
**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ПАРТНЕРСТВО
«ОБЪЕДИНЕНИЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОЙ ТЕХНИКИ»**



**С Т А Н Д А Р Т
О Р Г А Н И З А Ц И И**

**СТО
ОПЖТ 2-
2008**

**СТАНДАРТЫ НЕКОММЕРЧЕСКОГО ПАРТНЕРСТВА
«ОБЪЕДИНЕНИЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОЙ
ТЕХНИКИ»**

Правила разработки, утверждения, обновления и отмены

**Москва
НП «ОПЖТ»
2008**

Предисловие

Цели и принципы стандартизации в Российской Федерации установлены Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании», а объекты стандартизации и общие правила разработки и применения стандартов организаций установлены ГОСТ Р 1.4-2004 «Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения».

Сведения о стандарте

1 РАЗРАБОТАН ООО «Инженерный центр вагоностроения»

2 ВНЕСЕН Вице-президентом, курирующий закрепленную за ним деятельность по стандартизации.

(Измененная редакция, Изм. № 3).

3 ПРИНЯТ И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ

4 В настоящем стандарте реализованы положения статей 11-13, 17 Федерального закона от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании», Федерального закона от 10 декабря 2003 г. № 17-ФЗ «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации», Федерального закона от 7 июня 2003 г. № 126-ФЗ «О связи», Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»

5 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

Содержание

1 Область применения	5
2 Нормативные ссылки	6
3 Термины и определения	6
4 Общие положения	6
5 Разработка первой редакции проекта стандарта организации и ее обсуждение.....	8
6 Разработка окончательной редакции проекта стандарта организации.....	12
7 Утверждение стандарта организации.....	14
8 Учет и хранение стандарта организации	14
9 Правила проведения работ по обновлению стандарта организации	15
10 Отмена стандарта организации.....	20
Приложение А Форма титульного листа стандарта организации.....	20
Приложение Б Форма первого листа стандарта организации	22
Приложение В Форма последующих листов стандарта организации	23
Приложение Г Форма карточки учета обозначений стандартов организации	24
Приложение Д Форма первого листа изменения к стандарту организации ...	25
Приложение Е Форма второго и последующего листов изменения к стандарту организации	26

УТВЕРЖДЕН

Решением Общего собрания
Протокол от 16 мая 2008 г.
№ 4

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

**СТАНДАРТЫ НЕКОММЕРЧЕСКОГО ПАРТНЕРСТВА
«ОБЪЕДИНЕНИЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОЙ ТЕХНИКИ»
ПРАВИЛА РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ОБНОВЛЕНИЯ И ОТМЕНЫ**

Дата введения 01 сентября 2008 г.

1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает правила разработки и утверждения стандартов организации «Некоммерческое партнерство «Объединение производителей железнодорожной техники» (НП «ОПЖТ»), а также правила проведения работ по их обновлению (путем внесения изменений, поправок или пересмотра) и отмене.

1.2 Положения настоящего стандарта подлежат применению всеми членами НП «ОПЖТ», проголосовавшими за принятие стандарта на Общем собрании Партнерства или присоединившимися к ним из числа отсутствовавших на Общем собрании или проголосовавших ранее против принятия стандарта.

2 Нормативные ссылки

2.1 В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие стандарты:

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

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

ГОСТ Р 1.12-2004 Стандартизация в Российской Федерации. Термины и определения

ГОСТ 1.1-2002 Международная система стандартизации. Термины и определения

ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации. Форматы

СТО ОПЖТ 1-2008 Стандарты Некоммерческого партнерства «Объединение производителей железнодорожной техники» Основные положения

(Измененная редакция, Изм. № 3).

3 Термины и определения

3.1 В настоящем стандарте применены термины по ГОСТ 1.1, ГОСТ Р 1.4, ГОСТ Р 1.12.

4 Общие положения

4.1 Стандарт организации разрабатывают в случаях и на условиях, указанных в статье 17 Федерального закона «О техническом регулировании» и в стандарте организации СТО ОПЖТ 1-2008.

4.2 Стандарты организации разрабатывают на применяемые в НП «ОПЖТ» продукцию, процессы, оказываемые в нем услуги, а также на продукцию, создаваемую и поставляемую на внутренний и внешний рынок, технологические процессы, методы оценки качества, контроль при производстве и эксплуатации объектов стандартизации, системы обеспечения и подтверждения качества.

4.3 Организация разработки стандарта - в соответствии со стандартом организации СТО ОПЖТ 1-2008 (раздел 6).

4.4 Разработка стандарта организации выполняется на основе технического задания на разработку стандарта и/или соответствующего договора.

4.5 Техническое задание разрабатывает разработчик стандарта организации на основе требований заказчика, в котором, например, устанавливает:

- стадии разработки и сроки их выполнения;
- разделы стандарта организации и примерную номенклатуру основных требований;
- перечень документов, представляемых со стандартом организации;
- перечень организаций, которым проект стандарта организации должен быть разослан на рассмотрение и согласование;
- необходимость проведения организационно-технических мероприятий по подготовке к применению стандарта;
- необходимость проведения экспертизы.

Техническое задание утверждает исполнительный директор НП «ОПЖТ» (вице-президент, курирующий закрепленную за ним деятельность по стандартизации).

(Измененная редакция, Изм. № 3).

4.6 При отсутствии технического задания все необходимые требования заказчика должны быть приведены в договоре на разработку стандарта организации.

4.7 Построение, изложение и содержание стандарта организации - с учетом требований ГОСТ Р 1.5.

4.8 Стандарт организации выпускают на бумаге формата А4 (210x297 мм) по ГОСТ 2.301.

Допускается для выполнения графических материалов, таблиц и приложений применять формат А3 (297x420 мм).

4.9 Стандарт организации комплектуют в следующем порядке:

- титульный лист (по форме приложения А);
- лист с содержанием при количестве листов стандарта организации более пяти;
- первый лист (по форме приложения Б);
- последующие листы (по форме приложения В);
- приложения – при наличии;
- последний лист стандарта (см. ГОСТ Р 1.4 п.4.16);
- лист регистрации изменений (по форме листа регистрации изменений к настоящему стандарту организации).

4.10 Информация о стандартах организации их опубликование и распространение - в соответствии с СТО ОПЖТ 1-2008.

5 Разработка первой редакции проекта стандарта организации и ее обсуждение

5.1 Разработчик стандарта организации готовит первую редакцию проекта стандарта и пояснительную записку к ней.

5.2 Первая редакция проекта стандарта организации и пояснительная записка к ней должны быть подписаны разработчиком (разработчиками),

руководителем разработки и службой стандартизации или лицом, ответственным за стандартизацию.

(Измененная редакция, Изм. № 3).

5.3 В пояснительной записке к первой редакции проекта стандарта указывают:

- основание для разработки стандарта организации с указанием соответствующего документа;
- краткую характеристику объекта стандартизации;
- технико-экономическое, социальное или иное обоснование целесообразности разработки стандарта организации;
- перечень организационно-технических мероприятий, которые необходимо выполнить для введения стандарта организации в действие;
- описание ожидаемой экономической, социальной и/или иной эффективности применения стандарта организации;
- сведения о соответствии проекта стандарта организации федеральным законам, техническим регламентам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, которые содержат требования к объекту и/или аспекту стандартизации;
- сведения о соответствии проекта стандарта организации национальному российскому стандарту, международному (региональному) стандарту и о форме применения данного стандарта как основы для разработки проекта стандарта организации, а в случае отклонения от национального, международного (регионального) стандарта- мотивированное обоснование этого решения;
- сведения о взаимосвязи проекта стандарта организации со стандартами, утвержденными (принятыми) ранее и действующими в Российской Федерации в качестве национальных стандартов;

– сведения о взаимосвязи проекта стандарта организации со стандартами организации, утвержденными ранее и действующими в НП «ОПЖТ»;

– перечень исходных документов и другие источники информации, использованные при разработке проекта стандарта организации, в том числе информацию об использовании документов, относящихся к объектам патентного или авторского права;

– сведения о разработчике проекта стандарта с указанием его почтового адреса, номера контактного телефона и адреса электронной почты (при его наличии у разработчика).

5.4 Разработка первой редакции проекта стандарта завершается после направления первой редакции проекта стандарта организации и пояснительной записки к ней в комитет по нормативно-техническому обеспечению и стандартизации НП «ОПЖТ», заинтересованным организациям - членам НП «ОПЖТ» и другим организациям, в соответствии со списком рассылки, утвержденным заказчиком и согласованным профильным комитетом НП «ОПЖТ».

(Измененная редакция, Изм. № 2).

5.5 Комитет по нормативно-техническому обеспечению и стандартизации НП «ОПЖТ» должен обеспечить доступность первой редакции проекта стандарта заинтересованным лицам для ознакомления. С этой целью ее размещают в информационной системе на сайте комитета по нормативно-техническому обеспечению и стандартизации с указанием даты размещения. Заинтересованные организации-члены НП «ОПЖТ» рассматривают первую редакцию проекта стандарта организации, готовят отзывы на первую редакцию проекта стандарта организации и направляют их разработчику в течение 30 дней со дня поступления данного проекта. При необходимости, в обоснованных случаях комитет по нормативно-техническому обеспечению и стандартизации «ОПЖТ» может установить

иной срок рассмотрения проекта стандарта, который должен быть оговорен разработчиком в сопроводительном письме к данному проекту.

При отсутствии в письменном виде замечаний и предложений по проекту стандарта от организации-члена НП «ОПЖТ» считается, что организация согласна с представленной редакцией стандарта.

5.6 Все замечания и предложения должны носить конкретный и обоснованный характер. Замечания общего характера типа «неясно» не допустимы. При этом следует приводить предлагаемые автором отзыва редакции отдельных пунктов, подпунктов, абзацев, таблиц приложений и изображения графического материала.

5.7 Перечень полученных в письменной форме замечаний и предложений, в том числе в электронно-цифровой форме, по первой редакции проекта стандарта организации должен быть представлен разработчиком стандарта в виде сводки замечаний и предложений, составляемой по форме приложения А ГОСТ Р 1.2. Разработчик обязан сохранять полученные в письменной форме замечания и предложения от заинтересованных организаций до утверждения стандарта и предоставлять их в исполнительную дирекцию и/или комитет по их запросу.

5.8 Проекты стандартов на продукцию, технологию производства или контроля направляются на рассмотрение в профильный комитет Партнерства.

5.9 Разработчик дорабатывает проект стандарта организации с учетом поступивших в письменной форме замечаний, и проводит при наличии разногласий публичное обсуждение проекта стандарта организации.

5.10 Полученные в письменной форме замечания и предложения, а также сводка замечаний и предложений по первой редакции проекта стандарта организации разработчик направляет в Исполнительную дирекцию. Дирекция размещает эти документы и откорректированный текст проекта стандарта в информационной системе в специализированном разделе на сайте НП «ОПЖТ».

5.8-5.10 (Измененная редакция, Изм. № 2).

5.11 Организацию соответствующего совещания (заседания) обеспечивают разработчик проекта стандарта и комитет по нормативно-техническому обеспечению и стандартизации НП «ОПЖТ».

5.12 Результаты публичного обсуждения доработанного проекта стандарта организации оформляют в виде протокола совещания (заседания), на котором было проведено соответствующее обсуждение.

6 Разработка окончательной редакции проекта стандарта организации

6.1 Разработчик готовит окончательную редакцию проекта стандарта организации на основе результатов публичного обсуждения доработанного проекта стандарта и согласовывает ее с заинтересованными организациями – членами НП «ОПЖТ».

6.2 При наличии разногласий по окончательной редакции стандарта организации между разработчиком и заинтересованными организациями эти разногласия выносятся для публичного обсуждения на комитет по нормативно-техническому обеспечению и стандартизации НП «ОПЖТ».

6.3 Перед утверждением стандарта организации на продукцию, поставляемую на внутренний и/или внешний рынок, на работы, выполняемые на стороне, или на оказываемые на стороне услуги проводят его экспертизу (в том числе экспертизу на соответствие законодательству Российской Федерации, действующим техническим регламентам и национальным стандартам, а также научно-техническую, метрологическую, правовую, патентную).

6.4 При необходимости, проект стандарта может быть направлен разработчиком в независимые специализированные организации для проведения экспертиз, перечень организаций устанавливает вице-президент, курирующий закрепленную за ним деятельность по стандартизации.

(Измененная редакция, Изм. № 3).

6.5 По решению вице-президента, курирующего закрепленную за ним деятельность по стандартизации, проект стандарта может быть направлен разработчиком для экспертизы в соответствующий технический комитет по стандартизации.

(Измененная редакция, Изм. № 3).

6.6 Разработчик представляет в комитет по нормативно-техническому обеспечению и стандартизации НП «ОПЖТ» следующие документы:

– окончательную редакцию проекта стандарта организации на бумажном носителе в двух экземплярах с оригиналами подписей на последней странице и в электронном редактируемом формате;

– пояснительную записку к проекту стандарта организации;

– сводку замечаний и предложений по первой редакции проекта стандарта организации, в которой должны быть приведены все замечания и предложения, полученные в письменной форме;

– протокол совещания (заседания), на котором было проведено обсуждение доработанного проекта стандарта организации (при условии его проведения);

– документы, подтверждающие согласование проекта стандарта организации с заинтересованными организациями- членами НП «ОПЖТ».

6.7 Комитет по нормативно-техническому обеспечению и стандартизации на основании представленных документов:

– рассматривает содержание проекта стандарта организации;

– дает оценку полноты учета замечаний и предложений по проекту стандарта организации;

– при необходимости направляет проект стандарта организации для экспертизы в соответствующий технический комитет по стандартизации.

6.8 При отрицательных результатах рассмотрения проекта стандарта комитет по нормативно-техническому обеспечению и стандартизации может предложить разработчику устранить выявленные недостатки и доработать д.

(Измененная редакция, Изм. № 3).

7 Утверждение стандарта организации

7.1 Вопрос об утверждении стандарта организации вносится в повестку дня Общего собрания НП «ОПЖТ» на заседании Наблюдательного совета.

7.2 Стандарт организации утверждает поименным голосованием Общее собрание НП «ОПЖТ».

7.3 В состав обозначения утвержденного стандарта организации должны входить:

- аббревиатура слов «стандарт организации» - СТО;
- аббревиатура слов «Объединение производителей железнодорожной техники» - ОПЖТ;

регистрационный номер, присваиваемый Комитетом по нормативно – техническому обеспечению и стандартизации НП «ОПЖТ»;

год утверждения стандарта.

Пример - СТО ОПЖТ 1-2008».

7.1-7.3 (Измененная редакция, Изм. № 1).

7.4 Учет присвоенных обозначений стандартам организации следует производить в карточках учета в соответствии с приложением Г.

8 Учет и хранение стандарта организации

8.1 Подлинник стандарта организации и документы к нему, в том числе изменения и поправки, подлежат учету и хранению в исполнительной дирекции НП «ОПЖТ».

8.2 В исполнительной дирекции должны храниться подлинник утвержденного стандарта вместе с документами, указанными в п.6.6, и выпиской из протокола общего собрания об утверждении стандарта. Документы должны формироваться в соответствующее «дело», комплектуемое для каждого стандарта отдельно.

8.3 В дальнейшем в «дело» вкладываются документы по контролю за соблюдением требований стандарта организации, внесению изменений, поправок.

8.4 Дубликаты стандарта организации, а также их копии подлежат учету и хранению в организациях – членах НП «ОПЖТ» в соответствии с порядком, действующим в данной организации.

9 Правила проведения работ по обновлению стандарта организации

9.1 Организация работ по обновлению стандарта организации

9.1.1 Организацию работ по обновлению стандартов осуществляет вице-президент, курирующий закрепленную за ним деятельность по стандартизации, и комитет по нормативно-техническому обеспечению и стандартизации НП «ОПЖТ».

(Измененная редакция, Изм. № 3).

9.1.2 Стандарт организации подлежит обновлению в следующих случаях:

– если его содержание вошло в противоречие с федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, техническими регламентами;

– если его содержание противоречит содержанию вновь разработанному национальному стандарту Российской Федерации (в том числе межгосударственного стандарта, вводимого в действие в качестве национального стандарта).

9.1.3 Обновление стандарта может быть осуществлено путем его пересмотра, разработки изменения к стандарту, а в исключительных случаях (при наличии опечаток, ошибок, или иных неточностей)- путем внесения поправки в стандарт.

9.1.4 При необходимости обновления стандарта организации члены НП «ОПЖТ» направляют соответствующие предложения с аргументированным обоснованием в комитет по нормативно-техническому обеспечению и стандартизации НП «ОПЖТ».

9.1.5 Необходимость обновления стандарта может быть выявлена также при проведении контроля согласно СТО ОПЖТ 1-2008 за соблюдением членами НП «ОПЖТ» требований стандартов организации.

9.1.6 Комитет по нормативно-техническому обеспечению и стандартизации рассматривает, анализирует и обобщает полученные предложения по обновлению стандарта организации, оценивает их актуальность, определяет способ обновления стандарта (в виде изменения или пересмотра) и определяет возможного исполнителя работ.

9.1.7 Если в течение пяти лет после утверждения стандарта организации в комитет по нормативно-техническому обеспечению и стандартизации НП «ОПЖТ» не поступали предложения по его обновлению, то комитет по нормативно-техническому обеспечению и стандартизации организует проверку стандарта организации, направляет членам НП «ОПЖТ» запрос о представлении предложений, позволяющих оценить целесообразность обновления стандарта или его отмены.

9.1.8 При проведении работ по обновлению стандарта организации следует оценить необходимость одновременного обновления взаимосвязанных с обновляемым стандартом других стандартов организации.

9.2 Проведение пересмотра стандарта организации

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

– нарушению взаимозаменяемости с продукцией, изготовленной до введения этих требований;

– нарушению совместимости с другой продукцией, с которой была совместима продукция, изготовленная по стандарту до введения в него новых требований;

– оказывает влияние на сопоставимость результатов испытаний (измерений), проводимых по пересмотренному стандарту и действующему ранее стандарту.

9.2.2 При пересмотре стандарта организации разрабатывают новый стандарт взамен действующего. При этом разработку стандарта организации, его утверждение, присвоение номера, издание и введение в действие проводят в порядке установленном для вновь разрабатываемых стандартов.

Примечание – При необходимости, по согласованию с комитетом по нормативно-техническому обеспечению и стандартизации НП «ОПЖТ», допускается пересмотренному стандарту сохранять регистрационный номер действовавшего ранее стандарта с указанием года утверждения обновленного стандарта.

9.2.3 При пересмотре ранее действовавший стандарт организации отменяют, а в пересмотренном стандарте, в предисловии указывают, взамен какого стандарта он разработан.

9.2.4 Информацию о замене действующего стандарта организации размещают на сайте комитета по нормативно-техническому обеспечению и стандартизации НП «ОПЖТ».

9.3 Разработка изменения к стандарту организации

9.3.1 Изменение к стандарту организации на продукцию разрабатывают при необходимости замены или включения дополнительно, или исключения отдельных его положений или их фрагментов, если это:

– не влечет за собой нарушения взаимозаменяемости продукции, изготовленной по измененному стандарту с продукцией, изготовленной по стандарту до внесения в него изменений;

– не приводит к нарушению совместимости с другой продукцией, с которой была совместима продукция, изготовленная по стандарту до внесения в него изменения.

Изменение к стандарту организации на методы контроля разрабатывают, если вносимое изменение не влияет на сопоставимость результатов испытаний (измерений, анализа, определений), полученных при использовании данного метода.

Для остальных видов стандартов изменение к стандарту разрабатывают, если его обновление не превышает 20% текста стандарта.

9.3.2 В стандарт организации также вносят изменение, если в нем дана ссылка на отмененные документы. При этом положение стандарта, в котором дана эта ссылка, исключают или модифицируют путем включения недостающего требования.

9.3.3 Разработку изменения к стандарту, его утверждение проводят в соответствии с правилами, установленными в разделах 5-7 настоящего стандарта, и с учетом правил установленных в настоящем подразделе.

9.3.4 Первую страницу изменения к стандарту организации оформляют в соответствии с приложением Д, вторую и последующие страницы – в соответствии с приложением Е.

9.3.5 Подписи разработчика изменения и согласующие подписи помещают после текста изменения на его последнем листе. При этом в качестве разработчика изменения к стандарту, как правило, привлекают лицо, являющееся разработчиком данного стандарта организации.

9.3.6 Порядковый номер изменению присваивает комитет по нормативно-техническому обеспечению и стандартизации - это очередной порядковый номер изменения данного стандарта организации.

9.3.7 Информацию об утвержденном изменении стандарта организации и текст этого изменения размещают на сайте комитета по нормативно-техническому обеспечению и стандартизации НП «ОПЖТ».

9.3.8 Комитет по нормативно-техническому обеспечению и стандартизации высылает всем членам НП «ОПЖТ» по экземпляру дубликата изменения к стандарту организации в печатном виде или в электронном виде в течение пяти дней после его утверждения.

9.3.9 Дубликаты изменения стандартов организации в печатном виде или в электронном виде, а также их копии подлежат учету и хранению в организациях – членах НП «ОПЖТ» в соответствии с порядком, действующим в данной организации.

9.3.10 Внесение изменений в экземпляры стандарта, находящиеся у пользователей, - в соответствии с порядком, действующим в данной организации.

9.4 Внесение поправки в стандарт организации

9.4.1 При необходимости внесения исправлений в утвержденный стандарт организации, которые направлены на устранение опечаток, ошибок или неточностей, любой пользователь стандарта может направить в комитет по нормативно-техническому обеспечению и стандартизации НП «ОПЖТ» предложения по внесению в стандарт поправок.

9.4.2 Комитет по нормативно-техническому обеспечению и стандартизации рассматривает данное предложение и, в случае согласия с ним, оформляет поправку к стандарту. Поправку утверждает вице-президент, курирующий закрепленную за ним деятельность по стандартизации.

(Измененная редакция, Изм. № 3).

9.4.3 Текст поправки размещают на сайте комитета по нормативно-техническому обеспечению и стандартизации НП «ОПЖТ».

9.4.4 Комитет по нормативно-техническому обеспечению и стандартизации высылает всем членам НП «ОПЖТ» по экземпляру текста

поправки в печатном или электронном виде в течение пяти дней после ее утверждения.

10 Отмена стандарта организации

10.1 Отмена стандарта организации производится по решению общего собрания НП «ОПЖТ» на основании заключения комиссии по контролю и надзору за соблюдением членами НП «ОПЖТ» требований стандартов организации, действующей в соответствии со СТО ОПЖТ 1-2008. При этом должно быть выпущено извещение об отмене стандарта организации.

10.2 Копию извещения направляют организациям - членам НП «ОПЖТ» Информацию об отмене стандарта организации размещают - на сайте комитета по нормативно-техническому обеспечению и стандартизации НП «ОПЖТ».

10.3 На основании извещения об отмене архивы изымают копии стандарта организации у всех абонентов.

10.4 Подлинник отмененного стандарта организации со всеми извещениями хранится в исполнительной дирекции в течение пяти лет.

Приложение А
(обязательное)
Форма титульного листа стандарта организации

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ПАРТНЕРСТВО
«ОБЪЕДИНЕНИЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОЙ ТЕХНИКИ»



С Т А Н Д А Р Т
О Р Г А Н И З А Ц И И

СТО
ОПЖТ X-
20XX

наименование стандарта

Москва
НП «ОПЖТ»
20XX

(Измененная редакция, Изм. № 1).

Приложение Б
(обязательное)

Форма первого листа стандарта организации

УТВЕРЖДЕН

Решением Общего собрания

Протокол от _____ 2008 г.

№ _____

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

наименование стандарта

Дата введения _____

ТЕКСТ

номер листа

Приложение В
(обязательное)

Форма последующих листов стандарта организации

обозначение стандарта организации

ТЕКСТ

номер листа

Приложение Г
(рекомендуемое)

Форма карточки учета обозначений стандартов организации

Карточка учета обозначений СТО XXXXXXXXX				
Регистрационный номер, год утверждения	Наименование стандарта организации	Разработчик	Подпись разработчика	Примечание

Приложение Д
(обязательное)

Форма первого листа изменения к стандарту организации

УТВЕРЖДЕНО

Решением Общего собрания

Протокол от _____ 2008 г.

№- _____

ИЗМЕНЕНИЕ № _____ от _____

обозначение и наименование стандарта организации

Дата введения - _____

ТЕКСТ ИЗМЕНЕНИЯ

(Продолжение см. лист _____)*

номер листа

* Эти слова не приводят, если изменение заканчивается на данном листе

Приложение Е
(обязательное)

**Форма второго и последующего листов изменения к стандарту
организации**

ПРОДОЛЖЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯ № _____ от _____

обозначение и наименование стандарта организации

ТЕКСТ ИЗМЕНЕНИЯ

(Продолжение см. лист _____)*

номер листа

* Эти слова не приводят, если изменение заканчивается на данном листе

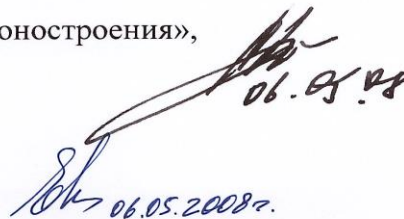
УДК 006.05+061.21

ОКС 01.120


Ключевые слова: стандарты НП «ОПЖТ», разработка стандартов, утверждение, учет, хранение, обновление, отмена

Генеральный директор
ООО «Инженерный центр вагоностроения»,
руководитель разработки

Исполнитель,
ведущий инженер



06.05.08



06.05.2008г.

А.А. Битюцкий

Е.П. Мартынова

