ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО

ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСТ Р 1.15— 2017

Стандартизация в Российской Федерации

СЛУЖБЫ СТАНДАРТИЗАЦИИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ

Правила создания и функционирования

Издание официальное

Москва
Стандартинформ
2019

gost.e-ecolog.ru

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Федеральным государственным унитарным предприятием «Всероссийский научно-исследовательский институт стандартизации и сертификации в машиностроении» (ВНИИНМАШ)

2 ВНЕСЕН Техническим комитетом по стандартизации ТК 12 «Методология стандартизации»

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 августа 2017 г. № 919-ст

4 ВЗАМЕН ГОСТ Р 1.15—2009

5 ПЕРЕИЗДАНИЕ. Март 2019 г.

*Правила применения настоящего стандарта установлены в статье 26 Федерального закона от 29 июня 2015 г. № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации». Информация об изменениях к настоящему стандарту публикуется в ежегодном (по состоянию на 1 января текущего года) информационном указателе «Национальные стандарты», а официальный текст изменений и поправок — в ежемесячном информационном указателе «Национальные стандарты». В случае пересмотра (замены) или отмены настоящего стандарта соответствующее уведомление будет опубликовано в ближайшем выпуске ежемесячного информационного указателя «Национальные стандарты». Соответствующая информация, уведомление и тексты размещаются также в информационной системе общего пользования — на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет (*gost.e-ecolog.ru

© Стандартинформ, оформление, 2018, 2019

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии

Содержание

1 Область применения 1
2 Нормативные ссылки 1
3 Термины и определения 2
4 Правила создания служб стандартизации 2
5 Правила функционирования служб стандартизации 4
5.1 Основные задачи службы стандартизации 4
5.2 Организационное обеспечение работ по стандартизации 4
5.3 Проведение исследований в области стандартизации 4
5.4 Разработка в организации стандартов и других документов 5
5.5 Представление интересов организации в работах по стандартизации 6
5.6 Внедрение стандартов, информационно-технических справочников и сводов правил 6
5.7 Контроль за применением технических регламентов, стандартов и сводов правил 7
5.8 Формирование и ведение фонда документов по стандартизации 8
5.9 Повышение уровня знаний в области стандартизации 8
5.10 Взаимодействие с другими организациями и органами 9
5.11 Функции корпоративной службы стандартизации 9
Приложение А (рекомендуемое) Типовое положение о службе стандартизации организации 11
Приложение Б (рекомендуемое) Порядок создания службы стандартизации в организации 13
Библиография 14

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Стандартизация в Российской Федерации

СЛУЖБЫ СТАНДАРТИЗАЦИИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ

Правила создания и функционирования

Standardization in the Russian Federation. Company standards department. Rules of organization and function

Дата введения — 2018—03—01

1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает единые для организаций* правила создания и функционирования служб стандартизации, а также включает рекомендуемое типовое положение о службе стандартизации организации.

1.2 В заинтересованных организациях настоящий стандарт (или его отдельные положения) применяют на основании ссылок на него в организационно-распорядительном документе, определяющем порядок функционирования службы стандартизации конкретной организации, и (или) в положении об этой службе или в ином нормативном документе данной организации.

1.3 Если в организации служба стандартизации была создана до введения в действие настоящего стандарта, приведение положения об этой службе в соответствие с установленным в настоящем стандарте типовым положением рекомендуется осуществлять только в том случае, когда это не противоречит интересам данной организации.

1.4 При разработке на основе настоящего стандарта в корпорации или в ином объединении организаций внутреннего стандарта, в котором учитывают особенности функционирования служб стандартизации отдельных организаций в этой корпорации (объединении), отдельные из приведенных ниже положений могут быть дополнены, конкретизированы и (или) не использованы.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ 1.1 Межгосударственная система стандартизации. Термины и определения

ГОСТ 1.3 Межгосударственная система стандартизации. Стандарты межгосударственные. Правила разработки на основе международных и региональных стандартов

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

ГОСТ 2.105 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам

ГОСТ 2.114 Единая система конструкторской документации. Технические условия

* Под организациями в настоящем стандарте понимаются юридические лица, в том числе корпорации (включая государственные), другие коммерческие организации, их объединения (ассоциации и союзы) и некоммерческие организации, а также созданные на территории Российской Федерации филиалы и представительства иностранных компаний и других корпоративных образований.

Издание официальное

ГОСТ Р 1.2 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила разработки, утверждения, обновления, внесения поправок, приостановки действия и отмены

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

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

ГОСТ Р 1.7 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные. Правила оформления и обозначения при разработке на основе применения международных стандартов

ГОСТ Р 1.8 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты межгосударственные. Правила проведения в Российской Федерации работ по разработке, применению, обновлению и прекращению применения

ГОСТ Р 1.16 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные предварительные. Правила разработки, утверждения, применения и отмены

ГОСТ Р 51740 Технические условия на пищевую продукцию. Общие требования к разработке и оформлению

Примечание — При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверять действие ссылочных стандартов в информационной системе общего пользования — на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет или по ежегодному информационному указателю «Национальные стандарты», который опубликован по состоянию на 1января текущего года, и по выпускам ежемесячного информационного указателя «Национальные стандарты» за текущий год. Если заменен ссылочный стандарт, на который дана недатированная ссылка, то рекомендуется использовать действующую версию этого стандарта с учетом всех внесенных в данную версию изменений. Если заменен ссылочный стандарт, на который дана датированная ссылка, то рекомендуется использовать версию этого стандарта с указанным выше годом утверждения (принятия). Если после утверждения настоящего стандарта в ссылочный стандарт, на который дана датированная ссылка, внесено изменение, затрагивающее положение, на которое дана ссылка, то это положение рекомендуется применять без учета данного изменения. Если ссылочный стандарт отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, рекомендуется применять в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины и определения

В настоящем стандарте применены термины по ГОСТ 1.1, а также следующий термин с соответствующим определением:

техническая документация (на продукцию): Совокупность документов, которые в зависимости от их назначения содержат данные, необходимые и достаточные для обеспечения каждой стадии жизненного цикла продукции.

Примечание — К технической документации относится конструкторская, технологическая, эксплуатационная и ремонтная документация и т. п. В ряде отраслей технические условия рассматривают в составе технической документации, но в соответствии с федеральным законодательством [1] технические условия одновременно являются одним из видов документов по стандартизации.

4 Правила создания служб стандартизации

4.1 Службу стандартизации в организации создают для проведения различных работ с использованием методов и средств стандартизации, направленных на реализацию следующих целей:

- выполнение требований технических регламентов, установленных в организации;
- повышение уровня безопасности для жизни и здоровья персонала организации и других граждан;
- повышение уровня безопасности различных объектов организации с учетом риска возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- сохранность различного имущества организации;
- нормативное обеспечение защиты окружающей среды при проведении технологических процессов и иных работ на объектах организации;
- повышение качества и конкурентоспособности продукции и услуг, выпускаемой (оказываемых) организацией;

- обеспечение взаимопонимания между заказчиками, разработчиками, изготовителями, поставщиками, продавцами и потребителями продукции на всех стадиях ее жизненного цикла, между поставщиками и потребителями услуг, а также между исполнителями различных работ, в том числе при проведении технологических процессов;

- экономия и рациональное использование ресурсов, в том числе путем установления требований к технологическим процессам, направленным на снижение материалоемкости, энергоемкости, трудоемкости и обеспечение применения малоотходных технологий на объектах организации;

- повышение уровня унификации технологических процессов и оборудования, применяемых на объектах организации;

- защита внутренней информации от ее несанкционированного использования;

- нормативное обеспечение сопоставимости результатов измерений, испытаний, иных технических и экономико-статистических данных на объектах организации, а также иных видов технической и информационной совместимости;

- обеспечение совместимости и взаимозаменяемости продукции и материалов, выпускаемых или применяемых в организации;

- нормативное обеспечение международных, федеральных и отраслевых экономических и научно-технических программ (проектов) и иных видов международных и двухсторонних связей, в которых участвует организация;

- нормативное обеспечение управления производством, в том числе при создании и функционировании интегрированных систем менеджмента;

- распространение в организации результатов исследований и разработок, полученных в различных областях знаний, а также содействие их практическому использованию.

Для достижения указанных целей стандартизации служба стандартизации разрабатывает стандарты организации и технические условия или организует их разработку силами других подразделений, а также содействует применению в организации национальных стандартов Российской Федерации (в том числе действующих в этом качестве межгосударственных стандартов), предварительных национальных стандартов Российской Федерации, информационно-технических справочников, сводов правил и прочих нормативных документов федеральных и иных органов исполнительной власти, стандартов общественных научно-технических и иных организаций, а при необходимости международных, региональных и зарубежных национальных стандартов.

4.2 Решение о создании в организации службы стандартизации принимают исходя из общего объема и характера работ по стандартизации и организационных особенностей проводимых работ, обусловленных спецификой структуры организации.

4.3 Службу стандартизации создают как самостоятельное структурное подразделение, предназначенное для выполнения соответствующих функций. При этом наименование данного подразделения устанавливают исходя из особенностей структуры организации и сферы ее деятельности, а положение об этой службе готовят с учетом типового положения, приведенного в приложении А.

Примечание — В положении о конкретной службе стандартизации организации ее задачи, функции и права могут быть сокращены, дополнены и (или) конкретизированы с учетом особенностей структуры данной организации, объема и характера работ по стандартизации.

4.4 В тех случаях, когда создание службы стандартизации в виде самостоятельного структурного подразделения представляется нецелесообразным, выполнение ее функций может быть возложено на структурное подразделение, которое в основном (или частично) выполняет иные функции, например менеджмента качества, метрологической службы, научно-исследовательского или инновационного подразделения. При этом в данное структурное подразделение вводят дополнительные штатные единицы, а в положение о данном подразделении вносят соответствующие коррективы, приводя ссылку на положение о службе стандартизации или излагая его содержание в составе целей, задач, функций и прав данного подразделения.

4.5 При создании в организации службы стандартизации или возложении ее функций на иное подразделение учитывают рекомендации, приведенные в приложении Б.

5 Правила функционирования служб стандартизации

5.1 Основные задачи службы стандартизации

5.1.1 Служба стандартизации осуществляет организационно-методическое и научно-техническое руководство работами по стандартизации в организации, а также непосредственно проводит работы, предусмотренные в положении о службе стандартизации.

5.1.2 Служба стандартизации решает следующие основные задачи:

- организационно-методическое и консультационное обеспечение работ по стандартизации;
- организация и проведение (или участие в проведении) исследований в области стандартизации;
- разработка или участие в разработке стандартов и других документов по стандартизации, необходимых для деятельности организации;
- представление интересов организации при разработке национальных, межгосударственных и международных стандартов, сводов правил, информационно-технических справочников, общероссийских классификаторов, технических регламентов, других нормативных и правовых документов в сфере технического регулирования в целом и стандартизации в частности;
- организация и проведение (или участие в проведении) работ по внедрению стандартов, информационно-технических справочников, сводов правил и других документов по стандартизации, а также по обеспечению соблюдения технических регламентов;
- организация и проведение (или участие в проведении) контроля за применением технических регламентов, стандартов и сводов правил;
- формирование и ведение (или участие в формировании и ведении) фонда документов в этой сфере стандартизации и (или) организационно-методическое обеспечение использования данного фонда в организации;
- организация и проведение (или участие в проведении) комплекса работ, направленных на повышение уровня знаний сотрудников организации в области технического регулирования в целом и стандартизации в частности;
- взаимодействие с другими организациями и органами при проведении работ по стандартизации.

5.1.3 Кроме основных задач служба стандартизации может решать дополнительные (факультативные) задачи, которые связаны с проведением работ по стандартизации, например подготавливать жалобы организации, направляемые в созданную Росстандартом комиссию по апелляциям, в отношении нарушения процедур разработки национальных стандартов или создания технических комитетов по стандартизации либо проектных технических комитетов по стандартизации.

5.1.4 В процессе решения указанных в 5.1.2 и 5.1.3 задач служба стандартизации осуществляет контроль за соблюдением в организации принципов стандартизации, установленных в статье 4 Федерального закона «О стандартизации в Российской Федерации» [1].

5.2 Организационное обеспечение работ по стандартизации

В целях организационного обеспечения работ по стандартизации в организации служба стандартизации осуществляет:

а) рассмотрение предложений других структурных подразделений по обновлению (пересмотру или изменению) применяемых в организации стандартов, технических условий, информационно-технических справочников и сводов правил, а также по разработке новых документов по стандартизации;

б) определение тематики и объемов первоочередных и перспективных работ по стандартизации;

в) формирование программ (планов) проведения работ по стандартизации в организации на следующий год и (или) на перспективу;

г) разработку предложений для включения в программу национальной стандартизации работ, направленных на обеспечение интересов организации.

5.3 Проведение исследований в области стандартизации

При проведении исследований в области стандартизации служба стандартизации:

а) изучает передовой отечественный и зарубежный опыт в области стандартизации, в том числе проводит анализ содержания международных, европейских региональных, межгосударственных, российских и зарубежных национальных, фирменных стандартов, информационно-технических справочников и сводов правил по тематике, затрагивающей интересы организации, в том числе сопоставление

значений показателей качества продукции, выпускаемой организацией, с техническими требованиями, установленными в стандартах, представляющих мировой уровень в областях деятельности организации;

б) изучает потребности производства в унификации технологических процессов, оборудования, инструмента, комплектующих изделий, программного и методического обеспечения и т. п.;

в) определяет совместно с другими подразделениями организации тематику и объем научно-исследовательских, технологических, экспериментальных и иных работ, необходимых для разработки и (или) внедрения стандартов, технических условий, информационно-технических справочников и сводов правил;

г) проводит проверку содержания стандартов организации и технических условий, а при необходимости и других нормативных и технических документов с целью определения целесообразности обновления этих документов или их отмены;

д) отвечает за подготовку предложений по практическому применению результатов исследований в области стандартизации с целью совершенствования используемой в организации нормативной базы;

е) принимает участие в выполнении научно-исследовательских, технологических, экспериментальных и иных работ, выполняемых другими структурными подразделениями организации, если эти работы связаны со стандартизацией.

5.4 Разработка в организации стандартов и других документов

5.4.1 В процессе разработки в организации стандартов, технических условий, сводов правил* и изменений к этим документам служба стандартизации может осуществлять функции разработчика. При этом служба стандартизации выполняет соответствующие функции, которые предусмотрены в правилах разработки документов данного уровня:

- межгосударственных стандартов — в ГОСТ Р 1.8;
- национальных стандартов — в ГОСТ Р 1.2 и ГОСТ Р 1.16;
- стандартов организации — в стандарте данной организации, устанавливающем соответствующие правила;
- технических условий — в ГОСТ 2.114, ГОСТ Р 51740 или в других национальных стандартах, которые распространяются на разработку технических условий на продукцию, производимую организацией;
- сводов правил — в правилах разработки и утверждения сводов правил, которые утверждены постановлением Правительства Российской Федерации [2].

5.4.2 Если разработку проекта стандарта (технических условий, свода правил или изменения к этому документу) осуществляет другое подразделение или сторонняя организация**, то служба стандартизации организует или проводит экспертизу или нормоконтроль этого проекта.

В процессе организации экспертизы проекта стандарта (технических условий, свода правил или изменения) служба стандартизации может привлечь для проведения этой работы структурные подразделения своей организации, заинтересованные в применении данного документа, а также стороннего эксперта по стандартизации или организацию, которая специализируется в определенной области и имеет опыт работ по стандартизации, например организацию, которая ведет секретариат технического комитета по стандартизации.

При проведении экспертизы проектов стандартов и проектов изменений соблюдают требования к ее содержанию, которые установлены в ГОСТ Р 1.6.

При проведении нормоконтроля проекта стандарта (изменения к нему) проверяют данный проект на соответствие правилам построения, изложения и оформления стандарта (изменения к нему), которые установлены на соответствующем уровне:

- на межгосударственном — в ГОСТ 1.3 и (или) ГОСТ 1.5;
- национальном — в ГОСТ Р 1.7 и (или) ГОСТ Р1.5;

---

* Если организации поручена или заказана разработка сводов правил.

** В случае участия службы стандартизации в заказе на эту разработку. В остальных случаях служба стандартизации выполняет функцию, указанную в 5.5.

- уровне организации — в стандарте данной организации, устанавливающем соответствующие правила, или при отсутствии такого стандарта — в ГОСТ 1.5, но приемлемые для стандартов организации.

При проведении нормоконтроля проекта технических условий проверяют данный проект на соответствие правилам построения, изложения и оформления технических условий, которые установлены в ГОСТ 2.114, ГОСТ 2.105, ГОСТ Р 51740 или в других национальных стандартах, которые распространяются на разработку технических условий на продукцию, производимую организацией.

При проведении нормоконтроля проекта свода правил проверяют этот проект на соответствие правилам построения, изложения и оформления, которые установлены для стандартов в ГОСТ 1.5, но приемлемы для сводов правил, если иное не установлено федеральным органом исполнительной власти, утверждающим данный свод правил.

5.4.3 В процессе разработки в организации стандартов (технических условий или сводов правил) или изменений к ним служба стандартизации осуществляет контроль за реализацией программы (плана) проведения работ по стандартизации и следит за соблюдением установленных на соответствующем уровне правил разработки стандартов (технических условий или сводов правил).

5.4.4 При наличии в организации разногласий по содержанию проекта стандарта (технических условий, свода правил или их изменения) служба стандартизации организует согласительное совещание. При наличии неснятых вопросов служба стандартизации анализирует и докладывает свое мнение руководству организации о путях их разрешения.

5.4.5 Кроме разработки стандартов, технических условий и сводов правил служба стандартизации может участвовать в разработке иной нормативной или технической документации данной организации, в том числе путем проведения нормоконтроля проектов документов.

5.5 Представление интересов организации в работах по стандартизации

В случае разработки сторонней организацией проекта национального стандарта (межгосударственного или международного стандарта, или информационно-технического справочника, или свода правил, или общероссийского классификатора, или технического регламента, или другого нормативного и правового документа в сфере технического регулирования, или проекта изменения к действующему документу в этой сфере) служба стандартизации представляет интересы своей организации. С этой целью служба стандартизации рассматривает данный проект (с привлечением, при необходимости, других заинтересованных подразделений) и готовит отзыв с замечаниями и предложениями, направленными на обеспечение учета в содержании документа интересов организации.

Примечание — Для получения проекта национального (межгосударственного) стандарта (изменения к нему или свода правил) служба стандартизации запрашивает его у разработчика на основании уведомления, которое опубликовано в информационном указателе «Национальные стандарты» или размещено в информационной системе общего пользования на официальном сайте федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации в сети Интернет (gost.e-ecolog.ru

5.6 Внедрение стандартов, информационно-технических справочников и сводов правил

5.6.1 Для обеспечения внедрения в организации национальных стандартов Российской Федерации, предварительных национальных стандартов Российской Федерации (далее — национальных стандартов), межгосударственных стандартов*, информационно-технических справочников и сводов правил, а также для обеспечения соблюдения технических регламентов служба стандартизации регулярно (не реже одного раза в месяц) изучает и анализирует информацию о новых поступлениях в Федеральный информационный фонд стандартов с использованием информационных ресурсов федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации.

5.6.2 В случае принятия технического регламента, требования которого затрагивают деятельность организации, служба стандартизации участвует в анализе его содержания и разработке проекта плана организационно-технических мероприятий по соблюдению требований данного технического регламента.

Примечание — В этом плане в зависимости от особенностей применения соответствующих требований в отношении данной организации могут быть предусмотрены работы:

- по пересмотру, внесению изменений или отмене стандартов, технических условий и других нормативных документов, действующих в данной организации;

---

* Действующих в качестве национальных стандартов Российской Федерации.

- корректировке технической документации;
- разработке новой документации (стандартов и технических документов);
- обеспечению организации необходимым оборудованием, приборами, приспособлениями, инструментами, сырьем, полуфабрикатами и иными материалами, комплектующими изделиями, которые необходимо использовать при изготовлении продукции (выполнении процессов);
- изменению технологических процессов, режимов работы оборудования, автоматизации или механизации производственных процессов;
- подготовке к процедурам подтверждения соответствия продукции (процессов) требованиям принятого технического регламента;
- реконструкции, расширению и (или) строительству новых производственных мощностей, обеспечивающих соблюдение требований данного технического регламента;
- повышению квалификации сотрудников организации и подготовке кадров;
- организации взаимодействия с органами, подтверждающими соответствие техническому регламенту, а также других мероприятий, направленных на соблюдение требований данного технического регламента.

5.6.3 После опубликования федеральным органом исполнительной власти в сфере стандартизации перечня национальных стандартов и сводов правил, в результате применения которых на добровольной основе обеспечивается соблюдение требований данного технического регламента, служба стандартизации (совместно с другими структурными подразделениями) анализирует этот перечень с учетом технических и (или) экономических возможностей применения включенных в него стандартов и сводов правил, а при положительных результатах этого анализа включает работы по их внедрению в проект плана организационно-технических мероприятий по соблюдению требований данного технического регламента.

5.6.4 В случае утверждения национального стандарта (введения в действие для применения в этом качестве межгосударственного стандарта), который не связан с обеспечением соблюдения требований технического регламента, служба стандартизации (совместно с другими структурными подразделениями) рассматривает вопрос о влиянии его применения на конкурентоспособность продукции (услуги), выпускаемой (оказываемой) организацией, или на обеспечение более рационального использования ресурсов. При этом определяют целесообразность применения этого стандарта непосредственно и полностью или непосредственно и частично (в части, соответствующей интересам организации) с изложением дополнительных требований относительно внутреннего стандарта организации.

Аналогичные функции выполняет служба стандартизации, когда в организации рассматривается вопрос о внедрении информационно-технического справочника, международного, регионального, зарубежного национального или корпоративного стандарта.

Примечание — Внедрение в организации международного, регионального, зарубежного национального или корпоративного стандарта допускается только при наличии соглашений или договоров, дающих право на это применение, и (или) с соблюдением соответствующих авторских прав и имущественного права на интеллектуальную собственность, а также порядка использования стандартов этих категорий, установленных законодательством и (или) органом, принявшим данные стандарты.

5.6.5 Для внедрения стандарта (информационно-технического справочника или свода правил) в организации служба стандартизации оформляет проект соответствующего организационно-распорядительного документа (приказа, распоряжения и т. п.), а при необходимости готовит проект плана организационно-технических мероприятий и после его утверждения осуществляет контроль за выполнением данного плана.

Примечание — В проекте организационно-распорядительного документа указывают дату, с которой данный стандарт (информационно-технический справочник или свод правил) начинают применять в организации и назначают структурное подразделение, которое контролирует соблюдение требований данного документа.

5.6.6 В процессе внедрения стандарта служба стандартизации определяет целесообразность сертификации продукции, услуги или иной работы на соответствие требованиям (правилам), установленным в данном стандарте, и применения знака национальной системы стандартизации в маркировке или документации.

5.7 Контроль за применением технических регламентов, стандартов и сводов правил

Служба стандартизации принимает участие в контроле за соблюдением требований технических регламентов, стандартов, сводов правил и других документов по стандартизации, в том числе при постановке продукции на производство и при подготовке к ее сертификации, а также при проведении

внутреннего аудита системы менеджмента качества организации. При этом служба стандартизации оформляет необходимые документы: протоколы, акты, отчеты и документы для процедур подтверждения соответствия продукции (процессов) требованиям технических регламентов, стандартам или сводам правил, если иное не установлено соответствующим организационно-распорядительным или нормативным документом организации.

5.8 Формирование и ведение фонда документов по стандартизации

5.8.1 Служба стандартизации формирует и ведет фонд документов, применяемых в организации в сфере стандартизации (далее — фонд), а также обеспечивает его использование заинтересованными структурными подразделениями данной организации.

Примечание — Указанные работы служба стандартизации может осуществлять совместно с технической библиотекой, отделом технической документации или техническим архивом, если соответствующее структурное подразделение создано в организации.

5.8.2 При формировании фонда служба стандартизации ведет учет применяемых в организации стандартов, технических условий, информационно-технических справочников, сводов правил и других документов по стандартизации, а также соблюдаемых в организации технических регламентов и иных нормативных правовых актов в сфере технического регулирования в целом и стандартизации в частности. При этом служба стандартизации обеспечивает хранение контрольных экземпляров документов, входящих в фонд, и предоставление заинтересованным структурным подразделениям необходимого количества экземпляров документов или их копий.

Примечание — При формировании фонда соблюдают авторские права организаций и органов, утвердивших (принявших) документы, которые установлены в соответствующих правилах и других документах этих организаций (органов) и (или) защищены знаком охраны авторского права.

5.8.3 Для формирования фонда служба стандартизации организует приобретение необходимых для этого документов через Федеральный информационный фонд стандартов, территориальные структуры федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации и других федеральных органов исполнительной власти, а также через организации, уполномоченные этими органами, если иной порядок формирования фонда и (или) приобретения документов не установлен на корпоративном уровне. При этом служба стандартизации приобретает только официально публикуемые технические регламенты, национальные стандарты, действующие в данном качестве межгосударственные стандарты, информационно-технические справочники, общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации, своды правил, а также их копии, признанные официальными публикациями.

5.8.4 При ведении фонда служба стандартизации проводит следующие работы:

а) абонентный учет документов фонда (их копий), находящихся в других структурных подразделениях;

б) своевременное обновление фонда путем приобретения необходимых для этого документов;

в) актуализация своевременно и с соблюдением правил, установленных в организации, документов фонда и копий этих документов, находящихся в других структурных подразделениях, путем внесения принятых (утвержденных) изменений, дополнений и поправок во все учтенные в организации экземпляры документов (их копий);

г) изъятие отмененных документов (их копий) и замену их на введенные в действие документы (их копии).

5.8.5 Служба стандартизации организует оперативное получение и доведение до заинтересованных структурных подразделений информации об утвержденных (принятых) стандартах и изменениях к ним, а также о других документах, поступивших в Федеральный информационный фонд стандартов. Для получения последней информации служба стандартизации использует информационные ресурсы федерального органа исполнительной власти в сфере стандартизации или обеспечивает их доступность другим структурным подразделениям организации.

5.9 Повышение уровня знаний в области стандартизации

При проведении комплекса работ, направленных на повышение уровня знаний сотрудников организации в области стандартизации, служба стандартизации осуществляет:

а) организацию или проведение мероприятий, направленных на обучение и (или) повышение квалификации сотрудников организации в области стандартизации;

б) пропаганду стандартизации путем проведения семинаров, выставок и совещаний по обмену опытом в этой области, а также обеспечения участия представителей организации в аналогичных мероприятиях, проводимых федеральным органом исполнительной власти в сфере стандартизации, его территориальными органами или иными компетентными организациями;

в) оказание консультационных услуг сотрудникам организации по вопросам стандартизации.

5.10 Взаимодействие с другими организациями и органами

5.10.1 При проведении работ по стандартизации служба стандартизации взаимодействует:

- с федеральным органом исполнительной власти в сфере стандартизации и (или) его территориальными органами;
- общественным советом по стандартизации при этом органе;
- межотраслевым и (или) отраслевым советами по стандартизации;
- секретариатами технических комитетов по стандартизации (далее — ТК)* и их подкомитетов (далее — ПК) или секретариатами проектных технических комитетов по стандартизации (далее — ПТК), которые созданы в областях, затрагивающих интересы организации;
- секретариатами межгосударственных технических комитетов по стандартизации (МТК) и их подкомитетов (МПК), которые созданы в областях, затрагивающих интересы организации**;
- научно-исследовательскими организациями по стандартизации;
- другими организациями, участвующими в работах по стандартизации.

5.10.2 Для участия в работах по стандартизации на национальном, межгосударственном и международном уровнях служба стандартизации может представлять свою организацию в ТК (ПК или ПТК), а также в общественном, межотраслевом и (или) отраслевом советах по стандартизации, если соответствующие полномочия службе стандартизации предоставлены руководством организации.

5.10.3 При проведении совместных работ по стандартизации с другими организациями служба стандартизации участвует в рабочих группах.

5.11 Функции корпоративной службы стандартизации

5.11.1 В корпорации (или в ином объединении организаций) может быть создана корпоративная служба стандартизации, которой поручают выполнение функций головной организации по стандартизации на корпоративном уровне.

5.11.2 Корпоративная служба стандартизации может быть создана как самостоятельное структурное подразделение центрального аппарата корпорации. При отсутствии такого подразделения ведение функций корпоративной службы стандартизации может быть поручено службе стандартизации одной из организаций, входящих в корпорацию (объединение).

5.11.3 Функции корпоративной службы стандартизации заключаются в следующем:

а) в координации работ служб стандартизации организаций, входящих в корпорацию (объединение), и осуществлении других мер по обеспечению технического единства;

б) проведении научно-методических работ в области стандартизации в сфере деятельности корпорации (объединения), а также в разработке и совершенствовании научных и методических основ корпоративной стандартизации;

в) определении основных направлений развития стандартизации в корпорации (объединении);

г) подготовке программы корпоративной стандартизации и контроле за ее реализацией;

д) анализе и обобщении предложений, включенных в программу разработки национальных стандартов и программу межгосударственной стандартизации по тематике, затрагивающей интересы корпорации (объединения);

е) взаимодействии с секретариатами ТК (ПК или ПТК) и МТК (МПК), работающими в областях, затрагивающих интересы корпорации (объединения), а также в участии в рабочих группах при проведении совместных работ с ними;

---

* Закрепление объектов стандартизации (сфер деятельности) за ТК приведено в перечне действующих ТК, который ведет и распространяет федеральный орган исполнительной власти в сфере стандартизации непосредственно или через уполномоченные на это организации.

** Взаимодействие может осуществляться непосредственно или через секретариаты соответствующих российских ТК, ПК или ПТК.

ж) предоставлении консультационных услуг организациям, входящим в корпорацию (объединение), по вопросам технического регулирования в целом и стандартизации в частности;

и) организации или проведении мероприятий, направленных на обучение и (или) повышение квалификации в области стандартизации сотрудников организаций, входящих в корпорацию (объединение);

к) пропаганде стандартизации в корпорации (объединении) путем организации и проведения семинаров, конференций, выставок и совещаний по обмену опытом.

При необходимости корпоративная служба стандартизации может выполнять и иные функции, установленные в 5.1.2 и 5.1.3, в том числе проводить экспертизу или нормоконтроль проектов стандартов и других документов по стандартизации, необходимых для деятельности корпорации (объединения).

Приложение А
(рекомендуемое)

Типовое положение о службе стандартизации организации*

1 Общие вопросы

1.1 Служба стандартизации является самостоятельным структурным подразделением _____**_____ (входит в состав _____).

1.2 Служба стандартизации создается и ликвидируется приказом _____**_____.

1.3 Служба стандартизации подчиняется _____.

1.4 В своей деятельности служба стандартизации руководствуется Конституцией и законодательством Российской Федерации, Уставом _____**_____, организационно-распорядительными документами _____**_____, а также настоящим Положением.

2 Цели и задачи

2.1 Служба стандартизации создана для организационно-методического и научно-технического руководства работами по стандартизации в _____**_____ для достижения целей стандартизации, указанных в ГОСТ Р 1.15—2017 (пункт4.1), а также для следующих целей: _____.

2.2 Служба стандартизации решает в _____**_____ следующие задачи:

_____

_____.

3 Функции

3.1 Служба стандартизации выполняет функции, установленные ГОСТ Р 1.15 (подразделы _____, за исключением указанных в пунктах _____, перечислениях _____).

3.2 Кроме функций, указанных в пункте 3.1, служба стандартизации выполняет в _____**_____ следующие дополнительные функции:

_____

_____ .

4 Права

Служба стандартизации имеет право:

- представлять _____**_____ в других организациях в объеме и полномочиях, определенных Уставом _____**_____ и настоящим Положением;
- получать в порядке, установленном ГОСТ Р 1.15, необходимую документацию и информацию по вопросам своей деятельности от других структурных подразделений _____**_____ и территориальных органов Росстандарта;
- участвовать в пределах своей компетенции в подготовке решений руководства _____**_____ в отношении стандартизации;
- участвовать в планировании деятельности _____**_____ в области стандартизации;
- привлекать в порядке, установленном в организации, к участию в работах по стандартизации другие структурные подразделения _____**_____ ;
- вести по поручению руководства _____**_____ переписку по вопросам стандартизации с другими организациями;
- требовать от других структурных подразделений _____**_____ внесения изменений в техническую документацию при установлении ее несоответствия техническим регламентам, стандартам и сводам правил, внедренным в _____**_____ ;
- осуществлять экспертизу (нормоконтроль) проектов документов по стандартизации (и технических документов);
- следить за применением в проектах технической документации нестандартизованных терминов, материалов, испытательного и иного оборудования, а также ссылок на стандарты, не внедренные в _____**_____ ;

---

* Поскольку на основе типового положения оформляют конкретное положение, то в нем использована нумерация отдельного документа, а не приложения к настоящему стандарту.

** Наименование организации.

- рассматривать и разрешать спорные вопросы по стандартизации, возникающие между другими структурными подразделениями _____*_____ ;

- контролировать другие подразделения _____*_____ в порядке, установленном ГОСТ Р 1.15—2017 (подраздел 5.7), и предоставлять руководству _____*_____ информацию о фактах нарушения требований технических регламентов и стандартов, внедренных в _____*_____;

- выдвигать предложения о поощрении других структурных подразделений и их сотрудников за достижения в области стандартизации;

- выдвигать предложения о направлении сотрудников организации на обучение в области стандартизации.

5 Кадровые вопросы

5.1 Структуру и штатную численность службы стандартизации утверждает _____ по представлению _____ и по согласованию с _____ .

5.2 Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность начальника, заместителя начальника и других сотрудников службы стандартизации определены должностными инструкциями, разрабатываемыми с учетом настоящего Положения.

*

* Наименование организации.

Приложение Б
(рекомендуемое)

Порядок создания службы стандартизации в организации

Б.1 Предложение о создании в организации службы стандартизации может быть подготовлено любым заинтересованным структурным подразделением (например, отделом менеджмента качества, технологическим, научно-исследовательским или инновационным отделом) этой организации. В данном предложении приводят обоснование создания службы стандартизации в виде самостоятельного структурного подразделения организации или в составе другого подразделения, в том числе в составе подразделения, представившего это предложение.

Б.2 Решение о создании в организации службы стандартизации оформляют соответствующим организационно-распорядительным документом данной организации.

Б.3 В организационно-распорядительном документе о создании службы стандартизации в организации указывают в случае:

- создания отдельного структурного подразделения — полное и краткое наименование этого подразделения, его структуру, состав и руководителя, функции и задачи, подчиненность и (или) поручение по контролю за работой службы стандартизации и т. п.;
- возложения на существующее подразделение дополнительных функций службы стандартизации — изменение наименования этого подразделения и его подчиненность (при необходимости), его новую структуру и (или) состав, руководителя основного подразделения, руководителя, отвечающего за выполнение функций службы стандартизации, дополнительные функции и задачи, а также поручение по контролю за работой службы стандартизации и т. п.

Б.4 В течение срока, установленного в организационно-распорядительном документе о создании службы стандартизации организации, готовят положение о специфике работы этой службы (см. приложениеА).

Проект положения о службе стандартизации организации согласовывают с руководителями по научной работе, режиму, кадровой работе и юридическим вопросам, если такие структурные подразделения существуют в данной организации.

Положение о службе стандартизации утверждает руководитель организации или иное уполномоченное на это должностное лицо.

Б.5 При формировании кадрового состава службы стандартизации подразделение по кадровой работе учитывает квалификационные требования к специалистам по стандартизации, установленные федеральным органом исполнительной власти в области трудовых отношений.

При подборе кадрового состава службы стандартизации учитывают:

- наличие основного или дополнительного образования в области стандартизации или в смежных областях деятельности (метрология, менеджмент качества, оценка соответствия или техническое регулирование в целом);
- стаж работы по специальности «стандартизация» или по смежным специальностям;
- результаты предыдущей профессиональной деятельности;
- наличие сертификата соответствия требованиям к эксперту по стандартизации*;
- возможность переподготовки или повышения квалификации.

Б.6 При отсутствии в организации специалистов в области стандартизации подразделение по кадровой работе организует дополнительное профессиональное образование или обучение кадровых сотрудников организации, из которых формируют службу стандартизации, и (или) набор специалистов, отвечающих установленным квалификационным требованиям.

---

* Данные требования установлены в ГОСТ Р 1.17—2017 «Стандартизация в Российской Федерации. Эксперт по стандартизации. Общие требования».

Библиография

[1] Федеральный закон от 29 июня 2015 г. № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации»

[2] Правила разработки, утверждения, опубликования, изменения и отмены сводов правил, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июля 2016 г. № 624

УДК 006.05:006.354

ОКС 01.120,
03.100.30

Ключевые слова: службы по стандартизации организации, задачи, правила создания, правила функционирования, типовое положение

Редактор *Г.Н. Симонова*
Технический редактор *В.Н. Прусакова*
Корректор *Р.А. Ментова*
Компьютерная верстка *И.А. Налейкиной*

Сдано в набор 28.02.2019. Подписано в печать 01.03.2019. Формат 60×84 1/8. Гарнитура Ариал.
Усл. печ. л. 2,32. Уч.-изд. л. 2,10. Тираж 26 экз. Зак. 88.
Подготовлено на основе электронной версии, предоставленной разработчиком стандарта

Издано и отпечатано во ФГУП «СТАНДАРТИНФОРМ», 117418 Москва, Нахимовский пр-т, д. 31, к. 2.

gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru

gost.e-ecolog.ru