
**АССОЦИАЦИЯ САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ КАДАСТРОВЫХ ИНЖЕНЕРОВ»**

СТАНДАРТ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

СТО – 30845203. 1 – 2016

УТВЕРЖДЕНО

Решением Коллегии
Ассоциации Саморегулируемая организация
«Межрегиональный союз кадастровых инженеров»

Протокол № 49 от «29» июня 2016 года

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ
РАЗРАБОТКА СТАНДАРТОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

Общие положения

(Новая редакция)

ЕКАТЕРИНБУРГ, 2016 г

Предисловие

Настоящий стандарт организации разработан на основании Федерального закона «О саморегулируемых организациях» от 01 декабря 2007 г. № 315-ФЗ, Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости» от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ, Устава Ассоциации Саморегулируемая организация «Межрегиональный союз кадастровых инженеров» (далее – Ассоциация СРО «МСКИ»), внутренних документов Ассоциации СРО «МСКИ».

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

1 РАЗРАБОТАН Ассоциация СРО «МСКИ»

2 ВНЕСЕН Ассоциация СРО «МСКИ»

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ

Решением Коллегии Ассоциации СРО «МСКИ», протокол № 49 от «29» июня 2016г.

4 ВЗАМЕН СТО – 30845203. 1 – 2012,

утвержденного Решением Коллегии НП КИ «УРАЛЗЕМСОЮЗ», протокол № 3 от «17» января 2012 г.

© Ассоциация СРО «МСКИ», 2016

© НП КИ «УРАЛЗЕМСОЮЗ», 2012

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

Содержание

1. Область применения.....
2. Нормативные ссылки.....
3. Термины и определения
4. Сокращения
5. Разработка стандарта.....
 - 5.1. Общие положения.....
 - 5.2. Организация разработки стандарта
 - 5.3. Разработка проекта стандарта
 - 5.4. Рассмотрение, внесение поправок и согласование проекта стандарта
 - 5.5. Принятие, регистрация и распространение стандарта
6. Обновление, отмена стандарта
 - 6.1. Общие положения.....
 - 6.2. Разработка изменения к стандарту.....
 - 6.3. Отмена стандарта.....
7. Ответственность
8. Хранение

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А (обязательное). Форма титульного листа стандарта организации

Приложение Б (обязательное). Правила формулировки общих сведений о стандарте организации

Приложение В (обязательное). Правила оформления первой страницы стандарта организации и проекта стандарта

Приложение Г (обязательное). Правила оформления последней страницы стандарта и проекта стандарта

Приложение Д (обязательное) Форма журнала учета стандартов

Разработка стандартов организации

Общие положения

ДАТА ВВЕДЕНИЯ – **2016-06-03**

1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает требования к разработке, согласованию, принятию, регистрации, распространению, обновлению (изменению, пересмотру) и отмене стандартов организации, разрабатываемых в системе менеджмента качества Ассоциации СРО «МСКИ».

Положения настоящего стандарта подлежат применению сотрудниками и членами Ассоциации СРО «МСКИ», участвующими в разработке документации системы менеджмента качества.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

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

ГОСТ Р 1.10-2004. Правила стандартизации и рекомендации по стандартизации. Порядок разработки, утверждения, изменения, пересмотра, отмены.

ГОСТ 1.1-2002. Межгосударственная система стандартизации. Термины и определения.

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

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

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

ОКС – Общероссийский классификатор стандартов ОК (МК (ИСО/ИНФКО МКС) 001 – 96) 001 – 2000.

ОК007 – 93 – Общероссийский классификатор предприятий и организаций.

3 Термины и определения

В настоящем стандарте применены следующие термины:

3.1 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.

4 Сокращения

СТО – стандарт организации.

Ассоциация СРО «МСКИ» - Ассоциация Саморегулируемая организация «Межрегиональный союз кадастровых инженеров».

ГОСТ Р - Государственный стандарт Российской Федерации.

ГОСТ – Государственный стандарт.

ИСО – международный стандарт Международной организации по стандартизации.

5 Разработка стандарта

5.1. Общие положения

Разработку стандартов осуществляют сотрудники и члены Ассоциации СРО «МСКИ», участвующие в разработке документации системы менеджмента качества.

При разработке стандартов следует руководствоваться законодательством Российской Федерации, стандартом ГОСТ Р 1.5 2004 и другими национальными (государственными) стандартами и документами по стандартизации.

При разработке стандартов используют научно-технические результаты научно-исследовательских, опытно-конструкторских, опытно-технологических, проектных работ, международные, региональные стандарты, правила, нормы и рекомендации по стандартизации и иную информацию о современных достижениях отечественной и зарубежной науки, техники и технологии.

В целях обеспечения организационного единства и создания условий для своевременной подготовки к применению стандартов предусматривается следующий порядок разработки стандарта:

- 1 этап – организация разработки стандарта;
- 2 этап – разработка проекта стандарта;
- 3 этап – рассмотрение, внесение поправок и согласование проекта стандарта;
- 4 этап – принятие и регистрация стандарта;
- 5 этап – распространение стандарта.

Допускается совмещение этапов разработки стандарта.

Построение, изложение, оформление, содержание и обозначение стандартов – по ГОСТ Р 1.5 – 2004.

Стандарты Ассоциации СРО «МСКИ» подлежат регистрации в журнале учета СТО.

Стандарту присваивают при регистрации обозначения по ГОСТ Р 1.4-2004. В состав обозначения утвержденного стандарта входит:

1. аббревиатура слов «стандарт организации» (СТО),
2. код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций **ОКПО**, позволяющий идентифицировать организацию-разработчика стандарта;
3. регистрационный номер, присваиваемый организацией, разработавшей и утвердившей стандарт,
4. год утверждения стандарта.

Регистрационный номер состоит из двух цифр и определяет принадлежность стандарта к одному из направлений:

- от 1 до 10 – стандарты общего назначения;
- от 11 до 20 – учебно-методические стандарты;
- от 21 до 30 – научно-исследовательские стандарты;
- от 31 до 40 – стандарты по информационным технологиям;
- от 41 до 50 – стандарты по охране труда и окружающей среды;
- от 51 до 60 – стандарты по административно-хозяйственной деятельности;
- от 61 до 70 – стандарты, регламентирующие производственную деятельность.

5.2. Организация разработки стандарта

Разработке стандартов предшествует подготовка и представление заявок на разработку стандартов, в заявке приводят обоснование необходимости разработки стандарта. К заявке может быть приложен в качестве исходного материала проект стандарта, подготовленный заявителем, другие документы.

Заявки на разработку СТО могут представить члены Ассоциации СРО «МСКИ», члены Коллегии Ассоциации СРО «МСКИ», методический орган Ассоциации СРО «МСКИ» (после создания в СРО такого органа), научно-технические, инженерные общества и общественные объединения, государственные органы управления, предприятия и предприниматели.

Заявки на разработку СТО представляются в письменном виде в Коллегию Ассоциации СРО «МСКИ».

Коллегия Ассоциации СРО «МСКИ» рассматривает поступившие заявки, формирует годовой план разработки проектов стандартов, поручает исполнительному органу Ассоциации организовать разработку проекта стандарта организации.

В организацию разработки проекта СТО входит:

- определение рабочей группы (учреждения или предприятия) или методического органа СРО (после создания в СРО такого органа), в которых будет разрабатываться стандарт;
- установление сроков разработки,
- направление в рабочую группу (методический орган СРО) заявки на разработку СТО.

5.3. Разработка проекта стандарта

Рабочая группа (методический орган СРО) готовит проект стандарта и пояснительную записку к нему.

В наименовании пояснительной записки приводят наименование проекта стандарта и наименование этапа разработки стандарта.

В пояснительной записке к проекту стандарта приводят:

- основание для разработки стандарта с указанием соответствующего документа;
- краткую характеристику объекта стандартизации;
- сведения о соответствии проекта стандарта законодательству Российской Федерации, национальным, региональным стандартам, правилам, нормам и рекомендациям по стандартизации (их проектам);
- сведения о взаимосвязи проекта стандарта с другими нормативными документами по стандартизации;
- сведения об обобщенных замечаниях по проекту стандарта организации, согласованиях и предложениях для окончательной редакции;
- источники информации.

Оформление проекта СТО осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 1.5 – 2004:

- проект СТО должен быть выполнен на листах формата А4 (210*297 мм);
- текст проекта СТО должен быть выполнен на ПК в текстовом редакторе MS Word;

- размеры полей: левое – 20 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм;
- размер отступа в начале строки (абзац) – 10 мм;
- междустрочный интервал – одинарный;
- шрифт «Times New Roman», кегль №12-14;
- заголовки начинаются с прописной буквы, не проставляя точку в конце и не подчеркивая.

Заголовки пунктов должны быть заданы жирным шрифтом;

- страницы СТО должны иметь сквозную нумерацию, номер располагается в нижнем правом углу. Страницы СТО нумеруются арабскими цифрами. На титульном листе номер страницы не указывается.

При разработке проекта стандарта необходимо, чтобы изложение текста стандарта организации было кратким, точным, не допускающим различных толкований, логически последовательным.

При разработке проекта СТО необходимо, чтобы он имел следующую структуру:

- титульный лист;
- предисловие;
- содержание;
- область применения;
- нормативные ссылки;
- термины и определения;
- сокращения;
- основная часть;
- ответственность;
- хранение;
- приложения.

Разделы «Термины и определения», «Сокращения» и «Приложения» обязательными не являются, включаются в состав СТО при необходимости.

Форма титульного листа, правила формулировки общих сведений о СТО, правила оформления первой страницы и правила оформления последней страницы СТО и проекта СТО приведены в приложениях А, Б, В и Г соответственно.

После подготовки проекта стандарта рабочая группа (методический орган СРО) представляет проект стандарта в Коллегию Ассоциации СРО «МСКИ».

5.4. Рассмотрение, внесение поправок и согласование проекта стандарта

Представленный в Коллегию Ассоциации СРО «МСКИ» проект стандарта подлежит рассмотрению и согласованию в срок, не превышающий 2 (двух) недель с даты поступления на рассмотрение.

При необходимости подготовленный проект стандарта организации может быть направлен для внешнего согласования органам государственного контроля и надзора и в третейскую научно-исследовательскую организацию, где в месячный срок проект стандарта согласовывается и на него дают заключения. В указанном случае срок рассмотрения и согласования проекта стандарта Коллегией Ассоциации СРО «МСКИ» увеличивается на срок проведения внешнего согласования.

При выявлении замечаний и необходимости доработки проекта стандарта, он подлежит возврату в рабочую группу (методический орган СРО) с сопроводительным листом (письмом), в котором указываются выявленные замечания и необходимые доработки. По результатам рассмотрения проекта СТО может быть проведено рабочее совещание. Срок устранения замечаний определяется в сопроводительном листе (письме) с учетом объема необходимых доработок.

После внесения исправлений проект стандарта повторно должен быть направлен на рассмотрение и согласование в Коллегию Ассоциации СРО «МСКИ».

5.5 Принятие, регистрация и распространение стандарта

Коллегия Ассоциации СРО «МСКИ» рассматривает проект стандарта и проводит по нему голосование. Решение заседания оформляют протоколом. При положительном решении стандарт организации утверждают на заседании Коллегии и рекомендуют его к использованию членами Ассоциации СРО «МСКИ».

После принятия стандарта его регистрируют в журнале учета СТО (приложение Д), устанавливая дату его введения в действие с учетом мероприятий, необходимых для внедрения стандарта.

Стандарт организации изготавливают в бумажном виде в 1 (одном) экземпляре, который хранится в исполнительном органе Ассоциации СРО «МСКИ». Для общего использования стандарт изготавливают в электронном виде в формате *.pdf и размещают на официальном сайте СРО в сети Интернет. СТО может быть направлен членам и сотрудникам Ассоциации СРО

«МСКИ» для ознакомления в электронном виде (по электронной почте или на электронных носителях).

Изданием и распространением стандарта организации занимается Ассоциация СРО «МСКИ»

6 Обновление, отмена стандарта

6.1. Общие положения

Обновление стандарта проводят для поддержания его соответствия требованиям действующего законодательства и потребностям членов Ассоциации СРО «МСКИ».

Коллегия Ассоциации СРО «МСКИ» анализирует предложения по обновлению стандарта, поступившие от членов Ассоциации СРО «МСКИ», членов Коллегии Ассоциации СРО «МСКИ», методического органа Ассоциации СРО «МСКИ», научно-технических, инженерных обществ и общественных объединений, государственных органов управления, в том числе, от органов государственного контроля и надзора.

В качестве предложения может быть представлен проект изменения или проект пересмотренного стандарта.

С учетом поступивших предложений Коллегия Ассоциации СРО «МСКИ» организует разработку проекта изменения к стандарту (предложения по пересмотру стандарта) в порядке, определенном п.5.2 настоящего стандарта, или рассматривает предложение по отмене стандарта.

Коллегия Ассоциации СРО «МСКИ» принимает решение об отмене стандарта организации в следующих случаях:

- в связи с прекращением выпуска продукции или проведения работ (оказания услуг), осуществлявшихся по данному стандарту;
- при разработке взамен данного стандарта другого нормативного документа;
- в других обоснованных случаях.

6.2. Разработка изменений к стандарту

Изменение к стандарту разрабатывают при появлении новых требований к проведению работ, оказанию услуг, которые не влекут за собой нарушение технологии выполнения работ, оказания услуг, выполняемых по действующему стандарту.

При разработке изменения к стандарту одновременно осуществляют подготовку предложений по изменению взаимосвязанных нормативных документов по стандартизации.

Проект изменения к стандарту можно не согласовывать с органами государственного контроля и надзора, если изменения не затрагивают требований, относящихся к их компетенции.

Каждому вносимому в стандарт изменению присваивается порядковый номер и устанавливается дата внесения изменений.

При пересмотре стандарта разрабатывают новый стандарт взамен действующего. При этом действующий стандарт отменяют, а в новом стандарте указывают, взамен какого стандарта он разработан. Новому стандарту присваивается обозначение старого стандарта с заменой двух последних цифр года принятия.

6.3. Отмена стандарта

При отмене стандарта к нему прилагаются:

- протокол заседания Коллегии Ассоциации СРО «МСКИ» об отмене стандарта с указанием информации о том, какой документ будет действовать взамен, или информации об отмене стандарта без замены;

- подлинные документы, подтверждающие согласование возможности отмены стандарта с органами государственного контроля и надзора, ранее согласовавшими стандарт.

Документ об отмене стандарта регистрируется в журнале учета СТО (приложение Д) и распространяется среди членов и сотрудников Ассоциации СРО «МСКИ».

Отмененный стандарт организации и документ о его отмене подлежат хранению в исполнительном органе Ассоциации СРО «МСКИ».

7. Ответственность

Ответственность за разработку СТО в соответствии с требованиями настоящего стандарта несет разработчик проекта СТО.

Ответственность за исполнение всех требований несет Председатель Коллегии Ассоциации СРО «МСКИ», ответственность за организацию разработки стандартов в соответствии с утвержденным Коллегией планом, правильность регистрации, сохранность и своевременность распространения СТО несет исполнительный орган Ассоциации СРО «МСКИ».

8. Хранение

Бумажный экземпляр настоящего СТО подлежит хранению в исполнительном органе Ассоциации СРО «МСКИ».

СТАНДАРТ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

СТО – 30845203. 1 – 2016

Приложение А

(обязательное)

Форма титульного листа стандарта организации

**АССОЦИАЦИЯ САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ КАДАСТРОВЫХ ИНЖЕНЕРОВ»**

СТО – xxxxxxxx.x - xxxx

УТВЕРЖДЕНО

Решением Коллегии

Ассоциации Саморегулируемая организация
«Межрегиональный союз кадастровых инженеров»

Протокол № ___ от «___» _____ 20__ года

СТАНДАРТ
ОРГАНИЗАЦИИ

Наименование стандарта

Екатеринбург, 20. .

Приложение Б

(обязательное)

Типовые формулировки общих сведений о стандарте организации

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

В настоящем стандарте реализованы нормы

_____ наименование закона (регламента)

б) Сведения о разработке стандарта и внесении его для принятия

1. РАЗРАБОТАН

_____ полное наименование организации, разработавшей стандарт

2. ВНЕСЕН

_____ наименование заказчика разработки стандартов

в) Сведения о принятии стандарта и введении его в действие

ПРИНЯТ И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ постановлением (протоколом)

_____ Краткое наименование организации, дата принятия и номер постановления (протокола)

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

ВЗАМЕН

_____ обозначение стандарта (ов)

или

ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

д) Сведения о переиздании стандарта

ПЕРЕИЗДАНИЕ

_____ месяц, год

или

Сведения о новом издании стандарта

ИЗДАНИЕ

С ИЗМЕНЕНИЕМ №

_____ месяц, год

_____ номер изменения

_____ номер страницы

СТАНДАРТ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

СТО – 30845203. 1 – 2016

Приложение В

(обязательное)

Правила оформления первой страницы стандарта организации и проекта стандарта

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Наименование стандарта на русском языке

ДАТА ВВЕДЕНИЯ – 20... – мм - дд

ТЕКСТ
СТАНДАРТА

номер страницы

Приложение Г

(обязательное)

Правила оформления последней страницы стандарта и проекта стандарта

ОКС	_____		_____	_____
Ключевые слова	_____			обозначение стандарта
Руководитель разработчика	организации	-	_____	_____
			личная подпись	фамилия, инициалы
Руководитель разработки			_____	_____
			личная подпись	фамилия, инициалы
Исполнитель			_____	_____
			личная подпись	фамилия, инициалы
Руководитель службы стандартизации (при наличии службы)			_____	_____
			личная подпись	фамилия, инициалы
Исполнители			_____	_____
			личная подпись	фамилия, инициалы
должность рук. предприятия				
Руководитель разработки			_____	_____
должность			личная подпись	фамилия, инициалы
Исполнитель			_____	_____
должность			личная подпись	фамилия, инициалы

СТАНДАРТ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

СТО – 30845203. 1 – 2016

Приложение Д

(обязательное)

Журнал регистрации стандартов

Ассоциации СРО «МСКИ»

Начат « ____ » _____ 20 ____ г.

Окончен « ____ » _____ 20 ____ г.

г. Екатеринбург

СТАНДАРТ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

СТО – 30845203. 1 – 2016

Продолжение приложения Д

№ п/п	Номер СТО	Наименование СТО	Информация о введении СТО в действие		Информация об отмене СТО	
			Дата	Реквизиты решения Коллегии СРО	Дата	Реквизиты решения Коллегии СРО
1	2	3	4	5	6	7

СТАНДАРТ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

СТО – 30845203. 1 – 2016

Продолжение приложения Д

Лист регистрации изменений

номер и наименование СТО

Номер изменения	Реквизиты решения Коллегии СРО	Номера листов			Всего листов в СТО	Подпись лица, внесшего изменения	Дата внесения изменений
		Замененных	Новых	Аннулированных			
1	2	3	4	5	6	7	8

СТАНДАРТ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

СТО – 30845203. 1 – 2016

ОКС 01.120

Ключевые слова: стандарт, проект стандарта, изменения к стандарту, разработка, утверждение, согласование.

Руководитель разработки

Председатель Коллегии

Ассоциации СРО «МСКИ»

/ Лебедева Л.Г./

Разработчик

Директор Ассоциации СРО «МСКИ»

/ Теплых О.А./

Разработчик

Доцент кафедры геодезии и кадастров

ФГБОУ ВПО «УГГУ», К.т.н.

/ Коновалов В.Е./