



**МІНІСТЕРСТВО ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ
УКРЗАЛІЗНИЦЯ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Укрзалізниці
від 01.12.2014 р. № 755-Ц

Пробні стандарти Укрзалізниці

СТП-П 01-001:2014 Система стандартизації Укрзалізниці.
Основні положення.

СТП-П 01-002:2014 Система стандартизації Укрзалізниці.
Правила розроблення, затвердження, оновлення та відміни
стандартів підприємства.

СТП-П 01-003:2014 Система стандартизації Укрзалізниці.
Правила позначення.

СТП-П 01-004:2014 Система стандартизації Укрзалізниці.
Правила побудови, викладення та оформлення стандартів
підприємства.

Про затвердження пробних
стандартів Укрзалізниці

Відповідно до Закону України «Про стандартизацію» та Положення про Державну адміністрацію залізничного транспорту України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.02.1996 № 262,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити пробні стандарти Укрзалізниці, що додаються:
 - 1.1. СТП-П 01-001:2014 Система стандартизації Укрзалізниці. Основні положення – Вперше.
 - 1.2. СТП-П 01-002:2014 Система стандартизації Укрзалізниці. Правила розроблення, затвердження, оновлення та відміни стандартів підприємства – Вперше.
 - 1.3. СТП-П 01-003:2014 Система стандартизації Укрзалізниці. Правила позначення – Вперше.
 - 1.4. СТП-П 01-004:2014 Система стандартизації Укрзалізниці. Правила побудови, викладення та оформлення стандартів підприємства – Вперше.
2. Цей наказ набирає чинності та діє з 10.03.2015 до 10.03.2018.
3. Начальнику Департаменту розвитку і технічної політики визначити загальний тираж та до 15.12.2014 передати Департаменту управління справами текст стандартів для тиражування разом з розподілом.
4. Начальнику Департаменту управління справами до 02.03.2015 організувати тиражування зазначених стандартів та розіслати на підприємства згідно з розподілом.
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. Генерального директора –
заступник голови комісії з реорганізації

М.І. Бланк

ЦТЕХ, Семенюк 5 31 52

ЦТЕХ _____

Погоджено:

ЦКР _____

ЦЮ _____

ЦН _____

ЦЗТ _____



СТАНДАРТ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ УКРАЇНИ

Система стандартизації Укрзалізниці

Основні положення

СТП-П 01-001:

Видання офіційне

КИЇВ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ УКРАЇНИ
2014

ПЕРЕДМОВА

1 РОЗРОБЛЕНО: Державне підприємство «Державний науково-дослідний центр залізничного транспорту України»

2 ВНЕСЕНО: Департамент розвитку і технічної політики

3 ЗАТВЕРДЖЕНО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ: наказом Укрзалізниці від _____ 20__ року № _____

4 УВЕДЕНО ВПЕРШЕ

5 ЗАРЕЄСТРОВАНО в реєстрі нормативних документів Укрзалізниці за № _____ від _____

Забороняється повністю чи частково відтворювати, тиражувати і розповсюджувати цей стандарт без згоди Державної адміністрації залізничного транспорту України

ЗМІСТ

С.

1 Сфера застосування.....	1
2 Нормативні посилання.....	1
3 Мета, принципи та основні завдання стандартизації	2
4 Об'єкти стандартизації.....	3
5 Нормативні документи	4
6 Організація робіт зі стандартизації	5
6.1 Керування та координування діяльності у сфері стандартизації.....	5
6.2 Правила розроблення та приймання стандартів	5
6.3 Застосування стандартів	6

СТАНДАРТ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ УКРАЇНИ

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦІЇ УКРЗАЛІЗНИЦІ ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ УКРЗАЛИЗНЫЦИ ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Чинний від _____ - ____ - ____

1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1 Цей стандарт установлює мету, принципи та основні завдання стандартизації, об'єкти стандартизації та організацію робіт зі стандартизації в Державній адміністрації залізничного транспорту України (далі – Укрзалізниця).

1.2 Цей стандарт застосовують під час робіт із стандартизації в Укрзалізниці.

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

У цьому стандарті є посилання на такі нормативні документи:

ДСТУ 1.0:2003 Національна стандартизація. Основні положення

ДСТУ 1.2:2003 Національна стандартизація. Правила розроблення національних нормативних документів

ДСТУ 1.5:2003 Національна стандартизація. Правила побудови, викладання, оформлення та вимоги до змісту нормативних документів

СТП-П 01-002:¹⁾ Система стандартизації Укрзалізниці. Правила розробки, затвердження, оновлення та відміни стандартів підприємства

СТП-П 01-003:¹⁾ Система стандартизації Укрзалізниці. Правила позначення

¹⁾ На розгляді

СТП-П 01-004:¹⁾ Система стандартизації Укрзалізниця. Правила побудови, викладення та оформлення стандартів підприємства

3 МЕТА, ПРИНЦИПИ ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ СТАНДАРТИЗАЦІЇ

3.1 Метою стандартизації в Укрзалізниці відповідно до ДСТУ 1.0 є установити положення, що забезпечують відповідність об'єкта стандартизації його призначенню та безпечність його щодо життя та здоров'я людей, тварин, рослин, а також забезпечення раціонального використання природних ресурсів, підвищення конкурентоспроможності продукції, робіт та послуг до рівня розвитку науки, техніки та технологій.

3.2 Політика Укрзалізниці у сфері стандартизації базується на таких принципах:

- відкритість та прозорість процедур розроблення і прийняття стандартів підприємства з урахуванням інтересів усіх заінтересованих сторін, підвищення конкурентоспроможності продукції вітчизняних виробників;
- доступність стандартів підприємства та інформації щодо них для користувачів;
- відповідність стандартів підприємства чинному законодавству;
- адаптація стандартів підприємства до сучасних досягнень науки і техніки;
- застосування єдиних правил розробки, позначення, затвердження та застосування стандартів підприємства.

3.3 Стандартизація спрямована на забезпечення вирішення таких основних завдань:

- убезпечення продукції, процесів та послуг стосовно життя, здоров'я та майна людей, тварин, рослин, довкілля;
- проведення єдиної технічної політики в Укрзалізниці, підвищення ефективності використання науково-технічного потенціалу;
- досягнення високої якості продукції, процесів та послуг, підвищення

¹⁾ На розгляді

технологічного рівня продукції відповідно до рівня розвитку науки, техніки, технологій та потреб людей;

- досягнення відповідності об'єктів стандартизації їх призначенню;
- установлення оптимальних вимог до продукції, процесів та послуг на транспорті;
- заощадження всіх видів ресурсів, поліпшення техніко-економічних показників виробництва, знижувати собівартість продукції;
- оновлювання виробництва та підвищування його продуктивність;
- підвищування конкурентоспроможності продукції на зовнішньому ринку та усунення технічних бар'єрів у торгівлі;
- управління проектуванням та розробкою нових видів залізничної техніки та інноваційних рішень щодо її модернізації;
- розвивання міжнародного та регіонального співробітництва;
- розробляння стандартів підприємства на основі відповідних національних та міжнародних стандартів;
- забезпечування своєчасності, доступності та відкритості інформації про чинні стандарти підприємства.

4 ОБ'ЄКТИ СТАНДАРТИЗАЦІЇ

До об'єктів стандартизації на залізничному транспорті відносяться:

- а) методи та методики проектування, проведення випробувань, вимірювань і (або) аналізу;
- б) організаційно-методичні стандарти:
 - основні (загальні) положення щодо організації і проведення робіт зі стандартизації;
 - правила розроблення, затвердження і впровадження стандартів підприємства;
 - вимоги до побудови, викладу, оформлення і змісту стандартів підприємства;

в) загально-технічні стандарти:

- умовні позначення (назви, коди, позначки, символи тощо);
- загально-технічні величини, вимоги та норми, що необхідні для технічного, в тому числі метрологічного забезпечення процесів виробництва;

г) стандарти на продукцію, послуги:

- загальні технічні умови;
- класифікацію, основні параметри і / або розміри;
- вимоги безпеки;
- вимоги охорони навколишнього середовища;
- загальні технічні вимоги;
- методи випробувань (контролю, аналізу, вимірювання, визначення);
- типи;
- сортамент;
- марки;
- конструкцію;
- правила приймання;
- маркування;
- пакування;
- правила транспортування;
- правила зберігання;
- правила експлуатації, ремонту і утилізації.

5 НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ

5.1 Згідно з ДСТУ 1.0 за рівнем суб'єкта стандартизації в Україні нормативні документи розділяють на національні нормативні документи та нормативні документи підприємства (стандарти, технічні умови, кодекси ustalenoї практики).

5.2 Стандарти підприємства розробляють на продукцію, процеси чи

послуги, якщо національних нормативних документів немає чи якщо є потреба встановити вимоги, які доповнюють вимоги національних нормативних документів.

5.3 Стандарти підприємства розробляють на продукцію, процеси та послуги, використовувані для потреб залізничного транспорту.

6 ОРГАНІЗАЦІЯ РОБІТ ЗІ СТАНДАРТИЗАЦІЇ

6.1 Керування та координування діяльності у сфері стандартизації

6.1.1 Керують та координують діяльності у сфері стандартизації Укрзалізниці Департамент розвитку та технічної політики (далі – ЦТЕХ).

6.1.2 ЦТЕХ у межах своїх повноважень:

- забезпечує реалізацію єдиної політики у сфері стандартизації залізничного транспорту;
- бере участь у розробленні та узгодженні технічних регламентів та інших нормативно-правових актів у сфері стандартизації;
- встановлює правила розроблення, схвалення, прийняття, перегляду, зміни та втрати чинності стандартів підприємства, їх позначення, класифікації за видами та іншими ознаками, кодування та реєстрації;
- формує щорічний План розробки нормативних документів та нормативно-правових актів для потреб залізничного транспорту України та координує його реалізацію;
- організовує створення і ведення Електронної бази даних нормативних документів, розроблених для потреб залізничного транспорту;
- надає інформаційні послуги з питань стандартизації.

6.2 Правила розроблення та приймання стандартів

6.2.1 Правила розроблення та прийняття стандартів підприємства установлює ДСТУ 1.2 та СТП-П 01-002. Вимоги до побудови, викладення, оформлення та змісту стандартів установлено ДСТУ 1.5 та СТП-П 01-004.

6.2.2 Правила позначення стандартів підприємства наведено в СТП-П 01-003.

6.2.3 За відповідність стандартів підприємства чинним технічним регламентам та чинному законодавству, а також за їхній науково-технічний рівень відповідають розробники стандартів підприємства, ЦТЕХ, структурний підрозділ-ініціатор розробки стандарту, структурні й відокремлені підрозділи та підприємства, підпорядковані Укрзалізниці, які погоджували розроблюваний стандарт підприємства.

6.3 Застосування стандартів

6.3.1 Стандарти підприємства застосовують на всіх стадіях життєвого циклу продукції, виконання процесу чи надання послуг; проектування, виготовлення, реалізування, встановлення (монтажу), експлуатування (застосування, ремонту, технічного обслуговування тощо), зберігання, транспортування та утилізації продукції.

6.3.2 Стандарти підприємства застосовують усі структурні й відокремлені підрозділи та підприємства, підпорядковані Укрзалізниці, на діяльність яких чи її результат поширюються ці стандарти.

6.3.3 Стандарти підприємства можуть застосовувати й інші підприємства-суміжники та інші суб'єкти господарювання, на діяльність яких чи їх результат поширюється чинність зазначених стандартів, за умови отримання згоди на їх застосування від Укрзалізниці, що є їх власником.

Код УКНД 01.120;

Ключові слова: стандартизація, стандарт, нормативний документ, організація робіт зі стандартизації, застосування стандартів

Директор ДП «ДНДЦ УЗ»



Р.Ю. Дьомін

Начальник відділення
«Центр технічного аудиту»
ДП «ДНДЦ УЗ»



О.С. Федорович

Начальник відділу аудиту
відділення «Центр технічного аудиту»
ДП «ДНДЦ УЗ»



Т.П. Трипольська



СТАНДАРТ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ УКРАЇНИ

Система стандартизації Укрзалізниці

Правила розроблення, затвердження, оновлення та відміни стандартів підприємства

СТП-П 01-002:

Видання офіційне

КИЇВ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ УКРАЇНИ
2014

ПЕРЕДМОВА

1 РОЗРОБЛЕНО: Державне підприємство «Державний науково-дослідний центр залізничного транспорту України»

2 ВНЕСЕНО: Департамент розвитку і технічної політики

3 ЗАТВЕРДЖЕНО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ: наказом Укрзалізниці від _____ 20__ № _____

4 УВЕДЕНО ВПЕРШЕ

5 ЗАРЕЄСТРОВАНО в реєстрі нормативних документів Укрзалізниці за № _____ від _____.____.201__

Забороняється повністю чи частково відтворювати, тиражувати і розповсюджувати цей стандарт без згоди Державної адміністрації залізничного транспорту України

ЗМІСТ

С.

1 Сфера застосування.....	1
2 Нормативні посилання.....	1
3 Правила розроблення стандартів.....	2
3.1 Загальні положення.....	2
3.2 Організація розроблення стандарту підприємства.....	3
3.3 Розроблення першої та другої редакцій проекту стандарту.....	4
3.4 Розроблення остаточної редакції проекту стандарту.....	5
3.5 Експертиза проекту стандарту.....	6
3.6 Прийняття, надання чинності та реєстрація.....	6
4 Правила впровадження стандарту.....	7
5 Правила перевіряння стандартів.....	7
6 Правила переглядання, скасування стандартів та розроблення зміни й поправки до стандарту.....	8
Додаток А Вимоги до технічного завдання на розроблення стандарту.....	9
Додаток Б Вимоги до зводу відгуків на проект стандарту.....	15
Додаток В Форма аркушу ухвалення стандарту.....	17

СТАНДАРТ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ УКРАЇНИ

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦІЇ УКРЗАЛІЗНИЦІ ПРАВИЛА РОЗРОБЛЕННЯ, ЗАТВЕРДЖЕННЯ, ООНОВЛЕННЯ ТА ВІДМІНИ СТАНДАРТІВ ПІДПРИЄМСТВА

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ УКРЗАЛИЗНЫЦИ ПРАВИЛА РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ОБНОВЛЕНИЯ И ОТМЕНЫ СТАНДАРТОВ ПРЕДПРИЯТИЯ

Чинний від _____ - _____ - _____

1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Цей стандарт установлює правила як розробляти, перевіряти, приймати, затверджувати, переглядати, змінювати, визнавати такими, що втратили чинність та розповсюджувати стандарти Державної адміністрації залізничного транспорту України (далі – Укрзалізниця).

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

У цьому стандарті є посилання на такі нормативні документи:

ДСТУ 1.2:2003 Національна стандартизація. Правила розроблення національних нормативних документів

ДСТУ 1.5:2003 Національна стандартизація. Правила побудови, викладання, оформлення та вимоги до змісту нормативних документів

ДСТУ 1.11:2004 Національна стандартизація. Правила проведення експертизи проектів національних нормативних документів

СТП-П 01-001:¹⁾ Система стандартизації Укрзалізниці. Основні положення

СТП-П 01-003:¹⁾ Система стандартизації Укрзалізниці. Правила позначення

¹⁾ На розгляді

СТП-П 01-004:¹⁾ Система стандартизації Укрзалізниці. Правила побудови, викладення та оформлення стандартів підприємства

3 ПРАВИЛА РОЗРОБЛЕННЯ СТАНДАРТІВ

3.1 Загальні положення

3.1.1 Стандарти підприємства розробляють відповідно до основних принципів політики Укрзалізниці у сфері стандартизації, завдань та об'єктів стандартизації, що зазначено в СТП-П 01-001.

3.1.2 Розроблення стандартів підприємства повинно ґрунтуватися на національних, міжнародних, регіональних стандартах чи інших публікаціях міжнародних і регіональних організацій, результатах науково-дослідних, дослідно-конструкторських, дослідно-технологічних, проектних робіт, патентних досліджень та передбачати можливість досягнення консенсусу щодо положень стандартів підприємства.

3.1.3 Стандарти підприємства розробляють відповідно до щорічного Плану розробки нормативних документів та нормативно-правових актів для потреб залізничного транспорту (далі – План), з дотриманням вимог національної стандартизації. Дозволено розробляти стандарти, які не включені до Плану, але розроблення та затвердження таких стандартів мають проходити відповідно до вимог цього стандарту.

3.1.4 Щоб організувати й координувати розроблення стандарту підприємства та підготування його до впровадження, установлюються такі етапи робіт:

- організація розроблення стандарту;
- розроблення першої редакції проекту стандарту;
- розроблення другої редакції проекту стандарту;
- розроблення остаточної редакції проекту стандарту;

¹⁾ На розгляді

- експертиза проекту стандарту;
- прийняття та надання чинності стандарту;
- реєстрація та видання стандарту.

В обґрунтованих випадках дозволено перші чотири етапи об'єднувати або вводити додаткові етапи.

3.1.5 Побудова, виклад, оформлення та зміст стандартів підприємства має бути з дотриманням вимог ДСТУ 1.5 та СТП-П 01-004.

3.1.6 Стандарти підприємства треба викладати державною мовою. Для потреб виконання умов контракту стандарт підприємства може бути перекладено іншою мовою, та долучено до перекладеного стандарту.

3.2 Організація розроблення стандарту підприємства

3.2.1 Стандарти, замовником яких є Укрзалізниця, розробляють на підставі договорів.

3.2.2 На розроблення стандарту складають технічне завдання (далі – ТЗ) згідно з додатком А, де зазначено перелік структурних і відокремлених підрозділів та підприємств, підпорядкованих Укрзалізниці, яким надсилають проект стандарту підприємства на відгук та перелік структурних і відокремлених підрозділів, з якими треба погодити проект стандарту підприємства.

3.2.3 До переліку структурних і відокремлених підрозділів, з якими проект стандарту треба погодити, вносять:

- структурний підрозділ-ініціатор розробки стандарту підприємства;
- Департамент розвитку та технічної політики (далі – ЦТЕХ);
- структурні підрозділи сфери діяльності яких стосується розроблюваний стандарт підприємства;
- відокремлені підрозділи, що мають необхідний науково-технічний потенціал стосовно тематики розроблюваного стандарту підприємства;
- підприємства, підпорядковані Укрзалізниці, сфери діяльності яких стосується розроблюваний стандарт підприємства.

3.2.4 До переліку структурних і відокремлених підрозділів та підприємств, підпорядкованих Укрзалізниці, яким проект стандарту надсилають на відгук вносять:

- структурні і відокремлені підрозділи, з якими проект стандарту треба погодити;
- структурні і відокремлені підрозділи суміжних сфер діяльності;
- підприємства, підпорядковані Укрзалізниці, що розробляють і виготовляють продукцію, надають послуги чи виконують процеси, які визначено об'єктом стандартизації, за умови, що вони не є розробники проекту стандарту підприємства.

3.2.5 Розробник стандарту підприємства повинен забезпечити ознайомлення з проектом стандарту за рівних умов усіх зацікавлених сторін.

3.2.6 ТЗ на розроблення стандарту підприємства погоджує ЦТЕХ.

ТЗ на розроблення стандарту підприємства, після його погодження затверджує організація розробник стандарту підприємства.

3.3 Розроблення першої та другої редакцій проекту стандарту

3.3.1 Розробник готує першу редакцію проекту стандарту згідно з ТЗ на розроблення стандарту підприємства. Одночасно з розробленням проекту стандарту розробник готує пояснювальну записку згідно з додатком Б ДСТУ 1.2.

3.3.2 Розробник розсилає проект стандарту і пояснювальну записку на відгуки структурним і відокремленим підрозділам та підприємствам, підпорядкованим Укрзалізниці згідно з переліком, поданим в ТЗ.

3.3.3 Структурні і відокремлені підрозділи та підприємства, підпорядковані Укрзалізниці, які одержали проект стандарту, складають відгук на нього, в якому обґрунтовують зауваги та пропозиції, і надсилають його на адресу розробника. Рекомендовано надсилати відгук не пізніше 30 робочих днів з дати одержання проекту стандарту.

Якщо кількість сторінок проекту стандарту перевищує 150, то строк на

надання відгуку може бути пропорційно збільшений за домовленістю сторін, але він має складати не більше ніж 90 календарних днів.

3.3.4 На основі отриманих відгуків, розробник складає звіт відгуків на першу редакцію згідно з додатком Б, розробляє другу редакцію проекту стандарту і уточнює пояснювальну записку.

3.3.5 Другу редакцію стандарту з пояснювальною запискою і зводом відгуків розробник розсилає на погодження згідно з переліком, що зазначений в ТЗ. Результатом погодження проекту стандарту має бути підпис керівника погоджувального структурного і відокремленого підрозділу на аркуші ухвалення згідно з додатком В. Якщо проект стандарту відхилено, тоді треба надавати лист з мотивованою відмовою.

Строк погодження другої редакції стандарту не повинен перевищувати 20 робочих днів з дати його одержання.

3.4 Розроблення остаточної редакції проекту стандарту

3.4.1 За наявності суттєвих зауваг та пропозицій до другої редакції проекту стандарту підприємства або протиріч між погоджувальними структурними і відокремленими підрозділами, розробник організовує фаховий розгляд та обговорення, розробляє третю редакцію проекту стандарту підприємства та звіт відгуків погоджувальних структурних і відокремлених підрозділів, відповідно доопрацьовує пояснювальну записку та надсилає повторно на погодження проект стандарту підприємства усім погоджувальним структурним і відокремленим підрозділам, зазначеним в ТЗ.

Третю редакцію проекту стандарту підприємства рекомендовано погоджувати на погоджувальній нараді, яку проводить розробник або структурний підрозділ-ініціатор розробки стандарту підприємства за участю сторін, між якими виникли протиріччя.

Погоджують проект стандарту на підставі протоколу цієї наради після врахування, за потреби, зауваг, сформованих нарадою до цієї редакції проекту

стандарту підприємства.

3.4.2 Остаточна редакція проекту стандарту підприємства є така, яку погоджено структурними і відокремленими підрозділами згідно з ТЗ.

3.5 Експертиза проекту стандарту

3.5.1 ЦТЕХ проводить експертизу проекту стандарту згідно з розділом 4 ДСТУ 1.11.

3.5.2 Якщо під час експертизи проекту стандарту були виявлені недоліки, тоді проект стандарту з обґрунтуванням повертають розробнику на доопрацювання. Після доопрацювання проект стандарту має повторно пройти процедуру погодження відповідно до розділу 3 цього стандарту.

3.5.3 За позитивним результатом експертизи розробник передає два примірники остаточної редакції разом з підписаним усіма погоджувальними структурними і відокремленими підрозділами аркушем ухвалення в ЦТЕХ для надання реєстраційного номеру відповідно до СТП-П 01-003 та готування проекту наказу про затвердження, який треба погодити з Правовим департаментом.

3.6 Прийняття, надання чинності та реєстрація

3.6.1 Всі стандарти приймають наказами Укрзалізниці.

У разі потреби, тим самим наказом скасовують чинність стандартів підприємства в Укрзалізниці, які суперечать уводженому стандарту або які втратили актуальність.

Примітка. Стандарт підприємства, який суперечить уводженому, це стандарт, у якого такі самі об'єкт стандартизації і сфера застосування, як у стандарту підприємства, якому надають чинності, але інші положення.

3.6.2 Приймаючи стандарт підприємства, визначають термін набуття чинності з урахуванням часу на підготовчі заходи щодо його впровадження.

3.6.3 Після прийняття стандарту підприємства копія наказу, остаточна редакція та аркуш ухвалення зберігається в ЦТЕХ для відслідковування строку

його чинності, а також своєчасного внесення змін.

4 ПРАВИЛА ВПРОВАДЖУВАННЯ СТАНДАРТУ

4.1 Стандарт підприємства впроваджують на підставі наказу Укрзалізниці про його прийняття і надання чинності у термін, встановлений цим наказом.

Користувачу стандарту підприємства дозволено застосовувати прийнятий стандарт підприємства до встановленого терміну набуття чинності, якщо таке застосування не суперечить положенням інших стандартів підприємства та (або) чинних технічних регламентів і законодавству.

4.2 ЦТЕХ контролює термін впровадження і термін перегляду, внесення змін тощо.

5 ПРАВИЛА ПЕРЕВІРЯННЯ СТАНДАРТІВ

5.1 Чинні стандарти підприємства перевіряють на відповідність чинному законодавству України, потребам залізничного транспорту, рівню розвитку науки і техніки, досягнутому на момент перевірки стандарту.

5.2 Стандарт підприємства перевіряє розробник або структурний підрозділ-ініціатор розробки цього стандарту. Перевіряння здійснюють за власної ініціативи або дорученням ЦТЕХ. Стандарти підприємства доцільно перевіряти регулярно: через п'ять років після розроблення, перегляду або останнього перевіряння, якщо не виникає потреби перевіряти його раніше.

5.3 За результатами перевіряння стандарту підприємства готують висновок, який має містити одну з обґрунтованих позицій:

- застосування стандарту підприємства далі, не переглядаючи;
- переглянути;
- скасувати;
- розробити зміни.

Ці пропозиції подають протягом місяця на розгляд до ЦТЕХ, для прийняття

СТП-П 01-002:

рішення за результатами перевіряння.

6 ПРАВИЛА ПЕРЕГЛЯДАННЯ, СКАСОВУВАННЯ СТАНДАРТІВ ТА РОЗРОБЛЕННЯ ЗМІНИ Й ПОПРАВКИ ДО СТАНДАРТУ

6.1 Стандарт підприємства переглядають з дотриманням вимог розділу 6 ДСТУ 1.2.

6.2 Зміни та поправки до стандарту підприємства розробляють з дотриманням вимог розділу 7 ДСТУ 1.2.

6.3 Стандарт підприємства скасовують з дотриманням вимог розділу 8 ДСТУ 1.2.

Додаток А
(обов'язковий)

**ВИМОГИ ДО ТЕХНІЧНОГО ЗАВДАННЯ НА РОЗРОБЛЕННЯ
СТАНДАРТУ**

А.1 Форма титульного листа технічного завдання на розроблення стандарту

ПОГОДЖЕНО (структурний підрозділ-
ініціатор розробки стандарту
підприємства)

(Керівник (заступник керівника))

_____/_____/_____
(особистий підпис) (ініціали та прізвище)
____.____.20____

ЗАТВЕРДЖЕНО (організація
розробник)

(Керівник (заступник керівника))

_____/_____/_____
(особистий підпис) (ініціали та прізвище)
____.____.20____

ПОГОДЖЕНО (ЦТЕХ)

(Керівник (заступник керівника))

_____/_____/_____
(особистий підпис) (ініціали та прізвище)
____.____.20____

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

на розроблення стандарту _____
(індекс позначення та назва стандарту)

на тему _____
(назва теми)

Виконавець _____
назва організації розробника

Співвиконавці _____

A.2 Зміст і виклад технічного завдання на розроблення стандарту

A.2.1 Підстава для розроблення стандарту

Зазначають назву установчого документу, на підставі якого розробляють стандарт підприємства чи програму робіт організації розробника і номер теми.

A.2.2 Терміни розроблення

Зазначають початок та закінчення розроблення проекту стандарту підприємства згідно з установчим документом чи програмою робіт.

A.2.3 Призначеність і завдання стандарту:

Зазначають:

- конкретні кінцеві результати, яких мають на меті досягти, та завдання, які треба розв'язати, застосовуючи розроблюваний стандарт підприємства;
- сферу діяльності, на яку впливатиме застосування розроблюваного стандарту підприємства;
- переваги, які дасть застосування розроблюваного стандарту підприємства, або можливість втрат від того, що його не буде впроваджено у певній сфері діяльності в запропонований строк;
- пріоритетні питання, розв'язанню яких сприятиме розроблюваний стандарт підприємства, зокрема: безпечність продукції щодо життя, здоров'я та майна населення, підвищення якості продукції (процесів, послуг), сумісність і взаємозамінність продукції, її уніфікація, економія усіх видів ресурсів, поліпшення техніко-економічних показників виробництва, захист природного довкілля, запобігання аваріям чи техногенним катастрофам, термінологічна сумісність, обороноздатність та мобілізаційна готовність держави.

A.2.4 Характеристики об'єкта стандартизації:

Зазначають:

- коротку характеристику об'єкта стандартизації та його відповідність потребам залізничного транспорту, суспільства, споживачів, сучасному рівневі розвитку техніки та знань;
- взаємозв'язок об'єкта стандартизації з іншими об'єктами даної і суміжних

сфер стандартизації відповідно до прийнятих для них систем об'єктів стандартизації;

- наявність чинних стандартів, технічних умов та інших нормативних документів (національних, міждержавних, галузевих, «ISO», «IEC» та інших міжнародних організацій зі стандартизації), які стосуються даного об'єкта стандартизації, а також установлені ними положення і значення основних характеристик об'єкта стандартизації;

- своєчасність розроблення стандарту та ступінь готовності до його впровадження й застосовування.

А.2.5 Розділи та основні положення, установлені у стандарті:

Подають попередній перелік розділів стандарту підприємства і їхні орієнтовні назви, а також перелік основних положень, які планують викласти в кожному з них.

Якщо технічне завдання розробляють на групу пов'язаних стандартів підприємства (групове технічне завдання), то зазначають перелік основних положень для кожного документа окремо.

А.2.6 Взаємозв'язок з іншими стандартами:

Зазначають:

- належність розроблюваного стандарту підприємства до групи взаємопов'язаних стандартів підприємства;

- нормативні документи на групу однорідної продукції, відповідно до якого буде розроблено певний стандарт підприємства;

- чинні нормативні документи (охоплюючи стандарти «ISO», «IEC» та інших міжнародних організацій) і технічні умови, з якими треба пов'язати та узгодити розроблюваний стандарт підприємства;

- чинні нормативні документи, кодекси ustalеної практики (зводи правил, настанови, правила) і технічні умови, які треба переглянути, змінити або скасувати після прийняття і надання чинності розроблюваному стандарту підприємства.

А.2.7 Джерела інформації:

Зазначають основні джерела інформації, які треба використати у процесі розроблювання проекту стандарту підприємства:

- чинні технічні регламенти та законодавство України;
- національні нормативні документи України (позначення та назви);
- міжнародні, регіональні стандарти та інші документи міжнародних організацій, національні стандарти інших країн (позначення та назви);
- класифікатори;
- звіти про патентні дослідження об'єкта стандартизації;
- матеріали про результати випробування дослідних зразків (дослідних партій) стандартизованої продукції;
- нормативну і технічну документацію ліцензіара (за наявності ліцензії);
- звіти про науково-дослідні, дослідно-конструкторські і дослідно-технологічні роботи,
- науково-технічну літературу, каталоги, довідники та інші інформаційні джерела.

А.2.8 Етапи робіт і терміни їх виконання:

Зазначають етапи розроблення проекту стандарту підприємства, термін виконання кожного етапу та всієї роботи.

Номер етапу	Назва роботи за етапами	Термін виконання		Документ, що має бути подано після завершення етапу
		початок	закінчення	

А.2.9 Додаткові данні

Долучають до технічного завдання на розроблення стандарту підприємства у разі потреби викласти додаткові вимоги розробника або замовника, не охоплені іншими розділами. Для усунення непорозумінь на етапі погодження проекту стандарту підприємства, в цьому розділі зазначають можливі зміни назви.

Додатки:

- 1) Перелік структурних і відокремлених підрозділів та підприємства, підпорядковані Укрзалізниці, яким проект стандарту надсилають на відгук.
- 2) Перелік структурних і відокремлених підрозділів, з якими проект стандарту треба погодити.

Примітка. Якщо розробник має підрозділ стандартизації, то ним має бути підписано проект стандарту. Якщо проект стандарту містить положення, що стосуються забезпечення єдності вимірювань, то проект стандарту має узгодити керівник метрологічної служби розробника.

А.2 Форма останньої сторінки технічного завдання на розроблення стандарту

_____	особистий підпис	ініціали прізвище
керівник розробки стандарту	дата	
_____	особистий підпис	ініціали прізвище
відповідальний виконавець	дата	
ПОГОДЖЕНО		
_____	особистий підпис	ініціали прізвище
виконавець від ЦТЕХ	дата	

А.4 Форма переліків надання стандарту на відгук та погодження

Перелік структурних і відокремлених підрозділів, підприємств, підпорядкованих Укрзалізниці, яким проект стандарту надсилають на відгук

(індекс позначення та назва стандарту)

Назва структурного або відокремленого підрозділу та підприємство, підпорядковане Укрзалізниці	Адреса чи електронна адреса
---	-----------------------------

Керівник розробки підпис дата ініціали прізвище

СТП-П 01-002:

**Перелік структурних і відокремлених підрозділів, з якими проект стандарту
треба погодити**

(індекс позначення та назва стандарту)

Назва структурного або відокремленого підрозділу та підприємство, підпорядковане Укрзалізниці	Адреса чи електронна адреса
---	-----------------------------

Керівник розробки

підпис

дата

ініціали прізвище

Додаток Б
(обов'язковий)

ВИМОГИ ДО ЗВОДУ ВІДГУКІВ НА ПРОЕКТ СТАНДАРТУ

Б.1 Побудова, виклад та зміст зводу відгуків на проект стандарту

Б.1.1 На підставі одержаних відгуків на проект стандарту розробник складає звід відгуків за формою Б.2.

Б.1.2 Зауваження та пропозиції до проекту стандарту викладають у зводі відгуків у такій послідовності:

- проект стандарту в цілому,
- окремі структурні елементи та розділи стандарту (в порядку викладення стандарту),
- пояснювальна записка до проекту стандарту.

Б.1.3 У колонці 3 зводу відгуків зазначають назву структурного або відокремленого підрозділу та підприємства, підпорядкованого Укрзалізниці, яке надало відгук, номер супровідного листа та його дату.

Б.1.4 У колонці 4 зводу відгуків наводять зміст кожного зауваження та пропозиції. Однотипні зауваження треба групувати в одну позицію з переліком всіх структурних або відокремлених підрозділів та підприємства, підпорядкованого Укрзалізниці, що її надали.

Б.1.5 У колонці 5 надають обґрунтований висновок розробників проекту стандарту стосовно кожного зауваження чи пропозиції.

Висновок рекомендовано зазначати, використовуючи такі вислови:

- «Ураховано» — якщо заувагу і (або) пропозицію прийнято повністю;
- «Ураховано частково» — якщо заувагу і (або) пропозицію приймають не повністю. Далі обґрунтовують відхил частини зауваги і (або) пропозиції і зазначають номер пункту нової редакції і проекту стандарту підприємства в якому враховано цю заувагу і (або) пропозицію;
- «Відхилено» — якщо заувагу і (або) пропозицію не враховано. Далі

СТП-П 01-002:

обґрунтовують відхилення зауваги і (або) пропозиції;

— «Взято до відома» — якщо розробник погоджується з заувагою і (або) пропозицією, але вони не стосуються цього проекту безпосередньо.

Б.2 Форма зводу відгуків на проект стандарту

ЗВІД ВІДГУКІВ на першу (другу,...) редакцію проекту стандарту

(індекс, позначення та назва стандарту)

Номер за порядком	Структурний елемент стандарту	Назва структурного і відокремленого підрозділу та підприємство, підпорядковане Укрзалізниці	Заувага і (або) пропозиція	Висновок розробника стандарту
1	2	3	4	5

Керівник розробки стандарту

особистий підпис дата ініціали прізвище

Відповідальний виконавець

особистий підпис дата ініціали прізвище

Додаток В
(обов'язковий)
ФОРМА АРКУШУ УХВАЛЕННЯ СТАНДАРТУ

АРКУШ УХВАЛЕННЯ		
індекс позначення та назва стандарту		
назва організації розробника		
Керівник (заст. керівника) структурного підрозділу - ініціатору розробки стандарту підприємства	особистий підпис	ініціали прізвище
Керівник (заст. керівника) організації розробника	особистий підпис	ініціали прізвище
Керівник розробки, посада	особистий підпис	ініціали прізвище
Відповідальний виконавець, посада	особистий підпис	ініціали прізвище
Виконавець, посада	особистий підпис	ініціали прізвище
Співвиконавці:		
Керівник (заст. керівника) структурного підрозділу - розробки стандарту підприємства	особистий підпис	ініціали прізвище
Керівник (заст. керівника) організації розробника	особистий підпис	ініціали прізвище
Виконавець посада	особистий підпис	ініціали прізвище
див. на черговій сторінці		

ПОГОДЖЕНО	
структурний підрозділ - ініціатор розробки стандарту підприємства	особистий підпис ініціали прізвище дата погодження
структурний підрозділ, сфери діяльності якого стосується розроблюваний стандарт підприємства	особистий підпис ініціали прізвище дата погодження
відокремлений підрозділ, сфери діяльності якого стосується розроблюваний стандарт підприємства	особистий підпис ініціали прізвище дата погодження
підприємство, підпорядковане Укрзалізниці, сфери діяльності якого стосується розроблюваний стандарт підприємства	особистий підпис ініціали прізвище дата погодження
ЦТЕХ	особистий підпис ініціали прізвище дата погодження
Примітка 1. Якщо частина інформації не вміщується на одній сторінці, то її розміщують на чергових сторінках з посилками «див. на черговій сторінці». Примітка 2. Аркуш ухвалення підписують керівники (або заступники керівників) структурних і відокремлених підрозділів та підприємств, підпорядкованих Укрзалізниці, співвиконавці, керівник розробки, всі розробники проекту, зазначені у Передмові. Примітка 3. Зазначають усі організації, що є співвиконавці у розробленні стандарту. Примітка 4. Під грифом «ПОГОДЖЕНО» подавати перелік всіх структурних і відокремлених підрозділів та підприємств, підпорядкованих Укрзалізниці, що погодили проект стандарту підприємства.	

Код УКНД 01.120

Ключові слова: стандарт підприємства, зміна до стандарту підприємства, правила розроблення, погодження, прийняття, скасування

Директор ДП «ДНДЦ УЗ»



Р.Ю. Дьомін

Начальник відділення
«Центр технічного аудиту»
ДП «ДНДЦ УЗ»



О.С. Федорович

Начальник відділу аудиту
відділення «Центр технічного аудиту»
ДП «ДНДЦ УЗ»



Т.П. Трипольська



СТАНДАРТ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ УКРАЇНИ

Система стандартизації Укрзалізниці

Правила позначення

СТП-П 01-003:

Видання офіційне

КИЇВ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ УКРАЇНИ
2014

ПЕРЕДМОВА

1 РОЗРОБЛЕНО: Державне підприємство «Державний науково-дослідний центр залізничного транспорту України»

2 ВНЕСЕНО: Департамент розвитку і технічної політики

3 ЗАТВЕРДЖЕНО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ: наказ Укрзалізниці від _____ 20__ № _____

4 УВЕДЕНО ВПЕРШЕ

5 ЗАРЕЄСТРОВАНО в реєстрі нормативних документів Укрзалізниці за № _____ від _____.____.201__

Забороняється повністю чи частково відтворювати, тиражувати і розповсюджувати цей стандарт без згоди Державної адміністрації залізничного транспорту України

ЗМІСТ

С.

1 Сфера застосування.....	1
2 Нормативні посилання.....	1
3 Основні положення	1
4 Позначення стандарту.....	2
Додаток А Кодування сфер застосування стандартів	3

СТАНДАРТ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ УКРАЇНИ

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦІЇ УКРЗАЛІЗНИЦІ ПРАВИЛА ПОЗНАЧЕННЯ

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦІЇ УКРЗАЛІЗНИЦІ ПРАВИЛА ОБОЗНАЧЕННЯ

Чинний від _____ - _____ - _____

1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Цей стандарт установлює вимоги до позначень стандартів Державній адміністрації залізничного транспорту України (далі – Укрзалізниця).

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

У цьому стандарті є посилання на такі нормативні документи:

ДСТУ 1.1:2001 Національна стандартизація. Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять

СТП-П 01-001¹⁾ Система стандартизації Укрзалізниці. Основні положення

3 ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1 Позначення нормативного документу Укрзалізниці складається з індексу, реєстраційного номера, наданого йому під час приймання та року прийняття.

3.2 Цим стандартом встановлено такі індекси документів:

– «СТП» - стандарт підприємства;

¹⁾ На розгляді

СТП-П 01-003:

- «СТП-П» - пробний стандарт підприємства;
- «СТП-Н» - настанова, правила, збір правил, кодекс усталеної практики, що не є стандарт.

4 ПОЗНАЧЕННЯ СТАНДАРТУ

4.1 Правила позначення стандарту

Структуру позначення стандарту наведено на рисунку 1.



Рисунок 1

4.2 Склад позначення стандарту

4.2.1 Код сфери застосування стандарту встановлюють відповідно до додатку А.

4.2.2 Номер за порядком реєстрації присвоюється в реєстрі нормативних документів Укрзалізниці залежно від коду сфери застосування стандарту.

4.2.3 Для багатотомного стандарту після номеру за порядком через крапку повинен стояти номер тому.

4.2.4 Рік видання стандарту зазначається на етапі підготовки його до видання.

Додаток А
(обов'язковий)

КОДУВАННЯ СФЕР ЗАСТОСУВАННЯ СТАНДАРТІВ

Код	Сфера застосування
01	Основоположні стандарти
02	Проектування та будування нової техніки та вузлів рухомого складу
03	Випробування нової техніки та вузлів рухомого складу
04	Технічне обслуговування та ремонт рухомого складу та його вузлів
05	Проектування та будування інфраструктури залізничного транспорту
06	Технічне обслуговування та ремонт інфраструктури залізничного транспорту
07	Безпека залізничних перевезень
08	Метрологічне забезпечення
09	Охорона навколишнього середовища
10	Резерв
11	Резерв

СТП-П 01-003:

Код УКНД 01.120

Ключові слова: стандартизація, стандарт підприємства, позначення

Директор ДП «ДНДЦ УЗ»



Р.Ю. Дьомін

Начальник відділення
«Центр технічного аудиту»
ДП «ДНДЦ УЗ»



О.С. Федорович

Начальник відділу аудиту
відділення «Центр технічного аудиту»
ДП «ДНДЦ УЗ»



Т.П. Трипольська



СТАНДАРТ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ УКРАЇНИ

Система стандартизації Укрзалізниці

Правила побудови, викладення та оформлення стандартів підприємства

СТП-П 01-004:

Видання офіційне

КИЇВ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ УКРАЇНИ
2014

ПЕРЕДМОВА

1 РОЗРОБЛЕНО: Державне підприємство «Державний науково-дослідний центр залізничного транспорту України»

2 ВНЕСЕНО: Департамент розвитку і технічної політики

3 ЗАТВЕРДЖЕНО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ: наказом Укрзалізниці
від ____ . ____ . 20 ____ № _____

4 ВВОДИТЬСЯ ВПЕРШЕ

5 ЗАРЕЄСТРОВАНО в реєстрі нормативних документів Укрзалізниці за
№ _____ від ____ . ____ . 201 ____

Забороняється повністю чи частково відтворювати, тиражувати і
розповсюджувати цей стандарт без згоди Державної адміністрації залізничного
транспорту України

ЗМІСТ

	С.
1 Сфера застосування.....	1
2 Нормативні посилання.....	1
3 Структура стандарту	2
4 Викладання стандарту	3
5 Внесення змін і поправок до стандарту та його перевидання.....	4
6 Оформлення та видання стандарту	4
6.1 Оформлення проекту стандарту	4
6.2 Готування стандарту до видання.....	5
Додаток А Форма титульного аркушу стандарту	7
Додаток Б Оформлення передмови	8
Додаток В Форма останньої сторінки стандарту	9
Додаток Г Форма першої та подальших сторінок «зміни» до стандарту підприємства	10

СТАНДАРТ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ УКРАЇНИ

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦІЇ УКРЗАЛІЗНИЦІ ПРАВИЛА ПОБУДОВИ, ВИКЛАДЕННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ СТАНДАРТІВ ПІДПРИЄСТВА

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ УКРЗАЛИЗНЫЦИ ПРАВИЛА ПОСТРОЕНИЯ, ИЗЛОЖЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ СТАНДАРТОВ ПРЕДПРИЯТИЯ

Чинний від _____ - ____ - ____

1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1 Цей стандарт установлює положення щодо побудови, змісту, викладання, оформлення та внесення змін до стандартів Державної адміністрації залізничного транспорту України (далі – Укрзалізниця).

1.2 Цей стандарт застосовують спеціалісти, які розробляють, експертують, перевіряють чи застосовують стандарти підприємства.

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

У цьому стандарті є посилання на такі нормативні документи:

ДСТУ 1.1:2001 Національна стандартизація. Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять

ДСТУ 1.5:2003 Національна стандартизація. Правила побудови, викладання, оформлення та вимоги до змісту нормативних документів

СТП-П 01-001:¹⁾ Система стандартизації Укрзалізниці. Основні положення

СТП-П 01-002:¹⁾ Система стандартизації Укрзалізниці. Правила розробки, затвердження, оновлення та відміни стандартів підприємства

¹⁾ На розгляді

3 СТРУКТУРА СТАНДАРТУ

3.1 Структурні елементи стандарту

Стандарт складається з таких структурних елементів:

а) елементи передньої частини:

- титульний аркуш (згідно з додатком А);
- передмова (згідно з додатком Б);
- зміст (згідно з 4.4 ДСТУ 1.5);
- вступ (згідно з 4.5 ДСТУ 1.5).

б) елементи основної частини (зміст згідно з ДСТУ 1.5):

- назва стандарту (згідно з 4.6 ДСТУ 1.5);
- сфера застосування (згідно з 4.7 ДСТУ 1.5);
- нормативні посилання;
- терміни та визначення понять (згідно з 4.9 ДСТУ 1.5);
- позначки та скорочення (згідно з 4.10 ДСТУ 1.5);
- вимоги до об'єкта стандартизації (установлено ДСТУ 1.0 з дотриманням вимог розділу 8 ДСТУ 1.5);
- додатки (згідно з 4.12 ДСТУ 1.5);
- бібліографічні дані (згідно з 4.13 ДСТУ 1.5).

3.2 «Нормативні посилання»

Цей розділ подають з дотриманням вимог 4.8 ДСТУ 1.5.

Стандарти та інші нормативні документи подають у такому порядку:

- нормативно-правові акти центральних органів державної влади та нормативно-правові акти Укрзалізниці (у разі обґрунтованої потреби);
- національні стандарти України;
- інші нормативні документи загальнодержавного значення;

¹⁾ На розгляді

- міждержавні стандарти;
- міжнародні і (або) регіональні стандарти.
- відомчі нормативні документи Укрзалізниці;
- стандарти підприємства.

3.3 Поділ стандарту, заголовки та нумерування структурних елементів

Стандарт підприємства поділяють на частини й структурні елементи відповідно до 4.14 ДСТУ 1.5. Нумерують структурні елементи стандарту підприємства відповідно до 4.15 ДСТУ 1.5.

4 ВИКЛАДАННЯ СТАНДАРТУ

4.1 Викладати текст стандарту треба відповідно до 5.1 ДСТУ 1.5. Текст має бути стислим, точним, недвозначним та логічно послідовним. Вимоги викладають з дотриманням норм чинного українського правопису та використанням стилю ділового мовлення, придатного для службових документів.

4.2 Окремі структурні елементи викладають відповідно до ДСТУ 1.5, а саме:

- а) переліки;
- б) назви організацій і продукції та їх скорочення;
- в) таблиці;
- г) рисунки;
- д) формули;
- е) посилання;
- ж) примітки;
- з) приклади;
- и) виноски;
- к) скорочення;
- л) умовні позначки;
- м) позначання фізичних величин та одиниць фізичних величин;
- н) числові значення.

5 ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ПОПРАВОК ДО СТАНДАРТУ ТА ЙОГО ПЕРЕВИДАННЯ

5.1 Викладання й оформлення тексту змін та поправок має бути відповідно до 6.1 ДСТУ 1.5.

5.2 Оформлення стандарту у разі перевидання відповідно до 6.2 ДСТУ 1.5.

6 ОФОРМЛЕННЯ ТА ВИДАННЯ СТАНДАРТУ

6.1 Оформлення проекту стандарту

6.1.1 Текст проекту стандарту оформлюють з дотриманням вимог цього стандарту та 7.1 ДСТУ 1.5.

6.1.2 Рекомендовано на сторінках проекту стандарту використовувати береги такої ширини (не менше):

- верхній – 20 мм;
- нижній – 20мм;
- лівий – 25 мм;
- правий – 10 мм.

6.1.3 Текст проекту стандарту, окрім титульного аркушу та приміток, друкують шрифтом «Times New Roman» 14 пунктів через півтора – два інтервали.

6.1.4 Титульний аркуш оформлюють згідно з додатком А. Складники титульного аркушу друкують шрифтом «Times New Roman», але різними пунктами, а саме:

а) назва підприємства, назва стандарту, позначення стандарту, груповий та додатковий складники назви – 20 пунктів, напівгрубий;

б) основний складник – 22 пунктів, напівгрубий;

в) номер стандарту – 20 пунктів, напівгрубий;

г) місто та рік видання – 16 пунктів.

6.1.5 На титульному аркуші проекту стандарту має бути курсивом наведено номер редакції, починаючи з першої.

6.1.6 На останній сторінці проекту стандарту, підготовленого до прийняття, крім бібліографічних даних треба подати оригінальні підписи осіб, відповідальних за розроблення стандарту. Без цих підписів проект стандарту недійсний. Підпис і розкриття підпису треба оформлювати згідно з додатком В.

6.1.7 Аркуш ухвалення долучають до остаточної редакції проекту стандарту і оформлюють згідно з СТП-П 01-002.

6.1.8 На аркуші ухвалення підписи керівника (заступника керівника) структурного і відокремленого підрозділу та підприємства, підпорядкованого Укрзалізниці, керівника Департаменту розвитку та технічної політики й відповідального виконавця обов'язкові.

6.1.9 Всі стандарти, що готуються до видання має бути зареєстровано в реєстрі нормативних документів Укрзалізниці та внесено до Інформативної бази даних (ІБД ЦТЕХ).

6.1.10 На титульному аркуші до позначення індексу стандарту додають рік його видання. Всі елементи, окрім зазначених, друкують шрифтом «Times New Roman» 20 пунктів. Внизу титульного аркуша друкують місто та рік видання стандарту, шрифтом «Times New Roman» 16 пунктів.

6.1.11 Після «Передмови» внизу сторінки зазначають: «Забороняється повністю чи частково відтворювати, тиражувати і розповсюджувати цей стандарт без згоди Державної адміністрації залізничного транспорту України».

6.2 Готування стандарту до видання

6.2.1 Кожна сторінка тексту стандарту (окрім першої) повинна мати верхній та нижній колонтитули. Верхній колонтитул містить позначення стандарту. Нижній колонтитул містить номер сторінки.

Титульний аркуш входить до загальної кількості сторінок, але не містить колонтитулів.

6.2.2 Передню та основну частини стандарту підприємства нумерують з

дотриманням вимог 7.2.10.2 та 7.2.10.4 ДСТУ 1.5.

6.2.3 Парні сторінки мають розміщення верхнього та нижнього колонтитулів зліва, непарні сторінки – справа.

6.2.4 У верхньому колонтитулі видаляють слова «проект, редакція ...» та замінюють їх на рік видання стандарту. Відомості про міжнародний відповідник стандарту у верхньому колонтитулі на всіх інших сторінках не подають.

6.2.5 Заголовки структурних елементів стандарту першого рівня підпорядкованості (розділів) друкують з абзацу напівгрубим шрифтом великими літерами. Заголовки нижчих рівнів підпорядкованості друкують малими літерами з першої великої з абзацу напівгрубим шрифтом. У кінці заголовка крапку не ставлять. Залежно від вмісту та оформлення конкретного стандарту заголовки структурних елементів можна розташовувати посередині рядка або без абзацного відступу.

6.3 Видання багатотомного стандарту

Багатотомний стандарт підприємства видають відповідно до ДСТУ 1.5.

6.4 Видання збірника стандартів

Збірник стандартів підприємства видають відповідно до ДСТУ 1.5.

6.5 Позначення стандарту

Стандарт підприємства позначають згідно з СТП-П 01-003.

ДОДАТОК А
(обов'язковий)

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО АРКУШУ СТАНДАРТУ



**СТАНДАРТ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ УКРАЇНИ**

Груповий складник

ОСНОВНИЙ СКЛАДНИК
Додатковий складник

XXX XX-XXX:XXXX

Видання офіційне

КИЇВ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ УКРАЇНИ
Рік видання

ДОДАТОК Б
(обов'язковий)

ОФОРМЛЕННЯ ПЕРЕДМОВИ

ПЕРЕДМОВА

1 РОЗРОБЛЕНО: Назва у називному відмінку

2 ВНЕСЕНО: Назва у називному відмінку

3 ЗАТВЕРДЖЕНО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ: наказом Укрзалізниці від
____.____. 20__ року № _____

4 УВЕДЕНО ВПЕРШЕ

або

4 НА ЗАМІНУ Номер та назва документу

5 ЗАРЕЄСТРОВАНО в реєстрі нормативних документів Укрзалізниці за
№ _____ від _____.____.201__

Забороняється повністю чи частково відтворювати, тиражувати і
розповсюджувати цей стандарт без згоди Державної адміністрації залізничного
транспорту України

ДОДАТОК В
(обов'язковий)

ФОРМА ОСТАННЬОЇ СТОРІНКИ СТАНДАРТУ

Код УКНД _____
класифікаційні угруповання (згідно з ДК 004)

Ключові слова: _____

Керівник (заст. керівника) організації розробника та її назва	особистий підпис	Прізвище
--	------------------	----------

Керівник розробки (теми), посада	особистий підпис	Прізвище
-------------------------------------	------------------	----------

Відповідальний виконавець, посада	особистий підпис	Прізвище
--------------------------------------	------------------	----------

Примітка 1. Проект стандарту підписують керівники (або заступники керівників) організації розробника, керівник розробки, всі розробники проекту, зазначені у Передмові.

Примітка 2. У стандарті, підготовленому до тиражування, інформацію щодо осіб, відповідальних за розроблення стандарту, не наводять.

ДОДАТОК Г (обов'язковий)

ФОРМА ПЕРШОЇ ТА ПОДАЛЬШИХ СТОРІНОК «ЗМІНИ» ДО СТАНДАРТУ ПІДПРИЄМСТВА

Форма першої сторінки «Зміни» до стандарту

Зміна № _____
чергове число _____
позначення стандарту _____

Сторінка 1 Сторінок _____

_____ назва стандарту

1 РОЗРОБЛЕНО: _____
назва структурного підрозділу розробника (організації розробника)

2 ЗАТВЕРДЖЕНО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ наказом Державної
адміністрації залізничного транспорту України від _____. _____. 20____ року
№ _____

ТЕКСТ {Times New Roman 14}

Форма другої і подальших сторінок «Зміни» до стандарту

Зміна № _____	_____
чергове число	позначення стандарту
Сторінка _____	
ТЕКСТ {Times New Roman 14}	

Код УКНД 01.120

Ключові слова: викладення стандарту підприємства, вимога, зміна до стандарту підприємства, оформлення стандарту підприємства, побудова стандарту підприємства, положення

Директор ДП «ДНДЦ УЗ»



Р.Ю. Дьомін

Начальник відділення
«Центр технічного аудиту»
ДП «ДНДЦ УЗ»



О.С. Федорович

Начальник відділу аудиту
відділення «Центр технічного аудиту»
ДП «ДНДЦ УЗ»



Т.П. Трипольська