ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО

ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСТ Р 1.15— 2009

## Стандартизация в Российской Федерации

# СЛУЖБЫ СТАНДАРТИЗАЦИИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ

## Правила создания и функционирования

Издание официальное

БЗ 6—2009/259

Москва
Стандартинформ
2009

## Предисловие

Цели и принципы стандартизации в Российской Федерации установлены Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании», а правила применения национальных стандартов Российской Федерации — ГОСТ Р 1.0—2004 «Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения»

**Сведения о стандарте**

1 РАЗРАБОТАН Федеральным государственным унитарным предприятием «Всероссийский научно-исследовательский институт стандартизации и сертификации в машиностроении» (ФГУП «ВНИИНМАШ») и доработан рабочей группой из представителей различных организаций

2 ВНЕСЕН Техническим комитетом по стандартизации ТК 12 «Методология стандартизации»

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 23 июня 2009 г. № 211-ст

4 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

*Информация об изменениях к настоящему стандарту публикуется в ежегодно издаваемом информационном указателе «Национальные стандарты», а текст изменений и поправок — в ежемесячно издаваемых информационных указателях «Национальные стандарты». В случае пересмотра (замены) или отмены настоящего стандарта соответствующее уведомление будет опубликовано в ежемесячно издаваемом информационном указателе «Национальные стандарты». Соответствующая информация, уведомление и тексты размещаются также в информационной системе общего пользования — на официальном сайте национального органа Российской Федерации по стандартизации в сети Интернет*

© Стандартинформ, 2009

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии

## Содержание

1 Область применения . . . . . 1
2 Нормативные ссылки . . . . . 1
3 Термины и определения . . . . . 2
4 Правила создания служб стандартизации . . . . . 2
5 Правила функционирования служб стандартизации . . . . . 2
Приложение А (рекомендуемое) Типовое положение о службе стандартизации организации . . . . . 8
Приложение Б (рекомендуемое) Порядок создания службы стандартизации в организации . . . . . 10

## Введение

Настоящий стандарт направлен на обеспечение организационно-методического единства при проведении работ по стандартизации в различных организациях.

Настоящий стандарт входит в систему основополагающих стандартов «Стандартизация в Российской Федерации».

При разработке настоящего стандарта использованы рекомендации ИСО «Руководство по развитию 5. Организация и развитие службы стандартизации компании» («Development Manual 5. Development and organization of a company standards department»), а также опыт работы служб стандартизации в ОАО «ЛУКОЙЛ», ОАО «СИБУР Холдинг», ФГУ «ВГНКИ», ОАО «ВНИИЖТ» и ОАО «Российские железные дороги».

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Стандартизация в Российской Федерации**

# СЛУЖБЫ СТАНДАРТИЗАЦИИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ

**Правила создания и функционирования**

Standardization in the Russian Federation. Company Standards Department.
Rules of organization and function

**Дата введения — 2010—01—01**

## 1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает единые для организаций* правила создания и функционирования служб стандартизации, а также включает рекомендуемое типовое положение о службе стандартизации организации.

1.2 В заинтересованных организациях настоящий стандарт (или его отдельные положения) применяют на основании ссылок на него в организационно-распорядительных и нормативных документах этих организаций.

1.3 При необходимости отдельные положения настоящего стандарта могут быть исключены, дополнены и/или конкретизированы при разработке на его основе стандартов организаций, учитывающих особенности функционирования их служб стандартизации.

## 2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ Р 1.0—2004 Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения

ГОСТ Р 1.2—2004 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила разработки, утверждения, обновления и отмены

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 1.6—2005 Стандартизация в Российской Федерации. Проекты стандартов. Организация проведения экспертизы

ГОСТ Р 1.8—2004 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты межгосударственные. Правила проведения в Российской Федерации работ по разработке, применению, обновлению и прекращению применения

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

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.

---

* Под организациями в настоящем стандарте понимаются юридические лица (коммерческие и некоммерческие организации) и их объединения (ассоциации и союзы), а также созданные на территории Российской Федерации филиалы и представительства иностранных компаний и других корпоративных образований.

**Издание официальное**

Примечание — При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов в информационной системе общего пользования — на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии 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 стандарт заменен (изменен), то при пользовании настоящим стандартом, следует руководствоваться заменяющим (измененным) стандартом. Если ссылочный стандарт 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 1.1 и ГОСТ Р 1.12, а также следующий термин с соответствующим определением:

**техническая документация (на продукцию):** Совокупность документов, которые в зависимости от их назначения содержат данные, необходимые и достаточные для обеспечения каждой стадии жизненного цикла продукции.

Примечание — К технической документации относятся технические условия, конструкторская, технологическая, эксплуатационная и ремонтная документация и т.п.

## 4 Правила создания служб стандартизации

4.1 Службу стандартизации организации создают для проведения различных работ в этой организации для достижения целей стандартизации, указанных в статьях 11 и 17 Федерального закона «О техническом регулировании» и в ГОСТ Р 1.0 (раздел 3).

4.2 Решение о создании в организации службы стандартизации принимают исходя из общего объема и характера работ по стандартизации и их организационных особенностей, обусловленных спецификой структуры организации.

4.3 Службу стандартизации создают как самостоятельное структурное подразделение, предназначенное для выполнения соответствующих функций. При этом наименование данного подразделения устанавливают исходя из особенностей структуры организации и сферы ее деятельности, а положение об этой службе готовят с учетом типового положения, приведенного в приложении А.

Примечание — В положении о конкретной службе стандартизации организации ее задачи, функции и права могут быть сокращены, дополнены и/или конкретизированы с учетом особенностей структуры данной организации, объема и характера работ по стандартизации.

4.4 Когда создание службы стандартизации в виде самостоятельного структурного подразделения представляется нецелесообразным, то выполнение ее функций может быть возложено на структурное подразделение, которое в основном (или частично) выполняет иные функции, например менеджмента качества, метрологической службы, научно-исследовательского или инновационного подразделения. При этом в данное структурное подразделение вводят дополнительные штатные единицы, а в положение о данном подразделении вносят соответствующие коррективы, приводя ссылку на положение о службе стандартизации или излагая его содержание в составе задач, функций и прав данного подразделения.

4.5 При создании в организации службы стандартизации или возложении ее функций на иное подразделение учитывают рекомендации, приведенные в приложении Б.

## 5 Правила функционирования служб стандартизации

### 5.1 Основные задачи службы стандартизации

5.1.1 Служба стандартизации осуществляет организационно-методическое и научно-техническое руководство работами по стандартизации в организации, а также непосредственно проводит работы, предусмотренные в положении о службе стандартизации.

5.1.2 Служба стандартизации решает следующие основные задачи:

- организационно-методическое и консультационное обеспечение работ по стандартизации;
- организация и проведение (или участие в проведении) исследований в области стандартизации;
- разработка или участие в разработке стандартов и других документов, необходимых для деятельности организации;

- представление интересов организации при разработке национальных, межгосударственных и международных стандартов, сводов правил, общероссийских классификаторов, технических регламентов, других нормативных и правовых документов в сфере технического регулирования;
- организация и проведение (или участие в проведении) работ по внедрению стандартов и сводов правил, а также по обеспечению соблюдения технических регламентов;
- организация и проведение (или участие в проведении) контроля за применением документов в сфере технического регулирования;
- формирование и ведение (или участие в формировании и ведении) фонда документов в этой сфере и/или организационно-методическое обеспечение использования данного фонда в организации;
- организация и проведение (или участие в проведении) комплекса работ, направленных на повышение уровня знаний сотрудников организации в области технического регулирования;
- взаимодействие с другими организациями и органами при проведении работ по стандартизации.

**5.2 Организационное обеспечение работ по стандартизации**

В целях организационного обеспечения работ по стандартизации в организации служба стандартизации осуществляет:

а) рассмотрение предложений других структурных подразделений по обновлению (пересмотру или изменению) применяемых в организации стандартов и сводов правил, а также по разработке новых стандартов;

б) определение тематики и объемов первоочередных и перспективных работ по стандартизации;

в) формирование программ (планов) проведения работ по стандартизации в организации на следующий год и/или на перспективу;

г) разработку предложений для включения в программу национальной стандартизации работ, направленных на обеспечение интересов организации.

**5.3 Проведение исследований в области стандартизации**

При проведении исследований в области стандартизации служба стандартизации осуществляет:

а) изучение передового отечественного и зарубежного опыта по стандартизации, в том числе анализ содержания международных, европейских региональных, межгосударственных, российских и зарубежных национальных, фирменных стандартов и сводов правил по тематике, затрагивающей интересы организации, а также доведение собранной при этом информации до других заинтересованных подразделений организации;

б) определение совместно с другими подразделениями организации тематики и объема научно-исследовательских, технологических, экспериментальных и иных работ, необходимых для разработки и внедрения стандартов и сводов правил;

в) проверку содержания стандартов организации и технических условий, а при необходимости, и других нормативных и технических документов с целью определения целесообразности обновления этих документов или их отмены;

г) подготовку предложений по практическому применению результатов исследований в области стандартизации с целью совершенствования используемой в организации нормативной базы;

д) участие в выполнении научно-исследовательских, технологических, экспериментальных и иных работ другими структурными подразделениями организации, если эти работы связаны со стандартизацией.

**5.4 Разработка в организации стандартов и других документов**

5.4.1 В процессе разработки в организации стандартов, сводов правил* и изменений к этим документам служба стандартизации может осуществлять функции разработчика. При этом служба стандартизации выполняет соответствующие функции, которые предусмотрены в правилах разработки документов данного уровня:

- межгосударственных стандартов — в ГОСТ Р 1.8;
- национальных стандартов — в ГОСТ Р 1.2;
- стандартов организации — в ГОСТ Р 1.4 и в стандарте данной организации, устанавливающем соответствующие правила;
- сводов правил — в правилах разработки и утверждения сводов правил, которые утверждены постановлением Правительства Российской Федерации [1].

5.4.2 Если разработку проекта стандарта, свода правил или изменения осуществляет другое подразделение или сторонняя организация**, то служба стандартизации организует или проводит экспертизу и/или нормоконтроль этого проекта.

---

* Если организации поручена или заказана разработка сводов правил.

** В случае участия службы стандартизации в заказе на эту разработку. В остальных случаях служба стандартизации выполняет функцию, указанную в 5.5.

Примечания

1 Организация экспертизы проекта стандарта (изменения к нему) заключается в привлечении (на договорной основе) эксперта по стандартизации или сторонней организации, которая специализируется в определенной области и имеет опыт работ по стандартизации, например организации, которая ведет секретариат технического комитета по стандартизации.

2 Правила проведения экспертизы проектов стандартов и проектов изменений установлены в ГОСТ Р 1.6.

3 Нормоконтроль проекта стандарта (изменения к нему) заключается в проверке проекта документа на соответствие правилам построения, изложения и оформления стандарта (изменения к нему), которые установлены на соответствующем уровне:

- на межгосударственном — в ГОСТ 1.5;
- на национальном — в ГОСТ Р 1.5 и ГОСТ 1.5;
- на уровне организации — в стандарте данной организации, устанавливающем соответствующие правила, и ГОСТ 1.5.

5.4.3 В процессе разработки в организации стандартов и изменений к ним служба стандартизации осуществляет контроль за реализацией программы (плана) проведения работ по стандартизации и следит за соблюдением установленных на соответствующем уровне правил разработки стандартов.

5.4.4 При наличии в организации разногласий по содержанию проекта стандарта (изменения к нему) служба стандартизации организует согласительное совещание. В случае неснятых разногласий служба стандартизации анализирует их и докладывает свое мнение руководству организации о путях их разрешения.

5.4.5 Кроме разработки стандартов, служба стандартизации может участвовать в разработке технических условий и другой технической документации данной организации, в том числе путем проведения нормоконтроля проектов документов.

**5.5 Представление интересов организации в работах по стандартизации**

В случае разработки сторонней организацией проекта национального стандарта (межгосударственного или международного стандарта, или свода правил, или общероссийского классификатора, или технического регламента, или другого нормативного и правового документа в сфере технического регулирования, или проекта изменения к действующему документу в этой сфере) служба стандартизации представляет интересы своей организации. С этой целью служба стандартизации рассматривает данный проект (с привлечением, при необходимости, других заинтересованных подразделений) и готовит отзыв с замечаниями и предложениями, направленными на обеспечение учета в содержании стандарта (изменения или свода правил) интересов организации.

Примечание — Для получения проекта национального (межгосударственного) стандарта (изменения к нему или свода правил) служба стандартизации запрашивает его у разработчика на основании уведомления, которое опубликовано в информационном указателе «Национальные стандарты» или размещено в информационной системе общего пользования на официальном сайте национального органа Российской Федерации по стандартизации в сети Интернет (www.gost.ru).

**5.6 Внедрение стандартов и сводов правил, обеспечение соблюдения технических регламентов**

5.6.1 Для обеспечения внедрения в организации национальных стандартов Российской Федерации, межгосударственных стандартов* и сводов правил, а также обеспечения соблюдения технических регламентов служба стандартизации регулярно (не реже одного раза в месяц) изучает и анализирует информацию о новых поступлениях в Федеральный информационный фонд технических регламентов и стандартов с использованием информационных ресурсов национального органа по стандартизации.

Примечание — Порядок предоставления пользователям соответствующей информационной продукции и услуг установлен в рекомендациях по стандартизации, утвержденных Ростехрегулированием [2].

5.6.2 В случае принятия технического регламента, требования которого затрагивают деятельность организации, служба стандартизации участвует в анализе его содержания и разработке проекта плана организационно-технических мероприятий по соблюдению требований данного технического регламента.

---

* Действующих в качестве национальных стандартов Российской Федерации.

Примечание — В этом плане в зависимости от особенностей применения соответствующих требований в отношении данной организации могут быть предусмотрены работы по:

- пересмотру, внесению изменений или отмене стандартов и других нормативных документов, действующих в данной организации,
- корректировке технической документации,
- разработке новой документации (стандартов и технических документов),
- обеспечению организации необходимым оборудованием, приборами, приспособлениями, инструментами, сырьем, полуфабрикатами и иными материалами, комплектующими изделиями, которые необходимо использовать при изготовлении продукции (выполнении процессов),
- изменению технологических процессов, режимов работы оборудования, автоматизации или механизации производственных процессов;
- подготовке к процедурам подтверждения соответствия продукции (процессов) требованиям принятого технического регламента;
- реконструкции, расширению и/или строительству новых производственных мощностей, соответствующих требованиям данного технического регламента,
- повышению квалификации сотрудников организации и подготовке кадров;
- организации взаимодействия с органами, подтверждающими соответствие техническому регламенту, а также другие мероприятия, направленные на соблюдение требований данного технического регламента.

5.6.3 После опубликования национальным органом Российской Федерации по стандартизации перечня национальных стандартов и сводов правил, в результате применения которых на добровольной основе обеспечивается соблюдение требований данного технического регламента, служба стандартизации (совместно с другими структурными подразделениями) анализирует этот перечень с учетом технических и/или экономических возможностей применения включенных в него стандартов и сводов правил, а при положительных результатах этого анализа включает работы по их внедрению в проект плана организационно-технических мероприятий по соблюдению требований данного технического регламента.

5.6.4 В случае утверждения национального стандарта Российской Федерации (введения в действие для применения в этом качестве межгосударственного стандарта), который не связан с обеспечением соблюдения требований технического регламента, служба стандартизации (совместно с другими структурными подразделениями) рассматривает вопрос о влиянии его применения на конкурентоспособность продукции (услуги), выпускаемой (оказываемой) организацией, или на обеспечение более рационального использования ресурсов. При этом определяют целесообразность применения этого стандарта непосредственно и полностью или непосредственно и частично (в части, соответствующей интересам организации) с изложением дополнительных требований в собственном для организации стандарте.

Аналогичные функции выполняет служба стандартизации, когда в организации рассматривается вопрос о внедрении международного, регионального, зарубежного национального, корпоративного или фирменного стандарта, которое допускается только при наличии соглашений или договоров, дающих право на это применение, и/или с соблюдением соответствующих авторских прав и имущественного права на интеллектуальную собственность, а также порядка использования стандартов этих категорий, установленных законодательством и/или органом, принявшим данные стандарты.

Примечание — В частности, порядок использования стандартов и иных публикаций ИСО установлен в документе этой организации, устанавливающем политику и процедуры по авторскому праву [3].

5.6.5 Для внедрения стандарта (свода правил) в организации служба стандартизации оформляет проект соответствующего организационно-распорядительного документа (приказа, распоряжения и т.п.), а при необходимости, готовит проект плана организационно-технических мероприятий и после его утверждения осуществляет контроль за выполнением данного плана.

Примечание — В проекте организационно-распорядительного документа указывают дату, с которой данный стандарт (свод правил) начинают применять в организации и назначают структурное подразделение, которое контролирует соблюдение требований стандарта (свода правил).

### 5.7 Контроль за применением документов в сфере технического регулирования

5.7.1 Служба стандартизации принимает участие в контроле за соблюдением требований технических регламентов, стандартов, сводов правил и других нормативных документов в сфере технического регулирования, в том числе при постановке продукции на производство и при подготовке к ее сертификации, а также при проведении внутреннего аудита системы менеджмента качества организации. При этом служба стандартизации оформляет необходимые документы: протоколы, акты, отчеты и документы для процедур подтверждения соответствия продукции (процессов) требованиям технических регламентов, стандартам или сводам правил, если иное не установлено соответствующим организационно-распорядительным или нормативным документом организации.

5.7.2 Служба стандартизации совместно с экономической службой организации определяет фактическую технико-экономическую эффективность от внедрения стандартов в проектирование, производство или иные виды деятельности организации.

Примечание — Для оценки экономической эффективности от внедрения стандартов могут быть использованы соответствующие рекомендации, утвержденные Ростехрегулированием [4].

**5.8 Формирование и ведение фонда документов в сфере технического регулирования**

5.8.1 Служба стандартизации формирует и ведет фонд документов, применяемых в организации в сфере технического регулирования (далее — фонд), а также обеспечивает его использование заинтересованными структурными подразделениями данной организации.

Примечание — Указанные работы служба стандартизации может осуществлять совместно с технической библиотекой, отделом технической документации или техническим архивом, если соответствующее структурное подразделение создано в организации.

5.8.2 При формировании фонда служба стандартизации ведет учет применяемых в организации стандартов, сводов правил, технических условий, других технических и нормативных документов, а также соблюдаемых в организации технических регламентов и иных нормативных правовых актов в сфере технического регулирования. При этом служба стандартизации обеспечивает хранение контрольных экземпляров документов, входящих в фонд, и предоставление заинтересованным структурным подразделениям необходимого количества экземпляров документов или их копий.

Примечание — При формировании фонда соблюдают авторские права организаций и органов, утвердивших (принявших) документы, которые установлены в соответствующих правилах и других документах этих организаций (органов) и/или защищены знаком охраны авторского права.

5.8.3 Для формирования фонда служба стандартизации организует приобретение необходимых для этого документов через Федеральный информационный фонд технических регламентов и стандартов, территориальные структуры национального органа Российской Федерации по стандартизации и федеральных органов исполнительной власти, а также через организации, уполномоченные этими органами, если иной порядок формирования фонда и/или приобретения документов не установлен на корпоративном уровне. При этом служба стандартизации приобретает только официально публикуемые технические регламенты, национальные стандарты Российской Федерации, действующие в данном качестве межгосударственные стандарты, общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации, своды правил, а также их копии, признанные официальными публикациями.

Примечание — Положение об опубликовании национальных стандартов и общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации утверждено постановлением Правительства Российской Федерации по данному вопросу [5].

5.8.4 При ведении фонда служба стандартизации проводит следующие работы:

а) осуществляет абонентный учет документов фонда (их копий), находящихся в других структурных подразделениях;

б) обеспечивает своевременное обновление фонда путем приобретения необходимых для этого документов;

в) своевременно и с соблюдением правил, установленных в организации, осуществляет актуализацию документов фонда и копий этих документов, находящихся в других структурных подразделениях, путем внесения принятых (утвержденных) изменений, дополнений и поправок во все учтенные в организации экземпляры документов (их копий);

г) осуществляет изъятие отмененных документов (их копий) и замену их на введенные в действие документы (их копии).

5.8.5 Служба стандартизации организует оперативное получение и доведение до заинтересованных структурных подразделений информации об утвержденных (принятых) стандартах и изменениях к ним, а также о других документах, поступивших в Федеральный информационный фонд технических регламентов и стандартов. Для получения последней информации служба стандартизации использует информационные ресурсы национального органа по стандартизации или обеспечивает их доступность другим структурным подразделениям организации.

**5.9 Повышение уровня знаний в области технического регулирования**

При проведении комплекса работ, направленных на повышение уровня знаний сотрудников организации в области технического регулирования в целом и в области стандартизации в частности, служба стандартизации осуществляет:

а) организацию или проведение мероприятий, направленных на обучение и/или повышение квалификации сотрудников организации в области технического регулирования и стандартизации;

б) пропаганду стандартизации путем проведения семинаров, выставок и совещаний по обмену опытом в этой области, а также обеспечения участия представителей организации в аналогичных мероприятиях, проводимых национальным органом по стандартизации, его территориальными органами или иными компетентными организациями;

в) оказание консультационных услуг сотрудникам организации по вопросам технического регулирования и стандартизации.

**5.10 Взаимодействие с другими организациями и органами**

5.10.1 При проведении работ по стандартизации служба стандартизации взаимодействует с:

- другими организациями;
- национальным органом по стандартизации и/или его территориальными органами;
- общественным советом по стандартизации при этом органе;
- межотраслевым и/или отраслевым советами по стандартизации;
- секретариатами технических комитетов по стандартизации (далее — ТК)* и их подкомитетов (далее — ПК), которые созданы в областях, затрагивающих интересы организации;
- научно-исследовательскими организациями по стандартизации.

5.10.2 Для участия в работах по стандартизации на национальном, межгосударственном и международном уровнях служба стандартизации может представлять свою организацию в ТК или ПК, а также в общественном, межотраслевом и/или отраслевом советах по стандартизации.

5.10.3 При проведении совместных работ по стандартизации с другими организациями служба стандартизации участвует в рабочих группах.

**5.11 Функции корпоративной службы стандартизации**

5.11.1 В корпорации (или в ином объединении организаций) может быть создана корпоративная служба стандартизации, которой поручают выполнение функций головной организации по стандартизации на корпоративном уровне.

5.11.2 Корпоративная служба стандартизации может быть создана как самостоятельное структурное подразделение центрального аппарата корпорации. При отсутствии такого подразделения ведение функций корпоративной службы стандартизации может быть поручено службе стандартизации одной из организаций, входящих в корпорацию (объединение).

5.11.3 Функции корпоративной службы стандартизации заключаются в следующем:

а) координации работ служб стандартизации организаций, входящих в корпорацию (объединение), и осуществлении других мер по обеспечению технического единства;

б) проведении научно-методических работ в области стандартизации в сфере деятельности корпорации (объединения), а также в разработке и совершенствовании научных и методических основ корпоративной стандартизации;

в) определении основных направлений развития стандартизации в корпорации (объединении);

г) подготовке программы корпоративной стандартизации и контроле за ее реализацией;

д) анализе и обобщении предложений в программу разработки национальных стандартов и программу межгосударственной стандартизации по тематике, затрагивающей интересы корпорации (объединения);

е) взаимодействии с секретариатами ТК (ПК), работающими в областях, затрагивающих интересы корпорации (объединения), а также в участии в рабочих группах при проведении совместных работ с ними;

ж) предоставлении консультационных услуг организациям, входящим в корпорацию (объединение), по вопросам технического регулирования в целом и стандартизации в частности.

---

* Закрепление объектов стандартизации (сфер деятельности) за ТК приведено в перечне действующих ТК, который ведет и распространяет национальный орган Российской Федерации по стандартизации непосредственно или через уполномоченные на это организации.

**Приложение А**
**(рекомендуемое)**

## Типовое положение о службе стандартизации организации*

### 1 Общие вопросы

1.1 Служба стандартизации является самостоятельным структурным подразделением _____**_____ (входит в состав _____ ).

1.2 Служба стандартизации создается и ликвидируется приказом _____**_____.

1.3 Служба стандартизации подчиняется _____.

1.4 В своей деятельности служба стандартизации руководствуется Конституцией и законодательством Российской Федерации, Уставом _____**_____ , организационно-распорядительными документами _____**_____ , а также настоящим положением.

### 2 Цели и задачи

2.1 Служба стандартизации создана для организационно-методического и научно-технического руководства работами по стандартизации в _____**_____ для достижения целей стандартизации, указанных в статьях 11 и 17 Федерального закона «О техническом регулировании» и в ГОСТ Р 1.0 (раздел 3), а также для следующих целей: _____.

2.2 Служба стандартизации решает в _____**_____ следующие задачи:

_____

_____

### 3 Функции

3.1 Служба стандартизации выполняет функции, установленные ГОСТ Р 1.15—2009 (подразделы _____, за исключением указанных в пунктах _____, перечислениях _____ ).

3.2 Кроме функций, указанных в пункты 3.1, служба стандартизации выполняет в _____**_____ следующие дополнительные функции:

### 4 Права

Служба стандартизации имеет право:

- представлять _____**_____ в других организациях в объеме и полномочиях, определенных Уставом _____**_____ и настоящим Положением;

---

* Поскольку на основе типового положения оформляют конкретное положение, то в нем использована нумерация отдельного документа, а не приложения к настоящему стандарту.

** Наименование организации.

- получать в порядке, установленном ГОСТ Р 1.15—2009, необходимую документацию и информацию по вопросам своей деятельности от других структурных подразделений _____*_____ и территориальных органов Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии,

- участвовать в пределах своей компетенции в подготовке решений руководства _____*_____ в отношении стандартизации;

- участвовать в планировании деятельности _____*_____ в области стандартизации;

- привлекать в порядке, установленном в организации, к участию в работах по стандартизации другие структурные подразделения _____*_____ ;

- вести по поручению руководства _____*_____ переписку по вопросам стандартизации с другими организациями,

- требовать от других структурных подразделений _____*_____ внесения изменений в техническую документацию при установлении ее несоответствия техническим регламентам, стандартам и сводам правил, внедренным в _____*_____ .

- следить за применением в проектах технической документации нестандартизованных терминов, материалов, испытательного и иного оборудования, а также ссылок на стандарты, не внедренные в _____*_____ ;

- рассматривать и разрешать спорные вопросы по стандартизации, возникающие между другими структурными подразделениями _____*_____ ;

- контролировать другие подразделения _____*_____ в порядке, установленном ГОСТ Р 1.15—2009 (пункт 5.7.1),и предоставлять руководству _____*_____ информацию о фактах нарушения требований технических регламентов и стандартов, внедренных в _____*_____;

- выдвигать предложения о поощрении других структурных подразделений и их сотрудников за достижения в области стандартизации;
- выдвигать предложения о направлении сотрудников организации на обучение в области стандартизации.

**5 Кадровые вопросы**

5.1 Структуру и штатную численность службы стандартизации утверждает _____ по представлению _____ и по согласованию с _____ .

5.2 Квалификационные требования, права, обязанности и ответственность начальника, заместителя начальника и других сотрудников службы стандартизации определяются должностными инструкциями, разрабатываемыми с учетом настоящего Положения.

---

* Наименование организации.

**Приложение Б**
**(рекомендуемое)**

## Порядок создания службы стандартизации в организации

Б.1 Предложение о создании в организации службы стандартизации может быть подготовлено любым заинтересованным структурным подразделением (например, отделом менеджмента качества, технологическим, научно-исследовательским или инновационным отделом) этой организации. В данном предложении приводят обоснование создания службы стандартизации в виде самостоятельного структурного подразделения организации или в составе другого подразделения, в том числе в составе подразделения, представившего это предложение.

Б.2 Решение о создании в организации службы стандартизации оформляют соответствующим организационно-распорядительным документом данной организации.

Б.3 В организационно-распорядительном документе о создании службы стандартизации в организации указывают:

- в случае создания отдельного структурного подразделения — полное и краткое наименование этого подразделения, его структуру, состав и руководителя, функции и задачи, подчиненность и/или поручение по контролю за работой службы стандартизации и т.п.;
- в случае возложения на существующее подразделение дополнительных функций службы стандартизации — изменение наименования этого подразделения и его подчиненность (при необходимости), его новую структуру и/или состав, руководителя основного подразделения, руководителя, отвечающего за выполнение функций службы стандартизации, дополнительные функции и задачи, а также поручение по контролю за работой службы стандартизации и т.п.

Б.4 В течение срока, установленного в организационно-распорядительном документе о создании службы стандартизации организации, готовят положение об этой службе (см. приложение А).

Проект положения о службе стандартизации организации согласовывают с руководителями по научной работе, режиму, кадровой работе и юридическим вопросам, если такие структурные подразделения существуют в данной организации.

Положение о службе стандартизации утверждает руководитель организации или иное уполномоченное на это должностное лицо.

Б.5 При формировании кадрового состава службы стандартизации подразделение по кадровой работе учитывает квалификационные требования к специалистам по стандартизации, установленные федеральным органом исполнительной власти в области трудовых отношений.

При подборе кадрового состава службы стандартизации учитывают:

- наличие основного или дополнительного образования в области стандартизации или в смежных областях,
- стаж работы по данной специальности или в смежных областях деятельности (например, в области менеджмента качества, сертификации, метрологии);
- результаты предыдущей профессиональной деятельности,
- возможность переподготовки или повышения квалификации.

Б.6 При отсутствии в организации специалистов в области стандартизации подразделение по кадровой работе организует дополнительное профессиональное образование или обучение кадровых сотрудников организации, из которых формируют службу стандартизации, и/или набор специалистов, отвечающих установленным квалификационным требованиям.

## Библиография

[1] Правила разработки и утверждения сводов правил, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2008 г. № 858 «О порядке разработки и утверждения сводов правил»

[2] Р 50.1.057—2006 Комплектование, хранение, ведение и учет документов Федерального информационного фонда технических регламентов и стандартов и порядок предоставления пользователям информационной продукции и услуг. Основные положения

[3] ISO/GEN 20:2005 Политика и процедуры ИСО по авторскому праву, использованию (ISO POCOSA 2005) авторских прав и продаже публикаций ИСО

[4] Р 50.1.058—2006 Методика оценки стоимости разработки, экспертизы национальных стандартов Российской Федерации и экономической эффективности от их внедрения

[5] Постановление Правительства Российской Федерации от 25 сентября 2003 г. № 594 «Об опубликовании национальных стандартов и общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации»

УДК 006.05:006.354 ОКС 01.120 Т50

Ключевые слова: служба стандартизации организации, правила создания, правила функционирования, типовое положение

Редактор *Р.Г. Говердовская*
Технический редактор *В.Н. Прусакова*
Корректор *В.И. Варенцова*
Компьютерная верстка *И.А. Налейкиной*

Сдано в набор 14.07.2009. Подписано в печать 05.08.2009. Формат 60 × 84 1/8. Бумага офсетная. Гарнитура Ариал.
Печать офсетная. Усл. печ. л. 1,86. Уч.-изд. л. 1,40. Тираж 1134 экз. Зак. 478.

ФГУП «СТАНДАРТИНФОРМ», 123995 Москва, Гранатный пер., 4.
www.gostinfo.ru info@gostinfo.ru
Набрано во ФГУП «СТАНДАРТИНФОРМ» на ПЭВМ.
Отпечатано в филиале ФГУП «СТАНДАРТИНФОРМ» — тип. «Московский печатник», 105062 Москва, Лялин пер., 6.