

Проект (1 редакция)

НАЦИОНАЛЬНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ ПРОЕКТИРОВЩИКОВ

РЕКОМЕНДАЦИЯ

**СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ
НАЦИОНАЛЬНОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ
ПРОЕКТИРОВЩИКОВ**

СТАНДАРТЫ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

**ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, ОФОРМЛЕНИЯ,
ИЗМЕНЕНИЯ И УЧЕТА**

Р НОП 1.1 – 201_

Издание официальное

**Общероссийская негосударственная некоммерческая организация
«Национальное объединение саморегулируемых организаций,
основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной
документации»**

Москва 201_

Предисловие

- | | | |
|---|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | РАЗРАБОТАНА | Национальным объединением проектировщиков |
| 2 | ПРЕДСТАВЛЕНА НА
УТВЕРЖДЕНИЕ | Департаментом по вопросам технического регулирования Национального объединения проектировщиков |
| 3 | УТВЕРЖДЁНА И
ВВЕДЕНА В
ДЕЙСТВИЕ | Решением Совета Национального объединения проектировщиков от _____ № __ |
| 4 | ВВЕДЕНА | ВПЕРВЫЕ |

© Национальное объединение проектировщиков, 201_

Распространение настоящего стандарта осуществляется в соответствии с действующим законодательством и с соблюдением правил, установленных Национальным объединением проектировщиков

Содержание

Введение.....	IV
1 Область применения	1
2 Нормативные ссылки	1
3 Термины и определения	2
4 Построение, изложение и оформление стандартов СРО.....	3
5 Разработка, утверждение и изменения стандартов СРО.....	9
6 Регистрация, пересмотр и отмена стандартов СРО.....	12
Приложение А Пример оформления титульного листа стандарта СРО.....	14
Приложение Б Форма страницы стандарта СРО, на которой размещается элемент «Предисловие»	15
Приложение В Форма первой страницы стандарта СРО.....	16
Приложение Г Форма Журнала регистрации стандартов СРО.....	17
Библиография	18

Введение

Настоящая рекомендация направлена на создание системы стандартизации в Общероссийской негосударственной некоммерческой организации «Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации» (НОП) в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации [1], Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании» [2], Федеральным законом от 30 декабря 2009 г. №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» [3], Федеральным законом от 1 декабря 2007г. №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» [4] и стандартами Системы стандартизации Национального объединения проектировщиков СТО НОП 1.0-2013 и СТО НОП 1.1-201_.

РЕКОМЕНДАЦИЯ НАЦИОНАЛЬНОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ ПРОЕКТИРОВЩИКОВ

Система стандартизации Национального объединения проектировщиков

СТАНДАРТЫ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Порядок разработки, оформления, изменения и учета

Дата введения _____

1 Область применения

1.1 Настоящая рекомендация определяет правила разработки, построения, изложения, оформления и обозначения стандартов саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации (далее – СТО СРО).

1.2 Положения настоящей рекомендации предназначены для применения саморегулируемыми организациями, основанными на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации (далее – СРО), при разработке стандартов этих организаций.

2 Нормативные ссылки

В настоящей рекомендации использованы нормативные ссылки на следующие стандарты и классификаторы:

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 8.310-90 Государственная система обеспечения единства измерений. Государственная служба стандартных справочных данных. Основные положения

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

ГОСТ Р 1.5-2004 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 Р 6.30-2003 Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов

СТО НОП 1.0-2013 Система стандартизации Национального объединения проектировщиков. Основные положения

СТО НОП 1.1-201_ Система стандартизации Национального объединения проектировщиков. Стандарты Национального объединения проектировщиков. Порядок разработки, утверждения, оформления, учета, изменения и отмены

ОК (МК (ИСО/ИНФКО МКС) 001–96) 001–2000 Общероссийский классификатор стандартов

П р и м е ч а н и е – При пользовании настоящей рекомендацией целесообразно проверить действие ссылочных стандартов и классификаторов в информационной системе общего пользования – на официальном сайте национального органа Российской Федерации по стандартизации в сети Интернет или по ежегодно издаваемым информационным указателям, опубликованным по состоянию на 1 января текущего года. Если ссылочный документ заменён (изменён), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться новым (изменённым) документом. Если ссылочный документ отменён без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины и определения

В настоящих рекомендациях применены термины в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании» [2], ГОСТ Р 1.4, ГОСТ Р 1.12 и СТО НОП 1.0, в том числе следующий термин с соответствующим определением:

3.1 стандарт СРО (СТО СРО): Стандарт организации, утвержденный и введенный в действие в установленном в СРО порядке, в котором для многократного использования определены требования к зданиям и сооружениям (в том числе к входящим в их состав сетям и системам инженерно-технического обеспечения), строительным конструкциям, материалам и изделиям, инженерным изысканиям, процессам проектирования, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, сноса и утилизации, а также требования по выполнению работ или оказанию услуг в области инженерных изысканий, проектирования и строительства, учитывающий специфику и условия деятельности, виды допусков, выдаваемых СРО.

[СТО НОП 1.0-2013, пункт 3.12]

4 Построение, изложение и оформление СТО СРО

4.1 В СТО СРО следует регламентировать в необходимом объеме технически и экономически обоснованные положения, направленные на достижение целей стандартизации и обеспечивающие решение конкретных задач каждого стандарта в соответствии с областью его применения на основе современных достижений науки и технологии, передового отечественного и зарубежного опыта и с учетом международных и национальных стандартов технически развитых стран.

СТО СРО не должны устанавливать требований по вопросам, которые регулируются законодательством о техническом регулировании либо иными

нормативными правовыми актами, а также техническими регламентами, национальными стандартами, сводами правил.

При разработке стандартов учитываются положения действующих нормативных документов федеральных органов исполнительной власти, требования которых не противоречат действующему законодательству.

4.2 СТО СРО, кроме необходимых положений, также могут содержать рекомендуемые положения.

Рекомендуемые положения устанавливаются на уровне лучших отечественных и мировых достижений. К рекомендуемым положениям относят нормы, правила и характеристики, которые могут изменяться в соответствии с конкретными потребностями и возможностями потребителя или условиями производства.

В разделе «Область применения» стандарта, содержащем рекомендуемые положения, указывают номера разделов и пунктов (подпунктов), носящих рекомендательный характер.

Пример – «Положения раздела 9 являются рекомендуемыми для применения членами национального объединения проектировщиков».

4.3 В СТО СРО приводятся с необходимой полнотой положения, применение которых позволяет обеспечить соблюдение требований технических регламентов (при их наличии в регулируемой стандартом области).

4.4 В СТО СРО могут устанавливаться организационные, социально - экономические и технические положения, которые в национальных стандартах, сводах правил и стандартах НОП не устанавливаются или приводятся в качестве рекомендуемых.

4.5 СТО СРО, разработанный и утвержденный одной организацией, может использоваться другой организацией в своих интересах только по договору с утвердившей его организацией, в котором при необходимости предусматривается положение о получении необходимой информации о стандарте.

4.6 Построение, изложение и оформление СТО СРО следует выполнять в соответствии с положениями, установленными ГОСТ 1.5, ГОСТ Р 1.5, СТО НОП 1.1 и настоящей рекомендации.

4.7 В СТО СРО рекомендуется включать следующие элементы и разделы:

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

4.8 Пример оформления титульного листа, а также рекомендации по оформлению страницы с элементом «Предисловие» и первой страницы СТО СРО приведены в приложениях А, Б и В соответственно.

В наименовании СТО СРО может быть использован соответствующий групповой заголовок и/или подзаголовок.

Если СТО СРО относится к комплексу стандартов, в наименовании указывается наименование комплекса стандартов, к которому относится стандарт.

При разработке СТО СРО взамен другого нормативного документа в элементе «Предисловие» к стандарту следует указывать регистрационный номер отменяемого документа, а в случае если документ не имеет

регистрационного номера обозначения, указывается полное наименование документа с реквизитами утверждения.

4.9 Если СТО СРО разработан на основе стандартов или рекомендаций других организаций (в том числе международных) путем оформления идентичного или модифицированного аутентичного текста на русском языке, переоформляются относительно примененных стандартов (рекомендаций) элементы и разделы «Титульный лист», «Предисловие», «Первая страница», «Обозначение» и «Библиографические данные».

4.10 Элемент «Содержание» размещают после элемента «Предисловие», начиная с новой страницы, слово «Содержание» записывается посередине страницы, с прописной буквы и выделяют полужирным шрифтом.

В элементе «Содержание» приводятся порядковые номера и заголовки разделов (при необходимости - подразделов) стандарта, обозначения и заголовки приложений (порядковые номера пунктов и подпунктов - не приводятся). При этом после заголовка каждого из указанных структурных элементов ставится отточие, а затем приводится номер страницы стандарта, на которой начинается данный структурный элемент. После обозначений приложений в скобках указывают их статус («обязательное», «рекомендуемое», «справочное»).

В заголовках разделов, подразделов сокращения не допускаются.

4.11 После элемента «Содержание», размещается, при необходимости, элемент «Введение», начиная с новой полосы страницы. Слово «Введение» записывается в верхней части страницы, на которой начинается текст, посередине этой страницы, с прописной буквы и выделяется полужирным шрифтом.

В элементе «Введение» требования не приводятся и текст не делится на структурные элементы (пункты, подпункты и т.п.), а включаются обоснование причин разработки стандарта (решения общего собрания членов СРО, исполнение плана разработки стандартов и т.д.), указание места

стандарта в комплексе стандартов (при наличии) или сообщение об использовании иных форм его взаимосвязи с другими стандартами, а также другая информация, облегчающая пользователям применение данного стандарта (например, авторский коллектив).

4.12 В разделе «Область применения» следует указывать назначение стандарта и область его распространения (объект стандартизации), а при необходимости конкретизируется область применения стандарта.

При указании назначения и области распространения стандарта рекомендуется применять следующие формулировки: «Настоящий стандарт устанавливает...» или «Настоящий стандарт распространяется на... и устанавливает...». Раздел «Область применения» разбивают на пункты.

4.13 Раздел «Нормативные ссылки» приводится в стандарте, если в тексте данного стандарта даны ссылки на национальные стандарты Российской Федерации и/или действующие в этом качестве межгосударственные стандарты, на межгосударственные и общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации, своды правил, стандарты и рекомендации Национального объединения проектировщиков и СРО.

В разделе следует приводить перечень только утвержденных (принятых) ссылочных документов в области стандартизации, который рекомендуется излагать в следующем порядке:

- 1 – межгосударственные стандарты, в том числе принятые в качестве национальных стандартов (ГОСТ);
- 2 – национальные стандарты (ГОСТ Р);
- 3 – своды правил (СП);
- 4 – совместные стандарты национальных объединений СТО ССНО;
- 5 – стандарты организации Национального объединения проектировщиков (СТО НОП);
- 6 – стандарты СРО (СТО СРО);
- 7 – общероссийские классификаторы (ОК);

8 – межгосударственные классификаторы (МК).

Раздел рекомендуется начинать со слов: «В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие стандарты (своды правил) и/или классификаторы (если используются ссылки на классификаторы)».

В перечне ссылочных нормативных документов указываются полные обозначения этих документов с цифрами года принятия и их полные наименования, а сами документы размещаются в порядке возрастания регистрационных номеров обозначений. При этом аббревиатуры, которые применены в указателе для групповых заголовков наименований стандартов, входящих в системы общетехнических и организационно-технических стандартов и комплексы стандартов НОП и СРО, расшифровываются.

В перечне ссылочных нормативных документов информацию о соответствии стандартам СЭВ и/или международным (региональным) стандартам (ИСО, МЭК или ЕН), которая приводится в скобках в указателях (каталогах) национальных стандартов, можно не приводить.

После перечня ссылочных нормативных документов рекомендуется приводить примечание со следующей информацией: «При пользовании настоящей рекомендацией целесообразно проверить действие ссылочных стандартов и классификаторов в информационной системе общего пользования – на официальном сайте национального органа Российской Федерации по стандартизации в сети Интернет или по ежегодно издаваемым информационным указателям, опубликованным по состоянию на 1 января текущего года. Если ссылочный документ заменён (изменён), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться новым (изменённым) документом. Если ссылочный документ отменён без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку».

В проекте СТО СРО допускается приводить информацию о проектах СТО СРО, взаимосвязанных с разрабатываемым стандартом, если обеспечена

одновременность их принятия. При этом регистрационный номер ссылочного стандарта может вноситься при издании.

4.14 Остальные элементы и разделы стандарта, указанные в 4.7, рекомендуется оформлять в соответствии с требованиями СТО НОП 1.1 (пункты 5.14 – 5.19).

5 Разработка, утверждение и изменения СТО СРО

5.1 Порядок разработки, утверждения, учета и изменения СТО СРО устанавливается СРО самостоятельно путем регламентирования указанного порядка в соответствующем организационно-распорядительном документе СРО или в стандарте СРО, разработанном специально для установления данных процедур.

СРО самостоятельно устанавливает порядок тиражирования, распространения, размещения СТО СРО в электронных сетях СРО, обеспечения ими членов СРО, а также порядок хранения и уничтожения утвержденных СТО СРО.

5.2 При установлении в СРО процедур разработки и утверждения СТО СРО следует предусмотреть:

- создание условий для свободного участия в обсуждении проектов СТО СРО широкого круга заинтересованных лиц, членов СРО и сотрудников заинтересованных структурных подразделений СРО;

- участия в обсуждении проектов СТО СРО представителей других организаций, заказчиков выполняемых работ или оказываемых услуг при разработке стандартов на работы, выполняемые СРО и ее членами для сторонних организаций или на оказываемые услуги сторонним организациям.

5.3 СТО СРО рекомендуется разрабатывать по предложениям ее структурных подразделений, членов СРО и профильных комитетов Национального объединения проектировщиков.

При этом разработку СТО СРО целесообразно вести на основе программ (планов) стандартизации СРО.

5.4 Необходимость технического задания на разработку СТО СРО устанавливается СРО самостоятельно в зависимости от объекта и аспекта стандартизации, объема и сложности разработки стандарта.

Техническое задание на разработку СТО СРО целесообразно оформлять в соответствии с рекомендациями СТО НОП 1.1 (пункт 6.4.4).

5.5 СТО СРО, как правило, утверждаются без ограничения срока действия.

Стандарты СРО, если они регламентируют обязательные и (или) добровольные требования не только для СРО, но и для ее членов, целесообразно утверждать общим собранием членов СРО.

СТО СРО, если они регламентируют обязательные и (или) добровольные требования только для СРО, рекомендуется утверждать организационно-распорядительным документом или личной подписью руководителя СРО на титульном листе СТО СРО в установленном в СРО порядке.

В случае утверждения СТО СРО организационно-распорядительным документом дату введения СТО СРО в действие устанавливают в данном документе. При утверждении СТО СРО личной подписью руководителя СРО дату введения стандарта в действие приводят на его первой странице.

При утверждении стандарта, при необходимости, утверждают также план мероприятий по внедрению стандарта в СРО и членах СРО.

Согласование проекта СТО СРО с заинтересованными лицами, структурными подразделениями организации и (или) заказчиками выполняемых работ или оказываемых услуг перед его утверждением осуществляют в порядке, установленном СРО согласно 5.1 настоящей рекомендации.

5.6 Перед утверждением СТО СРО на работы, выполняемые СРО или членами СРО для сторонних организаций, или на оказываемые услуги сторонним организациям, рекомендуется проводить экспертизу стандарта.

Экспертиза проекта СТО СРО может проводиться силами самой СРО, разработавшей проект стандарта, при наличии в ней квалифицированных специалистов и/или экспертов.

При необходимости проект СТО СРО может быть направлен СРО в специализированные организации для проведения экспертиз, в том числе и для проведения экспертизы в соответствующий технический комитет по стандартизации (ТК), комитет или аппарат НОП.

По результатам экспертизы проекта СТО СРО принимается решение об утверждении стандарта либо о его доработке при необходимости.

5.7 Изменение к СТО СРО рекомендуется не разрабатывать, при этом стандарт, который необходимо изменить, пересматривается и вводится в действие как новый СТО СРО в соответствии с 6.6 настоящей рекомендации.

В случае необходимости СРО может самостоятельно установить систему внесения изменений в СТО СРО. Правила разработки изменений в СТО СРО не должны противоречить разделу 7 СТО НОП 1.1.

5.8 Решение о том, каким образом будет проводиться обновление СТО СРО, устанавливается СРО самостоятельно.

6 Регистрация, пересмотр и отмена СТО СРО

6.1 Регистрацию разработанных СТО СРО осуществляют сами СРО в соответствии с установленным в СРО порядком.

6.2 При регистрации СТО СРО ему рекомендуется присваивать обозначение, состоящее из следующих реквизитов:

- индекса «СТО СРО» с сокращенным названием или номером ОКПО организации, означающего стандарт СРО;
- отделенного от него интервалом регистрационного номера стандарта;

- отделенных от него тире четырех цифр года утверждения стандарта.

Пример¹:

1 Стандарт организации Некоммерческое партнерство "Саморегулируемая организация "Объединение проектировщиков" можно обозначить как:

СТО СРО ОП 12-2013, где:

- СТО СРО – индекс обозначения документа;*
- ОП – сокращенное наименование СРО;*
- 12 . регистрационный номер стандарта;*
- 2013 . год утверждения стандарта.*

6.3 Каждому стандарту рекомендуется присваивать отдельный регистрационный номер в порядке очередности регистрации, начиная с номера «1».

Если в СРО создана система классификации и кодирования стандартов, группирующая СТО СРО в комплексы, регистрационный номер стандарта формируют из номера комплекса стандарта, отделяя от него точкой дополнительный порядковый номер стандарта, присваиваемого СРО в порядке очередности в данном комплексе стандартов, начиная с номера «1».

6.4 Рекомендуемая форма журнала регистрации стандартов организации приведена в приложении Г.

6.5 При отмене СТО СРО его регистрационный номер другому стандарту не присваивают, за исключением случая, когда отмена стандарта обусловлена его пересмотром. При пересмотре СТО СРО сохраняют обозначение действующего ранее стандарта, меняя только цифры, означающие год его утверждения.

6.6 Стандарт организации может быть отменен. Действующий стандарт организации рекомендуется отменять:

- при пересмотре стандарта организации;

¹ В примере приведено условное наименование документа и сведения об организации.

- при полном прекращении в организации проведения работ, выполнения услуг и т.д., проводимых по данному стандарту;

- при утверждении и введении в действие СТО НОП или национального стандарта, разработанного на основе данного стандарта организации.

СТО СРО следует отменять организационно-распорядительным документом в порядке, установленном в СРО.

6.7 СРО, разработавшая и утвердившая СТО СРО, может при необходимости на основе этого стандарта подготовить предложения о разработке СТО НОП или национального стандарта.

В случае заинтересованности в разработке СТО НОП или национального стандарта СРО направляет заявку в аппарат НОП, в соответствии с установленным порядком формирования Программы стандартизации Национального объединения проектировщиков.

Приложение А
Форма титульного листа СТО СРО

НАЦИОНАЛЬНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ ПРОЕКТИРОВЩИКОВ

(наименование СРО)

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

(наименование комплекса стандартов)

(наименование стандарта)

(обозначение стандарта)

Издание официальное

(наименование организации разработавшей стандарт)

(наименование организации издавшей стандарт)

(город) (год издания)

Приложение Б
Форма страницы стандарта СРО, на которой размещается
элемент «Предисловие»

Предисловие

- 1 РАЗРАБОТАН _____
наименование разработчика (разработчиков)
- 2 ПРЕДСТАВЛЕН
НА УТВЕРЖДЕНИЕ _____
наименование заказчика
- 3 УТВЕРЖДЁН И Решением Общего собрания членов _____,
ВВЕДЕН В _____ (наименование СРО)
ДЕЙСТВИЕ протокол от _____ № _____
- 4 ВВЕДЁН ВПЕРВЫЕ
(или ВЗАМЕН) (реквизиты документа, взамен которого вводится документ)
- 5 СОГЛАСОВАН с _____
(наименование федерального/регионального органа исполнительной
власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в
соответствующей области) (при согласовании документа с федеральными
органами исполнительной власти)
- ПЕРЕИЗДАНИЕ _____ ИЛИ
(месяц, год)
- ИЗДАНИЕ _____ С ИЗМЕНЕНИЯМИ № _____
(месяц, год) (номера изменений, с которым издан стандарт)

© _____, 20__
(наименование организации – разработчика стандарта)

*Распространение настоящего стандарта осуществляется в соответствии с
действующим законодательством и с соблюдением правил,
установленных _____
(наименование СРО)*

Приложение В
Форма первой страницы стандарта НОП

----- (обозначение стандарта)
СТАНДАРТ _____ (наименование СРО)
----- (наименование комплекса стандартов)
----- (наименование стандарта)

Дата введения _____ (год, месяц, число)
ТЕКСТ

Приложение Г
Форма Журнала регистрации стандартов СРО

№ п/п	Обозначение стандарта	Наименование утвержденного стандарта. (при необходимости – обозначение или наименование документа(ов), взамен которого (которых) введен регистрируемый документ)	Организация- разработчик, организации- соисполнители	Структурные подразделения СРО, сторонние организации, согласовавшие стандарт	Реквизиты решения СРО об утверждении и введении в действие стандарта организации	Дата утвержде ния	Дата регист рации	Дата введения в действие / срок действия
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Библиография

- [1] Градостроительный кодекс Российской Федерации
- [2] Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»
- [3] Федеральный закон от 30 декабря 2009 года №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»
- [4] Федеральный закон от 1 декабря 2007 года №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»

ОКС 01.120

Ключевые слова: Национальное объединение проектировщиков, система стандартизации, рекомендация по стандартизации, стандарты саморегулируемых организаций, порядок разработки, оформление, изменения, учет
