

НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНА СТАНДАРТИЗАЦІЯ ПРАВИЛА ПОБУДОВИ, ВИКЛАДАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ

НАЦИОНАЛЬНАЯ СТАНДАРТИЗАЦИЯ ПРАВИЛА ПОСТРОЕНИЯ, ИЗЛОЖЕНИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

NATIONAL STANDARDIZATION RULES OF LAY-OUT, FORMULATION, PRESENTATION AND REQUIREMENTS FOR CONTENTS OF NORMATIVE DOCUMENTS

ДСТУ 1.5:2003

(В текст документа внесено зміни згідно з ІПС №8-2004.)

Чинний від 2003-07-01

На заміну ДСТУ 1.5-93

ПЕРЕДМОВА

1 РОЗРОБЛЕНО: Український науково-дослідний інститут стандартизації, сертифікації та інформатики Держспоживстандарту України (УкрНДІСЦІ)
РОЗРОБНИКИ: І. Аширова; О. Брянська; Є. Козир; Я. Юзків, канд. техн. наук (керівник розробки)
2 ПРИЙНЯТО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ: наказ Держспоживстандарту України від 16 травня 2003 р. № 85
3 Стандарт в частині правил побудови, викладання та оформлення нормативних документів відповідає: ISO/IEC Directives. Part 2: Rules for the structure and drafting of international Standards, fourth edition, 2001 (ISO/IEC Директиви. Частина 2. Правила побудови та оформлення міжнародних стандартів, четверта редакція, 2001);
ГОСТ 1.5-93 Правила проведения работ по межгосударственной стандартизации. Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию стандартов (Правила проведення робіт з міждержавної стандартизації. Загальні вимоги до побудови, викладання, оформлення та змісту стандартів). Ступінь відповідності — нееквівалентний (NEQ)
4 НА ЗАМІНУ ДСТУ 1.5-93

ЗМІСТ

- 1 Сфера застосування
- 2 Нормативні посилання
- 3 Терміни та визначення понять.
- 4 Структура стандарту.
 - 4.1 Структурні елементи
 - 4.2 «Титульний аркуш».
 - 4.3 «Передмова»
 - 4.4 «Зміст»
 - 4.5 «Вступ»
 - 4.6 Назва стандарту
 - 4.7 «Сфера застосування»
 - 4.8 «Нормативні посилання»
 - 4.9 «Терміни та визначення понять»
 - 4.10 «Позначки та скорочення»
 - 4.11 «Вимоги до об'єкта стандартизації»
 - 4.12 «Додатки»
 - 4.13 «Бібліографічні дані»
 - 4.14 Поділ стандарту
 - 4.15 Заголовки та нумерування структурних елементів
- 5 Викладання стандарту
 - 5.1 Загальні положення
 - 5.2 Переліки
 - 5.3 Назви організацій і продукції та їх скорочення

- 5.4 Таблиці
- 5.5 Рисунки
- 5.6 Формули
- 5.7 Посилання
- 5.8 Примітки
- 5.9 Приклади
- 5.10 Виноски
- 5.11 Скорочення
- 5.12 Умовні позначки
- 5.13 Позначання фізичних величин та одиниць фізичних величин
- 5.14 Числові значення
- 6 Внесення змін і поправок до стандарту та його перевидання
 - 6.1 Побудова, викладання й оформлення змін і поправок
 - 6.2 Оформлення стандарту в разі перевидання
- 7 Оформлення та видання стандарту
 - 7.1 Оформлення проекту стандарту
 - 7.2 Готування стандарту до видання
 - 7.3 Видання багатотомного стандарту
 - 7.4 Видання збірника стандартів
- 8 Зміст стандартів
 - 8.1 Зміст основоположних стандартів
 - 8.2 Зміст стандартів на продукцію, послуги
 - 8.3 Зміст стандартів на методи контролювання
 - 8.4 Зміст стандартів на процеси та послуги
- 9 Позначення національних стандартів та нормативних документів інших рівнів приймання
 - 9.1 Позначення національних стандартів
 - 9.2 Позначення інших нормативних документів

Додаток А Форма титульного аркуша національного стандарту

Додаток Б Складання назви стандарту

Додаток В Форми сторінок національного стандарту

Додаток Г Приклад нумерації елементів стандарту або його окремої частини

Додаток Д Форми сторінок «Зміни» до стандарту

Додаток Е Форма аркуша ухвалення стандарту

Додаток Ж Рекомендації щодо оформлення проекту стандарту на обчислювальних машинах

Додаток И Оформлення реквізиту «Підпис» у документах з питань стандартизації

Додаток К Бібліографія

1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1 У цьому стандарті визначено правила, як будувати, викладати положення та оформлювати національні стандарти, а також вимоги до їхнього змісту та рекомендації щодо внесення змін до них.

Цих правил треба дотримуватися, розробляючи інші нормативні документи національного рівня прийняття (кодексів усталеної практики, настанов, технічних умов тощо).

1.2 Положення цього стандарту можна поширювати на нормативні документи інших видів і рівнів прийняття (ухвалення).

1.3 Цей стандарт призначено для органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб, які розробляють, експертують, перевіряють чи застосовують стандарти.

1.4 Оформлювати національний стандарт, як впровадження міжнародного (регіонального, національного іншої держави) стандарту потрібно, застосовуючи цей стандарт разом з ДСТУ 1.7.

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

У цьому стандарті є посилання на такі нормативні документи:

ДСТУ 1.0:2003 Національна стандартизація. Основні положення

ДСТУ 1.1:2001 Національна стандартизація. Стандартизація та суміжні види діяльності. Терміни та визначення основних понять

ДСТУ 1.3:¹⁾ Національна стандартизація. Правила розроблення, побудови, викладання, оформлення, погодження, прийняття та позначення технічних умов

ДСТУ 1.7:2001 Національна стандартизація. Правила і методи прийняття та застосування міжнародних і регіональних стандартів

ДСТУ 1.10:¹⁾ Національна стандартизація. Державні класифікатори соціально-економічної інформації. Основні положення, правила розроблення, ведення та скасування

¹⁾ На розгляді.

ДСТУ 2568-94 Метрологія. Порядок атестації і використання довідкових даних про фізичні сталі та властивості речовин і матеріалів

ДСТУ 3582-97 Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила

ДСТУ 3651.0-97 Метрологія. Одиниці фізичних величин. Основні одиниці фізичних величин Міжнародної системи одиниць. Основні положення, назви та позначення

ДСТУ 3651.1-97 Метрологія. Одиниці фізичних величин. Похідні одиниці фізичних величин Міжнародної системи одиниць та позасистемні одиниці. Основні поняття, назви та позначення

ДСТУ 3651.2-97 Метрологія. Одиниці фізичних величин. Фізичні сталі та характеристичні числа. Основні положення, позначення, назви та значення

ДСТУ 3966-2000 Термінологія. Засади і правила розроблення стандартів на терміни та визначення понять

ДСТУ ISO 639-94 Коды назв мов

ДБН А 1.1-1-93 Система стандартизації та нормування в будівництві. Основні положення

ДК 004:2003 Український класифікатор нормативних документів

ГОСТ 2.004-88 ЕСКД. Общие требования к выполнению конструкторских и технологических документов на печатающих и графических устройствах вывода ЭВМ (ЕСКД. Загальні вимоги до виконання

конструкторських і технологічних документів на друкувальних і графічних пристроях виведення ЕОМ)

ГОСТ 7.62-90 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Знаки для разметки оригиналов и исправления корректурных и пробных оттисков. Общие требования (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Знаки для розмічання оригіналів та виправлення корект і пробних відбитків. Загальні вимоги)

ГОСТ 13.1.002-80 Репрография. Микрография. Документы для съемки. Общие требования и нормы (Репрографія. Мікрографія. Документи для знімання. Загальні вимоги та норми)

3 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

У цьому стандарті використано терміни, установлені в ДСТУ 1.1: вимога, міжнародний стандарт, настанова, національний стандарт, нормативний документ, об'єкт стандартизації, основоположний стандарт, перевидання, положення, поправка, проект стандарту, регіональний стандарт, стандарт, стандарт загальних технічних вимог, стандарт на методи випробування, стандарт на послугу, стандарт на продукцію, стандарт на процес, стандартизація, технічні умови.

Нижче подано терміни, додатково використані у цьому стандарті, та визначення позначених ними понять. Відповідники застандартизованих у цьому розділі термінів англійською мовою наведено на підставі [1, 2].

3.1 комплекс стандартів

Сукупність взаємопов'язаних стандартів, що належать до певної сфери стандартизації та встановлюють взаємно узгоджені положення і (або) вимоги переважно до одного об'єкта стандартизації або до групи взаємопов'язаних об'єктів на підставі спільної призначеності

3.2 багаточастинний стандарт

Стандарт, що складається з двох чи більше частин, кожна з яких має своє позначення, характеризує певну ділянку об'єкта стандартизації і кожна з яких можна застосовувати як самостійний стандарт.

Примітка. Розподіл стандарту на частини визначають на підставі обсягу стандарту та доцільності подання його окремими документами.

3.3 багатотомний стандарт

Стандарт, опублікований у кількох томах (книгах)

3.4 структурний елемент (стандарту) (*element*, [1]) Складник вмісту стандарту

3.4.1 передній структурний елемент (*preliminary element*, [1])

Структурний елемент стандарту, який визначає його назву, представляє його зміст, вміст і побудову, пояснює його підґрунтя, розвиток і взаємозв'язки з іншими стандартами

Примітка. До передніх структурних елементів належать «Титульний аркуш», «Передмова». «Зміст» і «Вступ»

3.4.2 нормативний структурний елемент (*normative element*, [1])

Структурний елемент стандарту, в якому викладено положення чи вимоги щодо об'єкта стандартизації та подано інші відомості, потрібні для підтвердження відповідності об'єкта стандартизації певним нормам.

Примітка. Приклади нормативних структурних елементів див. у таблиці 2

3.4.2.1 загальний нормативний структурний елемент (*general element*, [1]) Структурний елемент, що містить загальні характеристики стандарту, але не містить положень чи вимог щодо об'єкта стандартизації.

Примітка. До загальних нормативних структурних елементів належать «Назва». «Сфера застосування» та «Нормативні посилання»

3.4.2.2 технічний нормативний структурний елемент (*technical element*, [1]) Структурний елемент стандарту,

у якому викладено положення чи вимоги щодо об'єкта стандартизації

3.4.3 додатковий структурний елемент (*supplementary element*, [1])
Структурний елемент стандарту, який містить додаткові відомості, що сприяють розумінню чи застосуванню стандарту

3.4.4 довідковий структурний елемент (*informative element*, [1])
Структурний елемент стандарту, який містить довідкові відомості про стандарт, про об'єкт стандартизації, унаочнює положення чи вимоги стандарту тощо

3.5 передня частина стандарту
Сукупність передніх структурних елементів стандарту

3.6 основна частина стандарту
Сукупність структурних елементів стандарту, починаючи з «Назви» і закінчуючи «Бібліографічними даними»

3.7 зміст стандарту¹ (*matter*, [2])
Сутність викладених у стандарті положень, вимог, рекомендацій тощо

3.8 зміст стандарту²; оглавл стандарту (*table of contents*, [2])
Перелік заголовків структурних елементів стандарту з вказівками на сторінки їхнього розташування

3.9 вміст стандарту (*contents*, [2])
Текстовий, графічний і табличний матеріал, вміщений до стандарту

3.10 рисунок (*figure*, [1])
Будь-який графічний матеріал (малюнок, кресленик, схема, діаграма тощо), який унаочнює положення чи вимогу стандарту

3.11 зміна до стандарту (*amendment*, [2])
Сукупність одночасно прийнятих часткових чи повних відмінностей положень і (або) строків дії чинного і зміненого стандартів

3.12 поправка до стандарту (*corrigendum*, [2])
Сукупність одночасно опублікованих відмінностей виправленого тексту стандарту від виданого з друкарськими помилками

3.13 строк (*period*, [2])
Установлений, визначений для кого-, чого-небудь проміжок часу

3.14 термін¹ (*date*, [2])
Призначений, установлений момент, час виконання або настання чого-небудь

3.15 термін² (*term*, [2])
Слово або словосполучення, що означає чітко окреслене спеціальне поняття певної галузі науки, техніки, мистецтва, суспільного життя тощо [3]

3.16 безпека (*safety*¹, [2])
Відсутність загрози життю, здоров'ю та майну людей, тваринам, рослинам, довкіллю, що перевищує допустимий ризик

3.17 безпечність (*safety*², [2])
Властивість не становити і не створювати загрози життю, здоров'ю та майну людей, тваринам, рослинам, довкіллю.

4 СТРУКТУРА СТАНДАРТУ

4.1 Структурні елементи

4.1.1 Стандарт звичайно (таблиці 1 і 2) ділять на такі структурні елементи (за найвищим рівнем підпорядкованості):

1) елементи передньої частини:

- титульний аркуш;
- передмова;
- зміст;
- вступ;

2) елементи основної частини:

- назва;
- сфера застосування;
- нормативні посилання;
- терміни та визначення понять;
- позначки та скорочення;
- вимоги до об'єкта стандартизації;
- додатки;
- бібліографічні дані.

4.1.2 Національні стандарти обов'язково повинні мати структурні елементи: «Титульний аркуш», «Передмову», «Назву», «Сферу застосування», «Вимоги до об'єкта стандартизації», «Бібліографічні дані».

Наявність решти структурних елементів зумовлює специфіка об'єкта стандартизації.

4.1.3 Структурні елементи «Терміни та визначення понять» і «Позначки та скорочення» можна об'єднувати під загальною назвою «Терміни, визначення понять, позначки та скорочення» тоді, коли обсяг кожного з цих структурних елементів не перевищує десяти позицій.

4.1.4 Назва структурного елемента «Вимоги до об'єкта стандартизації» — умовна. Залежно від виду стандарту (див. розділ 8) його ділять на конкретні структурні елементи (розділи, підрозділи тощо).

4.1.5 Залежно від специфіки об'єкта стандартизації, сфери застосування стандарту та виду стандарту він може мати інші схеми поділу на структурні елементи.

Назва елемента українською мовою	Назва елемента англійською мовою	Приклад нумерації елемента
Частина	Part	XXXXX-1.XXXXX-2...
Розділ	Clause	1
Підрозділ	Subclause	1.1
Пункт	Subclause	1.1.1
Підпункт	Subclause	1.1.1.1
Підпункт	Subclause	1.1.1.1.1...
Абзац	Paragraph	Без номера
Додаток	Annex	A, B, B...

Таблиця 1 — Назви структурних елементів стандарту за рівнем підпорядкованості

Тип структурного елемента	Назва елемента за його підпорядкованістю	Вміст елемента
Передній структурний елемент (preliminary element)	Титульний аркуш (Title page)	Назва і позначення
	Передмова (Foreword)	Текст <i>Примітки</i> <i>Виноски</i>
	<i>Зміст</i> (Table of contents)	<i>Номери та назви елементів згідно з 4.4</i>
	<i>Вступ</i> (Introduction)	Текст <i>Рисунки</i> <i>Таблиці</i> <i>Примітки</i> <i>Виноски</i>
Загальний нормативний структурний елемент (general element)	Назва (Title)	Текст
	Сфера застосування (Scope)	Текст Рисунки Таблиці <i>Примітки</i> <i>Виноски</i>
	Нормативні посилання (Normative reference(s))	Перелік НД <i>Виноски</i>
Технічний нормативний структурний елемент (normative technical element)	Терміни та визначення понять (Terms and definitions) Позначки та скорочення (Symbols and abbreviated terms) Вимоги до об'єкта стандартизації (Requirements) Обов'язкові додатки (Normative annexes)	Текст Рисунки Таблиці <i>Примітки</i> <i>Виноски</i>
Довідковий чи додатковий структурний елемент (informative supplementary element)	Довідкові додатки (Informative annexes)	<i>Текст</i> <i>Рисунки</i> <i>Таблиці</i> <i>Примітки</i> <i>Виноски</i>
	Довідковий додаток "Бібліографія"	<i>Перелік документів</i> <i>Виноски</i>

	(Bibliography)	
	Код класифікаційного угруповання, ключові слова (Indexes)	Згідно з 4.13
Примітка. Напівгрубим прямим шрифтом подано обов'язкові елементи, світлим прямим — технічні елементи, похилим світлим — довідкові елементи, напівгрубим похилим — довідкові обов'язкові елементи.		

Таблиця 2 — Приклад типової побудови стандарту

4.2 «Титульний аркуш»

4.2.1 На титульному аркуші стандарту має бути:

- зображення Державного Герба України;
- назва стандарту;
- повне позначення стандарту;
- назва установи, що видала стандарт, рік і місце опублікування;
- для стандарту, опублікованого у кількох томах (згідно із 7.3), — відомості про кількість томів і номер тому.

4.2.2 Форми титульного аркуша національного стандарту подано в додатку А.

4.2.3 За зразками, поданими в додатку А, можна оформлювати титульний аркуш стандартів інших видів і рівнів прийняття.

4.3 «Передмова»

4.3.1 Структурний елемент «Передмову» розміщують після титульного аркуша стандарту.

4.3.2 У цьому структурному елементі наводять повідкові відомості про стандарт. У разі перегляду стандарту наводять відомості про останню публікацію стандарту. Ці відомості нумерують арабськими цифрами і подають у такій послідовності;

1) відомості про організацію-розробника, охоплюючи всі організації-співрозробники:

РОЗРОБЛЕНО: _____

назва організації-розробника (організацій-розробників) у називному відмінку та відомості про розробників;

РОЗРОБНИКИ: _____

Імена та прізвища розробників або, якщо стандарт — упровадження міжнародного чи регіонального стандарту:

ПЕРЕКЛАД І НАУКОВО-ТЕХНІЧНЕ РЕДАГУВАННЯ: _____

імена та прізвища виконавців

Рекомендовано прізвища розробників (виконавців) подавати за абеткою, зазначаючи перед прізвищем першу літеру імені, а після прізвища, за наявності, науковий ступінь. Керівника розробки зазначають текстом «керівник розробки» у круглих дужках після прізвища та його наукового ступеня (за наявності). Якщо стандарт розробляли кілька організацій, текст «керівник розробки» можна зазначати для кожної організації.

2) відомості про документи органу виконавчої влади, який ухвалив стандарт:

ПРИЙНЯТО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ: _____

дата і номер документа органу виконавчої влади

3) відомості про міжнародний, регіональний чи національний стандарт іншої країни, упроваджуваний в Україні як національний стандарт. Ці відомості подають згідно з ДСТУ 1.7.

4) відомості про введення стандарту:

— якщо стандарт уведено вперше, то зазначають:

УВЕДЕНО ВПЕРШЕ:

— якщо стандарт вводять уперше і одночасно скасовують в Україні міждержавний стандарт, зазначають:

УВЕДЕНО ВПЕРШЕ (зі скасуванням в Україні _____);

позначення міждержавного стандарту

— якщо стандарт уведено на заміну чинному, зазначають:

НА ЗАМІНУ _____

позначення нормативного документа або (якщо документ скасовують не повністю):

НА ЗАМІНУ _____

позначення нормативного документа

у частині _____

5) відомості про перевидання стандарту:

ПЕРЕВИДАННЯ _____ або

рік, місяць
ПЕРЕВИДАННЯ _____
рік, місяць
зі змінами (і (або) поправками) _____

номери змін, поправок, наказів про їх ухвалення

4.3.3 За потреби до «Передмови» можна долучати інші довідкові відомості про стандарт.

4.3.4 Згідно з наведеними у цьому розділі положеннями можна оформлювати «Передмову» стандартів Інших видів і рівнів прийняття.

4.4 «Зміст»

4.4.1 Структурний елемент «Зміст» розташовують після «Передмови», починаючи з нової сторінки.

4.4.2 Залежно від обсягу та вмісту конкретного стандарту «Зміст» може містити відомості про структурні елементи такого рівня підпорядкованості:

- розділи;
- підрозділи;
- структурні елементи нижчого рівня підпорядкованості, що мають заголовки;
- додатки.

За потреби до «Змісту» можна вносити відомості про наявні у стандарті таблиці та рисунки.

4.4.3 Відомості про структурні елементи стандарту подають у такому вигляді:

- порядкові номери структурних елементів;
- назви структурних елементів;
- номери сторінок, на яких розпочинаються структурні елементи.

4.5 «Вступ»

4.5.1 Структурний елемент «Вступ» (за наявності) розташовують після «Змісту», починаючи з нової сторінки.

4.5.2 У «Вступі» не викладають вимоги до об'єкта стандартизації.

4.5.3 «Вступ» може містити лише відомості про стандарт, які викладають у довільній формі:

- обґрунтування потреби розробити стандарт;
- загальну характеристику структури стандарту, перелік частин, додатків, їхній статус;
- характеристику взаємопов'язаних нормативних документів, на які є посилання, і ступінь їхньої відповідності.

4.5.4 За потреби у «Вступі» можна подати іншу довідкову інформацію про стандарт.

4.5.5 Якщо національний стандарт — це впровадження міжнародного чи регіонального стандарту, то у «Вступі» можна подати відомості про його впровадження. Ці відомості подають згідно з ДСТУ 1.7.

4.5.6 «Вступ» дозволено розташовувати в основній частині стандарту і нумерувати цифрою «0».

4.6 Назва стандарту

4.6.1 Назву стандарту як структурний елемент розміщують на новій сторінці, яку нумерують арабською цифрою «1».

4.6.2 Назва стандарту має бути стисла і точно характеризувати об'єкт стандартизації, забезпечуючи правильну класифікацію стандарту в системі класифікування нормативних документів.

4.6.3 У назві стандарту не рекомендовано вживати будь-які скорочення та математичні знаки, якщо ці скорочення та знаки не належать до літерної позначки продукції.

4.6.4 Назву складають з окремих складників, починаючи із загального і закінчуючи конкретним. Кожен складник повинен мати одне речення, зрідка — два речення. У назві можна використовувати не більше ніж три складники:

- груповий складник, що визначає сферу, до якої належить стандарт (групова назва);
- основний складник, який формулює тему, що її розглядають у межах означеної сфери (власне назва стандарту);
- додатковий складник, який вказує на особливі аспекти теми або наводить такі деталі, за якими можна відрізнити цей стандарт від інших стандартів або частин того самого стандарту (вид стандарту або назва частини багаточастинного стандарту).

Залежно від змісту стандарту його назва може мати одну з таких структур:

- груповий, основний та додатковий складники;
- основний та додатковий складники;
- груповий та додатковий складники;
- основний складник.

Приклади

1 Системи оброблення інформації.

ПОДАВАННЯ ДАНИХ.

Терміни та визначення понять

2 ВОДИ МІНЕРАЛЬНІ ПИТНІ.

Технічні умови

3 Системи енергетичні.

Основні терміни та визначення понять

4 КОДИ НАЗВ КРАЇН СВІТУ

Правила складання назви стандарту докладно подано в додатку Б.

4.6.5 Складники назви стандарту відокремлюють один від одного знаком «крапка».

4.6.6 Назву зазначають (див. додаток В):

1) на титульному аркуші українською мовою;

2) на першій сторінці стандарту:

— для національного стандарту — українською, російською та англійською мовами;

— для стандартів інших рівнів прийняття — згідно з нормативними документами відповідних органів влади чи організацій.

4.7 «Сфера застосування»

4.7.1 Структурний елемент «Сфера застосування» розміщують після «Назви» стандарту.

Цей розділ має однозначно окреслювати об'єкт стандартизації, сферу застосування стандарту і за потреби може уточнювати, на які саме об'єкти він поширюється. Його положення формулюють так:

— «Цей стандарт установлює...»;

— «Цей стандарт застосовний ...»;

— «Цей стандарт застосовують...»;

— «Цей стандарт поширюється на ...».

Для чіткішого окреслення сфери застосування стандарту використовують формулювання: «Стандарт не поширюється на» чи «Стандарт не застосовний».

4.7.2 У стандартах на продукцію, процеси та послуги, що мають вимоги, спрямовані на безпеку життя, здоров'я та майна громадян, охорону довкілля та вимоги до методів випробовування цих показників, треба зазначати: «Вимоги щодо безпечності продукції (роботи, процесу, послуг) викладено в ...».

познаки розділів, підрозділів, пунктів

4.7.3 У «Сфері застосування» стандартів на продукцію, вилучену з виробництва, треба зазначати, що стандарт поширюється тільки на виготовлення запасних частин до виробленої продукції, що перебуває в експлуатації.

4.8 «Нормативні посилання»

4.8.1 Цей розділ подають, якщо в тексті стандарту є посилання на інші чинні в Україні нормативні документи, положення яких разом з положеннями стандарту становлять сукупність його положень та вимог.

4.8.2 Список нормативних документів починають словами: «У цьому стандарті є посилання на такі нормативні документи:».

Потрібно зазначати конкретний вид нормативного документа: «У цьому стандарті...». «У цьому кодексі...», «У цій настанові», «У цьому класифікаторі...» тощо.

4.8.3 Список нормативних документів повинен містити повні позначення документів, їхні назви мовою оригіналу та переклад назви українською мовою у круглих дужках. Документи у списку не нумерують і розташовують за зростанням їхніх реєстраційних номерів.

4.8.4 Стандарти та інші нормативні документи подають у такому порядку:

— нормативно-правові акти центральних органів державної влади (у разі обґрунтованої потреби);

— національні стандарти України;

— інші нормативні документи загальнодержавного значення;

— міждержавні стандарти;

— міжнародні і (або) регіональні стандарти.

4.8.5 Якщо до списку внесено всі частини багаточастинного стандарту, дозволено після його реєстраційного номера у круглих дужках записати «усі частини», а як назву навести спільні для всіх частин складники назви.

4.8.6 Якщо до списку внесено ще не опублікований стандарт, його відмічають знаком виноски, а наприкінці сторінки у тексті виноску зазначають: «На розгляді».

4.8.7 Перед позначенням нормативного документа і після його назви ніяких розділових знаків не ставлять.

4.9 «Терміни та визначення понять»

4.9.1 У цьому розділі наводять науково-технічні терміни, не встановлені іншими стандартами, а за потреби — загальновідомі слова чи вислови (далі — терміни), які можуть мати кілька значень, що може призвести до неоднозначного розуміння вимог і положень стандарту.

Примітка. У разі потреби дозволено наводити терміни, установлені іншими стандартами, обов'язково посилаючися на них.

4.9.2 Наведені у цьому розділі терміни та визначення понять повинні відповідати вимогам ДСТУ 3966 до термінів та визначень понять.

4.9.3 Список термінів починають словами: «Нижче подано терміни, вжиті в цьому стандарті, та визначення позначених ними понять».

4.9.4 Кожен термін як складник стандартизованої терміносистеми нумерують згідно з 4.15.2.

4.9.5 У разі наведення синонімів, серед яких є терміни національного та іншомовного походження, на першому місці має бути термін національного походження. Між синонімами ставлять «;».

4.9.6 Якщо термін запозичено з іншого стандарту, треба зазначити стандарт-першоджерело. Визначення

позначеного ним поняття можна не наводити, якщо стандарт-першоджерело опубліковано українською мовою.

Якщо у стандарті використано кілька термінів, установлених в іншому стандарті, можна подати окремим пунктом перелік цих термінів без визначень.

4.9.7 До встановлюваних у стандарті термінів можна подавати іншомовні відповідники.

Якщо стандарт — упровадження міжнародного (регіонального, національного іншої держави) стандарту, іншомовний відповідник подають обов'язково. Його подають після українського терміна мовою, якою опубліковано міжнародний стандарт похилим світлим шрифтом у круглих дужках.

4.9.8 Якщо до термінів подано іншомовні відповідники, треба зазначити код мови згідно з ДСТУ ISO 639. Якщо всі іншомовні відповідники подано однією мовою, на початку розділу «Терміни та визначення понять» зазначають тільки назву цієї мови.

4.9.9 Для кожного поняття треба подавати такі відомості:

- термін як назву поняття;
- коротку форму, ініціальне скорочення (за наявності);
- терміни-синоніми (за наявності);
- іншомовний відповідник, код мови та посилання на термінологічне джерело (за наявності);
- визначення (тлумачення) поняття, позначеного терміном;
- позначення стандарту, з якого запозичено застандартизований термін (за наявності).

4.9.10 У цьому розділі не повинно бути вимог.

4.10 «Позначки та скорочення»

4.10.1 Цей структурний елемент містить список позначок та скорочень, використаних у стандарті й потрібних для розуміння його тексту.

4.10.2 Позначки та скорочення подають з потрібним розкриттям і поясненнями.

4.10.3 Позначки та скорочення подають у такій послідовності:

- за українською абеткою;
 - за латинською абеткою;
 - за грецькою абеткою;
 - за іншими абетками;
 - позначки та скорочення, які починаються числами — у послідовності зростання цих чисел.
- 4.10.4 Якщо стандарт — упровадження міжнародного (регіонального, національного іншої держави) стандарту, використані в ньому позначки треба подавати згідно з ДСТУ 1.7.

4.11 «Вимоги до об'єкта стандартизації»

Структурний елемент «Вимоги до об'єкта стандартизації» — визначальний у стандарті. У ньому викладають сутнісну частину стандарту (правила, положення, вимоги, методи тощо). Зміст цього структурного елемента відповідно до конкретних видів стандартів, установлених ДСТУ 1.0, викладають згідно з розділом 8 цього стандарту.

4.12 «Додатки»

4.12.1 Матеріал, що доповнює або унаочнює положення стандарту, дозволено розмішувати в додатках.

Наприклад, у додатках можна розмішувати рисунки, таблиці великого формату, розрахунки, опис апаратури та приладів, опис алгоритмів і програм задач, які розв'язують на обчислювачах (комп'ютерах) тощо.

4.12.2 Додатки можуть мати такий статус:

- обов'язковий;
- довідковий.

В обов'язковому додатку подають детальний виклад окремих положень стандарту, щоб уникнути переобтяження основного тексту.

У довідковому додатку наводять відомості, які унаочнюють положення стандарту або які містять довідкові відомості про стандарт чи об'єкт стандартизації.

4.12.3 Додатки позначають великими літерами української абетки, починаючи з А, за винятком І, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ї, наприклад, «Додаток В».

Дозволено позначати додатки літерами латинської абетки, за винятком літер І та О. У разі повного використання літер української і (або) латинської абеток дозволено позначати додатки арабськими цифрами. Якщо в стандарті один додаток, його позначають «Додаток А».

4.12.4 Кожен додаток повинен мати назву.

4.12.5 Позначку, статус та назву додатка друкують з абзацу напівгрубим шрифтом.

4.12.6 Текст кожного додатка за потреби можна поділити на розділи, підрозділи, пункти, підпункти.

4.12.7 У додатках розділи, підрозділи, пункти, підпункти, рисунки, таблиці та формули нумерують у межах кожного додатка аналогічно нумерації, наведеній у таблиці 1. Перед номерами ставлять літерну позначку цього додатка. Сторінки, на яких розміщено додатки, мають наскрізну для усього стандарту нумерацію сторінок.

4.12.8 У тексті стандарту на всі додатки повинні бути посилання. Статус додатка у посиланні та в «Змісті» не зазначають. Додатки розташовують у порядку посилання на них у тексті стандарту, за винятком довідкового додатка «Бібліографія».

4.12.9 Довідковий додаток «Бібліографія» розмішують останнім з додатків.

Цей додаток містить список бібліографічних описів документів, на які можуть бути посилання в тексті стандарту, а також інші документи, використані під час розроблення стандарту, а саме;

- нормативні документи, які не мають статусу загальнодержавної застосовності (стандарти, технічні умови, настанови тощо інших рівнів прийняття);
- національні стандарти інших країн, не чинні в Україні;
- документи, на які дають лише довідкові посилання;
- інші документи, які під час розроблення стандарту слугували довідковим матеріалом. Документи у списку рекомендовано розташовувати в порядку посилання на них у тексті стандарту. В кінці списку подають документи, на які не посилаються.

Назви документів подають мовою оригіналу і в перекладі українською мовою в круглих дужках.

4.13 «Бібліографічні дані»

- 4.13.1 Цей структурний елемент не має заголовка.
- 4.13.2 Бібліографічні дані розміщують на останній сторінці стандарту.
- 4.13.3 Як бібліографічні дані подають (див. В.3):
- умовну позначку згідно з ДК 004 — Код УКНД;
 - код(и) класифікаційного(-их) угруповання(-нь) згідно з ДК 004, до якого(-их) віднесено стандарт;
 - ключові слова.
- 4.13.4 Рекомендовано подавати не менше п'яти ключових слів, їх подають із прямим порядком слів, розташовують за абеткою і записують через роздільник «кома». Якщо символ «кома» використано в багатослівних ключових словах, тоді як роздільник використовують символ «крапка з комою».
- 4.13.5 Серед ключових слів нормативного документа має бути ключове слово назви класифікаційного угруповання, до якого віднесено конкретний нормативний документ

4.14 Поділ стандарту

- 4.14.1 *Поділ стандарту на частини*
- 4.14.1.1 Кожну частину багаточастинного стандарту оформлюють як окремий стандарт і її можна публікувати і застосовувати як окремий документ.
- 4.14.1.2 Позначання частин стандарту — згідно з 9.1.3.
- 4.14.1.3 Назви всіх частин стандарту повинні мати однакові груповий (за наявності) і основний складники, а додатковий складник у назві кожної частини є власне назвою цієї частини. У повній назві стандарту додатковому складникові передують «Частина» із зазначенням її номера, відокремлена від назви частини знаком «крапка» (див. додаток Б).
- 4.14.1.4 У «Вступі» кожної частини стандарту можна подавати назви всіх частин стандарту.
- 4.14.2 *Поділ основної частини стандарту на структурні елементи*
- 4.14.2.1 Залежно від об'єкта стандартизації та обсягу конкретного стандарту його основну частину звичайно ділять на структурні елементи чотирьох рівнів підпорядкованості:
- розділи;
 - підрозділи;
 - пункти;
 - підпункти.
- Дозволено ділити підпункти на елементи нижчого рівня підпорядкованості (вторинні підпункти). Якщо обсяг основної частини стандарту не перевищує п'яти сторінок, дозволено ділити її тільки на пункти або пункти і підпункти, заголовки яким не дають.
- Побудову кожного окремого стандарту вибирають залежно від його специфіки та специфіки об'єкта стандартизації.
- 4.14.2.2 Кожне закінчене положення чи вимогу стандарту треба оформлювати як окремий структурний елемент, щоб дати змогу посилатися на нього.
- 4.14.2.3 За потреби текст положень та вимог можна ділити на абзаци, не нумеруючи їх.

4.15 Заголовки та нумерування структурних елементів

- 4.15.1 *Заголовки*
- 4.15.1.1 Для розділів і підрозділів наявність заголовків обов'язкова. Для структурних елементів рівнів підпорядкованості, нижчих за розділи і підрозділи, заголовки не обов'язкові. У межах одного структурного елемента не рекомендовано наявність заголовків одних структурних елементів нижчого рівня підпорядкованості і відсутність їх в інших елементах того самого рівня підпорядкованості.
- 4.15.1.2 Заголовок треба формулювати так, щоб у ньому було відображено зміст структурного елемента.
- 4.15.1.3 Заголовки розділів треба друкувати з абзацу великими літерами - напівгрубим шрифтом, а підрозділів та інших структурних елементів нижчого рівня підпорядкованості треба друкувати з абзацу з першої великої літери.
- Дозволено заголовки структурних елементів передньої частини стандарту та додатків розташовувати посередині рядка.
- 4.15.1.4 У кінці заголовка крапку не ставлять. Якщо заголовок складається з кількох речень, їх відокремлюють крапкою. Розривати слова знаком переносу в заголовках заборонено.
- 4.15.2 *Нумерування структурних елементів*
- 4.15.2.1 Розділи стандарту нумерують арабськими цифрами, починаючи з цифри «1», якою нумерують

«Сферу застосування». Нумерувати треба всі розділи до додатків і не поширювати на них.

4.15.2.2 Підрозділи як складові частини розділу нумерують у межах кожного розділу окремо. Номер підрозділу складають з номера відповідного розділу та порядкового номера підрозділу, які сполучать крапкою.

4.15.2.3 Пункти нумерують арабськими цифрами, починаючи з цифри «1» у межах структурного елемента (розділу чи підрозділу).

4.15.2.4 Підпункти нумерують арабськими цифрами. Номер підпункту містить номер структурного елемента вищого рівня підпорядкованості (розділу, підрозділу чи пункту) та порядковий номер підпункту в межах пункту, сполучені крапкою.

4.15.2.5 Після останньої цифри у номері будь-якого структурного елемента крапку не ставлять.

4.15.2.6 Первинний підпункт можна ділити на понумеровані вторинні підпункти; за потреби підпункти можна ділити й далі, долучаючи номер відповідного підпункту до номера підпункту вищого рівня підпорядкованості. Однак надмірного поділу треба уникати.

4.15.2.7 Якщо структурний елемент стандарту має лише один елемент нижчого рівня підпорядкованості, то цей елемент не нумерують.

4.15.2.8 Якщо елемент вищого рівня підпорядкованості має відомості, що стосуються всіх елементів нижчого рівня, то ці відомості розміщують одразу після заголовка структурного елемента вищого рівня і їх не нумерують.

4.15.2.9 Приклад поділу стандарту на структурні елементи та їх нумерування наведено в додатку Г

5 ВИКЛАДАННЯ СТАНДАРТУ

5.1 Загальні положення

5.1.1 Текст стандарту повинен бути стислий, точний, недвозначний та логічно послідовний. Вимоги викладають, дотримуючись норм чинного українського правопису, використовуючи стиль ділового мовлення, придатний для службових документів. Треба користуватися усталеною лексикою, наявною в академічних словниках, уживаючи всі мовні засоби за своєю прямою призначеністю. Діалектизмів, засобів художньої літератури (образності, метафор тощо), новітніх іншомовних запозичень треба уникати.

5.1.2 Наявні в термінах дієслова і віддієслівні іменники відповідно до контексту, в якому вжито термін, можна замінювати всіма нормативними граматичними формами та категоріями. Наприклад, використане в застандартизованому терміні дієслово доконаного виду чи похідний від нього віддієслівний іменник за контекстом можна замінювати дієсловом недоконаного виду чи відповідним віддієслівним іменником. Викладаючи текст положення чи вимоги, треба скрізь, де це можливо, уникати нагромадження віддієслівних іменників на «-ння», вживаючи замість них відповідні дієслова.

Приклад

Правильно: Тиск вимірюють, щоб порівняти ... Неправильно: Вимірювання тиску здійснюється для порівняння ...

Зворотну форму дієслова відповідно до її прямої призначеності треба вживати лише тоді, коли йдеться про неперехідну дію і не вживати, коли йдеться про перехідну дію (в якій беруть участь і виконавець, і об'єкт).

Приклад

Правильно: Роботи треба виконувати, використовуючи вивірені засоби вимірювання. Неправильно: Роботи виконуються з використанням вивірених засобів вимірювання.

5.1.3 Позначаючи загальну назву процесу (дії), іменники вживають в однині.

Приклад

Правильно: прилади для вимірювання, засоби нарізування, для багаторазового згинання Неправильно: прилади для вимірювань, засоби нарізувань, для багаторазових згинань

5.1.4 Треба відрізняти назву процесу від назви наслідку процесу, використовуючи, де це можливо, різні іменники.

Приклад

розтягування — розтяг згинання — згин вимірювання — вимір нарізування — нарізь

5.1.5 У стандарті заборонено вживати іншомовні слова та терміни за наявності рівнозначних слів та термінів в українській мові. Якщо в академічних словниках є слово іншомовного походження і рівнозначне українське, перевагу треба надавати українському слову, наприклад: фактор — чинник; провайдер — постачальник; сервіс — обслуговування, послуга, трейдер — торговець.

Якщо іншомовного слова чи терміна в академічних словниках немає, треба визначити його в стандарті, обов'язково погодивши це з Технічним комітетом «Науково-технічна термінологія».

5.1.6 У стандарті заборонено вживати;

— звороти розмовної мови;

— техніцизми та професіоналізми з професійних говірок;

— в одному документі для одного поняття різні науково-технічні терміни;

— скорочення слів, крім установлених правилами українського правопису та чинними стандартами;

— відмінкові закінчення при ініціальних скороченнях.

У нормативних документах у всіх сумнівних випадках необхідно користуватися застандартизованою науково-технічною термінологією, установленою стандартами на терміни та визначення понять. якщо застандартизованих термінів немає — Словником української мови [3].

Якщо немає потрібних слів у словниках, їх можна утворити за правилами українського словотворення, зокрема наведеними в ДСТУ 3966.

5.1.7 Стандарт на продукцію, що має обов'язкові вимоги, повинен містити тільки ті характеристики та вимоги, які можна перевірити об'єктивними методами.

5.1.8 Залежно від особливостей і змісту стандарту його положення та вимоги викладають у формі тексту, таблиць, рисунків або їх поєднання.

5.1.9 Викладаючи обов'язкові вимоги, у тексті стандарту треба вживати слова і словосполучення «потрібно», «треба», «треба, щоб», «повинен», «має», «дозволено тільки», «не можна», «заборонено» тощо, а також дієслова у третій особі множини, наприклад: «виконують», «виробляють». Викладаючи інші положення, треба вживати такі слова і словосполучення: «можна», «можуть бути», «за потреби», «можуть мати», «у разі», «дозволено» тощо.

5.1.10 Потрібно використовувати безособову форму викладання тексту стандарту, яка не потребує означення виконавця дії, а лише наголошує на подію, що відбулася, наприклад: «застосовано метод», «зазначено в настанові» тощо.

5.1.11 Коли наводять найбільше або найменше значення величини, треба вживати словосполучення «повинно бути не більше(-ий, -а) ніж (від, за)», «не менше(-ий, -а) ніж (від, за)», «не повинно(-ен, -а) перевищувати ». Коли наводять допустимі значення відхилів зазначених у стандарті норм, вимог, граничні значення допустимих похибок виміру, треба вживати словосполучення «не повинен бути більший ніж (від, за)», «менший ніж (від, за)», «не повинен перевищувати».

Для характеристики значення тиску, напруги, температури тощо треба вживати звороти «має бути не вище ніж (від, за)», «не нижче ніж (від, за)».

Для характеристики параметрів з від'ємними значеннями треба вживати словосполучення «повинен бути не гірший ніж (від, за)», «кращий ніж (від, за)».

Приклади

1 Масова частка вуглекислого натрію у технічній кальцинованій соді має бути не менша ніж 99,4 %.

2 Температура повітря не повинна перевищувати 50 °C, атмосферний тиск — 100 кПа (750 мм рт.ст).

3 Чутливість радіоприймача повинно бути не гірша за мінус 45 дБ.

5.1.12 Позначки одиниць фізичних величин подають згідно з 5.13.

5.1.13 Установлені стандартом числові значення фізичних величин треба подавати згідно з 5.14.

5.1.14 Дані про фізичні сталі треба подавати згідно з ДСТУ 3651.2. Дані про властивості речовини та матеріалу треба подавати, зазначаючи їхні категорії згідно з ДСТУ 2568.

5.1.15 Римські цифри треба писати тільки, позначаючи категорію, клас тощо виробу, валентності хімічних елементів, кварталів року, півріччя. В інших випадках пишуть арабські цифри.

5.1.16 Римські цифри, дати, та кількісні числівники, подані арабськими цифрами, не повинні мати відмінкових закінчень.

5.1.17 У тексті стандарту, за винятком формул, таблиць і рисунків, заборонено:

— уживати математичний знак мінус (-) перед від'ємним значенням величини (треба писати слово «мінус»);

— уживати символ «Ø» як позначку діаметра (треба писати слово «діаметр»). Зазначаючи розмір або граничні відхилення діаметра на рисунках, перед його числовим значенням треба ставити знак «Ø»;

— уживати без числових значень математичні знаки, наприклад: > (більше), < (менше), = (дорівнює), ≥ (більше або дорівнює), ≤ (менше або дорівнює), ≠ (не дорівнює), а також № (номер), % (відсоток) та °C (градус Цельсія);

— уживати позначку одиниці фізичної величини, не подаючи її числове значення; у разі потреби цю одиницю подають повністю словами, а не умовною позначкою.

5.1.18 Заборонено вживати індекс стандарту без реєстраційного номера. Коли йдеться про сам індекс, його треба подавати в лапках, наприклад: «ДСТУ», «ГОСТ» тощо. Індекс та реєстраційний номер стандарту треба розташовувати в одному рядку.

5.1.19 Якщо в документі наводять пояснювальні написи, які наносять безпосередньо на виріб (наприклад, на панель приладу, на таблички до елементів керування тощо), їх виділяють шрифтом (без лапок), наприклад: УВІМК, ВИМК, або лапками, якщо напис складено з цифр і (або) інших знаків.

Назви команд, режимів, сигналів тощо в тексті треба виділяти лапками, наприклад: «Сигнал +27 В увімкнено».

5.2 Переліки

5.2.1 У пунктах або підпунктах за потреби можна подавати переліки.

5.2.2 За наявності в тексті переліку одного рівня підпорядкованості, на який у стандарті не посилаються, перед кожною його позицією ставлять знак «тире».

5.2.3 За наявності в тексті переліків різних рівнів підпорядкованості найвищим рівнем є перелік, який позначають малими літерами української абетки, середній рівень позначають арабськими цифрами, найнижчий — знаками «тире».

Після цифри або літери, якою позначено певну позицію переліку, ставлять круглу дужку.

5.2.4 Розташовання переліків різних рівнів підпорядкованості наведено у прикладі.

Приклад

- а) _____
б) _____
1) _____
— _____
— _____
2) _____
в) _____

5.2.5 Якщо в тексті треба послатися на переліки, використовують рівні переліків, позначені літерами та цифрами.

5.2.6 Заборонено в межах одного структурного елемента використовувати переліки з однаковою літерною або цифровою позначкою їхніх позицій.

5.2.7 Текст кожної позиції переліку треба починати з малої літери з абзацного відступу відносно попереднього рівня підпорядкованості.

5.3 Назви організацій і продукції та їх скорочення

5.3.1 Назви організацій треба подавати згідно з ЄДРПОУ [4].

5.3.2 Назви організацій, продукції тощо треба скорочувати згідно з правописними нормами та ДСТУ 3582.

5.3.3 Використовувати торговельні марки як назви продукції не рекомендовано, навіть якщо це продукція загальної призначеності.

Приклад

Замість «тефлон®» у стандартах треба писати «політетрафторетилен».

5.4 Таблиці

5.4.1 *Загальні положення*

5.4.1.1 Таблиці використовують для кращого унаочнення та зручності порівнювання показників.

5.4.1.2 Цифрові дані треба оформлювати як таблицю, що звичайно повинна мати форму, наведену на рисунку 1.

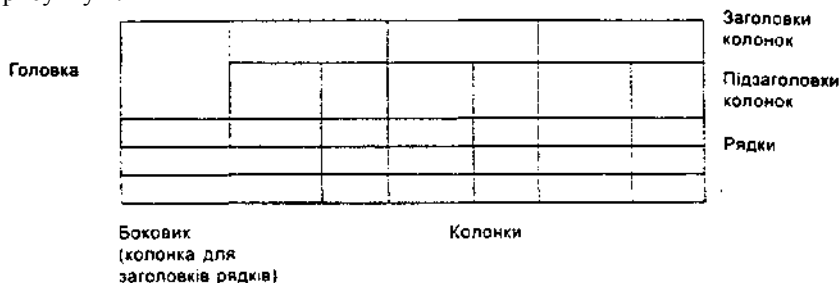


Рисунок 1

5.4.1.3 На кожен таблицю має бути посилання в тексті стандарту із зазначенням її номера.

5.4.1.4 Таблиці, крім таблиць додатків, треба нумерувати наскрізне арабськими цифрами, починаючи з цифри «1». Якщо в тексті тільки одна таблиця, її нумерують так: «Таблиця 1».

5.4.1.5 Таблиці кожного додатка нумерують окремо. Нумери складають з літери — позначки додатка та порядкового номера таблиці в додатку, які сполучають крапкою.

5.4.1.6 Дозволено нумерувати таблиці в межах кожного розділу. У такому разі номер таблиці складають з номера розділу та порядкового номера таблиці в цьому розділі, які сполучають крапкою.

5.4.1.7 Назва таблиці повинна відображати зміст таблиці, бути конкретною і стислою. Якщо з тексту стандарту можна зрозуміти зміст таблиці, дозволено не давати їй назву.

5.4.1.8 Назву таблиці друкують з першої великої літери і розташовують над таблицею (починаючи над верхнім лівим кутом):

Таблиця _____ — _____
номер назва таблиці

5.4.1.9 Якщо частину таблиці перенесено на іншу або ту саму сторінку, назву подають тільки над першою частиною таблиці, над іншими її частинами подають тільки номер таблиці з таким написом:

«Продовження таблиці _____» — на тій самій сторінці чи на
номер таблиці подальших сторінках;

«Кінець таблиці _____» — на тій самій сторінці чи на
номер таблиці

останній сторінці, де розміщено таблицю.

5.4.1.10 Заголовки колонок та рядків таблиці треба друкувати з великої літери, підзаголовки колонок — з малої літери, якщо вони становлять одне речення із заголовком колонки, або з великої літери, якщо вони мають самостійне значення. У кінці заголовка чи підзаголовка крапку не ставлять. Переважна форма

іменників у заголовках — одиниця. Заголовки колонок та текст рядків таблиці сцентровують чи зміщують ліворуч на нульову позицію, зважаючи на специфіку таблиці.

5.4.1.11 Розділяти заголовки та підзаголовки боковика і колонок діагональними лініями заборонено.

5.4.1.12 Горизонтальні й вертикальні лінії, що розмежовують рядки таблиці, дозволено не наводити, якщо це не ускладнює користування таблицею.

Головку таблиці обов'язково відокремлюють лінією від решти таблиці.

5.4.1.13 Заголовки колонок друкують здебільшого паралельно рядкам таблиці. За потреби можна розташовувати заголовки колонок перпендикулярно до рядків.

5.4.1.14 Дозволено як виняток нумерувати колонки таблиці арабськими цифрами (рисунки 2 та 4):

— коли в тексті стандарту треба посилатися на певну колонку;

— коли головка має великі розміри, а таблицю треба переносити на чергову сторінку; у цьому разі головку таблиці на подальших сторінках не наводять.

Примітка. Таблиці в тексті цього стандарту подано умовно для унаочнення відповідних вимог стандарту.

Таблиця _____

Розміри у міліметрах

Умовний прохід D_y	D	L	L_1	L_2	Маса, кг, не більше
1	2	3	4	5	6
50	160	130	525	600	160
80	195	210			170

Рисунок 2

5.4.1.15 Спеціальну колонку зліва «Чергове число» («Ч.ч.») в таблиці стандарту (див. рисунок 3б) подають як виняток (наприклад, за великої кількості параметрів).

5.4.1.16 Якщо нумерують показники, параметри чи інші дані, чергове число рекомендовано зазначати в першій колонці (боковик) таблиці, безпосередньо перед їх назвою (рисунок 3а). Перед числовими значеннями величин і позначками типів, марок продукції тощо чергове число не ставлять.

а) для кількох параметрів

Таблиця _____

Назва показника	Значення	
	У режимі 1	У режимі 2
1 Сила струму колектора. А	5, не менше	7, не більше
2 Напруга на колекторі, В	—	—
3 Опір навантаги колектора. Ом	—	—

а) для кількох параметрів

Таблиця _____

Ч.ч.	Назва показника	Значення	
		У режимі 1	У режимі 2
1	Сила струму колектора. А	5, не менше	7, не більше
2	Напруга на колекторі. В	—	—
3	Опір навантаги колектора. Ом	—	—
—		—	—
256	Споживана потужність, Вт	10	12

Рисунок 3

5.4.1.17 Таблицю залежно від її розміру подають відразу після тексту, де на неї посилаються, або якнайближче до першого посилання (на черговій сторінці), а за потреби — у додатку до стандарту.

5.4.1.18 Дозволено розташовувати таблицю вздовж довгого боку аркуша.

5.4.1.19 Якщо розміри таблиці перевищують розміри аркуша, таблицю можна поділити на частини, які розташовують одну під одною, повторюючи в кожній частині таблиці її головку і (або) боковик.

5.4.1.20 Якщо таблицю поділено на частини, можна її головку і (або) боковик на перенесених частинах замінити відповідно номерами колонок і (або) рядків, обов'язково проставивши ці номери у першій частині

таблиці (рисунок 4).

5.4.1.21 Таблицю ліворуч, праворуч, згори і знизу здебільшого обмежують лініями. Якщо в кінці сторінки таблиця переривається, то в першій частині таблиці нижню обмежувальну горизонтальну лінію не наводять (рисунок 4). Якщо таблиця переривається праворуч, тобто частина колонок переноситься нижче або на іншу сторінку, у першій частині таблиці праву обмежувальну вертикальну лінію не наводять.

Таблиця _____

У міліметрах

Номінальний діаметр нарізі болта, гвинта, шпильки	Внутрішній діаметр шайби d	Товщина шайби					
		легкої		нормальної		важкої	
		а	Б	а	Б	а	Б
1	2	3	4	5	6	7	8
2,0	2,1	0,5	0,8	0,5	0,5	—	—
2,5	2,6	0,6	0,8	0,6	0,6	—	—
3,0	3,1	0,8	1,0	0,8	0,8	1,0	1,2

Кінець таблиці _____

1	2	3	4	5	6	7	8
4,0	4,1	0,5	0,8	0,5	0,5	—	—
...	...	0,6	0,8	0,6	0,6	—	—
45,0	45,0	0,8	1,0	0,8	0,8	1,0	1,2

Рисунок 4

5.4.1.22 Таблиці з невеликою кількістю колонок дозволено поділити на частини і розташувати одну частину поряд з іншою на одній сторінці, повторюючи головку таблиці відповідно до рисунка 5.

Таблиця _____

Діаметр стрижня деталі кріплення, мм	Маса 1000 шт. сталевих шайб, кг	Діаметр стрижня деталі кріплення, мм	Маса 1000 шт. сталевих шайб, кг
1,1	0,045	2,0	0,192
1,2	0,043	2,5	0,350
1,3	0,111	3,0	0,553

Рисунок 5

5.4.1.23 Якщо є потреба подати в тексті стандарту форму таблиці, її подають як заповнену головку таблиці.

5.4.2 Правила заповнювання

5.4.2.1 У заголовку колонки або рядка одиницю фізичної величини пишуть після назви цієї величини, між ними ставлять кому.

5.4.2.2 Якщо всі показники, наведені в колонках таблиці, визначено тією самою одиницею фізичної величини, її позначку розташовують над таблицею праворуч, а для таблиці, поділеної на частини — над кожною частиною (рисунок 4). У такому разі в колонках її вже не зазначають.

5.4.2.3 Якщо в більшості колонок таблиці наведено показники, визначені в однакових одиницях, наприклад у вольтгах або штуках, але є колонки з показниками в інших одиницях, над таблицею треба зазначити назву основного показника та назву його одиниць, наприклад «Напруга у вольтгах» або «Кількість у штуках». У заголовках решти колонок треба подавати назви показників і (або) позначки одиниць фізичних величин, в яких їх використано (рисунок 2).

5.4.2.4 Щоб скоротити текст заголовків та підзаголовків колонок, деякі поняття можна замінювати літерними позначками відповідно до ГОСТ 2.321, стандартів комплексу ДСТУ 3651 або іншими позначками, якщо їх пояснено в тексті або в рисунках, наприклад: D — діаметр, H — висота, L — довжина. U — напруга. Показники з тою самою літерною позначкою групують послідовно відповідно до зростання їхніх індексів (рисунок 2).

5.4.2.5 Обмежувальні поняття «більше», «менше», «не менше» тощо треба подавати в одному рядку або колонці таблиці з назвою відповідного показника після позначки його одиниці фізичної величини, якщо вони належать до всього рядка або колонки. Перед обмежувальним поняттям ставлять кому (рисунки 2 та 15).

5.4.2.6 Познаку одиниці фізичної величини, спільної для всіх показників у рядку, треба подавати після її назви (рисунок 3).

5.4.2.7 Познаку одиниці фізичної величини можна виносити в окрему колонку (рядок).

Якщо в колонці подано значення тої самої величини, то познаку одиниці фізичної величини наводять у заголовку (підзаголовку) цієї колонки (рисунок 6).

Таблиця _____

Тип ізолятора	Номінальна напруга. В	Номінальна сила струму, А
ПНР-6/400	6	400
ПНР-6/800		800
ПНР-6/900		900

Рисунок 6

5.4.2.8 Числові значення величин, однакові для кількох рядків, дозволено подавати один раз (рисунки 2 і 6). Якщо числові значення величин у колонках подають у різних одиницях фізичних величин, їхні позначки подають у підзаголовку кожної колонки.

Використані в таблиці позначки треба пояснити в тексті або рисунках стандарту.

5.4.2.9 Позначки одиниць плоского кута треба наводити не в заголовках колонок, а в кожному рядку таблиці як за наявності розділових горизонтальних ліній (рисунок 7), так і коли їх немає (рисунок 8).

Таблиця _____

α	β
3°5'30"	6°30'
4°23'50"	8°26'
5°30'20"	10°30'

Таблиця _____

α	β
3°5'30"	6°30'
4°23'50"	8°26'
5°30'20"	10°30'

Рисунок 7

Рисунок 8

5.4.2.10 Граничні відхили, що стосуються всіх числових значень величин, поданих в одній колонці, зазначають в головці таблиці під назвою або позначкою показника (рисунок 9).

Таблиця _____

У міліметрах

Діаметр нарізі d	$S \pm 0,2$	$H \pm 0,3$	$h \pm 0,2$	$b \pm 0,2$	Умовний діаметр шпінта D_1
4	7,0	5,0	5,2	1,2	1,0
5	8,0	6,0	4,0	1,4	1,2
6	10,0	7,5	5,0	2,0	1,6

Рисунок 9

5.4.2.11 Граничні відхили, що стосуються декількох числових значень величин або певного числового значення величини, подають в окремій колонці (рисунок 10).

Таблиця _____

У міліметрах

Зовнішній діаметр вальців	Канавка для кіпця					В	r ₁
	D ₁		A				
	Номінальне значення	Граничний відхил	Номінальне значення	Граничний відхил			
30	23,2	-0,25	2,05	-0,15	1,3	0,4	
32	30,2						
35	33,2						
37	34,8						
40	38,1						
42	39,8						

Рисунок 10

5.4.2.12 Текст, що повторюється в рядках тої самої колонки і складений зі слів, що чергуються з цифрами, замінюють лапками (рисунок 11).

Таблиця _____

у міліметрах

Діаметр зенкера	C	C ₁	R	h	h ₁	S
Від 10 до 11 включ.	3,17	—	—	3,00	0,25	—
Понад 11 » 12 »	4,85	0,14	0,14	3,84	—	6,75
» 12 » 14 »	5,00	4,20	4,20	7,45	1,45	6,90

Рисунок 11

5.4.2.13 Якщо в колонці повторюють текст, що складається з двох і більше слів, то в разі першого повторення його замінюють словами «Те саме», а далі — лапками (рисунок 12),

Таблиця _____

Позначка марки сталі та сплаву		Призначеність
Нова	Стара	
08X18H10	OX18H10	Труби, деталі пічної арматури, теплообмінники, патрубки, муфелі, реторти та колектори викидних систем, електроди іскрових запаль- вальних свічок
08X18H10T	OX18H10T E1914	Те саме
12X18H10T	X18H10T	»
09X15H810	X15H910	Рекомендовано як високоміцну сталь для виробів, що працюють у атмосферних умовах
07X16H6	X16H6	Те саме. Не має дельтафериту

Рисунок 12

5.4.2.14 Якщо в колонці (в якій немає горизонтальних розділових ліній) повторюють лише частину речення, цю частину можна замінити словами «Те саме», подавши додаткові відомості за одним із варіантів, наведених на рисунку 12.

За наявності горизонтальних ліній текст у колонці треба повторювати.

5.4.2.15 Не можна замінювати лапками повторювані в таблиці цифри, математичні знаки, знаки відсотка й номери, позначки марок матеріалів і типорозмірів продукції, позначення нормативних документів.

5.4.2.16 Якщо деяких даних у таблиці немає, на їхньому місці треба ставити знак «тире» згідно з рисунком 11.

5.4.2.17 Зазначаючи в таблиці інтервал чисел, який охоплює всю послідовність певного числового ряду, перед числами друкують «Від... до...включ.», «Понад ...до...включ.» (рисунок 11). Дозволено також між початковим і кінцевим числами ставити знак «тире» (рисунок 13).

Таблиця _____

Назва матеріалу	Температура плавлення, к (°C)
Латунь	131 — 1 173 (858—900)
Сталь	1 573—1 673 (1 300—1 400)
Чавун	1 373—1 473 (1 100—1 200)

Рисунок 13

5.4.2.18 У таблицях за потреби використовують східчасті лінії, наприклад, щоб виділити діапазон, віднесений до певного значення, об'єднати позиції у групи та навести основні числові значення показників, розташованих усередині східчастої лінії, або щоб вказати на те, яких значень колонок і рядків стосуються певні відхилення (рисунок 14). У такому разі в тексті треба пояснювати, як використовувати ці лінії.

Таблиця _____

Зовнішній діаметр, мм	Маса 1 м труби, кг							
	Товщина стінки, мм							
	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0	5,5	6,0	6,5
32	2,146	2,460	2,762	3,052	3,329	3,594	3,847	4,316
38	2,589	2,978	3,354	3,718	4,069	4,408	4,735	5,049
42	2,885	3,323	3,749	4,162	4,652	4,951	5,327	5,690
45	3,107	3,582	4,044	4,495	4,932	5,358	5,771	6,171
50	3,474	4,014	4,538	5,049	5,549	6,036	6,511	6,972
54	3,773	4,359	4,932	5,493	6,042	6,578	7,103	7,613

Рисунок 14

5.4.2.19 Щоб пояснити окремі дані таблиці, їх треба відмічати надрядковим знаком виноски (рисунок 15). Оформлювати виноски треба відповідно до 5.10.

Таблиця _____

у метрах

Назва показника	Познака марки сталі та сплаву				
	ЕКОс-1,2	ЕКОс-1,2	ЕКОр-1,2	ЕКОр-1,2	ЕКОр-1,2
Глибина копання каналу, не менше	1.29	1,70	1,2*)	2.0*)	3.0
Ширина копання	0,25	-	0,4; 0.6; 0.8	0,6**; 0,8; 1,0	1,5; 2,0; 2,5
*) За найменшим коефіцієнтом заповнення					
**) Для екскаваторів на тракторі Т-130					

Рисунок 15

Якщо в таблиці є виноски й примітки, спочатку подають виноски, потім — примітки.

5.4.2.20 Числове значення показника треба вписувати на рівні першого рядка його назви (рисунок 15).

Значення показника у формі тексту та текст інших колонок — на рівні першого рядка його назви (рисунок 16).

Таблиця _____

Назва показника	Значення	Метод випробовування
1 Зовнішній вигляд поліетиленової плівки	Гладка, однорідна, з рівнообрізними кінцями	Згідно з 5.2
2 Руйнівна напруга за розтягання, МПа (кгс/мм ²)	12.8(1.3)	Згідно з ГОСТ 14236

Рисунок 16

5.4.2.21 Цифри в колонках таблиці треба писати так, щоб розряди чисел у колонці було розташовано один під одним, якщо вони належать до одного показника. В одній колонці потрібно зберігати здебільшого однакову кількість десяткових знаків для всіх значень величини.

5.4.2.22 Якщо треба відбити в таблиці основну використовуваність певних числових величин чи типів (марок тощо) продукції, можна вживати умовні позначки, пояснюючи їх у тексті стандарту.

5.4.2.23 Щоб виділити основну номенклатуру або щоб обмежити числові значення величин чи типів (марок) тощо, які стосуються продукції, дозволено подавати в дужках ті їхні значення, які мають обмежене вживання або не рекомендовані для вживання, пояснюючи в примітці інформацію, наведену в дужках (рисунок 17).

Таблиця _____

Довжина гвинта	
Номінальне значення	Граничний відхил
(18)	±0,43
20	±0,52
(21)	
25	
Примітка. Розміри в дужках, бажано не вживати.	

Рисунок 17

5.4.2.24 Для продукції, кожна одиниця якої має масу меншу ніж 100 г, дозволено подавати масу певної кількості одиниць продукції; для продукції, виготовленої з різних матеріалів, можна подати масу основних матеріалів (рисунки 18 — 20).

Таблиця _____

Довжина, мм	Маса, кг, не більше
70	1,25
100	1,50

Рисунок 18

Таблиця _____

Таблиця _____

Довжина, мм	Маса. 1000шт., кг, не більше
12	0,780
15	1,275

Рисунок 19

Довжина, мм	Маса, кг. не більше	
	сталі	латуні
12	1,20	1,30
15	1,50	1,64

Рисунок 20

5.4.2.25 Замість того, щоб зазначити в таблиці масу продукції, виготовленої з різних матеріалів, можна в примітці до таблиці посилається на поправкові множники.

Приклад

Щоб визначити маси гвинтів, виготовлених з різних матеріалів, значення маси, наведені в таблиці, потрібно помножити на множник:

— 1,080 — для латуні;

— 0,356 — для алюмінієвого сплаву.

5.4.2.26 За наявності у стандарті невеликого за обсягом цифрового матеріалу його доцільно оформлювати як текст, а не таблицею, розташовуючи цифрові дані колонками.

Приклад

Граничні відхилення розмірів профілів усіх номерів:

за висотою $\pm 2,5 \%$

за шириною полиці $\pm 1,5 \%$

за товщиною стінки $\pm 0,3 \%$

за товщиною полиці $\pm 0,3 \%$

5.4.2.27 У таблиці з показниками та номерами можна виділити колонку, щоб зазначити позначення стандарту (або його вимоги), які містять правила та методи контролювання цих показників (рисунок 16).

5.5 Рисунки

5.5.1 Усі графічні матеріали (ескізи, діаграми, графіки, схеми, малюнки, кресленики тощо) повинні мати однаковий підпис: «Рисунок».

5.5.2 Рисунки долучають до стандарту для унаочнення встановлених ним властивостей або характеристик об'єкта стандартизування.

5.5.3 Рисунки, крім рисунків додатків, треба нумерувати наскрізне арабськими цифрами, починаючи з цифри «1».

5.5.4 Рисунки кожного додатка мають свою окрему нумерацією, що складається з літери позначки додатка та порядкового номера рисунка в цьому додатку, сполучених крапкою.

5.5.5 Якщо в тексті або в додатку тільки один рисунок, його нумерують так: «Рисунок 1» або «Рисунок В.1»

5.5.6 Дозволено нумерувати рисунки в межах кожного розділу. У цьому разі номер рисунка складають з номера розділу і порядкового номера рисунка в цьому розділі, які сполучають крапкою.

5.5.7 Назва рисунка повинна відображати його зміст, бути конкретною та стислою. Якщо з тексту стандарту зрозуміло зміст рисунка, його назву можна не подавати.

Назву рисунка друкують з першої великої літери і розташовують під ним так:

Рисунок _____ — _____.
номер назва рисунка

5.5.8 За потреби пояснювальні дані до рисунка подають безпосередньо після графічного матеріалу перед назвою рисунка.

5.5.9 Рисунок виконують на одній сторінці. Якщо він не вміщується на одній сторінці, його можна переносити на чергові сторінки. У такому разі назву рисунка зазначають тільки на першій сторінці, пояснювальні дані — на тих сторінках, яких вони стосуються, і під ними друкують:

Рисунок _____, аркуш _____.

номер номер

5.5.10 Рисунок подають відразу після тексту, де вперше посилаються на нього, або якнайближче до нього (на черговій сторінці), а за потреби — у додатку до стандарту.

5.5.11 Виконання рисунків має відповідати вимогам стандартів на конструкторську документацію.

5.6 Формули

5.6.1 Формули, крім формул у додатках, треба нумерувати наскрізне арабськими цифрами, починаючи з цифри «1».

Формули в кожному додатку мають свою окрему нумерацію, складену з літери позначки додатка та порядкового номера формули в цьому додатку, сполучених крапкою.

Номер формули друкують на її рівні праворуч у круглих дужках. Якщо формулу пишуть у кілька рядків, її номер ставлять на рівні першого рядка.

Якщо в тексті або в додатку тільки одна формула, її нумерують так: (1) або (B.1).

5.6.2 Дозволено нумерувати формули в межах кожного розділу. Номер формули складають з номера розділу і порядкового номера формули в цьому розділі, які сполучають крапкою.

5.6.3 У посилках на формули в тексті стандарту подають їхні номери у круглих дужках *Приклад*

...у формулі (1)

...у формулі (B.1)

...у формулі (3.1).

5.6.4 У формулах треба використовувати умовні позначки фізичних величин, установлені в комплексі стандартів ДСТУ 3651.

Пояснення до позначок і числових множників, якщо їх не було раніше в тексті, треба подавати безпосередньо під формулою.

Пояснення кожної позначки, що міститься у формулі, треба подавати з нового рядка в тій послідовності, в якій їх наведено у формулі. Перший рядок пояснення треба починати зі слова «де». Після пояснення позначки через кому пишуть одиницю відповідної фізичної величини.

Приклад

Густину кожного зразка ρ в кілограмах на кубічний метр обчислюють за формулою:

$$\rho = m / V \quad (1)$$

де m — маса зразка, кг;

V — об'єм зразка, м^3 .

5.6.5 Формули, які подають одну за одною і не відокремлюють текстом, відділяють комою і розташовують у стовпчик.

Переносити формулу на черговий рядок дозволено тільки на знакові виконуваної операції, який пишуть в кінці одного рядка і на початку чергового. У разі перенесення формули на знакові множення застосовують знак «х».

5.7 Посилання

5.7.1 У стандарті можна посилатися на структурні елементи безпосередньо самого стандарту та на інші нормативні документи.

5.7.2 Посилаючись на самий стандарт у цілому, використовують форму «Цей стандарт...» («Цей документ...»). У разі посилання на елементи тексту самого стандарту вказують відповідно на номери розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, позицій переліків, рисунків, формул, таблиць, додатків (зокрема номери їхніх розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, позицій переліків, рисунків, формул, таблиць), а також на колонки і рядки таблиць стандарту та позиції складників виробу на рисунках.

5.7.3 Посилаючись, треба використовувати такі словосполучення: «відповідно до розділу 2», «згідно з 3.1», «відповідно до 4.1.1.1», «(рисунок 5)», «згідно з формулою (3)», «відповідно до таблиці 4.1», «(додаток Г)», «згідно з Г.5.2» тощо.

5.7.4 Посилаючись, можна використовувати загальноприйняті або застандартизовані скорочення (див. ДСТУ 3582): «згідно з рис. 5», «відповідно до табл. 4», «див. рис. 21»

5.7.5 Посилатися на елементи таблиці треба так: «рядок 3 таблиці 5», «колонка 4 таблиці 8».

5.7.6 Посилаючись на позиції переліку, треба зазначати номер структурного елемента стандарту та номер позиції переліку з круглою дужкою, відокремлені комою. Якщо переліки мають кілька рівнів підпорядкованості, зазначають обидва рівні.

Приклади

згідно з 4.1.2,1);

відповідно до 5.4.2, в), 2).

5.7.7 Посилаючись на структурний елемент стандарту, номером якого є одне число, треба подавати назву цього елемента повністю, наприклад:

«відповідно до розділу 5».

Якщо номер складено з чисел, сполучених крапкою, назву структурного елемента не зазначають, наприклад: «згідно з 4.11»,

«відповідно до 5.3.2».

5.7.8 Якщо вимоги, що поширюються на об'єкт стандартизації, установлені в іншому стандарті, то замість їх повторення треба посилається на відповідний стандарт, подавши його позначення без року ухвалення.

Приклад

Визначають втрати способом гальмування — згідно з ДСТУ 10169.

Примітка. У цьому підрозділі в прикладах позначення стандартів наведено умовно.

Вимоги документа, на який посилаються в стандарті, мають ту саму обов'язковість, що й вимога, в якій посилаються на цей документ.

Посилатися можна лише на стандарт, в якому однозначно викладено відповідні вимоги до об'єктів, на які поширюється цей стандарт.

5.7.9 Посилаються на стандарт у цілому або на його структурні елементи. Посилання на структурні елементи треба подавати у формі, наведеній у 5.7.2 — 5.7.6, додавши позначення відповідного стандарту, наприклад:

«згідно з додатком Б ДСТУ 2538»,

«відповідно до 7.8 ДСТУ 3125».

5.7.10 У тексті стандарту можна повторювати вміст розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів інших стандартів, подавши після наведеного положення в дужках позначення стандарту без номера розділу (підрозділу, пункту, підпункту тощо), звідки зроблено витяг.

5.7.11 Якщо в тексті стандарту є посилання на інший стандарт, зазначають лише його індекс, реєстраційний номер і (за наявності) частину.

5.7.12 Якщо посилаються на багаточастинний стандарт чи комплекс стандартів у цілому, номер частини чи стандарту в комплексі можна не зазначати.

5.7.13 Посилаючись на декілька стандартів, треба зазначати індекс та реєстраційний номер кожного стандарту.

Приклад

ДСТУ 1.5, ДСТУ 1.7, ДСТУ ISO 2222, ДСТУ EN 33333

5.7.14 Якщо в стандарті зазначено продукцію, яку виробляють за іншим стандартом, треба посилається на цей стандарт, а назву продукції треба зазначати згідно з її назвою в стандарті, на який посилаються.

Приклад

Калій марганцевокислий технічний — згідно з ДСТУ 5777.

5.7.15 Якщо стандарт, на який посилаються, містить кілька типів (марок, моделей та ін.) продукції, а в цьому стандарті зазначають тип цієї продукції, треба подати також і позначення цього типу продукції.

Приклад

Матеріал робочої частини розгортки — сталь швидкорізальна Р18 згідно з ГОСТ 19265.

5.7.16 Посилаючись на позначення матеріалу, напівфабрикату, комплекту тощо, у складі якої є позначення стандарту, завжди треба подавати повне позначення.

Приклад

Муфта перекладна МПШГ 19 г 20 -1 в ДСТУ EN 55555.

5.7.17 Посилання на джерело інформації, наведене в додатку «Бібліографія», рекомендовано подавати так: номер у квадратних дужках, за яким це джерело в ньому зазначене, та, за потреби, позначення (за наявності) чи назва джерела.

5.8 Примітки

5.8.1 Примітки подають у стандарті, якщо є потреба в коментарях або поясненнях щодо змісту тексту, таблиць або рисунків. В них не повинно бути вимог.

5.8.2 Примітки, внесені до тексту, можуть стосуватися будь-якого структурного елемента, крім титульного аркуша, назви стандарту та виносков.

Примітки треба подавати безпосередньо за текстом, фрагментом рисунка або в кінці таблиці, яких вони стосуються. Примітку в межах таблиці відокремлюють від її основної частини.

5.8.3 Якщо подають одну примітку, їй повинно передувати слово «Примітка», яке треба друкувати напівгрубим шрифтом меншого розміру з абзацу, з великої літери і після нього ставити крапку. Далі в тому самому рядку через проміжок з великої літери друкують текст самої примітки світлим шрифтом меншого розміру.

Приклад

Примітка.

5.8.4 Якщо у структурному елементі дві і більше приміток, їх подають після тексту, якого вони стосуються, оформлюють згідно з 5.8.3 і нумерують арабськими цифрами.

Приклад

Примітка 1. _____

Примітка 2. _____

5.8.5 Якщо в одному пункті (підпункті) є кілька приміток, що стосуються різних положень, можна використовувати наскрізну нумерацію приміток.

Приклад

Текст положення

Примітка 1. _____

Текст положення

Примітка 2. _____.

Примітка 3. _____.

5.9 Приклади

5.9.1 Приклади наводять тоді, коли треба пояснити положення чи вимоги стандарту або для коротшого їх викладення.

5.9.2 Слово «Приклад» («Приклади») треба друкувати світлим похилим шрифтом (курсивом) з абзацу і з великої літери. Текст прикладу(-ів) друкують з нового рядка після слова «Приклад(и)» з подвійного абзацу. За потреби приклади можна нумерувати арабськими цифрами

5.9.3 Якщо слово «Приклад(и)» і текст прикладу подають в одному рядку, після слова «Прикладі») ставлять як роздільник знак «двокрапка».

5.10 Виноски

5.10.1 Пояснення деяких даних, наведених у стандарті, можна оформлювати як виноски.

5.10.2 Пояснювальний текст виноски пишуть з абзацу в кінці сторінки, на якій її зазначено, і відокремлюють від основного тексту тонкою горизонтальною лінією завдовжки від 23 мм з лівого боку сторінки.

Пояснювальний текст виноски, що стосується таблиці, подають над лінією, якою позначають закінчення таблиці, і відокремлюють від її основної частини тонкою суцільною лінією.

5.10.3 Виноски позначають над рядком арабськими цифрами з круглою дужкою (наприклад, 1)).

5.10.4 Можна замість цифр позначати виноски зірочками (*). У цьому разі на одній сторінці можна подати не більше ніж чотири виноски.

5.10.5 Знак виноски ставлять безпосередньо після слова, числа, позначки, речення тощо, якого стосується пояснення. Цей самий знак ставлять і перед текстом відповідного пояснення.

5.10.6 Виноски нумерують у межах кожної сторінки стандарту.

5.10.7 Виноски, що стосуються таблиці, нумерують наскрізне, а тексти виносков подають згідно з 5.10.2.

5.10.8 Якщо на сторінці є виноски з тексту і виноски з таблиці, їх оформлюють різними знаками.

5.11 Скорочення

5.11.1 У стандарті дозволено вживати:

— загальноприйняті скорочення:

«див.»—дивись;

«номін.» — номінальний;

«гран, відх.» — граничний відхил та інші скорочення, які встановлено правилами української орфографії та ДСТУ 3582;

— скорочення абс. — абсолютний; відн. — відносний, які вживають із числовими значеннями;

— скорочення, установлені в самому стандарті.

Замість скорочень «і т. д.» (і так далі), «і т. ін.» (і таке інше), подібні — рекомендовано вживати «тощо».

5.11.2 Якщо в стандарті прийнято особливу систему скорочування слів або назв, її подають у розділі «Позначки та скорочення». Повний запис скорочуваної лексеми чи словосполучки треба наводити тоді, коли її вперше згадують у тексті стандарту, після неї в дужках подають її скорочення (аббревіатуру), у подальших згадуваннях рекомендовано вживати прийняте скорочення без відмінкових закінчень. Якщо відсутність відмінкових закінчень спричинює неоднозначне розуміння положення стандарту, скорочувану лексему чи словосполучку подають повністю.

5.12 Умовні позначки

5.12.1 У стандарті треба використовувати умовні позначки, зображення та знаки, установлені в чинних стандартах. Наприклад, у багатьох стандартах параметр «Стала часу» позначають літерою «т».

Використовуючи застандартизовану позначку, у тексті стандарту при його першій згадці треба дати

пояснення, наприклад, «Стала часу т».

5.12.2 Якщо використано умовні позначки, зображення або знаки, не встановлені чинними стандартами, їх треба пояснювати в тексті і (або) в розділі «Позначки та скорочення».

5.13 Позначання фізичних величин та одиниць фізичних величин

5.13.1 Для позначання фізичних величин та їхніх одиниць виміру треба використовувати Міжнародну систему одиниць (SI) та дотримуватися вимог стандартів ДСТУ 3651.1 і ДСТУ 3651.2.

5.13.2 Поряд з одиницями системи SI за потреби в дужках можна зазначати одиниці раніше застосовуваних систем, які дозволено використовувати. Заборонено в одному стандарті використовувати різні системи позначання фізичних величин.

5.13.3 У стандарті числове значення величини, подане з одиницею виміру величини, треба писати цифрами. Однорозрядне числове значення без одиниці виміру пишуть словами, багаторозрядне — цифрами.

Приклади

1 Випробувати п'ять труб, кожна завдовжки 5 м.

2 Відібрати 15 труб для випробовування на тиск.

5.13.4 Між числовим значенням та позначкою одиниці фізичної величини має бути проміжок. Написання позначок одиниць фізичних величин має відповідати вимогам стандартів комплексу ДСТУ 3651.

Приклади

5 шт.; 10 кг; 5 млн л; 4 тис. км

5.13.5 У межах одного стандарту одиниця фізичної величини того самого показника має бути здебільшого однаковою.

5.13.6 Якщо в тексті стандарту наведено низку числових значень фізичної величини, які виражено однією одиницею виміру, позначку цієї одиниці виміру пишуть тільки за останнім числовим значенням. В одному ряду чисел здебільшого наводять однакову кількість десяткових знаків для всіх значень, що утворюють ряд.

Приклад

1,0; 1,5; 2,0; 2,5 мм.

5.13.7 Якщо в позначці величини використано індекс, який є скорочення слів «номінальний» (ном.), «мінімальний» (мін.), «максимальний» (макс.), «абсолютний» (абс.), «відносний» (відн.) тощо, в індексі крапку не ставлять: /мін, *имакс*, Яном», тощо.

5.14 Числові значення

5.14.1 Установлені стандартом числові значення величин та їхніх допусків, потрібних, щоб виробити продукцію із заданою точністю, для її застосовування і контролювання, треба задавати з граничними відхилами або зазначати як найбільші і (або) найменші значення.

Приклад

80 мм $\pm$ 2 мм або (80 $\pm$ 2) мм;

80⁺²₀ мм (а не 80⁺²₋₀ мм);

80 мм ⁺⁵⁰₋₂₅ мкм

5.14.2 Діапазон чисел у тексті позначають, використовуючи прийменники «від» і «до»

Якщо в тексті стандарту наводять діапазон числових значень фізичної величини, позначку одиниці виміру треба наводити після обох меж діапазону.

Приклади

від 1 мм до 5 мм (а не від 1 до 5 мм);

від 0 °C до 17 °C (а не від 0 до 17 °C);

від 10 кг до 120 кг (а не від 10 до 120 кг).

5.14.3 Основне значення показника з допуском треба записувати таким чином:

(65 $\pm$ 3)%; (80 $\pm$ 2)мм.

5.14.4 Подаючи значення площинного кута, треба надавати перевагу десятковій формі запису числа: 17,25°, а не 17°15'.

5.14.5 Якщо в тексті зазначають діапазон порядкових номерів, можна використовувати знак «тире» *Приклад* ...рисунки 1 — 14.

5.14.6 Не можна відокремлювати одиницю фізичної величини від числового значення (подавати їх на різних рядках або сторінках).

5.14.7 Якщо треба зазначити два або три виміри, їх подають так: 80 мм x 25 мм x 50 мм. а не 80 x 25 x 50 мм

5.14.8 Дробові числа треба подавати як десяткові дробки, за винятком розмірів у дюймах, які треба друкувати тільки, використовуючи знак «правобіжна похила риска»:

1/4", 1/2".

5.14.9 Якщо неможливо подати числове значення як десятковий дріб, то дозволено записати його як

звичайний дріб в один рядок, використовуючи правобіжну похилу риску.

Приклад

5/32, (50a — 4c)/(40b + 20)

5.14.10 Числові значення величин, за потреби, треба встановлювати з допуском, який забезпечує потрібні властивості продукції.

Округлення числових значень величин до першого, другого, третього та ін. десяткових знаків для різних типорозмірів, марок і подібної продукції однієї назви має бути однакове. Наприклад, якщо градація товщини сталевий гарячевальцьованої стрічки 0,25 мм (у числі два десяткових знаки), то весь ряд товщин стрічки треба подавати числами з такою самою кількістю десяткових знаків.

5.14.11 Залежно від технічної характеристики та призначеності продукції кількість десяткових знаків і числових значень того самого показника може мати декілька ступенів (груп) і повинна бути однаковою тільки всередині цього ступеня (групи).

5.14.12 Якщо треба навести діапазон числових значень, його межі подають числами з однаковою кількістю десяткових знаків.

5.14.13 Кількість десяткових знаків числових значень величин ряду можна визначити допуском на номінальний розмір, наприклад, норми точності діаметра або товщини стінки труб мають змінюватися залежно від діаметра.

5.14.14 Усяку групу з трьох цифр числового значення величини, починаючи з молодшого розряду для цілого числа або праворуч та ліворуч від десяткової коми дробового числа, рекомендовано відокремлювати проміжком від попередніх чи подальших цифр, за винятком чисел, що означають рік.

Приклад

23 456; 5 234, 568 35; але 1998 рік

5.14.15 Множення чисел чи числових величин треба позначати знаком «×». Знаки «•», «*» чи будь-який інший знак на позначення множення чисел чи числових величин використовувати не рекомендовано.

Приклад:

1,8×10 (а не 1,8 • 10 чи 1,8 * 10).

(5×10×26)мм, а не (5•10•26)мм

6 ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ПОПРАВОК ДО СТАНДАРТУ ТА ЙОГО ПЕРЕВИДАННЯ

6.1 Побудова, викладання й оформлення змін і поправок

6.1.1 Викладання й оформлення тексту зміни до стандарту (далі — «Зміна») мають відповідати положенням розділів 5 — 7. Форму першої та подальших сторінок «Зміни» подано в додатку Д. Останню сторінку проекту «Зміни» оформлюють згідно з 7.1.16.

6.1.2 Наповнення «Змін», які було ухвалено раніше, до наступної «Зміни» не долучають. Кожна «Зміна» чинна окремо одна від одної.

6.1.3 За потреби внесення до структурного елемента стандарту нової «Зміни» як початкову редакцію подають текст цього елемента, що враховує попередні «Зміни». У цьому випадку діє остання «Зміна», що стосується цього елемента стандарту з урахуванням усіх попередніх «Змін».

6.1.4 У разі доповнення тексту стандарту новими розділами, підрозділами, пунктами, таблицями, рисунками, додатками або вилучення їх з тексту, первинну нумерацію структурних елементів стандарту змінювати не можна.

Нові розділи подають після останнього розділу стандарту, а нові підрозділи, пункти, підпункти — у кінці відповідних розділів, підрозділів, пунктів відповідно до зростання їхніх номерів.

Новим пунктам (підпунктам, таблицям, рисункам, додаткам) можна надавати номери попередніх пунктів (підпунктів, таблиць, рисунків, додатків), додаючи після останньої цифри номера малу літеру української абетки.

Приклади

3.13a

Рисунок 4в

6.1.5 Викладаючи текст «Зміни», треба зазначати номери розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, таблиць, рисунків, додатків, яких ця «Зміна» стосується. У тексті «Зміни» треба вживати слова «замінити», «долучити» (або «доповнити»), «вилучити», а також словосполучку «викласти в новій редакції». Приклади викладу тексту «Зміни» наведено нижче.

Приклади

Пункт 3.1. Посилання на ГОСТ XXXX замінити посиланням на ДСТУ УУУУ.

Підпункт 2.4.4.1 доповнити абзацом:

«Дозволено пакувати редуктори в ящики з гофрованого картону згідно з ДСТУ XXXX».

Рисунок 17 вилучити.

У разі внесення змін до табличного матеріалу доцільно «Зміну» оформлювати як таблицю. Приклад такої таблиці наведено в 6.1.6.

6.1.6 Якщо обсяг «Зміни» становить не більше десяти рядків друкованого тексту, то, щоб полегшити розуміння і сприймання матеріалу, цю «Зміну» можна оформити як таблицю.

Приклад

Місце зміни	Надруковано	Повинно бути
Таблиця 2.5, колонка 8, рядок 5	3.5	3,8
Таблиця 8.1, назва колонки 2	Діапазон атмосферного тиску, кПа	Діапазон атмосферного тиску, кПа (мм рт. ст.)
Пункт 1.4.13.1, другий абзац	Поряд з одиницями СИ, за потреби, в дужках вказують одиниці вимірювання, які допускаються наряду з одиницями СИ.	Поряд з одиницями СИ, за потреби, в дужках наводять одиниці фізичних величин, використовуваних раніше.
Пункт 5.1. Перелік	-	Долучити позицію: г) безпеки праці.
Розділ 3	(Навести текст розділу або посилку виду «Текст розділу на сторінках від ____ до ____ »)	Розділ 3 - вилучити

6.1.7 «Зміни» до стандарту повинні погодити переважно ті самі організації, які погоджували стандарт, або їх правонаступники.

6.1.8 На «Зміну» оформлюють аркуш ухвалення згідно з додатком Е.

6.1.9 Поправку до стандарту розробляють, коли треба виправити друкарські помилки або внести редакційні зміни в текст чи позначення стандарту. Поправкою не можна змінювати сутності положень стандарту. Текст поправки оформлюють згідно з 6.1.6.

6.2 Оформлення стандарту в разі перевидання

6.2.1 У разі перевидання стандарту в «Передмові» зазначають номери змін:

ПЕРЕВИДАННЯ ЗІ ЗМІНАМИ:

№ __, наказ від __ № __;

№ __, наказ від __ № __;

№ __, наказ від __ № __.

6.2.2 У разі перевидання стандарту в його тексті треба вказати на ті розділи, підрозділи, пункти, підпункти, таблиці, рисунки, додатки, до яких внесено зміни, а саме:

— якщо певні елементи стандарту згідно зі зміною вилучено, їх не друкують, зазначають тільки їхні номери та ставлять помітку про вилучення;

— якщо якийсь елемент стандарту згідно зі зміною долучено, його друкують, надають йому певний номер і ставлять помітку про долучення;

— якщо якийсь елемент зазнав певної зміни, друкують його нову редакцію та ставлять помітку про зміну.

Текст помітки друкують напівгрубим похилим шрифтом (курсивом).

Приклади

4.5 (Вилучено. Зміна №2);

4.6.7а Текст пункту {Долучено, Зміна №4};

5.6.4.6 Текст підпункту. (Змінено, Зміна №1, Зміна №3).

7 ОФОРМЛЕННЯ ТА ВИДАННЯ СТАНДАРТУ

7.1 Оформлення проекту стандарту

7.1.1 Текст проекту стандарту на будь-якому етапі розроблення друкують машинним способом, дотримуючись положень цього розділу та додатків А, В і Ж.

7.1.2 Рекомендації щодо виділення окремих частин тексту стандарту шрифтом (напівгрубим, похилим, меншого розміру), наведені в різних розділах цього стандарту, стосуються переважно стандарту (а не проекту).

7.1.3 Рисунки креслять ручним або машинним способами згідно з 5.5.11.

7.1.4 Проект стандарту виконують з одного боку аркуша.

7.1.5 Для друкування треба використовувати білий папір формату А4 (210 мм x 297 мм).

7.1.6 Рекомендовано на сторінках проекту стандарту використовувати береги такої ширини (не менше):

— верхній — 20 мм;

— нижній — 20мм;

— лівий — 25 мм;

— правий — 10 мм.

7.1.7 Проект треба друкувати шрифтом розміром 14 пунктів через півтора — два інтервали для можливості

вписування між рядками редакційних правок.

7.1.8 Уписувати в проект стандарту деякі слова, формули, умовні позначки, літери латинської і грецької абеток, а також виконувати рисунки треба чорним чорнилом, пастою або тушшю. Насиченість знаків уписаного тексту має бути наближеною до насиченості знаків основного тексту.

7.1.9 Якість виконаних вручну рисунків повинна бути такою, щоб уможливити їх перенесення на машинний носій (наприклад, за допомогою сканера).

7.1.10 Помилки й графічні неточності, виявлені під час готування проекту стандарту, дозволено виправляти підчищенням і нанесенням на це місце надрукованого тексту або вписуванням правок рукописним способом між рядками чи на рисунках чорним чорнилом, тушшю чи пастою.

В остаточній редакції проекту, яку подають на ухвалення, заборонено повторно виправляти виправлений текст чи рисунки.

7.1.11 У підготовленому до ухвалення (видання) проекті стандарту треба виконати авторську розмітку тексту згідно з вимогами ГОСТ 7.62.

Це стосується передусім математичних та хімічних формул і виразів, латинських та грецьких літер тощо.

7.1.12 Відстань між заголовками розділу, підрозділу, приміткою, прикладом та попереднім і подальшим текстом, а також між заголовками розділу і підрозділу має дорівнювати не менше, ніж двом висотам шрифту.

7.1.13 Відстань між основами рядків заголовка має бути такою, як в основному тексті.

7.1.14 Виділяти окремі елементи проекту стандарту чи окремі слова (словосполучення) треба доступними розробникові засобами (наприклад, розмір шрифту, вид шрифту, проміжки між виділюваним елементом і рештою тексту тощо).

7.1.15 На останній сторінці першого примірника проекту стандарту, підготовленого до прийняття, крім бібліографічних даних треба подати оригінальні підписи осіб, відповідальних за розроблення стандарту. Без цих підписів проект стандарту не дійсний. Підпис і розкриття підпису треба оформлювати згідно з додатком Й.

7.1.16 На титульному аркуші відредагованого примірника остаточної редакції проекту стандарту, який подають на прийняття, мають бути підписи та розкриття підписів редактора, одного з розробників і державного експерта, їхні підписи засвідчують, що редакційними правками не внесено змін у положення чи вимоги стандарту.

7.1.17 Не можна робити виправлення, що змінюють сутність положень чи вимог погодженого проекту стандарту.

За обґрунтованої потреби таке виправлення може бути внесене до тексту проекту стандарту, але під ним обов'язково треба подати підпис і розкриття підпису особи, що внесла виправлення, та, за наявності, послатися на документ, на підставі якого це виправлення внесено.

7.1.18 Виправлення тексту стандарту без підпису особи, що їх внесла, публікувати заборонено.

7.1.19 За наявності в тексті правок, що змінюють сутність вимог чи положень погодженого проекту стандарту, потребу додаткового погодження цього проекту визначає організація, що виконувала державну експертизу, або центральний орган виконавчої влади у сфері стандартизації.

7.1.20 У тексті проекту стандарту ознаки офіційного документа на титульному аркуші, сторінці з «Передмовою», на першій сторінці не подають.

7.1.21 Аркуш ухвалення додають до остаточної редакції проекту стандарту і оформлюють згідно з додатком Е.

На аркуші ухвалення підписи керівника (заступника керівника) організації-розробника, керівника служби стандартизації (уповноваженої особи з питань стандартизації) та відповідального виконавця обов'язкові. Решту осіб, що мають підписувати проект стандарту, визначає організація-розробник чи організація-співвиконавець.

7.2 Готування стандарту до видання

7.2.1 Стандарти друкують одним з таких способів:

- машинним;
- з використанням складальних друкарських форм;
- репрографії.

7.2.2 Машинним способом проект стандарту виконують згідно з ГОСТ 2.004, з інтервалом між рядками, який забезпечує придатність до мікрофільмування згідно з ГОСТ 13.1.002.

7.2.3 Використовуючи складальні друкарські форми, стандарт виконують згідно з вимогами до видань, які тиражують друкарським способом.

7.2.4 Методом репрографії виготовляють копії стандарту згідно з вимогами до видань, які виконують способом репрографії.

7.2.5 Якщо текст стандарту оформлюють з абзацними відступами, то ці відступи повинні бути однакові по всьому тексту стандарту. Розмір відступу визначає розмір шрифту. Рекомендований розмір відступу — 4 або 5 знаків або 1,25 см.

7.2.6 Відстань між заголовками розділу, підрозділу, попереднім і подальшим текстом, а також між заголовками розділу і підрозділу має дорівнювати в стандарті, виконаному машинним способом, не менше, ніж двом висотам шрифту.

Відстань між основами рядків заголовка повинна бути така, як в основному тексті.

7.2.7 Примітки, приклади та інші елементи тексту стандарту виділяють згідно з положеннями цього стандарту та з урахуванням специфіки конкретного стандарту

7.2.8 Дозволено вписувати у стандарт деякі слова, формули, умовні позначки, літери латинської і грецької абеток, а також виконувати вручну рисунки. Ці корективи треба виконувати чорним чорнилом, пастою або тушшю. Насиченість знаків уписаного тексту чи рисунків має бути наближеною до насиченості знаків основного тексту.

7.2.9 Якість друку стандарту повинна уможливлювати виготовлення з нього копій належної якості способом репрографії і відповідати основним вимогам до документів, які підлягають мікрофільмуванню—згідно з ГОСТ 13.1.002.

7.2.10 Готуючи стандарт до видання, сторінки оформлюють так.

7.2.10.1 На титульному аркуші, сторінці з «Передмовою» та першій сторінці проставляють ознаки офіційного документа.

7.2.10.2 Сторінки передньої частини стандарту нумерують римськими цифрами внизу ліворуч для парних сторінок і праворуч — для непарних.

Титульний аркуш нумерують римською цифрою «I», але цей номер не пишуть. Якщо стандарт публікують окремою брошурою, то титульний аркуш оформлюють згідно з А 3 і розміщують на першій сторінці обкладинки. Якщо стандарт публікують у збірнику, титульний аркуш оформлюють згідно з А 4.

На титульному аркуші груповий та додатковий складники назви стандарту друкують малими літерами, але з першої великої, основний елемент — великими літерами.

Сторінку з «Передмовою» нумерують внизу ліворуч римською цифрою «II» і друкують на другій сторінці обкладинки.

Після «Передмови» внизу сторінки зазначають:

Право власності на цей документ належить державі.

Відтворювати, тиражувати і розповсюджувати його повністю чи частково на будь-яких носіях інформації без офіційного дозволу заборонено.

Стосовно врегулювання прав власності треба звертатися до

Назва центрального органу виконавчої влади у сфері стандартизації _____ рік
опублікування

«Зміст» і «Вступ» розташовують після «Передмови», починають кожний з нової сторінки, які нумерують черговими римськими цифрами.

7.2.10.3 Структурні елементи передньої частини стандарту дозволено суміщувати на одній — двох сторінках залежно від специфіки стандарту і розміщувати на першій та другій сторінках обкладинки.

7.2.10.4 Сторінки основної частини стандарту нумерують арабськими цифрами внизу ліворуч для парних сторінок і праворуч — для непарних згідно з В.2.

У верхньому колонтитулі на першій сторінці стандарту подають його повне позначення в один, два або три рядки згідно з ДСТУ 1.7. Якщо стандарт має національний реєстраційний номер, відомості про міжнародний (регіональний, національний іншої держави) відповідник національного стандарту у верхньому колонтитулі на всіх інших сторінках не подають.

Приклад

Правильно:

ДСТУ XXXXX-1:PPPP

Неправильно:

ДСТУ XXXXX-1 :PPPP (ISO/IEC XXXX-1:ZZZZ, ГОСТ XXXX - ZZZZ).

7.2.10.5 Заголовки структурних елементів стандарту першого рівня підпорядкованості (розділів) друкують з абзацу напівгрубим шрифтом великими літерами. Заголовки нижчих рівнів підпорядкованості друкують малими літерами з першої великої з абзацу напівгрубим шрифтом. У кінці заголовка крапку не ставлять. Залежно від вмісту та оформлення конкретного стандарту заголовки структурних елементів можна розташовувати посередині рядка або без абзацного відступу.

7.2.10.6 У підготовленому до видання стандарті не повинно бути завислих рядків і завислих заголовків,

7.2.10.7 Для таблиць, які розміщено на кількох сторінках, слова «Продовження таблиці __» на чергових після першої сторінки та «Кінець таблиці __» на останній сторінці з таблицею у разі друкування стандарту за допомогою обчислювачів можна не подавати.

7.2.10.8 Бібліографічні дані дозволено подавати на третій сторінці обкладинки або четвертій разом з вихідними даними організації, що опублікувала стандарт.

7.3 Видання багатотомного стандарту

7.3.1 Стандарти великого обсягу (понад 250 сторінок) можна публікувати в кількох томах.

7.3.2 У кожному томі на титульному аркуші після позначення стандарту посередині рядка друкують:
(у _____ томах)

кількість томів прописом

Том _____

номер тому

7.3.3 У розділі «Зміст» першого тому можна подати зміст усіх томів, а в кожному черговому томі — лише зміст цього тому.

7.3.4 Розділи «Передмова» і «Вступ» у багатотомних стандартах друкують лише в першому томі.

7.3.5 Сторінки тексту основної частини стандарту нумерують наскрізне у всіх томах.

7.4 Видання збірника стандартів

7.4.1 За потреби стандарти можна брошурувати в збірник за певною тематикою.

Збірник повинен мати титульний аркуш, який друкують на обкладинці, та титульні аркуші кожного окремого стандарту збірника, а також вступ чи анотацію.

Вміщувати будь-які інші тексти перед, між або в кінці текстів стандартів заборонено.

7.4.2 На титульному аркуші збірника стандартів зазначають назву збірника та позначення всіх стандартів, які вміщено в ньому.

7.4.3 Якщо позначення стандартів, уміщених у збірнику, є безперервним рядом чисел, можна подавати позначки через знак «тире» першого й останнього (відповідно до зростання номерів) стандартів.

7.4.4 Сторінки збірника нумерують наскрізне, починаючи з його титульного аркуша, зберігаючи власну нумерацію в кожному стандарті. Номер сторінки ставлять внизу посередині аркуша.

7.4.5 Збірник стандартів повинен обов'язково мати структурний елемент «Зміст».

7.4.6 «Зміст» збірника стандартів повинен мати:

- повні позначення стандартів, зброшурованих у збірнику;
- назви стандартів;
- номери сторінок за наскрізною нумерацією, з яких починається кожен зі стандартів.

8 ЗМІСТ СТАНДАРТІВ

8.1 Зміст основоположних стандартів

8.1.1 Основоположні організаційно-методичні стандарти встановлюють:

- призначеність, завдання, класифікаційні структури різноманітних об'єктів стандартизації, загальні організаційно-технічні положення щодо провадження робіт у певній сфері діяльності тощо;
- правила, як розробляти, схвалювати та впроваджувати нормативні документи і технічну документацію (конструкторську, технологічну, проектну, програмну тощо);
- правила запровадження продукції у виробництво.

8.1.2 Основоположні загально-технічні стандарти встановлюють:

- 1) науково-технічні терміни та визначення позначених ними понять, часто вживані в науці, техніці, промисловості й сільському господарстві, будівництві, на транспорті, у закладах культури, охорони здоров'я, охорони праці та в інших сферах національної економіки;
 - 2) умовні позначки (назви, коди, позначки тощо) для різних об'єктів стандартизації, їхні цифрові, літерно-цифрові позначки, зокрема позначки фізичних величин (українськими, латинськими, грецькими літерами) та їхню розмірність, замінні написи (або піктограмні позначки) тощо;
 - 3) правила, як будувати, викладати, оформлювати різні види документів (нормативні, конструкторські, будівельні, проектні, технологічні, експлуатаційні, ремонтні, організаційно-розпорядчі, комп'ютерно-програмні тощо) та вимоги до їхнього змісту;
 - 4) загальнотехнічні величини, вимоги та норми, необхідні для технічного, зокрема метрологічного, забезпечення процесів виробництва:
 - норми точності вимірів, одержуваних за допомогою засобів вимірювальної техніки, і норми точності статистичних оцінок;
 - вимоги до стандартних зразків властивостей і складу речовин та матеріалів;
 - переважні числа, параметричні та розмірні ряди;
 - ряди номінальних частот і напруг електричного струму;
 - допуски й посадки;
 - вимоги до шорсткості поверхні;
 - норми точності передач (зубчастих, пасових тощо);
 - вимоги до різних видів з'єднань деталей і частин (нарізевих, зварних тощо) виробів та їхньої конструкції;
 - технічні характеристики устаткування;
 - вимоги до різних видів технічної сумісності продукції (конструктивної, електричної, електро-магнітної, програмної, діагностичної тощо);
 - значення допустимих рівнів (концентрацій) небезпечних і шкідливих виробничих чинників (шуму, вібрації, електромагнітного та йонізівного випромінювання, забрудненості повітря тощо) чи радіозавад;
 - допустимі межі зовнішніх впливів;
 - вимоги технічної естетики й ергономіки;
 - інші технічні вимоги і (або) норми загальної виробничо-технічної призначеності.
- 8.1.3 Зміст стандартів на терміни та визначення понять — згідно з ДСТУ 3966.
- Якщо впроваджують міжнародний стандарт на терміни без національних доповнень зі ступенем

відповідності «Ідентичний» (IDT), йому дають назву «Словник термінів».

8.2 Зміст стандартів на продукцію, послуги

8.2.1 На продукцію, послуги залежно від їхніх особливостей розробляють стандарти таких видів, які містять відповідні групи положень чи вимог:

- класифікація;
- основні параметри і (або) розміри;
- загальні технічні вимоги;
- вимоги безпеки;
- вимоги охорони довкілля;
- маркування;
- пакування;
- правила транспортування та зберігання;
- методи контролювання;
- правила приймання;
- правила експлуатування, ремонту, утилізування;
- інші.

Коли стандарт об'єднує декілька з цих груп вимог, то такий вид стандарту може мати, наприклад, назву:

- «Класифікація, основні параметри і (або) розміри»;
- «Класифікація й загальні технічні вимоги»;
- «Загальні технічні вимоги та методи випробовування» тощо.

Якщо об'єднаний стандарт містить положення всіх наведених вище груп вимог, йому дають назву «Загальні технічні умови» (для групи однорідної продукції чи послуг) або «Технічні умови» (для однорідної продукції чи послуг).

У стандарті, який об'єднує кілька груп вимог, положення, що стосуються однієї групи, викладають здебільшого в одному розділі.

Номенклатуру структурних елементів, зміст і назву цих елементів конкретного стандарту визначають відповідно до особливостей продукції (послуг) і характеру вимог, які до них ставлять. Деякі групи положень чи вимог, за потреби, дозволено випускати.

Стандарти на продукцію, виготовлення і використання якої можуть зашкодити здоров'ю, майну громадян чи природному довкіллю, повинні обов'язково мати розділи «Вимоги безпеки» і «Вимоги охорони навколишнього довкілля».

8.2.2 У розділі (стандарті) «Класифікація» установлюють ознаки класифікації, класи, типи, види продукції (послуг), сортамент продукції, її марки моделі тощо.

Якщо продукцію класифікують за основними параметрами і (або) розмірами, то такий розділ (стандарт) має назву «Класифікація, основні параметри і (або) розміри».

Зважаючи на особливості продукції (послуг), у цьому розділі (стандарті) наводять:

- класифікацію продукції за основними експлуатаційними чи спожитковими характеристиками;
- класифікацію продукції за конструктивними параметрами та розмірами;
- класифікацію продукції (послуг) за іншими ознаками класифікації.

За потреби наводять рисунки, якими унаочнюють конструктивні особливості продукції і (або) її основні розміри.

Якщо стандарт поширюється на речовину, матеріал, сировину чи подібну продукцію, то її класифікують за хімічним складом, іншими фізико-хімічними властивостями, за основними спожитковими (експлуатаційними) характеристиками.

У розділі подають умовну позначку продукції й, за потреби, формулюють правила її записування, унаочнюючи їх прикладами.

У розділі можна подавати рекомендації щодо використання матеріалів, режимів їх оброблення тощо.

8.2.3 Розділ (стандарт) «Загальні технічні вимоги» має такі типові підрозділи (розділи):

- основні показники і (або) характеристики (властивості);
- вимоги до сировини, матеріалів, покупних виробів;
- комплектність.

Розробляючи стандарт «Загальні технічні вимоги», до нього обов'язково долучають розділи «Вимоги безпеки», «Вимоги охорони довкілля», «Маркування та пакування», а також можна додавати й інші розділи, наприклад «Класифікація», «Основні параметри і (або) розміри» тощо.

8.2.3.1 У підрозділі «Основні показники і (або) характеристики (властивості)» визначають здебільшого тільки ті вимоги, які можна перевірити. Тут наводять також вимоги, які можна задовольнити за умови отримання будь-яких інших вимог (санітарно-гігієнічних вимог до виробничих приміщень і виконавців, використання певних елементів технологічного процесу, покриття, спеціального технологічного устаткування чи оснастки, тривалого прироблення, витримування готових виробів або матеріалів тощо).

Цей підрозділ має містити такі типові пункти, що встановлюватимуть:

- вимоги призначеності;
- вимоги надійності;
- вимоги радіоелектронного захисту, електромагнітної сумісності та (чи) взаємозамінності;

- вимоги до життєздатності, тривкості та стійкості до зовнішніх чинників і діяння;
- вимоги ергономіки та технічної естетики;
- вимоги ресурсо- та енергоощадності (ощадного витрачання сировини, матеріалів, палива, енергії, трудових ресурсів тощо);
- вимоги технологічності;
- конструктивні вимоги;
- інші вимоги.

У пункті «Вимоги призначеності» установлюють такі типові вимоги:

- вимоги до продуктивності, точності, швидкості оброблення, калорійності тощо;
- вимоги до складу та структури (хімічного, фракційного, концентрації домішок, до складників), фізико-хімічних, механічних та інших властивостей (міцності, твердості (цупкості), теплотривкості, зношуваності та зносотривкості тощо);
- вимоги до функційної, геометричної, біологічної, електричної, міцнісної, програмної, технологічної, діагностичної, організаційної, інформаційної та до інших видів сумісності.

У пункті «Вимоги надійності» установлюють конкретні значення комплексних показників надійності продукції і (або) одиничних показників її безвідмовності, довговічності, ремонтпридатності та збережності, які характеризують здатність продукції виконувати свої функції з певною ефективністю в заданому проміжку часу, збережність продукції за певних умов технічного обслуговування, ремонту, зберігання, транспортування.

На продукцію, використання якої через деякий час створює небезпеку для життя, здоров'я людей, довкілля або може спричинити шкоду майну громадян, треба встановлювати строк служби чи використання.

На продукцію, спожиткові властивості якої можуть згодом погіршуватися (продовольчі продукти парфумно-косметичні товари, ліки, вироби побутової хімії тощо), треба зазначати термін придатності.

У пункті «Вимоги радіоелектронного захисту та електромагнітної сумісності» установлюють вимоги до продукції щодо забезпечення завадозахищеності, захисту від електромагнітного та йонізівного випромінювання як власного, так і іншого, навмисного електромагнітного випромінювання й іншого електромагнітного випромінювання природного чи штучного походження, а також вимоги електромагнітної сумісності.

У пункті «Вимоги до життєздатності, тривкості та стійкості до зовнішніх чинників і діяння» встановлюють вимоги, спрямовані на забезпечення придатності продукції під дією і (або) після дії природного довкілля й інших об'єктів:

- вимоги тривкості та стійкості щодо механічного діяння (вібраційного, ударного, скручувального тощо);
- вимоги тривкості щодо кліматичного діяння (змінних температури, вологості й атмосферного тиску, сонячного проміння, атмосферних опадів, соляного (морського) туману, пилу, води тощо);
- вимоги тривкості щодо спеціального діяння (біологічного, радіаційного, хімічного, зокрема агресивних газів, мийних засобів, палива, мастил тощо, електромагнітних полів, засобів дезактивації тощо).

У пункті «Вимоги ергономіки» установлюють вимоги, спрямовані на забезпечення узгодженості технічних характеристик продукції з ергономічними характеристиками та параметрами людини (вимоги до робочого місця обслуги, відповідність виробу та його елементів розмірам тіла людини, естетичний вигляд тощо).

У пункті «Вимоги ресурсо- та енергоощадності» установлюють вимоги щодо ощадного використання сировини, матеріалів, палива, енергії та трудових ресурсів під час вироблення продукції і щодо обмеженого режиму використання (застосовування) продукції за її призначеністю. Ресурсо- та енергоощадність можуть характеризувати такі показники: питомі витрати сировини, матеріалів, палива, енергії, енергоносіїв, коефіцієнт корисної дії, трудомісткість, належить до одиниці спожиткових властивостей тощо).

У пункті «Вимоги технологічності» установлюють вимоги, які визначають придатність продукції до виготовлення, експлуатації й ремонту з мінімальними витратами за певних значень показників якості.

У пункті «Конструктивні вимоги» установлюють вимоги до продукції як конкретні конструктивні рішення, які забезпечують найефективніше виконання продукцією своїх функцій, а також раціональність під час її розроблення, виготовлення й застосовування:

- конструктивне виконання складників, їх кількість, масу, форму, розміри, компоновання;
- гранично допустимі масу й габаритні розміри продукції;
- зовнішню форму (прямолінійність, пропорційність, обтічність тощо);
- застосовування застандартизованих виробів і матеріалів;
- вимоги доступності до окремих складників виробу під час випробовування, технічного обслуговування та ремонту без розбирання;
- вимоги унеможливити неправильне складення та неправильного з'єднання кабелів, шлангів та інших помилок обслуги під час випробовування, технічного обслуговування та ремонту;
- використання базових конструкцій і базових виробів;
- агрегаткування і блоково-модульне будовання виробів тощо.

8.2.3.2 У підрозділі «Вимоги до сировини, матеріалів, покупних виробів» установлюють вимоги щодо:

- використання покупних виробів, рідини, мастил, фарб і матеріалів (продуктів, речовин);
- використання матеріалів і (або) обмеження щодо їх використання, порядок обліку;

— використання вторинної сировини й відходів промислового виробництва.

8.2.3.3 У підрозділі «Комплектність» установлюють деякі складники виробу, запасні частини до нього, інструмент, приладдя, матеріали тощо, що належать до комплекту постачання, а також документацію на вироби.

8.2.4 У розділі (стандарті) «Вимоги безпеки» установлюють вимоги, норми, засоби захисту та контролю (або посилання на НД, в яких їх викладено) стосовно того, як забезпечити життєдіяльність, запобігти нещасним випадкам, захистити життя та здоров'я обслуги, споживачів і населення, а також майно в процесі виготовлення, випробовування, монтування, налагоджування, транспортування, зберігання, експлуатування, ремонту, консервування, утилізування, ізолювання та ліквідування продукції, а саме:

— вимоги до систем та органів керування, регулювання, енергозабезпечування, вимоги до припинення роботи виробу, зокрема аварійного зупинення;

— вимоги безпечності елементів конструкції і засобів захисту, долучених до конструкції;

— вимоги електробезпеки;

— вимоги пожежобезпеки;

— вимоги вибухобезпеки;

— вимоги радіаційної безпеки;

— вимоги щодо запобігання техногенним аваріям і катастрофам;

— вимоги до освітлювання робочих місць;

— вимоги до захисту від механічного ризику, пов'язаного з огорожуванням рухомих частин, кріпленням виробів, задирками, гострими кінцями тощо;

— вимоги до захисту від підвищених рівнів шуму, інфразвуку та ультразвуку;

— вимоги до захисту від підвищених рівнів вібрації — загальної та місцевої;

— вимоги до захисту від підвищеної запиленості та загазованості повітряного середовища робочих зон особливо токсичними, канцерогенними та іншими шкідливими речовинами;

— вимоги до захисту від електромагнітного випромінювання промислової, низької, високої, ультрависокої та надвисокої частот, а також радіозавад;

— вимоги до захисту від випромінювання оптичного діапазону;

— вимоги до захисту від високих і низьких температур поверхонь виробу (продукції);

— вимоги щодо захисту від підвищених чи знижених показників мікроклімату повітряного середовища;

— вимоги щодо розміщення виробу або організації робочого місця на значній висоті;

— вимоги до засобів контролювання, сигналізації, застерігальних написів, знаків безпеки та сигнальних кольорів;

— вимоги до облаштування робочого місця в кабінах виробів, у кабінах дистанційного керування устаткуванням щодо умов праці та ергономіки;

— вимоги до захисту від перевантаг фізичних (статичних та динамічних) і нервово-психологічних (розумових, емоційних, монотонності праці тощо);

— вимоги до захисту від біологічних чинників (бактерій, вірусів, продуктів життєдіяльності тощо);

— вимоги до застосовування засобів індивідуального захисту працівниками і споживачами;

— вимоги до матеріалів і (або) сировини, використовуваних під час вироблення продукції (зокрема щодо дозволу органів санітарно-епідеміологічного, пожежного нагляду тощо), а також до технологічного виготовлення продукції, якщо вид і властивості матеріалів та технологічний процес впливають на її безпечність;

— специфічні вимоги безпечності конкретної продукції чи послуги (знижений чи підвищений барометричний тиск або його різке змінення, знижена чи підвищена йонізація повітря, невагомість, плинність тощо);

— вимоги щодо захисту від хімічної небезпеки, пов'язаної зі шкідливим впливом будь-яких хімічних речовин на здоров'я людей чи довкілля тощо.

У стандартах на конкретний вид продукції треба зазначати повний перелік нормативних вимог, які забезпечують життя і здоров'я громадян на всіх стадіях її виготовлення та використання.

8.2.5 У розділі (стандарті) «Вимоги охорони довкілля» визначають строки (терміни), режим використання й охорони природних ресурсів, методи контролювання за станом довкілля, вимоги щодо запобігання забрудненню довкілля, інші питання, пов'язані з охороною довкілля та використанням природних ресурсів.

У розділі подають показники і норми, що визначають;

— вимоги до допустимих (за рівнем і часом) хімічних, механічних, радіаційних, електромагнітних, термічних і біологічних чинників впливу на довкілля;

— вимоги до тривалості забруднювальних отруйних речовин і об'єктів довкілля (водне середовище, атмосферне повітря, ґрунт, надра, флора, іоносфера тощо);

— вимоги до утилізації та місць захоронення небезпечної продукції, відходів тощо.

8.2.6 У розділі (стандарті) «Маркування» викладають вимоги до спожиткового і транспортного маркування продукції (посилаючись на відповідні стандарти):

— місце маркування (безпосередньо на продукції, ярликах, етикетках, тарі тощо);

— спосіб нанесення знаків маркування (карбування, гравірування, травлення тощо);

- перелік знаків маркування;
- якщо мова маркування відрізняється від державної, має бути зазначено мову маркування. Маркування звичайно має містити:
 - назву продукції;
 - назву країни-виробника;
 - назву підприємства-виробника;
 - основну призначеність продукції;
 - за потреби: умови безпечного зберігання, транспортування, використання, ремонту відновлювання, утилізування, захоронення, знищення;
 - основні спожиткові властивості та характеристики;
 - відомості про сертифікацію;
 - юридичну адресу підприємства-виробника, та місце виготовлення;
 - масу нетто, основні розміри, об'єм чи кількість одиниць продукції;
 - склад чи комплектність;
 - товарний знак підприємства-виробника;
 - дату виготовлення;
 - строк придатності (реалізації чи служби);
 - позначення стандарту (технічних умов), за яким продукцію вироблено та помарковано;
 - засоби автоматичного розпізнавання, наприклад, штриховий код продукції.

Щоб забезпечити життя і здоров'я людей під час використання деякої продукції, в цьому розділі викладають вимоги до змісту знаків маркування, а саме:

- умов застосовування, застерегальних засобів під час транспортування, зберігання та вживання;
- безпеки (пожежо- і вибухобезпеки тощо);
- строків періодичного оглядання, контролю, переконсервовування тощо.

8.2.7 У розділі (стандарті) «Пакування» установлюють вимоги до пакувальних матеріалів, способу пакування продукції тощо. Зокрема у ньому наводять:

- правила готування продукції до пакування (і за потреби, до консервування), зазначаючи використовувані засоби;
- вимоги до спожиткової тари та матеріалів для її виготовлення;
- вимоги до транспортної тари, враховуючи вимоги щодо використання найощадніших її видів, зокрема тари багаторазового використання, уніфікації її розмірів, допоміжні матеріали, що їх використовують під час пакування, а також вимоги технічної естетики (для товарів народного споживання);
- відомості про можливість утилізувати тару та вимоги до утилізування тари;
- вимоги до допоміжних матеріалів, використовуваних під час пакувальних робіт;
- номінальну кількість продукції в одиниці споживчого пакування та граничні відхилення;
- способи пакування продукції залежно від умов транспортування (у тарі, без тари тощо);
- порядок і спосіб укладання продукції;
- перелік документів, які вкладають у тару, та спосіб їх пакування.

У розділі поряд з вимогами до спожиткової і транспортної тари викладають вимоги до використання транспортних пакетів, контейнерів або піддонів.

8.2.8 У розділі (стандарті) «Транспортування і зберігання» установлюють вимоги до забезпечення збереженості продукції під час її транспортування і зберігання, зокрема щодо безпеки під час транспортування та зберігання.

У розділі (стандарті) зазначають види транспорту (повітряний, залізничний, морський, автомобільний тощо) і транспортних засобів (накриті або відкриті вагони, рефрижераторні вагони, цистерни, трюми або палуби суднові, накриті автомашини тощо), способи кріплення та накривання продукції у цих засобах, а також вимоги щодо перевезення продукції в універсальних чи спеціалізованих контейнерах, спеціалізованим транспортом і в пакетах, кількість місць (масу) продукції в контейнері, габаритні розміри пакетів, кількість місць у пакеті, порядок розміщування пакетів, нанесення застерегальних написів, пов'язаних з безпечністю робіт, виконуваних під час усіх транспортних операцій тощо.

У розділі (стандарті) зазначають доцільні параметри транспортування (допустиму дальність, швидкість тощо) та допустимі механічні дії під час транспортування, кліматичні умови, спеціальні вимоги до продукції під час транспортування (потреба захищати від зовнішніх чинників і від ударів під час навантажування та розвантажування, пов'язаних з особливостями цих операцій, потреба дотримувати правил зберігання продукції після транспортування та потреба витримувати в нормальних умовах після транспортування за низької (високої) температури, порядок розконсервовування тощо).

У розділі (стандарті) зазначають умови зберігання продукції, які забезпечують її збережність, зокрема вимоги до місця зберігання продукції (навіс, крипе сховище, опалюване приміщення), до захисту продукції від впливу середовища зберігання (вологості, шкідливих випарів тощо), температурний режим зберігання, а за потреби — строки переконсервування продукції.

Крім того, наводять спосіб укладання продукції (штабелями, стосами, на підкладки, на стелажі, тощо), а також спеціальні правила зберігання продукції, що швидко псується, отруйної, пожежоне-безпечної, вибухонебезпечної і подібної продукції.

Правила зберігання продукції викладають у такій послідовності:

- місце зберігання;
- умови зберігання;
- умови складування;
- спеціальні правила і термін зберігання (у разі потреби).

Приклад

Запаковані резистори потрібно зберігати у критих сховищах за температури від 5 °C до 30 °C і відносної вологості повітря до 85 %.

8.2.9 У розділі (стандарті) «Методи контролювання» установлюють засоби, способи, режими контролювання (випробовування, вимірювання, аналізування тощо) продукції на відповідність вимогам, наведеним у стандарті.

Розділ (стандарт) «Методи контролювання» викладають згідно з 8.3.

8.2.10 У розділі (стандарті) «Правила приймання» установлюють вимоги до приймання продукції за її якістю і кількістю, вимоги до планування контролю, а також види випробовування і, за потреби, програми випробовування.

У розділі (стандарті) установлюють правила стосовно того, як треба подавати до приймання та приймати продукцію і послуги, обсяг подаваних партій, контрольні нормативи, необхідність і тривалість витримування продукції до початку приймання, а також порядок оформлювання результатів приймання (документ про якість, тавро).

У розділі (стандарті), за потреби, установлюють порядок і місце таврування, що підтверджує приймання продукції органами контролю.

У розділі (стандарті), залежно від характеру продукції, установлюють програми випробовування (приймально-здавального і періодичного), а також зазначають порядок використання (зберігання) продукції, яку випробовували, потребу відбирання і зберігання зразків для наступного (додаткового) випробовування тощо.

Для кожного випробовування встановлюють періодичність його проведення, а також характеристики продукції, що її перевіряють, властивості й послідовність їх перевіряння.

Під час вибіркового та статистичного контролювання якості зазначають план контролювання (обсяг контрольованої партії, обсяг проб продукції чи вибірок для поштучної продукції, контрольні нормативи та правила).

8.2.11 У розділі (стандарті) «Правила експлуатування, ремонту, утилізування» установлюють вимоги, дотримування яких забезпечує в певних умовах і режимах працездатність і безпечність продукції та гарантує спожиткові (експлуатаційні) характеристики.

У розділі передбачають основні вимоги до підготування й уведення в дію, правила монтування виробу на місці експлуатування, а також основні норми і правила експлуатування виробу, щоб зберегти працездатність і безпечність відповідно до технічних характеристик, зокрема тривалість безперервної й циклічної роботи, види (календарні, за ресурсом, за технічним станом тощо), періодичність та обсяг технічного обслуговування, ремонту тощо.

Вимоги до експлуатування, технічного обслуговування й ремонту продукції мають бути придатні для виконання робіт з установлювання відповідності.

8.2.12 У розділі «Гарантії виробника» зазначають обов'язки виробника (постачальника) продукції (виконавця послуг) гарантувати відповідність виробленої чи відремонтованої продукції (наданих послуг) вимогам стандарту, а також установлюють вид, тривалість і момент відліку гарантійного строку.

Гарантійний строк експлуатування на комплектувальні вироби і складові частини (комплектат) вважають таким, що відповідає гарантійному строкові на основний виріб, якщо інше не передбачено стандартом на основний виріб, а також угодами на постачання.

Дозволено в стандартах на основний виріб установлювати гарантійний строк експлуатування на комплектувальні вироби більшої або меншої тривалості, ніж на основний виріб.

8.2.13 Стандарти на послугу поряд з вимогами, установленними у 8.2.1, можуть мати вимоги до якості та асортименту послуг, зокрема до точності та своєчасності виконання, естетичності, комфортності й комплексності обслуговування.

8.3 Зміст стандартів на методи контролювання

8.3.1 Методи контролювання (випробовування, вимірювання, аналізування тощо), які встановлюють у стандартах на продукцію і (або) у стандартах на методи контролювання, повинні забезпечувати об'єктивне перевірнення всіх обов'язкових вимог до якості продукції, які встановлено в стандартах на неї.

Вони повинні бути об'єктивні, чітко сформульовані, точні і забезпечувати послідовні й відтворювані результати.

Для кожного методу, залежно від специфіки проведення контролювання, установлюють

- засоби та допоміжні пристрої;
- правила готування до нього;
- методику та правила його проведення;
- правила опрацювання результатів;
- правила оформлювання результатів;

— допустиму похибку.

8.3.2 Стандарт на методи контролювання може встановлювати методи контролювання одного показника декількох груп однорідної продукції або методи контролювання комплексу показників груп однорідної продукції. У цьому разі має бути гарантовано відповідність результатів контролювання.

У стандарті, що встановлює вимоги до методів контролювання одного показника, дозволено передбачати декілька методів контролювання, один з яких визначають як арбітражний.

Якщо встановлені методи не взаємозамінні, для кожного з них треба навести дані, що характеризують їх відмінність або призначеність.

Якщо для декількох методів контролювання зміст окремих вимог збігається, відповідні вимоги наводять тільки для першого методу, а для решти дають посилку на перший метод.

8.3.3 Зазначаючи засоби контролювання та допоміжні пристрої, наводять перелік застосовуваного обладдя (пристроїв, приладів, приладдя, інструменту тощо) або основні технічні характеристики устаткування (діапазон вимірювання, систематичну похибку тощо), необхідні для забезпечення контролю з належною точністю, а також перелік матеріалів (реактивів) або дані про їхні властивості.

За потреби однозначно обумовити конкретні марки матеріалів (реактивів) потрібно подати їхню умовну позначку.

Застосовуючи універсальне устаткування, зазначають його назву і позначку, а також тип устаткування та робочий діапазон його технічних характеристик.

Застосовуючи устаткування або реактиви, що їх виготовляють спеціально для цього випробовування, а масово не виробляють, у тексті стандарту або в додатку наводять опис, схеми, рецептуру тощо.

8.3.4 Викладаючи правила готування до контролювання, зазначають дані, що стосуються готування до контролювання продукції, а також місце та спосіб відбирання зразків (проб), форму, вид, розміри або масу, а за потреби, умови їх зберігання і (або) транспортування.

За потреби наводять структурну й функційну схеми засобу вимірювальної техніки, а також схеми сполучення приладів чи апаратів.

8.3.5 Викладаючи вимоги до методики контролювання, наводять характеристики умов контролювання, їхні значення та границі допустимих похибок їх відтворення, а також послідовність виконуваних операцій, якщо ця послідовність впливає на результати контролювання та їх опис.

Підготовленість і безпека персоналу під час випробовування мають відповідати вимогам, зазначеним у 8.2.4.

8.3.6 Викладаючи правила оброблення результатів контролювання, наводять розрахункові формули.

8.3.7 Викладаючи вимоги до оформлення результатів контролювання, установлюють вимоги до журналів (протоколів) контролю, змісту й послідовності зазначуваних даних.

8.3.8 Викладаючи вимоги до точності методу контролювання, зазначають границі допустимих похибок методу, точність розрахунків і ступінь округлення даних, а також наводять дані про відтворення й дублювання результатів, що забезпечує цей метод.

8.3.9 Викладаючи вимоги до контролювання (випробовування, вимірювання, аналізування тощо), необхідно викласти вимоги до підготовленості та безпеки персоналу згідно з вимогами 8.2.4.

8.4 Зміст стандартів на процеси та послуги

8.4.1 Стандарти на процеси (роботи), послуги встановлюють вимоги до методів (способів, прийомів, режимів, норм) виконання різного виду робіт у технологічних процесах розроблення, виготовлення, зберігання, транспортування, експлуатування, ремонту та утилізування продукції (послуг), що забезпечують їх технічну однаковість і оптимальність, зокрема:

- до технологічних операцій, що мають самостійне значення;
- до сукупності послідовно виконуваних технологічних операцій. Ці стандарти зокрема встановлюють:
- методи автоматизованого проектування продукції та інформаційного обслуговування;
- методи блоково-модульного конструювання;
- технологічні методи виготовлення (виращування, добування) продукції;
- принципові технологічні схеми вироблення продукції та використовувані технологічні режими (норми) тощо.

8.4.2 Стандарт на процеси (роботи), послуги повинен містити вимоги безпеки для життя і здоров'я людини під час виконання технологічних операцій, а також, за потреби, вимоги до обладнання, приладдя, інструменту та допоміжних матеріалів, що повинні відповідати положенням інших стандартів та нормативних актів про охорону праці.

8.4.3 Вимоги до охорони довкілля під час виконання технологічних операцій повинні містити:

- гранично допустимі норми хімічних, фізичних, біологічних і механічних чинників впливу на довкілля технологічних процесів, небезпечних для екології;
- вимоги до зменшення (запобігання) шкідливих впливів на довкілля технологічних процесів (умов застосовування, використовуваної сировини, матеріалів, покупних виробів, небезпечних стосовно екології, їх зберігання, транспортування, поховання відходів тощо);
- характеристики ефективності роботи водо- і (або) газоочищального устаткування;
- вимоги щодо запобігання аварійним скидам (викидам) і ліквідації їх наслідків, а також гранично допустимі норми скидів (викидів) забруднювальних речовин зі стічними водами у системи каналізації.

9 ПОЗНАЧЕННЯ НАЦІОНАЛЬНИХ СТАНДАРТІВ ТА НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ ІНШИХ РІВНІВ ПРИЙМАННЯ

9.1 Позначення національних стандартів

9.1.1 Повне позначення національних стандартів України, кодексів усталеної практики та інших нормативних документів загальнодержавного застосування, прийнятих національним органом стандартизації, складається з індексу згідно з ДСТУ 1.0, реєстраційного номера, наданого йому при прийнятті (до п'яти цифр), і відокремлених знаком «двокрапка» чотирьох цифр року прийняття.

Примітка 1. У наведених у цьому розділі прикладах зазначено умовні реєстраційні номери для унаочнення побудови позначення стандарту.

Примітка 2. Познаки застосовують до національних стандартів, які перевидають, та національних стандартів, ухвалених після 01.07.2003р

Приклади

ДСТУ 3145:2001;

ДСТУ 13472:2004

9.1.2 Якщо група стандартів утворює комплекс стандартів, то реєстраційний номер стандарту складають з номера комплексу і номера стандарту в комплексі, які сполучають крапкою:

ДСТУ КKKKK.NNN.RRRR, де КKKKK — номер комплексу стандартів (від 1 до 99999);

NNN — номер стандарту в комплексі (від 1 до 999).

Приклади

ДСТУ 3.27:2000;

ДСТУ 2617.5:2004

9.1.3 Якщо стандарт складено з кількох самостійних частин, їхні реєстраційні номери складають з номера стандарту і номера частини, відокремлених знаком «дефіс»:

ДСТУ NNNNN-ЧЧЧ.RRRR,

де NNNNN — реєстраційний номер багаточастинного стандарту, ЧЧЧ — номер частини.

Приклад

ДСТУ 4287-25:2002

9.1.4 Національні стандарти України — впровадження міжнародних чи регіональних стандартів позначають згідно з ДСТУ 1.7.

9.1.5 Національні стандарти, які затверджує Держбуд України, позначають відповідно до рекомендацій цього розділу з урахуванням положень класифікації нормативних документів України в галузі будівництва, наведеної в ДБН А 1.1-1.

9.1.6 Якщо стандарт скасовано, його реєстраційний номер заборонено надавати Іншим стандартам протягом тридцяти років з дня скасування.

9.2 Позначення інших нормативних документів

9.2.1 Позначання стандартів, які затверджують (приймають) інші суб'єкти стандартизації, визначають нормативні документи цих суб'єктів.

9.2.2 Позначання технічних умов — згідно з ДСТУ 1.3.

9.2.3 Позначання державних класифікаторів — згідно з ДСТУ 1.10.

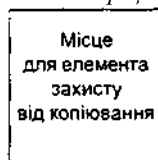
ДОДАТОК А (обов'язковий)

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО АРКУША НАЦІОНАЛЬНОГО СТАНДАРТУ

А.1 Форма титульного аркуша стандарту

Державний Герб України
НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ
назва стандарту позначення стандарту

Видання офіційне



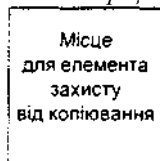
Київ

назва центрального органу виконавчої влади у сфері стандартизації

Рік опублікування

А.2 Форма титульного аркуша збірника національних стандартів

Державний Герб України
НАЦІОНАЛЬНІ СТАНДАРТИ УКРАЇНИ
назва збірника позначення стандартів
Видання офіційне



Київ
назва центрального органу виконавчої влади у сфері стандартизації
Рік опублікування

А.3 Приклад оформлення титульного аркуша національного стандарту, підготовленого до публікування окремою брошурою



НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ
Груповий складник
ОСНОВНИЙ СКЛАДНИК
Частина 1. Додатковий складник
ДСТУ НННН-1:2003
(у трьох томах)
Том 1
Видання офіційне
Київ
ДЕРЖСПОЖИВСТАНДАРТ УКРАЇНИ
2003

А.4 Приклад оформлення титульного аркуша національного стандарту, підготовленого до публікування у збірнику стандартів



ДСТУ НННН-1:2003 НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ
Груповий складник
ОСНОВНИЙ СКЛАДНИК
Частина 1. Додатковий складник
Видання офіційне
Київ
ДЕРЖСПОЖИВСТАНДАРТ УКРАЇНИ
2003

ДОДАТОК Б (обов'язковий)

СКЛАДАННЯ НАЗВИ СТАНДАРТУ

Б.1 Складники назви

Назву стандарту згідно з 4.6 можна скласти не більше, ніж з трьох складників:

- 1) групового складника;
- 2) основного складника;
- 3) додаткового складника.

Б.2 Груповий складник

Б.2.1 Груповий складник означає загальну сферу, до якої належить стандарт, або є його груповою назвою, спільною для всіх стандартів групи. Наприклад, назва комплексу стандартів є груповою назвою всіх стандартів комплексу.

Б.2.2 Груповий складник потрібен тоді, коли без нього неможливо чітко означити об'єкт стандартизації. Інакше його не зазначають

Б.3 Основний складник

Б.3.1 Основний складник назви стандарту означає об'єкт стандартизації. В основному складнику треба наводити необхідні й достатні ознаки, що відрізняють цей об'єкт стандартизації від інших.

Б.3.2 Основний складник назви стандарту на групу однорідної продукції формують із урахуванням вимог ДК 004.

Б.3.3 Для повнішої характеристики об'єкта стандартизації треба вводити в основний складник додаткові означення, що вказують на характерні особливості:

— належність об'єкта до певної групи продукції

Приклад

НАВАНТАЖУВАЧІ УНІВЕРСАЛЬНІ

— виготовлення продукції тільки одним певним способом

Приклад

СТРІЧКИ ГАРЯЧОВАЛЬЦЬОВАНІ

— виготовлення продукції з означеного матеріалу

Приклад

ТРУБИ З АЛЮМІНІЮ ТА АЛЮМІНІЄВИХ СПЛАВІВ ЗВАРНІ

— виготовлення продукції певних розмірів, форм тощо.

Приклад

КІНЦІ ВАЛІВ КОНІЧНІ З КОНУСНІСТЮ 1:10

В основному складнику перед позначкою типу, марки, моделі продукції треба друкувати слова «типу», «марки», «моделі», а потім подавати їх позначку.

Приклад

ЛИНВА ПОДВІЙНОГО ЗВИВАННЯ ТИПУ ТЛК-0

Якщо об'єктом стандартизації є частка цілого, то на початку основного складника зазначають частку, а потім ціле дають як ознаку.

Приклад

КОРПУСИ ЩИТОВИХ ВИМІРЮВАЛЬНИХ ПРИЛАДІВ

Б.3.4 В основному складнику першим словом має бути іменник (назва об'єкта стандартизації), дальшими словами (за наявності) — іменник, залежний від першого іменника, далі — прикметники у порядку їх значущості (родово-видової підпорядкованості на підставі принципу «від загального до конкретного»), тобто основний складник треба подавати за зворотним порядком слів.

Приклад

КРАНИ МОСТОВІ ЕЛЕКТРИЧНІ ЛИВАРНІ

Б.3.5 Прямий порядок слів в основному складнику треба зберігати в таких випадках:

— у назві об'єкта стандартизації іменник без прикметника в даному значенні не вживають. *Приклад*

ЦІННІ ПАПЕРИ

— ознаку об'єкта стандартизації подано сполукою іменника в непрямому відмінку з прикметником

Приклад

БАКИ ГІДРАВЛІЧНИХ СИСТЕМ

— у стандарті на терміни та визначення понять і літерні позначки величин зазначають галузь знань, техніки або виробництва, до якої вони належать

Приклади

ВАКУУМНА ТЕХНІКА. Терміни та визначення понять

ФІЗИЧНА ОПТИКА. Позначки основних величин

Б.3.6 Назву об'єкта стандартизації в основному складнику необхідно подавати в однині. Якщо стандарт поширюється на декілька однойменних об'єктів стандартизації, назву об'єкта стандартизації треба зазначати в множині.

Б.3.7 У разі поширення стандарту на два і більше об'єктів стандартизації основний складник необхідно подавати в такому порядку:

— якщо об'єкти стандартизації характеризуються однаковими ознаками, спочатку зазначають іменники, об'єднані сполучником «і» («та», «й») (комою та сполучником, якщо є більш ніж два іменники), далі — ознаки за порядком їх значущості в порядку від загального до конкретного.

Приклади

1 ПРИЛАДИ ТА ПЕРЕТВОРЮВАЧІ ЕЛЕКТРОВИМІРЮВАЛЬНІ ЦИФРОВІ

2 МАШИНИ, МЕХАНІЗМИ, АПАРАТИ, ПРИСТРОЇ Й ФУНДАМЕНТИ СУДНОВІ

— якщо ознаки належать до одного з перелічених об'єктів стандартизації, цей об'єкт треба подавати останнім, зберігаючи прямий порядок слів.

Приклади

МІКРОФОНИ Й МІКРОФОННІ З'ЄДНУВАЧІ

КАБЕЛІ, ДРОТИ, ШНУРИ ТА КАБЕЛЬНА АРМАТУРА

— якщо кожний об'єкт стандартизації має власні ознаки, то за зворотним порядком слів дають тільки словосполучку, що визначає перший об'єкт стандартизації.

Приклад

ІЗОЛЯТОРИ ПОРЦЕЛЯНОВІ ТА ВИСОКОВОЛЬТНІ ВВОДИ

Б.3.8 Якщо стандарт поширюється на продукцію різних видів, які належать до одного класифікаційного угруповання продукції, ознаки треба подавати через кому і сполучник «і» перед останньою ознакою продукції.

Приклад

ПІДДОНИ ПЛОСКІ, ЯЩИКОВІ ТА СТОЯКОВІ

Б.4 Додатковий складник

Б.4.1 Додатковий складник необхідний тоді, коли стандарт охоплює лише один чи декілька аспектів теми, означеної в основному складнику, або якщо треба підкреслити його відміну від Іншого стандарту.

Б.4.2 Додатковий складник вводять, щоб зазначити вид стандарту, перелік яких наведено в розділі 8, а також щоб означити певні характеристики конкретної продукції, процесу чи послуги — об'єкти стандартизації.

Приклади

ФОТОЗНІМКИ ПІД ПЛІВКОЮ. Загальні технічні умови

ВІДБИТКИ ФОТОГРАФІЧНІ. Обслуговування фотолюбителів

Б.4.3 Якщо вид стандарту не визначено (наприклад, у разі об'єднання в одному стандарті вимог до об'єкта стандартизації, означеного основним складником, що можуть бути подані в стандартах інших видів), або якщо вид стандарту є основним складником і уточнення не потребує, додатковий складник дозволено не подавати.

Приклади

Неправильно:

1 КОДИ ДЛЯ ПОДАВАННЯ ВАЛЮТ І ФОНДІВ.

Термінологія, умовні позначки, класифікаційні ознаки та коди

2 Засоби обчислювальної техніки

РОЗТАШОВАННЯ ЗНАКІВ НА КЛАВІАТУРІ

Загальні вимоги

Правильно:

1 КОДИ ДЛЯ ПОДАВАННЯ ВАЛЮТ І ФОНДІВ

2 Засоби обчислювальної техніки

РОЗТАШОВАННЯ ЗНАКІВ НА КЛАВІАТУРІ

Б.4.4 Якщо стандарт багаточастинний, додаткові складники застосовують для того, щоб відрізнити та назвати частини. У цьому разі груповий і основний складники назви кожної частини повинні бути однакові.

Приклад

1 ДСТУ 8888-1:2002

Лічильники витрати води

Складник Б.1. 1)

ЛІЧИЛЬНИКИ УЛЬТРАЗВУКОВІ

Складник Б.1. 2)

Частина 1. Загальні технічні вимоги

Складник Б. 1, 3)

2 ДСТУ 8888-2:2002

Лічильники витрати води

Складник Б. 1. 1)

ЛІЧИЛЬНИКИ УЛЬТРАЗВУКОВІ

Складник Б.1. 2)

Частина 2. Методи випробовування

Складник Б.1. 3)

Примітка. Позначення і назву стандарту подано умовно.

Б.4.5 Якщо стандарт охоплює декілька аспектів теми, означеної основним складником, додаткові складники називають або загальним терміном, наприклад, «технічні характеристики», або одним реченням, наприклад, «загальні технічні вимоги і методи випробовування», а не перелічують аспекти окремими реченнями.

ДОДАТОК В (обов'язковий)

ФОРМИ СТОРІНОК НАЦІОНАЛЬНОГО СТАНДАРТУ

В.1 Форма першої сторінки

верхній колонтитул

НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ

назва стандарту українською мовою назва стандарту російською мовою назва стандарту англійською мовою

Чинний від _____

рік-місяць-число

ТЕКСТ

Видання офіційне

ділянка для розміщення знака використання

стандарту для цивільної та військової сфер

Примітка. Для проекту стандарту у верхньому колонтитулі зазначають «ДСТУ _____», а текст «Видання офіційне» в нижньому колонтитулі не подають

В.2 Форми парних і непарних сторінок стандарту

В.2.1 Парні сторінки

верхній колонтитул: позначення стандарту
Текст
нижній колонтитул: номер сторінки

В.2.2 Непарні сторінки

верхній колонтитул: позначення стандарту
Текст
нижній колонтитул: номер сторінки

В.3 Форма останньої сторінки проекту стандарту

Код УКНД _____
класифікаційні угруповання (згідно з ДК 004)

Ключові слова: _____

Керівник (заст. керівника) організації-розробника та її назва	особистий підпис	Ім'я, прізвище
Керівник розробки (теми), посада	особистий підпис	Ім'я, прізвище
Відповідальний виконавець, посада	особистий підпис	Ім'я, прізвище

Примітка 1. Перелік осіб, які підписують проект стандарту, визначає науково-технічна рада організації-розробника або її керівник.

Примітка 2. У стандарті, підготовленому до тиражування, інформацію щодо осіб, відповідальних за розроблення стандарту, не наводять.

ДОДАТОК Г (довідковий)

ПРИКЛАД НУМЕРАЦІЇ ЕЛЕМЕНТІВ СТАНДАРТУ АБО ЙОГО ОКРЕМОЇ ЧАСТИНИ

ФОРМА АРКУША УХВАЛЕННЯ СТАНДАРТУ

ПРИЙНЯТО

назва центрального органу виконавчої
влади у сфері стандартизації, дата

і номер наказу (зазначають після прийняття)

АРКУШ УХВАЛЕННЯ

назва стандарту
позначення стандарту (зазначають після ухвалення)
організація-розробник

Керівник (заст. керівника) організації-розробника та назва організації	особистий підпис	Ім'я, прізвище
Керівник служби стандартизації або уповноважена особа (за наявності)	особистий підпис	ім'я, прізвище
Керівник підрозділу організації розробника	особистий підпис	ім'я, прізвище
Керівник розробки. посада	особистий підпис	ім'я, прізвище
Відповідальний виконавець, посада	особистий підпис	ім'я, прізвище
Виконавець. посада	особистий підпис	ім'я, прізвище
Виконавець, Посада	особистий підпис	ім'я, прізвище

Співвиконавці:

Керівник (заст. керівника) та назва організації-співвиконавця	особистий підпис	Ім'я, прізвище
Керівник підрозділу організації-співвиконавця	особистий підпис	Ім'я, прізвище
Керівник розробки, посада	особистий підпис	Ім'я, прізвище
Відповідальний виконавець, посада	особистий підпис	ім'я, прізвище
Виконавець, посада	особистий підпис	Ім'я, прізвище
Виконавець, посада	особистий підпис	Ім'я, прізвище

ПОГОДЖЕНО

назва відомства, організації	вихідні реквізити листа погодження
назва відомства, організації	вихідні реквізити листа погодження
назва відомства, організації	вихідні реквізити листа погодження
назва відомства, організації	вихідні реквізити листа погодження
назва відомства, організації	вихідні реквізити листа погодження

Примітка 1. Якщо частина Інформації не вміщується на одній сторінці, то її розміщують на чергових сторінках з посилками «див. на черговій сторінці».

Примітка 2. Склад підписів посадових осіб та виконавців зазначають за рішенням організації-розробника (співвиконавця).

Примітка 3. Зазначають усі організації, що є співвиконавці у розробленні стандарту.

Примітка 4. Під грифом «ПОГОДЖЕНО» подавати перелік листів погодження всіх організацій, що погодили стандарт.

ДОДАТОК Ж (довідковий)

РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ ПРОЕКТУ СТАНДАРТУ НА ОБЧИСЛЮВАЛЬНИХ МАШИНАХ

Цей додаток містить додаткові до наведених у 7.1 відомості щодо оформлення проектів стандартів за допомогою обчислювальної техніки.

Ж.1 Проект стандарту виконують з одного боку аркуша. Для друкування треба використовувати білий папір формату А4 (210 мм х 297 мм).

Ж.2 Рекомендовано на сторінках проекту використовувати береги такої ширини, не менше (розміри подано для книжкової орієнтації аркуша):

- верхній — 20 мм;
- нижній — 20 мм;
- лівий — 25 мм;
- правий — 10 мм.

Берег для підшивання (верхній для альбомної орієнтації аркуша, лівий для книжкової орієнтації аркуша) дозволено збільшувати до 35 мм.

Ж.3 Основний текст стандарту, написи на рисунках, у таблицях, колонтитулах тощо треба виконувати шрифтом одного типу і розміру.

Щоб уможливити прочитання тексту проекту стандарту на різних обчислювачах рекомендовано користуватися найпоширенішими текстовими редакторами та шрифтами. На поточний момент масу таким редактором є Word (версія 97 і вище), а шрифтами — Times New Roman та Arial, які постачають з більшістю сучасних обчислювачів.

Ж.4 Висота шрифту у разі виконання проекту машинним способом повинна бути сумірною з висотою шрифту конторської друкарської машини.

Ж.5 Відстань між рядками повинна бути не менша ніж дві висоти шрифту (в головці таблиці — одна висота шрифту).

Ж.6 Згідно з положеннями Ж.4 та Ж.5 треба друкувати проект стандарту шрифтом розміру 14 пунктів через півтора — два міжрядкових інтервали.

Шрифтом 14 пунктів через один інтервал можна друкувати назву на першій сторінці проекту стандарту.

Шрифтом 12 пунктів через один міжрядковий інтервал можна друкувати:

- «Передмову»;
- «Зміст»;
- таблиці (якщо таблиця не становить основний текст стандарту);
- примітки;
- приклади;
- бібліографічні дані.

Шрифтом 10 пунктів через один міжрядковий інтервал можна друкувати:

- текст виноски в кінці сторінки;
- підрядковий текст у формах документів.

Інший розмір шрифту для друкування проекту стандарту чи окремих його елементів можна використовувати за погодженням із Замовником та зважаючи на специфіку конкретних, елементів стандарту.

Ж.7 Відстань між заголовками розділу, підрозділу, приміткою, прикладом та попереднім і подальшим текстом, а також між заголовками розділу і підрозділу має становити не менше ніж дві висоти шрифту.

Ж.8 Відстань між основами рядків заголовка (якщо заголовок розміщено на кількох рядках) має бути така, як і в основному тексті.

Ж.9 Машинний файл проекту стандарту має бути складено не менше ніж з двох розділів:

- розділ 1 для передньої частини стандарту;
- розділ 2 для основної частини стандарту.

Ж.10 Має бути встановлено такі параметри сторінки:

- дзеркальне розташування берегів;
- книжкова орієнтація аркуша;
- розрізнення колонтитулів парних і непарних сторінок;
- виокремлення колонтитулів для першої сторінки тільки для розділу 1;
- формат номера сторінки: великі римські цифри для розділу 1 і арабські цифри для розділу 2;
- початковий номер сторінки: 1 — для розділу 1; 1 — для розділу 2.

Ж.11 Абзацний відступ повинен бути однаковим по всьому тексту стандарту. Розмір відступу визначає розмір шрифту. Рекомендований розмір відступу — 4 або 5 знаків (в метричній системі мір це становить приблизно 1.25 см).

Ж.12 Готуючи проект до прийняття, окремі фрагменти тексту треба виділяти шрифтом.

Ж.12.1 Великими літерами виділяють:

- заголовки передніх структурних елементів стандарту («ПЕРЕДМОВА», «ЗМІСТ», «ВСТУП»);
- заголовки пунктів «Передмови»;
- основний складник назви стандарту на титульному аркуші;
- заголовки структурних елементів найвищого рівня підпорядкованості (розділів та додатків);
- індекси та реєстраційні номери стандартів.

Ж. 12.2 Напівгрубим шрифтом виділяють:

- назву стандарту на титульному аркуші;
- назву стандарту українською мовою на першій сторінці проекту;
- заголовки передніх структурних елементів стандарту;
- прізвища розробників у «Передмові»;
- заголовки структурних елементів (розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів), за їх наявності;
- позначення, статус і назву додатків;
- слова «Примітка», «Рисунок __». «Рисунок __, аркуш __», «Таблиця __» біля відповідних структурних елементів;
- стандартизовані терміни в розділі «Терміни та визначення понять», їхні короткі форми та тер-міні-синоніми;
- вислів «Ключові слова» в бібліографічних даних.

Ж.12.3 Похилим світлим шрифтом виділяють:

- слово «Приклад» біля відповідного структурного елемента;
- іншомовні відповідники стандартизованих термінів у розділі «Терміни та визначення понять»;
- недозволені для вживання в нормативних документах терміни-синоніми, які відмічено позначкою «Нд»;
- фізичні та математичні величини в тексті проекту та у формулах чи інших виразах.

Ж.12.4 Напівгрубим похилим шрифтом виділяють:

- слова «Вилучено», «Долучено», «Змінено» у тексті проекту «Зміни» до стандарту;

Ж.12.5 Шрифтом меншого розміру виділяють:

- текст виноски в кінці сторінки;
- слово «Примітка» і текст примітки;
- текст у таблиці (за потреби, беручи до уваги специфіку поданого в ній матеріалу);
- підрядковий текст у формах документів.

Ж.13 На титульному аркуші проекту стандарту під позначенням стандарту друкують у круглих дужках номер редакції.

Приклад

ДСТУ ISO 22222: ____

(Проект, третя редакція)

Ж.14 За потреби впорядкованого подання у проекті стандарту абетково-цифрових елементів, які записано однією або кількома різними абетками і (або) цифрами, програми сортування обчислювачів мають їх розміщувати в такому порядку:

- за українською абеткою та іншими кириличними абетками;
- за латинською абеткою;
- за грецькою абеткою;
- за іншими абетками;
- позначки та скорочення, які починаються числами — в послідовності зростання цих чисел

Ж.15 Для таблиць, розміщених на кількох сторінках, слова «Продовження таблиці __» на чергових після першої сторінки та «Кінець таблиці __» на останній сторінці з таблицею у разі друкування проекту стандарту за допомогою обчислювачів можна не подавати.

Ж.16 Рисунки, виконані текстовим редактором Word, треба згрупувати як один графічний об'єкт. Ж.17 Форматуючи текст проекту стандарту, треба користуватися тільки інструментальними засобами текстового редактора. Використовувати для форматування тексту символи «проміжок» і «табуляція не рекомендовано»

Ж.18 Набирати формули треба формульним редактором.

ДОДАТОК И (обов'язковий)

ОФОРМЛЕННЯ РЕКВІЗИТУ «ПІДПИС» У ДОКУМЕНТАХ З ПИТАНЬ СТАНДАРТИЗАЦІЇ

И.1 Реквізит «Підпис» у документах з питань стандартизації повинен мати такі складники.

- назва посади особи, яка підписує документ;
- особистий підпис, виконаний на першому примірнику документа власноручно;
- розкриття підпису.

И.2 Можливі такі різновиди зазначення назви посади:

- скорочена назва посади, якщо документ надруковано на бланку організації;
- повна назва посади, якщо документ надруковано не на бланку і призначено використовувати в організації;
- повна назва посади із зазначенням назви організації, якщо документ надруковано не на бланку і

призначено використовувати за межами організації.

И.3 Розкриття підпису обов'язково має містити ім'я особи, що підписує документ, як загальна власна назва людини.

Ім'я особи може містити такі складники:

- основне ім'я, одержане особою при народженні;
- прізвище як власна назва роду, до якого належить особа;
- ім'я по батькові;
- інші складники залежно від національності та відповідних національних традицій особи, що підписує документ.

Для нормативних документів переважною формою розкриття підпису має бути:

- основне ім'я або перша літера імені (основний ініціал);
- прізвище.

ДОДАТОК К

Бібліографія

- 1 ISO/IEC Directives. Part 2: Rules for the structure and drafting of international Standards, fourth edition. 2001 (ISO/IEC Директива. 4.2. Правила будови та оформлення міжнародних стандартів, четверта редакція, 2001)
- 2 Англо-український словник. У 2-х томах/ Склад М.І.Балла – Київ – Освіта, 1996.
- 3 Словник української мови. В 11-ти томах – Київ – Наукова Думка, 1970-1980
- 4 Єдиний державний реєстр підприємств та організацій України (ЄДРПОУ) (ведення ЄДРПОУ здійснює Державний комітет статистики України)
- 5 ГОСТ 1.5-93 Правила проведения работ по межгосударственной стандартизации. Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию стандартов.