
**Саморегулируемая организация
Ассоциация
«Объединение организаций, выполняющих строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт объектов атомной отрасли «СОЮЗАТОМСТРОЙ»
(СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ»)**

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Утвержден
решением Совета
СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ»
Протокол № 11/08-2024 от 16.08.2024

**СТАНДАРТЫ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«СОЮЗАТОМСТРОЙ»**

**Правила разработки, утверждения, обновления, внесения поправок,
приостановки действия и отмены**

СТО СРО-С 60542960 00001–2024

Издание официальное

**Москва
2024**

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН ООО «Центр технических компетенций атомной отрасли» (ООО «ЦТКАО»)

2 ВНЕСЕН Исполнительным органом саморегулируемой организации Ассоциация «Объединение организаций, выполняющих строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов атомной отрасли «СОЮЗАТОМСТРОЙ» (СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ»)

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ решением Совета СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ»,
Протокол № 11/08-2024 от 16.08.2024

4 ВЗАМЕН СТО СРО-С 60542960 00001–2019

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ»

Содержание

1 Область применения	1
2 Нормативные ссылки	1
3 Термины и определения	2
4 Общие положения	3
5 Организация разработки стандарта организации	3
5.1 Общие положения	3
5.2 Последовательность разработки стандарта организации.....	4
5.3 Организация обновления стандарта организации.....	4
6 Разработка и утверждение стандарта организации	5
6.1 Подготовка и согласование технического задания на разработку стандарта организации.....	5
6.2 Разработка первой редакции проекта стандарта организации и ее публичное обсуждение.....	5
6.3 Подготовка окончательной редакции проекта стандарта организации и проведение нормоконтроля.....	6
6.4 Утверждение стандарта организации.....	6
6.5 Регистрация стандарта организации в Федеральном информационном фонде стандартов	7
7 Обновление стандарта организации и внесение поправки	8
7.1 Разработка изменения к стандарту организации	8
7.2 Пересмотр стандарта организации	8
7.3 Внесение поправки в стандарт организации	9
8 Отмена и приостановка действия стандарта организации.....	9
8.1 Отмена действия стандарта организации	9
8.2 Приостановка действия стандарта организации	10
Приложение А(обязательное) Форма технического задания на разработку стандарта организации.....	12
Приложение Б (обязательное) Правила построения, изложения, оформления и обозначения стандарта организации	14
Приложение В (обязательное) Форма представления отзывов по проекту стандарта организации.....	16
Приложение Г (обязательное) Форма представления сводки отзывов по проекту стандарта организации.....	17
Приложение Д (рекомендуемое) Форма заявки на регистрацию стандарта организации в Федеральном информационном фонде стандартов	18
Приложение Е (рекомендуемое) Форма пояснительной записки к стандарту организации.....	19
Приложение Ж (справочное) Форма изменения к стандарту организации	20
Приложение И (обязательное) Форма поправки к стандарту организации	21
Приложение К (обязательное) Форма титульного листа стандарта организации	22
Приложение Л (обязательное) Форма второго листа стандарта организации.....	23
Библиография	24

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СТАНДАРТЫ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «СОЮЗАТОМСТРОЙ»

Правила разработки, утверждения, обновления, внесения поправок, приостановки действия и отмены

Дата введения 2025–01–01

1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает правила разработки и утверждения документа по стандартизации – стандартов саморегулируемой организации Ассоциация «Объединение организаций, выполняющих строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов атомной отрасли «СОЮЗАТОМСТРОЙ» (далее – СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ»), проведения работ по их обновлению (внесению изменений или пересмотру), внесению поправок, а также правила приостановки действия и отмены стандартов.

1.2 Настоящий стандарт распространяется на деятельность организаций – членов СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ».

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ 1.1 Межгосударственная система стандартизации. Термины и определения

ГОСТ 1.5–2001 Межгосударственная система стандартизации. Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению

ГОСТ Р 1.4–2004 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения

ГОСТ Р 1.5–2012 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные. Правила построения, изложения, оформления и обозначения

ГОСТ Р 1.6 Стандартизация в Российской Федерации. Проекты стандартов. Правила организации и проведения экспертизы

ГОСТ Р 1.17–2017 Стандартизация в Российской Федерации. Эксперт по стандартизации. Общие требования

Примечание – При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов (сводов правил и/или классификаторов) в информационной системе общего

пользования – на официальном сайте федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации в сети Интернет или по ежегодно издаваемому информационному указателю «Национальные стандарты», который опубликован по состоянию на 1 января текущего года, и по выпускам ежемесячно издаваемого информационного указателя «Национальные стандарты» за текущий год. Если заменен ссылочный стандарт (документ), на который дана недатированная ссылка, то рекомендуется использовать действующую версию этого стандарта (документа) с учетом всех внесенных в данную версию изменений. Если заменен ссылочный стандарт (документ), на который дана датированная ссылка, то рекомендуется использовать версию этого стандарта (документа) с указанным выше годом утверждения (принятия). Если после утверждения настоящего стандарта в ссылочный стандарт (документ), на который дана датированная ссылка, внесено изменение, затрагивающее положение, на которое дана ссылка, то это положение рекомендуется применять без учета данного изменения. Если ссылочный стандарт (документ) отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, рекомендуется применять в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины и определения

В настоящем стандарте применены термины по ГОСТ 1.1, а также следующие термины с соответствующими определениями:

3.1

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], пункт 13 статьи 2]

3.2 стандарт СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ»: Стандарт организации, утвержденный постоянно действующим коллегиальным органом управления СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ» Советом СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ» [далее – коллегиальный орган (Совет)], устанавливающий требования к членам СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ» в части совершенствования производства и обеспечения качества продукции, выполнения работ, оказания услуг.

3.3 Федеральный информационный фонд стандартов: Организационно упорядоченная совокупность документов по стандартизации, являющаяся государственным информационным ресурсом.

3.4

эксперт по стандартизации: Специалист, который владеет знаниями и опытом для проведения работ в области стандартизации и квалификация которого подтверждена в рамках добровольных систем сертификации.

[ГОСТ Р 1.17–2017, пункт 3.1]

4 Общие положения

4.1 Разработка, обновление, отмена стандартов СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ» (далее – стандартов организации) осуществляются в соответствии с программой разработки и актуализации документов по стандартизации на очередной календарный год, разрабатываемой с учетом предложений организаций – членов СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ» и структурных подразделений СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ», отвечающих за контроль соблюдения членами СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ» установленных к ним требований (далее – подразделения СРО по контролю).

4.2 Контроль за соблюдением порядка разработки и сроками разработки стандартов организации осуществляет исполнительный орган СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ».

Примечание – В соответствии с Уставом СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ» единоличным исполнительным органом является Президент СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ».

4.3 Стандарты организации рассматривают организации – члены СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ» и подразделения СРО по контролю, утверждает постоянно действующий коллегиальный орган (Совет).

4.4 При разработке стандарта организации должны быть соблюдены следующие требования:

- а) учтены законные интересы членов СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ»;
- б) учтены требования по обеспечению безопасности при выполнении работ на объектах капитального строительства, предусмотренные в технических регламентах, а также требования, установленные в межгосударственных и национальных стандартах, стандартах Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» [далее – Госкорпорация «Росатом»] (для организаций, работающих на объектах использования атомной энергии);
- в) учтены современные достижения науки, техники, технологии;
- г) недопустимы противоречия федеральным законам, нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти и Госкорпорации «Росатом», техническим регламентам;
- д) недопустимы дублирования норм законодательства Российской Федерации.

5 Организация разработки стандарта организации

5.1 Общие положения

5.1.1 Разработку стандарта организации могут осуществлять подразделения СРО по контролю, организации – члены СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ», а также юридические и физические лица, обладающие научным потенциалом и необходимым опытом практической работы в соответствующей области (далее – разработчик).

5.1.2 Разработку стандартов организации следует осуществлять в соответствии с техническим заданием на разработку стандартов организации, оформленным в соответствии с приложением А.

5.1.3 Построение, изложение, оформление и обозначение проекта стандарта организации должно соответствовать требованиям технического задания и правилам построения, изложения, оформления и обозначения стандартов организации в соответствии с приложением Б.

5.2 Последовательность разработки стандарта организации

Разработка стандартов организации должна осуществляться в следующей последовательности:

- подготовка разработчиком стандарта организации технического задания на разработку или обновление стандарта организации и его обсуждение;
- разработка первой редакции проекта стандарта организации, ее публичное обсуждение;
- подготовка окончательной редакции проекта стандарта организации по результатам публичного обсуждения, редактирование стандарта организации;
- подготовка проекта стандарта организации к утверждению, утверждение и регистрация.

5.3 Организация обновления стандарта организации

5.3.1 Обновление стандарта организации осуществляется путем его пересмотра или разработки изменений к стандарту организации.

5.3.2 Стандарт организации подлежит обновлению в следующих случаях:

- если его содержание вошло в противоречие с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или Госкорпорации «Росатом», целями и принципами национальной стандартизации и в результате не удовлетворяет современным экономическим, социальным и иным потребностям страны;
- если его содержание не соответствует требованиям, установленным в 4.4;
- если содержание стандарта препятствует соблюдению требований действующего технического регламента (в том числе технического регламента Евразийского экономического союза) или препятствует соблюдению вновь заключенного международного соглашения;
- если опубликована новая версия международного стандарта (регионального стандарта или иного документа), использованного ранее в качестве основы при разработке проекта стандарта организации;

- если содержание стандарта противоречит содержанию вновь разрабатываемого или другого обновляемого стандарта организации, национального стандарта Российской Федерации (в том числе межгосударственного стандарта, вводимого в действие в Российской Федерации в качестве национального стандарта).

5.3.3 Предложения по обновлению стандарта организации заинтересованные участники работ по стандартизации должны направлять в исполнительный орган СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ» для проверки целесообразности обновления и включения разработки изменения или пересмотра стандарта организации в программу разработки и актуализации документов по стандартизации на очередной календарный год

Вместе с предложениями должна быть представлена информация, подтверждающая их обоснованность, а также формулировки текста изменения, который целесообразно внести в стандарт организации.

5.3.3 Если в течение пяти лет после утверждения стандарта организации не поступали предложения по его обновлению, подразделениями СРО по контролю должна быть проведена проверка содержания данного стандарта организации, позволяющая оценить целесообразность его обновления или отмены.

6 Разработка и утверждение стандарта организации

6.1 Подготовка и согласование технического задания на разработку стандарта организации

6.1.1 Подготовку технического задания на разработку стандарта организации осуществляет разработчик стандарта организации.

6.1.2 Техническое задание на разработку стандарта организации согласовывают подразделения СРО по контролю.

6.1.3 Техническое задание на разработку или обновление стандарта организации утверждает Президент СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ».

6.1.4 Оформление технического задания следует осуществлять в соответствии с приложением А.

6.2 Разработка первой редакции проекта стандарта и ее публичное обсуждение

6.2.1 Первая редакция проекта стандарта организации должна быть подготовлена разработчиком в соответствии с техническим заданием на разработку стандарта и направлена в подразделения СРО по контролю для согласования.

6.2.2 Представленная разработчиком первая редакция проекта стандарта организации проверяется специалистами подразделений СРО по контролю на соответствие структуры и основных положений проекта стандарта организации требованиям технического задания.

6.2.3 По замечаниям и предложениям специалистов подразделения СРО по контролю к проекту стандарта организации разработчик дорабатывает первую редакцию проекта стандарта организации и возвращает для проверки устранения замечаний и реализации предложений.

6.2.4 Разработка первой редакции проекта стандарта организации завершается после принятия подразделениями СРО по контролю решения о начале публичного обсуждения первой редакции проекта стандарта организации.

6.2.5 Первую редакцию проекта стандарта организации размещают на официальном сайте СРО в сети Интернет, в информационной системе электронного взаимодействия организаций – членов СРО «ЭКОСИСТЕМА» и рассылают всем организациям – членам СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ» на рассмотрение в электронном виде.

6.2.6 Заинтересованные члены СРО, юридические и физические лица рассматривают первую редакцию проекта стандарта организации, готовят замечания и предложения, по форме, приведенной в приложении В и направляют их по электронной почте разработчику. Направление отзывов возможно в течение 45 календарных дней со дня получения данного проекта или размещения его на официальном сайте СРО в сети Интернет, если не установлен иной, обусловленный необходимостью срок.

6.2.7 Все замечания и предложения излагают конкретно и обоснованно. При этом рекомендуется приводить предлагаемые автором отзыва редакции соответствующих разделов.

6.2.8 Разработчик осуществляет сбор и обобщение поступивших отзывов, составляет общую сводку отзывов на проект стандарта организации по форме и правилам, приведенным в приложении Г.

6.3 Подготовка окончательной редакции проекта стандарта организации и проведение нормоконтроля

6.3.1 Разработчик дорабатывает проект стандарта организации с учетом принятых им замечаний и предложений в отзывах заинтересованных лиц и обеспечивает его редактирование.

6.3.2 В случае наличия разногласий разработчик организует и проводит согласительное совещание с направлением приглашений всем заинтересованным сторонам.

6.3.3 Результаты согласительного совещания оформляют протоколом.

6.3.4 Нормоконтроль проекта стандарта организации проводит эксперт по стандартизации организации, с которой заключен договор на оказание информационных и консультационных услуг по разработке стандарта, проведению нормоконтроля.

6.3.5 Разработка окончательной редакции проекта стандарта организации завершается решением подразделения СРО по контролю о принятии стандарта в качестве окончательной редакции.

6.4 Утверждение стандарта организации

6.4.1 Подготовка стандарта организации к утверждению осуществляет отдел по правовой работе и специальным проектам СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ» после проведения нормоконтроля.

6.4.2 Коллегиальный орган (Совет) на основании представленных документов принимает решение об утверждении или отклонении стандарта организации. При этом в решении об утверждении стандарта устанавливают дату введения стандарта организации в действие, а также указание о признании утратившими силу заменяемых стандартов организации.

6.4.3 Срок действия стандарта организации не ограничивается.

6.4.4 Дату введения стандарта организации в действие устанавливают с учетом времени, необходимого для реализации организационно-технических мероприятий, проводимых при внедрении данного стандарта перед его практическим применением.

6.4.5 Исполнительный орган СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ» присваивает обозначение стандарту организации в соответствии с ГОСТ Р 1.4–2004 (пункт 4.16), приложением Б (пункт Б.7.1)

6.4.6 Утвержденный стандарт организации в течение трех рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте СРО в сети Интернет и, при необходимости, направляется в Федеральный информационный Фонд стандартов в соответствии с [1] (пункт 6 статьи 21).

6.5 Регистрация стандарта организации в Федеральном информационном фонде стандартов

6.5.1 Регистрация стандартов организации в Федеральном информационном фонде стандартов (далее – Фонд) осуществляется в соответствии с Порядком регистрации стандартов организаций, в том числе технических условий, в Федеральном информационном фонде стандартов [2].

6.5.2 Для этого оператору Фонда направляют заявку (приложение Д) с приложением копий следующих документов:

- копии стандарта организации;
- пояснительной записки к стандарту (приложение Е);
- экспертного заключения профильного технического комитета по стандартизации (порядок проведения экспертизы установлен ГОСТ Р 1.6);
- документа, которым был утвержден стандарт организации [протокол постоянно действующего коллегиального органа (Совета)];
- информации об использовании патентного права;
- соглашения об условиях опубликования и распространения стандарта организации.

6.5.3 Стандарт организации регистрируется в Фонде на срок не более пяти лет.

6.5.4 В случае отмены действия зарегистрированного в Фонде стандарта организации или изменения данных организации–разработчика необходимо известить об этом оператора Фонда.

7 Обновление стандарта организации и внесение поправки

7.1 Разработка изменения к стандарту организации

7.1.1 Изменение к стандарту организации разрабатывают при необходимости замены (модификации), внесения новых положений или исключения отдельных его положений или их фрагментов, если его объем не превышает 20 % текста стандарта организации.

7.1.2 Если в стандарт организации уже внесено три изменения, то следующее изменение не разрабатывают, а осуществляют пересмотр стандарта организации в соответствии с 8.2. Пересмотр стандарта организации также является предпочтительным, если объем вносимого изменения может превысить 20 % текста стандарта организации или при необходимости существенного изменения наименования либо области применения стандарта организации.

7.1.3 Разработку проекта изменения к стандарту организации, подготовку его к утверждению и регистрации проводят в соответствии с правилами, установленными для стандарта организации в разделе 6, и с учетом правил, установленных в настоящем подразделе. При этом в качестве разработчика изменения к стандарту организации рекомендуется привлекать лицо, являющееся разработчиком данного стандарта организации.

7.1.4 Построение и изложение изменения стандарта организации следует выполнять в соответствии с приложением Ж. Каждому вносимому в стандарт организации изменению присваивают очередной порядковый номер.

7.2 Пересмотр стандарта организации

7.2.1 Пересмотр стандарта организации необходим, если предлагаемые значительные изменения его содержания или структуры составляют более 20 % текста стандарта организации, а также существует необходимость включения в стандарт организации новых и/или более прогрессивных требований.

7.2.2 При пересмотре стандарта организации разрабатывают новый стандарт организации взамен действующего. При этом разработка стандарта организации, его утверждение, регистрация и введение в действие проводятся в порядке, установленном в разделе 6 для вновь разрабатываемых стандартов организации. В качестве разработчика обновляемого стандарта организации рекомендуется привлекать лицо, являющееся разработчиком действующего стандарта организации.

7.2.3 При пересмотре действовавший ранее стандарт организации отменяется, а в пересмотренном стандарте организации в предисловии указывается, взамен какого стандарта организации он разработан.

7.3 Внесение поправки в стандарт организации

7.3.1 Необходимость внесения поправки в стандарт организации может быть обусловлена:

- устранением опечаток, ошибок или неточностей, допущенных при подготовке стандарта организации к утверждению;

- актуализацией датированной ссылки на другой стандарт организации, национальный или межгосударственный стандарт либо свод правил в случае пересмотра ссылочного стандарта или свода правил, когда замена данной ссылки не влияет на техническое содержание стандарта организации;

- решением коллегиального органа СРО (Совета) по внесению в стандарт организации поправки без проведения процедуры публичного обсуждения и одобрения в связи с принятием Правительством Российской Федерации или федеральным органом исполнительной власти, Госкорпорацией «Росатом» нормативного правового акта, требования которого необходимо срочно учесть в действующем стандарте организации, а разработка изменения в соответствии с установленными в разделе 7 правилами не позволяет это сделать.

7.3.2 Предложение по внесению поправки в действующий стандарт организации может направить любой пользователь стандарта организации.

7.3.3 Поступившее предложение по внесению поправки в стандарт организации рассматривает технический директор СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ» и в случае согласия с ним

оформляется поправка к стандарту организации в соответствии с приложением И и направляется на рассмотрение коллегиальному органу (Совету).

7.3.4 Поправка утверждается Президентом СРО.

7.3.5 Поправка вносится в текст стандарта организации.

7.3.6 Информацию о внесении поправки в стандарт организации размещается на официальном сайте СРО в сети Интернет.

8 Отмена и приостановка действия стандарта организации

8.1 Отмена действия стандарта организации

8.1.1 Действующий стандарт организации следует отменять в следующих случаях:

а) при утверждении и введении в действие взамен данного стандарта организации другого стандарта организации, в том числе при включении всех положений данного стандарта организации в другой стандарт организации;

б) при утверждении и введении в действие в Российской Федерации национального или межгосударственного стандарта, стандарта Госкорпорации «Росатом», свода правил, который распространяется на тот же объект и аспект стандартизации;

в) в других случаях, когда стандарт организации утратил свою актуальность.

8.1.2 Отмена стандарта организации должна осуществляться с максимальным учетом мнения заинтересованных лиц.

8.1.3 Предложение об отмене действующего стандарта организации рассматривается Исполнительным органом СРО и выносится на рассмотрение коллегиального органа СРО (Совета).

8.1.4 Совет рассматривает заключение о целесообразности отмены стандарта организации и принимает решение об отмене стандарта организации или в обоснованных случаях о приостановке действия стандарта организации на определенный (неопределенный) срок по 8.2.

8.1.5 Срок публичного обсуждения предложения об отмене стандарта организации должен быть не менее двух месяцев, если не установлен иной, обусловленный необходимостью срок.

8.1.6 Информацию об отмене стандарта организации размещают на официальном сайте СРО в сети Интернет.

8.1.7 Опубликование официальной информации об отмене стандарта организации является основанием прекращения ссылок на данный стандарт организации при разработке новых документов СРО, а также при пересмотре действующих документов (или при внесении в них изменений).

8.2 Приостановка действия стандарта организации

8.2.1 При необходимости внести существенные коррективы в содержание действующего стандарта организации, а разработка изменения к нему или пересмотр данного стандарта организации в соответствии с установленными в 7.1 и 7.2 правилами не позволяет это сделать оперативно, то коллегиальный орган (Совет) принимает решение о приостановке действия стандарта организации на срок, не превышающий два года.

8.2.2 Решение о приостановке действия стандарта организации может приниматься в следующих случаях:

а) принятие федерального закона или нормативного правового акта Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, другого федерального органа исполнительной власти или Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», положения которого необходимо учесть в действующем стандарте организации;

б) введение в действие свода правил или национального стандарта, положения которого необходимо учесть в действующем стандарте организации или положениям которого противоречат требования или правила, установленные в стандарте организации;

в) применение стандарта организации не обеспечивает безопасность продукции, процесса или услуги, на которую распространяется данный стандарт организации, или наносит явный ущерб экономике или социальным отношениям;

г) необходимость исключения из действующего стандарта организации объекта патентного права.

Приложение А

(обязательное)

Форма технического задания на разработку стандарта организации

УТВЕРЖДАЮ

Президент СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ»

_____ Ф.И.О.

«_____» _____ 20__ г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**на разработку/пересмотр/изменение стандарта организации
СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ»**

«_____»

(обозначение, наименование стандарта организации)

Согласовано:

Технический директор
СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ»

_____ Ф.И.О.

Москва

20__

1 Основание для разработки/пересмотра/изменения стандарта организации

Основанием для разработки/пересмотра/изменения стандарта организации является Программа разработки и актуализации документов по стандартизации СРО атомной отрасли на 20__ год, пункт __.

2 Срок выполнения

начало –

окончание –

3 Цель и задачи разработки/пересмотра/изменения стандарта организации

Разработка/пересмотр/изменение стандарта организации СТО СРО-С 60542960 XXXXX–20XX «Наименование стандарта организации» (далее – стандарт) предусмотрен с целью _____.

4 Характеристика объекта и аспекта стандартизации

Объектом стандартизации является _____.

Аспектом стандартизации являются _____.

5 Общие требования

Требования, устанавливаемые в стандарте организации, не должны:

- противоречить международным договорам, федеральным законам Российской Федерации, актам Президента Российской Федерации, актам Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам федеральных органов исполнительной власти и нормативным правовым актам Госкорпорации «Росатом», изданным в соответствии с установленными полномочиями, относящимся к данному объекту и/или аспекту стандартизации;

- дублировать нормы законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации;

- устанавливать ответственность организаций, должностных лиц и отдельных работников за нарушение его требований.

6 Требования к разработке/пересмотру/изменению стандарта

При разработке/пересмотре/изменении стандарта, публичном обсуждении, рассмотрении, подготовке к утверждению, утверждении и введении в действие проекта стандарта/изменения следует руководствоваться положениями Федерального закона от 29.06.2015 № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации», требованиями ГОСТ Р 1.4–2004 «Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организации. Общие положения», ГОСТ Р 1.5–2012 «Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные. Правила построения, изложения, оформления и обозначения».

7 Разделы стандарта и перечень основных требований, устанавливаемых стандартом организации

В разделе приводят основные положения, которые планируется включить в стандарт и/или изменения в стандарт организации

8 Взаимосвязь с другими нормативными документами

В проекте стандарта организации/изменения должна быть учтена взаимосвязь со следующими нормативными правовыми актами и нормативными документами:

9 Источники информации

При разработке/пересмотре/изменении стандарта организации следует использовать:

- законодательные, правовые и иные документы Российской Федерации в области строительства;

- международные и национальные стандарты в области строительства;

- нормативные правовые акты и нормативные документы, устанавливающие требования по обеспечению единства измерений в области строительства.

Приложение Б
(обязательное)

Правила построения, изложения, оформления и обозначения стандарта организации

Б.1 Элементы стандарта организации

Б.1.1 Стандарт организации делится на элементы по ГОСТ 1.5–2001 (пункт 3.1.2).

Б.1.2 В зависимости от особенностей содержания и изложения стандарта организации, элементы «Содержание», «Введение», «Нормативные ссылки», «Термины и определения», «Обозначения и сокращения», «Приложения», «Библиография» приводят при необходимости.

Б.2 Титульный лист

Б.2.1 Титульный лист стандарта организации оформляют в соответствии с приложением К.

Б.2.2 При оформлении проекта стандарта организации на титульном листе стандарта в графе, содержащей обозначение стандарта организации пишут слово «Проект» и указывают его редакцию (первая или окончательная). При пересмотре указывают обозначение стандарта организации без указания года принятия.

На титульном листе после наименования проекта стандарта организации приводят слова «Настоящий проект стандарта не подлежит применению до его утверждения», после утверждения стандарта организации приводится запись «Издание официальное»

Б.2.3 Стандарт организации утверждается распорядительным документом [коллегиального органа (Совета)], информация о котором указывается в элементе стандарта организации «Предисловие».

Б.3 Предисловие

Б.3.1 В элементе «Предисловие» приводят общие сведения о данном стандарте организации и оформляют в соответствии с приложением Л.

Б.4 Элементы «Содержание», «Область применения», «Нормативные ссылки», «Термины и определения», «Обозначения и сокращения», «Приложения», «Библиография» оформляют в соответствии с ГОСТ 1.5.

Б.5 Правила изложения стандарта организации

Изложение стандарта организации выполняют в соответствии ГОСТ 1.5 (раздел 4).

Б.6 Правила оформления стандарта организации

Б.6.1 Стандарта организации и его проект оформляют в соответствии ГОСТ 1.5.

Б.6.2 При оформлении стандарта организации используют гарнитуру шрифта «Times New Roman», размер шрифта – 12; для таблиц, приложений, сносок, примечаний, примеров – 11; для заголовков – 14, полужирный; для подзаголовков – 12, полужирный.

Межстрочный интервал 1,5.

Интервал перед абзацем – 0 пт, после абзаца – 0 пт.

Выравнивание текста – по ширине.

Отступ первой строки текста – 1,25 см.

Б.6.3 Оформление страниц стандарта организации и его проекта

Параметры страниц стандарта организации должны быть:

- поля: верхнее – не более 2 см, нижнее – не более 2 см, левое – не более 2 см, правое – не более 1,5 см;

- ориентация – «книжная». Допускается применение ориентации «альбомная» для необходимости изложения на одном листе большей информации или невозможности изложения информации при использовании ориентации «книжная»;

- размер страницы – формат «А4»: 21 см х 29,7 см.

Б.6.4 На всех листах проекта стандарта организации кроме титульного листа в верхнем колонтитуле проставляют его обозначение. Под обозначением приводят слова «*(Проект, первая редакция)*» или «*(Проект, окончательная редакция)*», выделяя слова курсивом. Гарнитура шрифта – «Times New Roman», размер шрифта – 12. После утверждения приводят обозначение стандарта организации и год его утверждения.

Б.6.5 На первой странице стандарта организации в нижнем колонтитуле слева приводят слово «Проект» и указывают редакцию стандарта организации (первую или окончательную). Для этого используют гарнитуру шрифта «Times New Roman», размер шрифта – 10 и выделяют курсивом полужирным шрифтом. После утверждения стандарта организации приводят запись «Издание официальное», гарнитура шрифта «Times New Roman», размер шрифта – 10, полужирный шрифт.

Б.6.6 При нумерации страниц используют гарнитуру шрифта «Times New Roman», размер шрифта – 11.

Б.6.7 Расстояние между заголовком раздела, подраздела и текстом – 6 пт.

Б.7 Правила обозначения стандарта организации

Б.7.1 Обозначение стандарта организации должно соответствовать требованиям ГОСТ Р 1.4–2004 (пункт 4.16) и состоять из индекса «СТО», отделенной пробелом аббревиатуры организации и отделенного от нее тире индекса «С» (обозначение для СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ»), кода ОКПО организации по ОК 007 – 60542960, отделенного пробелом регистрационного номера стандарта организации, состоящего из пяти цифр (например, 00001, 00002, 00003) и отделенного от него дефисом четырех цифр года утверждения стандарта организации (года его регистрации).

Пример – СТО СРО-С 60542960 00001–2024

Б.7.2 Регистрационные номера вновь разработанным стандартам организации присваивают в порядке возрастания номеров по мере их регистрации. В случае отмены стандарта организации его регистрационный номер другому стандарту организации не присваивается. При пересмотре действовавший ранее стандарт организации отменяют, а в пересмотренном стандарте организации (в предисловии) указывают – взамен какого стандарта он разработан. Присваивая обозначение обновленному стандарту организации, сохраняется регистрационный номер действовавшего ранее стандарта организации и приводят после него отделенные дефисом четыре цифры, означающие год утверждения обновленного стандарта организации.

Б.7.3 Информацию о вновь разработанном, обновленном, отмененном стандарте организации размещают на информационном сайте СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ».

**Приложение В
(обязательное)**

Форма представления отзывов на проект стандарта организации

Отзыв _____
наименование организации, органа управления или иного заинтересованного лица

на проект стандарта организации СТО СРО-С 60542960 XXXXX–20XX «*Наименование
стандарта организации*»

№ п/п	Структурный элемент стандарта организации	Замечание, предложение	Предлагаемая редакция	Обоснование предлагаемой редакции

Руководитель подразделения,
ответственного за подготовку
отзыва

должность и наименование
организации – разработчика
стандарта организации

личная подпись

Ф.И.О

Составитель отзыва

должность

личная подпись

Ф.И.О

**Приложение Г
(обязательное)**

Форма представления сводки отзывов на проект стандарта организации

СВОДКА ОТЗЫВОВ на проект стандарта организации СТО СРО-С 60542960 XXXXX–20XX « <i>Наименование стандарта организации</i> »												
№ п/п	Структурный элемент стандарта организации	Наименование организации, Ф.И.О. и должность	Замечание, предложение, предлагаемая редакция	Заключение разработчика								
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%; vertical-align: top; padding-bottom: 10px;"> Руководитель разработки </td> <td style="width: 20%; text-align: center; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"> <small>должность и наименование организации – разработчика стандарта организации</small> </td> <td style="width: 20%; text-align: center; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"> <small>личная подпись</small> </td> <td style="width: 30%; text-align: center; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"> <small>Ф.И.О</small> </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top; padding-bottom: 10px;"> Разработчик стандарта организации или иной составитель сводки отзывов </td> <td style="text-align: center; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"> <small>должность</small> </td> <td style="text-align: center; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"> <small>личная подпись</small> </td> <td style="text-align: center; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black;"> <small>Ф.И.О</small> </td> </tr> </table>					Руководитель разработки	<small>должность и наименование организации – разработчика стандарта организации</small>	<small>личная подпись</small>	<small>Ф.И.О</small>	Разработчик стандарта организации или иной составитель сводки отзывов	<small>должность</small>	<small>личная подпись</small>	<small>Ф.И.О</small>
Руководитель разработки	<small>должность и наименование организации – разработчика стандарта организации</small>	<small>личная подпись</small>	<small>Ф.И.О</small>									
Разработчик стандарта организации или иной составитель сводки отзывов	<small>должность</small>	<small>личная подпись</small>	<small>Ф.И.О</small>									

Г.1 Сводку отзывов заполняют в следующей последовательности:

- в целом по проекту стандарта организации;
- по отдельным разделам, подразделам, пунктам, подпунктам, таблицам, графическим материалам (в порядке изложения стандарта организации);
- по приложениям в целом и по их структурным элементам (в порядке их размещения).

Приложение Д
(рекомендуемое)

Форма заявки на регистрацию стандарта организации в Федеральном информационном фонде стандартов

На бланке организации

в ФГБУ «Институт стандартизации»

ЗАЯВКА

_____ в соответствии с
(наименование заявителя)
Федеральным законом от 29 июня 2016 года № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации»
(Ст. 2 часть 2) и приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии
(Росстандарт) от 30 апреля 2021 года № 651 просит рассмотреть возможность регистрации
_____ в Федеральном информационном фонде стандартов.
(обозначение и наименование стандарта организации)

Приложения:

1. Копия стандарта организации на ___ л.
2. Экспертное заключение технического комитета ТК № ___ на ___ л.
3. Пояснительная записка на ___ л.
4. Информация об использовании патентного права на ___ л.
5. Соглашение об условиях опубликования и распространения стандарта организации на ___ л.

Руководитель _____
(наименование заявителя) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

« ___ » _____ 202__ г.

Приложение Е
(рекомендуемое)

Форма пояснительной записки к стандарту организации

<p>ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА</p> <p>к стандарту организации _____</p> <p align="right"><i>обозначение и наименование</i></p>		
<p>1 Сведения о правообладателе стандарта организации</p> <p>полное и краткое наименование организации</p> <p>адрес места нахождения</p> <p>ОГРН/ИНН</p> <p>ОКПО</p> <p>контактные данные</p>		
<p>2 Сведения об утверждении стандарта организации (протокол Совета СРО)</p> <p>сведения о новизне (<i>введены впервые/взамен</i>)</p> <p>дата утверждения</p> <p>дата введения в действие</p>		
<p>3 Краткая характеристика стандарта организации</p> <p>объект стандартизации</p> <p>область применения</p> <p>ОКС (<i>код и наименование</i>)</p> <p>ОКПД 2 (при наличии) (<i>код и наименование</i>)</p> <p>ТНВЭД (при наличии)</p>		
<p>4 Сведения об экспертном заключении профильного технического комитета</p> <p>профильный ТК (<i>номер и наименование, к которому относится объект стандартизации</i>)</p> <p>согласование со смежными ТК</p> <p>дата направления стандарта организации на экспертизу в профильный ТК</p> <p>номер и дата выдачи экспертного заключения ТК</p>		
<p>5 Перечень исходных документов и другие источники информации, использованные при разработке стандарта организации</p> <p>результаты научных исследований (испытаний) и измерений международные и региональные стандарты объекты патентного права</p>		
<p>Руководитель _____</p> <p align="center">(наименование заявителя)</p>	<p>_____</p> <p align="center">(подпись)</p>	<p>_____</p> <p align="center">(инициалы, фамилия)</p>
<p>М.П.</p>		
<p>«__» _____ 202__ г.</p>		

Приложение Ж
(справочное)

Форма изменения к стандарту организации

Проект изменения, первая редакция

Изменение № 1 к стандарту организации СРО-С 60542960 XXXXX–20XX «*Наименование стандарта организации*»

Утверждено и введено в действие решением Совета СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ»,
протокол № _____ от XX.XX.20XX

Дата введения 20XX–XX–XX

Раздел X дополнить пунктом:

Приводится текст пункта

Текст пункта X.X изложить в редакции:

Приводится текст пункта

Приложение И
(обязательное)

Форма поправки к стандарту организации

Утверждаю
Президент СРО _____

« _____ » _____ 20 г

ПОПРАВКА

К стандарту организации _____
Наименование стандарта организации

В каком месте*	Напечатано	Должно быть

Руководитель _____
наименование организации личная подпись инициалы и фамилия

Исполнитель _____
должность личная подпись инициалы и фамилия

* При указании места внесения поправки указывают наименование и номер (обозначение) структурного элемента (пункта, абзаца, таблицы, рисунка, приложения).

Приложение К

(обязательное)

Форма титульного листа стандарта организации

**Саморегулируемая организация
Ассоциация
«Объединение организаций, выполняющих строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт объектов атомной отрасли «СОЮЗАТОМСТРОЙ»
(СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ»)**

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Утвержден
решением Совета
СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ»,
Протокол № _____ от _____ г.

НАИМЕНОВАНИЕ СТАНДАРТА ОРГАНИЗАЦИИ

СТО СРО-С 60542960 XXXXX-20XX

Издание официальное

**Москва
20XX**

Приложение Л
(обязательное)

Форма второго листа стандарта организации

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН _____

Полное и сокращенное наименование организации – разработчика стандарта организации

2 ВНЕСЕН Исполнительным органом саморегулируемой организации Ассоциация «Объединение организаций, выполняющих строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов атомной отрасли «СОЮЗАТОМСТРОЙ» (СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ»)

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ решением Совета СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ»,
Протокол № _____ от _____ г.

4 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ (ВЗАМЕН СТО СРО-С 60542960 XXXXX–20XX)

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ»

Библиография

- [1] Федеральный закон от 29 июня 2016 г. № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации»
- [2] Порядок регистрации стандартов организаций, в том числе технических условий, в Федеральном информационном фонде стандартов (утвержден приказом Росстандарта от 30 апреля 2021 г. № 651)

УДК 006.89: 006.354

ОКС 01.120

Ключевые слова: саморегулируемая организация, правила, стандарт, федеральный информационный фонд стандартов
