ОТРАСЛЕВОЙ СТАНДАРТ

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ СТАНДАРТОВ В СИСТЕМЕ МИНМОНТАЖСПЕЦСТРОЯ СССР

ОСТ 36—2—80

Издание официальное

gost.e-ecolog.ru

УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом Министерства монтажных и специальных строительных работ СССР от 29 апреля 1980 г. № 130

ИСПОЛНИТЕЛИ **В. Н. Асафов** (руководитель темы); **В. С. Панкратов**, **М. М. Гусарова** (исполнители); **В. А. Иванов**, к. т. н. **Г. А. Ртищева** (соисполнители)

СОГЛАСОВАН **Государственный комитет СССР по стандартам** Начальник Технического управления **Б. Н. Лямин**

Государственный комитет Совета Министров СССР по делам строительства

Начальник отдела технического нормирования и стандартизации **В. И. Сычев**

УДК 006.05 Группа Т 50

ОТРАСЛЕВОЙ СТАНДАРТ

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ СТАНДАРТОВ В СИСТЕМЕ МИНМОНТАЖСПЕЦСТРОЯ СССР

ОСТ 36-2-80

Введен впервые

Приказом Министерства монтажных и специальных строительных работ СССР от 29 апреля 1980 г. № 130 срок введения установлен с 1 августа 1980 г.

Настоящий стандарт устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения, обозначения, регистрации и издания отраслевых стандартов и стандартов предприятий; порядок прохождения государственных стандартов при разработке, согласовании и представлении на утверждение, а также порядок пересмотра стандартов и внесения в них изменений в системе Минмонтажспецстроя СССР.

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

Издание официальное ГР 8166673 от 80.06.03 Перепечатка воспрещена

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Организации и предприятия Минмонтажспецстроя СССР в зависимости от объектов стандартизации разрабатывают:

государственные стандарты Союза ССР — ГОСТ;

отраслевые стандарты — ОСТ;

стандарты предприятий (объединений) — СТП;

стандарты Совета Экономической Взаимопомощи (СЭВ) — СТ СЭВ.

Объекты стандартизации и требования к ним — по ГОСТ 1.0-68 (раздел 3). На проектирование и типовые технологические процессы производства монтажных и специальных строительных работ организации и предприятия разрабатывают государственные и отраслевые стандарты.

1.2. Правила планирования, разработки, применения, подготовки и согласования стандартов СЭВ, а также подготовки и согласования предложений об их пересмотре, изменении или отмене — по РДП 50-76, РДП 51-76, РДП 52-76, РДП 53-76 и РДП 50-152-79, утвержденным Госстандартом.

1.3. Порядок разработки, согласования, утверждения и регистрации организационно-методических стандартов предприятий комплексной системы управления качеством продукции (КС УКП) — по ГОСТ 1.0—68, ГОСТ 1.4—68, РДМУ 88-77, утвержденному Госстандартом, и методическим документам, утвержденным Минмонтажспецстроем СССР.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ СТАНДАРТА И СОСТАВЛЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ

2.1. Руководители организаций (предприятий) — разработчиков и организаций (предприятий) — соисполнителей разработки стандартов* в срок, не превышающий 20 дней со дня получения приказа Минмонтажспецстроя СССР о плане пересмотра действующих и разработки новых нормативных документов (в том числе и стандартов), приказом должны назначить руководителей и ответственных исполнителей по каждой теме, а также установить срок разработки технического задания.

Организация-соисполнитель должна направить ведущей организации-разработчику копию приказа о назначении исполнителей по теме.

---

* Далее по тексту: организация-разработчик и организация-соисполнитель.

2.2. Порядок разработки и согласования технического задания, требования к его построению, изложению и оформлению — по ГОСТ 1.0—68, ГОСТ 1.11—75 и настоящему стандарту.

При определении сроков начала и окончания разработки отраслевых стандартов и стандартов предприятий следует предусматривать выполнение шести стадий разработки стандарта, а государственных стандартов — первых четырех стадий по ГОСТ 1.0—68.

2.3. В перечне организаций (приложении к техническому заданию на разработку стандарта), которым должен быть разослан на отзыв проект государственного или отраслевого стандарта, указывают заинтересованные организации и предприятия Минмонтажспецстроя СССР и других министерств (ведомств), в том числе организации и предприятия, участвующие во внедрении стандартов, а также организации и предприятия, с которыми должна быть согласована окончательная редакция проекта стандарта.

2.4. В перечне организаций (приложении к техническому заданию на разработку стандарта), с которыми должна быть согласована окончательная редакция проекта государственного или отраслевого стандарта, в зависимости от объекта стандартизации, указывают организации и предприятия, установленные ГОСТ 1.0—68, ГОСТ 1.22—76, ГОСТ 1.23—77, ГОСТ 1.26—77 и РДМУ 111—78, утвержденным Госстандартом и ВЦСПС, кроме того:

организации и предприятия Минмонтажспецстроя СССР — основные потребители (заказчики) промышленной продукции;

организации и предприятия Минмонтажспецстроя СССР, осуществляющие производство строительно-монтажных работ;

министерства (ведомства) — заказчики объектов, на которых осуществляется производство строительно-монтажных работ;

министерства (ведомства) — изготовители продукции, применяемой при производстве строительно-монтажных работ.

2.5. Срок составления технического задания на разработку стандарта, начиная с организации разработки и кончая его согласованием, утверждением и регистрацией, не должен превышать двух месяцев при разработке проекта стандарта одной организацией и трех месяцев при разработке его двумя и более организациями.

2.6. Проект технического задания на разработку стандарта должен быть рассмотрен на техническом, научно-техни-

ческом совете или техническом совещании ведущей организации-разработчика с представителями базовой организации по стандартизации

Результаты рассмотрения проекта технического задания на техническом, научно-техническом совете или техническом совещании должны быть оформлены протоколом

2 7 Проекты технических заданий на разработку государственных и отраслевых стандартов на промышленную продукцию, виды монтажных и специальных строительных работ должны быть согласованы в порядке, установленном ГОСТ 1 11—75, кроме того.

с базовой организацией по стандартизации (если она не является разработчиком),

с Главным техническим управлением Минмонтажспецстроя СССР

При разработке стандартов СЭВ и государственных стандартов, которые представляются в Госстандарт на утверждение, технические задания на их разработку должны быть согласованы с Госстандартом

2 8 Проекты технических заданий на разработку государственных и отраслевых общетехнических, а также организационно-методических стандартов должны быть согласованы в порядке, установленном ГОСТ 1 11—75, кроме того

с головной организацией по стандартизации,

с соответствующими главными управлениями Минмонтажспецстроя СССР

При разработке стандартов СЭВ и государственных стандартов, которые представляются в Госстандарт на утверждение, технические задания на их разработку должны быть согласованы с Госстандартом

2 9 Согласование технического задания на разработку стандарта предприятия осуществляют по ГОСТ 1 4—68

2 10 Срок рассмотрения технического задания при согласовании с организациями и предприятиями Минмонтажспецстроя СССР не должен превышать 10 дней со дня получения технического задания

2 11 Согласование технического задания на разработку стандарта с организациями (подразделениями) проводят последовательно или (и) параллельно и оформляют на первой странице технического задания подписью должностного лица под грифом «Согласовано» или отдельным документом (письмом, протоколом и т п.), на который в этом случае делается ссылка под грифом «Согласовано»

Если часть подписей не размещается на первой странице технического задания, то их следует помещать на последую-

щей (дополнительной) странице, на которой в верхнем правом углу указывают: «Продолжение первой страницы».

2.12. При согласовании проекта технического задания на разработку стандарта базовая (головная) организация по стандартизации и соответствующие главные управления Минмонтажспецстроя СССР должны осуществлять проверку:

наличия подписей о согласовании технического задания с базовой или головной организацией по стандартизации;

соответствия наименования стандарта наименованию, указанному в плане разработки нормативных документов Минмонтажспецстроя СССР или в директивном документе, на основании которых должен быть разработан стандарт;

правильности установленных в техническом задании сроков выполнения разработки стандартов;

соответствия количественных показателей и требований, устанавливаемых в техническом задании, показателям и требованиям, предусмотренным плановыми или директивными заданиями;

взаимосвязи показателей технического уровня и качества продукции с показателями, установленными в действующих нормативно-технических документах более высокой категории;

соответствия наименования стандарта, наименований разделов стандарта и перечня основных требований, установленных в техническом задании, объекту стандартизации;

полноты перечня действующих стандартов, с которыми связан разрабатываемый стандарт;

наличия и полноты стадий, этапов и сроков разработки стандарта в соответствии с требованиями и рекомендациями настоящего стандарта;

полноты перечней организаций для рассылки на отзыв и согласование разрабатываемого стандарта.

2.13. При нарушении требований ГОСТ 1.11—75 и настоящего стандарта техническое задание должно быть возвращено организации-разработчику на доработку.

2.14. Проект технического задания на разработку государственного и отраслевого стандартов утверждают по ГОСТ 1.2—68.

При разработке стандартов на виды монтажных и специальных строительных работ, промышленную продукцию проект технического задания утверждает:

Госстрой СССР при разработке государственных стандартов на объекты стандартизации, находящиеся в ведении Госстроя СССР;

главное управление Минмонтажспецстроя СССР по подчиненности организации — разработчика стандарта.

При разработке общетехнических и организационно-методических стандартов проект технического задания утверждает:

Госстрой СССР при разработке государственных стандартов на объекты стандартизации, находящиеся в ведении Госстроя СССР;

Главное техническое управление Минмонтажспецстроя СССР.

2.15. Утверждение технического задания на разработку стандарта предприятия — по ГОСТ 1.4—68.

2.16. При согласовании и утверждении проекта технического задания на разработку государственных и отраслевых стандартов на виды монтажных и специальных строительных работ, промышленную продукцию прохождение проекта технического задания осуществляют в следующем порядке:

организация-разработчик направляет проект технического задания на согласование в базовую организацию по стандартизации;

согласование проекта технического задания с Главным техническим управлением Минмонтажспецстроя СССР организация-разработчик осуществляет через главное управление Минмонтажспецстроя СССР по подчиненности;

согласование проекта технического задания с органами Госнадзора, профсоюзными органами, Госстандартом и другими министерствами (ведомствами) осуществляет Главное техническое управление Минмонтажспецстроя СССР;

после получения всех согласующих подписей Главное техническое управление Минмонтажспецстроя СССР направляет на утверждение проект технического задания в главное управление Минмонтажспецстроя СССР по подчиненности организации-разработчика.

2.17. При согласовании и утверждении проекта технического задания на разработку отраслевых общетехнических и организационно-методических стандартов прохождение проекта технического задания осуществляют в следующем порядке:

организация-разработчик направляет на согласование проект технического задания в головную организацию по стандартизации — ВНИИмонтажспецстрой;

согласование с соответствующими главными управлениями Минмонтажспецстроя СССР осуществляет организация-разработчик через главное управление Минмонтажспецстроя СССР;

согласование с профсоюзными органами осуществляет Главное техническое управление Минмонтажспецстроя СССР;

после получения всех согласующих подписей организация-разработчик направляет на утверждение в Главное техническое управление Минмонтажспецстроя СССР проект технического задания через главное управление Минмонтажспецстроя СССР по подчиненности.

2.18. Прохождение проекта технического задания на разработку стандарта предприятия при согласовании и утверждении осуществляют в порядке, установленном в организации и на предприятии.

2.19. Техническое задание на разработку государственного или отраслевого стандарта подлежит регистрации в головной организации по стандартизации — ВНИИмонтажспецстрое.

На первой странице утвержденного технического задания ставят штамп:

_____
обозначение
Зарегистрировано ВНИИмонтажспецстроем Минмонтажспецстроя СССР
«____» _____ 19____ г.

В штампе в графе «Обозначение» указывают регистрационный номер, состоящий из индекса ТЗ, цифры 1 для государственного или 2 для отраслевого стандарта, порядкового регистрационного номера и года утверждения. Индекс от цифры, указывающей категорию стандарта, отделяют интервалом, а цифру от регистрационного номера и года утверждения — тире, например: ТЗ 2—51—75, т. е. техническое задание на разработку отраслевого стандарта с порядковым номером регистрации 51 утверждено в 1975 г.

2.20. Организация-разработчик представляет на регистрацию техническое задание в трех экземплярах (подлинник и две копии), при этом два экземпляра утвержденного и зарегистрированного технического задания (подлинник и одна копия) возвращают организации-разработчику, а один экземпляр технического задания (копия) остается в головной организации по стандартизации.

Подлинники технических заданий на разработку госу-

дарственного стандарта и отраслевого стандарта до оформления дела стандарта по ГОСТ 1.18—78 хранятся у организации разработчика.

2.21. Копии зарегистрированного технического задания ведущая организация-разработчик направляет организациям-соисполнителям.

2.22. Согласование, утверждение и регистрацию дополнения к техническому заданию проводят в порядке, установленном для технического задания. Первую страницу дополнения к техническому заданию оформляют аналогично первой странице технического задания, при этом вместо наименования «Техническое задание» следует писать «Дополнение к техническому заданию». На последующих страницах помещают пункт 1 «Основание для изменения» и пункт 2 «Содержание изменения».

2.23. Этап разработки технического задания считается выполненным при наличии регистрационного номера и даты регистрации технического задания.

3. РАЗРАБОТКА ПЕРВОЙ РЕДАКЦИИ ПРОЕКТА СТАНДАРТА И РАССЫЛКА ЕГО НА ОТЗЫВ

3.1. Исходным документом для разработки проекта стандарта является утвержденное техническое задание.

3.2. При разработке проекта стандарта стандартизуемый объект должен быть проверен организацией-разработчиком стандарта в установленном порядке на патентную чистоту и патентоспособность. При установлении в стандартизуемом объекте элементов новизны должна быть оформлена заявка на изобретение, а при экономической целесообразности — заявка на патентование изделия за границей.

3.3. По требованию организации-разработчика организации и предприятия Минмонтажспецстроя СССР должны направлять необходимые для разработки стандартов сведения и документацию, держателями подлинников которых они являются.

3.4. Проект плана основных мероприятий по внедрению стандартов разрабатывают по ГОСТ 1.0—68, а для государственных стандартов — с учетом требований и ГОСТ 1.20—69 (раздел 2).

Построение, содержание, изложение и оформление пояснительной записки к проекту стандарта — по ГОСТ 1.16—78.

3.5. Обложку, первую и последнюю страницы проекта отраслевого стандарта, направляемого на отзыв, следует

оформлять в соответствии с обязательными приложениями 1—3 настоящего стандарта.

3.6. Проект стандарта должен пройти нормоконтроль в организации — разработчике стандарта.

3.7. Результаты рассмотрения проекта стандарта на техническом, научно-техническом совете или совещании должны быть оформлены протоколом.

3.8. Проект государственного стандарта, подлежащий утверждению Госстандартом, одобренный для рассылки, следует направлять в Госстандарт в порядке, установленном ГОСТ 1.0—68, ГОСТ 1.2—68 и РДИ 84—76, утвержденным Госстандартом.

3.9. Проект государственного стандарта на объект стандартизации, находящийся в ведении Госстроя СССР, вместе с пояснительной запиской и проектом плана основных мероприятий по внедрению стандарта ведущая организация-разработчик должна разослать на отзыв в организации и на предприятия, указанные в приложении к техническому заданию. Сопроводительное письмо должно быть подписано руководством Главного технического управления Минмонтажспецстроя СССР.

Проект государственного стандарта, подлежащий утверждению Госстроем СССР, до рассылки на отзыв должен быть направлен на экспертизу в ЦНИИпромзданий в порядке, установленном Госстроем СССР.

3.10. Проект отраслевого стандарта с пояснительной запиской и проектом плана основных мероприятий по внедрению стандарта организация-разработчик рассылает на отзыв с сопроводительным письмом, подписанным руководством организации-разработчика.

Если рассылку проекта отраслевого стандарта осуществляют в организации и на предприятия других министерств, то сопроводительное письмо должно быть подписано руководством Главного технического управления Минмонтажспецстроя СССР.

3.11. Порядок рассылки проекта стандарта предприятия на отзыв устанавливает организация — разработчик этого стандарта.

4. ОБРАБОТКА ОТЗЫВОВ И РАЗРАБОТКА ОКОНЧАТЕЛЬНОЙ РЕДАКЦИИ ПРОЕКТА СТАНДАРТА

4.1. Отзывы и предложения (в двух экземплярах) по проекту стандарта и плану основных мероприятий по внедрению стандарта организации и предприятия Минмонтаж-

спецстроя СССР представляют непосредственно организации-разработчику стандарта Минмонтажспецстроя СССР в срок не более 20 дней со дня получения проекта стандарта. Порядок представления обобщенных отзывов других министерств (ведомств) и требования к сводке отзывов — по ГОСТ 1.17—78.

4.2. При наличии разногласий или замечаний по существу проекта стандарта организация-разработчик должна проводить согласительное совещание.

Организация-разработчик должна выслать участникам совещания уточненные редакции проекта стандарта и проекта плана основных мероприятий по внедрению стандарта, составленные на основании обработанной сводки отзывов, и сводку отзывов или выписки из нее по спорным вопросам. Решение по представлению организации-разработчика о приглашении заинтересованных организаций и предприятий сторонних министерств (ведомств) на совещание принимают главные управления Минмонтажспецстроя СССР по подчиненности организации — разработчика стандарта.

4.3. Организация согласительного совещания, порядок его проведения и оформление решения — по ГОСТ 1.0—68 (раздел 6). Протокол согласительного совещания оформляют согласно рекомендуемому приложению 4 настоящего стандарта. В протоколе должны быть также отражены вопросы, касающиеся проекта плана основных мероприятий по внедрению стандарта.

4.4. Разногласия между организациями и предприятиями Минмонтажспецстроя СССР по отдельным пунктам проектов государственных и отраслевых стандартов, указанных в протоколах согласительного совещания, разрешает Главное техническое управление Минмонтажспецстроя СССР.

4.5. Решение об изменении срока разработки окончательной (второй и последующих) редакции (редакций) проекта стандарта в зависимости от характера разрабатываемого стандарта и замечаний по проекту принимает организация, утверждающая стандарт.

4.6. Организация-разработчик проводит разработку окончательной редакции проекта стандарта с учетом решений, принятых на согласительном совещании.

4.7. Оформление государственного и отраслевого стандартов должно соответствовать ГОСТ 1.2—68, ГОСТ 1.22—76 и ГОСТ 1.26—77.

4.8. Оформление стандартов предприятий — по ГОСТ 1.4—68.

5. СОГЛАСОВАНИЕ И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПРОЕКТА СТАНДАРТА НА УТВЕРЖДЕНИЕ

5.1. Порядок согласования окончательной редакции проекта государственного и отраслевого стандартов

5.1.1. Согласование окончательной редакции проекта стандарта осуществляют в соответствии с перечнем организаций и предприятий, приведенным в приложении к техническому заданию.

Согласование с базовой организацией по стандартизации (если она не является разработчиком) и Главным техническим управлением Минмонтажспецстроя СССР при разработке стандартов на виды монтажных и специальных строительных работ, промышленную продукцию проводят после согласования с другими организациями и предприятиями, указанными в приложении к техническому заданию.

Согласование с головной организацией по стандартизации ВНИИмонтажспецстроем, заинтересованными главными управлениями и Главным техническим управлением Минмонтажспецстроя СССР при разработке общетехнических и организационно-методических стандартов также проводят после согласования с другими организациями и предприятиями, указанными в приложении к техническому заданию.

5.1.2. Сопроводительное письмо к проекту стандарта, направляемому на согласование, должно быть подписано руководством Главного технического управления Минмонтажспецстроя СССР.

5.1.3. При разработке стандартов на виды монтажных и специальных строительных работ, промышленную продукцию согласование осуществляют в следующем порядке:

согласование с министерствами (ведомствами), приведенными в приложении к техническому заданию, осуществляет организация-разработчик через Главное техническое управление Минмонтажспецстроя СССР, с другими организациями и предприятиями — непосредственно организация-разработчик;

согласование с Главным техническим управлением Минмонтажспецстроя СССР осуществляет организация-разработчик через главное управление Минмонтажспецстроя СССР по подчиненности.

5.1.4. При разработке общетехнических и организационно-методических стандартов согласование осуществляют в следующем порядке:

согласование с министерствами (ведомствами), приведенными в приложении к техническому заданию, осуществляет организация-разработчик через Главное техническое управление Минмонтажспецстроя СССР, с другими организациями и предприятиями — непосредственно организация-разработчик;

согласование с заинтересованными главными управлениями Минмонтажспецстроя СССР осуществляет организация-разработчик через главное управление Минмонтажспецстроя СССР по подчиненности;

согласование с головной организацией по стандартизации осуществляет организация-разработчик;

согласование с Главным техническим управлением Минмонтажспецстроя СССР осуществляет головная организация по стандартизации.

5.1.5. При согласовании базовая (головная) организация по стандартизации проверяет научно-технический уровень разработки представленного проекта стандарта, соответствие проекта техническому заданию и действующим стандартам в порядке, установленном Госстандартом, и проводит экспертизу проектов стандарта по РДМУ 116—78, РДМУ 62—75, РДМУ 72—76, РДМУ 94—77 и РДМУ 102—72, утвержденным Госстандартом.

5.1.6. Проект государственного и отраслевого стандартов, представленный на согласование, организации и предприятия Минмонтажспецстроя СССР должны рассматривать в срок, не превышающий 10 дней со дня их поступления.

5.1.7. Для отраслевого стандарта подписи согласующих и утверждающей организаций должны быть размещены на «Листе утверждения», оформленном по ГОСТ 1.2—68 (обязательное приложение 9). Отраслевые стандарты, входящие в сборник, следует утверждать в целом, подписи должностных лиц размещать на «Листе утверждения».

5.2. Порядок представления окончательной редакции проекта государственного и отраслевого стандартов на утверждение

5.2.1. После проведения согласования в соответствии с требованиями подраздела 5.1 окончательную редакцию проекта государственного и отраслевого стандартов организация-разработчик направляет на рассмотрение и подготовку к утверждению:

в главное управление (Всесоюзное объединение) Минмонтажспецстроя СССР по подчиненности при разработке стандартов на виды монтажных и специальных строительных работ и промышленную продукцию;

в Главное техническое управление Минмонтажспецстроя СССР при разработке общетехнических и организационно-методических стандартов.

5.2.2. Порядок представления окончательной редакции проекта государственного стандарта на утверждение в Госстандарт или Госстрой СССР — по ГОСТ 1.0—68 и ГОСТ 1.2—68.

5.2.3. Окончательную редакцию проекта отраслевого стандарта организация-разработчик направляет на утверждение в двух экземплярах (подлинник и одна копия), которые после утверждения должны быть возвращены организации-разработчику.

5.3. Порядок представления окончательной редакции проекта стандарта предприятия на утверждение

5.3.1. Проект стандарта предприятия, согласованный с заинтересованными подразделениями и службой стандартизации, разработчик представляет по ГОСТ 1.4—68 на утверждение руководству организации в порядке, установленном в организации и на предприятии.

6. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОЕКТА СТАНДАРТА

6.1. Порядок рассмотрения и утверждения окончательной редакции проекта государственного стандарта в Госстандарте или Госстрое СССР — по ГОСТ 1.2—68.

6.2. Окончательную редакцию проекта отраслевого стандарта утверждают приказом Минмонтажспецстроя СССР, указывая при этом срок введения в действие или срок действия стандарта.

Если стандарт разработан взамен ранее утвержденного, то в приказе указывают, что ранее действовавший стандарт отменен.

6.3. При рассмотрении Госстандартом или Госстроем СССР проекта государственного стандарта, представленного Минмонтажспецстроем СССР на утверждение, должны присутствовать руководители соответствующего главного управления (Главного технического управления) и базовой

(головной) организации по стандартизации Минмонтажспецстроя СССР.

6.4. Стандарты предприятий утверждают в порядке, установленном ГОСТ 1.4—68.

7. ПРИСВОЕНИЕ ОБОЗНАЧЕНИЙ ОТРАСЛЕВЫМ СТАНДАРТАМ, СТАНДАРТАМ ПРЕДПРИЯТИЙ И РЕГИСТРАЦИЯ СТАНДАРТОВ

7.1. Обозначение утвержденному отраслевому стандарту присваивает головная организация по стандартизации — ВНИИмонтажспецстрой.

Обозначение на листах подлинников и копий, хранящихся в «Деле стандарта», проставляет организация-разработчик.

7.2. Отраслевой стандарт должен иметь обозначение, состоящее из индекса (ОСТ), условного цифрового обозначения Минмонтажспецстроя СССР (36), порядкового (регистрационного) номера и двух последних цифр года утверждения или пересмотра стандарта.

Индекс от числа 36 отделяют интервалом; число 36, регистрационный номер и год утверждения или пересмотра разделяют тире, например: ОСТ 36—50—77.

Обозначение дополнения к отраслевому стандарту на продукцию, предназначенную для экспорта, — по ГОСТ 1.22—76.

7.3. Обозначение утвержденному стандарту предприятия присваивает служба стандартизации организации — разработчика этого стандарта.

7.4. Стандарт предприятия должен иметь обозначение, состоящее из индекса (СТП), регистрационного номера предприятия или организации Минмонтажспецстроя СССР по Общесоюзному классификатору предприятий и организаций, порядкового (регистрационного) номера стандарта и двух последних цифр года утверждения или пересмотра стандарта.

Индекс стандарта отделяют от семизначного регистрационного номера дефисом; семизначный номер от порядкового номера стандарта и порядковый номер от года утверждения — тире, например: СТП-1407863—12—78.

7.5. Отраслевой стандарт перед государственной регистрацией в ВИФС должен быть зарегистрирован в головной организации по стандартизации — ВНИИмонтажспецстрое.

Проект отраслевого стандарта и «Лист утверждения» следует представлять в шести экземплярах (подлинник, дубли-

кат и четыре копии) с комплектом сопроводительных документов («Делом отраслевого стандарта») по ГОСТ 1.18—78.

Если разработчик — базовая (головная) организация по стандартизации, то она представляет на регистрацию копии стандарта и «Листа утверждения» в пяти экземплярах.

Государственная регистрация отраслевых стандартов осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ 1.19—75.

В качестве дубликата подлинника на государственную регистрацию может быть представлен экземпляр стандарта, полученный средствами множительной техники и удовлетворяющий требованиям ГОСТ 1.19—75.

7.6. Подлинники отраслевых стандартов и стандартов предприятий должны соответствовать требованиям ГОСТ 1.13—75 (раздел 1).

7.7. На первой странице утвержденного отраслевого стандарта ставят штамп:

обозначение
Зарегистрировано ВНИИмонтажспецстроем Минмонтажспецстроя СССР
«____» _____ 19____ г.

В штампе в графе «Обозначение» указывают обозначение отраслевого стандарта.

7.8. После получения из ВИФС зарегистрированного отраслевого стандарта ВНИИмонтажспецстрой направляет «Дело отраслевого стандарта» и копию стандарта с регистрационным штампом ВИФС соответствующей базовой организации по стандартизации, осуществляющей учет и хранение подлинника стандарта, кроме общетехнических и организационно-методических стандартов, учет и хранение подлинников которых осуществляет головная организация по стандартизации.

Базовая (головная) организация после получения документов осуществляет следующее:

переносит сведения о регистрации на первые страницы, хранившиеся в «Деле стандарта» подлинников и копий стандарта и «Листа утверждения» в порядке, установленном ГОСТ 1.13—75 (раздел 2);

направляет копии стандарта и «Листа утверждения» организации-разработчику;

вкладывает копию стандарта, присланную ВИФС, в «Дело отраслевого стандарта»;

осуществляет учет, хранение и ведение подлинников стандарта и «Листа утверждения», а также «Дела отраслевого стандарта» в порядке, установленном в разделе 8 настоящего стандарта.

7.9. Отраслевой стандарт, не прошедший государственную регистрацию, вместе с документами, представленными с проектом на утверждение, ВНИИмонтажспецстрой в пятидневный срок возвращает организации-разработчику на доработку.

7.10. Порядок регистрации стандарта предприятия устанавливает организация — разработчик этого стандарта.

8. ИЗДАНИЕ, ФОРМИРОВАНИЕ «ДЕЛА СТАНДАРТА», УЧЕТ И ХРАНЕНИЕ ОТРАСЛЕВЫХ СТАНДАРТОВ, СТАНДАРТОВ ПРЕДПРИЯТИЙ, ИНФОРМАЦИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ

8.1. Базовые организации по стандартизации Минмонтажспецстроя СССР являются держателями подлинников отраслевых стандартов на виды монтажных и специальных строительных работ, промышленную продукцию.

Держателем подлинников общетехнических и организационно-методических стандартов является головная организация по стандартизации ВНИИмонтажспецстрой.

8.2. На каждый отраслевой стандарт и стандарт предприятия разработчик формирует «Дело стандарта» по ГОСТ 1.18—78.

8.3. Подлинники стандартов, «Листов утверждения» к этим стандартам и технических заданий на их разработку должны храниться в «Деле» данных стандартов.

Учет, хранение и ведение «Дела стандарта» осуществляют организации — держатели подлинников этих стандартов в порядке, установленном ГОСТ 1.18—78.

8.4. Учет, хранение и восстановление подлинников стандартов осуществляют в порядке, установленном ГОСТ 1.13—75.

8.5. Подготовку к изданию отраслевого стандарта и «Изменений» к нему осуществляет организация — разработчик этого стандарта.

Обеспечение стандартами — по ГОСТ 1.7—78.

8.6. Способ издания отраслевых стандартов и «Изменений» к ним определяет организация-разработчик по согласо-

ванию с Главным техническим управлением Минмонтажспецстроя СССР. Для издания указанных документов типографским способом и их распространения организация-разработчик представляет в организацию, назначенную Минмонтажспецстроем СССР для издания:

стандарт, оформленный по ГОСТ 7.3—77;

список адресов для рассылки стандарта.

8.7. В системе Минмонтажспецстроя СССР информацию о действующих отраслевых стандартах и о внесенных в них изменениях и дополнениях осуществляют путем ежегодного издания Центральным бюро научно-технической информации Минмонтажспецстроя СССР перечня действующих нормативно-технических документов, а также сборника изменений и дополнений указанных документов по состоянию на 1 января каждого года, подготавливаемых к изданию ВНИИмонтажспецстроем.

Текущую информацию о вновь утвержденных отраслевых стандартах, их изменении и отмене осуществляют главные управления Минмонтажспецстроя СССР в реферативных сборниках о передовом опыте, издаваемых Минмонтажспецстроем СССР.

9. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА СТАНДАРТОВ И ВНЕСЕНИЕ В НИХ ИЗМЕНЕНИЙ

9.1. Порядок и сроки проверки всех видов и категорий стандартов, порядок поступления предложений от заинтересованных организаций и предприятий (подразделений), пересмотра стандартов и правила внесения изменений — по ГОСТ 1.0—68 (раздел 9) и РД 50—76—78, утвержденному Госстандартом.

9.2. На каждый изменяемый стандарт должно быть оформлено отдельное «Изменение» по ГОСТ 1.21—75.

9.3. Разработку, согласование и представление проектов «Изменений» на рассмотрение или утверждение, а также внесение изменений в стандарты всех видов и категорий следует проводить в порядке, установленном ГОСТ 1.0—68 (раздел 9), ГОСТ 1.21—75, РД 50—76—78, утвержденным Госстандартом, и настоящим стандартом для изменяемых стандартов.

Разработку, согласование и утверждение «Изменений» стандартов на продукцию для экспорта осуществляют по ГОСТ 1.22—76.

9.4. Первую страницу «Изменений» для отраслевых стан-

дартов оформляют по ГОСТ 1.21—75, при этом для указания срока введения изменений помещают следующий текст:

«Приказом Минмонтажспецстроя СССР от_____19 г. №_____ срок введения установлен с _____19___ г.»

Предложение о сроке введения в действие изменений подготавливает организация-разработчик с учетом возможности получения изменения заинтересованными организациями.

9.5. Решение о внесении изменений в отраслевые стандарты без рассылки «Изменения» на отзыв принимает Главное техническое управление Минмонтажспецстроя СССР. Эти «Изменения» представляют на утверждение с пояснительной запиской, в которой дают обоснование того, что вносимые в стандарт изменения не нарушают его взаимосвязи с другими стандартами и содержат только незначительные уточнения, не влияющие на содержание стандарта.

9.6. Подлинник проекта «Изменения» отраслевого стандарта, а также дубликат «Изменения» этого стандарта выполняют в соответствии с требованиями, установленными настоящим стандартом для изменяемого стандарта.

9.7. Утвержденное «Изменение» отраслевого стандарта направляют на государственную регистрацию в порядке, установленном настоящим стандартом для отраслевых стандартов.

9.8. Отмену стандарта осуществляет организация, утвердившая стандарт. Отраслевой стандарт отменяют приказом Минмонтажспецстроя СССР, затем информируют ВИФС письмом, подготавливаемым ВНИИмонтажспецстроем

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Обязательное

ОБЛОЖКА ПРОЕКТА ОТРАСЛЕВОГО СТАНДАРТА, РАССЫЛАЕМОГО НА ОТЗЫВ

Министерство монтажных и специальных строительных работ СССР

ПРОЕКТ ОТРАСЛЕВОГО СТАНДАРТА

_____
наименование стандарта

Настоящий проект не следует применять как отраслевой стандарт до его утверждения

_____ просит организации, предприятия
организация-разработчик

и всех заинтересованных лиц дать свои предложения и замечания по проекту стандарта в двух экземплярах.

Последний срок отправки предложений и замечаний по проекту «____»_____19 г.

Адрес: _____

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Обязательное

ПЕРВАЯ СТРАНИЦА ПРОЕКТА ОТРАСЛЕВОГО СТАНДАРТА, РАССЫЛАЕМОГО НА ОТЗЫВ

Группа _____

обозначение по классификатору государственных стандартов

ПРОЕКТ ОТРАСЛЕВОГО СТАНДАРТА

_____

наименование стандарта

Взамен * _____

обозначение

_____

_____редакция

ТЕКСТ

_____

* Если стандарт разрабатывается впервые, пишут: «Введен впервые»

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Обязательное

ПОСЛЕДНЯЯ СТРАНИЦА ПРОЕКТА ОТРАСЛЕВОГО СТАНДАРТА, РАССЫЛАЕМОГО НА ОТЗЫВ ТЕКСТ

наименование ведущей организации-разработчика и ее руководитель (заместитель руководителя)	подпись	инициалы и фамилия
руководитель службы стандартизации	подпись	инициалы и фамилия
руководитель разработки (темы), должность	подпись	инициалы и фамилия
исполнители, должности	подписи	инициалы и фамилии

СОИСПОЛНИТЕЛИ

наименование организации и ее руководитель (заместитель руководителя)	подпись	инициалы и фамилия
руководитель разработки (темы), должность	подпись	инициалы и фамилия
исполнители, должности	подписи	инициалы и фамилии

*При отсутствии соисполнителей не проставляют

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Рекомендуемое

ФОРМА ПРОТОКОЛА СОГЛАСИТЕЛЬНОГО СОВЕЩАНИЯ

П Р О Т О К О Л

согласительного совещания по рассмотрению _____
номер

редакции проекта _____ стандарта _____ и сводки отзывов
категория наименование

_____
№ темы по плану

_____
дата

_____
место совещания

Присутствовали представители *:

1. _____
наименование организаций (предприятий), должность, инициалы и фамилии представителей

2 _____

На совещании отсутствовали приглашенные представители организаций (предприятий) _____
наименование организаций (предприятий)

Рассмотрев проект стандарта и сводку отзывов, совещание приняло решение:

1. _____

2. _____

Особое мнение ** _____
наименование организации (предприятия),

_____
должность представителя, инициалы и фамилия

прикладывается к данному протоколу.

Приложение.

Председатель совещания _____
подпись, дата, инициалы и фамилия

Секретарь _____
подпись, дата, инициалы и фамилия

---

* При наличии большого количества представителей список рекомендуется оформлять приложением к протоколу.

** Особые мнения следует излагать на отдельных листах, оформляемых приложением к протоколу.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 2
2. Организация разработки стандарта и составление технического задания 2
3 Разработка первой редакции проекта стандарта и рассылка его на отзыв 8
4. Обработка отзывов и разработка окончательной редакции проекта стандарта 9
5. Согласование и представление проекта стандарта на утверждение 11
6. Рассмотрение и утверждение проекта стандарта 13
7. Присвоение обозначений отраслевым стандартам, стандартам предприятий и регистрация стандартов 14
8. Издание, формирование дела стандарта, учет и хранение отраслевых стандартов, стандартов предприятий, информация и распространение 16
9. Порядок пересмотра стандартов и внесение в них изменений 17

ПРИЛОЖЕНИЯ.

1. Обложка проекта отраслевого стандарта, рассылаемого на отзыв 19
2 Первая страница проекта отраслевого стандарта, рассылаемого на отзыв 20
3. Последняя страница проекта отраслевого стандарта, рассылаемого на отзыв 21
4. Форма протокола согласительного совещания 22

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ОСТ 36-2-80

Изм	Номер листов (страниц)				Номер документа	Подпись	Дата	Срок введения изменений
	измененных	замененных	новых	аннулированных				

Редактор **Н. В. Шалимова**
Технический редактор **И. П. Гаврилина**
Корректор **Т. А. Маркова**

Подписано в печать 17.10.80. Тираж 5000
Объем 1,6 п. л. Уч.-изд. 1,3 л Изд. № 10084 Зак. 3559 Цена 20 коп

Тип. Минмонтажспецстроя СССР г. Москва, Садово-Черногрязская, 16/18

gost.e-ecolog.ru