СТО-02570823-1.2-06

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ РОССИИ

**Федеральное государственное унитарное предприятие
«Центральный ордена "Знак Почета"
научно-исследовательский институт геодезии,
аэросъемки и картографии им. Ф.Н. Красовского»
(ФГУП «ЦНИИГАиК»)**

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

РАЗРАБОТКА И ПРИМЕНЕНИЕ СТАНДАРТОВ ОРГАНИЗАЦИИ. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Москва
ФГУП «ЦНИИГАиК»
2006 г.

gost.e-ecolog.ru

СТО-02570823-1.2-06

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

РАЗРАБОТКА И ПРИМЕНЕНИЕ СТАНДАРТОВ ОРГАНИЗАЦИИ. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Москва
ФГУП «ЦНИИГАиК»
2006 г.

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 **РАЗРАБОТАН Федеральным государственным унитарным предприятием** «Центральный ордена " Знак Почета" научно-исследовательский институт геодезии, аэросъемки и картографии им. Ф.Н. Красовского» (ФГУП «ЦНИИГАиК»)

Директор института	Н.Л. Макаренко
Зав. отделом	А.И. Спиридонов
Зав. лаб. стандартизации	А.С. Трофимов
Исполнитель	О.К. Голубкова

2 **РАССМОТРЕН И ОДОБРЕН** на заседании технического комитета по стандартизации ТК 404 (протокол № 12 от 22 ноября 2005 г.)

3 **ПРИНЯТ** Роскартографией (заключение РК от 05.12.2005 г.)

4 **УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ** Приказом ФГУП «ЦНИИГАиК» № 54 от 18 апреля 2006 г.

5 **ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ**

©Роскартография, 2006

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ФГУП «ЦНИИГАиК»

Содержание

1 Область применения 1
2 Нормативные ссылки 2
3 Общие положения 3
4 Организация разработки стандарта организации 4
5 Требования к построению стандарта организации 8
6 Требования к изложению стандарта организации 8
7 Требование к оформлению стандарта организации 9
8 Требования к содержанию стандарта организаци 9
9 Требования к обозначению стандарта организации 10
10 Правила применения стандарта организации 11
Приложение А (обязательное) Форма титульного листа стандарта организации 13
Приложение Б (обязательное) Типовые формулировки общих сведений о стандарте организации 14
Приложение В (обязательное) Правила оформления первой страницы стандарта организации и проекта стандарта 16
Приложение Г (обязательное) Правила оформления последней страницы стандарта и проекта стандарта 17
Приложение Д (обязательное) Форма первой страницы изменения к стандарту организации и проекта изменения 18
Приложение Е (обязательное) Форма второй и последующих страниц изменения к стандарту организации и проекта изменения 19
Приложение Ж (обязательное) Форма страниц стандарта (кроме первой и последней) и проекта стандарта 20
Приложение З Коды и адреса ведущих разработчиков стандартов организаций в области геодезии и картографии 21
Приложение И (обязательное) Форма сводки отзывов на проект стандарта организации 23
Приложение К (обязательное) Информационная карточка стандарта организации 24
Приложение Л (обязтельное) Информационная карточка изменения к стандарту организации 25

Введение

Данный стандарт должен обеспечить единообразие построение, изложения, оформления и обозначения стандартов организаций, разрабатываемых в соответствии с СТО 02570823-1.0-05 «Служба стандартизации в области геодезии и картографии. Основные положения».

В настоящем стандарте реализованы положения статей 11 – 13, 17 Федерального закона «О техническом регулировании» от 27.12.05 № 184-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №52, ст. 5140).

СТО-02570823-1.2-06

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Разработка и применение стандартов организации. Общие положения

Дата введения - 2006-07-01

1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает требования к разработке, построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению стандартов организаций, разрабатываемых в области геодезии и картографии.

Примечание

В настоящем стандарте применены термины по ГОСТ Р 1.12

Настоящий стандарт не распространяется на действующие стандарты организаций, которые были приняты до введения его в действие. Их приведение в соответствие с требованиями настоящего стандарта осуществляют при очередном пересмотре указанных стандартов.

Положения настоящего стандарта применяют при разработке, подготовке к принятию и введению в действие стандартов организаций по геодезии и картографии, а также изменений к ним.

Стандарт организации является нормативным документом обязательным для применения всеми работниками организации (предприятия), которая ввела его в действие в пределах своей юрисдикции.

2. Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие законы, стандарты и классификаторы:

Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ

Федеральный закон «О поставках продукции для федеральных государственных нужд» от 13 декабря 1994 г. № 60-ФЗ

ГОСТ 7.4—95 СИБИД. Издания. Выходные сведения

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

ГОСТ Р 1.5—2004 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения

ГОСТ Р 1.12—2004 Стандартизация в Российской Федерации. Термины и определения

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

ОК 002—93 Общероссийский классификатор услуг населению

ОК 005—93 Общероссийский классификатор продукции

ОК 007—93 Общероссийский классификатор предприятий и организаций.

СТО 02570823–1.0–2005 Служба стандартизации в области геодезии и картографии. Основные положения

Примечание – При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов в информационной системе общего пользования – на официальном сайте национального органа Российской Федерации по стандартизации в сети Интернет или по ежегодно издаваемому информационному указателю «Национальные стандарты», который опубликован по состоянию на 1 января текущего года, и по соответствующим ежемесячно издаваемым информационным указателям, опубликованным в текущем году Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться замененным (измененным) документом Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку

3. Общие положения

Стандарты организаций (далее – стандарты) разрабатываются организациями-разработчиками в случаях и на условиях, указанных в статье 17 Федерального закона «О техническом регулировании» и с учетом общих положений, закрепленных в ГОСТ Р 1.4.

При разработке стандартов организаций объекты стандартизации определяют согласно СТО 02570823–1.0–2005 «Служба стандартизации в области геодезии и картографии. Основные положения».

Стандарты организаций разрабатывают для обеспечения соблюдения требований технических регламентов и применения в данной организации национальных российских стандартов, международных стандартов, национальных стандартов других стран, а также стандартов других организаций.

В стандартах не следует устанавливать требования, параметры, характеристики, противоречащие национальным стандартам.

4.Организация разработки стандарта организации

Стандарт организации разрабатывают и пересматривают на основании планов стандартизации по Федеральному агентству геодезии и картографии. Стандарт может быть разработан также и по договорам (контрактам) с другими заказчиками. Предложения к планам стандартизации подготавливают и представляют организации, предприятия и картфабрики отрасли.

Решение о разработке стандартов организаций принимает директор организации-разработчика по предложениям подразделений, возглавляемой им организации, и предприятий отрасли. Разработку содержания стандарта могут осуществлять подразделения организации-разработчика по направлениям деятельности. Сопровождение разработки, а в необходимых случаях и саму разработку стандартов осуществляет структурное подразделение по стандартизации.

Методическое руководство при разработке стандартов несколькими исполнителями осуществляется структурным отделением по стандартизации.

С целью обеспечения организационно-методического единства при разработке стандартов, а также для контроля выполнения работ устанавливают следующие стадии разработки стандарта:

- организация разработки стандарта, подготовка рабочей программы (при необходимости – технического задания);

- разработка первой редакции стандарта, рассылка ее на отзыв;

- разработка проекта стандарта (окончательная редакция);

- принятие стандарта, регистрация и представление информации о завершении разработки стандарта заказчику и другим заинтересованным организациям;

- издание стандарта и распространение его среди заинтересованных лиц и организаций.

Примечание – Допускается совмещать стадии разработки стандарта, что отражается в договоре на его разработку или техническом задании

Техническое задание на разработку стандарта утверждается руководством организации-разработчика, а в случае разработки стандарта по договору - руководителем организации-заказчика.

Первая редакция стандарта с пояснительной запиской направляется на отзыв заинтересованным организациям (предприятиям) и специалистам.

Рецензенты составляют и направляют разработчику отзывы на проект стандарта. Замечания по проекту стандарта излагают по проекту в целом, по разделам, подразделам, пунктам, приложениям в порядке изложения.

Предложения по введению новых, исключению или изменению имеющихся требований, предусмотренных в проекте стандарта, должны быть обоснованы, а аргументы изложены в отзыве.

Участие в подготовке отзыва на проект стандарта финансированию со стороны разработчика не подлежит.

Организация-разработчик проекта составляет сводку отзывов по форме, приведенной в приложении И.

При отсутствии разногласий или замечаний по существу проекта стандарта на основе сводки отзывов предприятие (организация-разработчик) составляет окончательную редакцию проекта стандарта.

При наличии разногласий или замечаний принципиального характера организация-разработчик проводит совещание с участием заинтересованных сторон.

Допускается подтверждение согласия с проектом стандарта письмом, факсом.

При разработке стандарта организации на продукцию, которая может поставляться для федеральных государственных нужд, необходимо согласование проекта этого стандарта с государственным заказчиком, утвержденным в порядке, установленном Федеральным законом «О поставках продукции для федеральных государственных нужд».

Стандарт организации утверждает руководитель организации-разработчика, при разработке стандарта по договору – руководитель организации-заказчика, приказом и (или) личной подписью на титульном листе стандарта. В случае утверждения стандарта организации приказом дату введения стандарта в действие устанавливают в приказе. При утверждении стандарта организации личной подписью руководителя организации дату введения стандарта в действие приводят на его первой странице.

В случае необходимости при этом утверждают также организационно-технические мероприятия по подготовке к применению стандарта.

Стандарты организаций утверждают, как правило, без ограничения срока действия.

Изменения к стандарту разрабатывают при замене, добавлении или исключении отдельных требований стандарта. Проект изменения направляют в структурное подразделение по стандартизации не позднее чем за 3 месяца до предполагаемой даты введения изменения в действие. При внесении изменений в стандарт его обозначение сохраняется.

При пересмотре стандарта разрабатывают новый стандарт взамен действующего. При этом действующий стандарт отменяют, а в новом стандарте указывают, взамен какого стандарта он разработан. Новому стандарту присваивают обозначение старого стандарта с изменением только года принятия. Пересмотр стандарта на продукцию осуществляют при установлении новых, более прогрессивных требований, если они приводят к нарушению взаимозаменяемости новой продукции с продукцией, изготовляемой по действующему стандарту, и (или) изменению основных показателей качества продукции. При пересмотре стандарта одновременно осуществляют подготовку предложений по обновлению или отмене взаимосвязанных документов по стандартизации.

Предложения по отмене стандарта разработчик направляет организации-заказчику стандарта, прилагая следующие документы:

- протокол заседания технического комитета об отмене стандарта, а также информацию о том, какой документ будет действовать взамен, или обоснование отмены стандарта без замены;

- подлинные документы, подтверждающие согласие с отменой стандарта.

Информация об отмененном стандарте организации представляется организации-заказчику.

Информация о разработке и изменениях стандарта сохраняется в информационных карточках – приложение И, приложение К.

5. Требования к построению стандарта организации

Стандарт организации в общем случае включает в себя следующие основные элементы: титульный лист, предисловие, содержание, введение, наименование стандарта, область применения, нормативные ссылки, термины и определения, обозначения, основные нормативные положения, приложения и библиография. Порядок следования элементов - в соответствии с требованиями, которые приведены в ГОСТ Р 1.5.

6. Требования к изложению стандарта организации

Изложение стандарта в части формулирования требований к объекту стандартизации, требований к делению текста на разделы и их обозначения, оформлению заголовков, перечислениям, таблицам, графическим материалам, формулам,

ссылкам, примечаниям, примерам, использованию единиц величин и числовых значений должно выполняться в стандарте организации по правилам, которые приведены в ГОСТ Р 1.5.

7. Требования к оформлению стандарта организации

Требования к оформлению текста проекта стандарта организации, страниц проекта, изданию стандарта организации, оформлению и изложению изменений к стандарту должны выполняться в стандарте организации по правилам, которые приведены в ГОСТ Р 1.5.

8. Требования к содержанию стандарта организации

Система стандартизации в геодезии и картографии включает в себя:

- основополагающие стандарты, устанавливающие общие организационно-технические положения и общетехнические требования и правила;
- стандарты общих технических условий, устанавливающие всесторонние требования к продукции;
- стандарты общих технических требований, содержащие требования на группу однородной продукции;

- стандарты требований безопасности;
- стандарты требований по методам контроля, испытаний, измерений для группы или нескольких групп однородной продукции;
- стандарты на методы и средства поверки и калибровки средств измерений топографо-геодезического и картографического назначения;
- стандарты на технологические и иные процессы и услуги, устанавливающие требования к распространенным технологическим процессам геодезического и картографического производства, а также порядок, методы и нормы выполнения работ в информационных технологиях а также иные методы и нормы выполнения различного рода работ и услуг.

Требования к содержанию перечисленных стандартов должны соответствовать правилам ГОСТ Р 1.5.

9. Требования к обозначению стандарта организации

Обозначение стандарта организации состоит из индекса «СТО» и восьмизначного кода Общероссийского классификатора предприятий и организаций (ОК 007-93) и отделенных от него длинным тире регистрационного номера и цифр года принятия стандарта, фиксирующих регистрацию. Например, для данного стандарта его обозначение записывается в виде:

СТО 02570823–1.2–2006.

Регистрационный номер в данном случае показывает, что стандарт относится к системе стандартизации в геодезии и картографии в целом (это – единичка в регистрационном номере) и имеет порядковый номер 2. Правила назначения первой цифры регистрационного номера приведены в СТО 02570823–1.0–2005.

Коды некоторых организаций-разработчиков стандартов приведены в приложении З.

Классификационный код стандартов организаций (ОКС) устанавливают по Общероссийскому классификатору стандартов ОК(МК(ИСО/ИНФКО МКС)001-96)001, классификационный код продукции (ОКП) или услуги (ОКУН), на которую распространяется стандарт организации, - по общероссийским классификаторам ОК 005 или ОК 002 соответственно и приводят на последней странице стандарта организации (см. ГОСТ Р 1.5, приложение Б).

10. Правила применения стандарта организации

Требования стандарта организации подлежат соблюдению в организации, утвердившей данный стандарт, и ее структурных подразделениях (в случае корпоративной или ведомственной подчиненности) с момента (даты) введения стандарта в действие. Требования стандартов организаций к

продукции, процессам и услугам подлежат соблюдению другими субъектами хозяйственной деятельности и приобретателями в случае, если эти стандарты указаны в сопроводительной или технической документации изготовителя (поставщика) продукции, исполнителя работ и услуг или в договоре (контракте).

Стандарт организации, разработанный и утвержденный одной организацией, может использоваться другой организацией в своих интересах только по договору с утвердившей его организацией, в котором при необходимости предусматривается положение о получении информации о внесении в стандарт последующих изменений.

Приложение А
(обязательное)
Форма титульного листа стандарта организации

полное наименование организации, принявшей стандарт

Эмблема органа принявшего стандарт[1)]	СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ	СТО XXXXXXXX - X.X-XXXX

наименование стандарта

выходные данные по ГОСТ7.4 пункт 3.3.6

1)Эмблему приводят при издании стандарта

Приложение Б
(обязательное)

Типовые формулировки общих сведений о стандарте организации

а) Сведения о разработке стандарта и внесении его для принятия:

1 РАЗРАБОТАН

_____

полное наименование организации (предприятия) разработавшей стандарт или информация о том что стандарт разработан рабочей группой состоящей из представителей различных предприятий и организаций (без указания фамилий конкретных лиц)

2 ВНЕСЕН [2)]

_____

номер и наименование технического комитета по стандартизации (ТК) а при необходимости также и номер его подкомитета (ПК) при отсутствии ТК – наименование заказчика разработки стандарта

б) Сведения о принятии стандарта ии введении его в действие:

ПРИНЯТ И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Постановлением

_____

_____

краткое наименование организации (предприятия) дата принятия и номер постановления

_____

в) Сведения о реализации в стандарте норм федерального (ных) закона (ов) и/или технического регламента:

В настоящем стандарте реализованы нормы _____

наименование закона (регламента)

г) Сведения о стандарте (стандартах), взамен которого (которых) разработан принятый стандарт:

ВЗАМЕН _____

обозначение стандарта (обозначения стандартов)

или

---

2)Если организация (предприятие, физическое лицо) разработала стандарт в инициативном порядке (без заказчика), а по данному объекту стандартизации не создан ТК, то пункты 1 и 2 сведений о стандарте объединяют в один пункт «1 РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН», в котором приводят полное наименование организации (предприятия) или фамилию и инициалы физического лица – разработчика стандарта

ВЗАМЕН _____ в части _____
обозначение стандарта
или

сведения о том, что стандарт вводится впервые:

ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ *или*

ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ (на данный объект и аспект стандартизации ранее распространялся ГОСТ _____, применение которого в Российской Федерации прекращено одновременно с введение настоящего стандарта)

д) Сведения о переиздании стандарта:

ПЕРЕИЗДАНИЕ _____ *или*
месяц год

сведения о новом издании стандарта

ИЗДАНИЕ _____ С ИЗМЕНЕНИЕМ № (ИЗМЕНЕНИЯМИ №) _____
месяц год номер изменения

_____
и номер информационного указателя «Стандарты организаций по геодезии и картографии» (ИУС) в котором опубликован текст данного изменения

е) Сведения о порядке опубликования информации об изменениях к стандарту, его пересмотре или отмене:

Информация об изменениях к настоящему стандарту публикуется в указателе «Стандарты организаций по геодезии и картографии», а текст этих изменений – в информационном указателе «Стандарты организаций по геодезии и картографии». В случае пересмотра или отмены настоящего стандарта соответствующая информация будет опубликована в информационном указателе «Стандарты организаций по геодезии и картографии».

Примечания

1 Сведения, приводимые в соответствии с перечислениями б), в), г), д), нумеруют как отдельные пункты

2 Сведения, приводимые в соответствии с перечислением е), не нумеруют, а выделяют при издании стандарта курсивом

Приложение В
(обязательное)

Правила оформления первой страницы стандарта организации и проекта стандарта

При подготовке проекта стандарта его первую страницу оформляют в соответствии со следующим рисунком.

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Наименование стандарта на русском языке

Наименование стандарта на английском языке

Дата введения – 2005 – XX - XX

ТЕКСТ

СТАНДАРТА

Издание официальное
(Особенности для проекта стандарта см ГОСТ Р 1 5-2004 п 5 5)

Приложение Г
(обязательное)

Правила оформления последней страницы стандарта и проекта стандарта

При подготовке проекта стандарта его последнюю страницу оформляют в соответствии со следующим рисунком

3)

обозначение стандарта

Ключевые слова _____

Председатель ТК[4]		
	личная подпись	инициалы, фамилия
Руководитель разработки		
	должность	
наименование организации-разработчика	личная подпись	инициалы, фамилия
Исполнитель		
	личная подпись	инициалы, фамилия
Руководитель службы стандартизации[5]		
должность	личная подпись	инициалы, фамилия
Соисполнители		
должность руководителя предприятия соисполнителя	личная подпись	инициалы, фамилия
Руководитель разработки		
должность	личная подпись	инициалы, фамилия
Исполнитель		
должность	личная подпись	инициалы, фамилия

3) На проекте стандарта не приводят только индекс «СТО»
4) При отсутствии ТК - руководитель организации-разработчика
5) При наличии службы стандартизации

Приложение Д
(обязательное)

Форма первой страницы изменения к стандарту организации и проекта изменения

ИЗМЕНЕНИЕ № _____ _____
обозначение и наименование стандарта

Принято и введено в действие _____
наименование решения

от _____ г. № _____

Дата введения _____

ТЕКСТ ИЗМЕНЕНИЯ

(Продолжение изменения на с _____)

_____
номер страницы

Приложение Е
(обязательное)

Форма второй и последующих страниц изменения к стандарту организации и проекта изменения

Продолжение изменения № ____ *к* _____
обозначение и наименование стандарта

ТЕКСТ ИЗМЕНЕНИЯ

(*Продолжение изменения на с* _____)

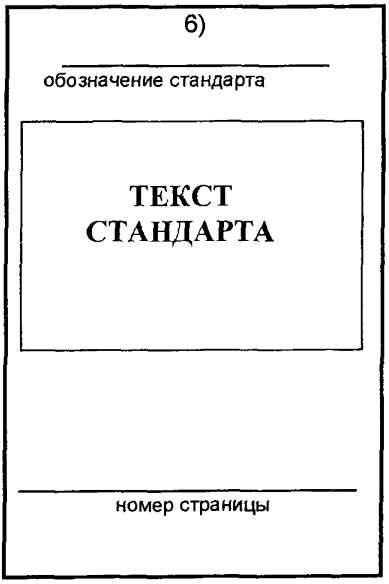
_____
номер страницы

Примечание – Подписи на последней странице проекта изменения к стандарту оформляют в соответствии с приложением В и помещают после текста проекта изменения на его последней странице При издании изменения подписи не проводят

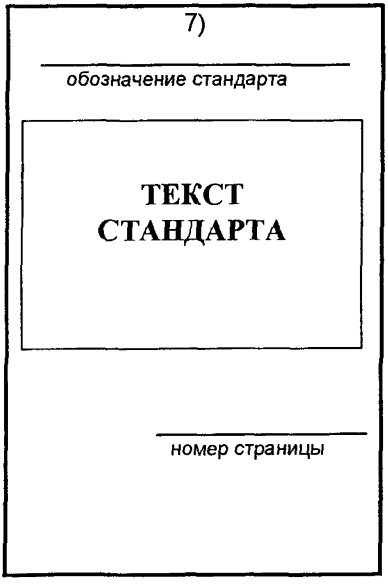
Приложение Ж
(обязательное)

Форма страниц стандарта (кроме первой и последней) и проекта стандарта

а) четных



б) нечетных



6) На проекте стандарта приводят только индекс «СТО»
7) На проекте стандарта приводят только индекс «СТО»

Приложение 3
(обязательное)
Коды и адреса ведущих разработчиков стандартов организаций в области геодезии и картографии

Организация		Полное название организации	Адрес
Аббревиатура	Код ОКПО		
1	2	3	4
ФГУП «ЦНИИГАиК»	02570823	Федеральное государственно унитарное предприятие «ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ОРДЕНА "ЗНАК ПОЧЕТА" НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ГЕОДЕЗИИ, АЭРОСЪЕМКИ И КАРТОГРАФИИ им. Ф.Н.КРАСОВСКОГО»	125413 , Москва ул.Онежская, 26, тел.(495) 456-91-27 тел/факс (495) 456-95-31 Эл.почта insgak@id.ru
ФГУП «Госцентр «Природа»	02570693	Федеральное государственное унитарное предприятие «Государственный научно-исследовательский и производственный центр «Природа»	11394, Москва, ул.Полимерная, д.10, тел/факс (495) 301-42-85
ФГУП «ГОСГИСЦЕНТР»	32455363	Федеральное государственное унитарное предприятие «Государственный научно-внедренческий центр геоинформационных систем и технологий»	125413 , Москва ул.Онежская, 26, тел.(495) 456-91-71 тел/факс (495) 456-91-42

Продолжение Приложение 3

1	2	3	4
ФГУП центр «Сибгеоинформ»	02570859	Федеральное государственное унитарное предприятие «Сибирский научно-исследовательский и производственный центр геоинформации и прикладной геодезии»	630091, Новосибирск, Красный Проспект, 80, тел/факс (3832) 17-36-74
ФГУП «МАГП»	02570836	Федеральное государственное унитарное предприятие «Московское ордена «Трудового Красного Знамени» аэрогеодезическое предприятие»	109316, Москва, Волгоградский проспект, д.45, тел. (495) 177-50-00, 177-80-11 Факс (495) 177-59-00
ФГУП ПКО «Картография»	05781410	Федеральное государственное унитарное предприятие «Производственное картосоставительское объединение «Картография»	109316, Москва, Волгоградский проспект, д.45, тел. (495) 177-30-11, факс (495) 177-37-01
ФГУП «ЭОМЗ»	02570411	Федеральное государственное унитарное предприятие «Экспериментальный оптико-механический завод»	109004, Москва, Шелапутинский пер. 6, тел. (495) 911-01-12, факс (495) 911-02-75

Приложение И
(обязательное)

Форма сводки отзывов на проект стандарта организации

СВОДКА ОТЗЫВОВ

на _____ редакцию проекта стандарта организации
номер редакции

_____
наименование проекта стандарта

Номер раздела пункта	Наименование предприятия, исх. № и дата отправки	Замечания и предложения	Заключение организации-разработчика
1	2	3	4

Руководитель
подразделения-разработчика

Руководитель темы

Ответственный исполнитель

Приложение К
(обязательное)

Информационная карточка стандарта организации

Обозначение стандарта	01	
Наименование стандарта	02	
Дата введения в действие	03	
Срок действия	04	
Разработан взамен	05	
КодОКП (ОКСТУ)	06	
Группа КГС	07	
Наименование предприятия-держателя подлинника	08	
Адрес предприятия	09	
Телефон	10	
Телефакс	11	
E-male	12	
Фамилия исполнителя	13	
Телефон исполнителя	14	

Приложение Л
(обязательное)

Информационная карточка изменения к стандарту организации

Обозначение стандарта	**01**	
Порядковый номер изменения	**02**	
Краткое содержание изменения	**03**	
Фамилия исполнителя	**04**	
Телефон исполнителя	**05**	

СТО-02570823-1.2-06

УДК 006.05.006.354 ОКС 01.120 Т50

Ключевые слова: стандарты организаций, разработка, согласование, утверждение, применение

Подписано в печать
10.05.06
Формат 60х90/16
Бумага типографская
Печать офсетная
Усл. печ. л.2,00
Усл. кр. отт. 2,13
Уч. изд. л. 1,92

Тираж 100
Заказ 8-06

ФГУП «ЦНИИГАиК»
125413, Москва,
Онежская ул., 26

gost.e-ecolog.ru