

Н. М. ГРЕБЕННИКОВА, Г. В. ШИШКИНА

**ТЕХНОЛОГИЯ РАЗРАБОТКИ  
НОРМАТИВНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ  
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ КАЧЕСТВА  
ПРОЦЕССОВ И ПРОДУКЦИИ**



Тамбов  
Издательский центр ФГБОУ ВО «ТГТУ»  
2025

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Тамбовский государственный технический университет»**

**Н. М. ГРЕБЕННИКОВА, Г. В. ШИШКИНА**

**ТЕХНОЛОГИЯ РАЗРАБОТКИ  
НОРМАТИВНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ  
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ КАЧЕСТВА  
ПРОЦЕССОВ И ПРОДУКЦИИ**

Утверждено Ученым советом университета в качестве учебного пособия  
для студентов направления 27.03.02 «Управление качеством»  
при изучении дисциплины «Технология разработки нормативной  
документации по обеспечению качества»

*Учебное электронное издание*



---

Тамбов  
Издательский центр ФГБОУ ВО «ТГТУ»  
2025

УДК 066(075.8)  
ББК 60.844я73  
Г79

Рецензенты:

Кандидат экономических наук, директор по производству  
ОАО «Кондитерская фирма «ТАКФ»  
*Е. К. Румянцев*

Кандидат экономических наук, начальник Управления проектов  
и программ «Проектный офис ТГТУ», ФГБОУ ВО «ТГТУ»  
*Э. В. Злобин*

**Гребенникова, Н. М.**

Г79      Технология разработки нормативной документации по обеспечению качества процессов и продукции [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. М. Гребенникова, Г. В. Шишкина. – Тамбов : Издательский центр ФГБОУ ВО «ТГТУ». – 2025. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Системные требования : ПК не ниже класса Pentium IV ; RAM 512 Mb ; необходимое место на HDD 1,0 Mb ; Windows 7/8/10/11 ; дисковод CD-ROM , мышь. – Загл. с экрана.

ISBN 978-5-8265-2918-8

Рассматриваются вопросы разработки и принятия нормативных документов от технических регламентов в статусе федеральных законов до корпоративных документов и стандартов отдельных организаций, подробно изложены требования, условия и содержание работ по подготовке, утверждению, обновлению и отмене нормативных документов.

Предназначено для студентов направления 27.03.02 «Управление качеством» при изучении дисциплины «Технология разработки нормативной документации по обеспечению качества».

УДК 066(075.8)  
ББК 60.844я73

*Все права на размножение и распространение в любой форме остаются за разработчиком.  
Нелегальное копирование и использование данного продукта запрещено.*

**ISBN 978-5-8265-2918-8**

© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный технический университет» (ФГБОУ ВО «ТГТУ»), 2025

# ВВЕДЕНИЕ

---

Специалисты всех отраслей экономики всегда имеют дело с различной документацией, начиная от законодательных и соответствующих им подзаконных нормативно-правовых актов и заканчивая нормативно-техническими и просто техническими документами.

Учебное пособие охватывает вопросы разработки, утверждения, обновления и отмены документов различного уровня, начиная от самого высокого – технического регламента, имеющего статус федерального закона, и до корпоративных документов, таких как стандарт организации и технические условия.

# 1. ДОКУМЕНТЫ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

---

В соответствии с ФЗ РФ «О стандартизации в РФ» [1], *документ по стандартизации (ДС)* – документ, в котором для добровольного и многократного применения устанавливаются общие характеристики объекта стандартизации, а также правила и общие принципы в отношении объекта стандартизации.

В настоящее время в нашей стране действуют следующие виды документов по стандартизации:

1) документы национальной системы стандартизации:

- национальные стандарты РФ;
- предварительные национальные стандарты РФ;
- правила, нормы и рекомендации по стандартизации;
- информационно-технические справочники;

2) общероссийские классификаторы;

3) стандарты организаций, в том числе технические условия;

4) своды правил;

5) документы по стандартизации, устанавливающие обязательные требования в отношении оборонной продукции.

*Национальный стандарт* – документ по стандартизации, который разработан техническим комитетом по стандартизации или проектным техническим комитетом по стандартизации, утвержден федеральным органом исполнительной власти в сфере стандартизации и в котором для всеобщего применения устанавливаются общие характеристики объекта стандартизации, а также правила и общие принципы в отношении объекта стандартизации.

*Предварительный национальный стандарт* – документ, утвержденный федеральным органом исполнительной власти в сфере стандартизации, срок действия которого ограничен (как правило, 3 года).

*Правила по стандартизации* – документ национальной системы стандартизации, разработанный и утвержденный федеральным органом исполнительной власти в сфере стандартизации, содержащий положения организационного и методического характера, которые дополняют или конкретизируют отдельные положения основополагающих национальных стандартов, а также определяют порядок и методы проведения работ по стандартизации и оформления результатов таких работ.

*Информационно-технический справочник* – документ национальной системы стандартизации, утвержденный федеральным органом исполнительной власти в сфере стандартизации, содержащий систематизированные данные в определенной области и включающий в себя описание технологий, процессов, методов, способов, оборудования и иные данные.

*Общероссийский классификатор технико-экономической и социальной информации* – документ по стандартизации, распределяющий технико-экономическую и социальную информацию в соответствии с ее классификацией (классами, группами, видами и другим) и являющийся обязательным для применения в государственных информационных системах и при межведомственном обмене информацией в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

*Стандарт организации* – документ по стандартизации, утвержденный юридическим лицом, в том числе государственной корпорацией, саморегулируемой организацией, а также индивидуальным предпринимателем для совершенствования производства и обеспечения качества продукции, выполнения работ, оказания услуг.

*Технические условия* – вид стандарта организации, утвержденный изготовителем продукции или исполнителем работы, услуги.

*Своды правил* – документ, в котором содержатся технические правила и описание процессов ЖЦП. Применяются на добровольной основе в целях соблюдения требований технических регламентов.

В 2002 году Федеральным законом РФ «О техническом регулировании» [2] был введен нормативно-правовой документ – *технический регламент (ТР)*, который принимается как Федеральный закон или Постановлением Правительства Российской Федерации, а в исключительных случаях – Указом Президента РФ.

*Технический регламент* – документ, устанавливающий обязательные для применения и исполнения требования к объектам технического регулирования (продукции, в том числе зданиям, строениям и сооружениям, процессам производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации).

*Стандарт [1]* – это документ, в котором в целях добровольного многократного использования устанавливаются характеристики продукции, правила осуществления и характеристики процесса производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, выполнения работ или услуг. Стандарт также может содержать требования к терминологии, символике,

методам испытаний, упаковке, маркировке или этикетке и правилам их нанесения.

*Основные характеристики стандарта*, который представляет собой документ:

- утвержденный признанным и компетентным органом;
- направленный на достижение оптимальной упорядоченности в определенной области;
- разработанный на основе сотрудничества и консенсуса, доступный для общественности;
- разработанный для пользы общества с целью технического прогресса и утвержденный всеми заинтересованными сторонами;
- для многократного или постоянного применения;
- для добровольного использования.

Таким образом, с введением технических регламентов возникла *двух-уровневая структура* нормативных документов: технический регламент, содержащий обязательные требования, и стандарты, содержащие гармонизированные с техническим регламентом добровольные нормы и правила.

*Основные отличия стандарта от технического регламента:*

- 1) стандарт носит добровольный характер для использования, а технический регламент является обязательным для применения документом;
- 2) стандарт должен устанавливать гармонизированные с техническими регламентами требования на продукцию или услугу, а технический регламент устанавливает обязательные требования к объектам технического регулирования;
- 3) стандарт представляет собой результат сотрудничества всех заинтересованных сторон и рассмотрения его общественностью, а технический регламент, хотя и разрабатывается с участием всех заинтересованных сторон (производителей и потребителей), в исключительных случаях может приниматься Указом Президента без обязательного согласия всех сторон;

## 2. ТЕХНИЧЕСКИЕ КОМИТЕТЫ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

*Технический комитет (ТК) по стандартизации* [1 – 3] – это объединение специалистов, являющихся полномочными представителями заинтересованных предприятий (организаций) – членов ТК, создаваемое на добровольной основе для разработки национальных стандартов РФ, проведения работ в области международной (региональной) стандартизации по закрепленным за ТК объектам стандартизации (областям деятельности).

К работе в ТК привлекаются полномочные представители всех заинтересованных сторон: предприятий и организаций, заказчиков (потребителей), исследователей и разработчиков, изготовителей продукции, органов и организаций по стандартизации, метрологии, аккредитации, сертификации и лицензирования, общественных организаций потребителей, научно-технических и инженерных обществ. К работе в технических комитетах привлекаются ведущие ученые и специалисты.

ТК по стандартизации создаются на базе предприятий (организаций), специализирующихся по определенным видам продукции и технологий или видам деятельности и обладающих в данной области наиболее высоким научно-техническим потенциалом.

ТК по стандартизации имеют следующую типовую структуру (рис. 1).

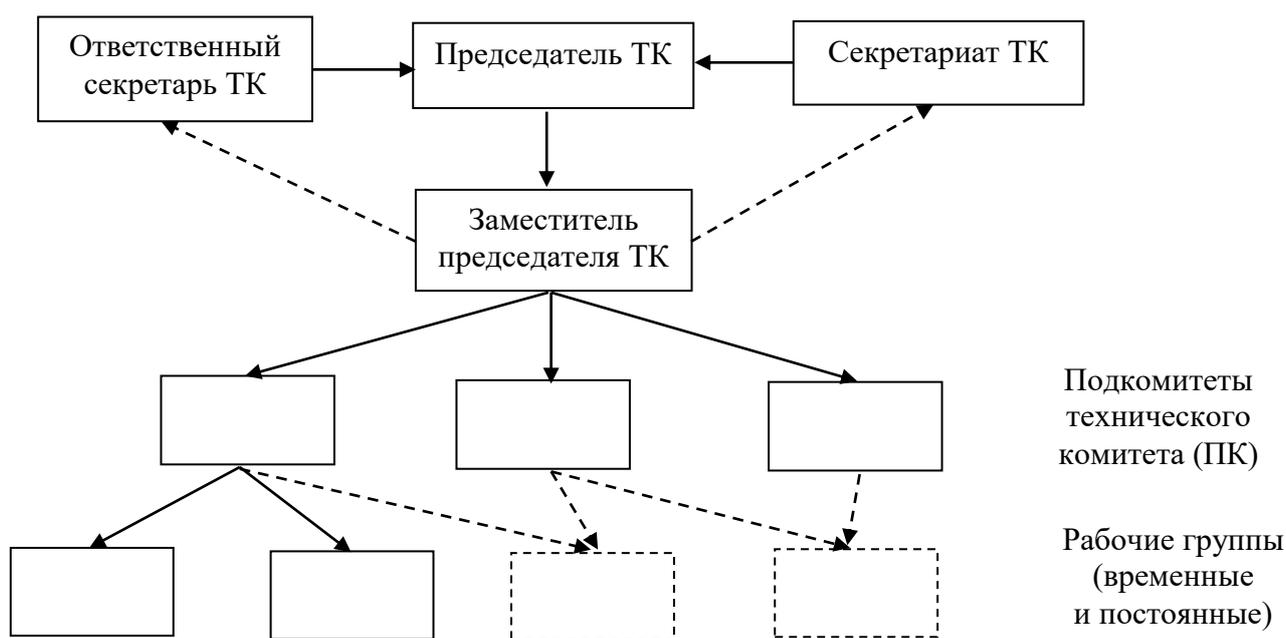


Рис. 1. Типовая структура ТК по стандартизации

*Основными функциями* российских ТК по стандартизации являются:

- разработка, рассмотрение, согласование и подготовка к утверждению проектов национальных стандартов Российской Федерации, пересмотр, подготовка изменений, а также подготовка предложений по отмене стандартов;
- содействие применению международных, региональных стандартов в экономике страны и гармонизация государственных стандартов Российской Федерации с международными стандартами, а также с прогрессивными национальными стандартами зарубежных стран (гармонизация – приведение в соответствие стандартов на взаимозаменяемую продукцию или взаимное понимание результатов);
- сотрудничество с ТК в смежных областях деятельности, в том числе с расположенными на территории других государств;
- сотрудничество с предприятиями (организациями) – пользователями стандартов, в том числе с обществами потребителей, испытательными центрами (лабораториями) и органами по сертификации;
- разработка программ (планов) проведения работ по стандартизации;
- участие в работе технических комитетов международных, региональных организаций по стандартизации, что способствует принятию государственных стандартов Российской Федерации в качестве международных стандартов.

В настоящее время ТК принимают активное участие в разработке технических регламентов и приведении национальных стандартов РФ в соответствие с ФЗ РФ «О техническом регулировании».

### 3. РАЗРАБОТКА НАЦИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

---

*Национальный стандарт Российской Федерации (ГОСТ Р)* – документ по стандартизации, который разработан техническим комитетом по стандартизации или проектным техническим комитетом по стандартизации, утвержден федеральным органом исполнительной власти в сфере стандартизации и в котором для всеобщего применения устанавливаются общие характеристики объекта стандартизации, а также правила и общие принципы в отношении объекта стандартизации [1].

ГОСТ Р разрабатывается в порядке, установленном ФЗ РФ «О стандартизации в РФ».

Требования к разработке национальных стандартов РФ устанавливает ГОСТ Р 1.2–2020 [4].

Разработку национальных стандартов РФ осуществляют технические комитеты по стандартизации (ТК) или проектные технические комитеты, создаваемые на временной основе, в соответствии с программой национальной стандартизации, утвержденной федеральным органом исполнительной власти в сфере стандартизации (Росстандартом).

Требования, устанавливаемые в национальном стандарте, должны основываться на современных достижениях науки, техники, технологии, относящихся к данному объекту стандартизации.

Требования, устанавливаемые в национальном стандарте, *не должны:*

- противоречить федеральным законам, техническим регламентам, международным договорам РФ;
- дублировать нормы законодательства РФ;
- устанавливать ответственность организаций, должностных лиц и отдельных работников за нарушение его требований.

Требования, устанавливаемые в национальном стандарте, *должны:*

- быть увязаны с требованиями национальных стандартов, утвержденных ранее;
- детализировать требования технического регламента применительно к группе однородной продукции или процессу ее жизненного цикла.

При разработке национального стандарта разработчик *использует или учитывает:*

- требования действующих или разрабатываемых в РФ технических регламентов;
- результаты научно-исследовательских работ, относящихся к данному объекту (аспекту) стандартизации;
- международные и региональные стандарты (нормы, правила, рекомендации);
- национальные стандарты и технические регламенты других стран;
- иную информацию о современных достижениях отечественной и зарубежной науки, техники и технологии;
- предложения органов власти, юридических и физических лиц, заинтересованных в разработке стандарта.

Требования к наименованию, построению, изложению и оформлению проекта стандарта устанавливает ГОСТ Р 1.5–2012 [5].

Разработку и утверждение национальных стандартов осуществляют в следующей последовательности:

- 1 – организация разработки стандарта;
- 2 – разработка первой редакции проекта стандарта и ее публичное обсуждение;
- 3 – доработка проекта стандарта по результатам публичного обсуждения и его редактирование;
- 4 – подготовка окончательной редакции с учетом замечаний по результатам редактирования;
- 5 – проведение нормоконтроля проектов стандартов на соответствие правилам, установленным в [5] и(или) [6], и требованиям к их оформлению;
- 6 – проведение экспертизы и подготовка мотивированного предложения об утверждении проекта стандарта в качестве национального стандарта или об утверждении проекта национального стандарта в качестве предварительного национального стандарта, или об отклонении проекта национального стандарта;
- 7 – подготовка к утверждению, утверждение и регистрация стандарта.

## **1 – Организация разработки национального стандарта**

1. В случае необходимости или заинтересованности в разработке национального стандарта участники работ по стандартизации направляют предложения по включению соответствующей темы в программу национальной стандартизации.

2. Федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации (ФОИВвСС) включает тему по разработке стандарта в программу национальной стандартизации и закрепляет ее за ТК по соответствующей области стандартизации. При отсутствии профильного ТК ФОИВвСС может уполномочить на разработку национального стандарта компетентное юридическое или физическое лицо.

3. В предложении на разработку стандарта приводят собственное обоснование целесообразности разработки стандарта и краткую характеристику объекта (аспекта) стандартизации.

4. ТК определяет подкомитет (ПК) или рабочую группу (РГ); устанавливает сроки выполнения работ по стадиям разработки стандарта.

5. Разработчик национального стандарта направляет уведомление о разработке проекта национального стандарта в ФОИВвСС, который размещает уведомление на своем сайте в сети Интернет не позднее чем в течение 7 дней со дня поступления уведомления.

## **2 – Разработка первой редакции проекта стандарта и ее публичное обсуждение**

1. РГ (ПК) готовит проект стандарта и пояснительную записку к нему.

В пояснительной записке к проекту стандарта приводят:

1) основание для разработки стандарта с указанием соответствующего документа;

2) краткую характеристику объекта стандартизации;

3) сведения о соответствии проекта стандарта законодательству РФ, техническим регламентам, международным, региональным стандартам, правилам, нормам и рекомендациям по стандартизации, а также прогрессивным национальным стандартам других стран;

4) сведения об использовании документов, относящихся к объектам патентного или авторского права;

5) описание ожидаемой экономической, социальной и иной эффективности применения стандарта;

6) сведения о взаимосвязи проекта стандарта с другими документами по стандартизации и предложения по их пересмотру, изменению или отмене;

7) перечень исходных документов и другие источники информации, использованные при разработке стандарта.

2. Разработка первой редакции проекта стандарта завершается подготовкой уведомления о разработке проекта стандарта.

3. Разработчик направляет первую редакцию проекта стандарта с уведомлением о разработке в секретариат ТК, который осуществляет ее рассылку членам ТК и другим заинтересованным лицам.

4. Разработчик должен обеспечить доступность проекта стандарта заинтересованным лицам для ознакомления. Разработчик по требованию заинтересованного лица обязан предоставить ему копию проекта стандарта в электронной форме или на бумажном носителе.

5. Заинтересованные лица рассматривают первую редакцию проекта стандарта, готовят в письменной форме отзывы на нее и направляют их по электронной почте разработчику в течение 30 дней со дня получения данного проекта, но не позднее 45 дней со дня размещения уведомления.

6. Отзыв на проект излагают в следующей последовательности:

- о целесообразности разработки стандарта;
- о проекте в целом;
- о наименовании стандарта;
- об области распространения стандарта;
- о структуре стандарта;
- об отдельных разделах (подразделах, пунктах, абзацах, таблицах и т.д.).

7. По окончании срока публичного обсуждения разработчик направляет в ФОИВвСС уведомление о завершении публичного обсуждения проекта стандарта, которое размещается на официальном сайте ФОИВвСС не позднее чем в течение 7 дней со дня завершения публичного обсуждения проекта.

8. Срок публичного обсуждения проекта стандарта со дня размещения уведомления о разработке проекта стандарта на сайте ФОИВвСС не может быть менее чем 60 дней.

### **3 – Доработка проекта стандарта по результатам публичного обсуждения и его редактирование**

1. Разработчик составляет сводку замечаний и предложений по первой редакции проекта национального стандарта. Он обязан сохранять эти замечания до утверждения национального стандарта и предоставлять их по запросам ФОИВвСС, ТК в течение 7 дней со дня получения запроса.

Разработчик дорабатывает проект стандарта с учетом принятых им замечаний и предложений заинтересованных лиц.

2. Со дня размещения уведомления о завершении публичного обсуждения проекта стандарта разработчик должен обеспечить доступность доработан-

ного проекта стандарта и перечня полученных замечаний заинтересованным лицам для ознакомления. Разработчик по требованию заинтересованного лица обязан предоставить ему копию доработанного проекта стандарта и перечня полученных замечаний в электронной форме и на бумажном носителе.

#### **4 – Подготовка окончательной редакции с учетом замечаний по результатам редактирования**

1. Разработчик готовит окончательную редакцию проекта стандарта на основе доработанного проекта стандарта.

2. Разработчик направляет доработанный проект стандарта на редактирование в специализированную организацию или проводит его собственными силами.

3. После редактирования разработчик направляет доработанный проект стандарта в ТК.

4. ТК рассматривает доработанный проект стандарта, прошедший редактирование, и принимает решение о проставлении штампа «Окончательная редакция» путем заочного голосования.

5. ТК возвращает разработчику доработанный проект стандарта со штампом «Окончательная редакция» в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления доработанного стандарта в секретариат ТК.

6. При отрицательных результатах рассмотрения доработанного проекта стандарта секретариат ТК предлагает разработчику устранить выявленные недостатки и доработать его в сроки, не превышающие 30 дней.

#### **5 – Проведение нормоконтроля проектов стандартов на соответствие правилам, установленным в ГОСТ Р 1.5 и(или) ГОСТ Р 1.7, и требованиям к их оформлению**

1. После получения от секретариата ТК окончательной редакции проекта разработчик направляет ее в организацию, проводящую нормоконтроль.

2. Комплекс стандартов, имеющих общий объект стандартизации, запланированных к утверждению и вводу в действие одновременно, должны представляться на нормоконтроль одновременно (комплексом).

3. На проекте стандарта, получившем положительное заключение по результатам нормоконтроля, проставляется штамп «В набор» на каждой странице проекта.

4. В случае необходимости внесения исправлений (изменений) в проект стандарта, прошедший нормоконтроль, он направляется на нормоконтроль повторно до его утверждения.

5. При наличии замечаний по результатам нормоконтроля окончательную редакцию возвращают разработчику для доработки, затем повторно проводится ее нормоконтроль.

6. Разработчик направляет в секретариат ТК оригинал проекта стандарта со штампом «В набор» на всех листах и его копию с оригиналами подписей разработчиков для проведения экспертизы.

**6 – Проведение экспертизы и подготовка мотивированного предложения об утверждении проекта стандарта в качестве национального стандарта или об утверждении проекта национального стандарта в качестве предварительного национального стандарта, или об отклонении проекта национального стандарта**

1. Разработчик представляет в секретариат ТК для проведения экспертизы следующие документы:

- оригинал окончательной редакции со штампом «В набор»;
- сводку замечаний и предложений по первой редакции проекта стандарта;
- документы, подтверждающие согласование проекта стандарта с ФОИВВСС;
- оригиналы отзывов на первую редакцию проекта стандарта.

2. Секретариат ТК на основании представленных документов рассматривает окончательную редакцию проекта, рассылает ее членам ТК и организует проведение экспертизы.

3. Члены ТК рассматривают окончательную редакцию и участвуют в проведении экспертизы.

4. Экспертиза проекта стандарта проводится для оценки его соответствия:

- целям и задачам стандартизации (в соответствии с ФЗ [1]);
- используемой терминологии требованиям законодательства РФ;
- положениям основополагающих стандартов;
- для оценки полноты учета замечаний, полученных от заинтересованных лиц;
- для оценки полноты установления в нем требований к объекту стандартизации.

5. С учетом результатов экспертизы ТК в случае достижения консенсуса готовит мотивированное предложение об утверждении проекта национального стандарта.

6. В случае недостижения консенсуса в ТК в отношении предложения об утверждении национального стандарта может быть принято мотивированное предложение об утверждении проекта в качестве предварительного национального стандарта или об отклонении данного проекта.

7. Предложение ТК об утверждении проекта предварительного национального стандарта принимается простым большинством голосов членов ТК в случае необходимости:

- ускоренного внедрения результатов научных исследований (испытаний) и измерений;
- гармонизации национальных стандартов с международными (региональными) стандартами или национальными стандартами иностранных государств;
- апробации требований и накопления дополнительной информации в отношении новых видов продукции, процессов и технологий.

8. При равенстве голосов членов ТК принятым считается предложение об утверждении проекта национального стандарта в качестве предварительного национального стандарта. В этом случае разработчик переоформляет данный проект в виде проекта предварительного национального стандарта в соответствии с требованиями ГОСТ 1.5.

9. Предложение ТК об отклонении проекта национального стандарта принимается простым большинством голосов членов ТК в следующих случаях:

- нарушение порядка разработки проекта национального стандарта;
- поступление обоснованной мотивированной жалобы по проекту от заинтересованного лица;
- несоответствие проекта стандарта требованиям законодательства РФ;
- несоответствие проекта стандарта целям, задачам, принципам стандартизации (в соответствии с ФЗ [1]);
- несоответствие проекта стандарта предполагаемой области его распространения, применения.

## **7 – Подготовка к утверждению, утверждение и регистрация стандарта**

1. Перед направлением проекта национального стандарта на утверждение ему присваивается обозначение в соответствии с ГОСТ Р 1.5 и ГОСТ Р 1.7.

Обозначение присваивает оператор Федерального информационного фонда в течение трех рабочих дней после поступления документов от ТК.

При этом оператор фонда проверяет:

- комплектность документов (дело стандарта);
- соответствие наименования стандарта программе национальной стандартизации;
- правильность оформления приказа и дела стандарта, наличие оригинальных подписей и печатей.

В случае несоответствия хотя бы одному из требований оператор фонда возвращает документ на доработку.

2. ТК в срок не позднее чем 7 дней со дня завершения экспертизы представляет в ФОИВвСС мотивированное предложение об утверждении проекта в качестве национального стандарта или в качестве предварительного национального стандарта, или об отклонении проекта стандарта.

3. ФОИВвСС на основании представленных документов в течение 30 дней со дня получения предложения принимает решение об утверждении национального стандарта или предварительного национального стандарта, или об отклонении проекта стандарта. Решение об утверждении стандарта оформляют приказом, в котором устанавливают дату введения стандарта в действие.

Срок действия стандарта не ограничивают.

4. В случае невыполнения требований к экспертизе проекта ФОИВвСС отклоняет предложение ТК об утверждении проекта в качестве национального стандарта или в качестве предварительного национального стандарта. Решение об отклонении направляется в ТК для проведения повторной экспертизы.

5. Информация об утверждении национального стандарта, предварительного национального стандарта или об отклонении стандарта размещается на официальном сайте ФОИВвСС в течение 7 дней со дня принятия соответствующего решения.

6. В случае, если проект национального стандарта отклонен, решение ФОИВвСС направляется разработчику в течение 7 дней со дня принятия такого решения.

7. Регистрацию и официальное опубликование утвержденного национального стандарта осуществляют в соответствии с правилами, утвержденными ФОИВвСС.

## **4. ОБНОВЛЕНИЕ И ОТМЕНА НАЦИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ**

---

Требования к порядку обновления и внесения поправок устанавливает ГОСТ [4].

### **Организация работ по обновлению национального стандарта**

Национальный стандарт подлежит обновлению в следующих случаях:

- если его содержание вошло в противоречие с федеральными законами, целями и принципами национальной стандартизации и в результате не удовлетворяет современным экономическим, социальным или иным потребностям страны, в том числе не соответствует уровню развития науки и техники;
- если его содержание не обеспечивает соблюдение требований принятого или разрабатываемого регламента или препятствует соблюдению вновь заключенного международного соглашения;
- если его содержание противоречит содержанию вновь разрабатываемого или другого обновляемого национального стандарта РФ или утвержденного или разрабатываемого свода правил.

Обновление стандарта может быть осуществлено путем его пересмотра или разработки изменения к стандарту.

При необходимости обновления национального стандарта члены ТК, заинтересованные физические и юридические лица направляют соответствующие предложения в секретариат ТК, за которым закреплен данный объект стандартизации. Вместе с предложениями может быть представлен текст изменения, который целесообразно внести в данный стандарт.

Секретариат ТК рассматривает, анализирует и обобщает полученные предложения по обновлению стандарта, оценивает их актуальность, определяет способ обновления стандарта (в виде изменения или пересмотра) и сообщает свое мнение в ФОИВвСС для последующего включения данного вопроса в программу национальной стандартизации.

Если в течение 5 лет после утверждения национального стандарта в секретариат ТК не поступали предложения по его обновлению, секретариат ТК самостоятельно проводит проверку содержания данного стандарта.

## Разработка изменения к национальному стандарту

*Изменение* к стандарту разрабатывают при замене, добавлении или исключении отдельных требований стандарта. Очень важно, что изменение к стандарту на продукцию разрабатывают при введении в него новых, более прогрессивных требований, которые не влекут за собой нарушение взаимозаменяемости и совместимости новой продукции с продукцией, изготовляемой по действующему стандарту.

Объем вносимых изменений не должен превышать 20% текста стандарта.

В стандарт также вносят изменение, если в стандарте дана нормативная ссылка на один из следующих документов:

- отмененный межгосударственный стандарт;
- межгосударственный стандарт, применение которого в РФ прекращено в одностороннем порядке;
- отмененный национальный стандарт РФ.

Если в стандарт уже внесены три изменения, то следующее изменение не разрабатывают, а осуществляют пересмотр стандарта. Пересмотр также является предпочтительным, если объем вносимого изменения может превысить 20% текста стандарта, или при необходимости существенного изменения наименования или области применения стандарта.

Разработку изменения к стандарту проводят в порядке, установленном для разработки стандартов. При этом в качестве разработчика изменения к стандарту, как правило, привлекают лицо, являющееся разработчиком данного стандарта.

В пояснительной записке к проекту изменения приводят характеристику вносимого изменения, а также технико-экономическое, социальное или иное обоснование целесообразности внесения данного изменения и ожидаемую эффективность от его внедрения.

Изменение к стандарту вводят в действие не ранее трех месяцев после его утверждения и с учетом времени, необходимого для проведения соответствующих организационно-технических мероприятий.

Уведомление об утвержденном изменении к стандарту размещают на официальном сайте ФГИВ ВВСС в сети Интернет.

Издание изменений к национальным стандартам в печатном виде осуществляется в ежемесячно издаваемом информационном указателе «Национальные стандарты».

В обоснованных случаях вместо публикации текста изменения осуществляют новое издание стандарта, включающее это и все предыдущие изменения к стандарту.

### **Проведение пересмотра национального стандарта**

*Пересмотр* стандарта осуществляют при необходимости значительного изменения его содержания, структуры или наименования стандарта, а также при установлении в нем новых или более прогрессивных требований, если это приводит к следующим последствиям:

- нарушению взаимозаменяемости с продукцией, изготовленной до введения этих требований;
- нарушению совместимости с другой продукцией, с которой была совместима продукция, изготовленная по стандарту до введения в него новых требований;
- оказывает влияние на сопоставимость результатов испытаний (измерений, анализа, определений), проводимых по пересмотренному стандарту и действующему ранее стандарту.

При пересмотре стандарта разрабатывают новый стандарт взамен действующего. При этом разработку обновляемого стандарта, его утверждение, регистрацию, издание и введение в действие приводят в том же порядке, что и при разработке новых стандартов. В качестве разработчика обновляемого стандарта, как правило, привлекают лицо, являющееся разработчиком действующего стандарта.

При пересмотре действовавший ранее стандарт отменяют, а в пересмотренном стандарте (в предисловии) указывают, взамен какого стандарта он разработан. При присвоении обозначения обновленному стандарту сохраняют регистрационный номер действовавшего ранее стандарта и приводят после него (отделяя тире) четыре цифры, означающие год утверждения обновленного стандарта.

Информацию о замене действующего национального стандарта и об утверждении обновленного стандарта размещают на официальном сайте ФОИВвСС в сети Интернет.

Официальное опубликование обновленного стандарта организует ФОИВвСС.

## **Внесение поправки в национальный стандарт**

При необходимости внесения исправлений в опубликованный национальный стандарт, которые направлены на устранение опечаток, ошибок или неточностей, допущенных при подготовке стандарта к утверждению или изданию, любой пользователь стандарта может направить в секретариат ТК, за которым закреплен данный объект стандартизации, предложение по внесению в стандарт поправки.

Секретариат рассматривает данное предложение и в случае согласия с ним оформляет поправку и направляет ее на редактирование в организацию, которая осуществляет издание поправок. После редактирования секретариат ТК направляет поправку вместе с докладной запиской, подписанной председателем ТК, в ФОИВвСС.

Текст поправки к стандарту размещают на официальном сайте ФОИВвСС в сети Интернет, а также учитывают при переиздании данного стандарта.

Издание поправок к национальным стандартам в печатном виде осуществляется в ежемесячном информационном указателе «Национальные стандарты».

## **Правила осуществления отмены национальных стандартов**

Действующий национальный стандарт *отменяют* в следующих случаях:

- а) при утверждении и введении в действие взамен данного стандарта другого национального стандарта, в том числе при включении положений данного стандарта в другой стандарт;
- б) при принятии и введении в действие в РФ межгосударственного стандарта, который распространяется на тот же объект стандартизации;
- в) при полном прекращении выпуска продукции, проведения работ или оказания услуг, которые осуществлялись по данному стандарту;
- г) в других случаях, когда стандарт утратил свою актуальность.

Отмену национального стандарта осуществляют с максимальным учетом мнения заинтересованных лиц.

Если стандарт отменяют по причинам, указанным в п. а) и б), рассмотрение возможности отмены заинтересованными лицами осуществляется одновременно с публичным обсуждением проекта документа, который будет действовать вместо отмененного стандарта.

В случаях, указанных в п. в) и г), заинтересованные лица направляют мотивированное предложение об отмене стандарта в секретариат ТК, за которым закреплен данный объект стандартизации.

Секретариат ТК организует рассмотрение поступившего предложения об отмене стандарта членами данного ТК и проведение публичного обсуждения предложений об отмене стандарта путем подготовки соответствующего уведомления и направления его в ФОИВвСС для размещения на его официальном сайте.

Срок публичного обсуждения предложения об отмене стандарта должен быть не менее двух месяцев.

При согласии с предложением об отмене стандарта всех членов ТК и в случае отсутствия писем других заинтересованных сторон о нецелесообразности отмены секретариат ТК готовит и направляет в ФОИВвСС соответствующее заключение о целесообразности отмены стандарта, а также следующие документы:

- письмо с мотивированным предложением об отмене стандарта, если это предложение исходит не от секретариата данного ТК;
- протокол заседания ТК по рассмотрению предложения об отмене стандарта или иные документы, подтверждающие согласие с отменой стандарта всех членов ТК.

ФОИВвСС оценивает целесообразность отмены стандарта. В обоснованных случаях ФОИВвСС принимает решение о приостановке действия стандарта на определенный (или неопределенный) срок. Решение об отмене (приостановке действия) стандарта оформляют соответствующим организационно-распорядительным документом (приказом). Уведомление об этом размещают на официальном сайте ФОИВвСС в сети Интернет. Данное решение учитывается при подготовке следующего ежегодного информационного указателя «Национальные стандарты».

Опубликование официальной информации об отмене стандарта является основанием для прекращения ссылок на данный документ при разработке новой документации, а также при обновлении действующей документации.

## 5. РАЗРАБОТКА И ПРИМЕНЕНИЕ СТАНДАРТОВ ОРГАНИЗАЦИЙ (СТО)

---

Общие положения по разработке и применению стандартов организаций (СТО) устанавливает ГОСТ Р 1.4–2004 [7].

Положения этого стандарта предназначены для применения организациями, расположенными на территории РФ, в том числе коммерческими, общественными, научными организациями, объединениями юридических лиц. Примеры организаций: компания, корпорация, фирма, предприятие, учреждение, благотворительная организация, предприятие розничной торговли.

### Разработка СТО

СТО разрабатываются этими организациями самостоятельно для совершенствования производства и обеспечения качества продукции, выполнения работ, оказания услуг, а также для распространения и использования полученных в различных областях знаний результатов исследований, измерений и разработок.

СТО могут разрабатываться на применяемые в данной организации продукцию, процессы и оказываемые в ней услуги, а также на продукцию, создаваемую и поставляемую данной организацией на внешний и внутренний рынок, на работы, выполняемые данной организацией на стороне, и на оказываемые ею на стороне услуги в соответствии с заключенными договорами (контрактами).

Объектами стандартизации внутри организации могут быть:

- составные части (детали) разрабатываемой или изготавливаемой продукции;
- процессы организации и управления производством;
- технологическая оснастка и инструмент;
- технологические процессы, общие технологические нормы и требования с учетом обеспечения безопасности для жизни и здоровья людей и окружающей среды;
- методы; методики проектирования, проведения испытаний, измерений, анализа;
- услуги, оказываемые внутри организации, в том числе социальные;

- номенклатура сырья, материалов, комплектующих изделий, применяемых в организации;
- процессы выполнения работ на стадиях жизненного цикла продукции.

СТО могут разрабатываться для обеспечения соблюдения требований технических регламентов и применения в данной организации национальных стандартов РФ, международных, региональных стандартов и национальных стандартов других стран.

СТО могут разрабатываться на полученные в результате научных исследований принципиально новые виды продукции, процессы, услуги, методы испытаний, в том числе на нетрадиционные технологии, принципы организации и управления производством и другими видами деятельности.

СТО не должны противоречить требованиям технических регламентов и национальных стандартов РФ.

Порядок разработки, утверждения, учета, изменения и отмены СТО организации устанавливаются самостоятельно.

При разработке и утверждении СТО необходимо предусмотреть создание условий для свободного участия в обсуждении проектов стандартов широкого круга сотрудников данной организации, а при разработке СТО на продукцию, поставляемую на внешний и внутренний рынок, на работы, выполняемые на стороне – представителей других организаций, заказчиков и приобретателей поставляемой продукции.

СТО разрабатываются на основе программ (планов) стандартизации организации и предложений ее структурных подразделений. Техническое задание на разработку СТО утверждается руководством организации.

Построение, изложение, оформление и содержание СТО выполняются с учетом ГОСТ Р 1.5–2012 [5].

СТО утверждает руководитель (заместитель) организации приказом и(или) личной подписью на титульном листе стандарта в установленном в организации порядке.

Согласование проекта СТО с заинтересованными лицами перед его утверждением осуществляют в порядке, установленном организацией, утверждающей СТО.

СТО утверждают без ограничения срока действия.

Перед утверждением СТО на продукцию, поставляемую на внутренний или внешний рынок, на работы или услуги, оказываемые на стороне, проводят

экспертизу (в том числе экспертизу на соответствие законодательству РФ, действующим техническим регламентам и национальным стандартам, а также научно-техническую, метрологическую, правовую, патентные экспертизы, нормоконтроль). Экспертизы могут проводиться самой организацией, разработавшей СТО, при наличии в ней квалифицированных специалистов или экспертов. При необходимости проект СТО может быть направлен организацией-разработчиком в специализированные организации для проведения экспертиз. Также проект СТО может быть представлен для экспертизы в соответствующий ТК по стандартизации.

### **Обозначение СТО**

В состав обозначения утвержденного СТО на продукцию, поставляемую на внутренний или внешний рынок, на работы и услуги, оказываемые на стороне, включают аббревиатуру слов «стандарт организации» (СТО); код организации-разработчика по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций; регистрационный номер, присваиваемый организацией-разработчиком; год утверждения стандарта.

На последней странице СТО приводят также классификационный код стандарта организации (по Общероссийскому классификатору стандартов) и классификационный код продукции (ОКП) или услуги (ОКУН), на которую распространяется данный СТО.

### **Применение СТО**

Требования СТО подлежат соблюдению в организации, утвердившей этот стандарт, и ее структурных подразделениях с момента введения СТО в действие.

Требования СТО подлежат соблюдению другими организациями и предприятиями в случае, если эти СТО указаны в сопроводительной технической документации изготовителя продукции, исполнителя работ и услуг или в договоре (контракте).

СТО, разработанные одной организацией, могут использоваться другой организацией в своих интересах только по договору с организацией-разработчиком.

Организация, разработавшая СТО на продукцию, поставляемую на внутренний или внешний рынок, может подготовить предложение о разработке национального стандарта РФ на основе СТО.

## Номенклатура СТО

Перечень СТО формируется на основе структуры предприятия, характера работ, функциональных обязанностей подразделений и связей между ними.

С учетом требований стандартов ГОСТ Р ИСО 9000 система стандартов исходит из системы обеспечения качества продукции и включает следующие стандарты:

– *общие правила и положения по обеспечению качества продукции* (политика в области качества – принципы; система обеспечения качества продукции – основные положения; порядок функционирования системы; ответственность за качество продукции – виды и правовое обеспечение; порядок формирования и оформления);

– *планирование обеспечения качества продукции на стадиях ее жизненного цикла* (планирование обеспечения качества продукции – основные положения; прогнозирование технического уровня и качества продукции; предотвращение несоответствия продукции; уровень дефектности – порядок установления; показатели долговечности продукции – порядок установления и применения; обеспечение надежности продукции – основные положения; показатели безотказности продукции – порядок установления и применения; гарантийные обязательства предприятия – порядок установления; утилизация продукции после ее использования – общие требования и организация работы);

– *формирование качества продукции на стадиях ее жизненного цикла* (формирование качества продукции – основные положения; маркетинговые исследования – порядок организации и проведения; функционально-стоимостный анализ – порядок организации и проведения; взаимоотношения предприятия с поставщиками и потребителями в области качества – порядок организации работы; корректирующие воздействия при обеспечении качества – порядок назначения и реализации; идентификация и прослеживаемость продукции – порядок проведения и обеспечения; взаимоотношения предприятия с потребителями на стадии эксплуатации изделия; монтаж продукции у потребителя – порядок организации; технологическая тренировка – порядок применения);

– *организационно-методическое обеспечение системы* (организационно-методическое обеспечение – основные положения; порядок проведения общих мероприятий по оценке качества; основные полномочия и ответственность персонала в области качества; подготовка персонала в области качества – порядок организации; мотивация работы персонала по обеспечению качества

продукции – общие требования и организация; организация проверки функционирования системы);

– *контроль качества продукции на стадиях ее жизненного цикла* (контроль качества продукции – основные положения; контроль качества разработок – порядок организации; статистический приемочный контроль продукции – порядок назначения и проведения; контроль соблюдения технологической дисциплины; летучий контроль качества продукции и элементов системы качества – порядок организации и проведения; выбор средств контроля по точности; упаковывание, хранение и транспортировка продукции – порядок контроля качества; несоответствующая продукция – порядок изоляции);

– *информационное обеспечение на стадиях жизненного цикла продукции* (информационное обеспечение качества продукции – основные положения; информация о качестве продукции – основные требования к регистрации и хранению; нормативные документы по разработке продукции – информационный перечень; информация о качестве продукции на стадии ее изготовления – порядок учета и анализа; информация о качестве продукции на стадии эксплуатации – порядок учета и анализа);

– *подготовка к сертификации продукции* (организация подготовки к сертификации продукции – основные положения; обеспечение безопасности продукции – порядок организации и сертификации; производство продукции – требования к обеспечению качества и порядок подготовки к сертификации);

– *экономические вопросы обеспечения качества* (эффективность системы обеспечения качества продукции – основные положения; экономический анализ обеспечения качества продукции – порядок проведения; затраты на обеспечение качества продукции – порядок учета, контроля и регулирования; претензии подразделений предприятия к качеству продукции – порядок проведения и удовлетворения).

Набор стандартов может быть иным.

## 6. РАЗРАБОТКА И ПРИМЕНЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ

---

В соответствии с ФЗ [1], *технические условия (ТУ)* – это вид стандарта организации, утвержденный изготовителем продукции (далее – изготовитель) или исполнителем работы, услуги (далее – исполнитель).

Основные положения по разработке технических условий, а также общие правила построения, изложения, оформления и утверждения технических условий на продукцию (изделия, материалы, вещества) устанавливает ГОСТ 2.114–2016 [8].

ТУ являются техническим документом, который разрабатывается по решению разработчика (изготовителя) или по требованию заказчика (потребителя) продукции.

ТУ разрабатывают на:

- одно конкретное изделие, материал, вещество и т.п.;
- несколько изделий, материалов, веществ и т.п. (групповые технические условия).

*Требования к содержанию ТУ:*

- требования, установленные ТУ, не должны противоречить требованиям технических регламентов, национальных (межгосударственных) стандартов, распространяющихся на данную продукцию;
- если отдельные требования установлены в стандартах или других технических документах, распространяющихся на данную продукцию, то в ТУ эти требования не повторяют, а в соответствующих разделах ТУ дают ссылки на эти стандарты и документы.

*Обозначение ТУ* присваивает разработчик.

Пример обозначения ТУ для Российской Федерации:

ТУ 1115-017-38576343–98,

где «ТУ» – технические условия;

1115 – код группы продукции по Общероссийскому классификатору продукции (ОКП);

017 – регистрационный номер, присваивается разработчиком (трехзначный);

38576313 – код предприятия-разработчика по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО);

98 – год утверждения документа.

## Правила построения и изложения ТУ

ТУ должны содержать вводную часть и разделы, расположенные в следующей последовательности:

- технические требования;
- требования безопасности;
- требования охраны окружающей среды;
- правила приемки;
- методы контроля;
- транспортирование и хранение;
- указания по эксплуатации;
- гарантии изготовителя.

Состав разделов и их содержание определяет разработчик в соответствии с особенностями продукции. При необходимости ТУ, в зависимости от вида и назначения продукции, могут быть дополнены другими разделами (подразделами) или в них могут не включаться отдельные разделы (подразделы), или отдельные разделы (подразделы) могут быть объединены в один.

*Вводная часть* должна содержать наименование продукции, ее назначение, область применения и условия эксплуатации.

Изложение вводной части должно начинаться словами:

*«Настоящие технические условия распространяются на ...наименование, условное обозначение продукции, предназначенный для...»*

*Пример – «Настоящие технические условия распространяются на эмаль БТА-185, предназначенную для окрашивания изделий, эксплуатируемых в условиях влажного тропического климата».*

В разделе *«Технические требования»* должны быть приведены требования и нормы, определяющие показатели качества и потребительские (эксплуатационные) характеристики продукции.

Раздел в общем случае должен состоять из следующих подразделов:

- основные параметры и характеристики (свойства);
- требования к сырью, материалам, покупным изделиям;
- комплектность;
- маркировка;
- упаковка.

В подразделе *«Основные параметры и характеристики (свойства)»* помещают:

- основные параметры и характеристики продукции и, при необходимости дают ее изображение с габаритными, установочными и присоединительными размерами;

– требования, характеризующие свойства продукции и определяющие ее основные функции. Например, требования к точности, скорости обработки, прочности, калорийности и т.п.; требования к составу и структуре (химическому, фракционному, концентрации примесей, содержанию компонентов и т.п.), физико-химическим, механическим и другим свойствам (прочность, твердость, теплостойкость, износостойчивость и т.п.); требования по функциональной, геометрической, биологической, электромагнитной, электрической, прочностной, программной, технологической, метрологической, диагностической, организационной, информационной и другим видам совместимости;

– требования надежности к выполнению продукцией своих функций с заданной эффективностью в заданном интервале времени;

– сроки службы на продукцию, использование которой по истечении определенного срока представляет опасность для жизни, здоровья людей, окружающей среды или может причинить вред имуществу граждан;

– сроки годности на продукцию, потребительские свойства которой могут ухудшиться с течением времени (продукты питания, парфюмерно-косметические товары, медикаменты, изделия бытовой химии и прочие).

В подразделе *«Требования к сырью, материалам, покупным изделиям»* устанавливают требования:

– к покупным изделиям, жидкостям, смазкам, краскам и материалам (продуктам, веществам);

– к дефицитным и драгоценным материалам, металлам и сплавам, порядок их учета;

– к вторичному сырью и отходам промышленного производства.

В подразделе *«Комплектность»* устанавливают входящие в комплект поставки отдельные (механически не связанные при поставке) составные части изделия, запасные части к нему, инструмент и принадлежности, материалы и т.п., а также поставляемую вместе с изделием документацию.

В подразделе *«Маркировка»* устанавливают следующие требования к маркировке продукции, в том числе к транспортной маркировке:

– место маркировки (непосредственно на продукции, на ярлыках, этикетках на таре и т.п.);

– содержание маркировки;

– способ нанесения маркировки.

В подразделе *«Упаковка»* устанавливают требования к упаковочным материалам, способу упаковывания продукции и т.п.

В разделе «*Требования безопасности*» устанавливают требования, которые должны содержать все виды допустимой опасности и устанавливаться таким образом, чтобы обеспечивалась безопасность продукции в течение срока ее службы (годности).

В разделе указывают требования электробезопасности, пожарной безопасности, взрывобезопасности и т.д.

В разделе «*Требования охраны окружающей среды*» устанавливают требования для предупреждения вреда окружающей среде, здоровью и генетическому фонду человека при испытании, хранении, транспортировании, эксплуатации (применении) и утилизации продукции, опасной в экологическом отношении.

В раздел включают показатели и нормы, определяющие:

- требования по допустимым (по уровню и времени) химическим, механическим, радиационным, электромагнитным, термическим и биологическим воздействиям на окружающую среду;
- требования по устойчивости загрязняющих, ядовитых веществ в объектах окружающей среды (водная среда, атмосферный воздух, почва, недра, флора, и т.д.);
- требования при утилизации и к местам захоронения опасной продукции и отходов, и т.д.

В разделе «*Правила приемки*» указывают порядок контроля продукции, порядок и условия предъявления и приемки продукции органами технического контроля предприятия-изготовителя и потребителем (заказчиком), размер предъявляемых партий, необходимость и время выдержки продукции до начала приемки, сопроводительную документацию, а также порядок оформления результатов приемки.

В разделе оговаривают правила и условия приемки, порядок и условия забракования продукции и возобновления приемки (повторного контроля) после анализа выявленных дефектов и их устранения.

В разделе «*Методы контроля*» устанавливают приемы, способы, режимы контроля (испытаний, измерений, анализа) параметров, норм, требований и характеристик продукции, необходимость контроля которых предусмотрена в разделе «*Правила приемки*».

Для каждого метода контроля (испытаний, измерений, анализа), в зависимости от специфики проведения, должны быть установлены:

- методы отбора проб (образцов);
- оборудование, материалы и реактивы, и др.;
- подготовка к контролю (испытанию, измерению, анализу);

- проведение контроля (испытания, измерения, анализа);
- обработка результатов.

В разделе «*Транспортирование и хранение*» устанавливают требования к обеспечению сохранности продукции при ее транспортировании и хранении.

В частности, в разделе указывают:

- виды транспорта (воздушный, железнодорожный, морской, автомобильный) и транспортных средств (крытые или открытые вагоны, рефрижераторные вагоны, цистерны и т.п.);
- параметры транспортирования (дальность, скорость и т.п.);
- условия хранения продукции, обеспечивающие ее сохранность;
- способ укладки продукции (в штабели, на стеллажи и т.п.).

Правила хранения продукции излагают в следующей последовательности:

- место хранения;
- условия хранения;
- условия складирования.

В разделе «*Указания по эксплуатации*» приводят:

- указания по установке, монтажу и применению продукции на месте ее эксплуатации (применения);
- возможность работы в других средах;
- особые условия эксплуатации (необходимость защиты от электрических и радиационных полей, требования периодической тренировки, эксплуатационного обслуживания и т.п.).

В приложении к ТУ при необходимости приводят:

- перечень документов, на которые даны ссылки в данных ТУ;
- перечень и краткое описание оборудования, материалов и реактивов, необходимых для контроля продукции.

## **Принятие ТУ**

Разработчик согласовывает с заказчиком (потребителем) ТУ и вместе с другими документами, подлежащими согласованию на приемочной комиссии, направляет их не позднее, чем за один месяц до начала ее работы в организации (предприятия), представители которых включены в состав приемочной комиссии. Подписание акта приемки опытного образца (опытной партии) продукции членами приемочной комиссии означает согласование и принятие ТУ.

ТУ утверждают без ограничения срока действия.

Учетную регистрацию технических условий осуществляет Национальный орган РФ по стандартизации по месту нахождения предприятия-разработчика, утвердившего технические условия.

## 7. РАЗРАБОТКА ТЕХНИЧЕСКИХ РЕГЛАМЕНТОВ

---

Законом «О техническом регулировании» был введен новый нормативно-правовой документ – технический регламент (ТР), который принимается как Федеральный закон РФ или Постановлением Правительства Российской Федерации, а в исключительных случаях – Указом Президента РФ.

*Технический регламент* – документ, устанавливающий обязательные для применения и исполнения требования к объектам технического регулирования (продукции, в том числе зданиям, строениям и сооружениям, процессам производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации) [2].

Технические регламенты принимаются *в целях*:

- защиты жизни или здоровья граждан, имущества физических или юридических лиц, государственного или муниципального имущества;
- охраны окружающей среды, жизни или здоровья животных и растений;
- предупреждения действий, вводящих в заблуждение приобретателей, в том числе потребителей;
- обеспечения энергетической эффективности и ресурсосбережения.

*Содержание и применение технических регламентов:*

1. Технический регламент должен содержать исчерпывающий перечень продукции, процессов производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, в отношении которых устанавливаются его требования.

2. Технический регламент должен содержать требования к характеристикам продукции, процессам производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, но не должен содержать требования к конструкции и исполнению.

3. Технические регламенты применяются независимо от страны и места происхождения продукции, осуществления процессов производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, видов или особенностей сделок и физических, и юридических лиц, являющихся изготовителями, исполнителями, продавцами, приобретателями.

4. Технический регламент не может содержать требования к продукции, причиняющей вред жизни или здоровью граждан, накапливаемый при длительном использовании этой продукции.

5. Международные и национальные стандарты могут использоваться полностью или частично в качестве основы для разработки технических регламентов.

6. Технические регламенты устанавливают также минимально необходимые ветеринарно-санитарные и фитосанитарные меры в отношении продукции, происходящей из отдельных стран или мест, в том числе ограничения ввоза, использования, хранения, перевозки, реализации и утилизации, обеспечивающие биологическую безопасность.

7. Технический регламент, принимаемый федеральным законом или постановлением Правительства Российской Федерации, вступает в силу не ранее чем через шесть месяцев со дня его официального опубликования.

8. Правительством Российской Федерации утверждается программа разработки технических регламентов, которая должна ежегодно уточняться и опубликовываться.

### **Порядок разработки, принятия, изменения и отмены технического регламента**

1. Технический регламент принимается Федеральным законом в порядке, установленном для принятия федеральных законов, с учетом положений ФЗ РФ «О техническом регулировании».

2. Разработчиком проекта технического регламента может быть любое лицо.

3. О разработке проекта технического регламента должно быть опубликовано уведомление в печатном издании федерального органа исполнительной власти по техническому регулированию и в информационной системе общего пользования в электронно-цифровой форме.

4. Уведомление о разработке проекта технического регламента должно содержать информацию о том, в отношении какой продукции, процессов производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации будут устанавливаться разрабатываемые требования, с кратким изложением цели этого технического регламента, обоснованием необходимости его разработки и указанием тех разрабатываемых требований, которые отличаются от положений соответствующих международных стандартов или обязательных требований, действующих на территории Российской Федерации в момент разработки проекта данного технического регламента, и информацию о способе ознаком-

ления с проектом технического регламента, наименование или фамилию, имя, отчество разработчика проекта данного технического регламента, почтовый адрес и при наличии адрес электронной почты, по которым должен осуществляться прием в письменной форме замечаний заинтересованных лиц.

5. С момента опубликования уведомления о разработке проекта технического регламента соответствующий проект технического регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления. Разработчик обязан по требованию заинтересованного лица предоставить ему копию проекта технического регламента. Плата, взимаемая за предоставление данной копии, не может превышать затраты на ее изготовление.

6. Разработчик дорабатывает проект технического регламента с учетом полученных в письменной форме замечаний заинтересованных лиц, проводит публичное обсуждение проекта технического регламента и составляет перечень полученных в письменной форме замечаний заинтересованных лиц с кратким изложением содержания данных замечаний и результатов их обсуждения.

Разработчик обязан сохранять полученные в письменной форме замечания заинтересованных лиц до дня вступления в силу принимаемого соответствующим нормативным правовым актом технического регламента и предоставлять их депутатам Государственной Думы, представителям федеральных органов исполнительной власти и экспертным комиссиям по техническому регулированию по их запросам.

Срок публичного обсуждения проекта технического регламента со дня опубликования уведомления о разработке проекта технического регламента до дня опубликования уведомления о завершении публичного обсуждения не может быть менее чем два месяца.

7. Уведомление о завершении публичного обсуждения проекта технического регламента должно быть опубликовано в печатном издании федерального органа исполнительной власти по техническому регулированию и в информационной системе общего пользования в электронно-цифровой форме.

Со дня опубликования уведомления о завершении публичного обсуждения проекта технического регламента доработанный проект технического регламента и перечень полученных в письменной форме замечаний заинтересованных лиц должны быть доступны заинтересованным лицам для ознакомления.

8. Федеральный орган исполнительной власти по техническому регулированию обязан опубликовывать в своем печатном издании уведомления о раз-

работке проекта технического регламента и завершении публичного обсуждения этого проекта в течение десяти дней с момента оплаты опубликования уведомлений. Порядок опубликования уведомлений и размер платы за их опубликование устанавливаются Правительством Российской Федерации.

9. Внесение предложения о принятии федерального закона о техническом регламенте в Государственную Думу осуществляется при наличии следующих документов:

- обоснование необходимости принятия федерального закона о техническом регламенте;
- финансово-экономическое обоснование принятия федерального закона о техническом регламенте;
- документы, подтверждающие опубликование уведомления о разработке проекта технического регламента;
- документы, подтверждающие опубликование уведомления о завершении публичного обсуждения проекта технического регламента;
- перечень полученных в письменной форме замечаний заинтересованных лиц.

Внесенный в Государственную Думу проект федерального закона о техническом регламенте направляется Государственной Думой в Правительство Российской Федерации. На проект федерального закона о техническом регламенте Правительство Российской Федерации в течение месяца направляет в Государственную Думу отзыв, подготовленный с учетом заключения экспертной комиссии по техническому регулированию.

10. Проект федерального закона о техническом регламенте, принятый Государственной Думой в первом чтении, публикуется в печатном издании федерального органа исполнительной власти по техническому регулированию и в информационной системе общего пользования в электронно-цифровой форме.

Федеральный орган исполнительной власти по техническому регулированию обязан опубликовать в своем печатном издании проект федерального закона о техническом регламенте в течение десяти дней с момента оплаты его опубликования. Порядок опубликования проекта федерального закона о техническом регламенте и размер платы за его опубликование устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Проект федерального закона о техническом регламенте, подготовленный ко второму чтению, направляется Государственной Думой в Правительство

Российской Федерации не позднее чем за месяц до рассмотрения указанного проекта Государственной Думой во втором чтении. На проект федерального закона о техническом регламенте Правительство Российской Федерации в течение месяца направляет в Государственную Думу отзыв, подготовленный с учетом заключения экспертной комиссии по техническому регулированию.

11. Экспертиза проектов технических регламентов осуществляется экспертными комиссиями по техническому регулированию, в состав которых включаются представители федеральных органов исполнительной власти, научных организаций, общественных объединений предпринимателей и потребителей.

Порядок создания и деятельности экспертных комиссий по техническому регулированию утверждается Правительством Российской Федерации.

Заседания экспертных комиссий по техническому регулированию являются открытыми.

Заключения экспертных комиссий по техническому регулированию подлежат обязательному опубликованию в печатном издании федерального органа исполнительной власти по техническому регулированию и в информационной системе общего пользования в электронно-цифровой форме. Порядок опубликования таких заключений и размер платы за их опубликование устанавливаются Правительством Российской Федерации.

12. В случае несоответствия технического регламента интересам национальной экономики, развитию материально-технической базы и уровню научно-технического развития, а также международным нормам и правилам Правительство Российской Федерации обязано начать процедуру внесения изменений в технический регламент или отмены технического регламента.

13. В исключительных случаях при возникновении обстоятельств, приводящих к непосредственной угрозе жизни или здоровью граждан, окружающей среде, жизни или здоровью животных и растений, и в случаях, если для обеспечения безопасности продукции, процессов производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации необходимо незамедлительное принятие соответствующего нормативного правового акта о техническом регламенте, Президент Российской Федерации вправе издать технический регламент без его публичного обсуждения.

## 8. РАЗРАБОТКА ПРАВИЛ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ (ГОСТ Р 1.10–2004)

---

Порядок разработки Правил и Рекомендаций по стандартизации устанавливает ГОСТ [9].

*Правила стандартизации (ПР)* разрабатывают при необходимости конкретизации (детализации) отдельных положений соответствующего по назначению основополагающего организационно-методического или общетехнического национального стандарта Российской Федерации, а также в случае нецелесообразности разработки организационно-методического национального стандарта Российской Федерации, когда область применения подобного документа ограничена только организациями и структурными подразделениями Федерального агентства.

*Рекомендации по стандартизации (Р)* разрабатывают в случае целесообразности предварительной проверки на практике неустоявшихся, еще не ставших типовыми, организационно-методических положений в соответствующей области, т.е. до принятия национального стандарта Российской Федерации, в котором могут быть установлены эти положения.

Правила (рекомендации) не должны дублировать положения национальных стандартов Российской Федерации.

Разработку правил, рекомендаций и изменений к ним осуществляют в следующей последовательности:

- организация разработки документа;
- разработка первой редакции проекта документа и рассылка его на рассмотрение;
- разработка окончательной редакции проекта документа;
- подготовка проекта документа к утверждению и его утверждение;
- регистрация документа, его издание и введение в действие.

Пересмотр правил (рекомендаций) осуществляют путем разработки взамен этих правил (рекомендаций) документа того же статуса и назначения, что и действующий. При этом соблюдают тот же порядок, что и при разработке нового документа.

### **Разработка и рассмотрение первой редакции проекта документа**

Организация-разработчик в соответствии с техническим заданием на разработку готовит первую редакцию проекта правил (рекомендаций), поясни-

тельную записку к нему, проект перечня рассылки на отзыв, а также проект сопроводительного письма Федерального агентства для рассылки первой редакции проекта документа.

Указанные выше документы организация-разработчик представляет в Управление технического регулирования и стандартизации Федерального агентства (далее – Управление).

Построение, изложение и оформление правил (рекомендаций) стандартизации и изменений к ним – в соответствии с ГОСТом [5].

В наименовании правил (рекомендаций) групповой заголовков и(или) подзаголовков не используют. При этом наименование приводят с прямым порядком слов.

Групповой заголовков и(или) подзаголовков может быть использован в наименовании рекомендаций, если они являются прототипом будущего национального стандарта Российской Федерации.

В правилах (рекомендациях) могут быть использованы ссылки на правила и рекомендации и другие нормативные документы.

Информация об изменениях к правилам (к рекомендациям) публикуется в указателе «Руководящие документы, рекомендации и правила», а текст изменений и правил – в ежемесячно издаваемом информационном указателе «Национальные стандарты».

Управление рассматривает проект правил (рекомендаций) на соответствие их содержания техническому заданию (ТЗ) и пояснительную записку – на полноту и объективность приведенной в ней информации.

При положительных результатах рассмотрения Управление утверждает перечень рассылки на отзыв проекта правил (рекомендаций) и подписывает сопроводительное письмо для этой рассылки.

При отрицательных результатах рассмотрения документы возвращаются на доработку с соответствующим обоснованием.

После утверждения перечня рассылки на отзыв и подписания сопроводительного письма организация-разработчик рассылает первую редакцию проекта правил (рекомендаций) и пояснительную записку к нему в соответствии с этим перечнем.

Управление осуществляет также рассылку первой редакции проекта правил (рекомендаций) на рассмотрение структурным подразделениям Федерального агентства.

Организации, указанные в перечне рассылки, рассматривают первую редакцию проекта правил (рекомендаций) и готовят отзывы на нее. Для обеспе-

чения возможности учета отзывы представляют организации-разработчику не позднее установленной ею даты.

В отзывах приводят результаты оценки актуальности разработки проекта правил (рекомендаций) и их содержания. Все замечания и предложения излагают конкретно и обоснованно.

### **Разработка окончательной редакции проекта документа**

Организация-разработчик готовит окончательную редакцию проекта правил (рекомендаций) с учетом отзывов на его первую редакцию, которые поступили до установленной даты их получения, а также с учетом замечаний и предложений Управления.

Результаты учета отзывов на первую редакцию проекта документа представляют в виде сводки отзывов.

После проведения работ по подготовке окончательной редакции проекта правил (рекомендаций) организация-разработчик представляет в Управление следующие документы:

- окончательную редакцию проекта правил (рекомендаций);
- пояснительную записку к нему;
- сводку отзывов на первую редакцию.

Управление рассматривает в течение 10 дней представленные документы, проверяет и оценивает полноту учета замечаний и предложений, высказанных по результатам рассмотрения первой редакции проекта правил (рекомендаций). При необходимости проект документа может быть направлен на согласование в другие структурные подразделения Федерального агентства, если установленные в нем положения затрагивают вопросы, относящиеся к компетенции этих подразделений.

При отрицательных результатах проверок Управление возвращает документы в организацию-разработчик на доработку.

Организация-разработчик в десятидневный срок устраняет выявленные при проверке недостатки и представляет доработанные документы в Управление.

### **Подготовка окончательной редакции проекта документа к утверждению и утверждение документа**

При положительном решении Управлением вопроса об утверждении проекта правил (рекомендаций) организация-разработчик направляет экземпляр проекта правил (рекомендаций) в ИПК Издательство стандартов на издательское редактирование.

ИПК Издательство стандартов осуществляет издательское редактирование проекта правил (рекомендаций) в срок не более пяти рабочих дней.

В обоснованных случаях (при значительном объеме проекта документа или большом количестве проектов документов, одновременно поступивших на редактирование) указанный срок может быть увеличен до 30 дней.

При наличии редакционных замечаний организация-разработчик вносит необходимые исправления в проект правил (рекомендаций) и направляет его вместе с черновиком, содержащим редакционные замечания, в ИПК Издательство стандартов.

ИПК Издательство стандартов проводит окончательное редактирование проекта правил (рекомендаций), проставляет штамп «в набор» на каждом листе исправленного экземпляра и возвращает его организации-разработчику вместе с черновиком, содержащим редакционные замечания и завизированным редактором.

Организация-разработчик после получения проекта правил (рекомендаций) из ИПК Издательство стандартов снимает копию с его первого экземпляра и готовит первый и второй экземпляры проекта для направления в Федеральное агентство на утверждение, проставляя на них визу исполнителя в верхнем левом углу на оборотной стороне каждого листа.

Организация-разработчик направляет в Управление следующие документы:

- докладную записку, подписанную руководителями Управления и организации-разработчика;
- первый экземпляр проекта правил (рекомендаций);
- второй экземпляр проекта правил (рекомендаций);
- пояснительную записку к проекту правил (рекомендаций).

Управление проверяет:

- правильность оформления проекта приказа Федерального агентства;
- наличие виз, подписей и штампа ИПК Издательство стандартов;
- обоснованность предлагаемой даты введения документа в действие (исходя из объема мероприятий, необходимых для его внедрения), а также иных предложений организации-разработчика.

После проведения указанных проверок сотрудник Управления, подготавливающий проект приказа об утверждении документа, ставит свою визу (указывая после нее свою фамилию, инициалы и дату визирования) в правом верхнем углу оборотной стороны титульного листа второго экземпляра проекта правил (рекомендаций) и проставляет штамп о принятии документа на его первой странице. Затем он составляет заключение на проект документа и готовит проект приказа Федерального агентства об утверждении документа.

Начальник Управления рассматривает заключение на проект правил (рекомендаций), подписывает его, визирует проект приказа Федерального агентства об утверждении документа и направляет их вместе со вторым экземпляром проекта правил (рекомендаций) и пояснительной запиской к нему в юридический отдел Федерального агентства.

Юридический отдел Федерального агентства рассматривает проект приказа Федерального агентства, а при необходимости и проект правил, проверяя их на соответствие законодательству Российской Федерации. После этого начальник юридического отдела визирует проект приказа и возвращает документы в Управление.

Управление представляет для визирования заместителю руководителя Федерального агентства, а затем для подписи руководителю Федерального агентства проект приказа Федерального агентства вместе с первым экземпляром проекта правил (рекомендаций), пояснительной запиской к нему и заключением на проект документа.

После подписания приказа Федерального агентства об утверждении правил (рекомендаций) начальник Управления ставит свою визу на штампе о принятии документа и направляет в организацию-разработчик полный комплект ранее поступивших документов, а также подписанный приказ Федерального агентства и заключение на проект документа.

### **Регистрация документа, его издание и введение в действие**

Регистрацию принятых правил (рекомендаций) в Российской Федерации осуществляет ВНИИКИ (Всероссийский научно-исследовательский институт классификации, терминологии и информации по стандартизации и качеству).

При регистрации правил (рекомендаций) стандартизации им присваивают обозначение, состоящее из следующих реквизитов:

- индекса «ПР», означающего правила, или индекса «Р», означающего рекомендации;
- отделенного от него интервалом кода Федерального агентства «50»;
- отделенного от него точкой условного цифрового обозначения кода направления деятельности правил или рекомендаций (так, например, цифра 1 означает стандартизацию);
- отделенного от него точкой трехзначного регистрационного номера документа;
- отделенных от него тире четырех цифр года принятия документа.

*Пример: ПР 50.1.002–2000 – обозначение правил стандартизации*

При пересмотре правил (рекомендаций) стандартизации сохраняют обозначение действующего ранее документа, меняя только цифры, означающие год его принятия.

Публикацию информации об утвержденных и введенных в действие в Российской Федерации правилах (рекомендациях), а также издание этих документов осуществляет ИПК Издательство стандартов.

### **Порядок отмены документа**

Действующие правила (рекомендации) отменяют в следующих случаях:

а) при утверждении и введении в действие взамен данных правил (рекомендаций) других правил или рекомендаций, в том числе при включении положений данных правил (рекомендаций) в другой пересматриваемый или изменяемый документ того же статуса;

б) при утверждении и введении в действие национального стандарта Российской Федерации, который распространяется на тот же объект и аспект стандартизации;

в) при полном прекращении проведения работ, которые осуществлялись по данным правилам (рекомендациям);

г) в других случаях, когда правила (рекомендации) утратили свою актуальность в связи с изменением направлений работ в данной области деятельности.

Заинтересованные организации направляют предложения об отмене действующих правил (рекомендаций) в Федеральное агентство.

Управление после рассмотрения поступивших предложений об отмене правил (рекомендаций) направляет эти предложения разработчику документа, сообщая свое мнение о целесообразности реализации этих предложений.

Организация-разработчик организует рассмотрение предложений об отмене правил (рекомендаций) с участием других заинтересованных организаций.

Если правила (рекомендации) отменяют в случаях, указанных в пунктах а) и б), то согласование возможности отмены правил заменяется согласованием проекта документа, который будет действовать вместо отмененных правил.

В случаях, указанных в пунктах в) и г), организация-разработчик предварительно направляет уведомление о предложении отменить правила (рекомендации) в редакцию ИПК Издательство стандартов Федерального агентства для публикации соответствующей информации в информационном указателе стандартов (далее – ИУС).

Если отмена правил (рекомендаций) противоречит интересам какой-либо организации, применяющей данный документ, то эта организация может направить письмо о нецелесообразности отмены документа в организацию-разработчик или Федеральное агентство.

При согласии с предложением об отмене правил (рекомендаций), а также при отсутствии писем других заинтересованных сторон о нецелесообразности отмены правил (рекомендаций) организация-разработчик готовит и направляет в Управление заключение о целесообразности отмены документа. Кроме того, организация-разработчик готовит проект приказа Федерального агентства об отмене правил (рекомендаций) и направляет его в Управление в одном экземпляре вместе со следующими документами:

- письмом с предложением об отмене правил (рекомендаций), если это предложение исходит не от организации-разработчика;
- подлинными документами, подтверждающими согласование возможности отмены правил (рекомендаций) с организациями, ранее согласовавшими правила (рекомендации).

В заключении о целесообразности отмены документа указывают, какой документ будет действовать взамен отменяемого документа или сообщают о его отмене без замены.

Управление в трехдневный срок после получения документов на отмену оценивает целесообразность отмены правил (рекомендаций) и полноту согласования возможности отмены.

При согласии с предложением об отмене начальник Управления визирует проект приказа Федерального агентства об отмене правил (рекомендаций) и направляет его вместе с другими документами в юридический отдел Федерального агентства.

Юридический отдел Федерального агентства (в срок, не превышающий трех рабочих дней) рассматривает документы для отмены правил (рекомендаций). При согласии с предложением об отмене данного документа начальник юридического отдела визирует проект приказа Федерального агентства. Затем проект приказа об отмене правил (рекомендаций) представляют для визирования заместителю руководителя Федерального агентства и на подпись руководителю Федерального агентства. После подписания приказа его передают организации-разработчику с полным комплектом документов.

Организация-разработчик в срок не более трех дней после получения подписанного приказа Федерального агентства формирует дело отмены правил

(рекомендаций). Затем организация-разработчик направляет сформированное дело, а также пять копий приказа Федерального агентства во ВНИИКИ для проведения регистрации отмены правил (рекомендаций).

ВНИИКИ в срок не более пяти рабочих дней осуществляет:

- присвоение номера приказу Федерального агентства;
- проверку представленного дела отмены правил (рекомендаций);
- проставление соответствующей отметки в соответствующем реестре.

После регистрации ВНИИКИ в срок не более трех рабочих дней направляет две копии приказа Федерального агентства в ИПК Издательство стандартов и по одной копии в Управление и библиотеку Федерального агентства, а также в организацию-разработчик.

ИПК Издательство стандартов на основании копии приказа об отмене правил (рекомендаций) публикует соответствующую информацию в очередном номере ИУС и учитывает ее при подготовке указателя «Руководящие документы, рекомендации и правила» на следующий год.

После опубликования официальной информации об отмене правил (рекомендаций) любое применение и распространение отмененного документа не допускается. Опубликование официальной информации является основанием прекращения ссылок на данный документ при разработке новых нормативных документов, а также при пересмотре действующих документов (или при внесении в них изменений).

## 9. ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ НАЦИОНАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ

---

Разработку предварительных национальных стандартов (далее – предстандартов) осуществляют для достижения целей стандартизации, определенных Федеральным законом «О стандартизации в РФ» в соответствии с принципами стандартизации, установленными данным законом. При этом разработку предстандарта осуществляют при отсутствии необходимого для стандартизации на национальном уровне опыта применения в Российской Федерации новых технических и(или) технологических решений, материалов и иных инноваций.

1. При разработке и применении предстандартов решают следующие задачи:

- ускоренное внедрение результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;
- применение в Российской Федерации международных документов, не являющихся международными стандартами;
- гармонизация с международными, региональными стандартами и национальными стандартами промышленно развитых стран;
- предварительная апробация установленных в предстандартах требований (правил) и накопление дополнительной информации об инновационных объектах стандартизации, которые необходимы для разработки национальных стандартов Российской Федерации.

2. Требования, устанавливаемые в предстандарте, должны основываться на современных достижениях науки, техники, технологии, относящихся к данному объекту и(или) аспекту стандартизации, и способствовать научно-техническому прогрессу.

3. Общий срок разработки предстандарта не должен превышать одного года.

Примечание – Особенностью разработки предстандарта является то, что публичное обсуждение его проекта и экспертиза в ТК осуществляются одновременно, а доработку проекта предстандарта не осуществляют.

4. Требования, устанавливаемые в предстандарте, не должны противоречить федеральным законам, техническим регламентам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, относящимся к данному объекту и(или) аспекту стандартизации.

Порядок и правила разработки и утверждения предварительных стандартов устанавливает ГОСТ [10].

## **Организация разработки предварительного национального стандарта**

1. Заказчиком разработки предстандарта может быть Федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации (ФОИВвСС), иной заинтересованный Федеральный орган исполнительной власти, общественное объединение, юридическое или физическое лицо, заинтересованное в его разработке.

2. Разработчиком предстандарта может быть любое лицо (юридическое или физическое), компетентность которого в отношении разработки данного предстандарта определяет заказчик этой работы.

### *Примечания:*

– в случае, когда заказчиком предстандарта выступает ФОИВвСС или иной Федеральный орган исполнительной власти, выбор разработчика предстандарта осуществляют в порядке, предусмотренном законодательством, в области размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных, муниципальных нужд, нужд бюджетных учреждений;

– весь порядок взаимодействия разработчика и заказчика не устанавливается. Их взаимодействие при разработке проекта предстандарта определяется техническим заданием и(или) договором на его разработку. В частности, в них может быть оговорена необходимость представления проекта предстандарта заказчику для рассмотрения до его направления в национальный орган по стандартизации.

## **Разработка проекта предварительного национального стандарта**

1. Разработчик готовит проект предстандарта и пояснительную записку к нему.

2. В качестве основы для разработки предстандарта могут быть использованы:

– международный стандарт или международный документ, не являющийся международным стандартом;

– стандарт организации или технические условия, если при практическом применении данного документа получены положительные результаты, которые подтверждены информацией о накопленном опыте и наилучших результатах применения этого документа (в том числе о практике его применения для целей подтверждения соответствия продукции).

В обоснованных случаях в качестве основы для разработки предстандарта также может быть использован региональный стандарт или иной региональный

документ в области стандартизации, а также проект международного или регионального стандарта, или прогрессивный национальный стандарт другой страны.

Проект предстандарта может быть разработан по результатам научно-исследовательской (опытно-конструкторской, опытно-технологической или проектной) работы, относящейся к данному объекту и аспекту стандартизации, или с использованием иной информации о современных достижениях отечественной и зарубежной науки, техники и технологии.

3. При разработке предстандарта с использованием объектов патентного права соблюдают соответствующие нормы законодательства Российской Федерации. При этом необходимую информацию приводят в предисловии предстандарта в соответствии с ГОСТом [5].

4. При применении в качестве основы для разработки предстандарта международного или регионального стандарта (международного документа, не являющегося международным стандартом, или национального стандарта другой страны) соблюдают правила, установленные в ГОСТе [6].

5. Наименование, построение, изложение и оформление проекта предстандарта – в соответствии с ГОСТом [5].

6. В пояснительной записке к проекту предстандарта указывают:

- шифр темы в программе разработки национальных стандартов (если такая тема была включена в программу);
- основание для разработки предстандарта с указанием документа (при его наличии);
- заказчика разработки предстандарта или информацию о разработке в инициативном порядке;
- обоснование целесообразности разработки предстандарта;
- краткую характеристику объекта и аспекта стандартизации;
- сведения о соответствии проекта предстандарта федеральным законам, техническим регламентам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации;
- сведения о соответствии проекта предстандарта международному стандарту или международному документу, не являющемуся международным стандартом, или иному документу, применяемому в качестве основы для предстандарта, сведения о форме применения данного стандарта (документа), а в случае отклонения от этого стандарта (документа) – обоснование этого решения;
- сведения о взаимосвязи проекта предстандарта с ранее утвержденными национальными стандартами, действующими в этом качестве межгосудар-

ственными стандартами, а также сводами правил, в том числе информацию об отличиях их положений от положений, устанавливаемых в разрабатываемом предстандарте;

- информацию о положительных результатах применения новых технических и(или) технологических решений или материалов;
- перечень источников информации, использованных при разработке предстандарта, в том числе информацию об использовании документов, относящихся к объектам патентного права;
- сведения о разработчике предстандарта с указанием его почтового адреса, контактного телефона и адреса электронной почты (при наличии).

Пояснительную записку к проекту предстандарта подписывает руководитель разработки предстандарта и исполнитель, подготовивший пояснительную записку. Если разработчиком предстандарта является физическое лицо, то пояснительную записку подписывает только разработчик.

### **Рассмотрение проекта предварительного национального стандарта**

1. Разработчик представляет в ФОИВвСС следующие документы:

- проект предстандарта в трех экземплярах на бумажном носителе с оригиналами подписей на последней странице, выполненной по ГОСТ Р 1.5, и в электронном виде в редактируемом и нередитуруемом форматах;
- пояснительную записку к проекту предстандарта;
- документ, содержащий информацию об эффективности применения стандарта организации (технических условий), который использован в качестве основы для разработки данного проекта.

Представляемые разработчиком копии проекта предстандарта выполняют на белой бумаге любым способом копирования. Текст (а также табличный и графический материал) на копии каждой из страниц проекта стандарта должен быть полным, четким и контрастным на чистом (без затемнений) фоне, а контраст равномерным.

2. ФОИВвСС в течение 10 календарных дней со дня получения проекта предстандарта направляет его в секретариат ТК, а также обеспечивает размещение проекта предстандарта вместе с пояснительной запиской на своем официальном сайте в сети Интернет и их опубликование в печатном издании ФОИВвСС.

ФОИВвСС может принять решение о проведении экспертизы проекта предстандарта в установленном им порядке. Для решения этой задачи может быть привлечена не зависящая от разработчика организация, компетентная для проведения экспертизы в данной области стандартизации.

3. Заинтересованные органы власти, юридические и физические лица рассматривают проект предстандарта, готовят в письменной форме отзывы на него и направляют эти отзывы по электронной почте в ФОИВвСС в течение срока, установленного для публичного обсуждения данного проекта.

Срок публичного обсуждения проекта предстандарта должен быть не менее двух месяцев.

В отзыве на проект предстандарта выражают мнение о целесообразности его утверждения, а также замечания и предложения по содержанию данного проекта в целом.

Полученные в ходе публичного обсуждения проекта предстандарта отзывы заинтересованных органов власти, юридических и физических лиц национальный орган по стандартизации направляет в секретариат ТК, которому ранее был направлен этот проект, или в иную организацию, привлеченную для проведения экспертизы.

*Примечание* – законом не предусмотрена доработка проекта предстандарта по результатам его публичного обсуждения. Поэтому замечания и предложения по содержанию проекта предстандарта могут быть учтены в дальнейшем в случае оформления на его основе национального стандарта.

4. После получения проекта предстандарта от ФОИВвСС секретариат ТК или иная организация, привлеченная для проведения экспертизы, определяет соответствие оформления проекта правилам, установленным в настоящем стандарте и ГОСТ Р 1.5.

Если в качестве основы для разработки предстандарта использован международный или региональный стандарт (международный документ, не являющийся международным стандартом, или национальный стандарт – другой страны), то секретариат ТК или иная организация, привлеченная для проведения экспертизы, оценивает обоснованность проведенного в соответствии с ГОСТом [6] выбора формы применения, а также определяет соответствие оформления проекта предстандарта правилам, установленным в ГОСТе [6] в отношении выбранной формы применения.

При отрицательных результатах рассмотрения проекта предстандарта секретариат ТК или иная организация, привлеченная для проведения экспертизы, может предложить разработчику устранить выявленные недостатки в части его изложения и оформления и доработать проект предстандарта.

При положительных результатах рассмотрения проекта предстандарта секретариат ТК рассылает его (вместе с пояснительной запиской) на рассмот-

рение членам ТК. При этом секретариат ТК предлагает членам комитета дать предложения по сроку действия данного предстандарта с учетом того, что в соответствии с Федеральным законом «О стандартизации в РФ» этот срок должен быть не более трех лет.

5. Члены ТК рассматривают проект предстандарта и проводят его научно-техническую экспертизу в соответствии с ГОСТом [11]. При этом срок рассмотрения членами комитета данного проекта не должен превышать 45 дней.

После завершения публичного обсуждения проекта предстандарта секретариат ТК проводит анализ полученных в ходе публичного обсуждения замечаний и предложений заинтересованных органов власти, юридических и физических лиц, а также приводит обобщение предложений членов ТК в отношении срока действия предстандарта.

Голосование членов ТК в части предложения об утверждении или отклонении проекта предстандарта проводят не позднее, чем через 10 дней после завершения его публичного обсуждения. Перед голосованием секретариат ТК рассылает членам данного комитета отзывы заинтересованных органов власти, юридических и физических лиц, которые получены в ходе публичного обсуждения, результаты анализа этих замечаний и предложений, а также сообщает результаты обобщения предложений членов ТК по сроку действия данного предстандарта.

Голосование членов ТК в части предложения об утверждении или отклонении проекта предстандарта проводят в порядке, установленном в ГОСТе [12]. При этом члены ТК учитывают полученные в ходе публичного обсуждения отзывы заинтересованных органов власти, юридических и физических лиц.

Предложение об утверждении или отклонении проекта предстандарта принимается простым большинством голосов членов ТК. При равенстве голосов членов ТК принятым считается предложение об утверждении проекта предстандарта.

6. Мотивированное предложение об утверждении или отклонении проекта предстандарта оформляют в виде заключения ТК, которое подписывают председатель и ответственный секретарь ТК. В этом заключении отражают результаты научно-технической экспертизы проекта предстандарта, проведенной членами ТК, и результаты проведенного секретариатом ТК анализа полученных в ходе публичного обсуждения замечаний и предложений заинтересованных органов власти, юридических и физических лиц, а также приводят предложение ТК в отношении срока действия предстандарта.

7. Секретариат ТК направляет три экземпляра проекта предстандарта в ФОИВвСС со следующими документами:

- заключением ТК;
- пояснительной запиской к проекту предстандарта, представленной разработчиком;
- протоколом заседания ТК, на котором было принято решение комитета по проекту предстандарта (если оно проводилось);
- отзывами заинтересованных органов власти, юридических и физических лиц, которые получены в ходе публичного обсуждения проекта предстандарта;
- документом, содержащим информацию об эффективности применения стандарта организации (технических условий), который использован в качестве основы для разработки данного проекта.

Общий срок рассмотрения проекта предстандарта в ТК с даты его поступления в секретариат комитета до направления в ФОИВвСС предложения об утверждении или отклонении проекта предстандарта не должен превышать 90 дней. При этом данное предложение должно быть направлено в трехдневный срок после проведения заседания ТК или подведения итогов голосования, осуществленного в иной форме.

8. Если научно-техническую экспертизу проекта предстандарта проводит не ТК, а иная организация, то заключение с мотивированным предложением об утверждении или отклонении проекта предстандарта по результатам экспертизы и анализа полученных в ходе публичного обсуждения данного проекта замечаний и предложений заинтересованных органов власти, юридических и физических лиц готовит и представляет эта организация. Срок подготовки данного заключения устанавливает ФОИВвСС в зависимости от особенностей объекта и аспекта стандартизации, но при этом данный срок не должен превышать 90 дней, начиная с даты поступления проекта предстандарта в организацию, которая проводит его экспертизу.

9. ФОИВвСС обеспечивает размещение на своем официальном сайте в сети Интернет полученных материалов. При этом не подлежат размещению оригинал документа, который использован в качестве основы для разработки предстандарта, и его перевод на русский язык.

### **Утверждение предварительного национального стандарта, его регистрация, опубликование и введение в действие**

1. ФОИВвСС в течение 30 дней на основании документов, представленных ТК, или результатов экспертизы, проведенной иной организацией, и с учетом высказанного в ходе публичного обсуждения мнения заинтересованных

лиц принимает решение об утверждении предстандарта или отклонении его проекта.

Решение об утверждении предстандарта оформляют организационно-распорядительным документом национального органа по стандартизации.

В организационно-распорядительном документе ФОИВвСС указывают:

- дату введения предстандарта в действие;
- дату окончания срока действия предстандарта.

При этом дату введения предстандарта в действие устанавливают с учетом срока проведения организационно-технических мероприятий, в том числе опубликования предстандарта и организации его доступности заинтересованным лицам, а дату окончания срока действия предстандарта устанавливают с учетом того, что этот срок не должен превышать трех лет.

2. Регистрацию утвержденного предстандарта, публикацию уведомления об его утверждении в печатном издании ФОИВвСС и информационном указателе «Национальные стандарты» (ИУС), размещение этого уведомления на официальном сайте ФОИВвСС в сети Интернет и официальное опубликование данного предстандарта осуществляют в соответствии с положением, утвержденным Правительством Российской Федерации для национальных стандартов и административными регламентами исполнения государственных функций по утверждению и учету национальных стандартов.

Уведомление об утверждении предстандарта подлежит опубликованию в течение 10 дней с даты его утверждения.

При регистрации утвержденного предстандарта ему присваивают обозначение, которое состоит из индекса «ПНСТ», регистрационного номера и отделенного от него тире года утверждения.

Регистрационные номера вновь разработанным предстандартам присваивают в порядке возрастания номеров по мере их регистрации. При отмене предстандарта его регистрационный номер другому предстандарту не присваивают.

Обозначение предстандарта, который идентичен международному документу, не являющемуся международным стандартом, или модифицирован по отношению к нему, присваивают в соответствии с ГОСТом [6].

В уведомлении об утверждении предстандарта указывают, что ФОИВвСС организует проведение мониторинга применения данного предстандарта и собирает сведения о его практическом применении, замечания и предложения по его содержанию. В уведомлении также приводят адрес, на который заинтересованные лица могут направить данные сведения, замечания и предложения.

3. После официального издания утвержденного предстандарта его разработчику и секретариату ТК или иной организации, проводившей научно-техническую экспертизу проекта, направляют по одному экземпляру изданного предстандарта.

4. При получении отрицательного заключения ТК (иной организации, проводившей экспертизу) на проект предстандарта, а также в иных обоснованных случаях ФОИВвСС может принять решение об отклонении данного проекта. В этом случае в десятидневный срок разработчику предстандарта направляют письмо с обоснованием отклонения предложенного им проекта. Копию этого письма направляют в секретариат ТК, который представил данный проект в ФОИВвСС, или в иную организацию, проводившую экспертизу.

Решение ФОИВвСС об отклонении проекта предстандарта может быть обжаловано в судебном порядке.

### **Правила применения предварительных национальных стандартов**

1. Предстандарты применяют при производстве и постановке на производство принципиально новых (инновационных) видов продукции, при внедрении новых методов испытаний и измерений, при переходе на новые способы управления производством, при организации новых (инновационных) технологических процессов и иных обоснованных случаях.

2. Предстандарты могут быть применены непосредственно или косвенно путем разработки на их основе стандартов организаций и технических документов (например, технических условий).

3. Применение предстандартов является добровольным.

Применение предстандарта может стать обязательным для организации любой формы собственности на основании:

- организационно-распорядительного документа этой организации или вышестоящей организации (органа);
- нормативных ссылок на данный предстандарт в собственных стандартах организации или технической документации;
- соглашений или договоров (контрактов) со ссылками на предстандарт.

Решение о применении предстандарта в организации рекомендуется принимать по результатам технико-экономической оценки целесообразности его применения.

4. *Не допускаются* ссылки на предстандарты в национальных стандартах и сводах правил.

При ссылках на предстандарты в стандартах организаций, иных нормативных и технических документах рекомендуется учитывать временный харак-

тер предстандартов и обусловленную этим необходимость замены данных ссылок при отмене ссылочного предстандарта.

5. *Не допускается* обновление действующего предстандарта путем его пересмотра или разработки изменения к предстандарту. В исключительных случаях (при наличии опечаток, ошибок или иных неточностей) допускается обновление действующего предстандарта путем внесения в него поправки.

Поправку к предстандарту оформляют и утверждают в соответствии с правилами, установленными для национальных стандартов в ГОСТе [4].

### **Правила проведения мониторинга применения предварительных национальных стандартов и их отмены**

1. Заинтересованные федеральные и иные органы исполнительной власти, юридические и физические лица не позднее чем за девять месяцев до истечения установленного срока действия предстандарта направляют в ФОИВвСС, а также разработчику предстандарта отзывы, содержащие сведения о его практическом применении, замечания и предложения по содержанию предстандарта и мнение о целесообразности (нецелесообразности) его утверждения в качестве национального стандарта.

2. В обоснованных случаях ФОИВвСС может принять решение об отмене предстандарта до истечения установленного срока его действия.

Например, когда содержание предстандарта вступило в противоречие с принятым техническим регламентом или когда получены сведения, что применение предстандарта может создать угрозу для национальной безопасности, жизни и здоровья населения страны, нанести ущерб ее экономике или окружающей среде.

3. Если не принято решение о досрочной отмене предстандарта, то ФОИВвСС направляет разработчику предстандарта отзывы заинтересованных федеральных и иных органов исполнительной власти, юридических и физических лиц.

4. Разработчик рассматривает полученные отзывы и собранные им иным путем сведения о применении предстандарта, осуществляет оценку результатов мониторинга его применения и направляет свое заключение по данному вопросу (с отзывами заинтересованных органов власти, юридических и физических лиц) в ФОИВвСС не позднее чем за восемь месяцев до истечения срока действия предстандарта.

5. ФОИВвСС направляет полученные от разработчика материалы в секретариат ТК, который ранее рекомендовал проект к утверждению или предложил отклонить его.

Результаты мониторинга и оценки применения предстандарта (а также его официальное издание) должны быть направлены в ТК не позднее чем за три месяца до истечения установленного срока действия предстандарта.

Если при разработке предстандарта научно-техническую экспертизу его проекта проводил не ТК, а иная организация, то полученные от разработчика материалы направляют в организацию, проводившую ранее эту экспертизу. Эта организация осуществляет функции, которые далее в настоящем разделе предписаны ТК.

6. Секретариат ТК рассматривает заключение разработчика по результатам мониторинга применения предстандарта, отзывы заинтересованных лиц и органов власти, с учетом высказанных в них мнений оценивает целесообразность или нецелесообразность утверждения предстандарта в качестве национального стандарта и предлагает членам комитета дать свои предложения по этому вопросу.

7. Члены ТК на основании собственных данных о применении предстандарта и с учетом полученных от секретариата ТК материалов оценивают целесообразность его утверждения в качестве национального стандарта, готовят свои предложения по этому вопросу и направляют их в секретариат ТК. При этом срок рассмотрения данного вопроса членами комитета не должен превышать 30 календарных дней.

8. Секретариат ТК с учетом предложений членов комитета готовит мотивированное предложение об утверждении предстандарта в качестве национального стандарта (или об его отмене без замены) и организует голосование по этому вопросу. Данное предложение должно быть принято большинством голосов членов ТК.

9. Предложение ТК об утверждении предстандарта в качестве национального стандарта (или об его отмене без замены) вместе с поступившими от разработчика материалами секретариат ТК направляет в ФОИВвСС в течение пяти календарных дней со дня проведения заседания данного комитета или подведения итогов его голосования, осуществленного в иной форме.

Общий срок рассмотрения в ТК вопроса о целесообразности утверждения предстандарта в качестве национального стандарта не должен превышать 60 дней с даты поступления от ФОИВвСС результатов мониторинга и оценки применения данного предстандарта.

10. Предложение об утверждении предстандарта в качестве национального стандарта (или об его отмене без замены) в течение 10 календарных дней со дня его получения размещают для публичного обсуждения на официальном сайте ФОИВвСС в сети Интернет и публикуют в печатном издании ФОИВвСС.

11. Заинтересованные органы власти, юридические и физические лица рассматривают предложение об утверждении предстандарта в качестве национального стандарта (или об его отмене без замены), выражают свое мнение по этому вопросу в письменной форме и направляют его по электронной почте в ФОИВвСС в течение срока, установленного для публичного обсуждения этого предложения.

Срок публичного обсуждения предложения об утверждении предстандарта в качестве национального стандарта должен быть не менее двух месяцев.

12. Выраженные в письменной форме мнения заинтересованных органов власти, юридических и физических лиц об утверждении предстандарта в качестве национального стандарта (или об его отмене без замены) ФОИВвСС направляет в секретариат ТК.

13. Секретариат ТК в течение пяти календарных дней со дня завершения публичного обсуждения предложения об утверждении предстандарта в качестве национального стандарта (или об его отмене без замены) проводит анализ мнений заинтересованных органов власти, юридических и физических лиц, отражает их в сводке замечаний и предложений и направляет разработчику предстандарта подписанное председателем ТК и ответственным секретарем комитета заключение ТК о целесообразности оформления национального стандарта на основе данного предстандарта, а также сводку замечаний и предложений.

При нецелесообразности утверждения предстандарта в качестве национального стандарта соответствующее заключение ТК и сводку замечаний и предложений направляют в ФОИВвСС для принятия решения об отмене предстандарта без замены, а копии заключения и сводки замечаний и предложений – разработчику предстандарта (для сведения).

14. Разработчик в течение 20 календарных дней реализует предложение ТК об оформлении на основе предстандарта национального стандарта в виде окончательной редакции его проекта, готовит пояснительную записку, в которой отражает результаты мониторинга и оценки применения предстандарта и публичного обсуждения предложения об его утверждении в качестве национального стандарта и направляет проект национального стандарта и пояснительную записку к нему в секретариат ТК.

15. Секретариат ТК направляет в ФОИВвСС на утверждение проект национального стандарта (в трех экземплярах) вместе со следующими документами:

- пояснительной запиской к проекту национального стандарта;
- заключением ТК о целесообразности оформления национального стандарта на основе предстандарта;
- сводкой замечаний и предложений, полученных в ходе публичного обсуждения;
- протоколом заседания ТК (в случае его проведения).

При этом проект стандарта, представленный к утверждению, и его копии должны удовлетворять требованиям, установленным в ГОСТе [4].

16. Дальнейшие работы по подготовке проекта национального стандарта к утверждению, его утверждение, регистрацию и издание осуществляют в соответствии с ГОСТом [4], положением, утвержденным Правительством Российской Федерации, и административными регламентами исполнения государственных функций по утверждению и учету национальных стандартов.

17. При утверждении национального стандарта отменяют предстандарт, а в предисловии национального стандарта указывают, что он действует взамен предстандарта.

18. При нецелесообразности утверждения предстандарта в качестве национального стандарта ФОИВвСС по предложению ТК принимает решение об отмене предстандарта без замены.

19. Решение об отмене предстандарта оформляют организационно-распорядительным документом ФОИВвСС. Уведомление об отмене предстандарта публикуют в печатном издании ФОИВвСС и в ИУС, а также размещают на официальном сайте ФОИВвСС в сети Интернет. Решение об отмене предстандарта также учитывают при подготовке следующего ежегодно публикуемого информационного указателя «Национальные стандарты».

20. После опубликования уведомления об отмене предстандарта распространение его официальных изданий не допускается. Опубликование этого уведомления является основанием для прекращения применения отмененного предстандарта, в том числе прекращения ссылок на него при разработке новой нормативной и технической документации (например, в стандартах организаций), а также при пересмотре действующей документации (или при внесении в нее изменений).

## 10. РАЗРАБОТКА ОБЩЕРОССИЙСКИХ КЛАССИФИКАТОРОВ

---

Порядок разработки общероссийских классификаторов устанавливают Правила [13].

Общероссийские классификаторы создаются учреждениями, ответственными за их разработку, по согласованию с Росстандартом.

Общероссийские классификаторы принимает Росстандарт по представлению учреждений, ответственных за разработку общероссийских классификаторов.

В целях обеспечения организационно-методического единства разработки общероссийских классификаторов установлены следующие стадии:

1-я стадия – организация разработки общероссийского классификатора;

2-я стадия – разработка первой редакции проекта общероссийского классификатора и ее рассылка в заинтересованные организации;

3-я стадия – разработка окончательной редакции проекта общероссийского классификатора, ее обязательное согласование и представление для принятия;

4-я стадия – принятие и государственная регистрация общероссийского классификатора;

5-я стадия – официальное издание общероссийского классификатора.

Учреждения, ответственные за разработку общероссийских классификаторов, могут привлекать к выполнению отдельных (или всех) стадий разработки общероссийских классификаторов другие организации. При этом представление и рассылка создаваемых документов на всех стадиях разработки общероссийских классификаторов осуществляются от имени учреждений, ответственных за разработку общероссийских классификаторов.

При разработке общероссийских классификаторов должны использоваться основные понятия ЕСКК (Единой системы классификации и кодирования технико-экономической и социальной информации), методы классификации и кодирования, а также методы расчета контрольных чисел.

### **Организация разработки общероссийского классификатора**

На стадии организации разработки общероссийского классификатора на основании решения учреждения, ответственного за разработку общероссийского классификатора, должно быть проведено исследование рассматриваемого вида технико-экономической и социальной информации, используемой при межотраслевом обмене.

При проведении исследования должны быть проанализированы и учтены:

- законодательные акты Российской Федерации;
- указы и распоряжения Президента Российской Федерации;
- постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации;
- нормативные правовые акты и решения федеральных органов исполнительной власти и иных организаций федерального уровня, относящиеся к их компетенции и имеющие межотраслевой характер. К этим нормативным правовым актам относятся постановления, приказы, распоряжения, правила, инструкции, положения;
- международные, региональные и межгосударственные классификации и стандарты по классификации и изменения к ним;
- национальные стандарты Российской Федерации и изменения к ним;
- правовые акты и документы, созданные на основе вышеуказанных правовых актов и документов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

По результатам проведенного исследования подготавливаются предложения по разработке общероссийского классификатора.

В предложениях должны быть отражены следующие вопросы:

- общее состояние работ в стране и за рубежом по классификации и кодированию объектов данного вида технико-экономической и социальной информации, соответствие правовым актам и обоснование необходимости разработки общероссийского классификатора;
- обеспечение гармонизации с аналогичными международными, региональными и межгосударственными классификациями и стандартами, приемлемыми для Российской Федерации;
- перечень основных межотраслевых задач, для решения которых предназначен общероссийский классификатор;
- описание исходного множества объектов технико-экономической и социальной информации;
- взаимосвязь с общероссийскими унифицированными формами документов;
- предполагаемая структура классификатора;
- отсутствие дублирования с действующими общероссийскими классификаторами и обеспечение увязки с ними;
- источники для сбора объектов классифицируемого множества;
- обоснование выбора методов классификации и кодирования;
- основные признаки классификации и принципы их выделения;
- алфавит кода;

- обоснование резервной емкости классификатора;
- источник финансирования разработки общероссийского классификатора.

К предложениям прилагается фрагмент разрабатываемого общероссийского классификатора.

Предложения по разработке общероссийского классификатора учреждения, ответственные за разработку общероссийского классификатора, направляют на согласование в Росстандарт. При положительном решении учреждение, ответственное за разработку общероссийского классификатора, организует дальнейшую разработку общероссийского классификатора.

### **Разработка первой редакции проекта общероссийского классификатора и ее рассылка в заинтересованные организации**

На стадии разработки первой редакции проекта общероссийского классификатора должны быть проведены следующие работы:

- подготовка исходного множества объектов классификации;
- классификация данного множества объектов классификации;
- унификация построения и написания наименований объектов;
- кодирование заданного множества объектов.

При наличии приемлемых для Российской Федерации международных и(или) региональных классификаций или стандартов на классификацию по данному виду технико-экономической и социальной информации должно предусматриваться их приоритетное использование при разработке общероссийских классификаторов с учетом следующих путей гармонизации классификаторов:

- прямое применение международных и региональных классификаций или стандартов без изменения принятых в них кодов и наименований позиций;
- включение в них дополнений, отражающих специфику российской экономики, не нарушающих коды и наименования позиций международных и региональных классификаций или стандартов и предусмотренных в них резервных позиций, если иное не предусмотрено в международной и региональной классификации или стандарте.

Классификация заданного множества объектов включает:

- выделение признаков классификации;
- определение методов классификации для заданного множества объектов;
- определение необходимой и достаточной глубины классификации;
- упорядоченное расположение объектов классификации и их группировок.

На данном этапе целесообразно также обобщить и провести анализ используемых сокращений и их унификацию; разработать алфавитный (алфавитно-предметный) указатель наименований объектов классификации.

Кодирование заданного множества объектов предусматривает:

- выбор метода кодирования;
- выбор алфавита и длины кода; построение структуры кода;
- кодирование объектов классификации и их группировок;
- расчет при необходимости контрольного числа для защиты кодов общероссийского классификатора;
- обеспечение резервной емкости кодов общероссийского классификатора.

По результатам проведенной работы разрабатывается первая редакция проекта общероссийского классификатора, а также пояснительная записка к нему.

Общероссийский классификатор состоит из следующих структурных элементов:

- обложки;
- титульного листа;
- предисловия;
- содержания;
- наименования общероссийского классификатора;
- даты введения;
- введения;
- перечня позиций;
- приложений.

В Пояснительной записке к первой редакции проекта общероссийского классификатора приводят:

- основание для разработки, ее актуальность;
- сведения о соответствии международным и региональным аналогам, правовым актам;
- краткую характеристику общероссийского классификатора с указанием межотраслевых задач, при решении которых он будет использоваться.

Первая редакция проекта общероссийского классификатора рассылается учреждением, ответственным за разработку общероссийского классификатора, в заинтересованные организации по списку, согласованному с Росстандартом.

Отзывы на первую редакцию проекта общероссийского классификатора заинтересованных организаций должны направляться не позднее чем в месячный срок со дня получения материалов.

На стадии разработки первой редакции проекта общероссийского классификатора по усмотрению учреждения, ответственного за разработку общероссийского классификатора, могут составляться техническое задание и(или) методика разработки общероссийского классификатора.

## **Разработка окончательной редакции проекта общероссийского классификатора, ее обязательное согласование и представление для принятия**

Учреждение, ответственное за разработку общероссийского классификатора, с учетом поступивших отзывов подготавливает окончательную редакцию проекта общероссийского классификатора и согласовывает ее с организациями обязательного согласования. Перечень этих организаций подготавливает учреждение, ответственное за разработку общероссийского классификатора и утверждает в Росстандарте.

Окончательная редакция проекта общероссийского классификатора представляется учреждением, ответственным за разработку общероссийского классификатора, в Росстандарт для принятия.

Для принятия общероссийского классификатора учреждение, ответственное за разработку общероссийского классификатора, направляет в Госстандарт России с сопроводительным письмом:

- окончательную редакцию проекта общероссийского классификатора на бумажном носителе в двух экземплярах;
- окончательную редакцию проекта общероссийского классификатора на машинном носителе;
- пояснительную записку;
- листы согласования или копии писем о согласовании от организаций обязательного согласования;
- протокол согласительного совещания (при его проведении);
- копии писем о результатах рассмотрения первой редакции проекта общероссийского классификатора;
- сводку отзывов, содержащую обоснования неучтенных замечаний и предложений по первой редакции проекта общероссийского классификатора.

В сопроводительном письме сообщается также предварительно согласованное с Росстандартом предложение о федеральном органе исполнительной власти или организации, ответственной за ведение представленного общероссийского классификатора после его принятия Росстандартом.

## **Принятие и государственная регистрация общероссийского классификатора**

Полученную окончательную редакцию проекта общероссийского классификатора на бумажном (в двух экземплярах) и машинном носителях, другую сопроводительную документацию Росстандарт направляет во Всероссийский научно-исследовательский институт классификации, терминологии и информа-

ции по стандартизации и качеству (ВНИИКИ) для проведения экспертизы, рассмотрения в ТК 257 «Документы и информация в управлении, торговле, промышленности и банковском деле» и обеспечения издательского редактирования в ИПК Издательство стандартов.

При проведении экспертизы окончательной редакции проекта общероссийского классификатора ВНИИКИ Росстандарта рассматривает:

- выполнение требований нормативных и методических документов по ЕСКК;
- степень соответствия международным и региональным классификациям и стандартам с учетом отечественной практики;
- соответствие правовым актам;
- возможность применения, отсутствие дублирования с действующими общероссийскими классификаторами;
- форму и полноту представления информации на машинном носителе;
- правильность оформления;
- правильность согласования и полноту учета замечаний и предложений на первую редакцию проекта общероссийского классификатора.

ВНИИКИ Росстандарта в двухмесячный срок со дня получения окончательной редакции проекта общероссийского классификатора проводит экспертизу, обеспечивает рассмотрение окончательной редакции проекта общероссийского классификатора в ТК 257 и издательское редактирование, проводимое ИПК Издательство стандартов в срок не более пяти дней.

ТК 257 (его подкомитет) рассматривает окончательную редакцию проекта общероссийского классификатора и с учетом экспертного заключения ВНИИКИ принимает решение о представлении для принятия в Росстандарт.

Решение заседания оформляется протоколом.

В случае отклонения ТК 257 окончательной редакции проекта общероссийского классификатора в протоколе указываются причины отклонения.

При одобрении ТК 257 окончательной редакции проекта общероссийского классификатора с замечаниями учреждение, ответственное за разработку общероссийского классификатора, в двухнедельный срок вносит изменения по этим замечаниям в представленную окончательную редакцию проекта общероссийского классификатора на бумажном и машинном носителях.

При неучете замечаний ТК 257 в указанный срок Росстандарт возвращает окончательную редакцию проекта общероссийского классификатора на доработку в представившее ее учреждение.

ВНИИКИ передает в ИПК Издательство стандартов на издательское редактирование окончательную редакцию проекта общероссийского классификатора после учета в ней замечаний ТК 257.

ВНИИКИ представляет с сопроводительным письмом в Росстандарт:

- один экземпляр окончательной редакции проекта общероссийского классификатора (прошедший издательское редактирование) на бумажном носителе;
- докладную записку;
- копию протокола заседания ТК 257 (копию выписки из протокола).

Госстандарт России рассматривает представленные ВНИИКИ материалы и при положительном решении оформляет постановление о принятии общероссийского классификатора (с указанием даты введения).

Согласованное с Росстандартом предложение учреждения, ответственного за разработку общероссийского классификатора, о федеральном органе исполнительной власти или организации, ответственной за ведение принимаемого общероссийского классификатора, отражается во введении этого классификатора.

Принятые Росстандартом общероссийские классификаторы подлежат государственной регистрации, осуществляемой ВНИИКИ в срок, не превышающий пяти дней со дня поступления документов на регистрацию.

При государственной регистрации каждому общероссийскому классификатору присваивается обозначение, состоящее из обозначения его категории – «ОК», отделенного пробелом трехзначного регистрационного номера и отделенного тире года утверждения общероссийского классификатора, записываемого четырьмя цифрами.

Для общероссийского классификатора, построенного на основе полного аутентичного текста международного, регионального или межгосударственного классификатора или стандарта, или гармонизированного с ними, указываются в скобках обозначения этих классификаторов или стандартов после обозначения категории общероссийского классификатора «ОК».

Например, обозначением Общероссийского классификатора стандартов (ОКС) является ОК (МК (ИСО/ИНФКО МКС) 001–96) 001–2000. Здесь ИСО/ИНФКО МКС означает, что ОКС является аутентичным текстом Международного классификатора стандартов ИСО/ИНФКО МКС, а МК (ИСО/ИНФКО МКС) 001–96 означает, что он является аутентичным текстом Межгосударственного классификатора стандартов стран СНГ.

Для общероссийского классификатора, построенного с учетом требований, отражающих потребности российской экономики, на основе международного, регионального или межгосударственного классификатора, их обозначения указываются в скобках после обозначения общероссийского классификатора.

Например, обозначением Общероссийского классификатора единиц измерения (ОКЕИ) является ОК 015–94 (МК 002–97). Здесь МК 002–97 озна-

чает, что ОКЕИ построен на основе Межгосударственного классификатора единиц измерения и счета стран СНГ с учетом требований, отражающих потребности российской экономики.

При регистрации общероссийских классификаторов на каждый из них во ВНИИКИ заводится дело общероссийского классификатора.

В дело общероссийского классификатора включаются:

- письмо ТК 257 о представлении проекта общероссийского классификатора для принятия Росстандартом и(или) письмо в Росстандарт организации-разработчика;
- пояснительная записка организации-разработчика (если разработчик не ВНИИКИ) к проекту общероссийского классификатора;
- копии писем о результатах рассмотрения первой редакции проекта общероссийского классификатора;
- сводка отзывов, содержащая обоснования неучтенных замечаний и предложений по первой редакции проекта общероссийского классификатора;
- копии документов, подтверждающие согласование проекта общероссийского классификатора с организациями обязательного согласования;
- копия протокола заседания ТК 257 (копия выписки из протокола);
- докладная записка НТУ Росстандарта и ВНИИКИ Росстандарта;
- общероссийский классификатор (копия), принятый Росстандартом (или фрагмент классификатора);
- Постановление Росстандарта о принятии и введении в действие общероссийского классификатора (подлинник).

При пересмотре общероссийского классификатора может быть разработан и принят Росстандартом новый общероссийский классификатор. При этом пересмотренный общероссийский классификатор отменяется постановлением Росстандарта и в новом общероссийском классификаторе указывается, взамен какого общероссийского классификатора он разработан. Новому общероссийскому классификатору присваивается обозначение замененного классификатора с заменой года утверждения, записываемого четырьмя цифрами.

В результате пересмотра общероссийского классификатора последний может быть отменен без разработки нового общероссийского классификатора.

Прошедшие государственную регистрацию общероссийские классификаторы включаются в Общероссийский классификатор информации об общероссийских классификаторах (ОКОК).

## 11. ТРЕБОВАНИЯ К ПОСТРОЕНИЮ, ИЗЛОЖЕНИЮ И ОБОЗНАЧЕНИЮ НАЦИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ

---

Общие требования к построению, изложению, оформлению и обозначению национальных стандартов РФ устанавливает ГОСТ [5].

### Правила построения стандартов

Стандарт состоит из следующих структурных элементов:

- титульный лист;
- предисловие;
- содержание;
- введение;
- наименование;
- область применения;
- нормативные ссылки;
- термины и определения;
- обозначения и сокращения;
- требования;
- приложения;
- библиография;
- библиографические данные.

Структурные элементы, за исключением элементов «Титульный лист», «Предисловие», «Наименование», «Требования», приводят при необходимости, в зависимости от особенностей стандартизуемого объекта.

На *титульном листе* национального стандарта РФ приводят следующие данные: полное наименование национального органа РФ по стандартизации и его логотип, обозначение стандарта, его статус: «Национальный стандарт РФ», наименование стандарта, слова «Издание официальное» и выходные сведения об издательстве.

*Предисловие* к стандарту размещают на следующей странице после титульного листа.

В предисловии приводят сведения:

- 1) о техническом комитете или предприятии-разработчике, принятии и введении в действие стандарта;
- 2) о применении международного, регионального или национального стандарта другой страны;

- 3) о реализации законодательных норм (законов) РФ;
- 4) об изобретениях, использованных при разработке стандарта;
- 5) о нормативных документах, взамен которых разработан стандарт, или о том, что стандарт вводится впервые;
- 6) о переиздании стандарта;
- 7) сведения о порядке опубликования информации об изменениях к стандарту, его пересмотре или отмене.

При необходимости в предисловие могут быть включены дополнительные сведения.

*Содержание* к стандарту размещают после предисловия, начиная, как правило, с новой страницы. Содержание включает порядковые номера и наименования разделов (при необходимости – подразделов), приложений с указанием их обозначения и заголовков, а при необходимости и графического материала с указанием номера страницы, на которой они помещены. Этот элемент рекомендуется включать, если объем стандарта превышает 24 страницы.

*Введение* приводят при необходимости обоснования причин разработки стандарта или указания места стандарта в комплексе стандартов. Введение не нумеруют и размещают на отдельном листе.

Наименование стандарта должно быть кратким. Оно должно точно характеризовать объект стандартизации и обеспечивать правильную классификацию стандарта для включения его в информационные указатели стандартов. В наименовании стандарта, как правило, не допускаются сокращения (кроме условных обозначений продукции), римские цифры, математические знаки, греческие буквы.

В наименование стандарта могут входить групповой заголовок, заголовок и подзаголовок. Перед заголовком приводят групповой заголовок, если стандарт входит в комплекс стандартов, объединенных общностью назначения.

Заголовок стандарта определяет объект стандартизации. В заголовке должны быть приведены необходимые и достаточные признаки, отличающие данный объект от других объектов стандартизации.

В заголовке стандарта первым словом должно быть имя существительное (название объекта стандартизации), а последующими словами – определения (имена прилагательные) в порядке их значимости, т.е. заголовок стандарта следует записывать с обратным порядком слов.

*Пример. КРАН МОСТОВОЙ ЭЛЕКТРИЧЕСКИЙ ЛИТЕЙНЫЙ.*

Название объекта стандартизации в заголовке стандарта должно быть записано в единственном числе (кроме случаев, когда стандарт распространяется на несколько одноименных объектов стандартизации).

*Пример. ЭМАЛИ МАРОК НЦ-11 И ИНЦ-11А; ПРИБОРЫ СВЧ.*

В элементе «*Область применения*» указывают назначение стандарта и область его распространения (объект стандартизации). Элемент оформляют в виде раздела 1 и размещают на первой странице стандарта.

Структурный элемент «*Нормативные ссылки*» содержит перечень нормативных документов, на которые в тексте стандарта дана ссылка. В перечень включают обозначение стандартов и их наименования в порядке возрастания регистрационных номеров обозначений в следующей последовательности:

- межгосударственные стандарты;
- межгосударственные классификаторы;
- национальные стандарты РФ;
- общероссийские классификаторы.

Структурный элемент «*Термины и определения*» включают в стандарт для определения терминов, не стандартизованных в РФ на национальном уровне.

Если в стандарте необходимо использовать значительное количество (больше пяти) обозначений и сокращений, то для их установления используют структурный элемент «*Обозначения и сокращения*».

Следующий структурный элемент стандарта – «*Требования*», в котором излагаются основные положения. Основные нормативные положения стандарта оформляют в виде разделов, состав и содержание которых зависят от особенностей объекта стандартизации.

Материал, дополняющий основные нормативные положения стандарта, оформляют в виде *приложений*. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания аппаратуры и приборов, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ и т.д.

Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения в свою очередь могут быть рекомендуемого или справочного характера.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А. Приложения должны иметь общую с остальной частью стандарта сквозную нумерацию страниц.

В тексте стандарта на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте стандарта.

Последний структурный элемент стандарта – «*Библиография*». В элемент включают перечень ссылочных документов, приведенных в стандарте. Перечень составляют в порядке упоминания документов в тексте стандарта согласно приведенной в квадратных скобках нумерации документов.

*Библиографические данные* размещают на отдельной странице.

Библиографические данные государственного стандарта Российской Федерации содержат:

- обозначение УДК, который проставляют органы Национального органа РФ по стандартизации;
- код группы или подгруппы Общероссийского классификатора стандартов (ОКС) и код Общесоюзного классификатора стандартов и технических условий (ОКСТУ), которые проставляют органы Национального органа РФ по стандартизации;
- ключевые слова, которые приводят в том порядке, в котором они приведены в заголовке стандарта.

### **Правила изложения стандартов**

Текст стандарта должен быть кратким, точным, не допускающим различных толкований, логически последовательным, необходимым и достаточным для применения стандарта в соответствии с его областью применения.

В стандарт следует включать только характеристики и требования, которые могут быть проверены объективными методами.

В стандарте следует применять термины, определения, обозначения и сокращения, установленные действующими стандартами. Если они не установлены другими стандартами, то при необходимости их приводят соответственно в структурных элементах текста «Определения» и «Обозначения и сокращения».

В стандарте не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также в данном стандарте;
- ссылки на стандарты организаций, технические условия, статьи, отчеты, монографии, справочники и другие документы.

## **Правила обозначения национальных стандартов**

Обозначение стандарта состоит из индекса «ГОСТ Р», регистрационного номера и отделенных от него тире четырех цифр года утверждения (принятия) стандарта.

*Примечание: до 2000 г. год принятия стандарта указывался двумя последними цифрами этого года. После 01.07.2003 национальные стандарты РФ не принимают, а утверждают.*

Регистрационные номера вновь разработанным стандартам присваивают в порядке возрастания номеров по мере их регистрации. При отмене стандарта его регистрационный номер другому стандарту не присваивают, за исключением случая, когда отмена стандарта обусловлена его пересмотром и принятием взамен него другого стандарта.

Если несколько стандартов имеют общий объект стандартизации и большинство из них содержит только дополнительные (конкретизирующие) положения к стандарту, устанавливающему общие (основные) требования к данному объекту стандартизации, то этим стандартам присваивают общий регистрационный номер и отделенный от него точкой дополнительный номер для каждого отдельного стандарта. При этом стандарту, устанавливающему общие (основные) требования, присваивают нулевой дополнительный номер.

Стандарты, имеющие общий объект стандартизации, также объединяются общим заголовком.

### **Обозначение национальных стандартов РФ, разрабатываемых на основе применения международных и региональных стандартов**

1. Обозначение национального стандарта Российской Федерации, оформленного на основе применения аутентичного текста международного или регионального стандарта и не содержащего дополнительных требований, состоит из индекса (ГОСТ Р), обозначения соответствующего международного или регионального стандарта (без указания года его принятия) и отделенных тире двух (четырех) последних цифр года утверждения национального стандарта РФ.

*Пример. Национальный стандарт Российской Федерации, оформленный на основе применения аутентичного текста международного стандарта ИСО 10264:2015, обозначают – ГОСТ Р ИСО 10264–2019.*

*Национальный стандарт Российской Федерации, оформленный на основе применения аутентичного текста международного стандарта МЭК 61097:2017, обозначают – ГОСТ Р МЭК 61097–2020.*

2. Под обозначением национального стандарта Российской Федерации, оформленного на основе применения аутентичного текста международного (регионального) стандарта и содержащего дополнительные требования, в скобках приводится обозначение международного стандарта.

*Пример.*

*ГОСТ Р 51885–2020*

*(ИСО 7001:2018)*

*ГОСТ Р 52377–2021*

*(МЭК 60634-3:2019)*

Если национальный стандарт Российской Федерации разработан на основе применения аутентичного текста нескольких международных стандартов, то в обозначение национального стандарта включается обозначение основного из них, а об остальных информация приводится в предисловии.

## 12. СОДЕРЖАНИЕ СТАНДАРТОВ

---

В зависимости от специфики объекта стандартизации и содержания, устанавливаемых к нему требований, разрабатывают стандарты следующих видов [14]:

- стандарты основополагающие;
- стандарты на термины и определения;
- стандарты на продукцию, услуги;
- стандарты на работы (процессы);
- стандарты на методы контроля (испытаний, измерений, анализа).

1. *Основополагающие организационно-методические стандарты* устанавливают:

- цели, задачи, классификационные структуры объектов стандартизации различного назначения, общие организационно-технические положения по проведению работ в определенной области деятельности и др.;

- порядок (правила) разработки, утверждения и внедрения нормативных документов, технических (конструкторских, технологических, проектных, программных) документов.

*Основополагающие общетехнические стандарты* устанавливают:

- условные обозначения (наименования, коды, метки, символы и т.д.) для различных объектов стандартизации, их цифровые, буквенно-цифровые обозначения, в том числе обозначения параметров физических величин (русскими, латинскими, греческими буквами), их размерность, заменяющие надписи, символы и т.п.;

- требования к построению, изложению, оформлению и содержанию различных видов документации (нормативной, конструкторской, проектной, технологической, программной и др.);

- общетехнические величины, требования и нормы, необходимые для технического, в том числе метрологического обеспечения производственных процессов.

2. *Стандарты на термины и определения* устанавливают научно-технические термины и их определения, многократно используемые в науке, технике, промышленности, сельскохозяйственном производстве, строительстве, на транспорте, в культуре и здравоохранении.

3. *Стандарты на продукцию, услуги.* На продукцию, услуги разрабатывают:

- стандарты общих технических условий, которые должны содержать общие требования к группам однородной продукции, услуг;

– стандарты технических условий, которые должны содержать требования к конкретной продукции, услуге.

Стандарт общих технических условий содержит следующие разделы:

1. *Классификация, основные параметры и размеры.*

В этом разделе устанавливают параметры и(или) размеры, характеризующие типы, марки, модели и т.п. продукции.

2. *Общие технические требования.*

Раздел в общем случае содержит следующие подразделы:

2.1. *Характеристики (свойства).*

В подразделе устанавливают требования, характеризующие свойства продукции, определяющие ее основные функции, для выполнения которых она предназначена в заданных условиях, требования совместимости и взаимозаменяемости, в том числе:

– требования к производительности, точности, прочности, калорийности и др.;

– требования к составу и структуре (химическому, концентрации примесей, содержанию компонентов и т.п.), физико-химическим, механическим и другим свойствам (прочность, твердость, износоустойчивость и т.п.);

– требования по функциональной, геометрической, биологической, электромагнитной, программной и другим видам совместимости.

2.2. *Требования к сырью, материалам, покупным изделиям.*

В подразделе устанавливают:

– применение покупных изделий, жидкостей, смазок, красок и материалов (продуктов, веществ);

– применение и(или) ограничение применяемых дефицитных и драгоценных материалов, металлов и сплавов, порядок их учета;

– применение вторичного сырья и отходов промышленного производства.

2.3. *Комплектность.*

В подразделе устанавливают входящие в комплект поставки отдельные (механически не связанные при поставке) составные части изделия, запасные части к нему, инструмент и принадлежности, материалы и т.п., а также поставляемую вместе с изделием документацию.

2.4. *Маркировка.*

В подразделе устанавливают следующие требования к маркировке продукции, в том числе к транспортной маркировке:

– место маркировки (непосредственно на продукции, ярлыках, этикетках, таре и т.д.);

- способ нанесения маркировки (гравировка, травление и т.п.);
- содержание маркировки.

### *2.5. Упаковка.*

В подразделе устанавливают требования к упаковочным материалам, способу упаковывания продукции и т.п.

### *3. Требования безопасности.*

В разделе устанавливают требования к конечной продукции, применение которой связано с безопасностью для жизни человека и охраной окружающей среды.

В раздел включают:

- требования электробезопасности;
- требования пожарной безопасности;
- требования взрывобезопасности;
- требования радиационной безопасности;
- требования безопасности от воздействия химических и загрязняющих веществ;
- требования безопасности при обслуживании машин и оборудования;
- требования к защитным средствам и мероприятиям обеспечения безопасности.

### *4. Требования охраны окружающей среды.*

В разделе устанавливают экологические требования для предупреждения вреда окружающей природной среде, здоровью и генофонду человека при хранении, транспортировании и эксплуатации (применению), утилизации продукции (услуг), опасной в экологическом отношении. В раздел включают показатели и нормы, определяющие:

- требования по допустимым (по уровню и времени) химическим, механическим, радиационным, электромагнитным, термическим и биологическим воздействиям на окружающую среду;
- требования по устойчивости загрязняющих ядовитых веществ в объектах окружающей среды (водная среда, воздух, почва, флора и т.д.);
- требования к утилизации и местам захоронения опасной продукции и отходов.

### *5. Правила приемки.*

В разделе устанавливают требования к приемке продукции по их качеству и количеству, план контроля, а также виды и при необходимости программы испытаний.

В разделе устанавливают порядок предъявления к приемке и проведения приемки продукции и услуг, размер предъявляемых партий, контрольные нормативы, необходимость и время выдержки продукции до начала приемки,

а также порядок оформления результатов приемки (документ о качестве, клеймо).

#### *6. Методы контроля.*

В разделе устанавливают приемы, способы, режимы контроля (испытаний, измерения, анализа) продукции на соответствие требованиям, изложенным в стандарте.

#### *7. Транспортирование и хранение.*

В разделе устанавливают требования к обеспечению сохранности продукции при ее транспортировании и хранении, в том числе по обеспечению безопасности.

В разделе указывают виды транспорта (воздушный, железнодорожный, автомобильный, морской) и параметры транспортирования (допускаемую дальность, скорость и т.п.).

В разделе указывают условия хранения продукции, обеспечивающие ее сохранность, в том числе требования к месту хранения (навес, склад, отапливаемое помещение и т.д.), к защите продукции от влияния внешней среды, температурный режим хранения. Кроме того, приводят способ укладки продукции (в штабели, на стеллажи и т.п.), а также специальные правила хранения скоропортящейся, ядовитой, огнеопасной, взрывоопасной и т.п. продукции.

Правила хранения продукции излагают в следующей последовательности:

- место хранения;
- условия хранения;
- условия складирования;
- специальные правила и сроки хранения (при необходимости).

#### *8. Указания по эксплуатации (ремонту, утилизации).*

В разделе устанавливают требования, соблюдение которых обеспечивает в определенных условиях и режимах работоспособность и безопасность продукции и гарантирует потребительские (эксплуатационные) характеристики.

В разделе приводят основные требования к подготовке и вводу в эксплуатацию, порядок монтажа изделия на месте эксплуатации, а также основные нормы и правила эксплуатации изделия для сохранения работоспособности и безопасности в соответствии с техническими характеристиками.

#### *9. Гарантии изготовителя.*

Стандарты на услугу могут содержать требования к качеству и ассортименту услуг, в том числе точности и своевременности исполнения, эстетичности, комфортабельности и комплексности обслуживания.

4. *Стандарты на методы контроля (испытаний, измерений, анализа).* Методы контроля (испытаний, измерений, анализа), устанавливаемые

в стандартах, должны обеспечивать объективную проверку всех требований к качеству продукции.

Методы контроля (испытаний, измерений, анализа) должны быть объективными, четко сформулированы, точными и обеспечивать последовательные и воспроизводимые результаты.

Для каждого метода, в зависимости от специфики его проведения, устанавливают:

- средства контроля и вспомогательные устройства;
- порядок подготовки к проведению контроля;
- порядок проведения контроля;
- правила обработки результатов контроля;
- правила оформления результатов контроля;
- допустимую погрешность контроля.

Стандарт на методы контроля может устанавливать либо методы контроля одного показателя нескольких групп однородной продукции, либо методы контроля комплекса показателей групп однородной продукции.

В стандарте, устанавливающем требования к методам контроля одного показателя, допускается предусматривается несколько методов контроля, один из которых определяется в качестве поверочного (арбитражного).

При указании средств контроля и вспомогательных устройств приводят перечень применяемого оборудования (установок, приборов, приспособлений, инструмента и др.) или основные технические характеристики оборудования (диапазон измерений, систематическая погрешность и т.п.), необходимые для обеспечения контроля с требуемой точностью, а также перечень материалов (реактивов) или данные об их свойствах.

При изложении порядка подготовки к проведению контроля указывают данные, касающиеся подготовки к контролю продукции, а также место и способ отбора образцов (проб), форму, вид, размеры или массу, а при необходимости условия их хранения и(или) транспортирования.

При необходимости следует проводить структурную и функциональную схему измерительной установки, а также схемы соединения приборов или аппаратов.

При изложении требований к методике проведения контроля приводят характеристики условий контроля с допустимыми пределами их значений и погрешности их воспроизведения, а также последовательность проводимых операций, если эта последовательность влияет на результаты контроля и их описание.

При изложении правил обработки результатов контроля приводят расчетные формулы.

При изложении требований к оформлению результатов контроля устанавливаются требования к журналам (протоколам) контроля, содержанию и к последовательности включаемых в них данных.

При изложении требований к точности метода контроля указывают допустимую погрешность метода, точность вычислений и степень округления данных, а также приводят данные о воспроизводимости и повторяемости результатов, обеспечиваемых данным методом.

5. *Стандарты на работы (процессы)*. Стандарты на работы (процессы) устанавливают требования к методам (способам, приемам, режимам, нормам) выполнения различного рода работ в технологических процессах разработки, изготовления, хранения, транспортирования, эксплуатации, ремонта и утилизации продукции (услуг), обеспечивающие их техническое единство и оптимальность, в том числе:

- к технологическим операциям, имеющим самостоятельное значение;
- к совокупности последовательно выполняемых технологических операций.

В частности, эти стандарты устанавливают:

- методы автоматизированного проектирования продукции и информационного обслуживания;
- технологические методы изготовления, а также выращивания и добычи продукции;
- принципиальные технологические схемы изготовления продукции и используемые при этом технологические режимы (нормы) и др.

Стандарт на работы (процессы) содержит требования безопасности для жизни и здоровья населения при проведении технологических операций, а также при необходимости требования к оборудованию, приспособлениям, инструменту и вспомогательным материалам.

Требования охраны окружающей среды при проведении технологических операций включают:

- предельно допустимые нормы химических, физических, биологических и механических воздействий на окружающую среду технологических процессов, опасных в экологическом отношении;
- требования к уменьшению (предотвращению) вредного воздействия на окружающую среду технологических процессов;
- характеристики эффективности работы водо-, газоочистного оборудования;
- требования по предотвращению аварийных сбросов и ликвидации их последствий.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

---

В учебном пособии рассмотрены вопросы разработки, принятия, применения, обновления и отмены нормативных документов различных уровней, применяемых в Российской Федерации. Особое внимание уделяется разработке национальных стандартов РФ и технических регламентов. Подробно изложены требования к построению, изложению, обозначению и содержанию нормативных документов по обеспечению качества продукции и процессов.

Учебное пособие предназначено для студентов направления 27.03.02 «Управление качеством» при изучении дисциплины «Технология разработки нормативной документации по обеспечению качества».

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

---

1. О стандартизации в Российской Федерации : федер. закон РФ от 29.06.2015 № 162-ФЗ.
2. О техническом регулировании : федер. закон РФ от 27.12.2002 № 184-ФЗ.
3. Пономарев, С. В. Метрология, стандартизация, сертификация : учебное пособие / С. В. Пономарев, Г. В. Шишкина, Г. В. Мозгова. – Тамбов : Изд-во Тамб. гос. техн. ун-та, 2010. – 96 с.
4. ГОСТ Р 1.2–2020. Стандартизация в РФ. Стандарты национальные РФ. Правила разработки, утверждения, обновления, внесения поправок и отмены. – М. : Стандартинформ, 2024.
5. ГОСТ Р 1.5–2012. Стандартизация в РФ. Стандарты национальные. Правила построения, изложения, оформления и обозначения. – М. : Стандартинформ, 2016.
6. ГОСТ Р 1.7–2014. Стандартизация в РФ. Стандарты национальные. Правила оформления и обозначения при разработке на основе применения международных стандартов. – М. : Стандартинформ, 2016.
7. ГОСТ Р 1.4–2004. Стандартизация в РФ. Стандарты организаций. Общие положения. – М. : Стандартинформ, 2018.
8. ГОСТ 2.114–95. Единая система конструкторской документации. Технические условия. – М. : Стандартинформ, 2016.
9. ГОСТ Р 1.10–2004. Стандартизация в Российской Федерации. Правила стандартизации и рекомендации по стандартизации. Порядок разработки, утверждения, изменения, пересмотра и отмены. – М. : Стандартинформ, 2005.
10. ГОСТ Р 1.16–2011. Стандартизация в РФ. Стандарты национальные предварительные. Правила разработки, утверждения, применения и отмены. – М. : Стандартинформ, 2016.
11. ГОСТ Р 1.6–2016. Стандартизация в РФ. Проекты стандартов. Правила организации и проведения экспертизы. – М. : Стандартинформ, 2016.
12. ГОСТ Р 1.1–2013. Стандартизация в РФ. Технические комитеты по стандартизации. Правила создания и деятельности. – М. : Стандартинформ, 2014.
13. ПР 50.1.024–2005. Основные положения и порядок проведения работ по разработке, ведению и применению общероссийских классификаторов. – М. : Стандартинформ, 2022.
14. ГОСТ Р 1.0–2012. Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения. – М. : Стандартинформ, 2013.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

---

ВВЕДЕНИЕ .....	3
1. ДОКУМЕНТЫ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ .....	4
2. ТЕХНИЧЕСКИЕ КОМИТЕТЫ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ .....	7
3. РАЗРАБОТКА НАЦИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ .....	9
4. ОБНОВЛЕНИЕ И ОТМЕНА НАЦИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ.....	17
5. РАЗРАБОТКА И ПРИМЕНЕНИЕ СТАНДАРТОВ ОРГАНИЗАЦИЙ (СТО) .....	22
6. РАЗРАБОТКА И ПРИМЕНЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ.....	27
7. РАЗРАБОТКА ТЕХНИЧЕСКИХ РЕГЛАМЕНТОВ .....	32
8. РАЗРАБОТКА ПРАВИЛ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО СТАНДАРТИ- ЗАЦИИ (ГОСТ Р 1.10–2004) .....	37
9. ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ НАЦИОНАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ.....	45
10. РАЗРАБОТКА ОБЩЕРОССИЙСКИХ КЛАССИФИКАТОРОВ .....	58
11. ТРЕБОВАНИЯ К ПОСТРОЕНИЮ, ИЗЛОЖЕНИЮ И ОБОЗНАЧЕНИЮ НАЦИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ.....	66
12. СОДЕРЖАНИЕ СТАНДАРТОВ.....	72
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	78
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	79

Учебное электронное издание

ГРЕБЕННИКОВА Наталия Михайловна  
ШИШКИНА Галина Викторовна

**ТЕХНОЛОГИЯ РАЗРАБОТКИ  
НОРМАТИВНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ  
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ КАЧЕСТВА  
ПРОЦЕССОВ И ПРОДУКЦИИ**

Учебное пособие

Редактор Л. В. Комбарова  
Графический и мультимедийный дизайнер Т. Ю. Зотова  
Обложка, упаковка, тиражирование Л. В. Комбаровой

**ISBN 978-5-8265-2918-8**



Подписано к использованию 02.06.2025.

Тираж 50 шт. Заказ № 76

Издательский центр ФГБОУ ВО «ТГТУ»  
392000, г. Тамбов, ул. Советская, д. 106, к. 14  
Тел./факс (4752) 63-81-08.  
E-mail: izdatelstvo@tstu.ru