «Описание организационной структуры» должен состоять из разделов:

изменения в организационной структуре управления объектом; организация подразделений;

реорганизация существующих подразделений управления.

2.2.2. Раздел «Изменения в организационной структуре управления объектом» должен содержать:

проектные решения по изменению организационной структуры управления объектом и их обоснование;

описание изменений во взаимосвязях между подразделениями.

2.2.3. Раздел «Организация подразделений» должен содержать: описание организационной структуры и функций подразделений, создаваемых с целью обеспечения функционирования АСУ;

описание регламента работ;

перечень категорий работников и число штатных единиц.

2.2.4. Раздел «Реорганизация существующих подразделений управления» должен содержать описание изменений, обусловленных созданием АСУ, которые необходимо осуществить в каждом из действующих подразделений управления объектом в:

организационной структуре;

функциях подразделений;

регламенте работы;

составе персонала подразделений.

### 2.3. Технологическая инструкция

2.3.1. Документ должен содержать сведения о порядке и последовательности выполнения операций (операции) технологического процесса обработки данных. В инструкции приводят перечень должностей, на которые распространяется данная инструкция.

2.3.2. При необходимости в инструкции должно быть указано о порядке регистрации выполненной операции.

2.3.3. Состав технологических инструкций зависит от технологии обработки данных, принятой в АСУ.

2.3.4. Примеры содержания документов типа технологических инструкций приведены в справочном приложении.

#### 2.4. Инструкция по эксплуатации

2.4.1. Документ должен содержать сведения об АСУ (назначение, функции, регламент и режимы работы), указания о мерах по технике безопасности, порядок работы персонала, порядок проверки правильности функционирования технических средств, правила технической эксплуатации, указание о действиях при аварийном отключении технических средств системы, предаварийном и аварийном состояниях объекта, пусковом и остановочном режимах объекта.

2.4.2. Инструкцию составляют отдельно на каждый вид оборудования для каждого исполнителя или группы исполнителей при выполнении ими одинаковых функций.

2.4.3. В инструкции приводят описание работ и последовательность их выполнения, а также сведения о составе и квалификации персонала, порядке проверки его знаний и допуска к работе.

2.4.4. В инструкции должно быть перечислено производственное оборудование и оборудование АСУ, закрепленное за исполнителем.

2.4.5. В инструкции, как правило, не приводят сведения, имеющиеся в эксплуатационной документации предприятия-изготовителя технических средств АСУ.

#### 2.5. Должностная инструкция

2.5.1. Документ должен содержать разделы:

права и обязанности должностного лица по обеспечению функционирования АСУ;

описание действий должностного лица, связанных с функционированием АСУ.

2.5.2. Раздел «Права и обязанности должностного лица по обеспечению функционирования АСУ» должен содержать описание обязанностей, подчиненности, прав должностного лица.

2.5.3. Раздел «Описание действий должностного лица, связанных с функционированием АСУ», должен содержать описание действий должностного лица в процессе функционирования АСУ и при нарушении этого процесса.

**ПРИМЕРЫ СОДЕРЖАНИЯ ДОКУМЕНТОВ ТИПА  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ИНСТРУКЦИЙ**

1. Документ «Инструкция по сбору, регистрации, предварительной обработке, контролю и передаче информации при помощи периферийных технических устройств» содержит:

порядок сбора и регистрации информации;  
порядок оформления сопроводительных документов;  
правила редактирования информации;  
порядок выполнения стандартных процедур, в том числе описание программы работ периферийных технических устройств (для устройств с автоматическим выполнением операций по программе);  
порядок ведения картотек с программами и постоянными реквизитами (для периферийных пунктов сбора информации).

2. Документ «Инструкция по ведению первичной документации» содержит: правила заполнения и ведения нормативно-справочной и другой документации;

порядок внесения изменений и дополнений в документацию;

порядок передачи документации в вычислительный центр.

3. Документ «Инструкция по передаче информации по каналам связи» содержит:

порядок приема и контроля входной информации;

правила подготовки информации к передаче по каналам связи;

порядок выполнения стандартных процедур на техническом устройстве.

4. Документ «Инструкция по приему информации в ВЦ» содержит:

описание способов передачи информации на носителях в ВЦ;

порядок приема и контроля информации;

порядок хранения информации на машинных носителях;

описание видов сопроводительных и регистрационных документов, заполняемых в ВЦ при приеме информации.

5. Документ «Инструкция по подготовке документации к переносу на машинные носители» содержит:

описание подготовительных операций, предшествующих переносу информации на машинные носители;

описание регистрационных документов.

6. Документ «Инструкция по переносу информации на машинные носители» содержит:

сведения о входном документе (наименование, кодовое обозначение);

схему (макет) перфорации и пояснения к ней (при необходимости);

порядок нанесения информации на машинные носители и контроль ее достоверности.

7. Документ «Инструкция по созданию и обслуживанию массивов» содержит схему технологического процесса создания и обслуживания информационных массивов (с текстовым пояснением при необходимости), не являющихся результатом расчета функциональных задач АСУ. Указывают назначение массива.

8. Документ «Инструкция по подготовке информации на ЭВМ» содержит:

порядок укомплектовывания машинных носителей для ввода в ЭВМ;

описание сопроводительных документов.

9. Документ «Инструкция о порядке введения архива магнитотек в ВЦ» содержит:

классификацию магнитных носителей по виду хранимой информации;  
порядок регистрации и маркировки магнитных носителей информации;  
порядок организации размещения и хранения носителей;  
порядок пользования магнитотекой;  
сроки хранения магнитных носителей.

10. Документ «Инструкция о порядке ведения архива документов в ВЦ»  
содержит:

классификацию документации, принимаемой на хранение;  
порядок приема и выдачи архивной документации;  
порядок регистрации и организации хранения;  
сроки хранения архивных документов.

11. Документ «Инструкция о порядке передачи выходной информации» со-  
держит:

описание способов вывода и передачи выходной информации адресатам  
(потребителям);  
порядок размножения выходной документации;  
описание регистрационных документов.

---



## СОДЕРЖАНИЕ

ГОСТ 24.101—80	Система технической документации на АСУ. Виды и комплектность документов . . . . .	3
ГОСТ 24.102—80	Система технической документации на АСУ. Обозначение документов . . . . .	15
ГОСТ 24.103—84	Единая система стандартов автоматизированных систем управления. Автоматизированные системы управления. Основные положения . . . . .	18
ГОСТ 24.202—80	Система технической документации на АСУ. Требования к содержанию документа «Технико-экономическое обоснование создания АСУ» . . . . .	24
ГОСТ 24.203—80	Система технической документации на АСУ. Требования к содержанию общесистемных документов . . . . .	28
ГОСТ 24.204—80	Система технической документации на АСУ. Требования к содержанию документа «Описание постановки задачи» . . . . .	34
ГОСТ 24.205—80	Система технической документации на АСУ. Требования к содержанию документов по информационному обеспечению . . . . .	37
ГОСТ 24.206—80	Система технической документации на АСУ. Требования к содержанию документов по техническому обеспечению . . . . .	43
ГОСТ 24.207—80	Система технической документации на АСУ. Требования к содержанию документов по программному обеспечению . . . . .	53
ГОСТ 24.208—80	Система технической документации на АСУ. Требования к содержанию документов стадии «Ввод в эксплуатацию» . . . . .	57
ГОСТ 24.209—80	Система технической документации на АСУ. Требования к содержанию документов по организационному обеспечению . . . . .	63
ГОСТ 24.210—82	Система технической документации на АСУ. Требования к содержанию документов по функциональной части . . . . .	68
ГОСТ 24.211—82	Система технической документации на АСУ. Требования к содержанию документа «Описание алгоритма» . . . . .	71
ГОСТ 24.301—80	Система технической документации на АСУ. Общие требования к выполнению текстовых документов . . . . .	76
ГОСТ 24.302—80	Система технической документации на АСУ. Общие требования к выполнению схем . . . . .	81
ГОСТ 24.303—80	Система технической документации на АСУ. Обозначения условные графические технических средств . . . . .	85
ГОСТ 24.304—82	Система технической документации на АСУ. Требования к выполнению чертежей . . . . .	97
ГОСТ 24.401—80	Система технической документации на АСУ. Внесение изменений . . . . .	101
ГОСТ 24.402—80	Система технической документации на АСУ. Учет, хранение и обращение . . . . .	109

## **ЕДИНАЯ СИСТЕМА СТАНДАРТОВ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ**

*Редактор В. Н. Шалаева*  
*Технический редактор Г. А. Макарова*  
*Корректор Е. И. Морозова*

Сдано в набор 04.04.86. Подписано в печать 02.07.86. Формат 60×90<sup>1</sup>/<sub>16</sub>. Бумага типографская № 2. Гарнитура литературная. Печать высокая. 7,5 усл. п. л. 7,625 усл. кр.-отт. 7,14 уч.-изд. л.  
Тираж 40 000 экз. Зак. 1051. Цена 35 коп.

---

Ордена «Знак Почета» Издательство стандартов. 123840, Москва, ГСП, Новопресненский пер., 3  
ПО «Чертановская типография» Управления издательства, полиграфии и книжной торговли  
Мосгорисполкома. 113545, Москва, Варшавское ш., 129а.