

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)

Кафедра «Управление качеством»

## **РАЗРАБОТКА ПРОЕКТА СТАНДАРТА ОРГАНИЗАЦИИ**

Методические указания к практическим занятиям  
по дисциплине «Основы технического регулирования»

Ростов-на-Дону  
ДГТУ  
2018

УДК 006.1

Составители: Сорочкина О.Ю.

Разработка проекта стандарта организации: методические указания к практическому занятию по дисциплине «Основы технического регулирования»/ Ростов н/Д, Издательский центр ДГТУ, 2018. - 11 с.

Методические указания посвящены особенностям построения системы стандартизации организации.

Методические указания предназначены для бакалавров очного и заочного отделения направления подготовки 27.03.01 Стандартизация и метрология и 27.03.02 Управление качеством.

УДК 006.1

Печатается по решению редакционно-издательского совета  
Донского государственного технического университета

Научный редактор д-р техн. наук, профессор В.П. Димитров

Ответственный за выпуск зав. кафедрой «Управление качеством»  
д-р техн. наук, профессор В.П. Димитров

---

В печать \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2018 г.  
Формат 60×84/16. Объем \_\_\_\_ усл. п. л.  
Тираж \_\_\_\_ экз. Заказ №. \_\_\_\_.

---

Издательский центр ДГТУ  
Адрес университета и полиграфического предприятия:  
344000, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1

© Донской государственный технический университет, 2018

## **Введение**

### **Цели занятия:**

Изучение особенностей построения системы стандартизации организации.

В результате проведения семинара студент будет

### ***Иметь представление:***

- Об области применения стандарта организации;
- О формировании механизма стандартизации предприятия.

### ***Знать:***

- Основные правила разработки стандарта организации;
- Содержание разделов стандарта;

## **1. Теоретическая часть**

Стандарт организации - документ по стандартизации, утвержденный юридическим лицом, в том числе государственной корпорацией, саморегулируемой организацией, а также индивидуальным предпринимателем для совершенствования производства и обеспечения качества продукции, выполнения работ, оказания услуг [2].

Стандарты организаций могут разрабатываться и утверждаться ими самостоятельно исходя из необходимости применения этих стандартов для целей, указанных в статье 6 Федерального закона №184–ФЗ «О техническом регулировании» и в статье 3 Федерального закона №162–ФЗ «О стандартизации в российской Федерации». Действие стандарта организации направлено на совершенствование производства и обеспечение качества продукции, выполнение работ, оказания услуг, а также для распространения и использования полученных в различных областях знаний результатов исследований (испытаний), измерений и разработок [1,2].

Стандарты организаций и технические условия разрабатываются с учетом соответствующих документов национальной системы стандартизации и положений статьи 21 Федерального закона №162-ФЗ.

Порядок разработки, утверждения, учета, изменения, отмены и применения стандартов организаций и технических условий устанавливается организациями самостоятельно с учетом применимых принципов, предусмотренных статьей 4 Федерального закона №162-ФЗ. Одновременно может быть решен вопрос о целесообразности постепенного, поэтапного или одномоментного переоформления стандартов предприятия (объединения) и/или

изменения их обозначения для отражения того, что данные стандарты являются стандартами организации.

Проект стандарта организации (технических условий) перед их утверждением может представляться в соответствующий технический комитет по стандартизации или проектный технический комитет по стандартизации для проведения экспертизы, по результатам которой технический комитет по стандартизации или проектный технический комитет по стандартизации готовит соответствующее заключение.

Стандарты организаций применяются равным образом и в равной мере независимо от страны и (или) места происхождения продукции, осуществления процессов производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, выполнения работ и оказания услуг, видов или особенностей сделок и (или) лиц, которые являются изготовителями, исполнителями, продавцами, приобретателями.

Закон не предполагает наличия каких-либо ограничений для применения стандартов организаций в договорных отношениях, в том числе в договорах (контрактах) на поставку продукции, применение процессов, выполнение работ и оказание услуг.

Зарубежная практика показывает, что стандартизация, осуществляемая именно на уровне организаций (фирм, корпораций, ассоциаций), приносит наиболее быстрый и существенный эффект [6,7].

Стандарт организации, как правило, устанавливает комплекс норм, правил, требований к объекту стандартизации, утверждается руководством организации и является обязательным к применению в данной организации.

Исходя из основных направлений производственной деятельности организации, объектами стандартизации могут быть:

- нормы проектирования, общие принципы и рекомендации по проектированию продукции (услуг);
- процессы выполнения работ на стадиях жизненного цикла;
- процессы организации и управления производством, процессы менеджмента с целью постоянного повышения результативности и улучшения действующей системы менеджмента качества (СМК).

Стандарты организации могут разрабатываться также для обеспечения соблюдения требований и применения технических регламентов, международных, региональных и национальных российских стандартов и для распространения и использования результатов научных исследований.

К разработке стандартов могут привлекаться высококвалифицированные специалисты организации соответствующего направления работ и сторонние организации в качестве соисполнителей на равноправной основе.

Стандарты организаций применяются вне зависимости от того, кто является изготовителем, исполнителем, продавцом, приобретателем. Следовательно, собственные стандарты организации могут быть не только у предприятий - изготовителей продукции, но и у организаций (предприятий) - потребителей продукции. В таких стандартах можно устанавливать требования к закупаемой организацией продукции. В этом случае предприятия-изготовители будут ориентироваться на эти требования и, заключив долгосрочный договор на поставку соответствующей продукции со ссылкой на стандарт организации-потребителя, начнут ее производство по данному стандарту.

## **2. Разработка стандарта организации**

Для создания собственной системы стандартизации организации необходимо установить правила [6,7]:

- разработки, утверждения, учета (регистрации), обновления и отмены стандартов;
- построения, изложения, оформления и обозначения стандартов;
- применения стандартов организации, национальных стандартов Российской Федерации (а также иных стандартов, действующих в этом качестве), а при необходимости и международных, региональных и зарубежных национальных стандартов;
- организации и проведения контроля за соблюдением требований и правил, установленных в стандартах;
- создания фонда применяемых в данной организации стандартов и технических регламентов, его использования, включая правила предоставления информации о документах, входящих в этот фонд.

В комплекс основополагающих стандартов организации целесообразно включить стандарт на термины и определения в области стандартизации, в котором можно конкретизировать стандартизованные на национальном уровне термины и определения применительно для данной организации (с учетом ее специфики), а также установить термины и определения в отношении нестандартизованных на более высоком уровне понятий, применяемых в этой организации в работах по стандартизации.

В комплексе основополагающих стандартов по общим вопросам организации работ по стандартизации целесообразно посвятить отдельный стандарт. В нем можно конкретизировать цели и принципы стандартизации применительно к данной организации, определить решаемые при этом задачи, установить порядок планирования работ по стандартизации, а также определить функции отдельных подразделений организации в данных работах. При детализации в организации общих принципов стандартизации целесообразно учесть, что принцип добровольного применения стандартов, как правило, не приемлем для организации, так как обязательность применения любых стандартов в организации (в том числе национальных) наступает из-за обязательности соблюдения организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений и т.п.), на основании которых эти стандарты утверждены и внедрены для применения.

Разработка стандартов организации осуществляется, как правило, в соответствии с ежегодной Программой разработки и пересмотра стандартов, утверждаемой руководством организации, в которой определяются ответственные исполнители и соисполнители работ, сроки разработки, краткая характеристика содержания намечаемых к разработке стандартов. Ответственные исполнители назначаются из числа ведущих специалистов организации по соответствующей тематике [6,7].

В зависимости от характера, сложности, степени предварительной проработанности вопроса разработка стандарта организации осуществляется, в общем случае, в следующей последовательности [3,4]:

- разработка проекта стандарта;
- учет проекта стандарта в отделе стандартизации с присвоением ему обозначения;
- публичное обсуждение проекта стандарта в заинтересованных подразделениях, в сторонних организациях;
- составление сводки замечаний и предложений по проекту и доработка проекта стандарта в соответствии со сводкой;
- рассмотрение проекта стандарта соответствии с установленным порядком (назначение рецензента (эксперта), ознакомление с проектом всех заинтересованных лиц и т.д.); решение о рассмотрении проекта принимается руководством;
- по согласованию с руководством стандарты, при необходимости, могут быть направлены на экспертизу (в том числе на соответствие законодательству РФ, действующим техническим регламентам и национальным стандартам,

научно-техническую, правовую, метрологическую, патентную экспертизу) в компетентные организации или соответствующий технический комитет (ТК) Ростехрегулирования;

- утверждение и регистрация стандарта.

Окончательная редакция проекта утверждается руководством приказом или личной подписью на первой странице стандарта. При утверждении стандарта приказом в нем устанавливают дату введения стандарта в действие и разрабатывают, при необходимости, организационно-технические мероприятия по применению стандарта.

Стандарт вводится в действие со дня утверждения или даты введения, установленной в приказе; стандарты организаций утверждаются, как правило, без ограничения срока действия.

После утверждения стандарт поступает в отдел стандартизации для регистрации в журнале учета и регистрации, куда заносятся сведения о его утверждении.

Подлинник стандарта с сопроводительной документацией хранится в отделе - разработчике стандарта.

Построение, изложение, оформление, обозначение и требования к содержанию стандартов обычно соответствует правилам и принципам стандартизации, установленным ГОСТ Р 1.5.

### **3. Содержание стандарта организации**

В стандарт, в общем случае, включают следующие разделы [3,4]:

- область применения;
- нормативные ссылки;
- термины и определения, сокращения;
- основные нормативные положения, требования, устанавливаемые стандартом;
- приложения;
- библиография;
- библиографические данные.

Разделы "Нормативные ссылки", "Термины и определения, сокращения" приводят в стандарте при необходимости, исходя из особенностей его содержания и при наличии их в стандарте.

В разделе "**Область применения**" указывают назначение стандарта или объект стандартизации и область его распространения (применения).

В разделе дается более развернутое определение объекта стандартизации, приведенное в наименовании стандарта, перечисляются наименования основных требований, характеристик, методов испытаний и т.п., включенных в нормативные разделы стандарта.

В разделе могут приводиться сведения об ограничении области распространения стандарта.

**Основные нормативные положения** оформляют в виде разделов, состав и содержание которых устанавливается в зависимости от объекта стандартизации и вида стандарта.

Дополнительные сведения к основной части стандарта сведения оформляют в виде **"Приложений"**. Это могут быть примеры оформления документов, форма записи, методы расчета, описания аппаратуры и приборов, чертежи и таблицы большого формата и другой вспомогательный материал.

Приложения могут быть обязательными, рекомендуемыми и справочными.

В раздел **"Библиография"** включают перечень ссылочных документов (правила и нормы международных комитетов, комиссий, фирм; использованные статьи, справочники, каталоги и другие источники) с указанием их обозначений и наименования, издания.

**Библиографические данные** приводятся на последней странице стандарта. В библиографические данные включают **"Ключевые слова"**, которые характеризуют содержание стандарта, их приводят в порядке, в котором они приведены в наименованиях стандарта и его разделах.

#### **4. Оформление и изложение стандарта организации**

Текст стандарта должен быть кратким, точным, не допускающим различных толкований, логически последовательным.

Текст стандарта делят на разделы, подразделы, пункты, подпункты.

Для наглядности, сокращения и удобства изложения применяют таблицы, графический материал, схемы. Построение таблиц, чертежей должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 1.5, стандартам систем конструкторской и проектной документации.

В стандартах, как правило, не должны повторяться и дублироваться требования и положения, установленные в технических регламентах, документах органов государственного надзора и других, являющихся обязательными к применению. В стандарте приводятся ссылки на этот



документ в целом или его отдельные разделы с указанием обозначения (номера) документа, его наименования и наименования организации, утвердившей документ.

В стандарте должны применяться стандартизованные единицы величин, их наименования и обозначения. При необходимости, в стандарте могут применяться общепринятые условные обозначения, изображения, знаки и сокращения.

Стандарты, как правило, выполняются машинным способом с помощью персонального компьютера на бумаге форматом А4 или в обоснованных случаях форматом А3. Допускается комплектовать в одном стандарте листы форматом А3 и А4.

Листы стандарта располагаются в следующей последовательности:

- титульный лист;
- предисловие;
- содержание;
- введение;
- первая страница;
- текст стандарта;
- приложения;
- библиография;
- лист регистрации изменений;
- последняя страница.

"Введение" включает основание для разработки стандарта (ФЗ "О техническом регулировании", Постановление Правительства РФ и т.д.) и указание о применении стандарта другими организациями в следующей формулировке: "Стандарт может применяться организациями, выполняющими работы в области установленной стандартом, если эти организации имеют сертификаты соответствия, выданные Органом по сертификации в системе добровольной сертификации, созданной организациями разработчиками стандарта. Организации разработчики не несут никакой ответственности за использование данного стандарта организациями, не имеющими сертификатов соответствия".

Во "Введении" может указываться также место стандарта в комплексе стандартов, его взаимосвязь с другими стандартами, а также другая информация. "Введение" не должно содержать технических требований.

"Лист регистрации изменений" включается в стандарт в обязательном порядке, в него заносятся все изменения и дополнения.

Стандарты должны иметь сквозную нумерацию страниц, включая приложения. Нумерация страниц проставляется арабскими цифрами в правом нижнем углу на нечетных страницах и в левом нижнем углу на четных. Титульный лист, предисловие, содержание и введение нумеруются римскими цифрами, которые проставляются аналогично.

Обозначение стандарта указывается в верхней части каждой страницы, справа - на нечетных и слева - на четных.

## **5. Перечень вопросов для подготовки к семинару:**

1. Стандарт организации – это...
2. Перечислить основные отличительные особенности стандарта организации от национального стандарта.
3. Цель разработки стандарта организации.
4. Какими документами регламентируется разработка и применение стандарта организации?
5. Перечислите основные этапы разработки стандарта организации.
6. Приведите типовую структуру стандарта организации.
7. Раскройте содержание основных разделов стандарта.
8. Правила оформления стандарта организации.

## **6. Задание**

По заданию преподавателя выбирается объект и организация.

1. Определить область действия стандарта.
2. Предложить типовую структуру проекта стандарта организации.
3. Кратко охарактеризовать общее содержание стандарта организации.
4. Представить перечень законодательных и нормативных документов, выдвигающих требования безопасности к объекту стандартизации.
5. Продолжить методы оценки соответствия.

## **7. Список литературы для подготовки к практическому занятию**

1. Федеральный закон РФ «О техническом регулировании» 184-ФЗ (с изменениями на 29 июля 2017 года) - Собрание законодательства Российской Федерации (часть I), N 52, 30.12.2002, ст. 5140
2. Федеральный закон РФ «О стандартизации в Российской Федерации (с изменениями на 3 июля 2016 года)» 162-ФЗ - Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 30.06.2015, N 0001201506300047

3. ГОСТ Р 1.4-2004 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения. - Официальное издание. М.: ИПК Издательство стандартов, 2005.
4. ГОСТ Р 1.5-2012 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные. Правила построения, изложения, оформления и обозначения (с Поправкой, с Изменением N 1). - Официальное издание. Стандартизация в Российской Федерации: Сб. ГОСТов. - М.: Стандартиформ, 2016.
5. ГОСТ Р 1.12-2004 Стандартизация в Российской Федерации. Термины и определения. - Официальное издание. М.: ИПК Издательство стандартов, 2005
6. Белобрагин В.Я. Основы технического регулирования: Учеб. Пособие. - М.: Стандарты и качество, 2008
7. Версан В.Г., Элькин Г.И. Техническое регулирование: учебник. - М.: Экономика, 2008
8. Национальная система стандартизации в РФ. Банк национальных стандартов/ Техэксперт- клиент, режим доступа [www.кодекс-дон.рф](http://www.кодекс-дон.рф), 2012
9. Официальный сайт Евразийской экономической комиссии – режим доступа <http://www.eurasiancommission.org>.
10. Официальный сайт Росстандарта (ростехрегулирования) – режим доступа [www.gost.ru](http://www.gost.ru)