

---

АССОЦИАЦИЯ  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПЛАТФОРМА  
«ТЕХНОЛОГИИ ПИЩЕВОЙ И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ АПК – ПРОДУКТЫ ЗДОРОВОГО ПИТАНИЯ»

---



СТАНДАРТ  
ОРГАНИЗАЦИИ

СТО  
10624954.001 –  
2015

---

**УТВЕРЖДЕНО**

решением Общего собрания Ассоциации  
«Технологическая платформа «Технологии пищевой  
и перерабатывающей промышленности АПК –  
продукты здорового питания» протокол № 2/15 от  
"24" сентября 2015 г.

Председатель

Е.Д. Чертов



**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**

Правила построения, изложения,  
оформления и обозначения

Издание официальное

Воронеж  
2015

## Предисловие

Цели и принципы стандартизации в Российской Федерации установлены Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании» и Федеральным законом от 1 мая 2007 г. № 65-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О техническом регулировании», а правила применения Стандарта организации – ГОСТ Р 1.4–2004 «Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения».

### Сведения о стандарте

#### 1 РАЗРАБОТАН:

– организационно-административным центром Ассоциации «Технологическая платформа «Технологии пищевой и перерабатывающей промышленности АПК – продукты здорового питания»;

– Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Воронежский государственный университет инженерных технологий»;

– Федеральным государственным бюджетным научным учреждением «Краснодарский научно-исследовательский институт хранения и переработки сельскохозяйственной продукции» (ФГБНУ КНИИХП).

2 ВНЕСЕН Дирекцией Ассоциации «Технологическая платформа «Технологии пищевой и перерабатывающей промышленности АПК – продукты здорового питания»

3 УТВЕРЖДЁН И ВВЕДЁН В ДЕЙСТВИЕ Протоколом общего собрания Ассоциации «Технологическая платформа «Технологии пищевой и перерабатывающей промышленности АПК – продукты здорового питания» № 2/15 от 24 сентября 2015 года

#### 4 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

Информация об изменениях к настоящему стандарту, его пересмотре (замене) или отмене размещается в информационной системе общего пользования на официальном сайте Ассоциации «Технологическая платформа «Технологии пищевой и перерабатывающей промышленности АПК – продукты здорового питания».

© Ассоциация «ТППП АПК»

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

# СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

---

## Стандарт организации Правила построения, изложения, оформления и обозначения

---

Дата введения – 2015–09–24

### 1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает правила разработки, построения, изложения, оформления и обозначения стандартов, а также правила оформления и изложения изменений к стандартам Ассоциации «Технологическая платформа «Технологии пищевой и перерабатывающей промышленности АПК – продукты здорового питания» (далее – Ассоциация).

1.2 Настоящий стандарт распространяется на стандарты, разрабатываемые Ассоциацией.

1.3 Правила и требования настоящего стандарта могут быть применены при построении, изложении, оформлении других документов, разрабатываемых как Исполнительным органом, так и организациями-членами Ассоциации.

### 2 Нормативные ссылки

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

ГОСТ 1.1-2002 Межгосударственная система стандартизации. Термины и определения

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 Р 1.0-2012 Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения

ГОСТ Р 1.4-2012 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения

ГОСТ Р 1.5-2012 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 ИСО 8601-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Представление дат и времени. Общие требования

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

ОК 005-93 Общероссийский классификатор продукции

ОК 007-93 Общероссийский классификатор предприятий и организаций

ОК 034 – 2014 (КПЕС 2008) Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности.

**П р и м е ч а н и е** – 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 Термины и определения

В настоящем стандарте применены термины по ГОСТ Р 1.12, ГОСТ Р 1.4, ГОСТ 1.1, а также следующие термины с соответствующими определениями:

**3.1 стандарт:** нормативный документ, разработанный на основе консенсуса и принятый на соответствующем уровне органом, устанавливает для всеобщего и многократного использования правила, общие принципы или характеристики, касающиеся различных видов деятельности или их результатов, и который направлен на достижение оптимальной степени упорядочения в определенной области.

**3.2 стандарт организации:** стандарт, утвержденный и применяемый организацией для целей стандартизации, а также для совершенствования производства и обеспечения качества продукции, выполнения работ, оказания услуг, а также для распространения и использования полученных в различных областях знаний результатов исследований (испытаний), измерений и разработок (ГОСТ Р 1.12).

**3.3 межгосударственный стандарт:** Региональный стандарт, принятый Евразийским советом по стандартизации, метрологии и сертификации и доступный широкому кругу пользователей (ГОСТ 1.1).

**3.4 национальный стандарт:** стандарт, принятый национальным органом по стандартизации и доступный широкому кругу пользователей (ГОСТ 1.1).

**3.5 стандартизация:** Деятельность, направленная на достижение оптимальной степени упорядочения в определенной области посредством установления положений для всеобщего и многократного использования в отношении реально существующих или потенциальных задач (ГОСТ 1.1).

**3.6 орган по стандартизации:** занимающийся стандартизацией орган, признанный на национальном, региональном или международном уровнях, основная функция которого, согласно его статусу, заключается в разработке и/или принятии стандартов, доступных широкому кругу пользователей (ГОСТ 1.1).

**3.7 регламент:** Документ, содержащий обязательные правовые нормы и принятый органом власти (ГОСТ 1.1).

**3.8 технический регламент:** регламент, содержащий технические требования либо непосредственно, либо путем ссылки на стандарт или технические условия, либо путем включения в себя содержания этих документов (ГОСТ 1.1).

**3.9 техническая документация (на продукцию):** Совокупность документов, необходимая и достаточная для непосредственного использования на каждой стадии жизненного цикла продукции (ГОСТ 1.1).

**3.10 изменение:** модификация, дополнение или исключение определенных фрагментов нормативного документа (ГОСТ 1.1).

**3.11 организация:** юридическое лицо, которое имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести

обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, а также имеющее самостоятельный баланс или смету и зарегистрированное в установленном порядке (ГОСТ Р 1.4).

#### **4 Общие положения**

4.1 Стандарты организации (далее – стандарты) Ассоциации разрабатываются:

- для обеспечения соблюдения требований технических регламентов и применения в Ассоциации национальных российских и межгосударственных стандартов;
- с целью распространения и использования результатов фундаментальных и прикладных исследований, полученных в различных областях знаний;

4.2 Стандарты могут разрабатываться на применяемые в Ассоциации новые виды продукции, процессы и оказываемые Ассоциацией услуги, методы испытаний, в том числе на нетрадиционные технологии, принципы Ассоциации и управления учебным процессом, научной и производственной деятельностью, а также на работы, выполняемые Ассоциацией на стороне, и услуги, оказываемые ею на стороне, в соответствии с заключенными договорами (контрактами).

4.3 Согласно ГОСТ Р 1.4 стандарты не должны противоречить требованиям технических регламентов, а также национальных российских стандартов, разработанных для содействия соблюдению требований технических регламентов.

4.4 В стандартах не следует устанавливать требования, параметры, характеристики и другие показатели, противоречащие национальным российским и межгосударственным стандартам.

4.5 Стандарты не должны противоречить национальным стандартам, обеспечивающим применение международных стандартов ИСО, МЭК и других международных организаций, к которым присоединилась Российская Федерация, а также стандартам, разработанным для обеспечения выполнения международных обязательств Российской Федерации.

#### **5 Порядок разработки стандарта организации**

5.1 Разработку стандарта осуществляют дирекция Ассоциации (далее – дирекция), организации-члены Ассоциации, рабочие группы, эксперты, а также специалисты организаций в соответствии с планом действий Ассоциации, утвержденного Правлением Ассоциации или в инициативном порядке.

5.2 В рабочие группы могут входить представители заинтересованных организаций-членов Ассоциации.

5.3 Ежегодно к 1 декабря организации-члены Ассоциации представляют свои предложения по тематике и составу рабочих групп на разработку стандартов.

5.4 Дирекция и Правление Ассоциации (далее – Правление) рассматривают и систематизируют поступившие предложения, при необходимости, вносят свои и включают в План действий Ассоциации на предстоящий календарный год.

5.5 Рабочая группа осуществляет подготовку первой редакции проекта стандарта. Срок подготовки проекта стандарта – не более четырех месяцев. При необходимости срок подготовки может быть увеличен.

5.6 Дирекция направляет проект стандарта на отзыв в Экспертный совет и заинтересованные организации.

5.7 Экспертный совет и заинтересованные организации составляют отзыв в срок не более 30 дней после получения проекта стандарта. Отзывы на проект стандарта представляются письменно в виде конкретных обоснованных замечаний и предложений.

5.8 Разработчик стандарта должен обеспечить доступность проекта стандарта заинтересованным лицам для ознакомления. С этой целью разработчик размещает проект стандарта в информационной системе общего пользования организаций-членов Ассоциации.

5.9 При наличии разногласий или замечаний по существу проекта стандарта вместе с отзывами рассматривается на заседании рабочих групп Экспертного совета с участием заинтересованных организаций в срок не более пятнадцати дней после получения всех отзывов.

5.10 Разработчик стандарта с учетом отзывов составляет окончательную редакцию проекта стандарта в течение одного месяца.

5.11 Перед утверждением стандартов организации на продукцию и услуги проводят экспертизу стандартов в соответствии с требованиями ГОСТ Р 1.4, пунктом 4.15.

5.12 Ввод стандарта в действие принимается решением Правления (дата и номер протокола) и утверждается председателем Правления личной подписью на титульном листе стандарта. Дата введения стандарта предварительно согласовывается с конкретным разработчиком стандарта.

5.13 Стандарт, согласно ГОСТ Р 1.4, утверждается без ограничения срока действия. По решению Правления согласованного с конкретным разработчиком срок действия стандарта может быть ограничен.

5.14 Стандарт подлежит регистрации в дирекции.

5.15 Стандарту присваивают при регистрации обозначение по ГОСТ Р 1.4, которое включает:

- индекс СТО (аббревиатура слов «стандарт организации»);
- код ОКПО по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций ОК 007 (код Ассоциации – 10624954);
- регистрационный номер;
- год утверждения стандарта (четыре цифры года).

5.16 Регистрационный номер состоит из трех цифр и определяет принадлежность стандарта к одному из ниже перечисленных направлений:

- от 001 до 100 – стандарты общего назначения;
- от 101 до 200 – стандарты в образовательной деятельности;
- от 201 до 300 – стандарты в научно-исследовательской деятельности;
- от 301 до 400 – стандарты на продукцию;
- от 401 до 500 – стандарты на оказание услуг;
- от 501 до 600 – стандарты в области менеджмента качества;
- от 601 до 700 – стандарты, регламентирующие административную деятельность;
- от 701 до 800 – прочие стандарты.

5.17 Индекс стандарта и код организации отделяются пробелом на ширину одного знака. Код организации и регистрационный номер отделяются точкой. Регистрационный номер и год утверждения стандарта отделяются знаком “тире”.

**Пример – СТО 10624954.032–2015 – Стандарт Ассоциации общего назначения, утвержденный в 2015 году.**

5.18 Держателем подлинника стандарта на бумажном и электронном носителях является дирекция. При совместной разработке конкретного разработчика с Ассоциацией СТО подлинники стандарта должны находиться у дирекции Ассоциации и у конкретного разработчика.

5.19 Издание стандарта осуществляет дирекция. Стандарт должен быть представлен на электронных носителях и размещён на сайте Ассоциации.

## **6 Правила построения стандартов и общие требования к их содержанию**

### **6.1 Элементы стандарта**

6.1.1 Построение, изложение, оформление и содержание стандартов выполняются с учетом ГОСТ Р 1.4 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения; ГОСТ Р 1.5 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения.

6.1.2 В стандарт в общем случае включают следующие элементы:

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

6.1.3 Элементы «Содержание», «Введение», «Нормативные ссылки», «Термины и определения», «Обозначения и сокращения», «Приложения», «Библиография» приводят при необходимости в зависимости от особенностей содержания и изложения стандарта.

### **6.2 Титульный лист**

6.2.1 На титульном листе стандарта приводят следующие данные: полное наименование организации и ее логотип, обозначение стандарта, его статус: «Стандарт организации», наименование стандарта, слова «Издание официальное», место выпуска издания, год выпуска стандарта (без слова «год» или сокращения «г.»).

6.2.2 Титульный лист стандарта оформляют в соответствии с приложением А.

6.2.3 В случае утверждения стандарта личной подписью, в правом верхнем углу под наименованием организации, помещают надпись «УТВЕРЖДЕНО», под которой указывают должность, фамилию и инициалы лица, утвердившего стандарт, и дату утверждения.

6.2.4 Подпись лица, утвердившего стандарт, заверяют печатью организации.

### **6.3 Предисловие**

6.3.1 В предисловии приводят сведения об организации в Ассоциации работ по стандартизации и общие сведения о данном стандарте.

6.3.2 Сведения об организации в Ассоциации работ по стандартизации 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.

6.3.3 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:

- сведения о разработчике стандарта;
- сведения о принятии стандарта;
- сведения о нормативных документах, взамен которых разработан стандарт.

6.3.4 При необходимости в предисловие могут быть включены сведения о реализации в стандарте норм федерального закона или технического регламента, сведения о переиздании стандарта.

## **6.4 Содержание**

6.4.1 Если объем стандарта превышает 24 страницы, в стандарт включают элемент «Содержание».

6.4.2 Элемент «Содержание» оформляют по ГОСТ 1.5 (подраздел 3.4.).

## **6.5 Введение**

6.5.1 Элемент «Введение» приводят при необходимости обоснования причин разработки стандарта, указания места стандарта в комплексе стандартов или сообщения об использовании иных форм его взаимосвязи с другими стандартами, а также приведения другой информации, облегчающей пользователям применение данного стандарта.

6.5.2 Элемент «Введение» оформляют по ГОСТ 1.5 (пункты 3.5.2-3.5.4).

## **6.6 Наименование**

6.6.1 Наименование стандарта излагают и оформляют по ГОСТ 1.5 (подраздел 3.6). При этом заголовок стандарта формируется с учетом заголовка соответствующей подгруппы Общероссийского классификатора стандартов (ОКС) по ОК (МК (ИСО/ИНФКО МКС) 001-96) 001 и/или наименования соответствующей группы (подгруппы или вида продукции) Общероссийского классификатора продукции (ОКП) по ОК 005 или Общероссийского классификатора услуг населению (ОКУН) по ОК 002, а при их отсутствии для данного объекта стандартизации – с учетом наименования соответствующего вида продукции (услуг) по ОК 004.

6.6.2 Наименование стандарта на его титульном листе и на первой странице выделяют полужирным шрифтом.

## **6.7 Область применения**

6.7.1 В элементе «Область применения» указывают назначение стандарта и область его распространения, при необходимости конкретизируя область применения стандарта.

6.7.2 Элемент «Область применения» излагают и оформляют в виде раздела 1 по ГОСТ 1.5 (подраздел 3.7).



## 6.8 Нормативные ссылки

6.8.1 Элемент «Нормативные ссылки» приводят в стандарте, если в его тексте даны нормативные ссылки на национальные стандарты Российской Федерации или действующие в этом качестве межгосударственные или иные стандарты, а также на межгосударственные и общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации.

6.8.2 Элемент «Нормативные ссылки» излагают и оформляют в виде раздела 2 по ГОСТ Р 1.5 (подпункты 3.6.1-3.6.8).

## 6.9 Термины и определения, обозначения и сокращения

6.9.1 Элемент «Термины и определения» приводят в стандарте при необходимости терминологического взаимопонимания между различными пользователями данного стандарта путем определения терминов, не стандартизированных в Российской Федерации на национальном уровне.

6.9.2 Элемент «Термины и определения» излагают и оформляют по правилам, установленным ГОСТ Р 1.5 (пункт 3.7) и ГОСТ 1.5 (подраздел 3.9).

6.9.3 При необходимости использования в стандарте более пяти обозначений и/или сокращений используют один из таких элементов стандарта, как: «Обозначения и сокращения», «Обозначения», «Сокращения», который оформляют по правилам, установленным ГОСТ 1.5 (подраздел 3.10).

## 6.10 Основные нормативные положения

6.10.1 Основные нормативные положения стандарта оформляют в виде разделов, состав и содержание которых устанавливают исходя из вида данного стандарта, определенного в соответствии с ГОСТ Р 1.0 (раздел 7), особенностей объекта и аспекта стандартизации.

6.10.2 Разделы стандарта, содержащие основные нормативные положения, разрабатывают в соответствии с учетом общих требований ГОСТ 1.5 (раздел 7), положения ГОСТ Р 1.4 (пункт 4.8) и излагают в соответствии с требованиями раздела 7 **настоящего стандарта организации.**

## 6.11 Приложения

6.11.1 Элемент «Приложения» включают в стандарт при необходимости дополнить основные нормативные положения стандарта графическим материалом большого объема и/или формата, таблицами большого формата, методами расчетов, описанием приборов и т.д., при этом руководствуются соответствующими правилами, установленными ГОСТ 1.5 (подраздел 3.12).

## 6.12 Библиография

6.12.1 Если в стандарте даны ссылки в соответствии с 7.5, то в данный стандарт включают дополнительный элемент «Библиография».

6.12.2 Элемент «Библиография» излагают и оформляют с соблюдением соответствующих правил, установленных ГОСТ 1.5 (подраздел 3.13), ГОСТ Р 1.5 (подразделы 3.11, 3.12, Приложение Б), ГОСТ Р 1.4 (пункт 4.16).

## 6.13 Библиографические данные

6.13.1 Библиографические данные приводят на последней странице стандарта, которую оформляют в соответствии с приложением Е.

6.13.2 В библиографические данные стандарта включают:

- код группы или подгруппы ОКС, к которой относится стандарт по ОК (МК (ИСО/ИНФКО МКС) 001-96) 001;

- ключевые слова.

Ключевые слова, относящиеся к объекту стандартизации, приводят в том порядке, в котором эти слова приведены в заголовке стандарта.

*Пример - Библиографические данные стандарта, устанавливающего общие положения при разработке и применении стандартов организаций:*

*«ОКС 01.120*

*Ключевые слова: стандарт организации, изменение к стандарту, разработка, построение, изложение, оформление, обозначение, согласование, утверждение, регистрация, пересмотр, отмена».*

6.13.3 Для стандартов общих технических условий, общих технических требований, технических условий в разделе библиографические данные приводят код группы (подгруппы) или вида продукции по ОК 005, на которую распространяется стандарт.

## 7 Правила изложения стандартов

7.1 При изложении стандарта применяют соответствующие положения ГОСТ 1.5 (раздел 4 ) с учетом дополнений, указанных ниже.

7.2 В стандарте применяют термины, включенные в раздел "Термины и определения" данного стандарта, и стандартизованные термины, которые установлены национальными стандартами Российской Федерации, в том числе межгосударственными, действующими в качестве национальных стандартов Российской Федерации, на термины и определения.

7.3 В стандарте применяют нормативные ссылки на национальные стандарты Российской Федерации и межгосударственные стандарты, действующие в качестве национальных стандартов Российской Федерации, а также на общероссийские и межгосударственные классификаторы, а также региональные и отраслевые стандарты и нормативные документы, стандарты организаций, которые относятся к общедоступным нормативным документам и признаны Партнерством.

7.4 В случае, когда в стандарте целесообразно повторить какое-либо положение национального стандарта Российской Федерации или действующего в этом качестве межгосударственного стандарта, регионального, отраслевого стандарта и нормативного документа, стандарта организации, то применяют соответствующее правило, установленное ГОСТ 1.5 (пункт 4.8.4).

7.5 В стандарте применяют справочные ссылки на правила и рекомендации по стандартизации, а также на иные нормативные документы, принятые федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации. При этом приводят смысловое содержание документа, краткое наименование принявшего или утвердившего его органа и в квадратных скобках очередной порядковый номер по перечню ссылочных документов, приведенному в дополнительном элементе «Библиография».

7.6 В стандарте не допускаются ссылки на стандарты организаций, отраслей, общественных объединений, предприятий, технические условия, статьи, различные отчеты, монографии, справочники и другие документы, которые не относятся к общедоступным нормативным документам и/или не признаны Ассоциацией.

7.7 Если в стандарте целесообразно привести характеристику продукции, выпускаемой по национальному стандарту Российской Федерации или действующему в этом качестве межгосударственному стандарту, то вместо ее изложения или в дополнение к ней дают нормативную ссылку на этот стандарт.

7.8 В стандарте могут быть использованы условные обозначения, изображения и знаки, установленные в национальных стандартах Российской Федерации. Если условные обозначения, изображения или знаки не установлены национальными стандартами Российской Федерации или действующими в этом качестве межгосударственными стандартами, эти условные обозначения, изображения, знаки поясняют в тексте или в разделе "Обозначения и сокращения", оформляемом в соответствии с пунктом 6.9.2.

## 8 Правила оформления стандартов

8.1 При оформлении проекта стандарта и подготовке к опубликованию утвержденного стандарта применяют соответствующие правила, установленные ГОСТ Р 1.5 (раздел 5), ГОСТ 1.5 (раздел 6), с дополнениями, приведенными ниже.

8.2 Проект стандарта оформляют машинным способом в электронном формате с применением компьютерной программы Microsoft Word. При оформлении текста стандарта используют гарнитуру шрифта Arial и Symbol, а также соблюдают требования к редактируемым и неотредактируемым электронным форматам документов, которые установлены в правилах по порядку обмена документами в электронном формате [1].

8.3 При оформлении проекта стандарта применяют следующие параметры:

- размер страницы стандарта соответствует формату А4 210x297 мм;
- ориентация текста и приложений «книжная»;
- распределение текста на странице одним столбцом;
- одинарный междустрочный интервал между строками текста;
- поле с левой стороны текста, сверху и снизу от него – шириной не менее 20 мм, с правой стороны текста – шириной не менее 10 мм;
- абзацный отступ одинаковый по всему тексту проекта стандарта и равен 1.25 мм;
- используемый цвет шрифта текста - черный («Авто»), размер шрифта 12 пт, начертание – «обычный» ).

8.4 На всех страницах стандарта, за исключением титульного листа, в верхнем колонтитуле приводят обозначение стандарта, которое пишут прописными буквами полужирным шрифтом.

8.5 Раздел (подраздел) стандарта нумеруют арабскими цифрами, кроме элементов «Предисловие», «Содержание» и «Введение», которые не нумеруют, и располагают с абзацным отступом. Заголовок раздела (подраздела) пишут строчными буквами, начиная с прописной буквы, с применением полужирного шрифта. Для номера и наименования заголовка раздела применяют шрифт размером 14 пт.

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

8.7 Расстояние (интервал) между заголовком раздела (подраздела) и предыдущим или последующим текстом, а также между заголовками раздела и подраздела должно быть не менее 14 пт. Интервал между строками заголовков подразделов и пунктов принимают таким же как в тексте.

8.8 Первую страницу стандарта и проекта стандарта оформляют в соответствии с приложениями Б.

8.9 Оформление и нумерация страниц стандарта и проекта стандарта – в соответствии с приложением В.

8.10 Последнюю страницу стандарта оформляют в соответствии с приложением Г.

8.11 Вносить в текст отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавита, символы рукописным способом не допускается.

8.12 Текст стандарта должен быть выровнен по ширине с автоматической расстановкой переносов: Переносы в заголовках разделов и подразделов не допускаются.

8.13 Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов не допускаются.

8.14 Графический материал

При подготовке текста необходимо добиться, чтобы весь графический материал полностью отображался как на экране в режиме предварительного просмотра, так и на страницах стандарта при его распечатке.

Графические фрагменты, получаемые путем сканирования, должны быть высокого качества, с разрешением не менее 300 dpi, с последующим сохранением в формате графических файлов.

Графические материалы (схемы, рисунки), состоящие из отдельных графических объектов, должны быть сгруппированы в единый объект.

8.15 При выполнении стандарта необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В стандарте должны быть нерасплывающиеся линии, буквы, цифры и знаки. Все линии, буквы, цифры и знаки должны быть одинаково черными по всему стандарту.

## **9 Правила разработки, изложения и оформления изменения к стандарту организации**

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

9.2 В стандарт вносят изменение, если в стандарте дана нормативная ссылка на отмененный межгосударственный или национальный стандарт Российской Федерации.

9.3 В качестве разработчика изменения к стандарту привлекают разработчика данного стандарта.

9.4 Изменение к стандарту оформляют в соответствии с приложениями Д, Е.

9.5 Текст изменения к стандарту излагают в соответствии с правилами, установленными ГОСТ Р 1.5, раздел 7.

9.6 Изменение к стандарту утверждается и вводится в действие решением Правления.

9.7 При регистрации в дирекции изменению присваивают порядковый номер и устанавливают дату введения в действие.

9.8 Внесение изменений в стандарт осуществляет разработчик стандарта.

## **10 Пересмотр и отмена стандарта**

10.1 Пересмотр стандарта осуществляют при необходимости значительного изменения его содержания, структуры или наименования, а также при установлении в нем новых или более прогрессивных требований.

10.2 Пересмотр стандарта также является предпочтительным, если объем вносимого изменения может превысить 20 % от объема текста стандарта.


10.3 При пересмотре действовавший ранее стандарт отменяют, а в пересмотренном стандарте (в предисловии) указывают, взамен какого стандарта он

разработан. При присвоении обозначения обновленному стандарту сохраняют регистрационный номер действовавшего ранее стандарта и приводят после него (отделяя тире) четыре цифры, означающие год утверждения обновленного стандарта.

10.4 В обоснованных случаях Правление принимает решение об отмене стандарта.

**Приложение А**  
(обязательное)

Форма титульного листа стандарта организации

<hr/> <p>АССОЦИАЦИЯ «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПЛАТФОРМА «ТЕХНОЛОГИИ ПИЩЕВОЙ И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ АПК – ПРОДУКТЫ ЗДОРОВОГО ПИТАНИЯ»</p> <hr/>		
	<p>СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ (14 пт)</p>	<p>Обозначение стандарта (16 пт)</p>
<hr/> <p><b>УТВЕРЖДЕНО</b> (14 пт, полужирный) решением Правления Ассоциации «Технологическая платформа «Технологии пищевой и перерабатывающей промышленности АПК – продукты здорового питания» протокол № ___ от "___" _____ г.</p> <p>Председатель _____ Инициалы, фамилия (12 пт)</p>		
<p><b>СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ</b> (20 пт, полужирный)</p> <p>Наименование стандарта (20 пт)</p> <p>Издание официальное (14 пт)</p> <p>Место выпуска год издания (14 пт)</p>		

**Приложение Б**  
(обязательное)

Форма первой страницы стандарта организации

_____ (10 пт) обозначение стандарта
<b>СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ</b> (12 пт, полужирный)
_____ наименование стандарта (12 пт)
Дата введения – год–месяц–число
Текст (12 пт)
1 (10пт)

**Приложение В**  
(обязательное)

Форма страниц стандарта организации

а) четных

СТО... (10 пт)
Текст стандарта (12 пт)
номер страницы (10 пт)

б) нечетных

СТО... (10 пт)
Текст стандарта (12 пт)
номер страницы (10 пт)

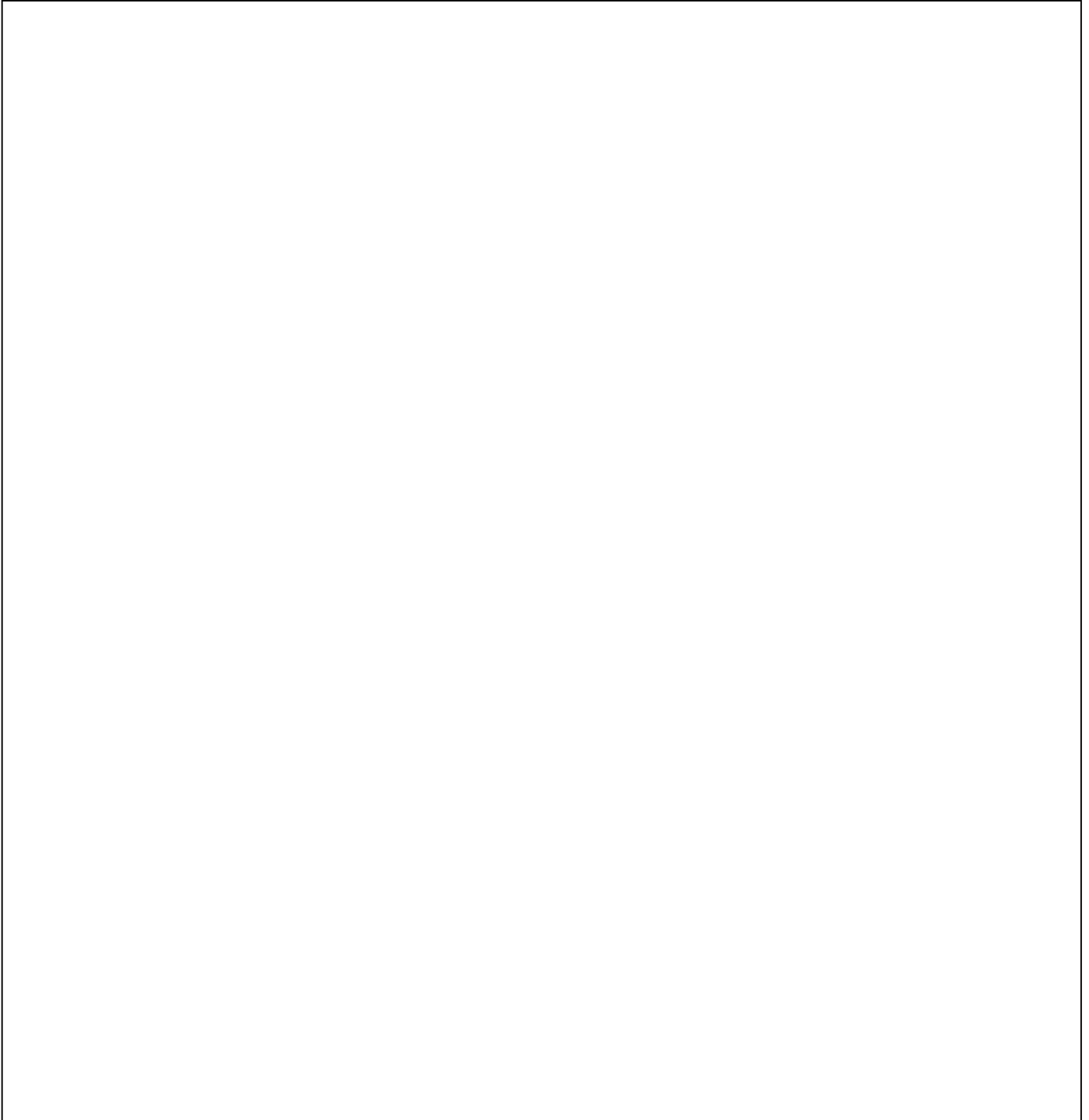


## Приложение Г (обязательное)

Форма оформления последней страницы стандарта организации

	_____ (10 пт) обозначение стандарта	
ОКС _____	ОКП (ОКПД2) _____	
Ключевые слова: _____		
Руководитель разработки:		
_____	_____	_____
должность	подпись	инициалы, фамилия
Исполнитель:		
_____	_____	_____
должность	подпись	инициалы, фамилия
СОГЛАСОВАНО:		
_____	_____	_____
должность	подпись	инициалы, фамилия
_____	_____	_____
должность	подпись	инициалы, фамилия
_____	_____	_____
должность	подпись	инициалы, фамилия
_____	_____	_____
должность	подпись	инициалы, фамилия
_____	_____	_____
должность	подпись	инициалы, фамилия
		_____ (10пт) номер страницы





**Приложение Е**  
(обязательное)

Форма второй и последующих страниц изменения к стандарту организации

(Продолжение изменения № \_\_\_\_\_ к \_\_\_\_\_ )  
обозначение стандарта

Текст изменения  
(12 пт)

(Продолжение см. с. \_\_\_\_\_)\*

номер страницы (10пт)

