

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учреждение образования  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра стандартизации и метрологии

**Л. В. Купреева, М. С. Капица**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ НОРМИРОВАНИЕ  
И СТАНДАРТИЗАЦИЯ.  
КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ**

*Рекомендовано учебно-методическим объединением  
по образованию в области обеспечения качества  
в качестве учебно-методического пособия  
для студентов высших учебных заведений  
по направлению специальности 1-54 01 01-06  
«Метрология, стандартизация и сертификация  
(аграрно-промышленный комплекс)»*

Минск  
БГАТУ  
2013

УДК 006.9(07)  
ББК 30.10я7  
К92

Рецензенты:

профессор кафедры стандартизации, метрологии и управления качеством  
УО «БГИПК и ПК по стандартизации, метрологии и управлению  
качеством», кандидат технических наук, доцент *Б. В. Цитович*;  
доцент кафедры физико-химических методов сертификации продукции  
Белорусского государственного технологического университета,  
кандидат технических наук, доцент *Н. И. Заяц*

**Купреева, Л. В.**

К92

Техническое нормирование и стандартизация. Курсовое проектирование : учебно-методическое пособие / Л. В. Купреева, М. С. Капица. – Минск : БГАТУ, 2013. – 156 с.  
ISBN 978-985-519-576-5.

Представлены методические указания и порядок выполнения курсового проекта по дисциплине «Техническое нормирование и стандартизация». Также включены отдельные разделы лекционного курса дисциплины с целью дальнейшего их использования при выполнении курсового проекта и проведении практических занятий.

Материалы могут быть использованы для самостоятельной работы студентами дневной и заочной форм обучения высших учебных заведений.

Может быть полезно студентам вузов, изучающим дисциплины «Метрологическая экспертиза и нормоконтроль» и «Технология разработки стандартов и нормативных документов» и близкие к ним. Материалы, включенные в пособие, могут использовать работники служб стандартизации при разработке стандартов и других нормативных документов и подготовке отзывов на проекты таких документов.

УДК 006.9(07)  
ББК 30.10я7

ISBN 978-985-519-576-5

© БГАТУ, 2013

## ОГЛАВЛЕНИЕ

---

<b>ВВЕДЕНИЕ</b> .....	7
<b>1. СТРУКТУРА КУРСОВОГО ПРОЕКТА</b> .....	9
<b>2. ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ В ОБЛАСТИ ТЕХНИЧЕСКОГО НОРМИРОВАНИЯ И СТАНДАРТИЗАЦИИ</b> .....	12
2.1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....	12
2.2. ЦЕЛЬ И ПРИНЦИПЫ ТЕХНИЧЕСКОГО НОРМИРОВАНИЯ И СТАНДАРТИЗАЦИИ .....	13
2.3. СУБЪЕКТЫ ТЕХНИЧЕСКОГО НОРМИРОВАНИЯ И СТАНДАРТИЗАЦИИ .....	14
2.4. ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ В ОБЛАСТИ ТЕХНИЧЕСКОГО НОРМИРОВАНИЯ И СТАНДАРТИЗАЦИИ .....	14
2.5. ФИНАНСИРОВАНИЕ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ НОРМИРОВАНИЮ И СТАНДАРТИЗАЦИИ .....	17
2.6. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ НОРМИРОВАНИЮ И СТАНДАРТИЗАЦИИ .....	18
<b>3. ОСНОВОПОЛАГАЮЩИЕ ПРИНЦИПЫ СТАНДАРТИЗАЦИИ</b> .....	21
3.1. ПРИНЦИП ЗНАЧИМОСТИ ОБЪЕКТА СТАНДАРТИЗАЦИИ .....	21
3.2. ПРИНЦИП ПРЕДПОЧТИТЕЛЬНОСТИ .....	22
3.3. ПРИНЦИП ОПТИМИЗАЦИИ СТАНДАРТИЗУЕМЫХ ПАРАМЕТРОВ .....	23
3.4. ПРИНЦИП СИСТЕМНОСТИ .....	25
3.5. ПРИНЦИП КОМПЛЕКСНОСТИ .....	26

<b>4. УРОВНИ СТАНДАРТИЗАЦИИ. ОРГАНЫ И СЛУЖБЫ СТАНДАРТИЗАЦИИ</b> .....	29
4.1. УРОВНИ СТАНДАРТИЗАЦИИ .....	29
4.2. ОРГАНЫ СТАНДАРТИЗАЦИИ .....	29
4.3. МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ .....	32
4.3.1. Цели и задачи международной стандартизации .....	32
4.3.2. Международная организация по стандартизации ISO (ИСО) .....	33
4.3.3. Международная электротехническая комиссия IEC (МЭК) .....	38
4.3.4. Международный союз электросвязи ITU (МСЭ) .....	41
4.4. РЕГИОНАЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ .....	44
4.4.1. Европейский комитет по стандартизации CEN (СЕН) .....	44
4.4.2. Европейский комитет по стандартизации в электротехнике CENELEC (СЕНЭЛЕК) .....	47
4.4.3. Европейский институт по стандартизации в области электросвязи ETSI (ЕТСИ) .....	48
4.4.4. Евразийский совет по стандартизации, метрологии и сертификации EASC (ЕАСС) (Межгосударственный совет по стандартизации (МГС)) .....	50
4.5. СЛУЖБЫ СТАНДАРТИЗАЦИИ .....	52
<b>5. ТЕХНИЧЕСКИЕ НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ В ОБЛАСТИ ТЕХНИЧЕСКОГО НОРМИРОВАНИЯ И СТАНДАРТИЗАЦИИ И ТРЕБОВАНИЯ К НИМ</b> .....	57
5.1. ВИДЫ ТЕХНИЧЕСКИХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ .....	57
5.2. ТЕХНИЧЕСКИЕ РЕГЛАМЕНТЫ И ТРЕБОВАНИЯ К НИМ .....	58
5.3. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАДЗОР ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТЕХНИЧЕСКИХ РЕГЛАМЕНТОВ .....	60
5.4. ТЕХНИЧЕСКИЕ КОДЕКСЫ УСТАНОВИВШЕЙСЯ ПРАКТИКИ И ТРЕБОВАНИЯ К НИМ .....	61
5.5. СТАНДАРТЫ И ТРЕБОВАНИЯ К НИМ .....	62
5.5.1. Категории и виды стандартов .....	62

5.5.2. Правила разработки государственных стандартов .....	65	8.3.6. Требования к оформлению и изложению текста межгосударственного стандарта .....	133
5.5.3. Правила разработки межгосударственных стандартов, автором которых является Республика Беларусь .....	73	<b>9. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ И ГРАФИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА</b> .....	144
5.6. ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К НИМ .....	78	9.1. ОФОРМЛЕНИЕ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ .....	144
<b>6. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ НАЦИОНАЛЬНОГО ФОНДА ТНПА</b> .....	81	9.2. ОФОРМЛЕНИЕ ГРАФИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА .....	148
<b>7. ГАРМОНИЗАЦИЯ СТАНДАРТОВ</b> .....	85	<b>СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ</b> .....	149
7.1. ГАРМОНИЗИРОВАННЫЕ СТАНДАРТЫ .....	85	<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b> .....	151
7.1.1. Идентичные государственные стандарты .....	86		
7.1.2. Модифицированные государственные стандарты .....	88		
7.1.3. Неэквивалентные государственные стандарты .....	89		
7.2. МЕТОДЫ ПРИНЯТИЯ .....	90		
<b>8. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАЗДЕЛОВ КУРСОВОГО ПРОЕКТА</b> .....	93		
8.1. ПОДБОР НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ТЕХНИЧЕСКИХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ В ОБЛАСТИ ТЕХНИЧЕСКОГО НОРМИРОВАНИЯ И СТАНДАРТИЗАЦИИ .....	93		
8.2. АНАЛИЗ СТРУКТУРЫ МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫХ И/ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СТАНДАРТОВ .....	95		
8.3. РАЗРАБОТКА ПРОЕКТА ГОСУДАРСТВЕННОГО (МЕЖГОСУДАРСТВЕННОГО) СТАНДАРТА .....	100		
8.3.1. Требования к оформлению и изложению раздела курсового проекта .....	100		
8.3.2. Требования к оформлению и изложению элементов государственного стандарта .....	102		
8.3.3. Требования к оформлению и изложению текста государственного стандарта .....	112		
8.3.4. Требования к шрифтовому оформлению текста государственного стандарта .....	121		
8.3.5. Требования к оформлению и изложению элементов межгосударственного стандарта, автором которого является Республика Беларусь .....	123		

## ВВЕДЕНИЕ

---

Настоящее учебно-методическое пособие предназначено для студентов специальности «Метрология, стандартизация и сертификация» дневной и заочной форм обучения высших учебных заведений и содержит материалы, необходимые для выполнения курсового проекта по дисциплине «Техническое нормирование и стандартизация».

Учебное пособие состоит из четырех основных частей. В первой части (раздел 1) пособия излагаются требования к структуре и составу курсового проекта. Во второй части (разделы 2–7) изложены материалы лекционного курса дисциплины «Техническое нормирование и стандартизация», необходимые для выполнения разделов курсового проекта. Третья часть пособия (раздел 8) содержит рекомендации по выполнению разделов курсового проекта в соответствии с тематикой курсового проектирования, включая рекомендации по подбору действующих нормативных документов по стандартизации (далее – НД) и технических нормативных правовых актов (далее – ТНПА) в области технического нормирования и стандартизации, анализу структуры НД и/или ТНПА, разработке проекта (первой редакции) государственного стандарта Республики Беларусь. В четвертой части (раздел 9) содержатся требования к оформлению пояснительной записки и графического материала курсового проекта.

Номенклатура данных и объем задания выбираются руководителем курсового проекта в соответствии с видом и объемом работ, предусмотренных учебным планом специальности.

Пособие является первым звеном в комплексе учебно-методических пособий, предназначенных для обеспечения системной и комплексной подготовки специалистов в области метрологии, стандартизации, сертификации и управления качеством. Информация, включенная в данное издание, может служить основой для изучения таких специальных дисциплин, как «Технология разработки

стандартов и нормативных документов», а также «Метрологическая экспертиза и нормоконтроль». Пособие может быть использовано студентами при выполнении курсовых проектов (курсовых работ) по дисциплине «Метрологическая экспертиза и нормоконтроль» и при работе над дипломными проектами.

Выполнение курсового проекта по дисциплине «Техническое нормирование и стандартизация» позволит студенту приобрести навыки:

- информационного поиска НД и ТНПА;
- анализа содержания НД и ТНПА в области технического нормирования и стандартизации;
- применения ТНПА и другой документации;
- анализа технических требований НД и ТНПА в области технического нормирования и стандартизации и др.

## 1. СТРУКТУРА КУРСОВОГО ПРОЕКТА

---

Курсовой проект выполняется в соответствии с заданием на курсовое проектирование.

Заданием на курсовой проект устанавливаются:

тема курсового проекта;

сроки сдачи готового курсового проекта;

исходные данные;

содержание пояснительной записки курсового проекта;

требования к выполнению графического материала (при необходимости);

дата выдачи задания;

календарный график работы над курсовым проектом;

ответственность исполнителя.

Форма задания на курсовое проектирование с элементами заполнения приведена в приложении А.

Тема курсового проекта выбирается в соответствии с вариантом, предлагаемым руководителем. Примеры тем курсового проекта:

а) нормативно-методическое обеспечение средств измерения температуры и влажности;

б) нормативно-методическое обеспечение подъемного оборудования.

Исполнитель имеет право предложить свою тему проекта, которая утверждается по согласованию с руководителем проекта.

В качестве исходных данных предлагаются официальные издания органов государственного регулирования и управления Республики Беларусь (Госстандарта, БелГИСС и др.), в том числе каталоги ТНПА в области технического нормирования и стандартизации и технических условий (далее – ТУ), межгосударственные и государственные стандарты, технические кодексы установившейся практики.

Содержанием пояснительной записки предусматривается разработка следующих разделов:

1. Подбор нормативных документов и технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации в соответствии с темой курсового проекта.

2. Анализ структуры межгосударственных и/или государственных стандартов.

3. Разработка проекта (первой редакции) государственного или межгосударственного стандарта.

При выполнении задания раздела 1 необходимо в соответствии с заданной темой проекта идентифицировать объект стандартизации (объект технического нормирования) и подобрать действующие НД и ТНПА в области технического нормирования и стандартизации, воспользовавшись следующими информационными источниками и базами данных:

каталогами ТНПА в области технического нормирования и стандартизации;

каталогами ТУ;

информационно-поисковой системой «Стандарт» (при наличии);

официальными сайтами Госстандарта РБ, БелГИСС, ЕАСС, Таможенного союза и Евразийского экономического сообщества в сети Интернет ([www.gosstandart.gov.by](http://www.gosstandart.gov.by), [www.belgiss.org.by](http://www.belgiss.org.by), [www.easc.org.by](http://www.easc.org.by), [www.tsouz.ru](http://www.tsouz.ru), [www.evrazes.com](http://www.evrazes.com)).

Собранная информация о НД и ТНПА в области технического нормирования и стандартизации ранжируется в соответствии с уровнями стандартизации и статусом (категорией) НД и видом ТНПА (см. раздел 4).

При выполнении задания раздела 2 из перечня действующих НД и ТНПА в области технического нормирования и стандартизации, приведенного в разделе 1, для проведения анализа структуры выбираются межгосударственные и/или государственные стандарты (не более трех стандартов). Предпочтительно провести анализ структуры и содержания одного государственного стандарта, одного межгосударственного стандарта и одного государственного и/или межгосударственного стандарта с идентичной или модифицированной степенью соответствия.

Результаты анализа структуры межгосударственных и/или государственных стандартов оформляется в виде сравнительных таблиц (см. раздел 8).

В разделе 3 необходимо представить разработанный проект (первую редакцию) государственного или межгосударственного

стандарта. В качестве объекта разработки (пересмотра) исполнителю предлагается межгосударственный или государственный стандарт. Допускается самостоятельная разработка проекта стандарта организации, если это определено заданием на курсовое проектирование.

Прототип стандарта, предлагаемый с целью дальнейшей его разработки (пересмотра), может быть предложен руководителем курсового проекта из раздела 1 пояснительной записки к курсовому проекту или выбран самостоятельно исполнителем и согласован с руководителем проекта. Раздел, посвященный разработке проекта стандарта, допускается рассматривать как самостоятельный, не связанный непосредственно с выполнением предыдущих разделов курсового проекта. В этом разделе представляются варианты разрабатываемых разделов проекта стандарта, их сравнительный анализ, причины выбора тех или иных решений и другие результаты проектной работы.

Проект (первая редакция) государственного стандарта оформляется в соответствии с требованиями ТКП 1.2, ТКП 1.5, ТКП 1.9 (при необходимости), ТКП 1.11, проект межгосударственного стандарта – в соответствии с ГОСТ 1.2, ГОСТ 1.3 (при необходимости), ГОСТ 1.5 и ТКП 1.7. Проект государственного или межгосударственного стандарта является неотъемлемой частью курсового проекта. Оформленный в соответствии с установленными требованиями проект стандарта приводится в виде приложения к пояснительной записке курсового проекта.

## 2. ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ В ОБЛАСТИ ТЕХНИЧЕСКОГО НОРМИРОВАНИЯ И СТАНДАРТИЗАЦИИ

---

### 2.1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

5 января 2004 г. в Республике Беларусь был принят закон «О техническом нормировании и стандартизации». Закон регулирует отношения, возникающие при разработке, утверждении и применении технических требований к продукции, процессам ее разработки, производства, эксплуатации (использования), хранения, перевозки, реализации и утилизации или оказанию услуг, определяет правовые и организационные основы технического нормирования и стандартизации и направлен на обеспечение единой государственной политики в этой области.

**техническое нормирование** – деятельность по установлению обязательных для соблюдения технических требований, связанных с безопасностью продукции, процессов ее разработки, производства, эксплуатации (использования), хранения, перевозки, реализации и утилизации или оказания услуг;

**стандартизация** – деятельность по установлению технических требований в целях их всеобщего и многократного применения в отношении постоянно повторяющихся задач, направленная на достижение оптимальной степени упорядочения в области разработки, производства, эксплуатации (использования), хранения, перевозки, реализации и утилизации продукции или оказания услуг;

**система технического нормирования и стандартизации** – совокупность технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации, субъектов технического нормирования и стандартизации, а также правил и процедур функционирования системы в целом;

**технические требования** – технические нормы, правила, характеристики и/или иные требования к объектам технического нормирования или стандартизации;

**область технического нормирования, область стандартизации** – совокупность взаимосвязанных объектов технического нормирования, объектов стандартизации. Например, областями технического нормирования или стандартизации могут считаться машиностроение, транспорт, сельское хозяйство, химическая промышленность и др.;

**объекты технического нормирования, объекты стандартизации** – продукция, процессы ее разработки, производства, эксплуатации (использования), хранения, перевозки, реализации и утилизации или оказание услуг;

**безопасность продукции, процессов ее разработки, производства, эксплуатации (использования), хранения, перевозки, реализации и утилизации или оказания услуг** – соответствие продукции, процессов ее разработки, производства, эксплуатации (использования), хранения, перевозки, реализации и утилизации или оказания услуг техническим требованиям, предусматривающим отсутствие недопустимого риска причинения вреда жизни, здоровью и наследственности человека, имуществу и окружающей среде;

**государственная регистрация технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации** – присвоение уполномоченным государственным органом регистрационных номеров техническим нормативным правовым актам в области технического нормирования и стандартизации с целью их учета и идентификации.

## 2.2. ЦЕЛЬ И ПРИНЦИПЫ ТЕХНИЧЕСКОГО НОРМИРОВАНИЯ И СТАНДАРТИЗАЦИИ

Целью технического нормирования и стандартизации является обеспечение:

- защиты жизни, здоровья и наследственности человека, имущества и охраны окружающей среды;
- повышения конкурентоспособности продукции (услуг);
- технической и информационной совместимости, а также взаимозаменяемости продукции;
- единства измерений;
- национальной безопасности;
- устранения технических барьеров в торговле;

рационального использования ресурсов.

Техническое нормирование и стандартизация основываются на следующих принципах:

- обязательности применения технических регламентов;
- доступности технических регламентов, технических кодексов и государственных стандартов, информации о порядке их разработки, утверждения и опубликования для пользователей и иных заинтересованных лиц;

- приоритетного использования международных и межгосударственных (региональных) стандартов;

- использования современных достижений науки и техники;

- обеспечения права участия юридических и физических лиц, включая иностранные, и технических комитетов по стандартизации в разработке технических кодексов, государственных стандартов;
- добровольного применения государственных стандартов.

## 2.3. СУБЪЕКТЫ ТЕХНИЧЕСКОГО НОРМИРОВАНИЯ И СТАНДАРТИЗАЦИИ

Субъектами технического нормирования и стандартизации являются:

- Республика Беларусь в лице уполномоченных государственных органов;

- юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели Республики Беларусь;

- иностранные юридические лица, иностранные граждане;

- лица без гражданства;

- иные субъекты правоотношений, которые в установленном порядке приобрели права и обязанности в области технического нормирования и стандартизации.

## 2.4. ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ В ОБЛАСТИ ТЕХНИЧЕСКОГО НОРМИРОВАНИЯ И СТАНДАРТИЗАЦИИ

Государственное регулирование в области технического нормирования и стандартизации включает:

определение и реализацию единой государственной политики в области технического нормирования и стандартизации;

формирование и реализацию программ разработки технических регламентов и взаимосвязанных с ними государственных стандартов;

установление единого порядка разработки и утверждения технических регламентов, технических кодексов, государственных стандартов, технических условий;

координацию разработки технических регламентов, государственных стандартов;

утверждение технических регламентов, государственных стандартов;

установление порядка официального издания технических регламентов и государственных стандартов, а также порядка опубликования информации о действующих технических регламентах, технических кодексах, государственных стандартах, технических условиях;

установление порядка официального толкования по вопросам применения технических регламентов, технических кодексов, государственных стандартов.

Государственное регулирование и управление в области технического нормирования и стандартизации осуществляется:

Президентом Республики Беларусь;

Советом Министров Республики Беларусь;

Государственным комитетом по стандартизации Республики Беларусь (далее – Госстандарт);

Министерством архитектуры и строительства Республики Беларусь (далее – Минстройархитектуры);

иными государственными органами в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

**Совет Министров Республики Беларусь** осуществляет следующие полномочия в области технического нормирования и стандартизации:

обеспечивает проведение единой государственной политики;

обеспечивает создание и функционирование системы технического нормирования и стандартизации;

утверждает программы разработки технических регламентов и взаимосвязанных с ними государственных стандартов;

устанавливает порядок разработки, утверждения, государственной регистрации, проверки, пересмотра, изменения, отмены,

применения, официального издания технических регламентов, в т. ч. технических регламентов в отношении оборонной продукции, уведомления и опубликования информации о них;

утверждает технические регламенты;

устанавливает порядок государственного надзора за соблюдением требований технических регламентов и требования, предъявляемые к государственным инспекторам, осуществляющим государственный надзор за соблюдением технических регламентов;

дает официальные толкования по вопросам применения технических регламентов;

устанавливает порядок создания и ведения Национального фонда ТНПА в области технического нормирования и стандартизации, а также правила пользования этим фондом;

осуществляет иные полномочия в области технического нормирования и стандартизации в соответствии с законодательными актами Республики Беларусь.

**Госстандарт** осуществляет следующие основные полномочия в области технического нормирования и стандартизации:

осуществляет реализацию единой государственной политики;

осуществляет общую координацию разработки технических регламентов и государственных стандартов;

устанавливает порядок разработки, утверждения, государственной регистрации, проверки, пересмотра, изменения, отмены, уведомления об этом, применения, опубликования технических кодексов, государственных стандартов, технических условий;

утверждает, вводит в действие, отменяет государственные стандарты, вносит в них изменения (кроме государственных стандартов в области архитектуры и строительства);

осуществляет государственную регистрацию технических регламентов, технических кодексов, государственных стандартов, технических условий (кроме технических условий, которые не проходят государственную регистрацию);

определяет виды продукции (услуг), технические условия на которые не проходят государственную регистрацию;

осуществляет официальное издание государственных стандартов (кроме государственных стандартов в области архитектуры и строительства);

опубликовывает информацию о действующих технических регламентах, технических кодексах, государственных стандартах, технических условиях;



организует и проводит систематическую проверку действующих государственных стандартов (кроме государственных стандартов в области архитектуры и строительства) в целях их изменения или отмены;

осуществляет государственный надзор за соблюдением требований технических регламентов (кроме технических регламентов, устанавливающих требования к зданиям, строениям и сооружениям);

применяет в пределах своей компетенции к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, нарушившим требования технических регламентов, меры воздействия, предусмотренные Законом «О техническом нормировании и стандартизации» и иными актами законодательства;

участвует в работе по международной и межгосударственной (региональной) стандартизации (кроме стандартизации в области архитектуры и строительства);

дает официальные толкования по вопросам применения технических нормативных правовых актов, им утвержденных;

утверждает по предложениям субъектов технического нормирования и стандартизации состав технических комитетов по стандартизации, перечень закрепляемых за ними объектов стандартизации, а также положения об этих технических комитетах (кроме технических комитетов по стандартизации в области архитектуры и строительства);

предоставляет субъектам технического нормирования и стандартизации право на использование знака (знаков) соответствия государственным стандартам;

создает и ведет Национальный фонд технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации.

## **2.5. ФИНАНСИРОВАНИЕ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ НОРМИРОВАНИЮ И СТАНДАРТИЗАЦИИ**

Источниками финансирования работ по техническому нормированию и стандартизации являются средства республиканского и местных бюджетов, заинтересованных юридических и физических лиц, а также другие источники, не запрещенные законодательством Республики Беларусь.

За счет средств республиканского бюджета финансируются расходы:

на разработку технических регламентов и взаимосвязанных с ними государственных стандартов;

подготовку и опубликование официальной информации об утвержденных технических регламентах, технических кодексах и государственных стандартах;

уплату взносов международным и межгосударственным (региональным) организациям по стандартизации;

создание и ведение Национального фонда технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации;

осуществление государственного надзора за соблюдением технических регламентов;

иные работы по техническому нормированию и стандартизации, определяемые Советом Министров Республики Беларусь.

## **2.6. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ НОРМИРОВАНИЮ И СТАНДАРТИЗАЦИИ**

Основные правила планирования работ по техническому нормированию и стандартизации предусмотрены как для долгосрочного планирования, так и для формирования ежегодного Плана государственной стандартизации (далее – ПГС). Координацию работ осуществляет Госстандарт.

Долгосрочное планирование осуществляется на основании предложений республиканских органов государственного управления путем разработки долгосрочной Программы разработки технических регламентов Республики Беларусь, реализуемой через ежегодные планы. Предложения подаются с учетом групп однородной продукции или услуг, а также с учетом объектов, на которые разрабатываются технические регламенты в рамках региональных интеграционных формирований. Формы предложений-заявок стандартизованы. Долгосрочная Программа является основой для формирования ежегодных программ разработки технических регламентов и взаимосвязанных с ними государственных стандартов. Ежегодное планирование осуществляется на основании предложений-заявок заинтересованных субъектов технического нормирования и стандартизации.

План государственной стандартизации разрабатывается в соответствии с утвержденной структурой. ПГС состоит из четырех частей, каждая из которых для определенного вида ТНПА предусматривает следующие работы:

- разработку;
- внесение изменений;
- пересмотр;
- проверку научно-технического уровня.

Структура ПГС Республики Беларусь:

1. Разработка технических регламентов.
2. Разработка государственных стандартов.
  - 2.1. Разработка государственных стандартов в секторах экономики.
    - 2.1.1. Энергоэффективность и ресурсосбережение.
    - 2.1.2. Машиностроение.
    - 2.1.3. Metallургия.
    - 2.1.4. Электротехника.
    - 2.1.5. Медицинская техника.
    - 2.1.6. Химия.
    - 2.1.7. Строительство.
    - 2.1.8. Агропромышленный сектор.
    - 2.1.9. Лесотехнический сектор.
    - 2.1.10. Легкая промышленность.
    - 2.1.11. Социальный сектор.
    - 2.1.12. Услуги.
    - 2.1.13. Прочие.
    - 2.1.14. Общая техника.
  - 2.2. Разработка взаимосвязанных с техническими регламентами государственных стандартов.
  - 2.3. Разработка стандартов в рамках межгосударственных программ по стандартизации.
3. Разработка организационно-методических документов.
  - 3.1. Разработка технических кодексов установившейся практики.
  - 3.2. Разработка государственных стандартов.
4. Научно-исследовательские работы (НИР) и опытно-конструкторские работы (ОКР).

Часть 1 формируется на основании утвержденной Первым заместителем Премьер-министра Республики Беларусь долгосрочной Программы разработки технических регламентов.

Часть 2 охватывает все важнейшие отрасли промышленности, сельского хозяйства и сферы услуг, а также включает разработку стандартов, реализующих существенные требования конкретных технических регламентов из долгосрочной Программы. Ежегодно заинтересованными субъектами технического нормирования и стандартизации вносятся предложения по разработке взаимосвязанных с конкретным техническим регламентом государственных стандартов. Основой для таких предложений являются гармонизированные европейские стандарты, реализующие основополагающие требования Директив ЕС, а также международные стандарты. Приоритетным направлением работ при подготовке предложений является гармонизация государственных стандартов с международными, региональными, национальными стандартами других государств и международными документами, не являющимися международными стандартами.

В рамках межгосударственных программ по стандартизации проводятся работы, входящие в состав Программы работ по межгосударственной стандартизации, сформированной в соответствии с Правилами по межгосударственной стандартизации (ПМГ) 22-2004 «Правила разработки программы работ по межгосударственной стандартизации» (с целью обеспечения выполнения обязательств Республики Беларусь на межгосударственном уровне).

Часть 3 включает как разработку технических кодексов установившейся практики, разрабатываемых и утверждаемых Госстандартом, так и разработку государственных стандартов.

Часть 4 включает проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по техническому нормированию и стандартизации в части организации методического руководства работами по обеспечению научно-технического уровня разрабатываемых ТНПА.

ПГС после доработки по поступившим предложениям и замечаниям рассматривается на коллегии Госстандарта и утверждается.

### 3. ОСНОВОПОЛАГАЮЩИЕ ПРИНЦИПЫ СТАНДАРТИЗАЦИИ

Теоретические основы стандартизации конкретных объектов базируются на следующих основополагающих принципах, приведенных ниже [1]:

- принцип значимости объекта стандартизации;
- принцип предпочтительности;
- принцип оптимизации стандартизуемых параметров;
- принцип системности;
- принцип комплексности.

#### 3.1. ПРИНЦИП ЗНАЧИМОСТИ ОБЪЕКТА СТАНДАРТИЗАЦИИ

В соответствии с принципом значимости для стандартизации выбираются только объекты, соответствующие определенному набору требований.

Первый критерий – существенность объекта – позволяет отказаться от разработки НД или ТНПА на второстепенные и малозначительные объекты и благодаря этому установить приоритеты в разработке стандартов.

Вторым критерием является повторяемость объекта, которая должна быть достаточно большой, чтобы имело смысл разработать стандарт, поскольку применение стандарта должно приносить экономический эффект, а себестоимость разработки стандарта на уникальное изделие может оказаться соизмеримой с затратами на производство. Но если изделие уникально, то повода повторно использовать такой стандарт просто не будет.

Важным критерием является прогрессивность объекта стандартизации. Для стандартизации следует выбирать те объекты, которые имеют достаточные перспективы применения. Разработанные

НД или ТНПА должны регламентировать только принципиально значимые свойства объекта, не препятствуя его возможному дальнейшему развитию и совершенствованию [1].

Критерии значимости объекта представлены на рисунке 1.

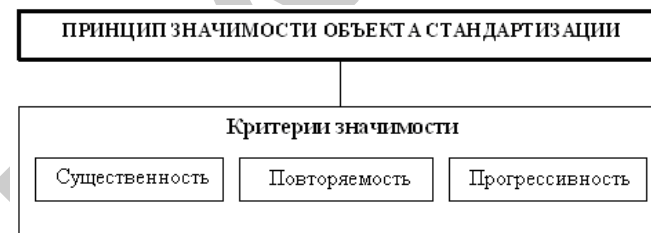


Рис. 1. Принцип значимости объекта стандартизации

#### 3.2. ПРИНЦИП ПРЕДПОЧТИТЕЛЬНОСТИ

Принцип предпочтительности – один из основных принципов, используемых в стандартизации. Различают качественный и количественный аспекты применения данного принципа.

Качественная сторона принципа предпочтительности состоит в образовании предпочтительных рядов объектов стандартизации. Предпочтительность устанавливают для конкретных изделий, деталей, их конструктивных элементов, типовых решений, норм, обозначений и т. д.

Уровней предпочтительности может быть как минимум два. В соответствии с уровнями следует выбирать по возможности более предпочтительные стандартные объекты. Каждый следующий менее предпочтительный ряд отличается расширенной номенклатурой и может включать объекты предыдущих рядов.

Соблюдение принципа предпочтительности позволяет добиться разумного сокращения применяемой номенклатуры стандартных объектов.

Примером использования принципа предпочтительности в стандартных системах допусков и посадок могут служить ряды предпочтительных полей допусков и ряды предпочтения посадок.

Количественная сторона принципа предпочтительности реализуется через использование рядов предпочтительных чисел. Стан-

дартом установлены пять рядов R, называемых иногда рядами Ренара, которые построены на основе геометрической прогрессии со знаменателем в виде корня определенной степени из десяти (см. таблицу 1).

Таблица 1

Знаменатели прогрессии рядов предпочтительных чисел

Обозначение ряда	Знаменатель прогрессии
R5	$\sqrt[5]{10} \approx 1,5949$ (приблизительно 1,6)
R10	$\sqrt[10]{10} \approx 1,2589$ (приблизительно 1,25)
R20	$\sqrt[20]{10} \approx 1,1220$ (приблизительно 1,12)
R40	$\sqrt[40]{10} \approx 1,0593$ (приблизительно 1,06)
R80	$\sqrt[80]{10} \approx 1,0292$ (приблизительно 1,03)

В стандарте приводятся значения членов рядов от 1 до 10. Значения в других диапазонах рядов определяются умножением приведенных членов на 10 в соответствующей положительной или отрицательной степени. Благодаря этому можно считать, что ряды предпочтительных чисел практически бесконечны в обе стороны.

В практической деятельности при необходимости используют не только геометрическую, но и арифметическую прогрессию. Примерами параметрических рядов, построенных на основе арифметической прогрессии, являются, например, ряды размеров обуви и одежды [1]. Примеры применения принципа предпочтительности в стандартизации приведены на рисунке 2.

### 3.3. ПРИНЦИП ОПТИМИЗАЦИИ СТАНДАРТИЗУЕМЫХ ПАРАМЕТРОВ

Процесс оптимального нормирования параметров можно представить следующим образом:

определяются оптимальные выходные характеристики проектируемого изделия (производительность, мощность, скорость и т. д.), нормируются их предельные значения;

выясняются связи (например, функциональные зависимости) между каждым влияющим (функциональным) параметром образующих

изделие элементов и некоторой выходной характеристикой изделия. По допускаемому рассеянию одних определяются необходимые ограничения других.



Рис. 2. Принцип предпочтительности в стандартизации

Задачи оптимизации решаются математическими методами, которые хорошо разработаны в специальной области, называемой теорией оптимизации. Основная сложность чаще всего состоит не в поиске решения, а в необходимости правильной постановки задачи, включая выбор критериев оптимизации.

В процессе постановки оптимизационной задачи необходимо классифицировать параметры объекта, выделив основные и второстепенные, для того чтобы определить приоритеты их стандартизации. После выбора номенклатуры стандартизуемых параметров следует определить границы параметрических рядов, причем надо обязательно учесть перспективы развития объектов стандартизации в сторону увеличения их характеристик и/или в сторону миниатюризации.

Выбранные диапазоны параметров должны быть заполнены предполагаемым множеством объектов стандартизации, причем их число определяется компромиссом между потребителем и производителем. В каждом диапазоне параметров устанавливается характер градации (структура и частота). Существенную помощь в выборе градации параметрического ряда может оказать использование рядов предпоч-

тительных чисел. Оптимизация параметров позволяет уменьшить расходы на изготовление и эксплуатацию изделия, а следовательно, и снизить суммарные расходы [1]. Порядок оптимизации стандартизуемых параметров объекта приведен на рисунке 3.



Рис. 3. Порядок оптимизации стандартизуемых параметров объекта

### 3.4. ПРИНЦИП СИСТЕМНОСТИ

Принцип системности в стандартизации предусматривает применение системного подхода как к объекту стандартизации, так и к организации нормативной документации по стандартизации (ТНПА) (см. рис. 4). Системный подход подразумевает рассмотрение элементов, образующих систему, с учетом связей между ними, что позволяет разрабатывать систему взаимно увязанных требований к объекту стандартизации и к основным элементам, составляющим этот объект.

Официально утвержденные нормы могут быть оформлены в виде приказов, правил, законов, положений или стандартов.

Любой объект стандартизации (изделие, техпроцесс, набор условных обозначений) следует рассматривать как систему определенного уровня сложности. Если объект стандартизации сравнительно прост, можно ограничиться разработкой одного стандарта. Сложные объекты стандартизации могут представлять собой системы, содержащие не только элементы, но и другие системы более низкого порядка (подсистемы).

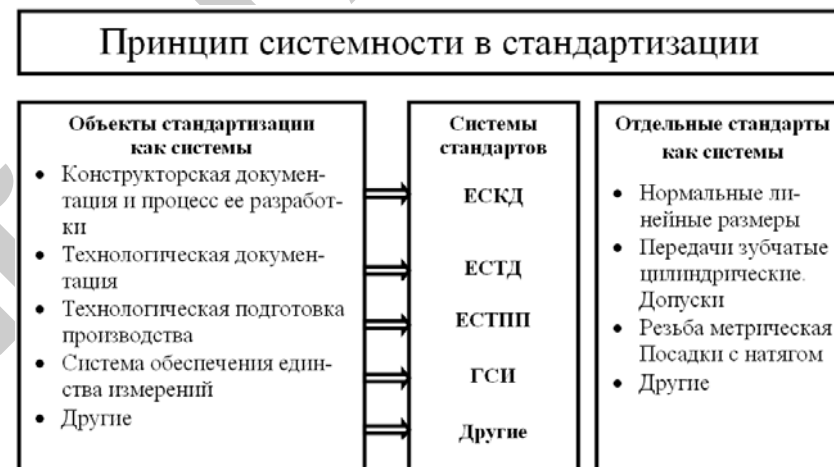


Рис. 4. Принцип системности в стандартизации

Например, Единая система конструкторской документации (ЕСКД) включает такие подсистемы, как общие правила выполнения чертежей (ГОСТ 2.3XX-XX), правила выполнения схем и обозначения условные графические (ГОСТ 2.7XX-XX) и ряд других (знак X здесь заменяет произвольную цифру) [1].

### 3.5. ПРИНЦИП КОМПЛЕКСНОСТИ

Комплексный подход в стандартизации подразумевает установление и применение взаимосвязанных норм и требований к взаимосвязанным в процессе создания (производства) и/или эксплуатации либо потребления объектам стандартизации. При этом конкретные объекты стандартизации могут входить в разные системы.

Комплексами НД по стандартизации (ТНПА) можно считать такие, которые объединяют требования к материалам, полуфабрикатам, деталям, комплектующим и изготовляемым из них сложным изделиям, машинам, приборам. Если учесть, что однотипные материалы, полуфабрикаты и комплектующие применяют для создания машин и приборов разного назначения, то можно сделать вывод о комплексном подходе к стандартизации как о попытке оптимизации взаимодействия соприкасающихся, пересекающихся или косвенно связанных между собой объектов (систем).

Не очевидны связи, объединяющие в один комплекс музыку, стандартизацию и метрологию, но без стандартных эталонов времени и частоты невозможна согласованная настройка музыкальных инструментов.

Простейшими примерами комплексных объектов стандартизации являются деталь и ее чертеж, в котором используются нормы проектирования и оформления (ЕСКД), стандарты на материалы, нормы номинальных значений и точности геометрических параметров и ряд других.

Минимальным комплексом стандартов можно считать изданные одной брошюрой ГОСТ 2789–73 «Шероховатость поверхности. Параметры и характеристики» и ГОСТ 2.309–73 «ЕСКД. Обозначение шероховатости поверхностей».

Известным сложным изделием является автомобиль, который в ходе проектирования, производства и эксплуатации приходится «увязывать» со стандартами на металлы и сплавы, другие конструкционные и горюче-смазочные материалы, приборы для измерения разных физических величин, с экологическими нормами, правилами дорожного движения и юридическими нормами.

Одна из самых распространенных сборочных единиц – подшипник качения. В комплекс стандартов, связанных с подшипниками, входят стандарты на материалы для изготовления его деталей, стандарты на сами подшипники, а также стандарты, регламентирующие посадки подшипников качения и требования к поверхностям, сопрягаемым с подшипниками.

Важной задачей комплексной стандартизации является ограничение числа входящих в комплекс элементов и их связей, поскольку возможно бесконечное расширение любого комплекса. Оптимальное ограничение комплекса объектов стандартизации позволяет достичь значительного экономического эффекта за счет сокращения времени

и труда на их разработку и более скорое внедрения стандартов с взаимовязанными требованиями.

Еще одна задача комплексной стандартизации состоит в обеспечении преемственности вновь назначаемых норм с ранее установленными и в увязывании разрабатываемых стандартов с действующими.

Комплексный подход позволяет успешно решить еще одну противоречивую задачу стандартизации – назначение в стандартах перспективных норм и требований. Когда разрабатывается новый комплекс требований, его согласуют не только с действующими стандартами, но и с требованиями международных и наиболее прогрессивных национальных стандартов других государств [1].



Рис. 5. Принцип комплексности в стандартизации

Примеры реализации принципа комплексности в стандартизации приведены на рисунке 5.

## 4. УРОВНИ СТАНДАРТИЗАЦИИ. ОРГАНЫ И СЛУЖБЫ СТАНДАРТИЗАЦИИ

### 4.1. УРОВНИ СТАНДАРТИЗАЦИИ

**Уровень стандартизации** – форма участия в деятельности по стандартизации с учетом географического, политического или экономического признака.

Различают следующие уровни стандартизации:

международный;

региональный (межгосударственный);

национальный;

стандартизация на уровне организации (юридического лица или индивидуального предпринимателя).

**Международная стандартизация** – стандартизация, участие в которой открыто для соответствующих органов всех стран.

**Региональная стандартизация** – стандартизация, участие в которой открыто для соответствующих органов стран только одного географического, политического или экономического района.

**Межгосударственная стандартизация** – региональная стандартизация, проводимая на уровне государств – участников Соглашения о проведении согласованной политики в области стандартизации, метрологии и сертификации, принятого правительствами государств – участников Содружества Независимых Государств.

**Национальная стандартизация** – стандартизация, которая проводится на уровне одной конкретной страны.

### 4.2. ОРГАНЫ СТАНДАРТИЗАЦИИ

**Орган по стандартизации** – орган, занимающийся стандартизацией, признанный на национальном, региональном или международном уровне, а его основная функция (согласно его уставу)

заключается в разработке, утверждении или принятии стандартов, которые доступны широкому кругу потребителей.

**Национальный орган по стандартизации** – орган по стандартизации, который признан на национальном уровне и имеет право быть национальным членом соответствующей международной или региональной организации по стандартизации.

В Республике Беларусь функции национального органа по стандартизации выполняет Госстандарт (см. п. 4.5 пособия).

**Международная организация по стандартизации** – организация, занимающаяся стандартизацией, членство в которой открыто для соответствующего национального органа каждой страны.

К международным организациям по стандартизациям относятся:

Международная организация по стандартизации ISO (ИСО);

Международная электротехническая комиссия IEC (МЭК);

Международный союз электросвязи ITU (МСЭ).

Подробная информация о международных организациях по стандартизации приведена в п. 4.3 учебного пособия.

**Региональная организация по стандартизации** – организация, занимающаяся стандартизацией, членство в которой открыто для соответствующего национального органа каждой страны только одного географического, политического или экономического района.

К региональным организациям по стандартизации относятся:

Европейский комитет по стандартизации CEN (СЕН);

Европейский комитет по стандартизации в электротехнике CENELEC (СЕНЭЛЕК);

Европейский институт по стандартизации в области электросвязи ETSI (ЕТСИ);

Евразийский Совет по стандартизации, метрологии и сертификации EASC (ЕАСС).

Общеввропейские организации по стандартизации CEN, CENELEC и ETSI являются аналогами соответствующих международных организаций по стандартизации ISO, IEC и ITU.

Евразийский совет по стандартизации, метрологии и сертификации – это региональная организация по стандартизации, членами которой являются национальные органы по стандартизации стран, входящих в Содружество Независимых Государств (далее – СНГ).

Для государств, входящих в СНГ, данная региональная организация называется Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации (далее – МГС).

Подробная информация о региональных организациях по стандартизации приведена в п. 4.4 пособия.

В организациях по стандартизации рабочими органами, создаваемыми для разработки стандартов, являются **технические комитеты (ТК), подкомитеты (ПК) и рабочие группы (РГ)**.

Различают следующие технические комитеты: технический комитет международной (региональной) организации по стандартизации, межгосударственный технический комитет, технический комитет по стандартизации Республики Беларусь.

**Технический комитет международной (региональной) организации по стандартизации (ТС)** – рабочий орган международной (региональной) организации по стандартизации, создаваемый для разработки международных (региональных) стандартов в закрепленных за ним областях.

**Межгосударственный технический комитет (МТК)** – рабочий орган Евразийского совета по стандартизации, метрологии и сертификации, созданный для разработки межгосударственных стандартов, а также для проведения подготовительных и вспомогательных работ по межгосударственной стандартизации по закрепленным за ним объектам стандартизации или областям деятельности.

**Технический комитет по стандартизации Республики Беларусь (ТК ВУ)** – объединение заинтересованных сторон, создаваемое на добровольной основе для разработки государственных стандартов Республики Беларусь, технических кодексов установившейся практики, а также для проведения иных работ в области стандартизации по закрепленным объектам стандартизации или областям деятельности.

Технический комитет по стандартизации Республики Беларусь осуществляет следующие функции:

организует разработку и пересмотр государственных стандартов и технических кодексов установившейся практики в своей области деятельности;

рассматривает проекты государственных и межгосударственных стандартов или готовит предложения об отклонении проектов;

сотрудничает с техническими комитетами в смежных областях деятельности;

сотрудничает с международными, региональными и национальными техническими комитетами других государств;

участвует в разработке международных стандартов;

взаимодействует с органами исполнительной власти, различными организациями и физическими лицами.

Перечень технических комитетов по стандартизации Республики Беларусь может изменяться и дополняться по мере формирования технических комитетов. С информацией о перечне действующих технических комитетов можно ознакомиться на сайте [www.belgiss.org.by](http://www.belgiss.org.by).

**Подкомитет (ПК)** – рабочий орган технического комитета, создаваемый для проведения определенной части работ по отдельным объектам стандартизации (областям деятельности), закрепленным за техническим комитетом, с соответствующим разграничением компетенции.

Подкомитет создается для проведения работ по стандартизации в рамках технического комитета на международном, региональном (межгосударственном) и национальном уровнях.

**Рабочая группа (РГ)** – временно создаваемое объединение заинтересованных организаций, обеспечивающее проведение конкретных работ по отдельным объектам стандартизации (областям деятельности), закрепленным за техническим комитетом.

Рабочая группа создается для проведения конкретных работ по стандартизации в рамках технического комитета на международном, региональном (межгосударственном) и национальном уровнях.

## 4.3. МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

### 4.3.1. Цели и задачи международной стандартизации

**Целями** международной стандартизации являются:

сближение уровня качества продукции, изготавливаемой в различных странах;

обеспечение взаимозаменяемости элементов сложной продукции;

содействие международной торговле;

содействие взаимному обмену научно-технической информацией и ускорение научно-технического прогресса.

К основным **задачам** международной стандартизации относятся:



установление требований к техническому уровню и качеству продукции, сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий, а также норм, требований и методов в области проектирования и производства продукции, позволяющих ускорять внедрение прогрессивных методов производства продукции высокого качества и ликвидировать нерациональное многообразие видов, марок и размеров;

развитие унификации и агрегатирования промышленной продукции как важнейшего условия специализации производства; комплексной механизации и автоматизации производственных процессов, повышение уровня взаимозаменяемости, эффективности эксплуатации и ремонта изделий;

обеспечение единства и достоверности измерений в стране, создание и совершенствование государственных эталонов единиц физических величин, также методов и средств измерений высшей точности;

разработка унифицированных систем документации, систем классификации и кодирования технико-экономической информации;

принятие единых терминов и обозначений в важнейших областях науки, техники, отраслях экономики;

формирование системы стандартов безопасности труда, систем стандартов в области охраны природы и улучшения использования природных ресурсов;

создание благоприятных условий для внешнеторговых, культурных и научно-технических связей.

#### 4.3.2. Международная организация по стандартизации ISO (ИСО)

14 октября 1946 г. в Лондоне была созвана конференция, в работе которой приняли участие 64 делегата из 25 стран. Результатом работы конференции явилось создание Международной организации по стандартизации ISO (ИСО). При создании организации и выборе ее названия было принято решение использовать греческое слово «isos», в переводе означающее «равный».

С 1970 г. 14 октября отмечается как **Всемирный день стандартизации**.

**Направление деятельности ИСО** – стандартизация во всех областях, кроме электротехники, электроники и смежных отраслей промышленного производства.

**Целями ИСО** являются:

содействие развитию стандартизации в мировом масштабе для облегчения международного обмена товарами и услугами;

развитие сотрудничества в области интеллектуальной, научной, технической и экономической деятельности.

Деятельность ИСО направлена на реализацию следующих **задач**:

установление тесных связей деятельности организации с рынком (т. е. выбор приоритетных разработок);

снижение общих и временных затрат в результате повышения эффективности работы административного аппарата; оптимальное использование человеческих ресурсов, развитие информационных технологий и телекоммуникаций;

оказание содействия Всемирной торговой организации (ВТО) путем внедрения программы, направленной на пересмотр технических условий на поставку товаров, в международные стандарты ИСО;

развитие взаимоотношений с ВТО на условиях оказания технической помощи;

поощрение разработки новых стандартов для промышленного сектора экономики;

оказание помощи в развитии национальной стандартизации развивающихся стран.

К **основным** объектам стандартизации относятся объекты машиностроительной и химической промышленности; неметаллические материалы; металлы; информационная техника; сельское хозяйство; объекты строительства; специальная техника; охрана здоровья и медицина; охрана окружающей среды и др.

По состоянию на 2012 г. в состав ИСО входят **164** страны, которые делятся на следующие категории:

комитеты-члены;

члены-корреспонденты;

члены-абоненты (категория предназначена для национальных органов развивающихся стран).

**Комитеты-члены** избираются в состав Совета ИСО, могут быть представителями на заседаниях Генеральной ассамблеи, принимают участие в работе любого технического комитета ИСО и голосуют по проектам стандартов.

**Члены-корреспонденты** участвуют в работе руководящих органов ИСО в качестве наблюдателя, не имеют права голоса и не

участвуют в разработке международных стандартов, но имеют право на получение информации о разработанных стандартах.

**Члены-абоненты** платят льготные взносы и имеют возможность быть в курсе международной стандартизации.

В организационную структуру ИСО входят **руководящие и рабочие органы**. К руководящим органам относятся **Генеральная ассамблея и Совет ИСО**. Рабочими органами являются: **технические комитеты, подкомитеты, рабочие группы**.

Высшим органом ИСО, определяющим ее политику, является **Генеральная ассамблея**, представляющая собой собрание должностных лиц и делегатов, назначенных комитетами-членами. Каждый комитет-член может представить в состав ассамблеи не более 3-х делегатов, но их могут сопровождать наблюдатели. Члены-корреспонденты и члены-абоненты участвуют в работе высшего органа в качестве наблюдателей.

Генеральная ассамблея собирается на сессии 1 раз в 3 года.

**Совет ИСО** руководит работой международной организации в перерывах между сессиями Генеральной ассамблеи. На заседаниях Совета решения принимаются большинством голосов (при необходимости допускается принимать решения по переписке).

Совету ИСО подчиняются следующие комитеты:

**КАСКО (CASCO)** – комитет по оценке соответствия;

**ДЕВКО (DEVCO)** – комитет по оказанию помощи развивающимся странам;

**КОПОЛКО (COPOLCO)** – комитет по защите интересов потребителей;

**РЕМКО (REMCO)** – комитет по стандартным образцам.

КАСКО занимается вопросами подтверждения соответствия продукции, услуг, процессов и систем качества требованиям международных стандартов; разрабатывает руководства по испытаниям и оценке соответствия продукции, услуг, систем качества; способствует взаимному признанию и принятию национальных и региональных систем оценки соответствия; разрабатывает руководства по подтверждению компетентности испытательных лабораторий и органов по сертификации.

Комитет также занимается разработкой общих требований, предъявляемых к аудиторам по аккредитации испытательных лабораторий и процедур взаимного признания сертификатов соответствия продукции, услуг и систем качества.

ДЕВКО определяет потребности развивающихся стран в области стандартизации, контроля качества продукции, метрологии, сертификационных испытаний и оказывает им помощь. Комитет организует и проводит форумы, практические семинары в области стандартизации. В рамках сотрудничества ДЕВКО с ООН создаются и функционируют международные центры обучения.

КОПОЛКО занимается вопросами обеспечения интересов и прав потребителей, обобщает опыт участия потребителей в разработке стандартов, составляет программы по обучению потребителей в области стандартизации и доводит до них необходимую информацию о международных стандартах.

РЕМКО разрабатывает руководства по стандартным образцам для технических комитетов ИСО; устанавливает категории, уровни и классификацию справочных материалов, используемых ИСО; определяет структуру соответствующих справочных материалов. Данный комитет взаимодействует с международными метрологическими организациями при проведении работ, касающихся стандартных образцов.

В своей деятельности ИСО поддерживает контакты и сотрудничает с более чем 500 международных организаций.

Непосредственно разработкой, принятием и применением международных стандартов занимаются технические комитеты, подкомитеты и рабочие группы.

По состоянию на 2012 г. в ИСО насчитывается более 210 технических комитетов, 500 подкомитетов, около 2500 рабочих групп и 70 специальных рабочих групп.

Официальными языками издания международных стандартов и документов ИСО являются: английский, французский и русский.

Каждый член ИСО самостоятельно определяет статус участия при разработке международных стандартов:

в качестве активного члена (члена «Р») с правом решающего голоса;

в качестве наблюдателя (пассивного члена «О») с правом получить один экземпляр рабочих документов, не имеющего права решающего голоса.

В настоящее время в ИСО разработаны и приняты следующие серии международных стандартов, устанавливающие требования к различным системам менеджмента организации и представляющие интерес для субъектов хозяйствования Республики Беларусь:

**ISO 9000** устанавливают требования к системам менеджмента качества. Цель разработки международных стандартов ИСО серии 9000 – оказание помощи организациям в разработке, внедрении и обеспечении функционирования эффективных систем менеджмента качества;

**ISO 14000** устанавливают требования к системам экологического менеджмента. Цель разработки международных стандартов ИСО серии 14000 – оказание помощи организациям в разработке, внедрении и обеспечении функционирования систем экологического менеджмента;

**ISO 22000** устанавливают требования к системам менеджмента безопасности пищевых продуктов. Цель разработки международных стандартов ИСО серии 22000 – гармонизация на международном уровне требований к безопасности пищевых продуктов и разработка, внедрение и функционирование систем менеджмента для организаций в цепи производства и потребления пищевых продуктов;

**ISO/IEC 27000** устанавливают требования к системам менеджмента информационной безопасности. Цель разработки международных стандартов ИСО/МЭК серии 27000 – оказание помощи организациям в разработке, внедрении, функционировании, мониторинге, анализе и улучшении систем менеджмента информационной безопасности и др.

#### **Сотрудничество Республики Беларусь с ИСО**

С 1 января 1993 г. Госстандарт РБ представляет Республику Беларусь в ИСО в качестве полноправного члена (комитета-члена).

По состоянию на 2012 г. представители более 20 предприятий и организаций Республики Беларусь участвуют в работе **58** технических комитетов ИСО, в том числе в качестве Р-члена – в **10** технических комитетах (например, ТК 4 «Подшипники качения», ТК 12 «Величины, единицы обозначения, переводные коэффициенты», ТК 21 «Пожарное оборудование», ТК 22 «Дорожный транспорт», ТК 23 «Тракторы и машины для сельского и лесного хозяйства», ТК 127 «Землеройные машины»), в качестве О-члена – в **48** технических комитетах.



Официальный сайт: [www.iso.org](http://www.iso.org)

#### **4.3.3. Международная электротехническая комиссия ИЕС (МЭК)**

Крупнейшим партнером ИСО в области стандартизации является Международная электротехническая комиссия ИЕС (МЭК).

Начало сотрудничества в области электротехники относится к 1881 г., когда состоялся 1-й Международный конгресс по электричеству.

15 сентября 1904 г. делегаты конгресса, проводимого в г. Сент-Луисе (США), приняли решение о создании специальной организации по вопросам стандартизации терминологии и параметров электрических машин.

В июне 1906 г. в г. Лондоне состоялось официальное открытие головного офиса организации с участием представителей 13 стран.

**Деятельность** МЭК направлена на стандартизацию в области электротехники, электроники и смежных областях промышленного производства.

**Основной целью и задачей** МЭК является содействие международному сотрудничеству в вопросах стандартизации и унификации в сфере электротехники, электроники и смежных областях промышленного производства путем разработки и внедрения международных стандартов и документов по стандартизации, включая соответствующую техническую литературу.

К основным **объектам стандартизации** МЭК относятся:

материалы для электротехнической промышленности (например, диэлектрики, магнитные материалы и др.);

электротехническое оборудование производственного назначения (например, сварочные аппараты, светотехническое оборудование и др.);

электроэнергетическое оборудование (например, паровые и гидравлические турбины, генераторы, трансформаторы и др.);

изделия электронной промышленности (например, интегральные схемы, микропроцессоры и др.);

электронное оборудование бытового и производственного назначения;

электроинструменты;

оборудование для спутников связи;

терминология.

По состоянию на 2012 г. в состав МЭК входят национальные органы по стандартизации **82** стран мира, в т. ч. **60** стран – комитеты-члены.

В рамках организационной структуры МЭК высшим руководящим органом является **Совет МЭК**, состоящий из национальных комитетов всех стран. Ежегодные заседания Совета проводятся поочередно в разных странах-членах МЭК. Решения в МЭК принимаются простым большинством голосов, но президент имеет право решающего голоса в случае равного распределения голосов.

Координирующий орган МЭК – **Комитет действий**, основной задачей которого является координация работы технических комитетов организации. Комитет действий определяет приоритетные направления работ в области стандартизации; разрабатывает методические документы, обеспечивающие техническую работу; участвует в решении вопросов сотрудничества с другими международными и региональными организациями, выполняет задания Совета МЭК.

В подчинении Комитета действий работают **5 консультативных комитетов** по аспектам безопасности:

**АКОС (ACOS)** – консультативный комитет по безопасности;

**АСЕТ (ACET)** – консультативный комитет по электронике и связи;

**АКЕК (ACEC)** – консультативный комитет по электромагнитной совместимости;

**СИСПр (CISPR)** – международный специальный комитет по радиопомехам;

**АСЕА (ACEA)** – консультативный комитет по аспектам окружающей среды.

Деятельность данных консультативных комитетов направлена на поиск защиты от различных видов рисков (опасных факторов), например, пожарной опасности, взрывоопасности, опасности поражения электрическим током, химической и биологической опасности, опасности от излучений оборудования (звуковых, инфракрасных, ультрафиолетовых, радиационных и т. д.).

**АКОС** занимается координацией и руководством работ в области безопасности электрооборудования.

**АСЕТ** осуществляет руководство работой технических комитетов в области электроники и связи, разъясняет сферы их деятельности, дает рекомендации при разработке новых стандартов.

**АКЕК** занимается координацией работ технических комитетов в области электромагнитной совместимости. В работе комитета принимают участие индивидуальные члены, члены СИСПр и члены ТК 77 «Электромагнитная совместимость».

**АСЕА** координирует деятельность в разработке и принятии международных стандартов, устанавливающих требования к охране окружающей среды.

По состоянию на 2012 г. в МЭК работают **88** ТК и принимает участие более 10 000 специалистов.

Официальными языками издания международных стандартов и документов МЭК являются: английский, французский и русский.

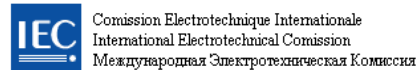
С 2001 г. международные стандарты МЭК издаются и распространяются в электронном виде.

В 1987 г. в рамках деятельности ИСО и МЭК был создан совместный технический комитет ИСО и МЭК в области информационных технологий **ИТС 1**. Данный комитет занимается распределением ответственности этих организаций и планированием работ по стандартизации в смежных областях промышленного производства, а также формированием системы стандартов в области информационных технологий, включая проектирование и разработку систем и средств, связанных со сбором, обработкой, представлением, безопасностью, передачей, хранением, поиском, обменом и управлением информацией.

#### **Сотрудничество Республики Беларусь с МЭК**

С 1993 г. Республика Беларусь представлена в МЭК Госстандартом РБ.

По состоянию на 2012 г. представители **8** организаций РБ участвуют в работе **9** технических комитетов МЭК, в т. ч. в качестве О-члена – в **9** ТК (например, ТК 9 «Оборудование электрическое железнодорожное», ТК 34 «Лампы и арматура», ТК 47 «Полупроводниковые приборы», ТК 61 «Безопасность бытовых и аналогичных электроприборов», ТК 108 «Безопасность электронного оборудования в области аудио/видео, информационных технологий и коммуникационных технологий» и др.), в качестве Р-члена – в одном подкомитете ТК 77 «Электромагнитная совместимость».



Официальный сайт: [www.iec.ch](http://www.iec.ch)

#### **Нормативные документы по стандартизации ИСО и МЭК**

Международные организации по стандартизации ИСО и МЭК разрабатывают следующие основные виды нормативных документов по стандартизации (международные стандарты и документы): международный стандарт – ISO, IEC;

технические требования (условия) – TS;  
общедоступные технические требования (условия) – PAS;  
технический отчет – TR;  
руководство – Guide;  
оценка тенденций развития технологий – TTA;  
промышленное техническое соглашение – ITA (разрабатывается только МЭК);  
международное практическое соглашение – IWA (разрабатываются только ИСО).

#### 4.3.4. Международный союз электросвязи ITU (МСЭ)

17 мая 1865 г. в Париже 20 европейских государств подписали международную конвенцию по телеграфии и телефонии и основали Международный союз по телеграфии. В 1932 г. в г. Мадриде на полномочной конференции произошло объединение международных консультативных комитетов по телефонии, телеграфии и радио и было подписано международное соглашение по стандартизации в данных областях. С этого времени международная межправительственная организация в области стандартизации электросвязи стала называться **Международным союзом электросвязи (ITU)**.

**Целью** МСЭ является содействие расширению международного сотрудничества в использовании существующих видов связи.

Основная **задача** МСЭ состоит в координации разработки гармонизированных на международном уровне правил и рекомендаций, предназначенных для построения и использования глобальных телевизионных сетей и их сервисов.

В работе МСЭ участвуют более **190** стран и более **500** правительственных и неправительственных организаций.

Для организаций, входящих в состав МСЭ, определены следующие **5** классов членства:

- класс **A** – национальные министерства и ведомства связи;
- класс **B** – крупные частные корпорации, работающие в области электросвязи;
- класс **C** – научные организации и предприятия, выпускающие оборудование связи;
- класс **D** – международные организации, в т. ч. ИСО и МЭК;
- класс **E** – организации, работающие в других областях промышленности, но заинтересованные в работе секторов МСЭ.

Право голоса при принятии решений имеют только представители классов **A, B, C**.

Официальные документы МСЭ публикуются на английском, французском и испанском языках.

**Высшим руководящим органом** МСЭ является полномочная конференция, которая определяет стратегические направления деятельности МСЭ, принимает решения по изменению структуры организации и формирует исполнительный орган **Совет МСЭ**.

**Рабочим органом** является генеральный секретариат, осуществляющий свою деятельность через Координационный комитет, состоящий из Генерального секретаря, его заместителя и директоров трех секторов:

**МСЭ-R (ITU-R)** – сектор радиосвязи (радиокommunikаций);

**МСЭ-T (ITU-T)** – сектор стандартизации электросвязи (телекоммуникаций);

**БРЭ (ITU-D)** – сектор развития электросвязи (телекоммуникаций).

Сектор МСЭ-R занимается исследованием внутренних параметров радиосистем, радиочастотного спектра и геостационарной орбиты.

Данный сектор развивает и применяет инструкции и правила по использованию радиочастотного спектра, а также оказывает около 40 различных услуг в этой области во всем мире. Сектор занимается регистрацией международного использования частоты, делает записи и поддерживает Международный Регистр Частоты.

Сектор МСЭ-T осуществляет разработку международных стандартов и документов в области телефонии, телематических служб (электронной почты, факсимильной связи, телетекста и т. д.), передачи данных, аудио- и видеосигналов.

**Основными направлениями** деятельности МСЭ-T являются:

определение политики и стратегических направлений развития средств электросвязи;

изучение и обобщение мирового научного и технического опыта в области телеграфии и телефонии;

разработка и публикация рекомендаций по актуальным вопросам, связанным с исследованием, разработкой и эксплуатацией различного оборудования электросвязи, а также стандартов единой сети связи, включая условия стыковки с радиосистемами;

разработка справочников и руководств;

координация деятельности в области информационно-коммуникационных технологий.

Исследовательскими комиссиями сектора МСЭ-Т разрабатываются и принимаются рекомендации, которые классифицируются по сериям от **A** до **Z** (например, серия В «Средства выражения: символы, классификация», серия О «Требования к измерительной аппаратуре», серия V «Передача данных по телефонной сети»).

**Пример** обозначения рекомендации:

**ITU-T G.782:2006**,

где G – принадлежность к серии (Системы и среда передачи, цифровые системы и сети);

782 – номер рекомендации;

2006 – год публикации.

Сектор МСЭ-Т тесно сотрудничает с техническим комитетом по информационным технологиям ИСО и МЭК *JTC 1*.

Сектор БРЭ занимается решением вопросов стратегии и политики в области электросвязи, развития технической кооперации и регулирует вопросы разработки телекоммуникационного оборудования. Приоритетными направлениями деятельности сектора являются развитие новых технологий в области электронной торговли, дистанционного образования и медицины.

С целью эффективного обслуживания абонентов во всем мире в рамках БРЭ создано **11** офисов, расположенных в Африке, Азии и Латинской Америке. Республика Беларусь в лице Министерства связи и информатизации является полноправным членом МСЭ. Членство в МСЭ позволяет:

непосредственно влиять на разработку международных стандартов; эффективно применять рекомендации МСЭ-Т при разработке национальных ТНПА;

использовать информацию о ведущихся работах для долгосрочного планирования и инвестирования перспективных технологий.

В 2005 г. Министерство связи и информатизации Республики Беларусь утвердило Концепцию и Программу развития технического нормирования и стандартизации в отрасли «Связь и информатизации». Программой предусмотрен пересмотр морально устаревших государственных стандартов, в т. ч. на термины и определения в области электрической и почтовой связи; основные параметры, технические требования и методы испытаний технических средств связи; требования к качеству услуг связи и др.



Официальный сайт: <http://www.itu.int>

## 4.4. РЕГИОНАЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

### 4.4.1. Европейский комитет по стандартизации CEN (СЕН)

Европейский комитет по стандартизации CEN (СЕН) был основан 23 марта 1961 г. национальными органами по стандартизации 22 стран Европейского экономического сообщества (ЕЭС) и странами Европейской ассоциации свободной торговли (ЕАСТ).

В настоящее время (по состоянию на 2012 г.) в СЕН входят национальные органы по стандартизации 33 европейских государств. Основной **целью** СЕН является содействие интеграции европейской экономики в международную торговлю, повышению благосостояния европейских граждан и охране окружающей среды.

**Задача** СЕН – устранение технических барьеров в торговле путем разработки европейских стандартов, а также принятие международных стандартов в качестве европейских.

Основными потребителями системы стандартизации СЕН являются:

промышленные предприятия, поставщики услуг, торговые организации;

правительственные органы и органы государственной власти, включая Европейскую комиссию и Европейскую ассоциацию свободной торговли;

частные организации и государственные учреждения, включая университеты и научные организации;

представители заинтересованных групп на европейском и национальном уровнях, включая торговые объединения, потребителей и организации по защите окружающей среды;

специалисты в области оценки соответствия.

В СЕН для стран-участниц существуют следующие категории членства:

**национальные члены**, т. е. национальные органы по стандартизации 33 стран, которые имеют право голоса в Генеральной ассамблее, Административном совете и Техническом совете; разрабатывают и принимают европейские стандарты в качестве национальных стандартов своих государств;

**ассоциированные члены**, т. е. общеевропейские профессиональные и торговые федерации, представители среднего и малого бизнеса, специалисты по вопросам окружающей среды и потребители. Они принимают участие в заседаниях Генеральной ассамблеи, Административного совета и Технического совета без права голоса; получают информацию, касающуюся деятельности СЕН, в т. ч. проекты европейских стандартов.

Для национальных органов по стандартизации третьих стран в рамках СЕН предусмотрены три концепции членства:

концепция **присоединения** (аффилированные члены). Статус, условия, права и обязанности аффилированных членов определены в *CEN/CENELEC Guide 12* «Концепция присоединения к СЕН и CENELEC»;

концепция **партнерства** по стандартизации, предназначенная для национальных органов по стандартизации, которые являются членами ИСО, однако не могут получить ни статус национального члена СЕН, ни статус аффилированного члена СЕН;

концепция **договоренности**, предназначенная для национальных органов по стандартизации, не желающих получить ни статус партнера СЕН, ни статус аффилированного члена СЕН, но заинтересованных в развитии официальных отношений с СЕН.

Аффилированный член должен удовлетворять следующим условиям:

быть признан единственным национальным органом по стандартизации страны, соседней с ЕС;

быть комитетом-членом или членом-корреспондентом ИСО;

принять Кодекс установившейся практики ВТО по разработке, принятию и применению стандартов.

Аффилированный член имеет право принимать участие в заседаниях Генеральной ассамблеи СЕН без права голоса и участвовать в работе технических органов в качестве наблюдателя; издавать европейские стандарты, их проекты, общие публикации

СЕН. Каждый аффилированный член платит вступительные и ежегодные взносы, зависящие от объема внутреннего валового продукта (ВВП) страны.

01.01.2010 г. Республика Беларусь (в лице Госстандарта и БелГИСС) стала аффилированным членом СЕН.

Высшим органом СЕН является **Генеральная ассамблея**, которая избирает **Административный совет**, выполняющий следующие функции:

устанавливает правила и способы применения национальных стандартов стран-участниц СЕН и международных стандартов при разработке и принятии европейских стандартов;

определяет возможности прямого использования национального или международного нормативного документа в качестве европейского стандарта и осуществляет контроль над его соблюдением;

координирует работы по национальной стандартизации в рамках региона.

Политика в области стандартизации определяется **коллекцией директоров** (представителями национальных органов по стандартизации) и утверждается Генеральной ассамблеей. При планировании работ по стандартизации учитываются предложения, поступающие от национальных и европейских организаций, ассоциированных членов, европейских торговых ассоциаций.

Работы по разработке новых европейских стандартов выполняются **Техническим советом** через **технические комитеты**.

По данным на декабрь 2011 г. работу по стандартизации в рамках СЕН ведут более **307** ТК и около **1500** РГ.

Технический совет координирует деятельность **программных комитетов**, деятельность которых направлена на ускорение процесса разработки европейских стандартов путем анализа существующих международных или прогрессивных национальных стандартов и сбора информации для эффективного ее использования в СЕН.

СЕН разрабатывает следующие основные нормативные документы по стандартизации:

европейский стандарт (евронорма) – EN;

технические требования (условия) – CEN/TS (до 2005 г. – предварительные стандарты ENV);

технические отчеты – CEN/TR;

практические соглашения – CWA и др.



Официальными языками издания европейских стандартов и нормативных документов СЕН являются: английский, французский и немецкий.



Официальный сайт: [www.cenorm.be](http://www.cenorm.be)

#### 4.4.2. Европейский комитет по стандартизации в электротехнике CENELEC (СЕНЭЛЕК)

Европейский комитет по стандартизации в электротехнике CENELEC (СЕНЭЛЕК) был создан в 1973 г. объединением двух европейских организаций: Европейского комитета по координации электротехнических стандартов стран-членов ЕАСТ и Европейского комитета по координации электротехнических стандартов стран-членов ЕС.

Основателями СЕНЭЛЕК являлись представители национальных электротехнических комитетов 22 европейских государств. В настоящее время (по состоянию на 2012 г.) в СЕНЭЛЕК входят национальные органы по стандартизации 33 европейских стран.

**Основной целью** СЕНЭЛЕК является устранение технических различий между национальными стандартами стран-членов, процедурами оценки соответствия продукции и исключение возникновения технических барьеров в торговле электротехническими товарами.

**Задача** СЕНЭЛЕК – разработка стандартов на электротехническую продукцию в тесном сотрудничестве с ЕС и ЕАСТ для создания единого европейского рынка, а также гармонизация европейских стандартов с требованиями международных стандартов (во избежание их дублирования).

К основным **объектам стандартизации** относятся:

промышленное и бытовое оборудование с номинальным напряжением от 50 до 1000 В переменного тока и 75–1500 В постоянного тока;

медицинское электрооборудование;

оборудование для использования в потенциально взрывоопасной атмосфере;

электромагнитная совместимость, в т. ч. радиопомехи; метрологическое обеспечение средств измерений, включая электронные средства измерений.

СЕНЭЛЕК возглавляет **Генеральная ассамблея**, являющаяся высшим руководящим органом и состоящая из делегатов от всех национальных комитетов стран-членов СЕНЭЛЕК. Генеральная ассамблея разрабатывает стратегические направления деятельности и определяет политику организации.

Ассамблея избирает **Административный совет**, возглавляемый президентом и состоящий из 8 членов высшего руководства организации, и **Центральный секретариат**.

**Технический Совет** координирует деятельность рабочих технических органов (ТК, ПК и РГ). По данным на 2012 г. работу по стандартизации в рамках СЕНЭЛЕК ведут **68 ТК, 15 ПК и 15 РГ**.

Для исключения дублирования работ по стандартизации двух европейских организаций (СЕНЭЛЕК и СЕН) в области информационных технологий создан **Комитет по управлению информационными технологиями**.

Нормативные документы по стандартизации, разрабатываемые СЕНЭЛЕК, и официальные языки их издания аналогичны СЕН (см. п. 4.4.1).



Официальный сайт: [www.cenelec.org](http://www.cenelec.org)

#### 4.4.3. Европейский институт по стандартизации в области электросвязи ETSI (ЕТСИ)

Деятельность Европейского института по стандартизации в области электросвязи ETSI (ЕТСИ) началась в 1988 г.

**Целью создания** института является необходимость ускорения процесса гармонизации стандартов в области электросвязи.

**Основная задача** ЕТСИ – поиск стандартов, позволяющих создать комплексную инфраструктуру электросвязи для обеспечения полной совместимости любого оборудования и услуг, предлагаемых потребителям.

**Основными направлениями** работы ЕТСИ являются:



телевизионное вещание (звук и изображение) совместно с Европейским союзом по радиовещанию;

оказание помощи ЕС в выработке общеевропейской политики в области электросвязи.

**Членами** ЕТСИ могут быть:

национальные ведомства, ответственные за область электросвязи;

национальные организации по стандартизации;

владельцы государственных сетей электросвязи;

компании-производители электрооборудования;

пользователи услуг электросвязи;

исследовательские организации и др.

По состоянию на 2012 г. в работе ЕТСИ участвуют более **750** организаций из **60** государств, в т. ч.:

полноправные члены – **579** (из **35** стран);

ассоциативные члены – **149** (из **20** стран);

наблюдатели – **40** (из **18** стран).

Высшим органом института является **Генеральная ассамблея**, которая собирается два раза в год. Ассамблея избирает президента организации и его заместителя, решает вопрос о членстве, утверждает бюджет, назначает Совет, принимает устав и правила организации.

**Совет ЕТСИ** – исполнительный орган, который руководит деятельностью института между заседаниями Генеральной Ассамблеи. Совет занимается принятием рабочих программ и решением приоритетных задач; формирует и ликвидирует технические комитеты и рабочие группы; принимает проекты стандартов ЕТСИ.

Разработку проектов стандартов осуществляют технические комитеты, рабочие группы или группы специалистов.

Обозначения стандартов, разработанных, принятых и опубликованных ЕТСИ, включают индекс **ETS**, регистрационный номер и год утверждения.

В рамках организационной структуры создана **Совместная группа при президентах (СНГ)**, занимающаяся координацией работы всех трех европейских организаций по стандартизации в пограничных областях (например, информационные технологии; электронные компоненты; системы электросвязи, обеспечивающие совместимость компьютеров).

#### 4.4.4. Евразийский совет по стандартизации, метрологии и сертификации EASC (EACC) (Межгосударственный совет по стандартизации (МГС))

13 марта 1992 г. страны Содружества Независимых Государств (СНГ) подписали **межправительственное Соглашение о проведении согласованной политики по стандартизации, метрологии и сертификации**. На основании подписанного Соглашения было принято решение о создании Межгосударственного совета по стандартизации, метрологии и сертификации (далее – МГС). В состав МГС вошли 12 государств.

Основными **задачами** МГС являются повышение качества и безопасности продукции, производимой в странах СНГ, защита рынка от некачественной и опасной продукции, а также обеспечение единства измерений.

Основные **направления деятельности** МГС:

1. Разработка нормативных документов по стандартизации, в т. ч. межгосударственных стандартов, правил, рекомендаций и классификаторов.

2. Формирование, хранение и ведение фонда межгосударственных, международных, региональных и национальных стандартов других стран и обеспечение государств-участников Соглашения этими стандартами.

3. Ведение и развитие эталонной базы и системы передачи размеров единиц физических величин.

4. Ведение межгосударственной службы времени и частоты.

5. Ведение информационных фондов средств измерений, стандартных образцов и стандартных справочных данных о свойствах веществ и материалов.

6. Разработка правил и процедур по взаимному признанию результатов государственных испытаний, метрологической аттестации, поверки и калибровки средств измерений.

7. Разработка правил и процедур по взаимному признанию аккредитованных испытательных, поверочных, калибровочных и измерительных лабораторий (центров), органов по сертификации, сертификатов на продукцию и системы качества.

8. Международное сотрудничество в области стандартизации, метрологии, сертификации и управления качеством.

Высшим органом МГС является заседание **членов МГС**, которое проводится два раза в год поочередно в государствах-участниках Соглашения. Между заседаниями руководство работой МГС осуществляют председатель, его заместитель и ответственный секретарь. Функции председателя МГС поочередно выполняют руководители национальных органов стран-членов МГС.

Исполнительным органом совета является **Бюро по стандартам**. Бюро по стандартам совместно с национальными органами по стандартизации ведет фонд межгосударственных стандартов, насчитывающий более **20 000** нормативных документов.

В рамках МГС созданы и осуществляют деятельность:

научно-технические комитеты (5): по стандартизации, метрологии, подтверждению соответствия, аккредитации, методологии и организации работ по надзору и контролю над соблюдением регламентов;

рабочие группы (6): по классификации и кодированию технико-экономической и социальной информации; по стандартным образцам; по стандартным справочным данным; по неразрушающему контролю; по разработке межгосударственных электронных систем обмена информацией; по обучению и повышению квалификации специалистов в области стандартизации, метрологии и сертификации;

Совет полномочных представителей по реализации межправительственного соглашения о сотрудничестве по обеспечению единства измерений времени и частоты.

МГС был признан международными организациями по стандартизации ИСО и МЭК и региональной организацией по стандартизации СЕН и в соответствии с правилами данных организаций был зарегистрирован как **Евразийский Совет по стандартизации, метрологии и сертификации EASC (EACC)**.

К основным видам нормативных и методических документов по стандартизации, разрабатываемых МГС, относятся:

- межгосударственный стандарт – ГОСТ;
- правила по межгосударственной стандартизации – ПМГ;
- рекомендации по межгосударственной стандартизации – РМГ;
- межгосударственные программы.

**Межгосударственный стандарт** – региональный стандарт, принятый Евразийским советом по стандартизации, метрологии и сертификации и доступный широкому кругу пользователей.

**Правила по межгосударственной стандартизации** – нормативный документ по межгосударственной стандартизации, разрабатываемый при необходимости конкретизации (детализации) отдельных положений соответствующих организационно-технических и общетехнических межгосударственных стандартов, а также при нецелесообразности разработки таких стандартов, если устанавливаемые положения определяют порядок взаимодействия в работах по стандартизации, метрологии и сертификации только на уровне национальных органов.

**Рекомендации по межгосударственной стандартизации** – нормативный документ по межгосударственной стандартизации, разрабатываемый в случае целесообразности предварительной проверки на практике не устоявшихся, еще не ставших типовыми, организационно-методических положений и процедур в области стандартизации, метрологии и сертификации, т.е. до принятия соответствующих стандартов и правил.



**Межгосударственный совет**  
по стандартизации, метрологии и сертификации

Официальный сайт:  
[www.easc.org.by](http://www.easc.org.by)

#### 4.5. СЛУЖБЫ СТАНДАРТИЗАЦИИ

Национальную службу стандартизации возглавляет Государственный комитет по стандартизации (Госстандарт РБ), который выполняет функции планирования, управления и контроля в области стандартизационного и метрологического обеспечения, а также научного обеспечения этих работ и работ по управлению качеством.

Основными **задачами** Госстандарта РБ являются:

- проведение единой государственной политики в области стандартизации, метрологии и сертификации;
- обеспечение функционирования и развития государственной системы стандартизации;
- обеспечение функционирования системы единства измерений, совершенствование и развитие государственной метрологической службы;
- обеспечение функционирования и совершенствование системы аккредитации поверочных и испытательных лабораторий республики;

организация и координация работ по международному сотрудничеству в области стандартизации, метрологии, сертификации и аккредитации поверочных и испытательных лабораторий.

В непосредственном подчинении Госстандарта РБ находятся научно-исследовательские институты, занимающиеся проблемами стандартизации и метрологии, а также территориальные органы, которые осуществляют надзор и контроль. Объектом контроля являются вопросы внедрения и соблюдения стандартов, обеспечения единства измерений и качества продукции и услуг. Кроме того, в систему Госстандарта РБ входят информационно-издательские службы, занимающиеся вопросами издания и распространения ТНПА по стандартизации.

Коллегиальными органами Госстандарта являются:

Коллегия;

Научно-техническая комиссия по стандартизации и сертификации;

Научно-техническая комиссия по метрологии.

В структуру Госстандарта входят следующие институты:

РУП «Белорусский государственный институт метрологии» (БелГИМ);

УО «Белорусский государственный институт повышения квалификации и переподготовки кадров по стандартизации, метрологии и управлению качеством» (БелГИПК);

РУП «Белорусский государственный институт стандартизации и сертификации» (БелГИСС).

Для реализации политики Госстандарта в области технического нормирования и стандартизации созданы и функционируют **службы стандартизации**, к которым относятся:

территориальные органы Госстандарта РБ;

подразделения (службы) стандартизации в министерствах (ведомствах);

головные организации по стандартизации;

базовые организации по стандартизации;

подразделения стандартизации организации.

**Территориальные органы** – центры стандартизации и метрологии, осуществляющие функции и права Госстандарта РБ в пределах, определенных положениями о них.

К территориальным органам относятся:

РУП «Брестский ЦСМС»;

РУП «Витебский ЦСМС»;

РУП «Гродненский ЦСМС»;

РУП «Барановичский ЦСМС»;

РУП «Гомельский ЦСМС»;

РУП «Могилевский ЦСМС»;

РУП «Пинский ЦСМС»;

РУП «Оршанский ЦСМС»;

РУП «Полоцкий ЦСМС»;

РУП «Калинковичский ЦСМС»;

РУП «Лидский ЦСМС» и др.

**Подразделения (службы) стандартизации в министерствах (ведомствах)** организуют и координируют работы по стандартизации в соответствующих отраслях или иных сферах деятельности.

**Головные организации по стандартизации** осуществляют организационно-методическое и научно-техническое руководство работами по стандартизации в пределах установленной специализации.

**Базовые организации по стандартизации** осуществляют научно-техническое руководство работами по стандартизации групп продукции и обеспечивают техническое единство работ в народном хозяйстве.

**Подразделение стандартизации организации** – подразделение, создаваемое с целью реализации политики и проведения работ в области стандартизации в организации.

Подразделение стандартизации организации обеспечивает выполнение работ по стандартизации, осуществляет контроль над внедрением и соблюдением стандартов в организации и занимается информационным обеспечением организации техническими нормативными правовыми актами, в том числе и в области технического нормирования и стандартизации.

Подразделения стандартизации в организации могут быть сформированы как отдел, лаборатория или бюро стандартизации. В малых организациях функции службы стандартизации могут быть возложены на одного из инженерно-технических работников. Основными функциями подразделения стандартизации организации являются:

планирование работ по стандартизации;

разработка проектов государственных стандартов и ТНПА по заказам вышестоящих органов стандартизации;

осуществление контроля внедрения и соблюдения стандартов на предприятии, в том числе осуществление нормоконтроля (стандартизационного контроля) конструкторской и технологической документации;

информационное обеспечение организации ТНПА по стандартизации, в том числе государственной стандартизации, а также международными стандартами;

проведение исследований и разработок в области стандартизации и управления качеством.

Важнейшей функцией подразделения стандартизации организации является взаимодействие с вышестоящими службами и органами стандартизации в рамках структуры Госстандарта. Находясь в административном подчинении у руководства организации, служба стандартизации обязана методически подчиняться вышестоящим органам и службам (государственной) стандартизации.

Служба стандартизации ведет учет наличия экземпляров ТНПА, их движения на предприятии, а также утраты, порчи и изъятия рабочих экземпляров. Внесение официально утвержденных изменений в контрольные и рабочие экземпляры стандартов называется их **актуализацией**. Контрольные экземпляры (по одному экземпляру каждого стандарта) в обязательном порядке хранятся в службе стандартизации. В контрольные экземпляры ТНПА изменения вносят наклейкой их подлинников из информационных указателей, где они публикуются в виде, удобном для вырезания и наклейки. Для остальных стандартов (рабочие экземпляры, предназначенные для непосредственного использования в практической деятельности) наклейки изготавливают с подлинников методами репрографии. Изменения в учетные рабочие экземпляры ТНПА должны быть внесены в течение недели со дня получения указателя с изменениями.

Информационное обеспечение организации ТНПА по стандартизации включает в себя не только собственно обеспечение организации актуализованными ТНПА, но и информационное обслуживание всех подразделений организации и консультирование их по вопросам существования национальных и международных ТНПА, регламентирующих определенные конкретные нормы, требования, изделия и процессы. Большую помощь в поиске объектов технического нормирования и стандартизации могут оказать такие информационные источники, как «Информационные указатели технических нормативных

правовых актов» (ИУ ТНПА) и другие информационные издания и компьютерные базы данных.

Служба стандартизации организации ведет учет применяемости ТНПА для того, чтобы при внесении изменений в ТНПА или в случае их отмены можно было внести необходимые изменения в конструкторскую или технологическую документацию, в которой эти ТНПА были использованы. Служба стандартизации организации также обеспечивает копирование ТНПА методами репрографии, если это не запрещено специальными требованиями, зафиксированными в нормативных документах по стандартизации.

Мероприятия по стандартизации:

повышают эффективность планирования производства за счет унификации процедур, сокращения объема документации, применяемой на предприятии;

упрощают материально-техническое снабжение за счет унификации полуфабрикатов, комплектующих изделий.

## 5. ТЕХНИЧЕСКИЕ НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ В ОБЛАСТИ ТЕХНИЧЕСКОГО НОРМИРОВАНИЯ И СТАНДАРТИЗАЦИИ И ТРЕБОВАНИЯ К НИМ

---

### 5.1. ВИДЫ ТЕХНИЧЕСКИХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

В соответствии с Законом Республики Беларусь «О нормативных правовых актах Республики Беларусь» техническими нормативными правовыми актами являются:

- технические регламенты;
- технические кодексы установившейся практики;
- стандарты, в том числе государственные стандарты Республики Беларусь и стандарты организаций;
- технические условия;
- авиационные правила;
- зоологические, ветеринарные, ветеринарно-санитарные нормы и правила;
- санитарные нормы, правила и гигиенические нормативы;
- фармакопейные статьи;
- нормы и правила пожарной безопасности;
- нормы и правила по обеспечению технической, промышленной, ядерной и радиационной безопасности;
- нормы и правила по обеспечению безопасной перевозки опасных грузов, охраны и рационального использования недр;
- квалификационные справочники;
- государственные классификаторы технико-экономической информации;
- формы государственной статистической отчетности и указания по их заполнению;
- методики по формированию и расчету статистических показателей;

инструкции по организации и проведению несплошных (выборочных) государственных статистических наблюдений;

формы ведомственной отчетности и указания по их заполнению;

проекты зон охраны недвижимых материальных историко-культурных ценностей;

иные нормативные правовые акты, отнесенные к ТНПА в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

К ТНПА в области технического нормирования и стандартизации относятся:

- технические регламенты;
- технические кодексы установившейся практики;
- стандарты, в том числе государственные стандарты Республики Беларусь, стандарты организаций;
- технические условия.

### 5.2. ТЕХНИЧЕСКИЕ РЕГЛАМЕНТЫ И ТРЕБОВАНИЯ К НИМ

**Регламент** – документ, содержащий обязательные правовые нормы и принятый органом власти.

**Технический регламент (ТР)** – технический нормативный правовой акт в области технического нормирования и стандартизации, разработанный в процессе технического нормирования, устанавливающий непосредственно и/или путем ссылки на технические кодексы установившейся практики и/или государственные стандарты Республики Беларусь обязательные для соблюдения технические требования, связанные с безопасностью продукции, процессов ее разработки, производства, эксплуатации (использования), хранения, перевозки, реализации и утилизации или оказания услуг.

Технические регламенты разрабатываются в целях защиты жизни, здоровья и наследственности человека, имущества и охраны окружающей среды, а также предупреждения действий, вводящих в заблуждение потребителей продукции и услуг относительно их назначения, качества или безопасности. Технические регламенты разрабатываются республиканскими органами государственного управления в пределах предоставленных им полномочий и утверждаются Советом Министров Республики Беларусь.

Требования утвержденного технического регламента являются обязательными для соблюдения всеми субъектами технического нормирования и стандартизации.

В техническом регламенте могут содержаться:

правила и формы подтверждения соответствия (в том числе схемы подтверждения соответствия) требованиям технического регламента в отношении каждого объекта технического нормирования, включая правила и методики контроля, испытаний, измерений, необходимые для подтверждения соответствия;

требования к порядку осуществления государственного надзора за соблюдением технических регламентов;

правила маркировки объектов технического нормирования, подтверждающей их соответствие техническому регламенту.

В зависимости от способа изложения требований технические регламенты можно разделить (условно) на следующие виды [2]:

технические регламенты, содержащие конкретные технические требования;

технические регламенты, содержащие существенные технические требования;

технические регламенты, содержащие технические требования, изложенные в виде ссылок на конкретные государственные стандарты и/или технические кодексы установившейся практики.

При разработке технических регламентов в качестве основы могут использоваться международные и межгосударственные (региональные) стандарты, нормы, требования и другие документы.

**Пример** обозначения технического регламента:

**ТР 2004/001/ВУ,**

где **ТР** – технический регламент;

**2004** – год утверждения технического регламента;

**001** – порядковый номер, присваиваемый Госстандартом;

**ВУ** – международный буквенный код Республики Беларусь.

Обозначение изменения к техническому регламенту:

**ТР 2004/001/ВУ/Изменение 1:2005,**

где **1** – порядковый номер изменения;

**2005** – год утверждения изменения.

### 5.3. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАДЗОР ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТЕХНИЧЕСКИХ РЕГЛАМЕНТОВ

**Государственный надзор (за соблюдением технических регламентов)** – деятельность, осуществляемая органом государственного надзора за техническими регламентами по проверке выполнения требований технических регламентов, с целью удостоверения того, что установленные требования технических регламентов выполняются, и определения того, что продукция соответствует установленным требованиям технических регламентов.

Государственный надзор за соблюдением технических регламентов осуществляется Госстандартом РБ, Минстройархитектуры РБ и иными республиканскими органами государственного управления, уполномоченными на проведение государственного надзора в РБ.

Государственный надзор непосредственно осуществляют уполномоченные должностные лица органов государственного надзора (**государственные инспекторы**).

Государственные инспекторы имеют право:

свободного доступа в служебные и производственные помещения юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, подлежащих проверке;

получать от юридических лиц или индивидуальных предпринимателей документы и сведения, необходимые для осуществления государственного надзора;

привлекать по согласованию с юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями их технические средства и специалистов для осуществления государственного надзора;

проводить в установленном порядке отбор проб и образцов продукции для определения ее соответствия требованиям технических регламентов. Стоимость израсходованных проб и образцов, а также затраты на проведение испытаний относятся на издержки производства проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя;

выдавать юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям обязательные для выполнения предписания об устранении нарушений требований технических регламентов, а также причин, вызвавших эти нарушения;

выдавать юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям предписания о запрете передачи продукции, выполнения

ее процессов или оказания услуг, не соответствующих требованиям технических регламентов;

применять в установленном порядке другие меры воздействия, предусмотренные актами законодательства.

Государственные инспекторы при исполнении служебных обязанностей находятся под защитой государства и несут установленную законодательством ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей.

**Главным государственным инспектором** является Председатель Госстандарта РБ.

#### 5.4. ТЕХНИЧЕСКИЕ КОДЕКСЫ УСТАНОВИВШЕЙСЯ ПРАКТИКИ И ТРЕБОВАНИЯ К НИМ

**Технический кодекс установившейся практики** (далее – **технический кодекс, ТКП**) – технический нормативный правовой акт в области технического нормирования и стандартизации, разработанный в процессе стандартизации, содержащий основанные на результатах установившейся практики технические требования к процессам разработки, производства, эксплуатации (использования), хранения, перевозки, реализации и утилизации продукции или оказанию услуг.

Технические кодексы разрабатываются с целью реализации требований технических регламентов, повышения качества процессов разработки (проектирования), производства, эксплуатации (использования), хранения, перевозки, реализации и утилизации продукции или оказания услуг.

Разработка и утверждение технических кодексов осуществляются республиканскими органами государственного управления.

Область применения технических кодексов в зависимости от объектов технического нормирования и стандартизации определяют утвердившие их республиканские органы государственного управления в соответствии с положениями о них.

Технические кодексы вводятся в действие не ранее 60 календарных дней со дня официального опубликования информации об их государственной регистрации.

**Пример** обозначения технического кодекса:

**ТКП 43-2004 (09170),**

61

где **ТКП** – индекс технического кодекса;

**43** – порядковый регистрационный номер, присваиваемый Госстандартом;

**2004** – год утверждения технического кодекса;

**(09170)** – код республиканского органа государственного управления, утвердившего технический кодекс (код присваивается в соответствии с ОКРБ 004-2001 «Органы государственной власти и управления»).

В текстах ТНПА в обозначении технического кодекса допускается не указывать год утверждения и код республиканского органа государственного управления.

Проверка технических кодексов проводится не реже одного раза в пять лет.

Обязательность применения технических кодексов устанавливают республиканские органы государственного управления в соответствии с их полномочиями, установленными законодательством.

#### 5.5. СТАНДАРТЫ И ТРЕБОВАНИЯ К НИМ

##### 5.5.1. Категории и виды стандартов

**Стандарт** – технический нормативный правовой акт в области технического нормирования и стандартизации, разработанный в процессе стандартизации на основе согласия большинства заинтересованных субъектов технического нормирования и стандартизации и содержащий технические требования к продукции, процессам ее разработки, производства, эксплуатации (использования), хранения, перевозки, реализации и утилизации или оказанию услуг.

Стандарты разрабатываются, как правило, техническими комитетами по стандартизации в соответствии с уровнями стандартизации (см. раздел 4).

В зависимости от содержания и юрисдикции или области распространения требований стандартов их делят на категории и виды. Категория определяется уровнем утверждения стандарта; в соответствии с этим различают международные, региональные (межгосударственные), национальные (государственные) стандарты и стандарты организаций.

62

**Международный стандарт** – стандарт, утвержденный (принятый) международной организацией по стандартизации.

**Региональный стандарт** – стандарт, принятый региональной организацией, занимающейся стандартизацией/по стандартизации, и доступный широкому кругу потребителей.

**Межгосударственный стандарт (ГОСТ)** – региональный стандарт, принятый Евразийским советом по стандартизации, метрологии и сертификации и доступный широкому кругу пользователей.

**Государственный стандарт Республики Беларусь (далее – государственный стандарт, СТБ)** – стандарт, утвержденный Государственным комитетом по стандартизации Республики Беларусь.

Государственные стандарты являются добровольными для применения.

**Предварительный стандарт** – документ, который временно принят органом, занимающимся стандартизацией, и доведен до широкого круга потребителей с целью накопления в процессе его применения необходимого опыта, на котором должен базироваться стандарт.

**Предварительный государственный стандарт Республики Беларусь (далее – предстандарт, СТБ II)** – предварительный стандарт, утвержденный Государственным комитетом по стандартизации Республики Беларусь на ограниченный период времени.

**Взаимосвязанные с техническими регламентами государственные стандарты** – государственные стандарты Республики Беларусь, реализующие технические требования технических регламентов.

Перечень взаимосвязанных с техническими регламентами государственных стандартов определяется Госстандартом из числа действующих или подлежащих разработке государственных стандартов Республики Беларусь и утверждается Советом Министров Республики Беларусь. В технических регламентах приводится общая ссылка на взаимосвязанные государственные стандарты.

**Стандарт организации (СТП)** – стандарт, утвержденный юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

Технические требования стандартов организаций распространяются только на юридическое лицо или индивидуального предпринимателя, их утвердивших. Порядок разработки, утверждения, введения в действие, учета, изменения, отмены и издания стандартов организаций и информации о них устанавливается также

юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем. Стандарты организаций на продукцию, реализуемую иным юридическим или физическим лицам, или на оказываемые услуги не разрабатываются.

Стандарты в зависимости от объекта стандартизации подразделяются на определенные виды.

Вид стандарта – характеристика стандарта, определяющаяся его содержанием в зависимости от объекта стандартизации. Вид стандарта определяется спецификой объекта стандартизации, особенностями и полнотой нормируемых требований.

В соответствии с СТБ 1500 разрабатываются стандарты следующих видов:

основополагающий, в т. ч. терминологический;

на продукцию;

процессы;

услугу;

методы контроля (испытаний, измерений, анализа, поверки).

**Основополагающий стандарт** – стандарт, имеющий широкую область распространения или содержащий общие положения для определенной отрасли.

Основополагающий стандарт может применяться непосредственно в качестве стандарта или служить основой для других стандартов и ТНПА.

Данные стандарты устанавливают общие организационно-методические требования для определенной области деятельности и/или общетехнические требования и правила, обеспечивающие техническое единство и взаимосвязь различных областей науки, техники и производства в процессах создания продукции, процессов ее разработки, производства, эксплуатации (использования), хранения, перевозки, реализации и утилизации или оказания услуг.

**Терминологический стандарт** – основополагающий стандарт, распространяющийся на термины, к которым, как правило, приводятся определения, а в некоторых случаях – примечания, иллюстрации, примеры и т. д. В отдельных случаях допускается отсутствие определения к термину.

**Стандарт на продукцию** – стандарт, устанавливающий требования, которым должна удовлетворять продукция или группа продукции с тем, чтобы обеспечить соответствие продукции ее назначению.



Стандарты на продукцию могут включать непосредственно или путем ссылки такие аспекты, как термины и определения, правила приемки, методы контроля, маркировка и упаковка. В зависимости от аспекта стандартизации стандарт на продукцию может включать требования к ней или только часть необходимых требований. Исходя из этого, различают следующие стандарты:

- стандарты общих технических условий;
- стандарты общих технических требований;
- стандарты технических условий;
- стандарты размеров;

стандарты на правила приемки, маркировки, упаковки, транспортирования и хранения.

**Стандарт на процесс** – стандарт, устанавливающий требования, которым должен удовлетворять процесс, с тем чтобы обеспечить соответствие процесса его назначению.

**Стандарт на услугу** – стандарт, устанавливающий требования, которым должна удовлетворять услуга, с тем чтобы обеспечить соответствие услуги ее назначению.

Стандарты на услуги разрабатываются в различных областях (например, социально-культурные услуги, бытовое обслуживание населения, общественное питание, туристско-экскурсионное обслуживание, жилищно-коммунальное хозяйство, транспорт, автосервис, связь, страхование, банковское дело, торговля, научно-техническое и информационно-рекламное обслуживание и др.).

**Стандарт на методы контроля (испытаний, измерений, анализа, поверки)** – стандарт, устанавливающий методы испытаний, иногда дополненный другими требованиями, касающимися испытаний, как, например, отбор проб, использование статистических методов и порядок проведения испытаний.

Если стандарты объединены общей целевой направленностью и устанавливают согласованные требования к объектам стандартизации, то совокупность данных стандартов образует **систему (группу) стандартов**.

### 5.5.2. Правила разработки государственных стандартов

Правила разработки государственных стандартов Республики Беларусь и предварительных государственных стандартов Республики Беларусь установлены ТКП 1.2.

Разработку государственных стандартов осуществляют, как правило, технические комитеты по стандартизации, при их отсутствии – головные и базовые организации по стандартизации, ведущие научно-исследовательские институты, организации, любые заинтересованные юридические и физические лица, имеющие опыт работы в области стандартизации (далее – разработчики).

Работа по созданию государственного стандарта от планирования его разработки до утверждения и издания осуществляется в определенной последовательности, т. е. проходит конкретные стадии разработки, используемые практически всеми разработчиками. Стадии разработки государственного стандарта и перечень основных документов, соответствующих каждой стадии, приведены в таблице 2.

Таблица 2

Стадии разработки государственного стандарта

Наименование стадии разработки государственного стандарта	Наименование документов в соответствии со стадией разработки государственного стандарта
1	2
1. Подготовка к разработке государственного стандарта	Договор на разработку государственного стандарта. Техническое задание на разработку государственного стандарта. Уведомление о начале разработки проекта государственного стандарта
2. Разработка проекта государственного стандарта. 2.1. Разработка первой редакции проекта государственного стандарта.	Первая редакция проекта государственного стандарта. Пояснительная записка к первой редакции проекта государственного стандарта. Уведомление о проекте государственного стандарта. Публикация проекта государственного стандарта.

1	2
2.2. Разработка окончательной редакции проекта государственного стандарта	Уведомление о завершении рассмотрения проекта государственного стандарта. Окончательная редакция проекта государственного стандарта. Пояснительная записка к окончательной редакции проекта государственного стандарта. Сводка отзывов на проект государственного стандарта. Протокол согласительного совещания (при наличии). Заключение по результатам проверки проекта государственного стандарта
3. Утверждение государственного стандарта	Организационно-распорядительный документ об утверждении государственного стандарта и введении его в действие. Информация об утверждении государственного стандарта
4. Государственная регистрация государственного стандарта	Информация о государственной регистрации государственного стандарта

Государственные стандарты разрабатываются в соответствии с ПГС, утверждаемым ежегодно Госстандартом.

Заказчиками разработки государственного стандарта могут быть:

Госстандарт или Минстройархитектуры, если разработка государственного стандарта ведется за счет средств республиканского бюджета;

министерства и другие республиканские органы государственного управления, организации, занимающиеся предпринимательской деятельностью, заинтересованные в разработке лица, выделившие для этого необходимые средства.

В соответствии с планом работ по стандартизации разработчик приступает к разработке государственного стандарта по предложенной теме и определяет сроки выполнения этапов.

Для разработки технического задания (далее – ТЗ) разработчик собирает, изучает и анализирует информацию об объекте стандартизации, аналогичные или подобные иностранные и международные стандарты, каталоги и другую нормативную документацию.

Проект ТЗ на разработку государственного стандарта представляется заказчику в двух экземплярах.

На стадии разработки ТЗ разработчик вносит предложения по формированию обозначения проекта государственного стандарта в следующих случаях, если:

разработка проекта государственного стандарта направлена на пересмотр действующего государственного стандарта;

проект государственного стандарта разработан в развитие уже действующей системы (групп) государственных стандартов;

проект государственного стандарта разработан в развитие уже действующей системы (комплексов) межгосударственных стандартов;

обозначение государственного стандарта формируется в соответствии с ТКП 1.9.

В течение 15 календарных дней с даты утверждения ТЗ разработчик представляет в Госстандарт и Минстройархитектуры уведомление о начале разработки проекта государственного стандарта.

Разработчик разрабатывает первую редакцию проекта государственного стандарта в соответствии с утвержденным ТЗ.

**Пример** обозначения проекта государственного стандарта:

**СТБ/ПР\_1/1248,**

где **СТБ** – индекс государственного стандарта;

**ПР** – индекс проекта государственного стандарта;

**1** – первая редакция проекта государственного стандарта;

**1248** – порядковый регистрационный цифровой номер государственного стандарта.

Одновременно с разработкой первой редакции проекта стандарта составляется пояснительная записка к нему. В пояснительной записке указывают цели и задачи разработки стандарта, область его применения и характеристику стандартизуемого объекта, обоснование показателей, устанавливаемых в проекте стандарта, данные о предполагаемой эффективности внедрения стандарта и др.

Разработчик в срок не более 30 календарных дней до установленного срока рассылки проекта государственного стандарта на

отзыв направляет в Госстандарт и Минстройархитектуры уведомление о проекте государственного стандарта и проект государственного стандарта. Уведомление о проекте государственного стандарта публикуется Госстандартом в официальных периодических печатных изданиях и размещается на официальных сайтах в сети Интернет.

Проект государственного стандарта с пояснительной запиской рассылается на отзыв всем заинтересованным субъектам технического нормирования и стандартизации.

Таким образом, в разработку стандарта включаются потенциальные пользователи будущего документа, в том числе потребители стандартизуемой продукции или услуг и другие организации, заинтересованные в стандартизуемом объекте. Срок рассмотрения проекта государственного стандарта должен быть не менее 60 и не более 90 календарных дней с даты направления проекта стандарта на отзыв.

Замечания и предложения (отзыв) по проекту стандарта должны быть конкретными и обоснованными. Замечания и предложения излагаются в следующей последовательности:

по проекту в целом;

разделам, подразделам, пунктам, подпунктам, перечислениям, приложениям в порядке изложения проекта государственного стандарта;

пояснительной записке (при необходимости).

После получения замечаний и предложений (отзыва) на проект государственного стандарта организация-разработчик составляет сводку отзывов и разрабатывает окончательную редакцию проекта государственного стандарта.

**Пример** обозначения окончательной редакции проекта государственного стандарта:

**СТБ/ОР/1248,**

где **СТБ** – индекс государственного стандарта;

**ОР** – индекс окончательной редакции проекта государственного стандарта;

**1248** – порядковый регистрационный цифровой номер государственного стандарта.

Если по проекту стандарта есть серьезные разногласия между разработчиком и организациями, приславшими отзывы, созывается

согласительное совещание, на которое приглашаются ответственные представители заинтересованных сторон. Состав участников совещания должен обеспечить всестороннее обсуждение рассматриваемых вопросов и принятие окончательного решения. Особое мнение участников согласительного совещания (при наличии) прилагается к протоколу.

Разработчик дорабатывает окончательную редакцию проекта государственного стандарта, уточняет пояснительную записку к нему и направляет доработанную редакцию на повторное рассмотрение (отзыв) заинтересованным субъектам технического нормирования и стандартизации и в Госстандарт. Срок рассмотрения – не более 20 календарных дней с даты направления проекта на рассмотрение (отзыв). При необходимости возможно повторное рассмотрение окончательной редакции проекта государственного стандарта.

Если окончательную редакцию проекта поддержали менее трех четвертей от общего количества принявших участие в рассмотрении, то окончательная редакция рекомендуется к утверждению в качестве предварительного стандарта.

Разработчик направляет окончательную редакцию проекта государственного стандарта в Госстандарт на бумажных носителях и электронном носителе в виде текстового файла, а Госстандарт размещает окончательную редакцию проекта государственного стандарта на официальном сайте в сети Интернет.

Окончательная редакция проекта перед утверждением подлежит проверке в порядке, установленном Госстандартом.

Проверка стандарта заключается в оценке научно-технического уровня стандарта, анализе его соответствия требованиям нормативных правовых актов Республики Беларусь, международных, региональных стандартов в целях подготовки предложений по его дальнейшему применению, пересмотру, изменению, отмене. Проверка стандарта осуществляется не реже одного раза в пять лет в соответствии с ПГС.

Разработчик не позднее, чем за шесть месяцев до предполагаемого срока введения государственного стандарта в действие, формирует дело государственного стандарта и направляет его на проверку в Госстандарт.

Дело государственного стандарта включает комплект следующих документов:

окончательную редакцию проекта государственного стандарта (на бумажном и электронном носителях);

уточненную пояснительную записку к окончательной редакции проекта государственного стандарта;

сводку отзывов на проект государственного стандарта;

замечания и предложения (отзывы);

протокол согласительного совещания (при наличии);

копию оригинала и копию перевода международного или регионального стандарта при разработке идентичного или модифицированного стандарта;

заключение по результатам проверки проекта государственного стандарта.

Утверждение государственного стандарта осуществляется организационно-распорядительным документом Госстандарта. Государственный стандарт утверждают, как правило, без ограничения срока действия. При утверждении стандарта устанавливается дата введения его в действие.

Государственная регистрация государственного стандарта осуществляется Госстандартом в течение 15 календарных дней со дня его утверждения. Госстандарт присваивает государственному стандарту обозначение.

**Пример** обозначения государственного стандарта:

**СТБ 1248–2000,**

где **СТБ** – индекс государственного стандарта;

**1248** – порядковый регистрационный цифровой номер;

**2000** – год утверждения государственного стандарта.

**Пример** обозначения государственного стандарта, входящего в систему (группу) государственных стандартов:

**СТБ 4.227–2003,**

где **СТБ** – индекс государственного стандарта;

**4.227** – порядковый регистрационный цифровой номер (цифры с точкой определяют систему (группу) государственных стандартов, а цифры после точки являются номером стандарта в данной системе (группе));

**2003** – год утверждения государственного стандарта.

Если государственный стандарт разделен на отдельные части, то в его обозначении всем частям присваивается один и тот же

порядковый регистрационный номер, например: **СТБ 9000-1–2002, СТБ 9000-2–2003.**

Правилам ЕЭК ООН, введенным в действие в Республике Беларусь в качестве государственных стандартов, присваивается следующее обозначение, например: **Правила ЕЭК ООН № 81 (00)** или **Правила ЕЭК ООН № 34 (01)**. В скобках указываются серии поправок, внесенных в Правила ЕЭК ООН (серия поправок «00» означает первоначальный вариант Правил ЕЭК ООН).

**Пример** обозначения пересмотренных Правил ЕЭК ООН:

**Правила ЕЭК ООН № 29/Пересмотр 1.**

Утвержденный государственный стандарт вводится в действие не ранее 60 календарных дней со дня официального опубликования информации о его государственной регистрации. Информацию об утверждении государственного стандарта Госстандарт публикует в официальных периодических печатных изданиях и размещает на официальных сайтах сети Интернет.

Государственные стандарты периодически пересматриваются, в них вносятся изменения, стандарты переиздаются, а также предусматривается их отмена.

**Пересмотр стандарта** предусматривает разработку нового стандарта взамен действующего. Пересмотр государственного стандарта осуществляется при необходимости значительного изменения его содержания, изменения структуры и (или) наименования государственного стандарта, а также при установлении в нем новых требований.

**Изменение стандарта** – модификация, дополнение или исключение части (частей) текста стандарта без изменения его обозначения. Изменения в государственный стандарт вносятся путем разработки извещения об изменении. Государственную регистрацию извещения об изменении государственного стандарта осуществляет Госстандарт.

**Переиздание государственного стандарта** осуществляется в случае, если количество внесенных в действующую редакцию изменений составляет более половины текста государственного стандарта или внесение отдельных изменений технически сложно для изложения (восприятия). Переиздание стандарта – вновь выпущенное издание стандарта, включающее утвержденные изменения и принятые поправки. Поправки к государственному стандарту предусматривают устранение из опубликованного текста стандарта опе-

чаток, лингвистических и других подобных ошибок, графических неточностей.

**В случае отмены государственного стандарта** прекращается действие стандарта в связи с разработкой взамен его нового стандарта или в связи с утратой актуальности технического нормирования и стандартизации объекта на соответствующем уровне. Госстандарт утверждает организационно-распорядительный документ об отмене государственного стандарта, в котором указывается дата отмены действия государственного стандарта. Информация об отмене государственного стандарта публикуется Госстандартом в официальных периодических печатных изданиях (в информационном указателе).

Правила разработки государственных стандартов и основных документов, соответствующих каждой стадии разработки, подробно рассматриваются в рамках дисциплины «Технология разработки стандартов и нормативных документов».

### **5.5.3. Правила разработки межгосударственных стандартов, автором которых является Республика Беларусь**

Правила разработки межгосударственных стандартов, включая их принятие, применение, обновление, изменение, пересмотр, утратили силу в ГОСТ 1.2 и ТКП 1.7. В данном пособии рассматриваются правила разработки межгосударственных стандартов, автором которых является Республика Беларусь.

Разработка межгосударственных стандартов осуществляется в соответствии с Планом межгосударственной стандартизации (далее – ПМС), формируемым на основе предложений государств-участников СНГ, в том числе на основании ПГС и/или в соответствии с заданиями Программы работ по межгосударственной стандартизации, принятой МГС.

Разработку межгосударственных стандартов осуществляют, как правило, межгосударственные технические комитеты по стандартизации, технические комитеты по стандартизации Республики Беларусь, а при их отсутствии – заинтересованные субъекты технического нормирования и стандартизации, имеющие опыт работы в стандартизуемой области деятельности (далее – разработчики). Разработчики осуществляют разработку межгосударственных стандартов по поручению Госстандарта.

Стадии разработки межгосударственного стандарта и комплект основных документов аналогичны стадиям и документам, необходимым для разработки государственного стандарта (см. п. 5.4.2, таблицу 5.2 пособия).

На стадии разработки ТЗ разработчик на титульном листе ТЗ и в уведомлении о начале разработки указывает предлагаемое обозначение проекта межгосударственного стандарта в следующих случаях:

если разработка проекта межгосударственного стандарта направлена на пересмотр действующего межгосударственного стандарта;

проект межгосударственного стандарта разработан в развитие уже действующих систем (групп) межгосударственных стандартов; обозначение межгосударственного стандарта присваивается в соответствии с ГОСТ 1.3.

В остальных случаях разработчик на стадии разработки ТЗ приводит только индекс документа («ГОСТ»).

В течение 15 календарных дней с даты утверждения ТЗ разработчик представляет в БелГИСС или Минстройархитектуры уведомление о начале разработки межгосударственного стандарта в виде электронного файла в неотредактируемом формате (\*.pdf) для размещения на официальном сайте Госстандарта (Минстройархитектуры) в сети Интернет.

Разработчик разрабатывает первую редакцию проекта межгосударственного стандарта в соответствии с утвержденным ТЗ. Одновременно разработчик составляет пояснительную записку к первой редакции проекта межгосударственного стандарта и уведомление о его разработке.

Проекту межгосударственного стандарта присваивается обозначение, состоящее из индекса «ГОСТ», порядкового регистрационного цифрового номера (при его наличии), и через дробь указывается индекс «ПР» с номером редакции проекта межгосударственного стандарта.

**Пример** обозначения первой редакции проекта межгосударственного стандарта:

**ГОСТ 54321/ПР\_1.**

**Пример** обозначения окончательной редакции проекта межгосударственного стандарта:

## ГОСТ 4253/ОР.

Разработчик направляет на отзыв проект межгосударственного стандарта с пояснительной запиской к нему (на бумажном носителе) заинтересованным субъектам технического нормирования и стандартизации, указанным в ТЗ. Срок рассмотрения проекта межгосударственного стандарта и правила подготовки отзыва (замечаний и предложений) аналогичны сроку рассмотрения проекта государственного стандарта (см. ТКП 1.2).

Уведомление о разработке проекта межгосударственного стандарта, проект межгосударственного стандарта и пояснительную записку к нему в виде электронного файла в нередактируемом формате (\*.pdf) разработчик направляет в БелГИСС (Минстройархитектуры) для размещения на официальном сайте Госстандарта (Минстройархитектуры) в сети Интернет. Срок направления – не более 30 календарных дней до даты завершения рассмотрения проекта межгосударственного стандарта.

После получения замечаний и предложений (отзыва) на проект межгосударственного стандарта разработчик составляет сводку отзывов, при необходимости дорабатывает первую редакцию и уточняет пояснительную записку к проекту межгосударственного стандарта.

При наличии разногласий по первой редакции проекта межгосударственного стандарта разработчик созывает согласительное совещание.

До представления на рассмотрение в национальные органы по стандартизации государств-участников МГС проект межгосударственного стандарта подлежит проверке в порядке, установленном Госстандартом (Минстройархитектуры). После доработки разработчик направляет в Госстандарт с сопроводительным письмом следующие документы для размещения в Системе электронного голосования МГС (далее – СЭГ):

проект межгосударственного стандарта в нередактируемом (\*.pdf) и редактируемом (\*.doc) электронных форматах;

пояснительную записку к проекту межгосударственного стандарта в нередактируемом (\*.pdf) электронном формате.

Госстандарт в течение 30 календарных дней с даты окончания голосования СЭГ закрывает голосование по проекту межгосударственного стандарта и направляет разработчику результаты голосования и отзывы (при наличии) для составления сводки отзывов.

На основании полученных замечаний и предложений (отзывов), полученных от национальных органов по стандартизации государств-участников МГС, разрабатывается окончательная редакция проекта межгосударственного стандарта и уточняется пояснительная записка к нему. Разработчик направляет весь комплект документов в Госстандарт (Минстройархитектуры) для рассмотрения на заседании научно-технической комиссии по стандартизации, оценке соответствия и контролю качества Госстандарта (далее – НТК).

Окончательную редакцию проекта межгосударственного стандарта рассматривают специалисты Госстандарта и выносят на НТК с участием представителей заказчика и разработчика. После принятия НТК Госстандарта решения о готовности окончательной редакции проекта межгосударственного стандарта в СЭГ данная редакция размещается для голосования национальными органами по стандартизации. При положительных результатах голосования по окончательной редакции проекта межгосударственного стандарта разработчик формирует дело межгосударственного стандарта.

Если окончательную редакцию проекта поддержали не менее двух третей от числа национальных органов по стандартизации, заинтересованных в применении данного межгосударственного стандарта и принявших участие в голосовании, то проект межгосударственного стандарта считается принятым.

Дело межгосударственного стандарта включает комплект следующих документов:

окончательную редакцию проекта межгосударственного стандарта;

уточненную пояснительную записку к окончательной редакции проекта межгосударственного стандарта;

сводку отзывов на проект межгосударственного стандарта по результатам рассмотрения в Республике Беларусь;

протокол(ы) согласительного совещания (при наличии);

сводку отзывов на окончательную редакцию проекта межгосударственного стандарта по результатам рассмотрения национальными органами по стандартизации государств-участников МГС;

замечания и предложения (отзывы) (подлинники);

копию оригинала и копию перевода международного или регионального стандарта или международного документа, не являющегося международным стандартом, при разработке идентичного или модифицированного стандарта;

заключение по результатам проверки проекта межгосударственного стандарта;

оригинал ТЗ на разработку межгосударственного стандарта.

Сформированное дело межгосударственного стандарта направляется разработчиком с сопроводительным письмом в Госстандарт. Далее Госстандарт направляет окончательную редакцию проекта межгосударственного стандарта на издательское редактирование в ФГУП «Российский научно-технический центр информации по стандартизации, метрологии и оценке соответствия». Окончательное редактирование осуществляется в трехдневный срок, и проект межгосударственного стандарта возвращается в Госстандарт.

Межгосударственные стандарты принимает МГС, проводя голосование по переписке или непосредственно на заседании МГС.

Межгосударственный стандарт считается принятым по переписке, если за его принятие проголосовали национальные органы всех заинтересованных государств или большинство заинтересованных национальных органов, а против – не более одного.

Межгосударственный стандарт считается принятым на заседании МГС, если за его принятие проголосовало не менее двух третей от числа членов МГС, представляющих заинтересованные в межгосударственном стандарте государства и присутствующих на данном заседании.

После принятия межгосударственного стандарта Бюро по стандартам МГС осуществляет его регистрацию в соответствии с порядком, установленным МГС. Далее один из экземпляров (с синим штампом) направляется в Госстандарт для издания.

Проверку научно-технического уровня межгосударственного стандарта для обеспечения его соответствия требованиям технических регламентов, потребностям промышленности, экономики населения и государства, уровню развития науки и техники, а также для установления степени соответствия требованиям международных, региональных и национальных стандартов других государств осуществляют каждые пять лет.

В Республике Беларусь такую проверку научно-технического уровня межгосударственного стандарта выполняет разработчик или по решению Госстандарта (Минстройархитектуры) – другая уполномоченная организация. По результатам проверки составляется акт проверки в соответствии с установленной формой.

Введение в действие на территории Республики Беларусь межгосударственного стандарта осуществляется организационно-распорядительным документом Госстандарта.

Присоединение к межгосударственному стандарту, ранее не принятому в Республике Беларусь, осуществляется Госстандартом по инициативе субъектов технического нормирования и стандартизации. Госстандарт может присоединиться к межгосударственному стандарту в любое время, направив в Технический секретариат МГС бюллетень голосования с положительным решением.

**Пример** обозначения межгосударственного стандарта:

**ГОСТ 1248–2008,**

где **ГОСТ** – индекс межгосударственного стандарта;

**1248** – порядковый регистрационный цифровой номер;

**2008** – год утверждения межгосударственного стандарта.

## **5.6. ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К НИМ**

**Технические условия (ТУ ВУ)** – технический нормативный правовой акт в области технического нормирования и стандартизации, разработанный в процессе стандартизации, утвержденный юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем и содержащий технические требования к конкретным типу, марке, модели, виду реализуемой ими продукции или оказываемой услуге, включая правила приемки и методы контроля.

Технические условия разрабатываются юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями на продукцию, предназначенную для реализации.

Технические условия разрабатываются:

на конкретный тип, марку, модель (модификацию), вид продукции;

группу однородной продукции, обладающую общими признаками, единством конструкции при различных параметрах и/или размерах, некоторых конструктивных различиях отдельных составных частей, различном расположении и разном количестве одинаковых составных частей в изделии;

конкретный вид услуг;

группу однородных услуг, обладающих общим целевым и/или функциональным назначением и общими технологиями и методами предоставления.

Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющий утверждение, учет, хранение, внесение изменений и восстановление подлинника технических условий, называется держателем подлинника технических условий.

Подлинником технических условий называется экземпляр технических условий, оформленный установленными подлинными подписями, выполненный на любом материале, позволяющем многократное воспроизведение с него копий, и хранящийся у держателя подлинника технических условий.

Проекты технических условий согласовываются с заинтересованными организациями (в том числе и с республиканскими органами государственного управления), а необходимость согласования определяется техническим заданием на разработку продукции либо документом, его заменяющим.

Утверждает технические условия руководитель юридического лица или индивидуальный предприниматель.

Срок действия технических условий, устанавливаемый держателем подлинника технических условий, не должен превышать более пяти лет.

Не позднее чем за три месяца до окончания срока действия технических условий держатель подлинника разрабатывает извещение на продление срока действия технических условий и направляет его в орган, осуществляющий государственную регистрацию технических условий. При этом держатель подлинника технических условий проводит проверку технических условий на соответствие современному научно-техническому уровню и действующим техническим регламентам с учетом изменений, которые произошли в процессе разработки, производства, эксплуатации (использования), хранения, перевозки, реализации и утилизации продукции или оказания услуг.

Технические условия и извещения представляются на государственную регистрацию по инициативе держателя подлинника технических условий. Если держателями подлинников технических условий, по которым предполагается изготавливать продукцию (оказывать услугу), являются юридические лица или индивидуальные предприниматели других государств-участников СНГ, то эти

технические условия представляются на государственную регистрацию по инициативе изготовителя.

При государственной регистрации техническим условиям присваивается регистрационный (учетный) номер, и информация о зарегистрированных технических условиях включается в базу данных технических условий Республики Беларусь ИПС «Стандарт».

Обозначение техническим условиям присваивает разработчик.

**Пример** обозначения технических условий:

**ТУ ВУ 100195503.015–2003,**

где **ТУ** – индекс технических условий;

**ВУ** – международный буквенный код Республики Беларусь;

**100195503** – код держателя подлинника технических условий по Единому государственному регистру юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (ЕГР) (девять знаков);

**015** – порядковый регистрационный номер технических условий у держателя подлинника (три знака);

**2003** – год утверждения технических условий.



## 6. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ НАЦИОНАЛЬНОГО ФОНДА ТНПА

**Информационное обеспечение** ТНПА в области технического нормирования и стандартизации осуществляется через предоставление субъектам технического нормирования и стандартизации ТНПА, международных, региональных и национальных стандартов других государств, а также их переводов и других технических документов в области технического нормирования и стандартизации и информации о них.

Для обеспечения субъектов технического нормирования и стандартизации ТНПА в Республике Беларусь создан и ведется **Национальный фонд ТНПА в области технического нормирования и стандартизации** (Постановление Совета Министров РБ № 16 от 08.01.2008 г. «О Национальном фонде ТНПА»). Национальный фонд формируется и ведется Госстандартом, техническое обслуживание осуществляет БелГИСС.

Фонд содержит систематизированный перечень ТНПА и других технических документов на бумажных носителях и/или в электронно-цифровой форме, который постоянно актуализируется на основе официальных источников информации. Национальный фонд поддерживается справочно-поисковым аппаратом на основе современных технологий.

**Цели** создания Национального фонда ТНПА:

обеспечение доступности информационных ресурсов для пользователей, в том числе иностранных;

совершенствование информационного обеспечения в сфере технического нормирования, стандартизации, метрологии и оценки соответствия;

приоритетное использование международных и межгосударственных (региональных) стандартов;

содействие использованию современных достижений науки и техники в сфере технического нормирования и стандартизации.

**Основные задачи и функции** Национального фонда ТНПА:

организация формирования информационных ресурсов, их хранение, систематизация, учет, актуализация;

предоставление пользователям информации о документах фонда и об органах, осуществляющих их официальное издание;

предоставление пользователям технических регламентов, государственных стандартов и технических кодексов установившейся практики, утвержденных Госстандартом;

информационное взаимодействие с международными, региональными и национальными органами по стандартизации, метрологии и оценке соответствия;

заключение договоров с международными, региональными и национальными органами иностранных государств по стандартизации о предоставлении права на распространение международных, региональных стандартов и национальных стандартов иностранных государств на территории Республики Беларусь.

Структурно Национальный фонд ТНПА (рис. 6) состоит из:



Рис. 6. Структура Национального фонда ТНПА

фондов документов;  
электронных ресурсов.

В свою очередь, фонды документов включают:

ТНПА Республики Беларусь;  
международные стандарты;  
межгосударственные (региональные) стандарты;  
национальные стандарты других государств.

Основу электронных ресурсов составляют:

ИПС «Стандарт»;

электронные каталоги документов международных и региональных организаций по стандартизации;

Интернет: Web-сайты системы Госстандарта, международных и региональных организаций по стандартизации.

Национальным фондом ТНПА сформированы следующие базы данных:

1. Нормативные правовые акты Госстандарта. Включает систематизированный перечень постановлений Госстандарта (начиная с 1992 г.) об утверждении, введении в действие, изменении и отмене ТНПА в области технического нормирования и стандартизации Республики Беларусь.

2. Базы данных международных требований, касающиеся жизни или здоровья людей, животных или растений для предприятий пищевой и сельскохозяйственной отрасли. Базы данных включают: стандарты Комиссии Кодекс Алиментариус на языке оригинала; международные стандарты на фитосанитарные меры; документы Всемирной организации по защите здоровья животных (МОЭ). МОЭ разрабатывает стандарты, кодексы и руководства, обеспечивающие санитарную безопасность международной торговли животными, их генетическим материалом и продуктами животного происхождения.

3. Документы рабочей группы по стандартам качества сельскохозяйственной продукции Комитета по развитию торговли ЕЭК ООН.

4. Стандарты Международного союза электросвязи (МСЭ) (объем полнотекстовой базы данных на языке оригинала составляет более 1500 стандартов).

5. Документы Европейского сотрудничества по аккредитации (ЕА). ЕА представляет собой ассоциацию национальных органов, обеспечивающих аккредитацию по следующим видам деятельности: калибровка, испытания, контроль, сертификация систем менеджмента качества, систем управления окружающей средой, сертификации продукции, сертификации персонала. Руководства ЕА по характеру делятся на:

документы процедурного характера;

стандарты, используемые при аккредитации;

стандарты, используемые при аккредитации в определенных областях;

документы, обеспечивающие техническое и научное руководство.

6. Стандарты Европейского института по стандартизации в области электросвязи (ЕТСИ).

7. Руководства ФАО (объем – более 300 документов на языке оригинала).

8. Стандарты Организации Североатлантического договора (НАТО). Стандарты НАТО делятся на два вида:

STANAG – соглашения по стандартизации, определяющие процедуры, процессы и условия по общим военным или техническим аспектам или оборудованию между членами НАТО;

AP – документы, которые соглашаются использовать все или отдельные страны НАТО.

Стандарты НАТО классифицируются по трем областям:

оперативные стандарты, устанавливающие требования к будущей и текущей военной практике, процедурам, применяемым в качестве методик, концепций или доктрин;

стандарты на оборудование, устанавливающие характеристики оборудования, включая телекоммуникационное оборудование, обработку и распределение данных, системы управления, обмена информацией, комплексы вооружения, расходные материалы и компоненты, топливо, склады и снабжение;

административные стандарты, включающие терминологию. Объем базы данных составляет около 1000 документов.

9. Стандарты, руководства и технические условия Департамента обороны США (MIL). Стандарты, руководства, технические условия систематизированы по 26 тематическим группам. Объем базы данных – более 11 800 документов.

Кроме того, в Республике Беларусь ежегодно разрабатываются и издаются **каталоги ТНПА и ТУ**.

**Каталог ТНПА** в области технического нормирования и стандартизации – официальное периодическое издание, содержащее систематизированные данные о действующих технических регламентах, технических кодексах и государственных стандартах в Республике Беларусь.

**Каталог ТУ** – справочно-информационное издание, содержащее систематизированные данные о ТУ, держателями подлинников которых являются юридические лица и индивидуальные предприниматели РБ, прошедшие государственную регистрацию, и ТУ других государств-участников СНГ, прошедших учетную регистрацию.

## 7. ГАРМОНИЗАЦИЯ СТАНДАРТОВ

### 7.1. ГАРМОНИЗИРОВАННЫЕ СТАНДАРТЫ

Принятие международных, региональных стандартов и национальных стандартов других государств в качестве государственных стандартов осуществляется в соответствии с ТКП 1.9.

Целью принятия международных стандартов (международных документов) в качестве государственных стандартов является:

- устранение технических барьеров в торговле;
- создание условий для свободного движения продукции;
- создание условий для продвижения продукции, производимой организациями Республики Беларусь, на международные рынки сбыта;
- признание результатов оценки соответствия.

В качестве государственных стандартов могут быть приняты стандарты международных и региональных организаций по стандартизации, международные документы, а также национальные стандарты других государств с соблюдением авторских прав органа по стандартизации, принявшего соответствующий стандарт.

**Гармонизированные стандарты** (*эквивалентные стандарты*) – стандарты, относящиеся к одному и тому же объекту и утвержденные различными органами по стандартизации, которые обеспечивают взаимозаменяемость продукции, процессов и услуг и взаимное понимание результатов испытаний или информации, представляемой в соответствии с этими стандартами.

Для определения взаимосвязи государственных стандартов с соответствующими международными стандартами устанавливаются следующие степени соответствия:

- идентичная (*IDT*);
- модифицированная (*MOD*);
- неэквивалентная (*NEQ*).

Степень соответствия государственного стандарта соответствующему международному стандарту (международному документу) определяется необходимостью:

- внесения технических отклонений;
- изменения структуры;
- идентификации технических отклонений и изменений структуры в государственном стандарте.

Для определения отличий государственных стандартов от международных (международных документов) сравнивается каждый пункт следующих элементов:

- библиографических данных в части ключевых слов (при их наличии);
- наименования;
- области применения;
- нормативных ссылок;
- обозначений и сокращений;
- требований;
- методов контроля;
- приложений.

Степень соответствия приводится на титульном листе, в библиографических данных и предисловии государственного стандарта.

Международный стандарт (международный документ) считается принятым в качестве государственного стандарта, если государственный стандарт является идентичным или модифицированным по отношению к международному стандарту (международному документу).

#### 7.1.1. Идентичные государственные стандарты

**Идентичные стандарты** – гармонизированные стандарты, которые идентичны по техническому содержанию и форме представления. В различных языках такие стандарты представляют собой точные переводы и могут отличаться только обозначением (шифром, кодом).

Государственный стандарт является идентичным международному стандарту (международному документу) при следующих условиях:

государственный стандарт идентичен по техническому содержанию, структуре и изложению (или является аутентичным переводом);

государственный стандарт идентичен по техническому содержанию, однако в него могут быть внесены редакционные изменения.

**Редакционное изменение** (международного стандарта в национальном стандарте) – допускаемое различие, которое не изменяет технического содержания международного стандарта.

Допускается вносить в государственный стандарт следующие редакционные изменения:

заменять точку на запятую в десятичных дробях;

корректировать любые описки (например, ошибки в правописании) и изменять нумерацию страниц;

исключать текст на одном или нескольких языках из многоязычного международного стандарта, оставляя только версию на русском языке;

изменять наименование международного стандарта в целях приведения в соответствие с существующими системами (группами) государственных стандартов;

заменять слова «настоящий международный стандарт» или «настоящий международный документ» на «настоящий стандарт»;

включать информативные дополнительные элементы, которые не являются техническим отклонением, не изменяют структуру международного стандарта (международного документа), рекомендуемые или справочные приложения, которые не изменяют, не дополняют и не исключают требования международного стандарта (международного документа);

изменять отдельные фразы, термины или заменять на синонимы слова, приведенные в официальной версии международного стандарта (международного документа) на русском языке в целях соблюдения норм русского языка и принятой терминологии;

исключать из международного стандарта информативные предварительные элементы (например, титульный лист, введение);

включать для информации значения единиц величин, пересчитанных в единицы, допущенные к применению на территории Республики Беларусь, если в международном стандарте (международном документе) они отличаются от действующих в Республике Беларусь.

Для идентичных государственных стандартов выполняется «**принцип от обратного**», т. е. соответствие требованиям государственного стандарта также означает соответствие требованиям международного стандарта (международного документа).

**Пример** обозначения государственного стандарта, идентичного международному стандарту:

**СТБ ISO 150–2007** или **СТБ IEC 62255-5–2007**.

Если идентичный государственный стандарт входит в систему (группу) государственных стандартов, но в ней применены не все части группы международных стандартов, то обозначение принимает следующий вид:

**СТБ 24445.4–2000/ISO 1389-10:1997**.

**Пример** обозначения идентичного предварительного стандарта (предстандарта), принимаемого на основе международного, регионального или национального стандарта другого государства:

**СТБ П ISO 13500–2006/2007**,

где **СТБ П** – индекс предстандарта;

**ISO 13500–2006** – обозначение соответствующего международного стандарта с годом его принятия;

**2007** – год утверждения предстандарта.

**Пример** обозначения идентичного предстандарта, принимаемого на основе проекта международного стандарта:

**СТБ П ISO/DIS 17612–2001/2001** или **СТБ П ISO/FDIS 16200-1–2001/2001**, где **DIS** и **FDIS** – соответственно проект и окончательный проект международного стандарта.

### 7.1.2. Модифицированные государственные стандарты

**Модифицированные стандарты** – гармонизированные стандарты, в которых имеются технические отклонения и/или различия по форме представления при условии их идентификации и разъяснения.

Государственный стандарт является модифицированным по отношению к международному стандарту (международному документу) при следующих условиях:

отражает структуру международного стандарта, изменения которой допускаются при возможности простого сопоставления структуры обоих стандартов, при этом изменения должны быть идентифицированы и разъяснены.

содержит технические отклонения, которые идентифицированы и разъяснены.

**Техническое отклонение** (от международного стандарта в национальном стандарте) – любое различие между техническим

содержанием международного стандарта и техническим содержанием государственного стандарта.

Модифицированный национальный стандарт по отношению к международному стандарту может:

содержать меньше (устанавливает только часть требований международного стандарта, менее жесткие требования, исключает отдельные требования);

содержать больше (расширяет область применения международного стандарта, устанавливает более жесткие требования, включает дополнительные требования);

изменять часть международного стандарта (структура стандарта идентична, но имеются отдельные различия в технических требованиях, изменяет отдельные требования);

обеспечивать альтернативный выбор (возможность применения альтернативных требований по отношению к международному стандарту путем дополнения требований).

Принятие нескольких взаимосвязанных между собой международных стандартов в качестве одного государственного стандарта является модификацией независимо от наличия в государственном стандарте технических отклонений.

Для модифицированных стандартов «**принцип от обратного**» не соблюдается.

**Пример** обозначения государственного стандарта, модифицированного по отношению к международному стандарту:

**СТБ 12344–2005 (ISO 1238:1998).**

**Пример** обозначения государственного стандарта, модифицированного по отношению к нескольким международным стандартам:

**СТБ 12345–2005 (ISO 1701-1:2004, ISO 1701-2:2004).**

### 7.1.3. Неэквивалентные государственные стандарты

**Неэквивалентные стандарты** – стандарты, в которых имеются не идентифицированные технические отклонения и/или различия по форме представления.

Государственный стандарт является неэквивалентным по отношению к международному стандарту при следующих условиях:

содержит технические отклонения, которые не идентифицированы и по которым не разъяснены причины их внесения;

имеет изменения в структуре, которые не обеспечивают простое сопоставление с международным стандартом, не идентифицированы и не разъяснены;

содержит незначительную часть требований (по количеству и/или значимости) международного стандарта.

Неэквивалентная степень не означает принятие международного стандарта.

## 7.2. МЕТОДЫ ПРИНЯТИЯ

Принятие международного стандарта (международного документа) в качестве государственного стандарта осуществляется следующими методами:

подтверждения;

переиздания.

При методе подтверждения международному стандарту придают статус государственного стандарта путем опубликования организационно-распорядительного документа Госстандарта (постановления, приказа) в информационном указателе ТНПА. Текст международного стандарта не прилагается.

Данный метод принятия применяется для государственных стандартов с идентичной степенью соответствия, при наличии официальной версии международного стандарта на русском языке и отсутствии необходимости внесения в международный стандарт редакционных изменений.

Метод подтверждения является одним из самых простых методов и не требует перепечатки текста международного стандарта.

Метод переиздания международного стандарта (международного документа) в государственный стандарт осуществляется путем:

перепечатки;

перевода;

составления новой редакции.

При перепечатке государственный стандарт издают путем прямого воспроизведения международного стандарта (например, фотографированием, сканированием, воспроизведением электронного файла). Данный метод принятия применяется для государственных стандартов с идентичной или модифицированной степенью соответствия при наличии официальной версии международного стандарта на

русском языке и при отсутствии и/или наличии необходимости внесения в международный стандарт редакционных изменений и/или технических отклонений.

При переводе государственный стандарт представляет собой официальный перевод международного стандарта. Перевод осуществляется только с официального языка оригинала. Данный метод принятия применяется для государственных стандартов с идентичной или модифицированной степенью соответствия при отсутствии официальной версии международного стандарта на русском языке. Государственный стандарт с идентичной степенью соответствия может быть издан в одноязычной (на русском языке) или двуязычной форме с перепечаткой оригинала (на русском языке и на официальном языке международной или региональной организации по стандартизации). В одноязычных изданиях должны указываться наименование и буквенное обозначение официального языка оригинала, с которого осуществлялся перевод.

Международный стандарт принимается в качестве государственного путем составления новой редакции, если при разработке государственного стандарта не был применен метод переиздания путем перепечатки или перевода. Данный метод принятия применяется для государственных стандартов с модифицированной степенью соответствия при наличии официальной версии международного стандарта на русском языке или на основе официального перевода и необходимости внесения в международный стандарт редакционных изменений, технических отклонений и/или различий в структуре между государственным и международным стандартом. Составление новой редакции является признанным методом принятия международных стандартов. Однако при использовании этого метода имеется вероятность упущения существенных технических отклонений.

Выбор метода принятия международного стандарта в качестве идентичного или модифицированного государственного стандарта осуществляется на основании:

наличия официальной версии международного стандарта на русском языке;

характера вносимых в государственный стандарт изменений по отношению к принимаемому международному стандарту.

При наличии русской версии международного стандарта и отсутствии необходимости внесения редакционных изменений метод перепечатки для идентичных государственных стандартов является предпочтительным.

Метод перевода применяют для идентичных государственных стандартов при отсутствии официальной версии международного стандарта на русском языке и необходимости внесения редакционных изменений в текст стандарта.

Метод составления новой редакции применяют для модифицированных государственных стандартов при необходимости внесения редакционных изменений, технических отклонений и/или изменений структуры.

Таблица 3

Методы принятия международных, региональных и национальных стандартов других государств в качестве государственных стандартов Республики Беларусь

Статус стандарта	Наименование организации по стандартизации, принявшей стандарт	Метод принятия
Международный стандарт	Международная организация по стандартизации ИСО или Международная электротехническая комиссия МЭК	Методы: подтверждения; перепечатки; перевода; составления новой редакции
Региональный стандарт (Правила ЕЭК ООН)	ЕЭК ООН (в частности Комитет по внутреннему транспорту)	Метод подтверждения
Региональный стандарт (европейский стандарт – EN)	Европейский комитет по стандартизации СЕН	Методы: перевода; составления новой редакции
Национальный стандарт (национальный стандарт Российской Федерации – ГОСТ Р)	Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии (Ростехрегулирование)	Методы: подтверждения; перепечатки; составления новой редакции

Примеры методов принятия международных, региональных и национальных стандартов других государств в качестве государственных стандартов Республики Беларусь приведены в таблице 3.

## 8. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАЗДЕЛОВ КУРСОВОГО ПРОЕКТА

### 8.1. ПОДБОР НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ТЕХНИЧЕСКИХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ В ОБЛАСТИ ТЕХНИЧЕСКОГО НОРМИРОВАНИЯ И СТАНДАРТИЗАЦИИ

В соответствии с темой курсового проекта необходимо подобрать действующие НД и ТНПА в области технического нормирования и стандартизации с учетом выбранного **объекта стандартизации (объекта технического нормирования)**. Подобранный комплекс стандартов (наименования, а при необходимости и состав) следует обсудить с руководителем проекта с целью выбора объектов для анализа и использования в проектируемом документе. Поиск и подбор НД и ТНПА осуществляется с использованием следующих информационных источников и баз данных:

каталоги ТНПА в области технического нормирования и стандартизации;

каталоги ТУ;

каталог технических законодательных актов Европейского Союза; информационно-поисковая система «Стандарт»;

официальные сайты Госстандарта, БелГИСС, ЕАСС, Таможенного союза и Евразийского экономического сообщества в сети Интернет ([www.gosstandart.gov.by](http://www.gosstandart.gov.by), [www.belgiss.org.by](http://www.belgiss.org.by), [www.easc.org.by](http://www.easc.org.by), [www.tsouz.ru](http://www.tsouz.ru), [www.evrazes.com](http://www.evrazes.com)).

Перечень действующих НД и ТНПА в области технического нормирования и стандартизации оформляется в виде таблицы, где документы ранжируются в соответствии с уровнями стандартизации и статусом (категорией) НД и видом ТНПА (см. п. 4.1 и п. 5.5). В таблице указываются полные обозначения и наименования НД и ТНПА в порядке возрастания регистрационных номеров.

**Примеры** табличных форм (два варианта) для представления перечня действующих НД и ТНПА в области технического норми-

рования и стандартизации для рассматриваемого объекта стандартизации (объекта технического нормирования) приведены ниже.

#### Примеры

Таблица \_\_\_\_ – \_\_\_\_\_  
номер наименование таблицы

Уровень стандартизации	Вид НД или ТНПА	Обозначение и наименование НД или ТНПА
Международный уровень	Международные стандарты	<i>ISO</i> ..... <i>IEC</i> .....
Региональный уровень	Региональные (межгосударственные) стандарты	<i>EN</i> ..... <i>ГОСТ</i> ..... <i>Правила ЕЭК ООН</i> .....
Национальный уровень	Технические кодексы установившейся практики	<i>ТКП</i> .....
	Государственные стандарты	<i>СТБ</i> ..... <i>СТБ П</i> .....
Уровень организации	Технические условия	<i>ТУ ВУ</i> .....
	Стандарты организации	<i>СТП</i> .....

Таблица \_\_\_\_ – \_\_\_\_\_  
номер наименование таблицы

Обозначение НД или ТНПА	Наименование НД или ТНПА
1	2
<b>Международный уровень</b>	
Международные стандарты	
<i>ISO XXXX:XXXX</i>	...
<i>IEC XXXX:XXXX</i>	...
...	
<b>Региональный уровень</b>	
Европейские (межгосударственные) стандарты	
<i>EN XXXX:XXXX</i>	...
<i>ГОСТ XXXX-XXXX</i>	...
<i>Правила ЕЭК ООН ХХ</i>	...

Окончание таблицы \_\_\_\_

1	2
Национальный уровень	
Технические кодексы установившейся практики	
<i>ТКП XXX-XXXX (XXXXX)</i>	...
Государственные стандарты Республики Беларусь	
<i>СТБ XXXX-XXXX</i>	...
<i>СТБ П XXXX-XXXX</i>	...
Национальные стандарты других государств	
<i>ГОСТ Р XXXX-XXXX</i>	...
<i>ДСТУ XXXX-XXXX</i>	...
<i>DIN XXXX:XXXX</i>	...
<i>BS XXXX:XXXX</i>	...
<i>и т. д.</i>	
Уровень организации	
<i>TU BY XXXXXXXXXXX.XXX-XXXX</i>	...
<i>СТП XXX-XXXX</i>	...

Для рассматриваемого объекта технического нормирования (объекта стандартизации) указывается информация о разработанных (разрабатываемых) технических регламентах и/или действующих технических законодательных актах ЕС (при наличии). Информацию о принятых технических регламентах или их проектах необходимо проанализировать на национальном уровне, на уровне Таможенного союза и в рамках деятельности Евразийского экономического сообщества.

В заключительной части раздела необходимо представить результаты предварительного анализа собранной информации.

## 8.2. АНАЛИЗ СТРУКТУРЫ МЕЖГОСУДАРСТВЕННЫХ И/ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СТАНДАРТОВ

Выполнение данного раздела основано на информации, собранной в предыдущем разделе курсового проекта (курсовой работы).

Из перечня действующих НД и ТНПА в области технического нормирования и стандартизации выбираются не более трех стандартов (межгосударственные и/или государственные стандарты)

для проведения анализа их структуры, состава и (при необходимости) содержания.

Предпочтительно проведение анализа структуры государственного стандарта, межгосударственного стандарта и государственного и/или межгосударственного стандарта с идентичной или модифицированной степенью соответствия. Анализируемые стандарты могут быть предложены исполнителем проекта и одобрены руководителем.

Структуры межгосударственных и/или государственных стандартов, включая структуры их элементов, для наглядного сопоставления с требованиями ГОСТ 1.5 и/или ТКП 1.5 оформляются в виде сравнительных таблиц.

Элементы межгосударственного стандарта по ГОСТ 1.5 и государственного стандарта по ТКП 1.5 приведены в таблице 4.

Таблица 4

Элементы межгосударственного и государственного стандартов

Элементы стандарта	
в соответствии с ГОСТ 1.5	в соответствии с ТКП 1.5
Титульный лист	Титульный лист
Предисловие	Библиографические данные
Содержание	Предисловие
Введение	Содержание
Наименование	Введение
Область применения	Наименование
Нормативные ссылки	Область применения
Термины и определения	Нормативные ссылки
Обозначения и сокращения	Термины и определения
Основные нормативные положения	Обозначения и сокращения
Приложения	Требования
Библиография	Приложения
Библиографические данные	Библиография

Элементы «Содержание», «Введение», «Нормативные ссылки», «Термины и определения», «Обозначения и сокращения», «Приложения», «Библиография» приводятся при необходимости, исходя из особенностей содержания стандарта и специфики объекта технического нормирования и стандартизации.



При выполнении данного раздела исполнитель указывает полные обозначения и наименования межгосударственных и/или государственных стандартов, выбранных для проведения анализа их структуры.

#### Пример

Для проведения анализа структуры выбраны следующие межгосударственные стандарты и государственный стандарт:

ГОСТ XXX-XXXX «\_\_\_\_\_»;  
наименование стандарта

ГОСТ XXX-XXXX «\_\_\_\_\_»;  
наименование стандарта

СТБ EN XXX-XXXX «\_\_\_\_\_».  
наименование стандарта

*Примечание.* С целью проведения анализа структуры исполнителем могут быть предложены межгосударственные и/или государственные стандарты в любом их сочетании.

Сравнительный анализ структуры проводится для каждого выбранного стандарта отдельно. Предварительно необходимо указать область применения (распространения) анализируемого стандарта, а для гармонизированных стандартов – степень соответствия.

**Примеры** проведения сравнительного анализа структуры стандартов приведены ниже.

#### Примеры

##### Анализ структуры межгосударственного стандарта

ГОСТ XXX-XXXX «...» устанавливает (или распространяется)... Сопоставление структуры межгосударственного стандарта ГОСТ XXX со структурой, установленной ГОСТ 1.5, приведено в таблице...

Таблица \_\_\_\_ – \_\_\_\_\_  
номер \_\_\_\_\_ наименование таблицы \_\_\_\_\_

Структура стандарта	
По ГОСТ 1.5	ГОСТ XXX
1	2
Титульный лист	Титульный лист
Предисловие	...
Содержание	...
Введение	...

Окончание таблицы \_\_\_\_

1	2
Наименование	<i>Приводится полное наименование стандарта</i>
Область применения	...
Нормативные ссылки	...
Термины и определения	...
Обозначения и сокращения	...
Основные нормативные положения	X... X.1... X.2... X.2.1... ...
Приложения	Приложение А (...)... Приложение Б (...)... ...
Библиография	...
Библиографические данные	...

#### Примечания:

1. Для отсутствующего элемента рассматриваемого межгосударственного стандарта ставится прочерк или пишется слово «Отсутствует».
2. Элемент «Основные нормативные положения» для рассматриваемого межгосударственного стандарта предполагает перечисление наименований всех разделов (подразделов, пунктов) стандарта, кроме приложений.
3. В элементе «Приложения» перечисляются все приложения рассматриваемого межгосударственного стандарта с указанием статуса приложения (обязательное, справочное и т. д.) и его наименования.
4. В элементе «Библиографические данные» приводят: индекс Универсальной десятичной классификации (УДК), код группы или подгруппы Межгосударственного классификатора стандартов (МКС), ключевые слова (при наличии).

#### Анализ структуры государственного стандарта

СТБ EN XXX-XXXX устанавливает (или распространяется)... Данный стандарт является идентичным государственным стандартом по отношению к европейскому стандарту EN XXX-XXXX. Сопоставление структуры государственного стандарта СТБ EN XXX со структурой, установленной ТКП 1.5, приведено в таблице...

Таблица \_\_\_ – \_\_\_\_\_  
 номер наименование таблицы

Структура по ТКП 1.5	Структура СТБ EN XXX
Титульный лист	Титульный лист
Библиографические данные	...
Предисловие	...
Содержание	...
Введение	...
Наименование	<i>Приводится полное наименование стандарта</i>
Область применения	...
Нормативные ссылки	...
Термины и определения	...
Обозначения и сокращения	...
Требования	X... X.1... X.2... X.2.1 ...
Приложения	Приложение А (...)... Приложение Б (...)... ...
Библиография	...

*Примечания:*

1. Для отсутствующего элемента рассматриваемого государственного стандарта ставится прочерк или пишется слово «Отсутствует».

2. В элементе «Библиографические данные» приводятся: индекс Универсальной десятичной классификации (УДК), код группы или подгруппы Межгосударственного классификатора стандартов (код МКС), код поиска (КП), степень соответствия (для государственных стандартов, разработанных на основе международных, региональных и национальных стандартов других государств в соответствии с ТКП 1.9), ключевые слова (при наличии).

3. Элемент «Требования» для рассматриваемого государственного стандарта предполагает перечисление наименований всех разделов (подразделов, пунктов) стандарта, кроме приложений.

4. В элементе «Приложения» перечисляются все приложения рассматриваемого государственного стандарта с указанием статуса приложения (обязательное, справочное и т. д.) и его наименования.

### 8.3. РАЗРАБОТКА ПРОЕКТА ГОСУДАРСТВЕННОГО (МЕЖГОСУДАРСТВЕННОГО) СТАНДАРТА

#### 8.3.1. Требования к оформлению и изложению раздела курсового проекта

Заданием на курсовое проектирование предусмотрена разработка проекта (первой редакции) государственного (межгосударственного) стандарта. В соответствии с СТБ 1500 **проект стандарта** – предлагаемый вариант стандарта, служащий для широкого обсуждения, голосования или представления на утверждение.

В качестве объекта разработки исполнителю может быть предложен как действующий межгосударственный, так и государственный стандарт.

При выполнении данного раздела необходимо разработать и оформить проект нового стандарта или пересмотреть предлагаемый стандарт, т. е. разработать и оформить проект новой редакции стандарта взамен действующего путем внесения необходимых изменений в его содержание, структуру, наименование и установления новых требований.

Разработка проекта государственного стандарта осуществляется в соответствии с требованиями ТКП 1.5, проекта межгосударственного стандарта – в соответствии с ГОСТ 1.5.

При разработке проекта стандарта необходимо:

провести анализ структуры межгосударственного или государственного стандарта, предусмотренного заданием на курсовое проектирование;

идентифицировать элементы стандарта, требующие внесения изменений и поправок;

предложить изменения элементов разрабатываемого стандарта;

внести соответствующие изменения и поправки в элементы проекта государственного или межгосударственного стандарта;

оформить проект государственного стандарта в соответствии с требованиями ТКП 1.5 или проект межгосударственного стандарта в соответствии с требованиями ГОСТ 1.5 в виде приложения к пояснительной записке курсового проекта.

Элементы пересматриваемого стандарта, включая его текст, анализируются исполнителем на соответствие требованиям ТКП 1.5 или ГОСТ 1.5 (требованиям к построению, изложению и оформлению), и вносятся предложения по их изменению.

Результаты экспертизы стандарта (выявленные несоответствия (замечания) и предложения по их изменению элементов стандарта) допускается оформлять в виде таблицы или в текстовой форме.

**Пример**

Таблица \_\_\_ – \_\_\_\_\_  
 номер \_\_\_\_\_ наименование таблицы \_\_\_\_\_

Элемент стандарта	Замечание	Предложение по изменению
Титульный лист	<i>Содержание замечания</i>	<i>Содержание предложения</i>
Библиографические данные	<i>Содержание замечания</i>	<i>Содержание предложения</i>
Нормативные ссылки	<i>Содержание замечания</i>	<i>Содержание предложения</i>
Термины и определения	<i>Содержание замечания</i>	<i>Содержание предложения</i>
...	...	...
...	...	...
Перечисления	<i>Содержание замечания</i>	<i>Содержание предложения</i>
Формулы	<i>Содержание замечания</i>	<i>Содержание предложения</i>
...	...	...

*Примечание.* При разработке проекта государственного стандарта необходимо внести предложения по шрифтовому оформлению текста стандарта в соответствии с ТКП 1.11.

**Пример**

«В результате проведенной экспертизы государственного (межгосударственного) стандарта были выявлены следующие несоответствия (замечания):

- титульный лист не оформлен в соответствии с...;
- элемент «Библиографические данные» не соответствует...;
- элемент «Нормативные ссылки» отсутствует при наличии в тексте ссылок на ряд документов по стандартизации;
- ...;
- ...;
- оформление формул не соответствует...;

оформление таблицы не соответствует...;  
 ...и т. д.

При разработке проекта государственного (межгосударственного) стандарта предлагается внести следующие изменения и поправки:

- оформить титульный лист в соответствии с...;
- элемент «Библиографические данные» оформить в соответствии с... Включить в библиографические данные стандарта: УДК..., код группы МКС..., ключевые слова:...;
- оформить элемент «Предисловие» в соответствии с... Включить сведения об организации работ... и общие сведения о стандарте...;
- ...;
- оформить формулы в соответствии с...;
- ...и т. д.».

Проект государственного (межгосударственного) стандарта, оформленный в соответствии с требованиями ТКП 1.5 и ТКП 1.11 (ГОСТ 1.5), приводится в приложении к пояснительной записке проекта (работы).

*Примечание.* Проект государственного (межгосударственного) стандарта, представленный в приложении, имеет двойную нумерацию страниц: собственную нумерацию и нумерацию страниц в рамках пояснительной записки курсового проекта (см. п. 9.1).

**8.3.2. Требования к оформлению и изложению элементов государственного стандарта**

Элементами государственного стандарта в соответствии с ТКП 1.5 являются:

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

Элементы «Содержание», «Введение», «Нормативные ссылки», «Термины и определения», «Обозначения и сокращения», «Приложения», «Библиография» приводятся при необходимости.

#### **Титульный лист и указание страниц**

Первая страница титульного листа (обложки) государственного стандарта оформляется в соответствии с 3.2 и приложением Б ТКП 1.5.

При оформлении проекта государственного стандарта на всех его страницах приводятся его обозначение в соответствии с ТКП 1.2 и выделяют полужирным курсивом (см. 6.2.3 ТКП 1.5).

#### **Примеры**

*1 СТБ/ПР\_1/1248* или *СТБ/ПР\_1/XXXX*

*2 СТБ/ОР/1248*

На титульном листе наименование для государственного стандарта, издаваемого на русском языке, указывается на русском и белорусском языках.

При оформлении проекта государственного стандарта на титульном листе вместо слов «Издание официальное» приводят формулировку: «Настоящий проект стандарта не подлежит применению до его утверждения». Формулировка записывается посередине страницы с прописной буквы и выделяется курсивом (см. 6.2.3 ТКП 1.5).

Внизу титульного листа слева помещается логотип в соответствии с 4.1.9 ТКП 1.11, и справа приводится надпись: «Госстандарт», «Минск».

Вторая страница титульного листа стандарта оформляется в соответствии с 3.2.3 и приложением Г ТКП 1.5. На второй странице титульного листа указываются библиографические данные и предисловие.

#### **Библиографические данные**

Библиографические данные государственного стандарта оформляются в соответствии с 3.3 и приложением Г ТКП 1.5.

В библиографические данные включают:

индекс Универсальной десятичной классификации (УДК);

код группы или подгруппы, к которой относится стандарт по Межгосударственному классификатору стандартов МК (ИСО/ИНФКО МКС) 001;

код поиска (КП);

степень соответствия (по ТКП 1.9, при необходимости);

ключевые слова;

код по Общегосударственному классификатору промышленной и сельскохозяйственной продукции (ОКП РБ) по ОКРБ 007.

Код поиска (КП) определяется в соответствии со следующей классификацией:

01 – стандарты на процессы (включая организационно-методические);

02 – общетехнические стандарты;

03 – стандарты на продукцию;

04 – стандарты на услуги;

05 – стандарты на информационные технологии;

06 – прочие стандарты.

Словосочетание «Ключевые слова» выделяется полужирным шрифтом, и после слов ставится двоеточие. Ключевые слова характеризуют стандарт и приводятся в том порядке, в котором эти слова приведены в заголовке стандарта.

#### **Предисловие**

Предисловие государственного стандарта оформляется в соответствии с 3.4 и приложением Г ТКП 1.5. Предисловие отделяется тонкой горизонтальной линией от библиографических данных. Слово «Предисловие» записывается после библиографических данных посередине страницы с прописной буквы и выделяется полужирным шрифтом.

В предисловии приводятся сведения об организации работ по техническому нормированию и стандартизации на государственном уровне в соответствии с 3.4.2 ТКП 1.5 и общие сведения о данном стандарте – в соответствии с 3.4.3 ТКП 1.5.

Сведения об организации работ по техническому нормированию и стандартизации на государственном уровне приводятся с использованием следующей формулировки (формулировка пишется с абзацного отступа):

«Цели, основные принципы, положения по государственному регулированию и управлению в области технического нормирования и стандартизации установлены Законом Республики Беларусь «О техническом нормировании и стандартизации».

Общие сведения о стандарте нумеруются арабскими цифрами и располагаются последовательно с типовыми формулировками (формулировки пишутся с абзацного отступа):

1 РАЗРАБОТАН \_\_\_\_\_  
номер и наименование технического комитета по стандартизации

\_\_\_\_\_ или организации, разработавшей проект стандарта

ВНЕСЕН \_\_\_\_\_  
наименование республиканского органа государственного управления

\_\_\_\_\_ или организации, представившей проект стандарта на утверждение

2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ \_\_\_\_\_  
наименование организационно-распорядительного документа

\_\_\_\_\_ республиканского органа государственного управления, дата его принятия и номер

3 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ (с отменой на территории Республики Беларусь \_\_\_\_\_)  
обозначение стандарта

*Примечание.* Последняя формулировка используется, если стандарт разработан с отменой межгосударственного стандарта.

После вышеприведенных формулировок точки не ставятся.

Внизу второй страницы титульного листа под предисловием помещается текст (с абзацного отступа):

«Настоящий стандарт не может быть тиражирован и распространен без разрешения Госстандарта Республики Беларусь» (точка не ставится).

Далее проводится тонкая горизонтальная линия, под которой указывается язык издания стандарта (с абзацного отступа и уменьшенным шрифтом). Для проекта государственного стандарта язык издания не указывается.

Страница, на которой размещается предисловие, нумеруется римской цифрой II в соответствии с 6.2.4 ТКП 1.5.

### **Содержание**

Элемент «Содержание» рекомендуется включать, если объем стандарта превышает 24 страницы. Содержание размещается на новой странице. Оформляется содержание государственного стандарта в соответствии с 3.5 ТКП 1.5. Страница, на которой размещается содержание, нумеруется римской цифрой III.

Слово «Содержание» записывается в верхней части страницы посередине с прописной буквы и выделяется полужирным шрифтом.

В элементе «Содержание» приводятся порядковые номера и заголовки разделов стандарта, обозначения и заголовки приложений с указанием в скобках его статуса (обязательное, рекомендуемое, справочное). После заголовка каждого раздела ставится отточие. В проекте государственного стандарта номера страниц не приводятся.

### **Введение**

Элемент «Введение» приводят при необходимости обоснования причин разработки стандарта, указания места стандарта в комплексе стандартов, а также для приведения информации, облегчающей пользователям применение данного стандарта. Введение не содержит требований, не делится на структурные элементы (пункты, подпункты и др.) и не нумеруется. Слово «Введение» записывается в верхней части страницы посередине, с прописной буквы и выделяется полужирным шрифтом (точка не ставится). Введение нумеруется также римскими цифрами.

### **Наименование**

Элемент «Наименование» располагается на первой странице стандарта. Первая страница государственного стандарта оформляется в соответствии с 6.2.1 и приложением Е ТКП 1.5.

Наименование стандарта оформляется в соответствии с 3.7 ТКП 1.5 и приводится в следующей последовательности: на русском, белорусском и английском языках.

Наименование стандарта должно быть кратким и точно характеризовать объект стандартизации (объект технического нормирования), на который распространяется стандарт.

Наименование состоит из заголовка и подзаголовка. Заголовок стандарта определяет объект технического нормирования и стандартизации. Заголовок стандарта печатается прописными буквами, подзаголовок – строчными буквами с первой прописной.

### **Пример**

#### **ПОДШИПНИКИ КАЧЕНИЯ**

#### **Основные размеры**

Как правило, первое слово в заголовке – имя существительное, второе – имя прилагательное.

### **Примеры**

#### **1 ПОГРУЗЧИКИ УНИВЕРСАЛЬНЫЕ**

#### **2 СХЕМЫ ЭЛЕКТРИЧЕСКИЕ**

Если стандарт входит в комплекс стандартов, представляющих систему основополагающих организационно-методических или

общетехнических стандартов, то перед заголовком приводится групповой заголовок, являющийся наименованием этой системы. Групповой заголовок печатается строчными буквами с первой прописной буквы (3.7.18 ТКП 1.5).

#### **Пример**

#### **Единая система конструкторской документации СХЕМЫ ЭЛЕКТРИЧЕСКИЕ**

#### **Термины и определения**

Перенос слов в групповых заголовках, заголовках и подзаголовках **не допускается**.

Наименование стандарта переводится на английский язык, при этом заголовок печатается строчными буквами с первой прописной буквы.

Наименование стандарта, приводимое на первой странице, выделяют полужирным шрифтом, за исключением наименования на английском языке.

После наименования стандарта проводится тонкая горизонтальная линия.

Далее на первой странице стандарта справа указывается дата введения в действие. Дата введения обозначается арабскими цифрами, разделенными дефисами, со следующей последовательностью элементов: год, месяц, число.

#### **Пример**

#### **Дата введения 2006-05-01**

При оформлении проекта государственного стандарта после слов «дата введения» год, месяц и число не указываются.

На первой странице проекта государственного стандарта вместо слов «Издание официальное» приводится слово «Проект» и после запятой указывают его редакцию, выделяя слова полужирным курсивом.

#### **Область применения**

Элемент «Область применения» размещается на первой странице стандарта и оформляется в виде раздела 1 в соответствии с 3.8 ТКП 1.5.

При указании области назначения (распространения) стандарта используются следующие формулировки: «Настоящий стандарт устанавливает...» или «Настоящий стандарт распространяется на... и устанавливает...».

При конкретизации области применения стандарта используются следующие формулировки: «Настоящий стандарт может

быть также применен...» или «Настоящий стандарт применяется для...».

Допускается совмещать указание назначения стандарта, уточнение объекта технического нормирования и стандартизации и уточнение области применения стандарта в одном предложении.

#### **Нормативные ссылки**

Элемент «Нормативные ссылки» оформляется в виде раздела 2 и приводится, если в тексте стандарта даны нормативные ссылки на другие ТНПА. Нормативные ссылки оформляются в соответствии с 3.9 ТКП 1.5.

Перечень ссылок ТНПА начинается со слов: «В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие технические нормативные правовые акты в области технического нормирования и стандартизации (далее – ТНПА)...». После слов ставится двоеточие.

В перечне указываются полные обозначения ТНПА с цифрами года утверждения в порядке возрастания регистрационных номеров обозначений и их наименования в следующей последовательности:

технические кодексы установившейся практики – ТКП;

государственные стандарты – СТБ;

Правила ЕЭК ООН, введенные в действие в качестве государственных стандартов;

межгосударственные стандарты – ГОСТ, введенные в действие в качестве государственных стандартов.

Если в стандарте использованы ссылки на ТНПА только одного вида, то перечень ссылок ТНПА начинается со слов: «В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие государственные стандарты... (или межгосударственные стандарты, или технические кодексы и т. д.)».

После перечня ТНПА в соответствии с 3.9.8 ТКП 1.5 приводится примечание со следующей формулировкой:

«При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ТНПА по каталогу, составленному по состоянию на 1 января текущего года, и по соответствующим информационным указателям, опубликованным в текущем году.

Если ссылочные ТНПА заменены (изменены), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться замененными (измененными) ТНПА. Если ссылочные ТНПА отменены без замены, то положение, в котором дана ссылка на них, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку».

## Термины и определения

Термины и определения государственного стандарта оформляются в соответствии с 3.10 ТКП 1.5. Термины и определения предназначены для однозначного и непротиворечивого понимания текста стандарта.

Элемент «Термины и определения» оформляется в виде отдельного раздела и начинается со слов: «В настоящем стандарте применяются следующие термины с соответствующими определениями:...».

Термин с определением называется терминологической статьей. Каждой терминологической статье присваивается номер, состоящий из номера раздела и отделенный точкой порядкового номера статьи в разделе. После терминологической статьи ставится точка.

Термин записывается со строчной буквы и выделяется полужирным шрифтом, а определение – с прописной буквы. Термин отделяется от определения двоеточием.

### Пример

**3.1 документ:** Бумага с нанесенной на ней информацией.

Допускается включение эквивалента термина на английском или ином языке. Иноязычный термин приводится в скобках после термина на русском языке и не выделяется полужирным шрифтом.

### Пример

**3.3 окружающая среда (environment):** Внешняя среда, в которой функционирует организация, включая воздух, воду, землю, природные ресурсы, флору, фауну, человека и их взаимодействие.

### Обозначения и сокращения

Элемент «Обозначения и сокращения» государственного стандарта оформляется в соответствии с 3.11 ТКП 1.5.

При необходимости использования в стандарте значительного количества (более пяти) обозначений и/или сокращений в стандарт включается один из следующих элементов: «Обозначения и сокращения», «Обозначения», «Сокращения». Данный элемент оформляется в виде отдельного раздела. В разделе стандарта устанавливаются обозначения и сокращения, применяемые в стандарте, и приводится их расшифровка и/или необходимые пояснения. Перечень обозначений и/или сокращений составляется в алфавитном порядке.

### Требования

Элемент «Требования» оформляется в соответствии с 3.12 и с учетом требований раздела 7 ТКП 1.5. Требования включают ос-

новной текст государственного стандарта и оформляются в виде разделов. Изложение разделов стандарта, содержащих его требования, соответствует требованиям раздела 4 ТКП 1.5.

### Приложения

Элемент «Приложения» государственного стандарта оформляется в соответствии с 3.13 ТКП 1.5.

В виде приложений оформляются материал и информация, которые дополняют основную часть стандарта.

Приложения могут быть обязательными, рекомендуемыми или справочными. Приложения обозначаются прописными буквами алфавита, начиная с буквы А, которые приводятся после слова «Приложение», например, Приложение А.

В случае полного использования букв русского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Исключаются из обозначения буквы Ё, З, И, Й, О, Ч, Щ, Ъ, Ы, Ь.

Каждое приложение начинается с новой страницы. Слово «Приложение» размещается в верхней части страницы, посередине, выделяется полужирным шрифтом, а под ним в скобках указывается статус приложения (обязательное, рекомендуемое, справочное).

### Пример

#### Приложение А

(обязательное)

Содержание приложения указывается в его заголовке, который располагается симметрично относительно текста, приводится в виде отдельной строки (или строк), печатается строчными буквами с первой прописной и выделяется полужирным шрифтом.

В тексте стандарта даются ссылки на все приложения:

для обязательного приложения используются слова: «...в соответствии с приложением...»;

для рекомендуемого или справочного приложения – слова: «...приведен в приложении...».

Статус приложения при этом не указывается.

Нумерация разделов, графического материала, таблиц и формул осуществляется в пределах приложения.

### Пример

А.1, Таблица Б.1, Рисунок В.2.

Допускается размещение на одной странице двух и более последовательно расположенных приложений, если их можно расположить полностью.

## Библиография

Если в стандарте даны ссылки на другие документы, не относящиеся к ТНПА или не упомянутые в 3.9 ТКП 1.5, то в стандарт включается элемент «Библиография». Элемент «Библиография» государственного стандарта располагается на последней странице и оформляется в соответствии с 3.14 ТКП 1.5. Слово «Библиография» указывается посередине строки и выделяется полужирным шрифтом.

В библиографию включается перечень ссылочных документов, которые записываются в порядке их упоминания в тексте стандарта. Нумерация документов приводится в квадратных скобках, например, [1].

При включении в перечень ссылочных документов международных, региональных и национальных стандартов других государств после указанных данных на английском языке или на языке оригинала в скобках приводятся соответствующие данные на русском языке, далее приводятся сведения о переводе.

Если статус ссылочного документа следует из его наименования и/или у него отсутствует обозначение, то в соответствующем перечне после наименования документа приводятся и выделяются курсивом данные о республиканском органе государственного управления или международном (региональном) органе, принявшем этот документ, дата его принятия и номер (см. 3.14.4 ТКП 1.5).

### Пример

- [1] ISO/IEC Guide 21:1999 Adoption of International Standards as regional or national standards (ИСО/МЭК Руководство 21:1999) (Принятие международных стандартов в качестве региональных или национальных стандартов)  
*Неофициальный перевод БелГИСС*  
*Перевод с английского языка (en)*
- [2] Закон Республики Беларусь «О техническом нормировании и стандартизации» от 5 января 2004 г. № 262-3
- [3] Технические регламенты. Рекомендации по разработке  
Мн.: Госстандарт, БелГИСС, 2004
- [4] Общегосударственный классификатор Республики Беларусь ОКРБ 007–98 Промышленная и сельскохозяйственная продукция. Часть 1
- [5] Технические условия Республики Беларусь  
ТУ ВУ 300475287.017–2006 Глазурь и масса шоколадные жировые.

## 8.3.3. Требования к оформлению и изложению текста государственного стандарта

Требования к оформлению текста государственного стандарта устанавливаются в разделе 6 ТКП 1.5.

Текст стандарта оформляется машинным способом, используется гарнитура шрифта Arial (Ариал). Стандарты издаются форматом 205×290 мм.

Текст стандарта имеет поля следующих размеров:

верхнее – 20 мм;

правое – 10 мм;

левое и нижнее – не менее 20 мм.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен пяти знакам.

Оформление и нумерация страниц стандарта и его проекта (за исключением титульного листа и первой страницы) – приложение Л ТКП 1.5. Для четных страниц номер проставляется арабскими цифрами внизу и слева, для нечетных – внизу и справа.

В зависимости от особенностей содержания стандарта его положения излагаются в виде текста, таблиц, графического материала или их сочетаний (см. раздел 4 ТКП 1.5).

При изложении требований в тексте стандарта применяются слова: «должен», «следует», «необходимо», «не допускается» и т. п.

В стандарте не допускается применять:

обороты разговорной речи;

различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы) для одного и того же понятия;

произвольные словообразования;

сокращения слов, кроме установленных правилами орфографии и соответствующими стандартами.

В тексте стандарта, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается применять математические знаки и знак для обозначения диаметра (см. 4.1.6 ТКП 1.5).

Текст основной части стандарта делится на элементы: **разделы, подразделы, пункты, подпункты**. Разделы могут делиться на пункты или подразделы с соответствующими пунктами. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты.

Разделы, подразделы, пункты, подпункты имеют порядковую нумерацию в пределах всего текста основной части стандарта.



Разделы, подразделы, пункты, подпункты нумеруются арабскими цифрами и записываются с абзацного отступа.

**Пример**

1, 2, 3 и т. д.

В пределах одного раздела номера подразделов, пунктов и подпунктов отделяются друг от друга точкой.

**Примеры**

1 1.1, 1.2 и т. д.

2 1.1.1, 1.1.2, 1.1.1.2, 1.1.2.1 и т. д.

После номера раздела, подраздела, пункта или подпункта точка не ставится, а от текста отделяется пробелом.

Количество номеров в нумерации элементов стандарта не должно превышать четырех. Если раздел или подраздел стандарта или его приложение имеют только один пункт, то он не нумеруется.

В государственных стандартах номера разделов, подразделов, пунктов и подпунктов выделяются полужирным шрифтом.

Для разделов и подразделов стандарта применяются заголовки (см. 4.3 ТКП 1.5). Для пунктов, как правило, заголовки не приводятся. В заголовках не допускаются сокращения (кроме общепринятых аббревиатур), перенос слова на другую строку, применение римских цифр, математических знаков и греческих букв. Заголовки начинаются с прописной буквы, не подчеркиваются, в конце заголовка точка не ставится. Заголовки разделов, подразделов, пунктов выделяются полужирным шрифтом, при этом заголовок раздела выделяют увеличенным размером шрифта.

Расстояние между заголовком раздела (подраздела) и предыдущим или последующим текстом, а также между заголовками раздела и подраздела должно быть не менее чем четыре высоты шрифта, которым набран основной текст стандарта.

В тексте стандарта могут приводиться **перечисления** (см. 4.4 ТКП 1.5). Перечисления в первой строке начинаются с абзацного отступа. Перед каждой позицией перечисления ставят дефис. Если в тексте стандарта необходимо сослаться на перечисления, то вместо дефиса ставится строчная буква со скобкой. Для дальнейшей детализации используют арабские цифры со скобками, приводя их со смещением на два знака.

**Пример**

\_\_\_\_\_:

а) \_\_\_\_\_;

б) \_\_\_\_\_:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

в) \_\_\_\_\_:

После каждого перечисления, кроме последнего, ставится точка с запятой.

Основные требования, предъявляемые к оформлению **таблицы** (см. 4.5 ТКП 1.5):

слово «Таблица» размещается слева над таблицей и записывается полужирным уменьшенным шрифтом;

после слова приводится номер таблицы арабскими цифрами и точка не ставится;

при необходимости через тире приводится наименование таблицы, которое записывается с прописной буквы, при этом точка после наименования не ставится. Наименование таблицы выделяется полужирным уменьшенным шрифтом.

**Пример**

Таблица \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_  
номер наименование таблицы

продолжение наименования таблицы


переносы слов в наименовании таблицы не допускаются; головка таблицы отделяется от остальной части таблицы двойной линией;

единственная таблица в стандарте обозначается «Таблица 1»;

на все таблицы в тексте стандарта приводятся ссылки;

заголовки граф и строк таблицы пишутся с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков граф и строк точки не ставятся. Заголовки и подзаголовки граф указываются в единственном числе и оформляются уменьшенным шрифтом;

заголовки граф записываются параллельно строкам таблицы, при необходимости допускается располагать их перпендикулярно;

таблица помещается под текстом со ссылкой на нее или на следующей странице. При этом таблицу предпочтительно располагать на странице вертикально;

при делении таблицы на части ее наименование помещается только над первой частью, а над другими частями полужирным шрифтом приводятся слова «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы;

если на следующей странице будет размещаться продолжение (окончание) таблицы, то в первой части таблицы нижняя горизонтальная линия не проводится;

таблицы с малым количеством граф допускается делить на части и помещать рядом, отделяя одну часть от другой вертикальной двойной линией (см. 4.5.6.3 ТКП 1.5);

графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается;

при делении таблицы на части допускается головку не повторять, заменяя ее соответствующими номерами граф. При этом графы нумеруются арабскими цифрами (см. 4.5.6.4 ТКП 1.5).

При наличии в стандарте небольшого по объему цифрового материала рекомендуется приводить его в виде текста, располагая данные в виде одной или двух колонок (см. 4.5.25 ТКП 1.5).

#### Примеры

1 Отклонения размеров профилей от номинальных не должны превышать следующих значений, %:

±2,5 ..... по высоте;  
±1,5 ..... по ширине полки;  
±0,3 ..... по толщине полки.

2 Допускаются отклонения от указанных значений в следующих пределах:

±2 °С ..... при температуре до 100 °С включ.;  
±5 °С ..... « св. 100 °С.

Другие примеры оформления таблиц приведены в 4.5.7–4.5.24 ТКП 1.5.

**Графический материал** (рисунок, схема, диаграмма и т. п.) оформляется в соответствии с 4.6 ТКП 1.5. Графический материал располагается непосредственно после текста или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. Любой графический материал обозначается словом «Рисунок», пишется с прописной буквы и нумеруется арабскими цифрами. Графический материал приложения обозначается отдельной нумерацией,

включающей букву приложения и арабскую цифру, разделенные точкой.

#### Примеры

1 **Рисунок 2** или **Рисунок 2.2**

2 **Рисунок А.2**

Слово «Рисунок» с номером приводится под графическим материалом и оформляется полужирным уменьшенным шрифтом, далее может быть приведено тематическое наименование, отделенное тире. Точка после наименования рисунка не ставится. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

#### Пример

**Рисунок 1 – Детали приборов**

Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Если к графическому материалу предусмотрены поясняющие данные, то они оформляются уменьшенным шрифтом, а слово «Рисунок» и наименование графического материала помещаются после поясняющих данных. Поясняющие данные к графическому материалу должны располагаться на одной странице с графическим материалом.

На каждый графический материал в тексте стандарта дается ссылка, например, «...показан на рисунке 1».

**Формулы** оформляются в соответствии с 4.7 ТКП 1.5.

Формулы нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами. Номер формулы записывается в круглых скобках на одном уровне с формулой, справа от нее, например, (1). В приложениях перед номером добавляется буква данного приложения, отделенная точкой, например, (В.1).

Формулы, помещаемые в таблицах или в поясняющих данных к графическому материалу, не нумеруются.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, приводятся непосредственно под формулой, с новой строки, в той последовательности, в которой данные символы приведены в формуле. Первая строка пояснения начинается со слова «где» (без двоеточия).

#### Пример

Плотность образца  $\rho$ , кг/м<sup>3</sup>, вычисляют по формуле

$$\rho = \frac{m}{V}, \quad (1)$$

где  $m$  – масса образца, кг;  
 $V$  – объем образца, м<sup>3</sup>.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяются запятой.

При ссылке в тексте стандарта на формулы их порядковые номера приводятся в скобках, например, «...по формуле (1)».

**Ссылки** оформляются в соответствии с 4.8 ТКП 1.5.

Ссылки применяются в случаях, когда целесообразно:

исключить повторение в стандарте отдельных его положений или их фрагментов;

избежать дублирования положений данного стандарта с положениями других стандартов (ТНПА);

проинформировать о том, что указанное положение, его фрагмент и т. п. приведены в соответствующем элементе данного стандарта или в ином межгосударственном стандарте (ТНПА);

проинформировать о наличии других межгосударственных НД (ТНПА), которые распространяются на данный объект стандартизации (технического нормирования);

привести характеристику продукции, выпускаемой по другому стандарту (ТНПА).

В государственном стандарте приводятся ссылки:

на отдельные элементы данного стандарта;

на ТНПА, приведенные в элементе «Нормативные ссылки»;

на другие документы, не относящиеся к ТНПА.

Допускаются ссылки на другие документы, не относящиеся к ТНПА, НПА, международные, региональные и национальные стандарты других государств, инструкции, правила методики испытаний, методические указания, руководящие документы и т. п. с указанием в квадратных скобках номера по перечню в элементе «Библиография» (4.8 ТКП 1.5).

При ссылках на элементы стандарта указываются:

номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, графического материала, формул и таблиц;

обозначения (и номера) перечислений;

номера показателей, приведенных в таблицах;

обозначения приложений.

При ссылках на элементы текста, которые имеют нумерацию из цифр, не разделенных точкой, указывается наименование данного элемента полностью, например, «...в соответствии с разделом 7».

Если номер элемента стандарта состоит из цифр, разделенных точкой, то наименование этого элемента не указывается, например, «...по 5.1» или «...в соответствии с 4.2.1».

При ссылках на другие элементы стандарта рекомендуется использовать следующие формулировки: «...согласно 3.1», «...по формуле (2)», «...в соответствии с таблицей 4», «...на рисунке А.2 (приложение А)» и т. п.

Для напоминания пользователю стандарта о том, что какое-либо положение, его фрагмент, графический материал и т. п. приведены в соответствующем элементе, ссылка на данный элемент приводится в скобках после сокращения «см.».

#### **Примеры**

1 ...физико-химические показатели (см. 3.4.2)

2 ...точка пересечения (см. рисунок 5)

Для записи нормативной ссылки указывается краткое обозначение ссылочного стандарта, а при ссылке на конкретное положение стандарта в скобках указывается наименование и номер элемента стандарта.

#### **Примеры**

1 Определение влаги в бурых углях – по ГОСТ 30100.

2 Внесение изменений в государственные стандарты – по ТКП 1.2 (раздел 6).

Требования к оформлению ссылок в иных случаях приведены в 4.8.4 ТКП 1.5.

**Примечания** оформляются в соответствии с 4.9 ТКП 1.5.

Примечания не должны содержать требований. Примечания к таблицам и рисункам могут включать требования.

Примечание печатается уменьшенным шрифтом, с прописной буквы, начинается с абзацного отступа, в конце ставится точка. Примечание помещается после положения, к которому оно относится.

Примечание к таблице помещается в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. При этом примечание отделяется от таблицы сплошной тонкой горизонтальной линией.

Одно примечание не нумеруется, а после слова «Примечание» ставится тире. Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами, при этом после слова «Примечание» двоеточие не ставится.

#### **Пример**

1 Примечание – Консенсус не обязательно предполагает полное единодушие.

## 2 Примечания

1 Для рассматриваемого элемента стандарта ставится прочерк или пишется слово «Отсутствует».

2 Перечисляются все приложения стандарта с указанием статуса приложения.

### Примеры

Примеры оформляются в соответствии с 4.11 ТКП 1.5 и приводятся в тех случаях, когда они поясняют отдельные положения стандарта. Примеры оформляются и нумеруются так же, как и примечания (см. 4.9 ТКП 1.5), но выделяются полужирным курсивом и уменьшенным размером шрифта.

**Сноски** оформляются в соответствии с 4.10 ТКП 1.5.

Если необходимо пояснить отдельные слова, словосочетания или данные в стандарте, то после них ставится надстрочный знак сноски. Сноска располагается в конце страницы, на которой приведено поясняемое слово, а сноска, относящаяся к данным таблицы, – в конце таблицы над горизонтальной линией, обозначающей окончание таблицы. Сноска отделяется от текста короткой сплошной тонкой горизонтальной линией с левой стороны страницы и выделяется уменьшенным размером шрифта. Длина линии перед сноской должна быть 20 мм. В конце сноски ставится точка.

Знак сноски ставится непосредственно после слова, к которому дается пояснение, и обозначается арабской цифрой со скобкой или в виде звездочки «\*», которые помещаются на уровне верхнего обреза шрифта. Не допускается применять более трех звездочек. Знак сноски отделяется от текста пробелом.

### Примеры

1 Основанием для выполнения НИР служит ТЗ<sup>1)</sup> на ее выполнение и/или договор с заказчиком.

<sup>1)</sup> ТЗ утверждает руководитель предприятия-заказчика.

2 ... частота вибраций\*  $\pm 0,5$  Гц на частоте 35 Гц...

\* При испытаниях методом фиксированных частот.

Для каждой страницы используется отдельная система нумерации (обозначений) сносок.

**Сокращения** оформляются в соответствии с 4.12 ТКП 1.5.

В стандарте допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими ТНПА: страница – с., год – г., годы – гг., минимальный – мин., максимальный – макс., абсолютный – абс., относительный –

отн., то есть – т. е., так далее – т. д., тому подобное – т. п., и другие – и др., прочее – пр., смотри – см., номинальный – номин., штуки – шт., свыше – св., включительно – включ.

Если в стандарте сокращения установлены в разделах «Обозначения и сокращения» или «Термины и определения», то эти сокращения применяются только после данного раздела.

**Единицы величин и числовые значения** оформляются соответственно по 4.14 и 4.15 ТКП 1.5.

В государственном стандарте применяются единицы величин, их наименования и обозначения, установленные в ТР 2007/003/ВУ. Наряду с Международной системой единиц (СИ) при необходимости допускается в скобках указывать единицы систем, ранее использовавшихся и разрешенных к применению. В одном стандарте не допускается использование разных систем обозначения единиц величин.

### Пример

0,4 МПа (4,0 кгс/см<sup>2</sup>)

Если в тексте стандарта приводится ряд числовых значений величины, то обозначение единицы величины указывается только после последнего числового значения, например, 1,0; 1,6; 2,5 мм.

Интервалы чисел в тексте стандарта записываются со словами: «от» и «до» (имея в виду: «от... до... включительно»), и после чисел указывается единица величины. Исключение составляют знаки %, °С, °. Если числа являются безразмерными коэффициентами (порядковыми номерами), то они указываются через тире.

### Примеры

1 ...от 10 до 50 кг.

2 ...от 70 % до 80 %.

3 ...рисунки 1–4.

Не допускается отделять единицу величины от числового значения, кроме единиц величин в таблицах.

Числовые значения с обозначением единиц счета или единиц величин записываются цифрами, а числа без обозначения единиц величин от единицы до девяти – словами. Дробные числа приводятся в виде десятичных дробей (за исключением размеров в дюймах), и не допускается заменять точкой запятую. При невозможности (или нецелесообразности) выразить числовое значение в виде десятичной дроби можно записывать его в виде простой дроби в одну строку, через косую черту.

## Примеры

1 Толщина стенок литых деталей должна быть не более 7 мм.

2 Отобрать семь стержней для определения остаточной влаги.

3 3/42.

При указании диапазона числовых значений указывается одинаковое количество десятичных знаков у первого и последнего числового значения. При установлении в стандарте предельных отклонений от номинальных значений показателя числовые значения указываются в скобках.

## Пример

(80±1) мм или (60±5) %.

### 8.3.4. Требования к шрифтовому оформлению текста государственного стандарта

Требования к издательскому оформлению государственного стандарта, в том числе в части шрифтового оформления текста стандарта, устанавливаются ТКП 1.11.

Для набора текста государственного стандарта применяется гарнитура шрифта Arial (Ариал).

Кегль шрифта должен быть:

а) для обложки (титального листа) государственного стандарта:

1) обозначение – 18 пунктов прямого полужирного начертания;

2) слова «Государственный стандарт Республики Беларусь» – 14 пунктов прямого полужирного начертания;

3) наименование на русском и белорусском языках – 18 пунктов прямого полужирного начертания (допускается уменьшение кегля шрифта в зависимости от количества слов в наименовании);

4) слова «Издание официальное», Госстандарт и Минск – 12 пунктов прямого полужирного начертания. Для проекта государственного стандарта слова «Настоящий проект стандарта не подлежит применению до его утверждения» – 12 пунктов курсивом;

б) на первой странице для наименования государственного стандарта на русском и белорусском языках – 11 пунктов прямого полужирного начертания, для наименования на английском языке – 11 пунктов прямого светлого начертания;

в) для даты введения на первой странице государственного стандарта – 10 пунктов прямого полужирного начертания;

г) для обозначений разделов и приложений государственного стандарта – 11 пунктов прямого полужирного начертания;

д) для обозначений подразделов, пунктов и подпунктов государственного стандарта – 10 пунктов прямого полужирного начертания;

е) для наименований разделов и приложений государственного стандарта – 11 пунктов прямого полужирного начертания;

ж) для наименований подразделов и терминов в разделе «Термины и определения» государственного стандарта – 10 пунктов прямого полужирного начертания;

к) для обозначения государственного стандарта (проекта государственного стандарта) в поле верхнего колонтитула – 11 пунктов прямого полужирного начертания;

л) для нумерации страниц государственного стандарта – 10 пунктов прямого светлого начертания;

м) для обозначений и наименований таблиц и рисунков в государственном стандарте – 9 пунктов прямого полужирного начертания;

н) для головок таблиц, подрисуночных надписей, примечаний, сносок в государственном стандарте – 9 пунктов прямого светлого начертания. В головках таблиц допускается уменьшение кегля до 8 пунктов прямого светлого начертания;

п) для примеров в государственном стандарте – 9 пунктов курсивного полужирного начертания.

Разделы, подразделы, пункты, подпункты и т. д. выполняются с одинакового по всему тексту абзацного отступа, равного 7 мм.

Межстрочные интервалы должны быть постоянными и составлять:

11 пунктов перед наименованием раздела и 8 пунктов после;

не менее 6 пунктов перед наименованием подраздела и 4 пункта после;

6 пунктов между наименованием государственного стандарта на различных языках на первой странице;

2 пункта перед примечаниями и примерами и 4 пункта после;

4 пункта перед формулами и после;

8 пунктов после текста перед наименованием таблицы;

10 пунктов после таблицы перед текстом;

не менее 10 пунктов от нижнего края графического материала до слова «Рисунок» и его тематического наименования.

### 8.3.5. Требования к оформлению и изложению элементов межгосударственного стандарта, автором которого является Республика Беларусь

В общем случае элементами межгосударственного стандарта в соответствии с ГОСТ 1.5 являются:

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

Элементы «Содержание», «Введение», «Нормативные ссылки», «Термины и определения», «Обозначения и сокращения», «Приложения», «Библиография» приводятся при необходимости.

#### Титульный лист

При издании в Республике Беларусь межгосударственного стандарта обложка стандарта оформляется в соответствии с приложением В ТКП 1.7, а титульный лист стандарта – в соответствии с приложением Г ТКП 1.7.

При оформлении обложки межгосударственного стандарта вместо эмблемы ЕАСС внизу титульного листа слева помещается логотип в соответствии с 4.1.9 ТКП 1.11 и справа приводится надпись: «Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации», «Минск».

На титульном листе проекта межгосударственного стандарта приводятся следующие данные:

- эмблема Евразийского совета по стандартизации, метрологии и сертификации (ЕАСС) и ее наименование на русском и английском языках;
- обозначение проекта межгосударственного стандарта (по ТКП 1.7);
- статус;

наименование стандарта на белорусском и русском языках; вместо слов «Издание официальное» приводят формулировку: «Настоящий проект стандарта не подлежит применению до его принятия». Формулировка записывается посередине страницы; внизу титульного листа помещаются выходные данные: «Минск», «Госстандарт Республики Беларусь» и год принятия.

При оформлении проекта межгосударственного стандарта на всех его страницах приводят его обозначение в соответствии с 6.2.3 ГОСТ 1.5. На каждой странице проекта межгосударственного указывается индекс «ГОСТ», под индексом приводятся в скобках слово «проект», код альфа-2 страны разработчика по МК (ИСО 3166) 004 и указывается редакция проекта. Данная информация выделяется курсивом. Обозначение проекта стандарта предлагается в двух возможных вариантах:

если разработка проекта стандарта направлена на пересмотр действующего стандарта или стандарт входит в систему (комплекс) общетехнических или организационно-методических межгосударственных стандартов, то указываются индекс «ГОСТ» и регистрационный номер документа без цифр года принятия;

в остальных случаях приводится индекс «ГОСТ» без регистрационного номера документа и без цифр года принятия.

#### Примеры

##### ГОСТ 1248

*(проект ВУ, первая редакция)*

##### ГОСТ

*(проект ВУ, первая редакция)*

#### Предисловие

На второй странице титульного стандарта оформляется предисловие в соответствии с 3.3 ГОСТ 1.5. Слово «Предисловие» размещается посередине строки с прописной буквы и выделяется полужирным шрифтом.

В предисловии приводятся сведения об организации межгосударственной стандартизации в соответствии с 3.3.2 ГОСТ 1.5 и общие сведения о данном стандарте – в соответствии с 3.3.3 ГОСТ 1.5.

Сведения об организации межгосударственной стандартизации приводятся с использованием следующей формулировки (формулировка пишется с абзацного отступа):

«Евразийский совет по стандартизации, метрологии и сертификации (ЕАСС) представляет собой региональное объединение

национальных органов по стандартизации государств, входящих в Содружество Независимых Государств. В дальнейшем возможно вступление в ЕАСС национальных органов по стандартизации других государств.

Цели, основные принципы и основной порядок проведения работ по межгосударственной стандартизации установлены ГОСТ 1.0–92 «Межгосударственная система стандартизации. Основные положения» и ГОСТ 1.2–2009 «Межгосударственная система стандартизации. Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Правила разработки, принятия, применения, обновления и отмены» (точка не ставится).

Общие сведения о стандарте размещаются после заголовка «Сведения о стандарте» и нумеруются арабскими цифрами и располагаются последовательно с типовыми формулировками (формулировки пишутся с абзацного отступа):

#### 1 РАЗРАБОТАН \_\_\_\_\_

полное наименование предприятия, разработавшего стандарт, или информация

о том, что стандарт разработан рабочей группой, состоящей из представителей

различных предприятий и организаций (без указания фамилий конкретных лиц)

#### 2 ВНЕСЕН \_\_\_\_\_

номер и наименование межгосударственного технического комитета (МТК),

а при необходимости также номер и наименование его подкомитета (ПМК),

при отсутствии МТК наименование национального органа по стандартизации

#### 3 ПРИНЯТ Евразийским советом по стандартизации, метрологии и сертификации \_\_\_\_\_

номер протокола и дата проведения заседания или сведения о принятии

стандарта по переписке с указанием даты его регистрации в Бюро по стандартам

За принятие стандарта проголосовали:

Краткое наименование страны по МК (ИСО 3166) 004–97	Код страны по МК (ИСО 3166) 004–97	Наименование национального органа по стандартизации
1	2	3
Азербайджан	AZ	Азгосстандарт
Армения	AM	Армгосстандарт

1	2	3
Беларусь	BY	Госстандарт Республики Беларусь
Грузия	GE	Грузстандарт
Казахстан	KZ	Госстандарт Республики Казахстан
Киргизия	KG	Кыргызстандарт
Молдова	MD	Молдовастандарт
Российская Федерация	RU	Госстандарт России
Таджикистан	TJ	Таджикстандарт
Туркменистан	TM	Главгосслужба «Туркменстандартлары»
Узбекистан	UZ	Узгосстандарт
Украина	UA	Госстандарт Украины

Национальные органы по стандартизации могут дополнять стандарт национальными информационными данными, которые способствуют его применению в качестве государственного стандарта. При этом стандарт дополняется следующими данными:

сведениями о введении стандарта в действие непосредственно в качестве государственного стандарта с указанием даты его введения в действие на территории Республики Беларусь, номера и даты принятия соответствующего организационно-распорядительного документа;

сведениями о том, что данный стандарт следует применять на территории Республики Беларусь вместо действовавшего ранее государственного стандарта и др.

#### 4 ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ \_\_\_\_\_

#### 5 ВЗАМЕН \_\_\_\_\_

Далее с абзацного отступа курсивом пишется формулировка:

*Информация о введении в действие (прекращении действия) настоящего стандарта и изменений к нему на территории указанных выше государств публикуется в указателях национальных (государственных) стандартов, издаваемых в этих государствах.*

Внизу страницы под предисловием помещают текст (с абзацного отступа):

«Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания на территории Республики Беларусь без разрешения Госстандарта Республики Беларусь» (точка не ставится).

Страница, на которой размещается предисловие, нумеруется римской цифрой «II» в соответствии с 6.2.4 ГОСТ 1.5.

#### **Содержание**

Элемент «Содержание» рекомендуется включать, если объем стандарта превышает 24 страницы. Содержание размещается на новой странице. Оформляется содержание государственного стандарта в соответствии с 3.4 ГОСТ 1.5. Содержание нумеруется римской цифрой III.

Слово «Содержание» записывается в верхней части страницы посередине строки с прописной буквы и выделяется полужирным шрифтом. В элементе «Содержание» приводятся порядковые номера и заголовки разделов стандарта, обозначения и заголовки приложений с указанием в скобках статуса (обязательное, рекомендуемое, справочное). Номера подразделов приводятся после абзацного отступа, равного двум знакам по отношению к номеру раздела. После заголовка каждого раздела (подраздела) ставится отточие. В проекте государственного стандарта номера страниц не приводятся.

#### **Введение**

Элемент «Введение» приводят при необходимости обоснования причин разработки стандарта, указания места стандарта в комплексе стандартов, а также для приведения информации, облегчающей пользователям применение данного стандарта. Введение не содержит требований, не делится на структурные элементы (пункты, подпункты и др.) и не нумеруется. Слово «Введение» записывается в верхней части страницы посередине с прописной буквы и выделяется полужирным шрифтом (точка не ставится). Введение размещается на следующей странице после элемента «Предисловие» или элемента «Содержание» (при наличии) и также нумеруется римскими цифрами.

#### **Наименование**

Элемент «Наименование» располагается на первой странице стандарта. Первая страница межгосударственного стандарта оформляется в соответствии с 6.2.1 и приложением Ж ГОСТ 1.5.

Наименование стандарта оформляется в соответствии с 3.6 ГОСТ 1.5 и приводится в следующей последовательности: на белорусском, русском и английском языках.

Наименование стандарта должно быть кратким и точно характеризовать объект стандартизации, на который распространяется стандарт.

Наименование состоит из заголовка и подзаголовка. Заголовок стандарта определяет объект технического нормирования и стандартизации и печатается прописными буквами, подзаголовок – строчными буквами с первой прописной.

#### **Пример**

### **ПОДШИПНИКИ КАЧЕНИЯ**

#### **Основные размеры**

Как правило, первое слово в заголовке – имя существительное, второе – имя прилагательное.

#### **Примеры**

### **1 ПОГРУЗЧИКИ УНИВЕРСАЛЬНЫЕ**

### **2 СХЕМЫ ЭЛЕКТРИЧЕСКИЕ**

Если стандарт входит в комплекс стандартов, представляющих систему основополагающих организационно-методических или общетехнических стандартов, то перед заголовком приводится групповой заголовок, являющийся наименованием этой системы. Групповой заголовок печатается строчными буквами с первой прописной буквы (3.6.3 ГОСТ 1.5).

#### **Пример**

### **Единая система конструкторской документации**

### **СХЕМЫ ЭЛЕКТРИЧЕСКИЕ**

#### **Термины и определения**

Перенос слов в групповых заголовках, заголовках и подзаголовках **не допускается**.

Наименование стандарта переводится на английский язык, при этом заголовок печатается строчными буквами с первой прописной буквы.

Наименование стандарта, приводимое на первой странице, выделяют полужирным шрифтом, за исключением наименования на английском языке.

Примеры оформления и изложения наименования межгосударственного стандарта приведены в 3.6 ГОСТ 1.5.

После наименования стандарта проводится тонкая горизонтальная линия.

Далее на первой странице стандарта справа указывается дата введения в действие. Дата введения обозначается арабскими цифрами, разделенными дефисами, со следующей последовательностью элементов: год, месяц, число.

#### **Пример**

**Дата введения 2011-05-01**



При оформлении проекта межгосударственного стандарта после слов «дата введения» год, месяц и число не указываются.

На первой странице проекта государственного стандарта вместо слов «Издание официальное» приводится слово «Проект» и после запятой указывается его редакция, слова выделяются курсивом (6.2.3 ГОСТ 1.5).

#### **Область применения**

Элемент «Область применения» размещается на первой странице стандарта и оформляется в виде раздела 1 в соответствии с 3.7 ГОСТ 1.5.

При указании назначения стандарта и области его распространения используются следующие формулировки: «Настоящий стандарт устанавливает...» или «Настоящий стандарт распространяется на... и устанавливает...».

При конкретизации объекта стандартизации применяется следующая формулировка: «Настоящий стандарт распространяется на...».

При конкретизации области применения стандарта используются следующие формулировки: «Настоящий стандарт предназначен для применения...» или «Настоящий стандарт может быть также применен...».

Допускается совмещать указание назначения стандарта, уточнение объекта стандартизации и уточнение области применения стандарта в одном предложении.

#### **Нормативные ссылки**

Элемент «Нормативные ссылки» оформляется в виде раздела 2 и приводится, если в тексте стандарта даны нормативные ссылки на межгосударственные стандарты и/или межгосударственные классификаторы. Нормативные ссылки оформляются в соответствии с 3.8 ГОСТ 1.5.

Перечень ссылочных нормативных документов по межгосударственной стандартизации начинается со слов: «В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие межгосударственные стандарты и/или межгосударственные классификаторы». После слов ставится двоеточие.

В перечне указываются полные обозначения нормативных документов с цифрами года принятия в порядке возрастания регистрационных номеров обозначений и их наименования в следующей последовательности:

межгосударственные стандарты – ГОСТ;  
стандарты СЭВ (стандарты Совета Экономической Взаимопомощи);

межгосударственные классификаторы.

После перечня ссылочных нормативных документов в соответствии с 3.8.5 ГОСТ 1.5 приводится примечание со следующей информацией:

«При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов (и классификаторов) на территории государства по соответствующему указателю стандартов (и классификатору), составленному по состоянию на 1 января текущего года, и по соответствующим информационным указателям, опубликованным в текущем году. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться замененным (измененным) стандартом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку».

В проекте межгосударственного стандарта допускается приводить информацию о проектах стандартов, взаимосвязанных с разрабатываемым стандартом, если обеспечена одновременность их принятия и/или введения в действие.

#### **Термины и определения**

Термины и определения государственного стандарта оформляются в соответствии с 3.10 ТКП 1.5. Термины и определения предназначены для однозначного и непротиворечивого понимания текста стандарта.

Элемент «Термины и определения» оформляется в виде отдельного раздела и начинается со слов: «В настоящем стандарте применяются следующие термины с соответствующими определениями:...».

Термин с определением называется терминологической статьей. Каждой терминологической статье присваивается номер, состоящий из номера раздела и отделенного точкой порядкового номера статьи в разделе. После терминологической статьи ставится точка.

Термин записывается со строчной буквы и выделяется полужирным шрифтом, а определение – с прописной буквы. Термин отделяется от определения двоеточием.

### **Пример**

**3.1 документ:** Бумага с нанесенной на ней информацией.

Допускается включение эквивалента термина на английском или ином языке. Иноязычный термин приводится в скобках после термина на русском языке и не выделяется полужирным шрифтом.

### **Пример**

**3.3 окружающая среда (environment):** Внешняя среда, в которой функционирует организация, включая воздух, воду, землю, природные ресурсы, флору, фауну, человека и их взаимодействие.

### **Обозначения и сокращения**

Элемент «Обозначения и сокращения» межгосударственного стандарта оформляется в соответствии с 3.10 ГОСТ 1.5.

При необходимости использования в стандарте значительного количества (более пяти) обозначений и/или сокращений в стандарт включается один из следующих элементов: «Обозначения и сокращения», «Обозначения», «Сокращения». Данный элемент оформляется в виде отдельного раздела. В разделе стандарта устанавливаются обозначения и сокращения, применяемые в стандарте, и приводится их расшифровка и/или необходимые пояснения. Перечень обозначений и/или сокращений составляется в алфавитном порядке. Допускается объединять элементы «Термины и определения» и «Обозначения и сокращения» в один раздел. Возможные примеры оформления данного раздела приведены в 3.10.2–3.10.3 ГОСТ 1.5.

### **Основные нормативные положения**

Элемент «Основные нормативные положения» оформляется в соответствии с 3.11 и с учетом требований раздела 7 ГОСТ 1.5. Основные нормативные положения включают основной текст межгосударственного стандарта и оформляются в виде разделов. Изложение разделов стандарта, содержащих его требования, соответствует требованиям раздела 4 ГОСТ 1.5.

### **Приложения**

Элемент «Приложения» государственного стандарта оформляется в соответствии с 3.12 ГОСТ 1.5.

В виде приложений оформляются материал и информация, которые дополняют основную часть стандарта.

Приложения могут быть обязательными, рекомендуемыми или справочными. Приложения обозначаются прописными буквами русского алфавита, начиная с буквы А, которые приводятся после слова «Приложение», например, Приложение А.

В случае полного использования букв русского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Исключаются из обозначения буквы Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Каждое приложение начинается с новой страницы. Слово «Приложение» размещается в верхней части страницы, посередине, выделяется полужирным шрифтом, с первой прописной буквы, а под ним в скобках указывается статус приложения (обязательное, рекомендуемое, справочное).

### **Пример**

#### **Приложение А** (обязательное)

Содержание приложения указывается в его заголовке, который располагается симметрично относительно текста, приводится в виде отдельной строки (или строк), печатается строчными буквами с первой прописной и выделяется полужирным шрифтом.

В тексте стандарта даются ссылки на все приложения:

для обязательного приложения используются слова: «...в соответствии с приложением...»;

для рекомендуемого или справочного приложения – слова: «... приведен в приложении...».

Статус приложения при этом не указывается.

Текст приложения выделяется уменьшенным размером шрифта.

Нумерация разделов, графического материала, таблиц и формул осуществляется в пределах приложения.

### **Пример**

А.1, Таблица Б.1, Рисунок В.2.

Допускается размещение на одной странице двух и более последовательно расположенных приложений, если их можно расположить полностью.

### **Библиография**

Если в стандарте даны ссылки на другие документы, не относящиеся к ссылочным нормативным документам в соответствии с 3.8.2 ГОСТ 1.5 или упомянутые в 4.8.5 ГОСТ 1.5, то в стандарт включается дополнительный элемент «Библиография». Элемент «Библиография» межгосударственного стандарта располагается на предпоследней странице и оформляется в соответствии с 3.13 ГОСТ 1.5. Слово «Библиография» указывается посередине строки и выделяется полужирным шрифтом.

В библиографию включается перечень ссылочных документов, который составляется в порядке упоминания в тексте стандарта.

Нумерация документов приводится в квадратных скобках, например, [1].

При включении в перечень ссылочных документов международных, региональных и национальных стандартов других государств после указанных данных на русском языке в скобках приводятся соответствующие данные на английском языке или на языке оригинала документа.

Если статус ссылочного документа следует из его наименования и/или у него отсутствует обозначение, то в соответствующем перечне после наименования документа в круглых скобках приводятся межгосударственный или международный (региональный) орган, принявший этот документ, и дата его принятия (см. 3.13.4 ГОСТ 1.5).

#### Пример

[1] Правила по межгосударственной стандартизации ПМГ 02–93  
[2] Руководство ИСО/МЭК 2:1996 (ISO/IEC Guide 2:1996)

Типовое положение о техническом комитете по стандартизации  
Стандартизация и смежные виды деятельности. Общий словарь (Standardization and related activities. General vocabulary)

#### Библиографические данные

Библиографические данные межгосударственного стандарта оформляются в соответствии с 3.14 и приложением В ГОСТ 1.5.

В библиографические данные включают:

индекс Универсальной десятичной классификации (УДК);  
код группы или подгруппы, к которой относится стандарт по Межгосударственному классификатору стандартов МК (ИСО/ИНФКО МКС) 001;  
ключевые слова.

После слов «Ключевые слова» ставится двоеточие. Ключевые слова, относящиеся к объекту стандартизации, приводятся в том порядке, в котором эти слова приведены в заголовке стандарта.

### 8.3.6. Требования к оформлению и изложению текста межгосударственного стандарта

Требования к оформлению текста государственного стандарта устанавливаются в разделе 6 ГОСТ 1.5.

Проект стандарта оформляют машинным способом, используя гарнитуры шрифта Arial (Ариал) и Symbol. Стандарты издаются форматом 205×290 мм.

При оформлении проекта стандарта поле с левой стороны текста должно быть не менее 20 мм.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен пяти знакам.

Оформление и нумерация страниц стандарта и его проекта (за исключением титульного листа и первой страницы) – приложение К ГОСТ 1.5. Для четных страниц номер проставляется арабскими цифрами внизу и слева, для нечетных – внизу и справа.

В зависимости от особенностей содержания стандарта его положения излагаются в виде текста, таблиц, графического материала или их сочетаний (см. раздел 4 ГОСТ 1.5).

При изложении требований в тексте стандарта применяются слова: «должен», «следует», «подлежит»; «необходимо», «не допускается» и т. п.

В стандарте не допускается применять: обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы; для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы); произвольные словообразования.

В тексте стандарта, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается применять математические знаки и знак для обозначения диаметра (см. 4.1.6 ГОСТ 1.5).

Текст основной части стандарта делится на элементы: **разделы, подразделы, пункты, подпункты**. Разделы могут делиться на пункты или подразделы с соответствующими пунктами. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты.

Разделы, подразделы, пункты, подпункты имеют порядковую нумерацию в пределах всего текста основной части стандарта, нумеруются арабскими цифрами и записываются с абзацного отступа.

#### Пример

1, 2, 3 и т. д.

В пределах одного раздела номера подразделов, пунктов и подпунктов отделяются друг от друга точкой.

#### Примеры

1 1.1, 1.2 и т. д.

2 1.1.1, 1.1.2, 1.1.1.2, 1.1.2.1 и т. д.

После номера раздела, подраздела, пункта или подпункта точка не ставится, номер от текста отделяется пробелом.

Количество цифр в нумерации элементов стандарта не должно превышать четырех. Если раздел или подраздел стандарта или его приложение имеют только один пункт, то он не нумеруется.

Для разделов и подразделов стандарта применяются заголовки (см. 4.3 ГОСТ 1.5). Для пунктов, как правило, заголовки не приводятся. В заголовках не допускаются сокращения (кроме общепринятых аббревиатур), перенос слова на другую строку, применение римских цифр, математических знаков и греческих букв. Заголовок начинается с прописной буквы, не подчеркивается, и в конце заголовка точка не ставится. Заголовки разделов, подразделов, пунктов выделяются полужирным шрифтом, при этом заголовок раздела выделяют увеличенным размером шрифта.

Расстояние между заголовком раздела (подраздела) и предыдущим или последующим текстом, а также между заголовками раздела и подраздела должно быть не менее чем четыре высоты шрифта, которым набран основной текст стандарта (см. 6.1.2 ГОСТ 1.5).

В тексте стандарта могут приводиться **перечисления** (см. 4.4 ГОСТ 1.5). Перечисления в первой строке начинаются с абзацного отступа. Перед каждой позицией перечисления ставят дефис. Если в тексте стандарта необходимо сослаться на перечисления, то вместо дефиса ставится строчная буква со скобкой. Для дальнейшей детализации используются арабские цифры со скобками, которые приводятся со смещением на два знака.

#### Пример

- \_\_\_\_\_:
- а) \_\_\_\_\_;
  - б) \_\_\_\_\_:
    - 1) \_\_\_\_\_;
    - 2) \_\_\_\_\_;
  - в) \_\_\_\_\_.

После каждого перечисления, кроме последнего, ставится точка с запятой.

Основные требования, предъявляемые к оформлению **таблицы** (см. 4.5 ГОСТ 1.5):

слева над таблицей размещается слово «Таблица» (без абзацного отступа), выделенное разрядкой;

после слова приводится номер таблицы арабскими цифрами и точка не ставится;

при необходимости через тире приводится наименование таблицы, которое записывается с прописной буквы, при этом точка после наименования не ставится.

#### Пример

Т а б л и ц а \_\_\_\_\_  
номер таблицы наименование таблицы  
\_\_\_\_\_ продолжение наименования таблицы


переносы слов в наименовании таблицы не допускаются; головка таблицы отделяется от остальной части таблицы двойной линией;

единственная таблица в стандарте обозначается «Таблица 1»;

на все таблицы в тексте стандарта приводятся ссылки;

заголовки граф и строк таблицы пишутся с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков граф и строк точки не ставятся. Заголовки и подзаголовки граф указываются в единственном числе и оформляются уменьшенным шрифтом;

заголовки граф записываются параллельно строкам таблицы, при необходимости допускается располагать их перпендикулярно;

таблица помещается под текстом со ссылкой на нее или на следующей странице. При этом таблицу предпочтительно располагать на странице вертикально;

при делении таблицы на части ее наименование помещается только над первой частью, а над другими частями приводятся выделенные курсивом слова «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы;

если на следующей странице будет размещаться продолжение (окончание) таблицы, то в первой части таблицы нижняя горизонтальная линия не проводится, за исключением линий, несущих смысловое значение;

таблицы с малым количеством граф допускается делить на части и помещать рядом, отделяя одну часть от другой вертикальной двойной линией (см. 4.5.6.3 ГОСТ 1.5);

графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается.

При наличии в стандарте небольшого по объему цифрового материала рекомендуется приводить его в виде текста, располагая данные в виде одной или двух колонок (см. 4.5.25 ГОСТ 1.5).

### Примеры

1 Отклонения размеров профилей от номинальных не должны превышать следующих значений, %:

±2,5 .....по высоте;  
±1,5 .....по ширине полки;  
±0,3 .....по толщине полки.

2 Допускаются отклонения от указанных значений в следующих пределах:

± 2 °С .....при температуре до 100 °С включ.;  
± 5 °С .....« св. 100 °С.

Примеры оформления таблиц приведены в 4.5.6–4.5.24 ГОСТ 1.5.

**Графический материал** (рисунок, схема, диаграмма и т. п.) оформляется в соответствии с 4.6 ГОСТ 1.5. Графический материал располагается непосредственно после текста или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. Любой графический материал обозначается словом «Рисунок», которое пишется с прописной буквы, и нумеруется арабскими цифрами. Графический материал приложения обозначается отдельной нумерацией, включающей букву приложения и арабскую цифру, разделенные точкой.

### Примеры

1 Рисунок 2 или Рисунок 2.2

2 Рисунок А.2

Слово «Рисунок» с номером приводится под графическим материалом, и далее может быть приведено тематическое наименование, отделенное тире. Точка после наименования рисунка не ставится. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

### Пример

Рисунок 1 – Детали приборов

Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Если к графическому материалу предусмотрены поясняющие данные, то слово «Рисунок» и наименование графического мате-

риала помещаются после поясняющих данных. Поясняющие данные к графическому материалу должны располагаться на одной странице с графическим материалом.

На каждый графический материал в тексте стандарта дается ссылка, например, «...показан на рисунке 1».

**Формулы** оформляются в соответствии с 4.7 ГОСТ 1.5.

Формулы нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами. Номер формулы записывается в круглых скобках на одном уровне с формулой, справа от нее, например, (1). Допускается нумерация формул в пределах раздела. В приложениях перед номером добавляются буквы данного приложения, разделяя их точкой, например, (В.1).

Формулы, помещаемые в таблицах или в поясняющих данных к графическому материалу, не нумеруются.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, приводятся непосредственно под формулой, с новой строки, в той последовательности, в которой данные символы приведены в формуле. Первая строка пояснения начинается со слова «где» (без двоеточия).

### Пример

Плотность образца  $\rho$ , кг/м<sup>3</sup>, вычисляются по формуле

$$\rho = \frac{m}{V}, \quad (1)$$

где  $m$  – масса образца, кг;

$V$  – объем образца, м<sup>3</sup>.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяются запятой.

При ссылке в тексте стандарта на формулы их порядковые номера приводятся в скобках, например, «...по формуле (1)».

**Ссылки** оформляются в соответствии с 4.8 ГОСТ 1.5.

Ссылки применяются в случаях, когда целесообразно: исключить повторение в стандарте отдельных его положений или их фрагментов (приводятся ссылки на отдельные элементы стандарта);

избежать дублирования положений данного стандарта с положениями других стандартов;

проинформировать о том, что указанное положение, его фрагмент и т. п. приведены в соответствующем элементе данного

стандарта или в ином межгосударственном стандарте (классификаторе);

проинформировать о наличии других межгосударственных НД, которые распространяются на данный объект стандартизации;

привести характеристику продукции, выпускаемой по другому стандарту.

В межгосударственном стандарте допускаются ссылки на правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации, руководящие документы, аттестованные методики испытаний, стандартные образцы и другие нормативные документы, которые приняты ЕАСС и другими организациями, объединяющими органы исполнительной власти стран СНГ. При этом указывается смысловое содержание документа, краткое наименование принявшей его организации, и помещается в квадратные скобки порядковый номер по перечню ссылочных документов в элементе «Библиография» (см. 3.13 ГОСТ 1.5).

#### **Пример**

**1** Порядок создания межгосударственных технических комитетов по стандартизации установлен в правилах по межгосударственной стандартизации, принятых ЕАСС [1].

При ссылках на элементы стандарта указываются:

номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, графического материала, формул и таблиц;

обозначения (и номера) перечислений;

номера показателей, приведенных в таблицах;

обозначения приложений.

При ссылках на элементы текста, которые имеют нумерацию из цифр, не разделенных точкой, указывается наименование данного элемента полностью, например, «...в соответствии с разделом 7» или «...по пункту 3». Если номер элемента стандарта состоит из цифр, разделенных точкой, то наименование этого элемента не указывается, например, «...по 5.1», «...в соответствии с 4.2.1» или «...в соответствии с А.12 (приложение А)».

При ссылках на другие элементы стандарта рекомендуется использовать следующие формулировки: «...согласно 3.1», «...по формуле (2)», «...в соответствии с таблицей 4», «...на рисунке А.2 (приложение А)» и т. п.

Для напоминания пользователю стандарта о том, что какое-либо положение, его фрагмент, графический материал и т. п. приведены

в соответствующем элементе, ссылка на данный элемент приводится в скобках после сокращения «см.».

#### **Примеры**

**1** ...физико-химические показатели (см. 3.4.2)

**2** ...точка пересечения (см. рисунок 2)

**3** ...правила транспортирования и хранения (см. раздел 5)

Для записи нормативной ссылки указывается краткое обозначение ссылочного стандарта, а при ссылке на конкретное положение стандарта в скобках указываются наименование и номер элемента стандарта.

#### **Примеры**

**1** Определение влаги в бурых углях – по ГОСТ 30100.

**2** Внесение изменений в межгосударственные стандарты – по ГОСТ 1.2 (раздел 6).

Требования к оформлению ссылок в иных случаях приведены в 4.8.4–4.8.7 ГОСТ 1.5.

**Примечания** оформляются в соответствии с 4.9 ГОСТ 1.5.

Примечания не должны содержать требований. Примечания к таблицам и рисункам могут включать требования.

Примечание печатается уменьшенным шрифтом, с прописной буквы, начинается с абзацного отступа, в конце ставится точка. Слово «Примечание» выделяется разрядкой. Примечание помещается после положения, к которому оно относится.

Примечание к таблице помещается в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Примечание отделяется от таблицы сплошной тонкой горизонтальной линией.

Одно примечание не нумеруется, а после слова «Примечание» ставится тире. Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами, при этом после слова «Примечание» двоеточие не ставится.

#### **Пример**

**1** П р и м е ч а н и е – Консенсус не обязательно предполагает полное единодушие.

**2** П р и м е ч а н и я

**1** Для рассматриваемого элемента стандарта ставится прочерк или пишется слово «Отсутствует».

**2** Перечисляются все приложения стандарта с указанием статуса приложения.

**3** П р и м е ч а н и е 1 – Детали могут быть выбраны более чем из одного комплекта.

П р и м е ч а н и е 2 – Лампы выбирают из типов, имеющих широкое применение.

**Сноски** оформляются в соответствии с 4.10 ГОСТ 1.5.

Если необходимо пояснить отдельные слова, словосочетания или данные в стандарте, то после них ставится надстрочный знак сноски. Сноска располагается в конце страницы, на которой приведено поясняемое слово, а сноска, относящаяся к данным таблицы, – в конце таблицы над горизонтальной линией, обозначающей окончание таблицы. Сноска отделяется от текста короткой сплошной тонкой горизонтальной линией с левой стороны страницы и выделяется уменьшенным размером шрифта. В конце сноски ставится точка.

Знак сноски ставится непосредственно после слова, к которому дается пояснение, и обозначается арабской цифрой со скобкой или звездочкой «\*», которые помещаются на уровне верхнего обреза шрифта. Не допускается применять более трех звездочек. Знак сноски отделяется от текста пробелом.

#### **Примеры**

*1* Основанием для выполнения НИР служит ТЗ<sup>1)</sup> на ее выполнение и/или договор с заказчиком.

<sup>1)</sup> ТЗ утверждает руководитель предприятия-заказчика.

*2* ...частота вибраций\*  $\pm 0,5$  Гц на частоте 35 Гц...

\* При испытаниях методом фиксированных частот.

Для каждой страницы используется отдельная система нумерации (обозначений) сносок.

**Примеры** оформляются в соответствии с 4.11 ГОСТ 1.5. Примеры приводятся в тех случаях, когда они поясняют отдельные положения стандарта. Примеры оформляются и нумеруются так же, как и примечания (см. 4.9 ГОСТ 1.5), но выделяются полужирным курсивом и указываются уменьшенным размером шрифта.

**Сокращения** оформляются в соответствии с 4.12 ГОСТ 1.5.

В стандарте допускается использовать следующие сокращения: страница – с., год – г., годы – гг., минимальный – мин., максимальный – макс., абсолютный – абс., относительный – отн., то есть – т. е., так далее – т. д., тому подобное – т. п., и другие – и др., прочее – пр., смотри – см., номинальный – номин., штуки – шт., свыше – св., включительно – включ.

В графическом материале стандарта допускается применять сокращения от латинских слов: минимальный – min, максимальный – max.

Если в стандарте сокращения установлены в разделах «Обозначения и сокращения» или «Термины и определения», то эти сокращения применяются только после данного раздела.

**Единицы величин и числовые значения** оформляются соответственно по 4.14 и 4.15 ГОСТ 1.5.

В межгосударственном стандарте применяются единицы величин, их наименования и обозначения, установленные в ГОСТ 8.417. Допускается наряду с Международной системой единиц (СИ) при необходимости в скобках указывать единицы систем, ранее использовавшихся и разрешенных к применению. В одном стандарте не допускается использование разных систем обозначения единиц величин.

#### **Пример**

0,4 МПа (4,0 кгс/см<sup>2</sup>)

Если в тексте стандарта приводится ряд числовых значений величины, то обозначение единицы величины указывается только после последнего числового значения, например, 1,0; 1,5; 2,0; 2,5 мм.

Интервалы чисел в тексте стандарта записываются со словами «от» и «до» (имеется в виду: «от... до... включительно»), и после чисел указывается единица величины. Исключение составляют знаки %, °С, °. Если числа являются безразмерными коэффициентами (порядковыми номерами), то они указываются через тире.

#### **Примеры**

*1* ...от 10 до 50 кг.

*2* ...от 70 % до 80 %.

*3* ...рисунки 1–4.

Не допускается отделять единицу величины от числового значения (т. е. разносить их на разные строки или страницы), кроме единиц величин в таблицах.

Числовые значения с обозначением единиц счета или единиц величин записываются цифрами, а числа без обозначения единиц величин от единицы до девяти – словами. Дробные числа приводятся в виде десятичных дробей (за исключением размеров в дюймах), и не допускается заменять точкой запятую. При невозможности (или нецелесообразности) выразить числовое значение в виде десятичной дроби можно записывать его в виде простой дроби в одну строку через косую черту.

#### **Примеры**

*1* Толщина стенок литых деталей должна быть не более 7 мм.

2 Отобрать семь стержней для определения остаточной влаги.

3 5/42.

При указании диапазона числовых значений указывается одинаковое количество десятичных знаков у первого и последнего числовых значений. При установлении в стандарте предельных отклонений от номинальных значений показателя числовые значения указываются в скобках.

**Пример**

(80±1) мм или (60±5) %.

Римские цифры допускается применять только для обозначения сорта (категории и т. п.) продукции, валентности химических элементов, кварталов года, полугодия. Римские цифры, числовые значения календарных дат и количественных числительных не должны иметь падежных окончаний. Исключение составляют падежные окончания при указании концентрации раствора (например, 5 %-ный раствор).

## 9. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ И ГРАФИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

---

### 9.1. ОФОРМЛЕНИЕ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ

Пояснительная записка (ПЗ) курсового проекта переплетается или подшивается в папку. Записка оформляется на одной стороне листов нелинованной бумаги формата А4 по ГОСТ 2.105-95 с полем для подшивки 20–25 мм, правое поле – 10 мм, верхнее и нижнее поля – около 20 мм.

Пояснительная записка выполняется рукописным способом или печатается на принтере. Текст должен быть четким и разборчивым, допускается не более трех исправлений на одной странице. Исправления вносятся после подчистки текста или его закрашивания. Заметные повреждения листов и остатки прежнего текста не допускаются.

Рукописный текст выполняется чернилами (пастой) черного, синего или фиолетового цвета, высота шрифта не менее 2,5 мм, число строк на странице около 30.

Печатный текст выполняется литерами кегля 13–14 пунктов произвольной гарнитуры через 1,5 интервала (около 30 строк на странице). Формулы по возможности выполняются на принтере. Допускается аккуратно вписывать в печатный текст формулы от руки, шрифтом черного цвета, одинакового начертания.

Графический материал в ПЗ можно выполнять на принтере или ксероксе. Допускается ручное оформление графического материала. Графический материал (рисунок, схема, диаграмма и т. п.) располагается непосредственно после текста или на следующей странице. Применение цветных линий в графическом материале нежелательно. «Обтекание» графического материала текстом не допускается.

Любой графический материал обозначается словом «Рисунок» с прописной буквы, нумеруется арабскими цифрами и пишется посередине строки. Графический материал в приложении обозначается



отдельной нумерацией, включающей букву приложения и арабскую цифру, разделенные точкой (Рисунок А.2).

Слово «Рисунок» с номером приводятся под графическим материалом, и далее может быть приведено тематическое наименование, отделенное тире. Точка после наименования рисунка не ставится. Например, «Рисунок 1 – Схема расположения полей допусков посадки с зазором». При наличии пояснительных данных наименование помещают после них. Нумерация графического материала может быть сквозной по всему тексту ПЗ или в пределах раздела, например, «Рисунок 2.5 – Схемы средств измерительного контроля параметров зубчатого колеса».

На весь графический материал, включенный в ПЗ, должны быть ссылки. В ссылках на графический материал слово «рисунок» пишут без сокращений: «...в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «...в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Таблица помещается после ее первого упоминания или на следующей странице. Над таблицей помещается заголовок, который включает слово «Таблица», после чего идет номер (если в документе более одной таблицы). Слово «Таблица» размещается слева над таблицей. Таблица может иметь тематическое наименование, которое отделяется от номера знаком тире. Номера таблиц могут быть сквозными по всему тексту ПЗ или в пределах раздела, например: «Таблица 3.1 – Сопоставление структуры стандартов». На все таблицы, включенные в ПЗ, должны быть ссылки. При ссылке указывается номер таблицы, причем слово «таблица» следует писать полностью.

Таблицу с большим количеством строк можно переносить на следующие страницы. При переносе части таблицы заголовок помещается только над ее первой частью, над другими частями слева пишется слово «Продолжение» и указывается номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1», а при переносе последней части таблицы – «Окончание таблицы 1».

Все страницы ПЗ, включая приложения, должны иметь сквозную нумерацию. В общей нумерации учитываются все страницы, включая те, на которых номера страниц не указаны (например, на титульном листе, задании на курсовой проект и др.). Номера страниц проставляются внизу посередине листа печатным способом или вручную.

В состав ПЗ курсового проекта входят:  
титульный лист (приложение Б);  
задание на курсовой проект (приложение А);

содержание (оглавление ПЗ);  
основная часть курсового проекта, включая таблицы и графический материал;  
библиография (только использованные источники);  
приложение (при необходимости).

В содержание ПЗ включаются все разделы и подразделы, находящиеся после него (не включаются титульный лист и задание на курсовое проектирование), с указанием страниц. Разделы и подразделы основной части должны иметь номера, например, 1, 2.2, 3.2. Номер раздела (подраздела) печатается с абзачного отступа. Допускается нумерация пунктов и подпунктов (например, 2.2.1), но номера в ПЗ должны иметь не более четырех ступеней.

Разделы должны иметь заголовки, выделенные полужирным шрифтом. Подразделы могут иметь заголовки (при необходимости). Заголовок раздела (подраздела) отделяется от номера пробелом и начинается с прописной буквы. Точку после заголовка не ставят. Например: «3 Разработка проекта государственного стандарта» или «2.1 Анализ структуры межгосударственного стандарта». Не имеющие номеров заголовки пунктов и подпунктов при необходимости выделяют шрифтом.

В заголовках не допускается перенос слов на следующую строку, необходимо избегать сокращений (исключения составляют общепринятые аббревиатуры, единицы величин, условные обозначения).

Не являются разделами и не нумеруются «Содержание» и «Библиография».

Обязательными элементами ПЗ являются нумеруемые разделы «Введение» и «Заключение».

«Введение» может включать в себя общие положения, связанные с тематикой курсового проекта, теоретические положения или основные принципы, которые использованы в ходе работы над проектом, краткий обзор аналогов или прототипов (на уровне перечисления). Вводная часть обычно заканчивается обоснованием необходимости выполнения данного проекта или актуальности выбранной темы.

«Заключение» является обязательным разделом любого проекта и содержит основные результаты выполненной в ходе курсового проектирования работы, а также выводы по результатам и рекомендации по использованию полученных результатов.

Приложения ПЗ обозначаются прописными буквами русского алфавита, начиная с буквы А, например: Приложение А, Приложение Б. Если в ПЗ входит одно приложение, оно нумеруется.

Ненумеруемый раздел «Библиография» помещается в конце ПЗ перед приложениями (если они есть). Библиография может быть разделена на две части: литературные источники (учебники, монографии, справочники, статьи и др.) и технические нормативные правовые акты (ТНПА) и/или нормативные документы (НД). В этом случае раздел «Библиография» необходимо оформить в виде подразделов с ненумеруемыми подзаголовками «Литература» и «Перечень технических нормативных правовых актов и нормативных документов» или «Технические нормативные правовые акты и нормативные документы».

В библиографии указываются только те источники, на которые автор ссылался в тексте пояснительной записки.

Ссылки на литературные информационные источники оформляются указанием их номеров в разделе «Библиография», которые приводятся в квадратных скобках без уточнения в скобках фамилий авторов и конкретных страниц источника, например: «В монографии [7] отмечается...» или «...статьи в ряде научных журналов [8–12] подтверждают...». Не следует применять ссылки типа «в [5] приведены данные...». Ссылку на нормативный документ или технический нормативный правовой акт допускается указывать его идентификационным номером (например, ТКП 1.9 или ГОСТ 1.5) либо номером с добавлением полного наименования ТНПА без указания порядкового номера источника в перечне.

Описание библиографических источников приводится со всеми реквизитами, необходимыми для идентификации:

для книг – авторы, полные наименования, издательство, место и год издания;

журнальных статей – авторы, наименование статьи, название, год и номер журнала;

официальных документов (нормативных актов и др.) – необходимые реквизиты.

В перечне технических нормативных правовых актов и/или нормативных документов приводятся обозначение (индекс и номер без указания года утверждения) и полное наименование каждого ТНПА и/или НД (допускается использование общепризнанных аббревиатур ЕСКД, ГСИ, ИСО (ISO) и др.). Порядковые номера в списке ТНПА (НД) обычно не указываются. Порядок перечисления выбирается с учетом принадлежности ТНПА (НД) к системам стандартов, например, сначала международные, затем – национальные.

В пределах тематической группы ТНПА (НД) расставляются в порядке возрастания номеров.

## 9.2. ОФОРМЛЕНИЕ ГРАФИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

В приложение ПЗ может быть включен графический материал, который подшивается в пояснительную записку.

К защите курсового проекта необходимо подготовить плакаты, поясняющие (раскрывающие) тематику курсового проекта. Количество плакатов, подготовленных к защите данного курсового проекта, должно быть не более трех.

Плакаты выполняются на форматах в соответствии с требованиями ЕСКД. Размеры рисованных элементов выбираются исходя из того, что плакаты демонстрируются комиссии с расстояния порядка 2–3 м. Каждый плакат должен иметь тематическое наименование (сверху), рамку в соответствии с требованиями ЕСКД и основную надпись.

Основные требования к рисованным элементам плаката:

наименование плаката выполняется заглавными буквами, шрифт произвольный, размер шрифта не менее 20 мм (оптимальный шрифт 20–25 мм), переносы в заголовке плаката не допускаются, сокращения и аббревиатуры – только стандартные или общепринятые;

шрифт надписей внутри плаката по высоте заглавных букв 12–18 мм;

на плакатах при необходимости допускаются цветные элементы.

Изм.	Лист	№ докум	Подп.	Дата
Разработал				
Руковод.				

Основная надпись для плакатов выполняется по ГОСТ 2.104 (форма 1, размер 55×65).

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

---

1. Стандартизация и сертификация : учеб. пособие / В. Л. Соломахо [и др.]; под общ. ред. В. Л. Соломахо. – Минск : ВУЗ-Юнити, 2001. – 260 с.

2. Технические регламенты. Рекомендации по разработке / Госстандарт, БелГИСС; редкол. : В. Н. Корешков [и др.]. – Минск : БелГИСС, 2004. – 32 с.

### ТЕХНИЧЕСКИЕ НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ И НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ (ПЕРЕЧЕНЬ ТНПА, УПОМЯНУТЫХ В УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ПОСОБИИ)

ТР 2007/003/ВУ.	Единицы измерений, допущенные к применению на территории Республики Беларусь.
ТКП 1.2–2004 (04100).	Система технического нормирования и стандартизации Республики Беларусь. Правила разработки государственных стандартов.
ТКП 1.5–2004 (04100).	Система технического нормирования и стандартизации Республики Беларусь. Правила построения, изложения, оформления и содержания технических кодексов установившейся практики и государственных стандартов.
ТКП 1.7–2007 (03220).	Система технического нормирования и стандартизации Республики Беларусь. Правила разработки межгосударственных стандартов.
ТКП 1.9–2007 (03220).	Система технического нормирования и стандартизации Республики Беларусь.

ТКП 1.11–2008 (03220).

СТБ 1500–2004.

ГОСТ 1.0–92.

ГОСТ 1.2–2009.

ГОСТ 1.3–2002.

ГОСТ 1.5–2001.

ГОСТ 2.104–2006.

ГОСТ 8.417–2002.

ОКРБ 004–2001.

ОКРБ 007–98.

Принятие международных, региональных и национальных стандартов других государств в качестве государственных стандартов.

Система технического нормирования и стандартизации Республики Беларусь. Требования к издательскому оформлению и полиграфическому исполнению официальных изданий технических регламентов, технических кодексов установившейся практики и государственных стандартов.

Техническое нормирование и стандартизация. Термины и определения.

Межгосударственная система стандартизации. Основные положения.

Межгосударственная система стандартизации. Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Правила разработки, принятия, применения, обновления и отмены.

Межгосударственная система стандартизации. Правила и методы принятия международных и региональных стандартов в качестве межгосударственных стандартов.

Межгосударственная система стандартизации. Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению.

Единая система конструкторской документации. Основные надписи.

Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин.

Органы государственной власти и управления.

Промышленная и сельскохозяйственная продукция. Часть 1.

ПРИЛОЖЕНИЯ

---

РЕПОЗИТОРИЙ БГАТУ

## Приложение А

### Форма задания на курсовое проектирование

Белорусский государственный аграрный технический университет

Факультет инженерно-технологический

«Утверждаю»  
Заведующий кафедрой СиМ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### ЗАДАНИЕ по курсовому проектированию по дисциплине «Техническое нормирование и стандартизация»

Студенту \_\_\_\_\_

1. Тема проекта \_\_\_\_\_

2. Сроки сдачи студентом законченного проекта \_\_\_\_\_

3. Исходные данные к проекту

3.1. Каталоги технических нормативных правовых актов и технических условий

3.2. Информационно-поисковая система «Стандарт»

3.3. ГОСТ 1.5-2001 «Межгосударственная система стандартизации. Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению»

3.4. ТКП 1.5-2004 (04100) «Система технического нормирования и стандартизации Республики Беларусь. Правила построения, изложения, оформления и содержания технических кодексов установившейся практики и государственных стандартов»

3.5. ТКП 1.11-2008 (03220) «Система технического нормирования и стандартизации Республики Беларусь. Требования к издательскому оформлению и полиграфическому исполнению официальных изданий технических регламентов, технических кодексов установившейся практики и государственных стандартов»

3.6.

4. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)

4.1. Подбор нормативных документов и технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации (в соответствии с темой курсового проекта)

4.2. Анализ структуры межгосударственных стандартов и (или) государственных стандартов

4.3. Разработка проекта (первой редакции) государственного (межгосударственного) стандарта

5. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей)

6. Консультант по проекту (с указанием разделов проекта)

Консультант по всем разделам проекта

7. Дата выдачи задания

8. Календарный график работы над проектом на весь период проектирования (с указанием сроков выполнения и трудоемкости отдельных этапов)

п.4.1

п.4.2

п.4.3

графический материал

Руководитель \_\_\_\_\_

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_

(дата и подпись студента)

## Приложение Б

### Титульный лист курсового проекта

Белорусский государственный аграрный технический университет

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

#### КУРСОВОЙ ПРОЕКТ по дисциплине «Техническое нормирование и стандартизация»

Тема \_\_\_\_\_

Исполнитель: студент \_\_\_\_\_

(факультет, курс, группа)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель проекта \_\_\_\_\_

(ученое звание, ученая степень, должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Минск 20\_\_

*Для заметок*

Учебное издание

**Купреева Людмила Викторовна,  
Капица Марина Сергеевна**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ НОРМИРОВАНИЕ  
И СТАНДАРТИЗАЦИЯ.  
КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ**

*Учебно-методическое пособие*

Ответственный за выпуск Н. А. Воробьев  
Редактор А. И. Третьякова  
Компьютерная верстка А. И. Третьяковой

Подписано в печать 10.04.2013. Формат 60×84<sup>1</sup>/<sub>16</sub>.  
Бумага офсетная. Ризография.  
Усл. печ. л. 9,07. Уч.-изд. л. 7,09. Тираж 90 экз. Заказ 333.

Издатель и полиграфическое исполнение: учреждение образования  
«Белорусский государственный аграрный технический университет».  
ЛИ № 02330/0552984 от 14.04.2010.  
ЛП № 02330/0552743 от 02.02.2010.  
Пр. Независимости, 99–2, 220023, Минск.