

---

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

---



СТАНДАРТ  
ОРГАНИЗАЦИИ

СТО  
*проект*

---

**УТВЕРЖДЕНО**

решением Общего собрания Ассоциации  
«Технологическая платформа «Технологии пищевой  
и перерабатывающей промышленности АПК –  
продукты здорового питания» протокол № от "\_\_\_"  
\_\_\_\_\_ г.

Председатель

\_\_\_\_\_ Е.Д. Чертов

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**

Правила построения, изложения,  
оформления и обозначения

Настоящий проект стандарта не подлежит применению до его принятия

## **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»

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».

## 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 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 Р 1.0-2004 Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения

ГОСТ Р 1.1-2004 Стандартизация в Российской Федерации. Термины и определения

ГОСТ Р 1.4-2004 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 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 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

## СТО проект

**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 1.1, 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 Ассоциацией 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.

## **СТО проект**

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 проект 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. Стандарт перед рассылкой на согласование должен пройти нормоконтроль в дирекции Ассоциации.

5.12. Ввод стандарта в действие принимается решением Правления (дата и номер протокола) и утверждается председателем Правления личной подписью на титульном листе 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 по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций ОК 007 (код Ассоциации – 10624954);
- регистрационный номер;
- год утверждения стандарта.

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

5.17. 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.

5.18. 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.**

5.19. 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.

5.20. 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—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.

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-

## **СТО проект**

ФЗ «О техническом регулировании», а правила применения стандартов организаций - ГОСТ Р 1.4 - 2004 «Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения».

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 предисловии 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 стандартизованных 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**

6.11.1. 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.

6.11.2. 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.

## **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**

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

6.13.2. Элемент «Библиография» излагают и оформляют с соблюдением соответствующих правил, установленных ГОСТ 1.5 (подраздел 3.13).

## **6.13. Библиографические данные**

## **СТО проект**

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 не редактируемым 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;
- 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.

## **СТО проект**

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

8.10. Последнюю страницу стандарта оформляют в соответствии с приложением Е.

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.

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 дирекция.

## **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

---

АССОЦИАЦИЯ  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПЛАТФОРМА  
«ТЕХНОЛОГИИ ПИЩЕВОЙ И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ АПК – ПРОДУКТЫ ЗДОРОВОГО ПИТАНИЯ» (12 пт)

---



СТАНДАРТ  
ОРГАНИЗАЦИИ  
(14 пт)

Обозначение  
стандарта  
(16 пт)

---

**УТВЕРЖДЕНО** (14 пт, полужирный)  
решением Правления Ассоциации  
«Технологическая платформа «Технологии пищевой  
и перерабатывающей промышленности АПК –  
продукты здорового питания» протокол № \_\_\_\_ от  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Председатель  
\_\_\_\_\_ Инициалы, фамилия  
(12 пт)

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**  
(20 пт, полужирный)

Наименование стандарта  
(20 пт)

Издание официальное  
(14 пт)

Место выпуска  
год издания (14 пт)

**Приложение Б**  
(обязательное)

Форма первой страницы стандарта организации

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

**Приложение В**  
(обязательное)

Форма страниц стандарта организации

а) четных

СТО... (10 пт)
Текст стандарта (14 пт)
_____ номер страницы (10 пт)

б) нечетных

СТО... (10 пт)
Текст стандарта (14 пт)
номер страницы (10 пт) _____



## Приложение Г (обязательное)

Форма оформления последней страницы стандарта организации

	_____ (10 пт) обозначение стандарта	
ОКС _____		
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
		_____
		номер страницы (10пт)

**Приложение Д**  
(обязательное)

Форма первой страницы изменения к стандарту организации

ОКС \_\_\_\_\_

ИЗМЕНЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ обозначение и наименование стандарта

Утверждено и введено в действие \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование документа

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
дата (цифрой), месяц (прописью), год

Дата введения – год– месяц–число

Текст изменения  
(12 пт)

(Продолжение см. с. \_\_\_\_\_)\*

\* Слова не приводят, если изменение заканчивается на данной странице

\_\_\_\_\_ номер страницы (10пт)

**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)

ОКС 01.120

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

---

Руководитель разработки:

Директор

Ассоциации

А.В. Журавлев

Исполнитель:

Начальник организационно-

административного центра Ассоциации

Д.А. Казарцев

СОГЛАСОВАНО:

Зам. председателя

Экспертного совета

С.Т. Антипов

Руководитель рабочей группы

«Сельскохозяйственная продукция»

Экспертного совета

С.И. Полевщиков

Руководитель рабочей группы

«Производство пищевых продуктов»

Экспертного совета

Л.В. Антипова

Руководитель рабочей группы

«Аквакультура»

Экспертного совета

О.П. Дворянинова

Зам. руководителя рабочей группы

«Продовольственное машиностроение»

Экспертного совета

А.Н. Остриков

Руководитель рабочей группы

«Биохимическое производство»

Экспертного совета

О.С. Корнеева

Руководитель рабочей группы

«Образование»

Экспертного совета

П.Т. Суханов