



**Саморегулируемая организация
Некоммерческое партнерство
«Межрегиональное объединение дорожников
«СОЮЗДОРСТРОЙ»**

Стандарт организации

**СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ
СОЮЗДОРСТРОЙ**

**СТРУКТУРА СИСТЕМЫ
НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ НП
«МОД «СОЮЗДОРСТРОЙ»**

**Часть 1 Дорожное хозяйство
Правила построения, изложения, оформления и
обозначения стандарта организации**

СТО 60452903 СОЮЗДОРСТРОЙ 1.01-2013

Издание официальное

Москва 2013

СРО НП «МОД «СОЮЗДОРСТРОЙ»

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ СОЮЗДОРСТРОЙ

СТРУКТУРА СИСТЕМЫ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

НП «МОД «СОЮЗДОРСТРОЙ»

Часть 1 Дорожное хозяйство

**Правила построения, изложения, оформления и обозначения
стандарта организации**

СТО 60452903 СОЮЗДОРСТРОЙ 1.01-2013

Москва 2013

Предисловие

Цели и принципы стандартизации в Российской Федерации установлены Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании», а правила применения стандартов организаций - ГОСТ Р 1.4-2004 «Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения».

Сведения о стандарте

1	РАЗРАБОТАН	Некоммерческое	партнерство	
		«Межрегиональное	объединение	
		дорожников «СОЮЗДОРСТРОЙ»		
2	ПРЕДСТАВЛЕН НА	Отделом	разработки	технических
	УТВЕРЖДЕНИЕ	регламентов и стандартов	СРО НП «МОД	«СОЮЗДОРСТРОЙ»
3	УТВЕРЖДЕН И	Решением Общего собрания		
	ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	СРО НП «МОД «СОЮЗДОРСТРОЙ»		
		От 21 февраля 2013 года, протокол № 1		
4	ВВЕДЕН	ВЗАМЕН СТО СОЮЗДОРСТРОЙ 3.0 – 2010		

Информация об изменениях к настоящему стандарту ежегодно размещается на информационном ресурсе СРО НП «МОД «СОЮЗДОРСТРОЙ» www.npmod.ru в сети Интернет, а текст изменений и поправок – ежемесячно. В случае пересмотра или отмены настоящего стандарта уведомление об этом будет размещено на вышеуказанном сайте.

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения СРО НП «МОД «СОЮЗДОРСТРОЙ»

Содержание

1 Область применения	1
2 Нормативные ссылки	1
3 Термины, определения и сокращения.....	2
4 Построение, изложение и оформление стандартов СРО	2
5 Разработка и утверждение стандартов СРО	21
6 Разработка изменений в стандарты СРО	22
7 Пересмотр стандартов СРО.....	24
8 Регистрация стандартов СРО	25
9 Отмена стандартов СРО	25
10 Применение стандартов СРО	26
11 Классификация стандартов СРО	26
12 Обозначение стандартов СРО	33
Приложение А (обязательное)	35
Приложение Б (обязательное).....	36
Приложение В (обязательное)	38
Приложение Г (обязательное).....	39
Приложение Д (обязательное)	42
Приложение Е (справочное).....	44
Приложение Ж (обязательное)	45
Приложение И (обязательное)	46
Приложение К (справочное)	47
Библиография	48

Введение

Настоящий стандарт организации устанавливает классификацию структуры и систему нормативных документов саморегулируемых организаций по принятым объектам стандартизации в дорожном хозяйстве.

Цель работы - классификация действующих нормативных документов РФ в соответствии с принятой структурой системы нормативных документов.

Область применения данного стандарта распространяется на дорожное хозяйство РФ (автомобильные дороги, мостовые сооружения, тоннели, производство ДСМ).

Актуальность разработки заботы заключается в систематизировании нормативных документов и их классификация по принятым классификационным группам в зависимости от объектов дорожного хозяйства.

Для достижения поставленных целей при разработке данного стандарта решены следующие задачи:

- принята классификация нормативных документов на основании ранее разработанной;
- разработаны коды классификационных групп ступеней иерархического деления;
- проанализирована нормативная база РФ, с целью распределения всех рассматриваемых нормативных документов к разработанной классификации.

В разработке и экспертизе настоящего стандарта приняли участие:
от ООО «Центр метрологии, испытаний и стандартизации» –
В.Л.Мартинсон, И.А.Галактионов;

от НП «МОД «СОЮЗДОРСТРОЙ») – Л.А.Хвоинский,
А.В.Хвоинский, А.М. Шубин, М.Ю.Расторгуев;

от ТК-418 «Дорожное хозяйство» – Е.Н.Симчук.

Работа выполнена под руководством *к.т.н. Л.А. Хвоинского* (СРО
НП «МОД«СОЮЗДОРСТРОЙ»).

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ
СРО НП «МОД «СОЮЗДОРСТРОЙ»

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ СОЮЗДОРСТРОЙ
СТРУКТУРА СИСТЕМЫ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ
НП «МОД «СОЮЗДОРСТРОЙ»

Часть 1 Дорожное хозяйство

Правила построения, изложения, оформления и обозначения стандарта
организации

Дата введения – 2012-08-28

1 Область применения

Настоящий стандарт распространяется на членов СРО НП «МОД «СОЮЗДОРСТРОЙ» и устанавливает требования к построению, изложению, оформлению, разработке, утверждению, разработке изменений, пересмотру и отмене стандартов организаций, а также устанавливает их классификацию и кодификацию.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте организации использованы ссылки на следующие стандарты.

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

ГОСТ Р 6.30-2003 Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов

СТО 60452903.1.01-2013

ГОСТ 1.5-2001 Межгосударственная система стандартизации. Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению

ГОСТ 8.310-90 Государственная система обеспечения единства измерений. Государственная служба стандартных справочных данных. Основные положения

ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин

ОК 001-2000 Общероссийский классификатор стандартов

ОК 007-93 Общероссийский классификатор предприятий и организаций

Примечание - При пользовании настоящим стандартом организации целесообразно проверить действие ссылочных нормативных правовых документов 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 заменён (изменён), то при пользовании настоящим стандартом организации следует руководствоваться заменённым (изменённым) документом. Если ссылочный документ отменён без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины, определения и сокращения

В настоящем стандарте организации применены термины по ГОСТ Р 1.4, ГОСТ Р 1.12.

4 Построение, изложение и оформление стандартов СРО

4.1 Стандарты СРО НП «МОД «СОЮЗДОРСТРОЙ» (далее стандарты СРО) должны основываться на современных достижениях науки и технологий, передовом отечественном и зарубежном опыте и учитывать при целесообразности международные и национальные

стандарты технически развитых стран.

Стандарты СРО должны содержать в необходимом объеме технически и экономически обоснованные положения, направленные на достижение целей стандартизации и обеспечивающие решение конкретных задач каждого стандарта в соответствии с областью его применения.

При разработке стандартов необходимо учитывать положения действующих правовых актов федеральных органов исполнительной власти, требования которых не противоречат действующему законодательству.

4.2 Стандарты СРО, утверждаются в порядке, установленном ГОСТ Р 1.4 и настоящим стандартом.

4.3 Стандарты, кроме обязательных требований, также могут содержать рекомендуемые положения.

Рекомендуемые положения устанавливаются на уровне лучших отечественных и мировых достижений. К рекомендуемым положениям относят нормы, правила и характеристики, которые могут изменяться в соответствии с конкретными потребностями и возможностями потребителя или условиями производства.

В стандарте СРО, содержащем рекомендуемые положения, в элементе «Область применения» указывают номера разделов и пунктов (подпунктов), носящих рекомендательный характер.

Пример - «Положения раздела 11 являются рекомендуемыми для применения членами СРО».

4.4 В стандартах приводят с необходимой полнотой положения, применение которых позволяет обеспечить соблюдение требований технических регламентов (при их наличии в регулируемой стандартом области).

4.5 В стандартах могут устанавливаться организационные, социально-экономические и технические положения, которые в национальных стандартах, сводах правил не устанавливаются или приводятся в качестве рекомендуемых.

4.6 Построение, изложение и оформление стандарта выполняют в соответствии с положениями, установленными ГОСТ Р 1.5, ГОСТ 1.5 и настоящим стандартом.

4.7 Стандарт в общем случае состоит из следующих элементов и разделов:

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

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

4.8 Титульный лист, страницу с элементом «Предисловие» и первую страницу стандарта оформляют в соответствии с приложениями А, Б и В соответственно.

В наименовании стандарта может быть использован соответствующий групповой заголовок и/или подзаголовок.

Если стандарт относится к комплексу стандартов, в наименовании указывают наименование комплекса стандартов, к которому относится стандарт.

Примечания

1 В случае принятия (присоединения) стандарта другой организации в качестве стандарта НП «МОД «СОЮЗДОРСТРОЙ» допускается сохранение оформления и обозначения исходного документа.

2 В случае, если в техническом задании к договору, в результате которого разрабатывается стандарт, в его наименовании не определено наименование комплекса стандартов, к которому данный стандарт относится, на титульном листе и первой странице текста наименование комплекса стандартов не указывается.

4.9 Если стандарт СРО разработан на основе стандартов или рекомендаций других организаций (в том числе международных) путем оформления идентичного или модифицированного аутентичного текста на русском языке, обязательному переоформлению относительно примененных стандартов (рекомендаций) подлежат: первая страница стандарта и элементы «Титульный лист», «Предисловие», «Содержание», «Область применения», «Библиографические данные».

4.9.1 Элементы: «Нормативные ссылки», «Термины и определения», «Обозначения и сокращения», «Приложения», «Библиография» подлежат переоформлению (включению в состав стандарта) при необходимости, исходя из особенностей его содержания и изложения.

4.10 Элемент «Содержание» размещают после элемента «Предисловие», начиная с новой страницы, слово «Содержание» записывают посередине страницы, с прописной буквы, увеличенным размером шрифта и выделяют полужирным шрифтом.

4.10.1 В элементе «Содержание» приводят порядковые номера и заголовки разделов (при необходимости - подразделов) стандарта, обозначения и заголовки приложений (порядковые номера пунктов и подпунктов - не приводят). При этом после заголовка каждого из указанных структурных элементов ставят отточие, а затем приводят номер страницы стандарта, на которой начинается данный структурный элемент. После обозначений приложений в скобках указывают их статус («обязательное», «рекомендуемое», «справочное»).

4.10.2 В элементе «Содержание» при необходимости продолжения записи заголовка раздела или подраздела на второй (последующей) строке его начинают на уровне начала этого заголовка на

первой строке, а при продолжении записи заголовка приложения - на уровне записи обозначения этого приложения.

4.11 После элемента «Содержание», при необходимости, размещают элемент «Введение», начиная с новой страницы. Слово «Введение» записывают в верхней части страницы, на которой начинается текст, посередине этой страницы, с прописной буквы, увеличенным размером шрифта и выделяют полужирным шрифтом.

4.11.1 Элемент «Введение» не должен содержать требований, текст не делят на структурные элементы (пункты, подпункты и т.п.).

4.11.2 В элементе «Введение» приводят обоснование причин разработки стандарта (решения общего собрания членов СРО, исполнение перспективного плана разработки стандартов и т.д.), указание места стандарта в комплексе стандартов (при наличии) или сообщение об использовании иных форм его взаимосвязи с другими стандартами, а также другую информацию, облегчающую пользователям применение данного стандарта (например, авторский коллектив).

4.12 В элементе «Область применения» указывают назначение стандарта и область его распространения (объект стандартизации), а при необходимости конкретизируют область применения стандарта.

4.12.1 При указании назначения и области распространения стандарта применяют следующие формулировки: «Настоящий стандарт распространяется на... и устанавливает...».

4.12.2 Элемент «Область применения» оформляют в виде раздела 1 (нумеруют единицей) и размещают на первой странице стандарта (или начиная с первой страницы).

4.13 Элемент «Нормативные ссылки» приводят в стандарте, если в тексте данного стандарта даны ссылки на технические регламенты, национальные стандарты Российской Федерации и/или действующие в этом качестве межгосударственные стандарты, своды правил, межгосударственные и общероссийские классификаторы технико-

экономической и социальной информации.

4.13.1 В элементе приводят перечень только утвержденных (принятых) ссылочных документов в области стандартизации, который излагают в следующем порядке:

- технические регламенты;
- национальные стандарты РФ (ГОСТ Р);
- межгосударственные стандарты, в том числе принятые в качестве национальных стандартов (ГОСТ);
- своды правил (СНиП);
- общероссийские классификаторы (ОК);
- межгосударственные классификаторы (МК).

4.13.2 Перечень ссылочных нормативных документов начинают со слов: «В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие стандарты (сводь правил) и/или классификаторы (если используются ссылки на классификаторы)».

4.13.3 В перечне ссылочных нормативных документов указывают полные обозначения этих документов с цифрами года принятия и их полные наименования, размещая эти документы в порядке возрастания регистрационных номеров обозначений. При этом аббревиатуры, которые применены в указателе для групповых заголовков наименований стандартов, входящих в системы общетехнических и организационно-технических стандартов должны быть расшифрованы.

4.13.4 После перечня ссылочных нормативных документов приводят примечание со следующей информацией: «При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов и/или классификаторов (если используются ссылки на классификаторы) по соответствующим указателям, составленным на 1 января текущего года и информационным указателям, опубликованным в текущем году. Если ссылочный документ заменён (изменён), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться

заменённым (изменённым) документом. Если ссылочный документ отменён без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку».

4.13.5 В проекте стандарта допускается приводить информацию о проектах стандартов, взаимосвязанных с разрабатываемым стандартом, если обеспечена одновременность их принятия. При этом регистрационный номер ссылочного стандарта вносится при издании.

4.14 Элемент «Термины и определения» начинают со слов: «В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями».

4.14.1 Определение должно быть оптимально кратким и состоять из одного предложения. При этом дополнительные пояснения приводят в примечаниях.

4.14.2 Термин и его определение, приведенные вместе, составляют терминологическую статью. Каждой терминологической статье присваивают номер, состоящий из номера раздела «Термины и определения» (раздел 3 или 2) и отделенного от него точкой порядкового номера статьи в этом разделе. После каждой терминологической статьи ставят точку. Термин записывают со строчной буквы, а определение - с прописной буквы. Термин отделяют от определения двоеточием.

4.14.3 В элементе «Термины и определения» терминологические статьи располагают в порядке употребления терминов в тексте или в алфавитном порядке.

4.14.4 Если в стандарте используют стандартизованные термины и термины (понятия), установленные действующим законодательством, то перечисляют документы, где эти термины приведены.

Пример - «В настоящем стандарте применены термины в соответствии с Гражданским кодексом [1], со статьей 2 Федерального закона [2], ГОСТ 1.1, ГОСТ Р 1.4, ГОСТ Р 1.12, а также следующие термины с соответствующими определениями:...».

4.15 Если в стандарте необходимо использовать значительное

количество (более пяти) обозначений и/или сокращений, то для их установления используют один из следующих элементов стандарта: «Обозначения и сокращения», «Обозначения», «Сокращения», который приводят в виде отдельного одноименного раздела данного стандарта. В этом разделе стандарта устанавливают обозначения и сокращения, применяемые в данном стандарте, и приводят их расшифровку и/или необходимые пояснения. При этом перечень обозначений и/или сокращений составляют в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте стандарта, исходя из удобства поиска обозначений и/или сокращений в данном перечне.

4.15.1 В стандарте могут быть установлены сокращения, применяемые только в данном стандарте, если в этом стандарте они не установлены в разделе «Сокращения» или «Обозначения и сокращения». При этом сокращенное название или аббревиатуру следует приводить в скобках при первом упоминании полного названия в стандарте. При последующем упоминании употребляют сокращенное название или аббревиатуру.

4.15.2 Если в стандарте сокращения установлены в разделе «Сокращения» или «Обозначения и сокращения», или в разделе «Термины и определения», или в соответствующем объединенном разделе, то эти сокращения допускаются только после данного раздела.

4.16 Основные нормативные положения стандарта оформляют в виде разделов, исходя из вида данного стандарта, определенного в соответствии с ГОСТ Р 1.4, особенностей объекта и аспекта стандартизации.

4.16.1 Разделы стандарта делят на подразделы, пункты, подпункты. Разделы, подразделы, пункты, подпункты нумеруют арабскими цифрами. После номера точку не ставят. Заголовок раздела (подраздела) отделяют от номера пробелом, начиная с прописной буквы. В заголовке не допускается перенос слова на следующую строку,

сокращений, римских цифр, математических знаков и греческих букв. Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой. Заголовки разделов (подразделов) выделяют полужирным шрифтом. При этом заголовки разделов выделяют увеличенным размером шрифта.

4.16.2 Если раздел или подраздел стандарта разделен на пункты, то включение в этот раздел (подраздел) текста, предшествующего первому пункту, не допускается.

4.16.3 Наименование разделов, подразделов и т.д. формируют исходя из их содержания. Не допускается именовать раздел в общем виде: «Основные нормативные положения». Для разделов и подразделов стандарта применяют заголовки. Для пунктов заголовки не приводят.

4.16.4 Текст стандарта должен быть кратким, точным, не допускающим толкований, логически последовательным, необходимым и достаточным для использования стандарта в соответствии с его областью применения.

4.16.5 В стандарте не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, произвольные словообразования, а также синонимы для одного и того же понятия. Предложения необходимо начинать с существительного.

4.16.6 Для оформления стандарта необходимо применять шрифт - «Times New Roman». Размер шрифта заголовков разделов - 16, текста стандарта - 14, примечаний, приложений и сносок - 12, междустрочный интервал полуторный. При оформлении примечаний, примеров и сносок допускается использовать одинарный межстрочный интервал. Поля: левое – 30 мм; верхнее и нижнее – 20 мм; правое – 15 мм.

4.16.7 Первую страницу стандарта и его проекта оформляют в соответствии с приложением А.

Оформление и нумерация страниц стандарта и его проекта (за исключением титульного листа и первой страницы) - в соответствии с приложением Б. При этом нумерацию всех страниц, за исключением

страниц на которых размещены элементы: «Предисловие», «Содержание» и «Введение», проставляют арабскими цифрами.

Страницы стандарта, на которых размещают элементы: «Предисловие», «Содержание» и «Введение», нумеруют римскими цифрами, начиная с номера «II».

4.16.8 Перечисления выделяют в тексте абзацным отступом, который используют только в первой строке. Перед каждой позицией перечисления ставят дефис. Если в тексте стандарта есть ссылка на одно или несколько перечислений, то перед каждой позицией вместо дефиса ставят строчную букву русского алфавита, приводимую в алфавитном порядке (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь), а после нее - скобку. Для дальнейшей детализации перечислений используют арабские цифры со скобкой, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений, обозначенных буквами.

4.16.9 В тексте стандарта не допускается применять:

- математический знак «-» перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- математические знаки величин без числовых значений, а также знаки «№» и «%»;
- знак «0» для обозначения диаметра.

Данные знаки можно применять в формулах, таблицах и рисунках.

4.16.10 При указании в стандарте данных о физических константах, свойствах веществ и материалов указывают категории этих данных по ГОСТ 8.310.

4.16.10.1 В стандарте применяют стандартизованные единицы величин, их наименования и обозначения, установленные ГОСТ 8.417. При этом наряду с единицами СИ, при необходимости, в скобках указывают единицы ранее использовавшихся систем, разрешенных к применению.

В одном стандарте не допускается применение разных систем обозначения единиц величин. Обозначения единиц величин могут быть

применены в заголовках (подзаголовках) граф и строк таблиц и пояснениях символов, используемых в формулах, а в остальных случаях, например в тексте стандарта, - только при числовых значениях этих величин.

Обозначения единиц величин в тексте стандарта приводят только при числовых значениях, в строку с числовыми значениями. Недопустимо отделять единицу величины от числового значения (разносить их на разные строки или страницы), кроме единиц величин, помещаемых в таблицах.

Если в тексте стандарта приводят диапазон числовых значений величины, то обозначение единицы величины указывается за последним числовым значением диапазона, за исключением знаков «%», «°С», «°».

Интервалы чисел в тексте стандарта записывают со словами: «от» «до» (имея в виду: «от... до... включительно»), если после чисел указана единица величины, или через тире, если эти числа являются безразмерными коэффициентами.

В пределах одного стандарта для одного и того же показателя (параметра, размера) применяют, как правило, одну и ту же величину.

Числовое значение, представляющее собой дробь с косой чертой, стоящее перед обозначением единицы величин, заключают в скобки.

Между последней цифрой числа и обозначением единиц оставляют пробел, за исключением обозначения в виде знака, поднятого над строкой.

Буквенные обозначения единиц, входящих в произведение, отделяют точками на средней линии как знаками умножения.

Не допускается использовать для этой цели символ «х».

В буквенных обозначениях отношений единиц в качестве знака деления используют только косую или горизонтальную черту. При применении косой черты обозначения единиц в числителе и знаменателе помещают в строку, произведение обозначений единиц в знаменателе заключают в скобки.

Пример - Вт/(м • К).

В тексте стандарта числовые значения с обозначением единиц счета или единиц величин записывают цифрами, а числа без обозначения единиц величин от единицы до девяти — словами.

4.16.10.2 Числовые значения календарных дат и количественных числительных не должны иметь падежных окончаний. Падежные окончания допускаются только при указании концентрации раствора.

4.16.10.3 Римские цифры допускаются только для обозначения сорта (категории, класса и т.п.) продукции, валентности химических элементов, кварталов года, полугодия.

4.16.10.4 При необходимости установления в стандарте предельных (допускаемых) отклонений от номинальных значений показателя числовые значения указывают в скобках.

Пример - (25,0 ± 2,5) % .

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка, или на следующей странице.

4.16.11 Оглавление таблицы отделяют от остальной части таблицы двойной линией. Слева над таблицей размещают слово «Таблица», выделенное разрядкой. После него приводят номер таблицы, после которого точку не ставят. При необходимости приводят наименование, которое записывают с прописной буквы после номера, отделяя тире. Точку после наименования не ставят.

Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всего текста, за исключением таблиц приложений. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк. Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящие из одиночных слов, чередующихся с цифрами или буквенно-цифровыми обозначениями, заменяют кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее кавычками. При наличии горизонтальных линий

текст необходимо повторять.

Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в таблице, то эти данные следует обозначить надстрочным знаком сноски. Если в таблице имеются сноски и примечания, то в конце таблицы приводят вначале сноски, а затем примечания. Примечания помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. При этом примечания отделяют от таблицы сплошной тонкой горизонтальной линией.

Если таблица выходит за формат страницы, то таблицу делят на части, помещая одну часть под другой, рядом или на следующей странице (страницах).

При делении таблицы на части слово «Таблица», ее номер и наименование помещают только над первой частью таблицы, а над другими частями приводят выделенные курсивом слова: «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, то в первой части таблицы нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не приводят, за исключением линий, несущих смысловое значение.

4.16.12 В стандарт включают примечания, если к его отдельным положениям, таблицам или графическому материалу необходимо привести поясняющие сведения или справочные данные, не влияющие на их содержание.

Примечания помещают непосредственно после положения, к которому относится примечание.

Примечания не должны содержать требований.

Примечание печатают с прописной буквы и начинают с абзацного отступа. В конце текста примечания ставят точку. Одно примечание не нумеруют, после слова «Примечание» ставят тире. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами. При этом двоеточие не ставят.

Примечания выделяют в стандарте уменьшенным размером шрифта. Слово «Примечание» выделяют разрядкой.

4.16.13 Примеры могут быть приведены в тех случаях, если они поясняют отдельные положения стандарта или способствуют более краткому их изложению.

Примеры размещают, оформляют и нумеруют так же, как примечания, но выделяют полужирным курсивом.

4.16.14 Если необходимо пояснить отдельные слова, словосочетания или данные, приведенные в стандарте, то после них ставят надстрочный знак сноски.

Сноску располагают в конце страницы, на которой приведено поясняемое слово (словосочетание или данные), а сноску, относящуюся к данным таблицы, - в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. При этом сноску отделяют от текста короткой сплошной тонкой горизонтальной линией с левой стороны страницы, а от данных таблицы такой же линией, но проведенной до вертикальных линий, ограничивающих таблицу. Кроме этого, сноску выделяют уменьшенным размером шрифта. В конце сноски ставят точку.

Знак сноски выполняют арабской цифрой со скобкой или в виде звездочки (*), двух или трех звездочек (** или ***), помещая их на уровне верхнего обреза шрифта. Знак сноски отделяют от ее текста пробелом.

Для каждой страницы используют отдельную систему нумерации (обозначений) сносок. При этом применение более трех звездочек не допускается.

4.16.15 Графический материал располагают непосредственно после текста, в котором о нем упоминается впервые, или на следующей странице. Любой графический материал обозначают в стандарте словом «Рисунок».

Графический материал, за исключением графического материала приложений, нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией,

приводя эти номера после слова «Рисунок». Допускается нумерация графического материала в пределах раздела. В этом случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, которые разделяют точкой. При необходимости под графическим материалом помещают поясняющие данные. В этом случае слово «Рисунок» и наименование графического материала помещают после поясняющих данных.

Если графический материал не помещается на одной странице, то допускается переносить его на другие страницы. При этом тематическое наименование помещают на той странице, с которой начинается графический материал, поясняющие данные — на любой из страниц, а под ними на каждой из страниц, на которых расположен данный графический материал, указывают «Рисунок , лист». На каждый графический материал дают ссылку в тексте стандарта.

4.16.16 Формулы, за исключением помещаемых в приложениях, таблицах и поясняющих данных к графическому материалу, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами. При этом номер формулы записывают в круглых скобках на одном уровне с ней справа от формулы.

Если в тексте стандарта приведена одна формула, ее обозначают (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруют арабскими цифрами отдельной нумерацией в пределах каждого приложения, добавляя перед каждым номером обозначение данного приложения и разделяя их точкой.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящие в формулу (если соответствующие пояснения не приведены ранее в тексте), приводят непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа приводят с новой строки в той последовательности, в которой эти символы приведены в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где».

Переносить формулу на следующую строку допускается только на знаках математических операций, причем знак в начале следующей строки

повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

При ссылках на структурные элементы текста, который имеет нумерацию из цифр, не разделенных точкой, указывают наименование этого элемента полностью.

4.16.17 Если номер структурного элемента состоит из цифр (буквы и цифры), разделенных точкой, то наименование этого структурного элемента не указывают.

При ссылках на таблицы, формулы, графический материал всегда упоминают наименование этих структурных элементов.

Примеры

1 «... в соответствии с разделом б».

2 «... по 4.1», «... в соответствии с А.2 (приложение А)».

3 «... по формуле (1.1)», «... в таблице Б.2 (приложение Б)», «... на рисунке 5».

При ссылках на структурные элементы используют следующие формулировки: «... в соответствии с перечислением в) 5.2», «... в части показателя 1 таблицы 3».

При ссылках в тексте на структурные элементы приложений используют следующие формулировки: «... в соответствии с А.2 (приложение А)», «... на рисунке А.1 (приложение А)», «... в таблице А.3 (приложение А)».

При ссылке на формулу используют следующую формулировку «... по формуле (А.2)».

Допускается ссылке на структурный элемент приводить в скобках после сокращения «см.».

Примеры

1 «... (см. раздел 4)».

2 «... (см. 5.1.2)».

3 «... (см. рисунок 1, позиция 2)».

При ссылке в тексте на стандарты/классификаторы, указанные в разделе «Нормативные ссылки», следует приводить только регистрационные номера обозначения документа в области стандартизации без указания года их утверждения и наименования.

При ссылке в тексте на библиографический источник (далее в рамках настоящего пункта также документ), имеющий регистрационный номер обозначения, перед квадратными скобками с обозначением порядкового номера документа по элементу «Библиография» указывается данный регистрационный номер с годом утверждения документа.

Пример - «... в соответствии с ПБ 08-621-03 [4].»

В случае если документ не имеет регистрационного номера обозначения, перед квадратными скобками с обозначением порядкового номера документа по элементу «Библиография» указывается обобщенное наименование документа (например, Федеральный закон, Методические указания, Положение и т.п.).

При оформлении в тексте дат следует руководствоваться положениями ГОСТ Р 6.30 и приводить их в единообразном обозначении по всему тексту: либо словесно-цифровым способом, либо цифровым способом.

Пример - « до 01.01.2010» или «до 01 января 2010г.»

Наименования федеральных органов законодательной и исполнительной власти (сокращенные или полные), наименования государств, юридических лиц, используемые в тексте, должны соответствовать официально установленным и приводиться в единообразном виде (либо по всему тексту приводятся полные наименования, либо сокращенные).

4.17 Материал, дополняющий основную часть стандарта, оформляют в виде приложений.

В приложениях приводят графический материал большого объема и/или формата, таблицы большого формата, методы расчетов, описания аппаратуры и приборов, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ, и т.д.

По статусу приложения стандарта могут быть обязательное, рекомендуемые или справочными.

Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита,

начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ), которые приводят после слова «Приложение».

Каждое приложение начинают с новой страницы. При этом в верхней части страницы, посередине, приводят и выделяют увеличенным размером шрифта и полужирным шрифтом слово «Приложение», записанное строчными буквами с первой прописной, и буквенное обозначение приложения. Под ними в скобках указывают статус приложения.

При необходимости указывают содержание приложения в заголовке, который располагают симметрично относительно текста, приводят в виде отдельной строки (или строк) строчными буквами с первой прописной и выделяют полужирным шрифтом. Для удобства пользования стандартом в приложении может быть приведена информация о том, какой структурный элемент основной части стандарта дополняет данное приложение. Эта информация может быть приведена в скобках после заголовка приложения или в сноске к нему.

Приложения должны иметь общую с основной частью стандарта сквозную нумерацию страниц. В тексте стандарта должны быть даны ссылки на все приложения. При ссылках на обязательные приложения используют слова: «... в соответствии с приложением», а при ссылках на рекомендуемые и справочные приложения - слова: «... приведен в приложении». При этом статус приложений в тексте стандарта не указывают.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте стандарта.

4.18 В элемент «Библиография» включают информацию о правилах и рекомендациях по стандартизации, международных стандартах, стандартах зарубежных стран, стандартах других организаций, нормативных правовых актах и нормативных документах, принятых федеральными органами исполнительной власти, а также о справочных

источниках и других нормативных документах, не относящихся к документам в области стандартизации, на которые даны ссылки по тексту стандарта.

При этом перечень ссылочных документов составляют в порядке их упоминания в тексте стандарта и приложений согласно приведенной в тексте в квадратных скобках нумерации данных документов.

Ссылочные документы, не имеющие цифрового обозначения, записываются в строчной форме с указанием в скобках реквизитов утверждения.

Если ссылочный документ не является нормативным, взамен реквизитов утверждения приводят издательские данные: место издания, издательство, год издания.

Как правило, в элемент «Библиография» не включают журнальные статьи, отчеты о НИР, литературные произведения.

Ссылочные документы, имеющие цифровое обозначение, записываются в скрытой табличной форме с указанием:

- в левой графе: обобщенного наименования документа, его принадлежности той или иной организации и номера;
- в правой графе: полное наименование документа (без указания реквизитов утверждения).

После номера ссылочного документа указывают статус документа (санитарные правила и нормы, правила и рекомендации по стандартизации, отраслевые методические документы, международный стандарт и т.п.), его полное обозначение (с цифрами года принятия) и наименования. При этом в левой графе указывают утверждающее министерство/агентство, за исключением санитарных правил и норм (СанПиН).

При включении в перечень ссылочных документов международного стандарта или иного аналогичного документа после данных на русском языке в скобках приводят соответствующие данные на языке оригинала

документа.

При ссылке в тексте стандарта на международные стандарты, стандарты зарубежных стран, в элементе «Библиография» следует оформлять сноску о том, где можно ознакомиться с официальной версией ссылочного документа.

Пример

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

<i>[2] Отраслевой методический документ ОДМ 218.1.002-2010 (Федеральное агентство)</i>	<i>дорожный документ</i>	<i>Рекомендации по организации и проведению работ по стандартизации в дорожном хозяйстве</i>
--	--------------------------	--

4.19 Элемент «Библиографические данные» приводят на последней странице стандарта и оформляют с указанием кода общероссийского классификатора стандартов (ОКС) по ОК 001 и ключевых слов.

Ключевые слова приводят в том порядке, в котором эти слова приведены в заголовке стандарта, только в именительном падеже. Допускается, в случае необходимости, в ключевых словах также приводить слова из заголовков (подзаголовков) стандарта.

5 Разработка и утверждение стандартов СРО

5.1 Разработка стандартов СРО осуществляется собственными силами СРО или с привлечением сторонних организаций по утвержденным СРО техническим заданиям.

5.2 В техническом задании должны быть указаны основные цели и задачи разработки, содержание и этапы работы и сроки их выполнения, а также организации, которым документ направляется на отзыв, экспертизу и согласование. Форма технического задания представлена в приложении Г.

5.3 Разработка проекта стандарта организуется разработчиком в согласованном порядке, обеспечивающем качественную подготовку стандарта в сроки, установленные договором. Форма уведомления о

разработке стандарта и форма уведомления о завершении публичного обсуждения стандарта представлены в приложении Д. Совместно с разработкой стандарта, разрабатывается пояснительная записка. Рекомендации по разработке пояснительной записки приведено в приложении Е.

5.4 Форма представления замечаний по проекту стандарта представлена в приложении Ж.

5.5 Стандарты СРО НП «МОД «СОЮЗДОРСТРОЙ» рассматриваются общим собранием членов СРО на котором принимается решение о необходимости утверждения таких стандартов в качестве стандартов саморегулируемой организации.

6 Разработка изменений в стандарты СРО

6.1 Изменение к стандарту разрабатывают при необходимости замены (модификации) или исключения отдельных его положений или их фрагментов.

Для стандартов на продукцию изменение не должно нарушать взаимозаменяемости продукции, изготовленной по изменённому стандарту, с продукцией, изготовленной по стандарту до внесения в него изменения. Кроме того, изменение не должно приводить к нарушению совместимости с другой продукцией, с которой она была совместима, до внесения в стандарт изменения.

Изменение к стандарту на метод контроля не должно влиять на сопоставимость результатов испытаний (измерений, анализа), получаемых при использовании данного метода.

Для остальных видов стандартов изменение к стандарту разрабатывают, если его объём не превышает 20 % текста стандарта.

6.2 Если в стандарт уже внесено три изменения, то следующее изменение не разрабатывают, а осуществляют пересмотр стандарта в соответствии с разделом 7.

Пересмотр стандарта осуществляют также, если объём вносимого изменения превышает 20 % текста стандарта, а также при необходимости значительного изменения названия или области применения стандарта.

6.3 Каждому вносимому в стандарт изменению присваивается порядковый номер.

6.4 В пояснительной записке к проекту изменения приводят характеристику вносимого изменения и обоснование целесообразности внесения данного изменения. Допускается не приводить сведения о международных, межгосударственных, национальных и других стандартах, если вносимое изменение не обусловлено необходимостью гармонизации с ними данного стандарта.

6.5 Изменение к стандарту оформляют в соответствии с правилами установленными в СРО.

6.6 Текст изменения к стандарту излагают в соответствии с правилами, установленными в разделе 4.

6.6.1 При изложении текста изменения указывают наименования и номера (обозначения) изменяемых, исключаемых и дополнительных структурных элементов: разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, таблиц, приложений и других, а также приводят соответствующие указания, применяя слова: «заменить», «дополнить», «исключить», «изложить в новой редакции» и т.п.

Примеры

1 Пункт 10.6 изложить в новой редакции:

«10.6 Контроль выполнения Перспективного плана осуществляет общее собрание членов СРО.

2 Пункт 11.3. Заменить слова: «Перспективный план» на «годовой план».

3 Пункт 4.5 исключить.

4 Подпункт 4.3.3.1 дополнить абзацем:...

6.6.2 При дополнении текста стандарта новыми разделами, подразделами, пунктами, подпунктами, таблицами, графическими материалами, приложениями или при исключении из текста стандарта отдельных структурных элементов принятую ранее нумерацию разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, таблиц, графических материалов,

приложений изменять недопускается.

6.6.3 Новые разделы помещают перед приложениями, а новые подразделы, пункты, подпункты - в конце соответствующих разделов, подразделов, пунктов, к которым они относятся. Новым разделам, подразделам, пунктам, подпунктам присваивают номера в порядке возрастания нумерации этих структурных элементов.

6.6.4 Допускается новым пунктам (при отсутствии в них подпунктов), подпунктам, таблицам, графическим материалам присваивать номера действующих предыдущих (или последующих в случае необходимости) пунктов, подпунктов, таблиц, графических материалов с добавлением строчной буквы русского алфавита, помещая их после соответствующих действующих структурных элементов или перед ними.

6.7 Дату введения в действие изменения к стандарту устанавливают с учётом времени, необходимого для проведения соответствующих организационно-технических мероприятий.

7 Пересмотр стандартов СРО

7.1 Пересмотр стандарта осуществляют по причинам, изложенным в подразделе 6.2, при необходимости значительного изменения его содержания, структуры и/или наименования, а также при установлении в нём более прогрессивных требований, если это приводит к следующим последствиям:

- нарушению взаимозаменяемости и совместимости;
- оказывает влияние на сопоставимость результатов испытаний (измерений, анализа), проводимых по пересмотренному стандарту и действовавшему ранее стандарту.

7.2 При пересмотре стандарта разрабатывают новый стандарт взамен действующего.

Примечание - При необходимости одновременно с пересмотром стандарта проводят работы по разработке изменений к взаимосвязанным с ним документам.

7.3 В пояснительной записке к проекту обновлённого стандарта

приводят обоснование целесообразности пересмотра действующего стандарта и краткую характеристику пересмотра.

7.4 При пересмотре действовавший ранее стандарт отменяют, а в пересмотренном стандарте в предисловии указывают, взамен какого стандарта он разработан.

8 Регистрация стандартов СРО

8.1 Регистрацию стандартов осуществляется в установленном в СРО порядке.

8.1.1 При регистрации стандарта СРО ему присваивают обозначение в соответствии с разделом 12 данного стандарта.

8.1.2 Регистрационные номера вновь разработанным стандартам присваивают в порядке возрастания номеров по мере их регистрации. При отмене стандарта его регистрационный номер другому стандарту не присваивают, за исключением случая, когда отмена стандарта обусловлена его пересмотром.

8.1.3 При разработке комплекса стандартов этим стандартам присваивают общий регистрационный номер и отделенный от него точкой дополнительный порядковый номер для каждого отдельного стандарта, причем стандарту, устанавливающему общие (основные) требования, присваивают нулевой дополнительный номер.

8.2 При пересмотре стандарта сохраняют обозначение действовавшего ранее стандарта, меняя только цифры, означающие год его утверждения.

9 Отмена стандартов СРО

Действующий стандарт отменяют в следующих случаях:

– при утверждении и введении в действие взамен действующего стандарта организации-члена СРО стандарта СРО при включении всех положений данного стандарта в стандарт СРО;

СТО 60452903.1.01-2013

- при утверждении нового стандарта СРО на тот же объект стандартизации;
- при полном прекращении выпуска продукции, проведения работ или оказания услуг, которые осуществлялись по данному стандарту;
- в других случаях, когда стандарт утратил свою актуальность в СРО.

10 Применение стандартов СРО

10.1 В случае, если общим собранием членов СРО принимается решение об утверждении стандарта СРО саморегулируемая организация вправе требовать от своих членов обязательного применения таких стандартов в соответствии с частью 3 статьи 55.5 Градостроительного кодекса [1].

10.2 Стандарты СРО применяют в пределах установленной каждым стандартом области применения.

10.3 Рекомендуемые положения стандартов СРО применяют по усмотрению исполнителя (производителя продукции) или по требованию заказчика.

Применение рекомендуемых требований следует рассматривать лишь как один из способов выполнения соответствующих необходимых требований.

11 Классификация стандартов СРО

11.1 Для оптимизации и систематизации документов СРО, стандарты СРО классифицируют по ступеням и группам. Классификатор представляет собой иерархическую многоступенчатую классификацию с цифровым алфавитом кода классификационных группировок всех ступеней иерархического деления и имеет структуру приведенную в таблицах 1 – 26 и Приложении И.

Таблица 1 – Первая ступень классификатора

Классификационная группа в ступени	Наименование классификационной группы	Обозначение
1	Основополагающие документы организационного характера	СОЮЗДОРСТРОЙ.1
2	Сооружения транспорта	СОЮЗДОРСТРОЙ.2
3	Методы оценки	СОЮЗДОРСТРОЙ.3
4	Строительные материалы	СОЮЗДОРСТРОЙ.4

11.1 В стандартах СРО первой классификационной группы первой ступени систематизируются отдельные элементы сферы управления СРО и разъясняются положения организационно-технических основ технического регулирования в рамках деятельности СРО.

11.2 В стандартах СРО второй классификационной группы первой ступени систематизируются документы регламентирующие объекты сооружений транспорта.

Таблица 2 – Вторая ступень второй классификационной группы первой ступени (Сооружения транспорта 2)

Классификационная группа в ступени	Наименование классификационной группы	Обозначение
1	Дорожное хозяйство	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1
2	Аэродромы	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.2
3	Гидротехнические сооружения	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.3
4	Железные дороги	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.4

Таблица 3 – Третья ступень первой классификационной группы второй ступени (Дорожное хозяйство 2.1)

Классификационная группа в ступени	Наименование классификационной группы	Обозначение
1	Автомобильные дороги	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1
2	Мостовые сооружения	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2
3	Тоннели	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.3

Таблица 4 – Четвертая ступень первой классификационной группы третьей ступени (Автомобильные дороги (2.1.1))

Классификационная группа в ступени	Наименование классификационной группы	Обозначение
1	Земляное полотно	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.1
2	Основания	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.2
3	Покрытия	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.3

4	Водопропускные трубы	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.4
5	Дренаж и водоотводные сооружения	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.5
6	Элементы обустройства	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.6

Таблица 5 – Пятая степень первой классификационной группы четвертой степени (Земляное полотно (2.1.1.1))

Классификационная группа в степени	Наименование классификационной группы	Обозначение
1	Изыскания	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.1.1
2	Проектирование	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.1.2
3	Строительство и реконструкция	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.1.3
4	Капитальный ремонт	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.1.4
5	Эксплуатация (текущий ремонт и содержание)	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.1.5

Таблица 6 – Пятая степень второй классификационной группы четвертой степени (Основания (2.1.1.2))

Классификационная группа в степени	Наименование классификационной группы	Обозначение
1	Изыскания	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.2.1
2	Проектирование	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.2.2
3	Строительство и реконструкция	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.2.3
4	Капитальный ремонт	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.2.4
5	Эксплуатация (текущий ремонт и содержание)	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.2.5

Таблица 7 – Пятая степень третьей классификационной группы четвертой степени (Покрытия (2.1.1.3))

Классификационная группа в степени	Наименование классификационной группы	Обозначение
1	Изыскания	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.3.1
2	Проектирование	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.3.2
3	Строительство и реконструкция	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.3.3
4	Капитальный ремонт	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.3.4
5	Эксплуатация (текущий ремонт и содержание)	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.3.5

Таблица 8 – Шестая степень третьей классификационной группы пятой степени (Строительство и реконструкция (2.1.1.3.3))

Классификационная группа в степени	Наименование классификационной группы	Обозначение
1	Щебеночные и щебеночно-песчаные из камня	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.3.3.1
2	Цементобетонные	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.3.3.2
3	Асфальтобетонные	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.3.3.3

Таблица 9 – Шестая ступень четвертой классификационной группы пятой ступени (Капитальный ремонт (2.1.1.3.4))

Классификационная группа в ступени	Наименование классификационной группы	Обозначение
1	Щебеночные и щебеночно-песчаные из камня	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.3.4.1
2	Цементобетонные	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.3.4.2
3	Асфальтобетонные	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.3.4.3

Таблица 10 – Шестая ступень пятой классификационной группы пятой ступени (Эксплуатация (текущий ремонт и содержание) (2.1.1.3.5))

Классификационная группа в ступени	Наименование классификационной группы	Обозначение
1	Щебеночные и щебеночно-песчаные из камня	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.3.5.1
2	Цементобетонные	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.3.5.2
3	Асфальтобетонные	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.3.5.3

Таблица 11 – Пятая ступень четвертой классификационной группы четвертой ступени (Водопропускные трубы (2.1.1.4))

Классификационная группа в ступени	Наименование классификационной группы	Обозначение
1	Изыскания	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.4.1
2	Проектирование	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.4.2
3	Строительство и реконструкция	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.4.3
4	Капитальный ремонт	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.4.4
5	Эксплуатация (текущий ремонт и содержание)	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.4.5

Таблица 12 – Пятая ступень пятой классификационной группы четвертой ступени (Дренаж и водоотводные сооружения (2.1.1.5))

Классификационная группа в ступени	Наименование классификационной группы	Обозначение
1	Изыскания	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.5.1
2	Проектирование	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.5.2
3	Строительство и реконструкция	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.5.3
4	Капитальный ремонт	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.5.4
5	Эксплуатация (текущий ремонт и содержание)	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.5.5

Таблица 13 – Пятая ступень шестой классификационной группы четвертой ступени (Элементы обустройства (2.1.1.6))

Классификационная группа в ступени	Наименование классификационной группы	Обозначение
1	Изыскания	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.6.1
2	Проектирование	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.6.2
3	Строительство и реконструкция	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.6.3
4	Капитальный ремонт	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.6.4
5	Эксплуатация (текущий ремонт и содержание)	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.6.5

Таблица 14 – Четвертая ступень второй классификационной группы третьей ступени (Мостовые сооружения (2.1.2))

Классификационная группа в ступени	Наименование классификационной группы	Обозначение
1	Фундамент	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.1
2	Опоры	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.2
3	Пролетное строение	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.3
4	Мостовое полотно	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.4
5	Деформационные швы	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.5
6	Обустройство мостовых сооружений	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.6

Таблица 15 – Пятая ступень первой классификационной группы четвертой ступени (Фундамент (2.1.2.1))

Классификационная группа в ступени	Наименование классификационной группы	Обозначение
1	Изыскания	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.1.1
2	Проектирование	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.1.2
3	Строительство и реконструкция	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.1.3
4	Капитальный ремонт	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.1.4
5	Эксплуатация (текущий ремонт и содержание)	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.1.5

Таблица 16 – Пятая ступень второй классификационной группы четвертой ступени (Опоры (2.1.2.2))

Классификационная группа в ступени	Наименование классификационной группы	Обозначение
1	Изыскания	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.2.1
2	Проектирование	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.2.2
3	Строительство и реконструкция	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.2.3
4	Капитальный ремонт	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.2.4
5	Эксплуатация (текущий ремонт и содержание)	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.2.5

Таблица 17 – Пятая степень третьей классификационной группы четвертой ступени (Пролетные строения (2.1.2.3))

Классификационная группа в ступени	Наименование классификационной группы	Обозначение
1	Изыскания	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.3.1
2	Проектирование	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.3.2
3	Строительство и реконструкция	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.3.3
4	Капитальный ремонт	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.3.4
5	Эксплуатация (текущий ремонт и содержание)	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.3.5

Таблица 18 – Пятая степень четвертой классификационной группы четвертой ступени (Мостовое полотно (2.1.2.4))

Классификационная группа в ступени	Наименование классификационной группы	Обозначение
1	Изыскания	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.4.1
2	Проектирование	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.4.2
3	Строительство и реконструкция	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.4.3
4	Капитальный ремонт	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.4.4
5	Эксплуатация (текущий ремонт и содержание)	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.4.5

Таблица 19 – Пятая степень пятой классификационной группы четвертой ступени (Вспомогательные элементы защиты от воздействий (2.1.2.5))

Классификационная группа в ступени	Наименование классификационной группы	Обозначение
1	Изыскания	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.5.1
2	Проектирование	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.5.2
3	Строительство и реконструкция	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.5.3
4	Капитальный ремонт	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.5.4
5	Эксплуатация (текущий ремонт и содержание)	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.5.5

Таблица 20 – Пятая степень шестой классификационной группы четвертой ступени (Элементы мостовых сооружений (2.1.2.6))

Классификационная группа в ступени	Наименование классификационной группы	Обозначение
1	Изыскания	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.6.1
2	Проектирование	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.6.2
3	Строительство и реконструкция	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.6.3
4	Капитальный ремонт	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.6.4
5	Эксплуатация (текущий ремонт и содержание)	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.2.6.5

Таблица 21 – Четвертая ступень третьей классификационной группы третьей ступени (Тоннели (2.1.3))

Классификационная группа в ступени	Наименование классификационной группы	Обозначение
1	Возводимые открытым способом	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.3.1
2	Закрытым способом	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.3.2
3	Системы управления и безопасности	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.3.3

Таблица 22 – Пятая ступень первой классификационной группы четвертой ступени (Открытый способ (2.1.3.1))

Классификационная группа в ступени	Наименование классификационной группы	Обозначение
1	Изыскания	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.3.1.1
2	Проектирование	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.3.1.2
3	Строительство и реконструкция	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.3.1.3
4	Капитальный ремонт	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.3.1.4
5	Эксплуатация (текущий ремонт и содержание)	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.3.1.5

Таблица 23 – Пятая ступень второй классификационной группы четвертой ступени (Закрытый способ (2.1.3.2))

Классификационная группа в ступени	Наименование классификационной группы	Обозначение
1	Изыскания	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.3.2.1
2	Проектирование	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.3.2.2
3	Строительство и реконструкция	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.3.2.3
4	Капитальный ремонт	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.3.2.4
5	Эксплуатация (текущий ремонт и содержание)	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.3.2.5

Таблица 24 – Пятая ступень третьей классификационной группы четвертой ступени (Системы управления и безопасности (2.1.3.3))

Классификационная группа в ступени	Наименование классификационной группы	Обозначение
1	Противопожарная защита	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.3.3.1
2	Электроснабжение, электрооборудование, автоматика, сигнализация, связь	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.3.3.2
3	Электроосвещение	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.3.3.3
4	Вентиляция	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.3.3.4
5	Водоотвод и дренаж	СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.3.3.5

11.3 В стандартах СРО четвертой классификационной группы первой ступени систематизируются документы, регламентирующие строительные материалы.

Таблица 25 – Вторая ступень четвертой классификационной группы первой ступени (Строительные материалы 4)

Классификационная группа в ступени	Наименование классификационной группы	Обозначение
1	Материалы для дорожного хозяйства	СОЮЗДОРСТРОЙ.4.1
2	Материалы для аэродромов	СОЮЗДОРСТРОЙ.4.2
3	Материалы для гидротехнических сооружений	СОЮЗДОРСТРОЙ.4.3
4	Материалы для железных дорог	СОЮЗДОРСТРОЙ.4.4

Таблица 26 – Третья ступень первой классификационной группы второй ступени (Материалы дорожного хозяйства 4.1)

Классификационная группа в ступени	Наименование классификационной группы	Обозначение
1	Асфальтобетон	СОЮЗДОРСТРОЙ.4.1.1
2	Цементобетон и железобетон	СОЮЗДОРСТРОЙ.4.1.2
3	Щебень	СОЮЗДОРСТРОЙ.4.1.3
4	Песок	СОЮЗДОРСТРОЙ.4.1.4
5	Минеральный порошок	СОЮЗДОРСТРОЙ.4.1.5
6	Органические вяжущие	СОЮЗДОРСТРОЙ.4.1.6
7	Неорганические вяжущие	СОЮЗДОРСТРОЙ.4.1.7
8	Геосинтетические материалы	СОЮЗДОРСТРОЙ.4.1.8

12 Обозначение стандартов СРО

Обозначения стандартов СРО в общем виде состоит из его номера, включающего в себя (см. таблицу 27):

- аббревиатуру слов «стандарт организации» (СТО);
- код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций ОК 007, позволяющий идентифицировать организацию-разработчика стандарта;
- название СРО (СОЮЗДОРСТРОЙ);
- первая – шестая ступень, классификационные группы, классифицирующие объект стандартизации по конструктивным

СТО 60452903.1.01-2013

элементам, видам работ, применяемым материалам, технологиям производства работ и т.п. (в зависимости от объекта стандартизации);

– номер стандарта в классификационной группе (присваивается последовательно, исходя из времени утверждения);

– четырехзначное число, означающее год регистрации документа.

Примечания

1 Количество и разрядность ступеней в обозначении стандарта зависит от объекта стандартизации и принятой для него классификации.

2 Пример детализации структуры нормативных документов СРО до аспектов стандартизации приведен в приложении К.

Таблица 27

СТО	Х	СОЮЗДОРСТРОЙ.	Х.	Х.	Х.	Х.	Х.	Х.	ХХ.	- ХХХХ
аббревиатуру слов «стандарт организации»	Код по ОК 007	Название СРО	1 ст	2 ст	3 ст	4 ст	5 ст	6 ст	Номер стандарта	Год регистрации

Пример

1 СТО 60452903 СОЮЗДОРСТРОЙ. 2.1.1.1.3.05-2011 «Автомобильные дороги. Строительство земляного полотна для автомобильных дорог. Часть 5. Работы земляные при отрицательной температуре воздуха (зимнее время)»;

2 СТО 60452903 СОЮЗДОРСТРОЙ.2.1.1.1.3.06-2011 «Автомобильные дороги. Строительство земляного полотна для автомобильных дорог. Часть 6. Возведение земляного полотна в зоне вечной мерзлоты».

Приложение А
(обязательное)

Форма титульного листа стандарта СРО

СРО НП «МОД «СОЮЗДОРСТРОЙ»

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

(наименование комплекса стандартов)

(наименование стандарта)

(обозначение стандарта)

Издание официальное

(наименование организации разработавшей стандарт)

Москва _____
(год издания)

Приложение Б

(обязательное)

Рекомендации по оформлению страницы стандарта, на которой размещен элемент «Предисловие»

Б.1 Сведения об организации работ по стандартизации в Российской Федерации приводят с использованием следующей формулировки:

Цели и принципы стандартизации в Российской Федерации установлены Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании», а правила применения стандартов организаций - ГОСТ Р 1.4-2004 «Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения».

Б.2 Общие сведения о стандарте, приводимые в его предисловии, размещают после заголовка «Сведения о стандарте», нумеруют арабскими цифрами (1, 2, 3 и т.д.) и располагают в следующей последовательности с использованием приведенных ниже типовых формулировок:

а) сведения о разработке стандарта и внесении его для утверждения:

1 Разработан _____

полное наименование юридического лица или фамилия и инициалы физического лица, разработавшего стандарт, или информация о том, что стандарт разработан рабочей группой, состоящей из представителей различных юридических лиц

2 Внесен _____;

полное наименование юридического лица - Заказчика

б) сведения об утверждении стандарта и введении его в действие:

Утвержден и введен в действие _____;

номер и дата Решения

в) сведения о стандарте (стандартах), взамен которого (которых)
разработан утвержденный стандарт:

Взамен _____

обозначение стандарта (обозначения стандартов)

или

Взамен _____ в части _____,

обозначение стандарта

или сведения о том, что стандарт вводится впервые:

Введен впервые;

г) сведения о переиздании стандарта:

Переиздание _____

месяц, год

или сведения о новом издании стандарта:

издание _____ с изменением _____;

месяц, год номер изменения и номер ИУС, в

котором опубликован

текст данного изменения

д) сведения о порядке опубликования информации об изменениях к стандарту, его пересмотре или отмене:

«Информация об изменениях к настоящему стандарту ежегодно размещается на информационном ресурсе СРО НП «МОД «СОЮЗДОРСТРОЙ» www..... в сети Интернет, а текст изменений и поправок – ежемесячно. В случае пересмотра или отмены настоящего стандарта уведомление об этом будет размещено на вышеуказанном сайте».

Примечания

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

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

Приложение В
(обязательное)

Форма первой страницы стандарта

обозначение стандарта
СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ СРО НП «МОД «СОЮЗДОРСТРОЙ»

наименование комплекса стандартов

наименование стандарта
Дата введения _____
(год, месяц, число)
----- ТЕКСТ -----

Приложение Г

(обязательное)

Техническое задание на разработку стандарта СРО.

Г.1 Техническое задание является исходным документом для разработки стандарта, устанавливающим:

- основные цели и задачи разработки;
- краткую характеристику объекта стандартизации;
- основные разделы и перечень основных требований (показателей, критериев, норм и т.д.) стандарта;
- взаимосвязь с другими стандартами СРО, национальными отечественными и зарубежными стандартами (рекомендациями), стандартами ИСО и других международных организаций;
- основные источники, которые должны быть использованы при разработке проекта стандарта;
- основные этапы работ с указанием сроков выполнения для всех исполнителей и соисполнителей;
- организации, которым должен быть направлен проект стандарта на отзыв и согласование.

Техническое задание должно содержать требования, основывающиеся на современных и перспективных достижениях науки и техники и необходимости обеспечения опережающего научно-технического уровня стандартов.

Техническое задание разрабатывается в соответствии с утверждённым планом стандартизации.

Г.2 Требования к содержанию технического задания.

В пункте «Срок выполнения» указывают начало и окончание разработки проекта стандарта согласно плану.

В пункте «Основные цели и задачи разработки стандарта» кратко излагают основные цели и задачи разработки стандарта, достижение которых обеспечивается применением разрабатываемого стандарта.

В пункте «Характеристика объекта стандартизации» дают краткую характеристику объекта стандартизации, указывают его взаимосвязь с другими объектами стандартизации и соответствие требованиям технических регламентов, положениям национальных стандартов Российской Федерации, нормативных

СТО 60452903.1.01-2013

документов федеральных органов исполнительной власти, современным и перспективным достижениям науки и техники.

При разработке стандартов на продукцию указывают значения показателей продукции, установленных в действующих стандартах, а также значения показателей лучших аналогичных видов продукции зарубежных стран.

В пункте «Разделы стандарта и перечень основных требований, устанавливаемых стандартом» указывают наименования разделов стандарта и перечень основных требований, включаемых в каждый раздел разрабатываемого стандарта.

При разработке стандартов на продукцию указывают основные требования, показатели, нормы и т.д., учитывающие задания, направленные на повышение показателей продукции, предусмотренные соответствующими планами, уменьшение расхода энергии в процессе их эксплуатации, а также унификацию деталей, узлов, изделий и конструкций.

Если техническое задание разрабатывают на комплекс стандартов, то указывают перечень основных требований, показателей, норм и т.д. для каждого стандарта, входящего в комплекс.

В пункте «Взаимосвязь с другими стандартами» указывают обозначения действующих стандартов, с которыми взаимосвязан разрабатываемый стандарт, а также требования стандартов, с которыми должны быть увязаны требования разрабатываемого стандарта (стандарты на сырьё, материалы, комплектующие изделия, стандарты ИСО и др.).

В пункте «Основные источники» перечисляют материалы, которые должны быть использованы при разработке стандарта: технические регламенты, стандарты (рекомендации) ИСО и других международных организаций, национальные отечественные и зарубежные стандарты, результаты научно-исследовательских, опытно - конструкторских и экспериментальных работ, патенты и авторские свидетельства, научно -техническую литературу, каталоги, справочники.

В пункте «Этапы работ и сроки их выполнения» должны быть указаны этапы работ для осуществления всего объёма работ, необходимого для разработки стандарта, сроки выполнения каждого этапа, чем заканчивается этап работы.

В пункте «Содержание работ» в зависимости от вида стандарта могут быть предусмотрены:

- организация разработки стандарта и составления технического задания;
- разработка первой редакции проекта стандарта и рассылка его на отзыв;

- обработка всех поступивших отзывов, разработка окончательной (второй и последующих) редакций проекта стандарта:

- подготовка, согласование и представление проекта стандарта на утверждение:

- рассмотрение проекта стандарта, его утверждение и регистрация.

В пункт «Дополнительные указания» допускается вносить дополнительные требования, не изложенные в других разделах.

Приложение Д
(обязательное)

Д.1 Форма Уведомления о разработке проекта стандарта

УВЕДОМЛЕНИЕ о разработке проекта стандарта

1 Разработчик _____ .

(наименование организации с указанием организационно-правовой формы, места нахождения)

2 Объект стандартизации с указанием кодов ОКС _____

(в отношении какой продукции, процессов проектирования, производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации будут устанавливаться разрабатываемые требования)

3 Наименование проекта стандарта _____

4 Положения, отличающиеся от положений соответствующих международных и других стандартов _____

5 Срок публичного обсуждения _____ .

(месяцев)

6 Приём замечаний по проекту стандарта осуществляется по адресу _____

(почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты)

7 Копию проекта стандарта можно получить _____

(почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты)

Руководитель разработки _____
должность и наименование организации-
разработчика стандарта

личная подпись

инициалы и фамилия

Д.2 Форма Уведомления о завершении публичного обсуждения проекта стандарта**УВЕДОМЛЕНИЕ о завершении публичного обсуждения проекта стандарта**

1 Разработчик _____ .

(наименование организации с указанием организационно-правовой формы, места нахождения)

2 Объект стандартизации с указанием кодов ОКС _____

(в отношении какой продукции, процессов проектирования, производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации будут устанавливаться разрабатываемые требования)

3 Наименование проекта стандарта _____

4 Положения, отличающиеся от положений соответствующих международных и других стандартов _____

5 Копию _____ доработанного _____ проекта _____ стандарта _____ можно получить _____

(почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты)

Руководитель разработки _____

должность и наименование организации-
разработчика стандарта

личная подпись

инициалы и фамилия

Приложение Е

(справочное)

Рекомендации по составлению Пояснительной записки к проекту стандарта СРО

Е.1 Общие положения.

Пояснительную записку к проекту стандарта составляет разработчик стандарта.

На каждый разрабатываемый стандарт составляют самостоятельную пояснительную записку.

Е.2 В пояснительной записке приводят:

- наименование документа;
- название организации-разработчика;
- контактное лицо от организации-разработчика;
- основание для разработки стандарта;
- краткая характеристика объекта стандартизации;
- сведения о соответствии проекта стандарта организации законодательству Российской Федерации, обязательным требованиям принятых технических регламентов, а также национальным стандартам;
- сведения о рассылке на отзыв проекта документа и обобщенная характеристика принципиальных замечаний и предложений (приводят к промежуточной и окончательной редакции стандарта);
- дополнительные сведения (приводят при необходимости);
- подписи руководителя (заместителя руководителя) организации разработчика и ответственного исполнителя.

Приложение Ж

(обязательное)

Форма представления замечаний по проекту стандарта (сводка отзывов)

СВОДКА ЗАМЕЧАНИЙ И ПРЕДЛОЖЕНИЙ по _____ редакции проекта стандарта

наименование стандарта

Структурный элемент стандарта	Наименование организации или иного лица (номер письма, дата)	Замечание, предложение	Заключение разработчика (результаты публичного обсуждения)

Руководитель разработки _____

должность и наименование организации-разработчика стандарта

личная подпись

инициалы и фамилия

Разработчик стандарта или
иной составитель сводки отзывов _____

должность

личная подпись

инициалы и фамилия

Приложение И
(обязательное)

Структура системы нормативных документов СРО

Структура системы нормативных документов СРО приведена на рисунке И.1.

Приложение К
(справочное)

Детализированная структура системы нормативных документов СРО

Детализированная структура системы нормативных документов СРО приведена на рисунке К.1.

Библиография

- [1] Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ

ОКС 01.120

Ключевые слова: дорожное хозяйство, стандарт СРО, требования, построение, изложение, оформление, разработка, утверждение, внесение поправок, пересмотр и отмена, классификация

Руководитель организации-разработчика

НП «МОД «СОЮЗДОРСТРОЙ»

наименование организации

Генеральный директор

должность

личная подпись

Л.А.Хвоинский

инициалы, фамилия

Руководитель

разработки Генеральный директор

должность

личная подпись

Л.А.Хвоинский

инициалы, фамилия

Исполнитель Генеральный директор

должность

личная подпись

В.Л.Мартинсон

инициалы, фамилия