ОТРАСЛЕВОЙ СТАНДАРТ

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОТРАСЛЕВЫХ СТАНДАРТОВ

ОСТ 108.001.04 — 80

Издание официальное

gost.e-ecolog.ru

УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ указанием Министерства энергетического машиностроения от 03.11.80 № ВВ-002/8821

ИСПОЛНИТЕЛИ **П. М. ХРИСТЮК**, канд. техн. наук (руководитель комплексной темы); **Я. И. ПУШКИНА** (руководитель темы); **Е. В. ЧЕРНЫХ**; **М. А. ЧИРКОВА**

СОГЛАСОВАН с Государственным комитетом СССР по стандартам

Член Госстандарта **Б. Н. ЛЯМИН**

© Научно-производственное объединение по исследованию и проектированию энергетического оборудования им. И. И. Ползунова (НПО ЦКТИ), 1981.

УДК 006.05 Группа Т60

ОТРАСЛЕВОЙ СТАНДАРТ

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОТРАСЛЕВЫХ СТАНДАРТОВ

ОСТ 108.001.04—80

Введен впервые

Указанием Министерства энергетического машиностроения от 03.11.80 № ВВ-002/8821 срок введения установлен

с 01.01.81

Настоящий стандарт устанавливает для всех предприятий и организаций Министерства энергетического машиностроения (Минэнергомаша) порядок разработки, согласования, утверждения, представления на государственную регистрацию, издания, пересмотра, внесения изменений и отмены отраслевых стандартов.

Стандарт разработан на основе и в дополнение комплекса стандартов Государственной системы стандартизации и руководящих нормативных документов, утвержденных Госстандартом.

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Разработку отраслевых стандартов осуществляют в соответствии с требованиями комплекса стандартов Государственной системы стандартизации, руководящих нормативных документов, утвержденных Госстандартом, и настоящего стандарта.

1.2. Закрепление стандартов в отрасли за соответствующими головными или базовыми организациями по стандартизации производится в соответствии с закрепленной группой продукции и выполняемыми функциями и определяется в указании Минэнергомаша при утверждении стандарта.

1.3. Организации, за которыми закреплены стандарты, должны проверять научно-технический уровень этих стандартов в соответствии с требованиями ГОСТ 1.0—68 и РД 50—76—78 и обеспечи-

Издание официальное Перепечатка воспрещена

вать их своевременный пересмотр, внесение изменений, отмену или продление срока действия.

1.4. Проекты стандартов должны разрабатывать научные, конструкторские, технологические, экономические, производственные и другие подразделения организации-разработчика (предприятия), в компетенции которых находится объект стандартизации, под методическим руководством и при участии службы стандартизации.

1.5. Окончательное решение по разногласиям, возникшим между организациями Минэнергомаша при разработке и согласовании проектов стандартов или изменений к ним, должно быть принято Техническим управлением Минэнергомаша в срок до 15 дней после представления их организацией-разработчиком.

1.6. Сопроводительные письма, акты, протоколы и другие организационно-распорядительные документы, прилагаемые к проекту стандарта, должны составляться в соответствии с требованиями стандартов системы организационно-распорядительной документации (ГОСТ 6.38—72 и ГОСТ 6.39—72).

1.7. Держателями подлинников стандартов являются организации — разработчики стандартов.

Службы стандартизации этих организаций должны производить прием, организовывать хранение и восстановление подлинников стандартов в соответствии с требованиями ГОСТ 1.13—75.

2. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА РАЗРАБОТКУ СТАНДАРТА

2.1. Техническое задание (ТЗ) должно соответствовать требованиям ГОСТ 1.11—75 и настоящего стандарта.

2.2. Составление, согласование и утверждение ТЗ на стандарты, разрабатываемые взамен действующих нормативно-технических документов, производят в порядке, установленном для вновь разрабатываемых стандартов.

2.3. ТЗ выполняют машинописным способом через два межстрочных интервала на белой бумаге формата 11 по ГОСТ 2.301—68.

2.4. Проект ТЗ перед представлением на утверждение должен быть согласован с заинтересованными министерствами и ведомствами, указанными в разделе 1 ГОСТ 1.11—75, а также со следующими организациями:

с головной организацией по стандартизации;

с базовой организацией по стандартизации в соответствии с закрепленной за ней группой продукции или в соответствии с областью деятельности;

с изготовителем стандартизуемой продукции.

Согласование с профсоюзными органами проводят в соответствии с требованиями ГОСТ 1.26—77 и РДМУ 111—78.

2.5. Для получения (подтверждения) кода продукции по отраслевому разделу Общесоюзного классификатора промышленной и сельскохозяйственной продукции (ОКП) подкласса 311 «Оборудование энергетическое» организация-разработчик должна обратить-

ся в головную организацию по стандартизации с запросом, составленным по форме, установленной в Минэнергомаше.

Для получения (подтверждения) кода по другим классам ОКП, в том числе и для изделий продукции, не профильной для Минэнергомаша, следует обращаться в Главный информационно-вычислительный центр (ГИВЦ) Минэнергомаша.

2.6. Согласованный проект ТЗ или документ, подтверждающий согласование или обоснованное несогласие с проектом, согласующая организация направляет организации-разработчику не позднее чем через 15 дней со дня получения проекта.

2.7. Разработчик представляет проект ТЗ на утверждение в двух экземплярах (подлинник и копию).

2.8. Проекты ТЗ на разработку стандартов утверждаются подлинной подписью начальника Технического управления Минэнергомаша или его заместителя.

2.9. Утвержденное ТЗ (подлинник) направляется разработчику. Разработчик в месячный срок рассылает копии утвержденного ТЗ в одном экземпляре соисполнителям.

2.10. Подлинник ТЗ находится у разработчика стандарта и после утверждения стандарта вкладывается в дело стандарта.

3. РАЗРАБОТКА ПРОЕКТОВ СТАНДАРТОВ

3.1. Предприятия и организации Минэнергомаша по запросу разработчика обязаны в месячный срок выслать необходимую для разработки стандарта документацию (в том числе технические и эксплуатационные данные о стандартизуемом объекте, данные для технико-экономического обоснования требований стандарта и т. п.), держателем подлинников которой они являются.

В обоснованных случаях срок подготовки и отправки материалов по согласованию с разработчиком может быть увеличен.

3.2. Оформление обложек, первой и последней страниц текста проектов стандартов, рассылаемых на отзыв, должно соответствовать требованиям, приведенным в обязательных приложениях 1—3.

Последующие страницы должны быть оформлены в соответствии с требованиями ГОСТ 1.2—68.

При наличии в проекте стандарта приложений подписи должны быть помещены на последней странице основной части текста.

3.3. Оформление проектов планов основных мероприятий по внедрению стандартов должно соответствовать требованиям, приведенным в обязательном приложении 4.

3.4. Подписи разработчиков проектов стандартов, представляемых на согласование и утверждение, а также согласующих лиц должны быть размещены на «листе утверждения», оформленном в соответствии с требованиями ГОСТ 1.2—68. «Лист утверждения» помещают после обложки проекта стандарта, не нумеруют, в общее число страниц не включают и не публикуют.

Пример оформления дан в справочном приложении 5.

3.5. В конце проекта стандарта следует помещать «Перечень документов», на которые имеются ссылки в тексте стандарта (если их более двух).

«Перечень документов», «Содержание» и «Лист регистрации изменений» располагают в указанной последовательности и не включают в общую нумерацию страниц стандарта.

3.6. В «Перечне документов» запись производят в следующем порядке:

государственные стандарты;

отраслевые стандарты;

технические условия, зарегистрированные в ВИФСе;

руководящие нормативные документы.

Все документы должны быть записаны в возрастающем порядке по обозначению, иметь наименование и номера пунктов стандарта, где имеется ссылка на данный документ.

Документы без обозначений (правила, нормы и т. д.) записываются в конце «Перечня документов» с указанием наименования документа и наименования организации, утвердившей документ.

3.7. В стандарты объемом более 20 печатных страниц включают «Содержание», если текст стандарта разбит на разделы. В «Содержание» включают номера и наименования разделов, подразделов и приложений к стандарту с указанием страниц.

3.8. «Лист регистрации изменений» стандартов должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ 1.21—75.

3.9. При разработке окончательной редакции сборника стандартов в сборник следует помещать «лист утверждения» (после обложки сборника) в одном экземпляре и лист с информационными данными тоже в одном экземпляре. Если в сборнике стандартов разные разработчики стандартов, то их фамилии указывают в порядке расположения стандартов в сборнике. «Лист утверждения» при издании не публикуется.

3.10. Рассылку проектов стандартов на отзыв осуществляет разработчик. Количество направляемых на отзыв экземпляров проекта стандарта, устанавливаемое в приложении к ТЗ, должно быть определено с учетом возможного числа подразделений организаций (предприятий), заинтересованных в рассмотрении проекта. Пояснительную записку и проект плана основных мероприятий брошюруют вместе с проектом стандарта, рассылаемым на отзыв; при этом проект стандарта располагают первым.

3.11. При наличии разногласий и замечаний по существу проекта стандарта разработчик проводит согласительное совещание в соответствии с требованиями раздела 6 ГОСТ 1.0—68. Участие в совещании представителя головной или базовой организации по стандартизации, за которой закреплен объект стандартизации, обязательно.

3.12. Рассылку на отзыв второй и последующих редакций проектов стандартов разработчик проводит в случае внесения прин-

ципиально новых положений, резко отличающихся от указанных в предыдущей редакции, на основании решения согласительного совещания по рассмотрению проекта стандарта.

4. СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОЕКТОВ СТАНДАРТОВ

4.1. Согласование проектов стандартов

4.1.1. Окончательная редакция проекта стандарта перед представлением на утверждение согласовывается с организациями, указанными в перечне, прилагаемом к ТЗ.

4.1.2. В зависимости от вида и назначения продукции проекты стандартов должны быть согласованы в соответствии с требованиями ГОСТ 1.0—68, а также со следующими организациями:

с ЦК профсоюзов — в порядке, установленном ГОСТ 1.26—77 и РДМУ 111—78;

с внешнеторговыми организациями и Государственным комитетом по внешним экономическим связям Совета Министров СССР (ГКЭС) — в порядке, установленном ГОСТ 1.22—76 и ГОСТ 1.23—77;

с органами государственного надзора — на продукцию, подлежащую контролю этих органов.

4.1.3. Проекты общетехнических и организационно-методических стандартов должны быть согласованы с Госстандартом, если об этом имеется соответствующая запись в основополагающих государственных стандартах.

Проекты стандартов, разработанные на основе и в дополнение стандартов Государственной системы стандартизации, также должны быть согласованы с Госстандартом.

На согласование с Госстандартом проекты стандартов представляют после согласования с другими министерствами, предприятиями и организациями.

В каждом конкретном случае стандарты согласовывают с организациями, указанными в ТЗ на его разработку.

4.1.4. Согласование проектов стандартов с органами санитарно-эпидемиологической службы Министерства здравоохранения СССР производят в порядке, установленном Минздравом.

4.1.5. Согласованию с транспортными министерствами подлежат стандарты на тару, упаковку и продукцию в части ее транспортирования. Стандарты согласовываются в порядке, установленном соответствующими транспортными министерствами.

4.1.6. Проекты стандартов представляют на согласование с сопроводительной документацией согласно ГОСТ 1.0—68, ГОСТ 1.22—76, ГОСТ 1.23—77 и ГОСТ 1.26—77 в зависимости от вида стандарта.

4.2. Утверждение проектов стандартов

4.2.1. Согласованные проекты стандартов организация-разработчик направляет на рассмотрение управления Минэнергомаша в соответствии с закрепленной за ними тематикой.

Соответствующее управление министерства направляет согласованный проект стандарта в Техническое управление Минэнергомаша для представления на утверждение.

4.2.2. Стандарты утверждают и вводят в действие указанием заместителя министра энергетического машиностроения.

4.2.3. На рассмотрение и утверждение проекты стандартов должны быть представлены в двух экземплярах: первый машинописный и копия. Первый машинописный экземпляр должен быть выполнен на белой писчей бумаге одного сорта или на кальке и иметь чистый (без помарок или затемнений) фон; контрастность текста должна быть равномерной, без слабо проработанных участков.

Иллюстрации (чертежи, схемы, графики) к первому машинописному экземпляру должны быть выполнены на кальке или белой бумаге черной тушью четко, контрастно, без помарок. Копии стандартов должны быть четкими и могут быть выполнены любым способом, кроме светокопии. С проектом стандарта в одном экземпляре следует представлять сопроводительную документацию, состав которой определен ГОСТ 1.0—68 (раздел 6), аннотацию, составленную в соответствии с ГОСТ 1.18—78, и подтверждение о присвоении кода ОКП, составленное в соответствии с требованиями РД 50—133—78 и РД 50—136—78. Подтверждение должно быть подписано организацией, выдавшей или подтвердившей код ОКП, и заверено печатью (для стандартов на продукцию).

Кроме вышеуказанной сброшюрованной документации, в одном экземпляре представляют:

документы, перечисленные в ГОСТ 1.19—75 (раздел 2);

подтверждение кода ОКП (для стандартов на продукцию);

проект указания об утверждении стандарта;

план основных организационно-технических мероприятий по внедрению стандарта.

4.2.4. Проект указания об утверждении стандарта составляют по форме, приведенной в рекомендуемом приложении 6.

4.2.5. Срок введения стандартов определяет и проставляет на проекте стандарта организация-разработчик до представления стандарта на утверждение. При этом должно быть учтено время, необходимое для издания, рассылки и проведения мероприятий по внедрению стандартов. Период от срока государственной регистрации стандарта до срока его введения должен быть не менее шести месяцев. Срок введения всех стандартов должен быть установлен с 1 января или с 1 июля, а стандарты вида технических условий должны вводиться только с 1 января.

4.2.6. Сроки действия стандартов на продукцию для экспорта должны быть установлены в соответствии с требованиями ГОСТ 1.22—76.

4.2.7. После утверждения стандарта Техническое управление Минэнергомаша в трехдневный срок направляет организации-раз-

работчику указание об утверждении стандарта совместно с сопроводительной документацией стандарта.

5. ОБОЗНАЧЕНИЕ СТАНДАРТОВ

5.1. Обозначение стандартам после их утверждения присваивает Техническое управление Минэнергомаша по ГОСТ 1.2—68.

Пример обозначения: ОСТ 108.070.01—79.

5.2. Обозначение дополнений к стандартам на продукцию для экспорта в соответствии с требованиями ГОСТ 1.22—76 присваивают организации — держатели подлинников дополняемых стандартов.

6. ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ СТАНДАРТОВ

6.1. Утвержденные стандарты (вновь вводимые и разработанные взамен действующих) должны быть представлены на государственную регистрацию в порядке, установленном ГОСТ 1.19—75 и настоящим стандартом.

На регистрацию стандарты представляют в двух экземплярах: первый машинописный и копию.

6.2. К стандартам, кроме документов, перечисленных в ГОСТ 1.19—75, должно быть приложено подтверждение кода ОКП (для стандартов на продукцию).

Вся сопроводительная документация к стандарту должна быть приложена отдельно от документа.

6.3. Представление стандартов на государственную регистрацию производит Техническое управление Минэнергомаша.

6.4. При получении зарегистрированной копии стандарта организация-разработчик переносит номер и дату государственной регистрации в экземпляр стандарта, сброшюрованный с сопроводительной документацией; этот материал передают в дело стандарта на хранение.

7. ИЗДАНИЕ СТАНДАРТОВ

7.1. Порядок издания стандартов и обеспечения стандартами предусмотрен ГОСТ 1.7—78.

Организация (предприятие), которой поручается издание стандарта, должна быть определена в указании об утверждении стандарта.

7.2. Организация-разработчик обязана в 10-дневный срок после получения зарегистрированного стандарта подготовить и передать организации, осуществляющей издание стандарта, один экземпляр копии стандарта, полученный электрографическим способом.

Копия должна быть хорошего качества, четкой, без помарок. В копию необходимо вписать дату и номер указания Минэнергомаша об утверждении, срок введения стандарта, индекс, номер и

дату государственной регистрации, УДК, обозначение стандарта на обложке, первой и последующих страницах.

7.3. Правила оформления стандартов, подлежащих изданию, должны соответствовать требованиям ГОСТ 1.2—68 и настоящего стандарта.

8. ПЕРЕСМОТР, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ОТМЕНА СТАНДАРТОВ

8.1. Пересмотр стандартов и внесение в них изменений производят в порядке, установленном ГОСТ 1.0—68, ГОСТ 1.21—75 и РД 50—76—78.

8.2. Пересмотр действующих стандартов осуществляют на основании планов отраслевой стандартизации Минэнергомаша.

8.3. Пересматриваемые стандарты проходят стадии разработки, согласования, утверждения, государственную регистрацию и издаются в том же порядке, как и вновь разрабатываемые стандарты.

8.4. Проекты изменений к стандартам должны быть утверждены подлинной подписью заместителя министра энергетического машиностроения.

8.5. На согласование и утверждение «Изменения» представляют в порядке, установленном для стандартов.

8.6. При изменении наименования продукции, условного обозначения продукции, обозначения стандарта или при отмене стандарта следует оформлять подтверждение кода ОКП. Порядок оформления и представления подтверждения кода ОКП подкласса 311 для изменений такой же, как и для стандарта.

8.7. Представление на государственную регистрацию, издание и рассылку «Изменений» производят в порядке, установленном для стандартов.

8.8. «Изменение» разрабатывает организация — разработчик стандарта согласно ГОСТ 1.21—75 (приложение 2) и ГОСТ 1.2—68 (приложение 8).

8.9. Отмену действующих стандартов, взамен которых разработаны новые стандарты, производят на основании указаний заместителя министра об утверждении новых стандартов.

8.10. Копия указания заместителя министра об отмене стандарта без замены (или взамен) должна быть направлена в ВИФС в соответствии с требованиями ГОСТ 1.19—75 в порядке, установленном для представления на государственную регистрацию утвержденных стандартов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Обязательное

ОБЛОЖКА ПРОЕКТА СТАНДАРТА, РАССЫЛАЕМОГО НА ОТЗЫВ

МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО МАШИНОСТРОЕНИЯ

ПРОЕКТ ОТРАСЛЕВОГО СТАНДАРТА

_____
наименование стандарта

Настоящий проект не следует рассматривать и применять как отраслевой стандарт до его утверждения

_____ просит организации
наименование организации-разработчика

организации, предприятия и заинтересованных лиц дать свои предложения и замечания в 2 экз.

Последний срок отправки замечаний по проекту _____
дата

Адрес:

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Обязательное

ПЕРВАЯ СТРАНИЦА ПРОЕКТА СТАНДАРТА, РАССЫЛАЕМОГО НА ОТЗЫВ

Группа _____
обозначение по Классификатору стандартов

ПРОЕКТ ОТРАСЛЕВОГО СТАНДАРТА

_____ ОСТ 108. _____
наименование обозначение

Взамен * _____
обозначение

_____ редакция

Текст

* При разработке документа впервые следует писать «Введен впервые».

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Обязательное

ПОСЛЕДНЯЯ СТРАНИЦА ПРОЕКТА СТАНДАРТА, РАССЫЛАЕМОГО НА ОТЗЫВ

Текст

РАЗРАБОТАН _____
наименование организации (предприятия)-разработчика

должность руководителя	подпись	инициалы, фамилия
должность руководителя службы стандартизации	подпись	инициалы, фамилия
должность руководителя службы разработчика	подпись	инициалы, фамилия

Руководитель комплексной темы

должность	подпись	инициалы, фамилия

Руководитель темы

должность	подпись	инициалы, фамилия

Исполнители:

должности	подписи	инициалы, фамилии

СОИСПОЛНИТЕЛИ _____
наименование организации (предприятия)-соисполнителя

должность руководителя	подпись	инициалы, фамилия
должность руководителя службы стандартизации	подпись	инициалы, фамилия
должность руководителя службы разработчика	подпись	инициалы, фамилия

Руководитель темы

должность	подпись	инициалы, фамилия

Исполнители:

должности	подписи	инициалы, фамилии

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
Обязательное

ОФОРМЛЕНИЕ ПЛАНА ОСНОВНЫХ ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВНЕДРЕНИЮ ОТРАСЛЕВОГО СТАНДАРТА

Первая страница плана

СОГЛАСОВАНО

должность, наименование министерства

подпись, инициалы, фамилия

дата

УТВЕРЖДЕНО
указанием Минэнергомаша

от_____ №_____

ПЛАН

ОСНОВНЫХ ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВНЕДРЕНИЮ ОТРАСЛЕВОГО СТАНДАРТА

обозначение стандарта | наименование стандарта

Содержание мероприятия	Исполнители	Сроки выполнения		Чем заканчивается мероприятие
		Начало	Окончание	

Примечания:

1. Гриф согласования и гриф утверждения помещают только при окончательной редакции. Для проекта плана к названию добавляется: «Проект плана...».
2. В грифе согласования помещают наименование министерств, предприятия (организации) которых принимают участие во внедрении и обеспечивают внедрение стандарта.

Последняя страница плана

Текст

РАЗРАБОТАН _____
наименование организации (предприятия)-разработчика

должность руководителя	подпись	инициалы, фамилия
должность руководителя службы стандартизации	подпись	инициалы, фамилия
должность руководителя службы разработчика	подпись	инициалы, фамилия

Руководитель комплексной темы

должность	подпись	инициалы, фамилия

Руководитель темы

должность	подпись	инициалы, фамилия

Исполнители:

должности	подписи	инициалы, фамилии

СОИСПОЛНИТЕЛИ _____
наименование организации (предприятия)-соисполнителя

должность руководителя	подпись	инициалы, фамилия
должность руководителя службы стандартизации	подпись	инициалы, фамилия
должность руководителя службы разработчика	подпись	инициалы, фамилия

Руководитель темы

должность	подпись	инициалы, фамилия

Исполнители:

должности	подписи	инициалы, фамилии

СОГЛАСОВАНО _____
наименование организации (предприятия)

должность руководителя	подпись	инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
Справочное

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ «ЛИСТА УТВЕРЖДЕНИЯ» ПРОЕКТА СТАНДАРТА, ПРЕДСТАВЛЯЕМОГО НА СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ

СОГЛАСОВАНО

Минэнерго СССР
Главный инженер
ГлавНИИпроекта
(подпись) **В. С. ВАРВАРСКИЙ**

УТВЕРЖДЕНО

указанием Минэнергомаша
от 12.06.77 № ПС-002/659

ОБОЗНАЧЕНИЯ УСЛОВНЫЕ ГРАФИЧЕСКИЕ

ОСТ 108.001.105—77

Техническое управление Министерства энергетического машиностроения

Начальник управления	(подпись)	**В. П. ГОЛОВИЗНИН**
Начальник отдела стандартизации и метрологии	(подпись)	**М. В. НОСАНОВ**
Начальник отдела опытно-конструкторских и научно-исследовательских работ по турбокотлостроению	(подпись)	**В. А. МАТВЕЕНКО**

Научно-производственное объединение по исследованию и проектированию энергетического оборудования им. И. И. Ползунова (НПО ЦКТИ)

Генеральный директор	(подпись)	**Н. М. МАРКОВ**
Заведующий отраслевым отделом стандартизации, руководитель комплексной темы	(подпись)	**П. М. ХРИСТЮК**

Заведующий отделом 2	(подпись)	**Л. Л. БАЧИЛО**
Руководитель темы, ведущий инженер	(подпись)	**Я. И. ПУШКИНА**
Исполнители:		
старший инженер	(подпись)	**И. И. ИВАНОВА**
инженер	(подпись)	**П. П. ПЕТРОВА**

СОИСПОЛНИТЕЛЬ — производственное объединение «Красный котельщик»

Генеральный директор	(подпись)	**А. А. ПАРШИН**
Начальник конструкторско-технологического отдела стандартизации	(подпись)	**В. М. НЕМЕРЦЕВ**
Руководитель темы	(подпись)	**И. И. ИВАНОВ**
Исполнители:		
инженер	(подпись)	**П. П. ПЕТРОВ**
инженер	(подпись)	**С. С. СТЕПАНОВ**

СОГЛАСОВАНО с Ленинградским отделением института «Теплоэлектропроект»

Директор	(подпись)	**В. П. ЗАЙЦЕВ**

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
Рекомендуемое

ПРОЕКТ УКАЗАНИЯ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОТРАСЛЕВОГО СТАНДАРТА

Проект

Генеральным директорам
объединений, директорам
предприятий, организаций

Об утверждении ОСТ _____
обозначение

Группа _____
обозначение по Классификатору стандартов

Взамен * _____
обозначение заменяемого документа

Министерством утверждены отраслевой стандарт ОСТ 108.____

_____ и план основных
обозначение и наименование стандарта

организационно-технических мероприятий по внедрению отраслевого стандарта, разработанные _____
полное наименование

_____
организации (предприятия)-разработчика

Срок действия отраслевого стандарта с 00.00.00 до 00.00.00 или срок введения установлен с 00.00.00.

В целях своевременного внедрения ОСТ 108._____
обозначение стандарта

ОБЯЗЫВАЮ:

руководителей предприятий и организаций обеспечить включение мероприятий по внедрению ОСТ 108. _____
обозначение стандарта
в соответствующие планы;

_____
должность руководителя организации (предприятия), фамилия

* При разработке документа впервые следует писать «Введен впервые».

обеспечить издание ОСТ 108._____ в количестве
обозначение стандарта

_____ экземпляров до 00.00.00 и рассылку его заинтересованным организациям по их заявкам;

контроль за внедрением ОСТ 108._____ возложить
обозначение стандарта

на _____.
должность, фамилия

Приложение. План основных организационно-технических мероприятий.

_____ _____
подпись инициалы, фамилия

Примечания:

1. При необходимости указание может быть дополнено другими пунктами.
2. При утверждении сборника стандартов к указанию оформляют приложение с перечнем стандартов, вошедших в сборник.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НА КОТОРЫЕ ДАНЫ ССЫЛКИ В ТЕКСТЕ ОСТ 108. 001.04—80

Обозначение документа	Наименование документа	Номер пункта стандарта
ГОСТ 1.0—68	Государственная система стандартизации. Основные положения	1.3; 3.2; 4.1.2; 4.1.6; 4.2.3; 8.1
ГОСТ 1.2—68	Государственная система стандартизации. Порядок разработки и утверждения государственных и отраслевых стандартов	3.2; 7.3
ГОСТ 1.7—78	Государственная система стандартизации. Обеспечение государственными, отраслевыми и республиканскими стандартами. Основные положения	7.1
ГОСТ 1.11—75	Государственная система стандартизации. Техническое задание на разработку стандартов	2.1; 2.4
ГОСТ 1.13—75	Государственная система стандартизации. Учет, хранение и восстановление подлинников, дубликатов отраслевых, республиканских стандартов и стандартов предприятий	1.10
ГОСТ 1.18—78	Государственная система стандартизации. Дело отраслевых, республиканских стандартов и стандартов предприятий. Состав и требования к оформлению	4.2.3
ГОСТ 1.19—75	Государственная система стандартизации. Порядок государственной регистрации отраслевых и республиканских стандартов	6.1; 6.2; 8.10
ГОСТ 1.21—75	Государственная система стандартизации. Правила внесения изменений в стандарты	3.10; 8.1
ГОСТ 1.22—76	Государственная система стандартизации. Стандартизация продукции для экспорта. Основные положения	4.1.2; 4.1.6; 4.2.6; 5.2
ГОСТ 1.23—77	Государственная система стандартизации. Стандартизация продукции для экспорта. Дополнения к стандартам и техническим условиям	4.1.2; 4.1.6
ГОСТ 1.26—77	Государственная система стандартизации. Порядок разработки и согласования требований безопасности в стандартах и технических условиях	2.4; 4.1.2; 4.1.6
ГОСТ 2.301—68	Единая система конструкторской документации. Форматы	2.3
ГОСТ 6.38—72	Унифицированные системы документации. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов	1.9

Продолжение

Обозначение документа	Наименование документа	Номер пункта стандарта
ГОСТ 6.39—72	Унифицированные системы документации. Система организационно-распорядительной документации. Формуляр-образец	1.9
РД 50—76—78	Инструкция о порядке проверки действующих стандартов. Утверждена Госстандартом	1.3; 8.1
РД 50—133—78	Методические указания о простановке кодов общесоюзного классификатора промышленной и сельскохозяйственной продукции (ОКП) в стандартах и технических условиях на продукцию. Утверждены Госстандартом	4.2.3
РД 50—136—78	Методические указания по взаимной увязке присвоения кодов общесоюзного классификатора промышленной и сельскохозяйственной продукции (ОКП) видам продукции с порядком государственной регистрации стандартов и технических условий. Утверждены Госстандартом	4.2.3
РДИ 105—77	Инструкция о порядке согласованной разработки, утверждения и введения в действие стандартов и цен на продукцию машиностроения производственно-технического назначения. Утверждена Госстандартом	4.2.3; 6.2
РДИ 126—78	Инструкция о порядке согласованной разработки, утверждения и введения в действие стандартов, технических условий и цен на продукцию сырьевых отраслей тяжелой промышленности. Утверждена Госстандартом	4.2.3
РДМУ 111—78	Методические указания о порядке согласования проектов стандартов и технических условий с профсоюзными органами. Утверждены Госстандартом	2.4; 4.1.2
	Методика заполнения машинно-ориентированного паспорта стандарта (МОП). Утверждена Госстандартом	4.2.3

СОДЕРЖАНИЕ

1. Основные положения 1
2. Техническое задание на разработку стандарта 2
3. Разработка проектов стандартов 3
4. Согласование и утверждение проектов стандартов 5
5. Обозначение стандартов 7
6. Государственная регистрация стандартов 7
7. Издание стандартов 7
8. Пересмотр, внесение изменений и отмена стандартов 8
Приложение 1. Обложка проекта стандарта, рассылаемого на отзыв 9
Приложение 2. Первая страница проекта стандарта, рассылаемого на отзыв 10
Приложение 3. Последняя страница проекта стандарта, рассылаемого на отзыв 11
Приложение 4. Оформление плана основных организационно-технических мероприятий по внедрению отраслевого стандарта 12
Приложение 5. Пример оформления «Листа утверждения» проекта стандарта, представляемого на согласование и утверждение 14
Приложение 6. Проект указания об утверждении отраслевого стандарта 16

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ОСТ 108.001.04—80

Изм.	Номера листов (страниц)				Номер документа	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных				

Редактор *Л. П. Коняева.*

Техн. ред. *Н. П. Белянина.* Корректор *Л. А. Крупнова.*

Сдано в набор 30.12.80. Подписано к печ. 27.02.81. Формат бум. $60\times90^{1}/_{16}$.

Тираж 1500. Заказ 1101. Цена 30 коп.

gost.e-ecolog.ru

Редакционно-издательский отдел НПО ЦКТИ
194021, Ленинград, Политехническая ул., д. 24.