МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ
(Росстандарт)**

ПРИКАЗ

30 сентября 2016 г. № 1423

Москва

О совершенствовании организации работ по подготовке проектов стандартов к утверждению и опубликованию

В целях повышения качества и соблюдения сроков выполнения организациями, находящимися в ведении Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (далее - подведомственные организации), работ по стандартизации, совершенствования процесса подготовки национальных стандартов Российской Федерации и межгосударственных стандартов, разработанных Российской Федерацией (далее – стандарты) к утверждению (введению в действие) и опубликованию приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения контроля проектов стандартов на соответствие требованиям к их оформлению (далее - Порядок).

2. Установить обязательность проведения контроля проектов стандартов на соответствие требованиям к их оформлению (далее – нормоконтроль).

3. Определить Федеральное государственное унитарное предприятие «Российский научно-технический центр информации по стандартизации, метрологии и оценке соответствия» (далее - ФГУП «СТАНДАРТИНФОРМ») организацией, осуществляющей нормоконтроль.

4. ФГУП «СТАНДАРТИНФОРМ» (В.А.Витушкин):

обеспечить взаимодействие с подведомственными организациями и иными организациями-разработчиками, задействованными в реализации программы разработки национальных стандартов, в интересах соблюдения установленных сроков их утверждения;

обеспечить своевременность проведения нормоконтроля исходя из сроков, установленных в утвержденном Порядке;

представлять в Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии актуальные образцы оттисков штампов «В набор» и списки лиц, уполномоченных на их проставление;

обеспечить постоянный учет всех случаев возвращения представленных проектов стандартов при их несоответствии требованиям к оформлению;

gost.e-ecolog.ru

представлять в Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии не реже двух раз в месяц отчет о текущем состоянии работ по нормоконтролю.

5. Руководителям подведомственных организаций, задействованным в реализации программы национальной стандартизации:

обеспечить при разработке и подготовке к утверждению проектов стандартов надлежащий контроль их качества, соблюдение требований к их оформлению;

обеспечить взаимодействие с организациями-разработчиками и техническими комитетами по стандартизации (далее - технический комитет) при подготовке проектов стандартов к утверждению в интересах соблюдения установленных сроков разработки;

назначить лиц, уполномоченных представлять проекты стандартов на нормоконтроль и удостоверять их подписью, обеспечивать проставление в техническом комитете в соответствии с компетенцией штампа «Окончательная редакция», направлять списки указанных лиц в организацию, осуществляющую нормоконтроль, а также обеспечивать их актуальность;

предоставлять подготовленные к утверждению проекты стандартов со штампом «Окончательная редакция» технического комитета в соответствии с компетенцией на каждой странице и указанием на титульном листе даты его простановки, подписей и контактных данных лиц, уполномоченных представлять проекты стандартов на нормоконтроль и лиц, ответственных за редактирование проекта стандарта;

обеспечить формирование согласованного с организацией, осуществляющей нормоконтроль, ежеквартального (с разбивкой по месяцам) плана поступления проектов стандартов для обеспечения равномерной загрузки персонала и планирования работ по нормоконтролю;

обеспечить комплектность и своевременность представляемых на нормоконтроль проектов стандартов;

обеспечить оперативную доработку проектов стандартов, возвращаемых с нормоконтроля по причине несоответствия требованиям к оформлению проектов стандартов.

6. Заместителям Руководителя и начальникам управлений Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии осуществлять приемку разработанных проектов стандартов, завершающих этапов выполнения государственных контрактов только при наличии на каждой странице проекта стандарта штампа «В набор» организации, осуществляющей нормоконтроль.

7. Установить, что с 1 января 2017 г. предусмотренные настоящим приказом работы должны выполняться в рамках установленных сроков реализации программы национальной стандартизации.

8. Признать утратившим силу приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 16 июня 2014 г. № 984 «О совершенствовании работы по подготовке проектов национальных стандартов к утверждению».

9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Руководитель



А.В.Абрамов

УТВЕРЖДЕН
приказом Федерального агентства
по техническому регулированию и метрологии
от «30» сентября 2016 г. № 1423

ПОРЯДОК
проведения контроля проектов стандартов на соответствие требованиям к их оформлению

1. Настоящий Порядок устанавливает последовательность проведения контроля проектов национальных и принимаемых в качестве национальных стандартов Российской Федерации и межгосударственных стандартов (далее – стандарты) на соответствие требованиям к их оформлению с учетом правил разработки и подготовки к утверждению стандартов (далее – Порядок, нормоконтроль).

2. Окончательная редакция проекта стандарта направляется разработчиком или организацией, ответственной за подготовку проекта стандарта к утверждению, на нормоконтроль в организацию, уполномоченную на осуществление нормоконтроля.

Комплекс стандартов, имеющих общий объект стандартизации, запланированных к утверждению и вводу в действие одновременно и содержащих перекрестные нормативные ссылки друг на друга, должны представляться на нормоконтроль одновременно (комплектом). При этом организация, осуществляющая нормоконтроль проектов стандартов, выдает рекомендацию по присвоению обозначений стандартам, входящим в состав комплекса.

По этой рекомендации регистрирующее подразделение присваивает обозначение комплексу стандартов в соответствии с пунктом 7.4 ГОСТ Р 1.5–2012.

Перед проведением нормоконтроля перекрестные нормативные ссылки должны быть внесены в проект в соответствии с полученными обозначениями стандартов.

3. На нормоконтроль представляется комплект документов в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

4. Перед проведением нормоконтроля проверяется комплектность предоставленных документов. Проект на нормоконтроль не передается до получения полного комплекта документов.

5. Во время проведения нормоконтроля проект стандарта проверяется на предмет его соответствия требованиям к оформлению проектов стандартов, установленным приложением № 2 к настоящему Порядку.

6. Нормоконтроль проекта стандарта объемом до 350 страниц оригинала осуществляется в срок не более 10 рабочих дней со дня его представления,

объемом свыше 350 страниц – не более 20 рабочих дней со дня его представления.

7. В случае несоответствия проекта стандарта требованиям к оформлению проект стандарта возвращается на доработку с указанием несоответствий в технологической карте нормоконтроля, подписанной главным редактором или замещающим его лицом организации, осуществляющей нормоконтроль.

При доработке проекта стандарта организацией, ответственной за подготовку проекта стандарта к утверждению, вносятся исправления в бумажную и электронную версию проекта стандарта.

8. Бумажная версия проекта стандарта, отвечающего требованиям к оформлению, отмечается штампом «В набор», содержащим наименование организации, осуществляющей нормоконтроль, и уникальный номер исполнителя.

9. На проекте стандарта, получившем положительное заключение по результатам нормоконтроля, проставляется штамп «В набор» на каждой странице проекта. В случае проведения редактирования организацией, уполномоченной на проведение нормоконтроля, допускается проставление штампа «В набор» по результатам редактирования.

10. Проект стандарта, прошедший нормоконтроль, возвращается разработчику или представившей его организации.

11. Не допускается вносить исправления и (или) изменения в проект со штампом «В набор». В случае необходимости внесения исправлений и (или) изменений в проект стандарта, прошедший нормоконтроль, такой проект стандарта направляется на нормоконтроль повторно.

12. Окончательная электронная версия проекта стандарта хранится в организации, осуществляющей нормоконтроль проектов стандартов, и является основой для последующего официального опубликования.

Приложение № 1
к Порядку проведения контроля
проектов стандартов на соответствие
требованиям к их оформлению,
утвержденному приказом Федерального
агентства по техническому
регулированию и метрологии
от «30» сентября 2016 г. № 1423

Комплект документов, предоставляемых на проведения контроля проектов стандартов на соответствие требованиям к их оформлению

1. Сопроводительное письмо от разработчика или от представляющей проект стандарта на нормоконтроль организации, подписанное ее руководителем, с копией для простановки на ней отметки о приеме проекта стандарта на нормоконтроль.
2. Проект стандарта на бумажном носителе со штампом «Окончательная редакция» технического комитета по стандартизации в соответствии с компетенцией на каждой странице проекта стандарта и указанием на титульном листе даты его простановки, подписей и контактных данных лиц, уполномоченных представлять проекты стандартов на нормоконтроль и лиц, ответственных за редактирование проекта стандарта, а также уполномоченного на передачу и работу с документом лица.
3. Аутентичная электронная версия проекта стандарта на CD/DVD-носителе в формате Microsoft Word версии не ниже 2003 (запись двух или более проектов на одном носителе не допускается).

Приложение № 2
к Порядку проведения контроля
проектов стандартов на соответствие
требованиям к их оформлению,
утвержденному приказом Федерального
агентства по техническому
регулированию и метрологии
от «30» сентября 2016 г. № 1423

ТРЕБОВАНИЯ
к оформлению проектов стандартов

Проект стандарта (далее - документ) должен соответствовать требованиям к оформлению, изложенным в ГОСТ 1.5-2001, ГОСТ Р 1.5-2012, ГОСТ 1.3-2014, ГОСТ Р 1.7-2014 в зависимости от типа стандарта и степени его гармонизации, включая нижеприведенные требования.

1. Структура документа

Структура стандарта в соответствии с разделом 3 ГОСТ 1.5-2001 и разделом 3 ГОСТ Р 1.5-2012 состоит из следующих элементов:

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

Элементы «Содержание», «Введение», «Нормативные ссылки», «Термины и определения», «Обозначения и сокращения», «Приложения», «Библиография» приводят в стандарте при необходимости, исходя из особенностей его содержания и изложения.

2. Оформление документа

2.1. Нумерация

Нумерация в проектах осуществляется по следующим правилам:

а) сплошная нумерация страниц всего проекта: обложка, предисловие, содержание и введение – римскими цифрами, основная часть и приложения – арабскими;

б) нумерация текстовых структурных элементов проекта, обозначенных как цифрами (например 4, 4.1, 4.1.1, 4.1.2, 4.1.2.1, 4.1.2.2), так и буквенными перечислениями.

Примечание: применительно к буквенным перечислениям проверяют не только правильный порядок, но и отсутствие определенных букв в перечислениях. Не должно быть перечислений з), о), ь), ы), ъ);

в) нумерация сносок в проекте (при наличии);

г) нумерация примечаний и примеров (если пронумерованы);

д) нумерация формул (уравнений);

е) нумерация графического материала, т. е. рисунков;

ж) нумерация таблиц.

Примечание к перечислениям в)–ж): необходимо соблюдать не только правильный порядок элементов, указанных в перечислениях в)–ж), но и единый принцип нумерации. Недопустимо, например, чтобы в разделах 4–7 была сплошная нумерация таблиц (таблица 1, таблица 2, таблица 3, таблица 4), а с раздела 8 начиналась нумерация с учетом номера раздела – таблица 8.1, таблица 8.2 и т. д.;

и) нумерация приложений.

Примечание к перечислению и): необходимо, чтобы приложения обозначались прописными буквами русского алфавита (за исключением стандартов IDT), кроме букв З, О, Ь, Ы, Ъ. Если все буквы алфавита использованы, используют арабские цифры: после приложения Я должны быть приложения 1, 2, 3 и т. д.

2.2. Формат страниц документа

Основной текст документа размещается на страницах формата А4. При необходимости могут быть выполнены вкладки в формате А3.

Формат полосы должен быть А4, с зеркальными полями, внутри 1,5 см, снаружи 2,5 см, верхнее и нижнее по 2 см, колонцифры четных и нечетных страниц должны различаться и располагаться по нижнему внешнему краю страницы (нечетная - справа, четная - слева), расстояние до колонцифр от края - 2 см по всему документу. Для документов объемом свыше 80 страниц поля внутри и снаружи одинаковы - 2 см.

Колонтитулы должны располагаться слева на четных страницах, справа на нечетных.

При расположении иллюстраций или таблиц в альбомной ориентации колонтитул и колонцифра (номер страницы) располагаются в книжной ориентации: на нечетных страницах - справа, на четных - слева. Ориентация материалов в альбомной ориентации должна быть: на нечетных страницах - низ к краю страницы, на четных - низ к корешку.

2.3. Формат шрифта

Основной шрифт документа - стандартный системный шрифт Arial.

Основной размер шрифта (кегль) - 10. Заголовки разделов - 12 полужирного начертания, подразделов - 10 полужирного начертания, пунктов и подпунктов - 10 обычного начертания.

Примечания в тексте стандарта - размер 9, при этом разрядка слова «Примечания» - 2 пункта.

Наименование таблицы - 9, при этом разрядка слова «Таблица ...» - 2 пункта. Слова «*Продолжение таблицы...*» и «*Окончание таблицы...*» - размер 9, курсив.

Головка таблицы – шрифт размера 8, содержание таблицы - размера 9.

Примеры в тексте стандарта - размер 9, полужирный курсив.

Приложения к стандарту оформляются шрифтом уменьшенного размера: основной текст - размером 9, заголовок приложения - размером 10.

Колонтитулы, содержащие обозначение стандарта, на всех страницах располагаются в верхнем внешнем углу поля страницы (справа на нечетных страницах, слева на четных), размер шрифта - 10 на всех страницах, кроме страницы 1 (арабская нумерация), где размер колонтитула должен быть 12. Если на момент подготовки документа обозначение стандарта неизвестно, вместо него должен быть помещен шаблон вида ГОСТ (Р) ХХХХХ-ХХХХ.

Колонцифра (номер страницы) располагается в нижнем внешнем углу поля страницы, размер - 9, начертание обычное.

2.4. Формат абзаца

Основной текст стандарта должен быть выровнен по ширине, междустрочный интервал - одинарный, отступ первой строки - 0,9 см. Такой же абзацный отступ должен быть у заголовков разделов, подразделов, пунктов, подпунктов.

Заголовки, примечания, примеры должны отделяться от текста: перед - 12 пт, после - 6 пт.

Заголовок не должен отрываться от последующего текста разрывом страниц.

Применение нумерованных списков не допускается.

2.5. Дополнительные требования к оформлению документа национальной системы стандартизации

2.5.1. Титульный лист

Титульный лист оформляют по ГОСТ 1.5-2001, приложение Г; ГОСТ Р 1.5-2012, приложения А, Б; ГОСТ Р 1.7—2014, приложение Г; ГОСТ 1.3-2014, приложение Г.

2.5.2. Предисловие

Предисловие оформляют в соответствии с ГОСТ 1.5-2001, ГОСТ Р 1.5-2012, ГОСТ 1.3-2014, ГОСТ Р 1.7-2014 в зависимости от типа стандарта и степени его гармонизации.

Каждый пункт предисловия отделяется от последующего пустой строкой. В межгосударственных стандартах в таблице голосования краткие наименования государств должны строго соответствовать межгосударственному классификатору стран мира МК 004-97, например Россия, а не Российская Федерация; Киргизия, а не Кыргызстан.

2.5.3 Первая страница

Первая страница (нумерация арабской цифрой) должна быть оформлена в новом разделе (Microsoft Word), где отличается оформление первой страницы в части колонтитула сверху, содержащего полное обозначение стандарта 12-м кеглем и нижним колонтитулом.

2.5.4 Типовые формулировки

Типовые формулировки в предисловии документа и в примечании после раздела «Нормативные ссылки» должны соответствовать последней редакции основополагающих стандартов ГОСТ 1.5-2001, ГОСТ Р 1.5-2012 (п. 5.10), ГОСТ 1.3-2014, ГОСТ Р 1.7-2014 в зависимости от типа стандарта и степени его гармонизации. В идентичном межгосударственном или национальном стандарте примечание после раздела «Нормативные ссылки» не предусмотрено.

2.5.5 Нормативные ссылки

Нормативные ссылки оформляют в соответствии с п. 3.8 ГОСТ 1.5-2001, п. 3.6 ГОСТ Р 1.5-2012, ГОСТ 1.3-2014, ГОСТ Р 1.7-2014 в зависимости от типа стандарта и степени его гармонизации.

Раздел «Нормативные ссылки» должен соответствовать следующим требованиям:

- актуальность ссылок (действует ли стандарт);
- точность обозначений и наименований ссылочных стандартов, сводов правил и классификаторов;
- полнота обозначений и наименований стандартов (не допускается сокращение наименований серий стандартов: не ГСИ, ССБТ, а полностью – Государственная система обеспечения единства измерений, Система стандартов безопасности труда);
- раздел «Нормативные ссылки» должен включать в себя все стандарты, своды правил и классификаторы, на которые содержатся ссылки в тексте проекта, это устанавливается путем осуществления сверки раздела «Нормативные ссылки» с текстом проекта.

2.5.6 Термины и определения

Термины и определения должны быть оформлены в соответствии с п. 3.9 ГОСТ 1.5-2001 и отвечать следующим требованиям:

- обобщающая фраза раздела, непосредственно предшествующая перечислению терминов, должна соответствовать основополагающим стандартам в области межгосударственной и национальной систем стандартизации. В общем случае это «В настоящем стандарте применены

следующие термины с соответствующими определениями:», но возможны варианты (например, в гармонизированных стандартах);

- при количестве терминов 20 и менее допускается располагать их в порядке «от общего к частному» (вариант: «от определяющего к определяемому») или в порядке употребления терминов в тексте стандарта. При количестве терминов более 20 они должны быть расположены в алфавитном порядке;

- при оформлении терминологических статей соблюдается ряд правил: номера статей набираются светлым шрифтом, термин – обязательно со строчной буквы и полужирным шрифтом, после термина ставят двоеточие, определение дают светлым шрифтом с прописной буквы. Также отслеживают, чтобы определение было по возможности кратким, желательно из одного предложения. Дополнительные пояснения и уточнения допускается приводить в примечании к термину.

Примечание: стандарт на термины и определения должен соответствовать требованиям рекомендаций Р 50.1.075-2011.

2.5.7 Обозначения и сокращения

Обозначения и сокращения должны быть оформлены в соответствии с п. 3.10 ГОСТ 1.5-2001.

В случае если в тексте проекта использовано более пяти сокращений и/или обозначений, обосновано наличие раздела «Сокращения» или «Обозначения», или «Сокращения и обозначения»;

Обозначения и сокращения, указанные в терминологических статьях и/или в соответствующем разделе (подразделе) проекта, должны совпадать с сокращениями и обозначениями, примененными в тексте проекта. Не должно быть «лишних», не примененных в тексте проекта, сокращений и обозначений в терминологической статье либо в разделе (подразделе) проекта на сокращения и/или обозначения, и наоборот – все использованные по тексту сокращения и обозначения должны быть установлены в терминологических статьях и/или в разделе (подразделе) проекта на обозначения и/или сокращения.

2.5.8 Единицы величин

Единицы величин должны соответствовать «Положению о единицах величин, допускаемых к применению в Российской Федерации», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2009 № 879 и ГОСТ 8.417-2002 и должны быть оформлены в соответствии с пунктом 4.14. ГОСТ 1.5-2001.

2.5.9. Таблицы

Таблицы оформляются в соответствии с ГОСТ 1.5-2001, п. 4.5. Таблицы не должны выступать за поля текста. Головка таблицы должна отделяться двойной линией. Размещение текста в таблице с форматированием по ширине не рекомендуется. Каждое значение в таблице должно соответствовать ячейке, однозначно относящейся к строке с соответствующим параметром. Числовые

значения должны располагаться на уровне последней строки соответствующего параметра, текстовые значения — на уровне первой строки соответствующего параметра. Числовые значения должны иметь одинаковую разрядность после запятой, если это не противоречит целям конкретного стандарта. При переносе таблицы на другую страницу головка таблицы должна быть повторена и приведена надпись *«Продолжение таблицы...» или «Окончание таблицы...»*, выровненная слева по краю таблицы, между надписью и таблицей - пустая строка. При расположении таблиц в альбомной ориентации следует учитывать уменьшение полей на колонтитул и колонцифру, поля в альбомной ориентации слева и справа - 2,5 см, к корешку - 1,5 см, к краю страницы - 2,5 см (при объеме свыше 80 страниц - везде 2 см).

2.5.10 Графический материал

Графический материал оформляется в соответствии с ГОСТ 1.5-2001, п. 4.6.

Качество материала должно быть пригодно для воспроизведения в печатном и электронном видах издания. Выполнение чертежей должно соответствовать требованиям стандартов ЕСКД.

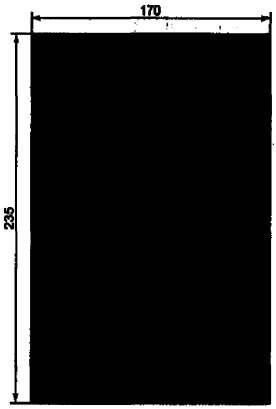


Рисунок 1

Размеры изготавливаемых рисунков не должны превышать размера полосы набора стандарта. Размер полосы набора - 170 × 235 мм (см. рис. 1).

Рисунки должны быть выполнены в программе CorelDraw, версия не ниже 8.0, Adobe Illustrator, версия не ниже CS6, или аналогичной.

Рисунки должны быть четкими и не должны содержать фактических ошибок.

Рисунки должны быть редактируемыми (позволяющими редактировать изображение и текст).

Примечание: это требование объясняется тем, что довольно часто рисунок, поступающий от разработчиков, представляет собой сканированное изображение, импортированное в графическую программу и сохраненное в ее формате. В этом случае нет возможности редактировать рисунок средствами графического редактора.

В случае, когда стандарт разработан на базе стандарта ИСО, МЭК или ЕН, следует сопоставить его с оригиналом международного (регионального) стандарта в электронном виде (как правило, в формате PDF). Это необходимо для того, чтобы при возникновении сомнений в правильности

рисунка была возможность его сравнения с исходным международным стандартом на предмет его правильности.

Текст, имеющийся на рисунке, должен быть набран шрифтом гарнитуры Arial с кеглем 8,5 пункта. Буквы i и l латинского алфавита должны набираться шрифтом Times ET с кеглем 8,5 пункта.

Формулы, имеющиеся на рисунке, должны набираться шрифтом гарнитуры Arial с кеглем 8,5 пункта.

Буквы греческого алфавита и математические знаки должны быть набраны шрифтом Symbol с кеглем 9,5 пункта.

Буквы и знаки, находящиеся в верхнем или нижнем индексе, должны иметь следующие размеры:

верхний индекс - кегль 14 пунктов, смещение по вертикали минус 30 %;

нижний индекс - кегль 14 пунктов.

Примечание: смещение по вертикали может варьироваться в зависимости от того, в какой версии программы изначально изготавливается рисунок. При этом основным критерием является наиболее рациональное использование формата полосы.

В том случае, если рисунки представляют собой растровое изображение, дающее качественную оценку какого-либо материала или явления (например, микроструктуру металла, рентгеновские снимки, получаемые при контроле качества сварных швов, изменение цвета какого-либо вещества в результате химических реакций и т. д.), представляют собой фотографии какого-либо устройства или вещества, к ним предъявляются следующие требования:

- черно-белые изображения должны быть выполнены в формате TIF, в цветовой модели Grayscale (8-bit) без сжатия;

- цветные изображения должны быть выполнены в формате TIF, в цветовой модели CMYK Color (32-bit) без сжатия. Представляемые растровые изображения должны быть максимально четкими и не должны иметь муара.

Рисунки должны максимально соответствовать требованиям Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) в плане применения соответствующих типов линий, нанесения размеров, предельных отклонений размеров и отклонений от геометрической формы, обозначений резьбы, сварных соединений и т. п., приведенных в сборнике стандартов «Общие правила разработки чертежей» (см. рис. 2).

2.5.11 Формулы

Формулы оформляют в соответствии с ГОСТ 1.5-2001, п. 4.7, с использованием формульного редактора. Не допускается представлять формулы в виде графического изображения. Кегль формул должен соответствовать кеглю основного текста. Греческие буквы набираются шрифтом Symbol. Размер шрифта формул:

- однострочные - размер 10, в индексе - размер 8;

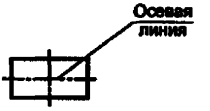
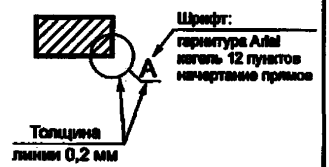
- многострочные - размер 9, в индексе - размер 7;

- в тексте - размер 10, в индексе - размер 8, выровнять по центру, нумерация в правый край полосы;

- многострочные - размер 9, в индексе - размер 7.

Для сложных формул следует использовать встроенные в Microsoft Word штатные средства формульного набора, MathType или программные средства, совместимые с ними.

Наиболее часто встречающиеся в рисунках типы линий, обозначений сечений и разрезов, а также выносных элементов, приведены в таблице, помещенной ниже.

Наименование элемента	Графическое изображение	Пример
1. Линия видимого контура (толщина линии видимого контура 0,4 – 0,6 мм)	– 0,4 мм – 0,5 мм – 0,6 мм	
2. Линия невидимого контура (толщина линии невидимого контура 0,2 – 0,3 мм)	– 0,2 мм – 0,2 мм – 0,3 мм – 0,3 мм	
3. Осевая линия (толщина осевой линии 0,2 – 0,3 мм)	– 0,2 мм – 0,3 мм	
4. Размерная линия (толщина размерной линии 0,2 – 0,3 мм)	– 0,2 мм – 0,3 мм	
5. Выносная линия (толщина выносной линии 0,2 – 0,3 мм)	– 0,2 мм – 0,3 мм	
5. Линия штриховки (толщина линии штриховки 0,2 мм)	– 0,2 мм	
6. Линия позиции (толщина линии позиции 0,2 мм)	– 0,2 мм	
7. Обозначение сечения или разреза (толщина линии полки – 0,8 мм, толщина линии стрелки – 0,4 мм)		
8. Обозначение выносного элемента (толщина линий 0,2 мм)		

Допускается применение линий другой толщины, если это предусмотрено на рисунке.

Рисунок 2 – Общие правила разработки чертежей

2.5.12 Ссылки внутри документа

Ссылки в тексте проекта оформляют по следующим правилам:

а) правильность ссылок на структурные элементы проекта (подразделы, пункты, подпункты, перечисления): 1) данные структурные элементы должны

быть в наличии, т. е. при ссылке типа «...указанных в 4.6.3» пункт 4.6.3 должен быть в тексте стандарта; 2) ссылка должна точно соответствовать содержанию данного структурного элемента, т. е. при ссылке типа «коэффициент теплопроводности μ по 4.2.5» в 4.2.5 речь должна идти точно о коэффициенте теплопроводности μ, а не о теплопроводности вообще или о чем-то еще;

б) правильность ссылок на другие стандарты, своды правил, общероссийские и межгосударственные классификаторы (при проверке используют базы данных Федерального фонда технических регламентов и стандартов и другие информационные ресурсы);

в) наличие ссылок на структурные элементы, на которые ссылки в тексте проекта обязательны: рисунки, таблицы, приложения. На каждые рисунок или таблицу в тексте проекта должны быть ссылки в тексте, предшествующем непосредственно этому(й) рисунку (таблице);

г) внутренние соответствия в рисунках и формулах. Все позиции, указанные на рисунках, должны быть расшифрованы между рисунком и подрисуночной надписью. В формулах и экспликациях (подформульных записях): 1) обозначения физических величин в формулах должны соответствовать экспликации; 2) и наоборот, необходимо проверять порядок элементов экспликации (в зависимости от порядка употребления в формуле);

д) ссылки на приложения должны быть расположены по тексту в порядке, в котором даны эти приложения. К примеру, при трех приложениях А, Б и В первая ссылка – на приложение А, вторая – на приложение Б, третья – на приложение В. Кроме того, проверяют точность формулировки ссылки на приложение в зависимости от его статуса (обязательное, рекомендуемое, справочное).

2.5.13 Сноски

Сноски оформляют в соответствии с ГОСТ 1.5-2001, п. 4.10. Как правило, следует использовать для знака сноски *, **, ***, *4 и т. д., менее предпочтительно - [1], [2], [3]. Текст сноски должен располагаться внизу каждой страницы, с абзацным отступом 0,9 см, кеглем 9.

2.5.14 Приложения

Приложения должны быть оформлены в соответствии с п. 3.12 ГОСТ 1.5-2001, ГОСТ Р 1.5-2012, ГОСТ 1.3-2014, ГОСТ Р 1.7-2014 в зависимости от типа стандарта и степени его гармонизации.

Дополнительные приложения (идентичный или модифицированный стандарт) при наличии, должны соответствовать требованиям ГОСТ Р 1.7–2014 или ГОСТ 1.3–2014, а также формулировкам, использованным в пункте 4 предисловия проекта.

В случае если в модифицированном стандарте есть дополнительное приложение с сопоставлением структурных элементов проекта структурным элементам примененного международного или регионального стандарта в табличной форме, проверяют соответствие приведенных в таблице

наименований структурных элементов проекта фактическому тексту, как и в случае сверки содержания с текстом стандарта.

2.5.15 Ключевые слова, информационные и библиографические данные

Библиографические данные, включающие в себя ключевые слова, должны быть оформлены в соответствии с п. 3.14 ГОСТ 1.5-2001, информационные данные - в соответствии с п. 3.15 ГОСТ 1.5-2001.

gost.e-ecolog.ru