
**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу
окружающей среды
(Росгидромет)

ОРН – 034

ИЗМЕНЕНИЕ № 1 РД 52.14.642–2003

**Текстовые документы. Общие требования к построению,
изложению, оформлению, содержанию и обозначению**

Обнинск
ФГБУ «ВНИИГМИ-МЦД»
2013

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО Федеральным государственным бюджетным учреждением «Научно-производственное объединение «Тайфун» (ФГБУ «НПО «Тайфун»)

2 РАЗРАБОТЧИКИ Л.С. Сараева (руководитель разработки), Р.Ю. Рябова (ответственный исполнитель)

3 СОГЛАСОВАНО:

с Управлением гидрометеорологии и технического развития (УГТР) Росгидромета 30.05.2013;

с Управлением мониторинга загрязнения окружающей среды, полярных и морских работ (УМЗА) Росгидромета 07.05.2013;

с Управлением геофизического мониторинга, активных воздействий и государственного надзора (УГМАВ) Росгидромета 16.05.2013

4 УТВЕРЖДЕНО Руководителем Росгидромета 31.05.2013;

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом Росгидромета от 03.06.2013 № 277

5 ЗАРЕГИСТРИРОВАНО ФГБУ «НПО «Тайфун» от 27.06.2013 за номером ОРН–034

ИЗМЕНЕНИЕ № 1 РД 52.14.642–2003 Текстовые документы. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению

Дата введения – 2013-12-20

1 Внести изменения в элемент «Содержание»:

1) заголовок 3.2 изложить в новой редакции: «Структура нормативного документа»;

2) в пункте 3.5.2 исключить слова: «область применения»;

3) подраздел 3.6, пункты 3.6.1 и 3.6.4 изложить в новых редакциях:

- «3.6 Правила оформления элементов основной, дополнительной и информационной частей»;

- «3.6.1 Область применения, нормативные ссылки»;

- «3.6.4 Приложения, библиография, (ссылочные нормативные документы, перечень документов, на которые даны ссылки, список использованных источников)»;

4) заголовки приложений А, Б и В изложить в новых редакциях соответственно:

- «Перечень условных цифровых обозначений организаций-разработчиков нормативных документов Росгидромета по состоянию на 10.02.2013»;

- «Форма и требования к оформлению листа утверждения нормативного документа Росгидромета и изменения к нему, выполненного на двух листах»;

- «Форма первой страницы титульного листа нормативного документа Росгидромета»;

5) ввести после приложения В: «Приложение В1 (обязательное) Форма титульного листа изменения нормативного документа Росгидромета»;

б) приложение Г:

- слово «(обязательное)» заменить словом «(справочное)»;
- слова «предприятия (организации)» заменить словом «организации»;

7) заголовок приложения Д дополнить после слова «Росгидромета» словами: «и изменения к нему»;

8) в заголовках приложения К и приложения Л исключить слово: «(дополнения)».

2 Дату введения и текст раздела 1 изложить в новых редакциях:

«Дата введения – 2013-12-20

1 Область применения

1.1 Настоящий руководящий документ разработан в развитие ГОСТ Р 1.5 и устанавливает требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению текстовых документов и изменений к текстовым документам, разрабатываемым управлениями центрального аппарата Росгидромета (далее – управления) и организациями Росгидромета в процессе выполнения работ федерального назначения согласно перечню [1] и других работ в соответствии с полномочиями, определёнными уставами организаций. Далее управления и организации Росгидромета будут именоваться – организациями.

П р и м е ч а н и е – В настоящем руководящем документе применены термины по ГОСТ Р 1.12 и ГОСТ 1.1.

1.2 Настоящий руководящий документ:

а) является обязательным для применения в полном объёме всеми организациями при разработке, подготовке к применению и изданию нормативных документов по перечислениям б) и в) 3.1.2, справочным – для документов по перечислениям а), г) – к) 3.1.2, рекомендуемым – для стандартов организаций по ГОСТ Р 1.4;

б) является обязательным для применения всеми организациями при разработке, подготовке к применению и изданию текстовых документов по 3.1.3 в части требований к:

- 1) построению наименования текстового документа согласно 3.3.1 и 3.3.2;
- 2) оформлению элементов "Лист утверждения", "Титульный лист" согласно 3.4.1;
- 3) изложению текстового документа в соответствии с разделом 4;
- 4) оформлению текстового документа в соответствии с разделом 5.

Степень полноты применения других положений настоящего руководящего документа и необходимость включения в текстовые документы по 3.1.3 структурных элементов по 3.2 определяет разработчик в зависимости от структуры, объёма и содержания текстового документа.

1.3 При разработке национальных и межгосударственных стандартов следует руководствоваться положениями ГОСТ Р 1.5, ГОСТ 1.5.»

3 Раздел 2 изложить в новой редакции:

«2 Нормативные ссылки

В настоящем руководящем документе использованы нормативные ссылки на следующие нормативные документы:

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

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

ГОСТ Р 1.5–2004 Стандартизация в Российской Федерации. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению стандартов

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

ГОСТ Р 6.30–2003 Унифицированная система документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов

ИЗМЕНЕНИЕ № 1 РД 52.14.642–2003

ГОСТ Р 7.0.4–2006 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления

ГОСТ Р 7.0.12–2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила

ГОСТ Р 8.563–2009 Государственная система обеспечения единства измерений. Методики (методы) измерений

ГОСТ 1.1–2002 Межгосударственный стандарт. Термины и определения

ГОСТ 1.5–2001 Межгосударственный стандарт. Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению

ГОСТ 2.004–88 Единая система конструкторской документации. Общие требования к выполнению конструкторских и технологических документов на печатающих и графических устройствах вывода ЭВМ

ГОСТ 2.102–68 Единая система конструкторской документации. Виды и комплектность конструкторских документов

ГОСТ 2.104–2006 Единая система конструкторской документации. Основные надписи

ГОСТ 2.105–95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам

ГОСТ 2.111–68 Единая система конструкторской документации. Нормоконтроль

ГОСТ 2.113–75 Единая система конструкторской документации. Групповые и базовые конструкторские документы

ГОСТ 2.114–95 Единая система конструкторской документации. Технические условия

ГОСТ 2.201–80 Единая система конструкторской документации. Обозначение изделий и конструкторских документов

ГОСТ 2.316–2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения

ГОСТ 2.503–90 Единая система конструкторской документации. Правила внесения изменений

ГОСТ 3.1102–2011 Единая система технологической документации. Единая система технологической документации. Стадии разработки и виды документов. Общие положения

ГОСТ 7.1–2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

ГОСТ 7.9–95 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования

ГОСТ 7.11–2004 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках

ГОСТ 7.32–2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления

ГОСТ 7.60–2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения

ГОСТ 8.417–2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин

ГОСТ 8.430–88 Государственная система обеспечения единства измерений. Обозначение единиц физических величин для печатающих устройств с ограниченным набором знаков

ГОСТ 8.556–91 Государственная система обеспечения единства измерений. Методики определения состава и свойств проб вод. Общие требования к разработке

ИЗМЕНЕНИЕ № 1 РД 52.14.642–2003

ГОСТ 13.1.002–2003 Репрография. Микрография. Документы для микрофильмирования. Общие требования и нормы

ГОСТ 15.101–98 Система разработки и постановки продукции на производство. Порядок выполнения научно-исследовательских работ

ГОСТ 19.101–77 Единая система программной документации. Виды программ и программных документов

ГОСТ 19.604–78 Единая система программной документации. Правила внесения изменений в программные документы, выполненные печатным способом

ГОСТ 34.201–89 Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем

ГОСТ ИСО 8601–2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Представление дат и времени. Общие требования

ГОСТ 23090–78 Аппаратура радиоэлектронная. Правила составления и тексты пояснительных надписей и команд

ОК 015–94 (МК 002–97) Общероссийский классификатор единиц измерения

ПР 50.1.024–2005 Правила стандартизации. Основные положения и порядок проведения работ по разработке, ведению и применению общероссийских классификаторов

Р 50-77–88 Рекомендации. Единая система конструкторской документации. Правила выполнения диаграмм

РД 50-34.698–90 Методические указания. Информационная технология. Комплекс стандартов и руководящих документов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов

РД 52.14.10–95 Инструкция. Порядок создания автоматизированных информационно-измерительных систем мониторинга окружающей среды

РД 52.14.28–98 Инструкция. Порядок разработки и обращения отраслевых руководящих документов и рекомендаций

РД 52.14.328–93 Инструкция. Порядок присвоения условных обозначений (типов) изделиям гидрометназначения

РД 52.14.617–2000 Инструкция. Порядок проведения нормоконтроля

РД 52.18.5–2012 Перечень действующих нормативных документов (по состоянию на 01.08.2012)

РД 52.18.733–2010 Формирование и ведение фондов нормативных документов

РДТ 01–2008 Нормативные документы типовые. Порядок разработки, утверждения, обновления и отмены

РДТ 13–2013 Стандартизация в Комитете Союзного государства по гидрометеорологии и мониторингу загрязнения природной среды. Основные положения

РТ 02–2008 Организация поверки средств измерений и порядок разработки документов на методики поверки

РМГ 29–99 Государственная система обеспечения единства измерений. Метрология. Основные термины и определения

РМГ 50–2002 Рекомендации по применению ссылок на стандарты в документах и по указанию обозначений стандартов в маркировке

РМГ 51–2002 Документы на методики поверки средств измерений. Основные положения.

П р и м е ч а н и е – При пользовании настоящим руководящим документом целесообразно проверять действие ссылочных нормативных документов:

- национальных стандартов – в информационной системе общего пользования – на официальном сайте национального органа Российской Федерации по стандартизации в сети Интернет или по ежегодно издаваемому информационному указателю "Национальные стандарты", который опубликован по состоянию на 1 января текущего года, и по соответствующим ежемесячно издаваемым информационным указателям, опубликованным в текущем году;

- нормативных документов Росгидромета и типовых нормативных документов – по РД 52.18.5 и дополнений к нему – ежегодно издаваемым информационным указателям нормативных документов.

Если ссылочный нормативный документ заменён (изменён), то при пользовании настоящим руководящим документом следует руководствоваться заменённым (изменённым) нормативным документом. Если ссылочный нормативный документ отменён без замены, то

ИЗМЕНЕНИЕ № 1 РД 52.14.642–2003

положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.»

4 Пункты 3.1.2–3.1.4 изложить в новых редакциях:

«3.1.2 Организации разрабатывают текстовые документы различных статусов, виды и требования к содержанию, оформлению, построению и изменению которых установлены соответствующими национальными, межгосударственными стандартами и нормативными документами Росгидромета, к ним относятся:

а) национальные нормативные документы и стандарты организаций – по ГОСТ Р 1.0;

б) нормативные документы Росгидромета – по РДТ 13;

в) типовые нормативные документы – по РДТ 01;

г) конструкторские текстовые документы – по ГОСТ 2.102;

д) технологические документы – по ГОСТ 3.1102;

е) программные документы – по ГОСТ 19.101;

ж) текстовые документы на автоматизированные системы по – ГОСТ 34.201;

и) отчёты о научно-исследовательских работах (НИР) – по ГОСТ 7.32;

к) организационно-распорядительные документы – по ГОСТ Р 6.30.

3.1.3 Далее по тексту настоящего руководящего документа указанные статусы и виды текстовых документов будут именоваться "документами" при изложении положений, общих для всех статусов и видов документов.

Статус текстового документа, например, нормативный документ, нормативный документ Росгидромета, типовой нормативный документ, стандарт организации, конструкторский текстовый документ, отчёт о НИР и/или вид текстового документа, например, руководящий документ, рекомендации, типовой руководящий документ, типовые рекомендации указывают при необходимости определения специфических положений для конкретного статуса и/или вида текстового документа.»

5 Подраздел 3.2 изложить в новой редакции:

«3.2 Структура нормативного документа

3.2.1 Нормативные документы Росгидромета и типовые нормативные документы должны содержать титульную, информационную, основную и дополнительную части, включающие соответственно следующие элементы:

а) титульная часть:

- 1) наименование;
- 2) лист утверждения, титульный лист;
- 3) предисловие;

б) информационная часть:

- 1) содержание;
- 2) введение (вводная часть, реферат, аннотация);
- 3) библиографические данные;
- 4) лист регистрации изменений;

в) основная часть:

- 1) область применения;
- 2) нормативные ссылки;
- 3) термины и определения;
- 4) обозначения и сокращения;
- 5) основные нормативные положения (основная часть, требования);

г) дополнительная часть:

- 1) приложения;
- 2) библиография (ссылочные нормативные документы, перечень документов, на которые даны ссылки, список литературы и список использованных источников).

П р и м е ч а н и е – В скобках указаны наименования элементов, включаемых в документы по 3.1.2, кроме нормативных документов, и содержащих положения, аналогичные устанавливаемым в соответствующих элементах нормативных документов.

3.2.2 Элементы располагают в последовательности их перечисления в 3.2.1, кроме элементов "Лист регистрации изменений", "Библиографические данные", "Библиография" (ссылочные нормативные документы, перечень документов, на которые даны ссылки, список литературы и список использованных источников).

3.2.3 Элементы "Содержание", "Введение", "Нормативные ссылки", "Термины и определения", "Обозначения и сокращения", "Приложения", "Библиография" приводят при необходимости исходя из особенностей содержания и изложения положений нормативного документа.»

6 Подпункт 3.3.1.2, второе предложение и пример исключить.

7 Подпункт 3.3.1.3 исключить.

8 Подпункты 3.3.2.1– 3.3.2.3 изложить в новой редакции:

«3.3.2.1 Наименование нормативных документов по ГОСТ Р 1.0 оформляют по ГОСТ 1.5 (подраздел 3.6) с учётом положений ГОСТ Р 1.5. Наименование в общем случае может содержать групповой заголовок, заголовок и/или подзаголовок:

а) групповой заголовок определяет область стандартизации и является общим наименованием для всех стандартов системы или комплекса стандартов, входящих в него, групповой заголовок приводят перед заголовком;

б) заголовок определяет объект стандартизации, его применяют при необходимости разработки комплекса нормативных документов на общий объект стандартизации по различным его аспектам или на группу однородной продукции (услуг). Заголовок печатают прописными буквами;

в) подзаголовок определяет аспект стандартизации и раскрывает краткое обобщённое содержание устанавливаемых в нормативном документе положений, например общие положения, термины и определения, методика измерений.

Групповой заголовок и подзаголовок печатают строчными буквами с первой прописной. В обоснованных случаях наименование нормативного

документа, входящего в систему или комплекс общетехнических или организационно-методических стандартов, может состоять из группового заголовка и подзаголовка, их оформляют согласно примерам.

Примеры

1 ГОСТ 17.0.0.01–76 СИСТЕМА СТАНДАРТОВ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ПРИРОДЫ И УЛУЧШЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ. Основные положения.

2 ГОСТ Р 51657-1–2000 ВОДОУЧЕТ НА ГИДРОМЕЛИОРАТИВНЫХ И ВОДОХОЗЯЙСТВЕННЫХ СИСТЕМАХ. Термины и определения.

3.3.2.2 В наименовании нормативных документов Росгидромета и типовых нормативных документов групповой заголовков и подзаголовков не используют, наименование печатают строчными буквами с первой прописной с прямым порядком слов согласно примеру 1 со следующими дополнениями:

а) допускается применять групповой заголовков и/или подзаголовков в случаях если:

- нормативный документ является прототипом будущего национального стандарта (пример 2);

- планируется к разработке комплекс нормативных документов на различные аспекты общего объекта стандартизации;

- нормативные документы разрабатывают в рамках автоматизированных информационно-измерительных или других систем;

б) наименование вида нормативного документа по РД 52.14.28 не выделяют отдельным предложением, а включают его в наименование документа (пример 3). Наименование методик по перечислению в) 3.6.3.1 оформляют с учётом требований распространяющихся на них нормативных документов (примеры 4, 5).

Примеры 2, 4 и 5 иллюстрируют оформление наименований нормативных документов на их титульных листах;

в) наименование министерства (ведомства) или организации в наименовании не используют.

Примеры

1 Порядок внедрения нормативных документов.

2 *Государственная система обеспечения единства измерений*

МЕТРОЛОГИЯ

Основные термины и определения

3 *Руководство по контролю загрязнения атмосферы.*

4 **МАССОВАЯ КОНЦЕНТРАЦИЯ ФОРМАЛЬДЕГИДА В ВОДАХ**

Методика измерений фотометрическим методом с ацетилацетоном

5 **ИЗМЕРИТЕЛЬ ПАРАМЕТРОВ ВЕТРА МВ**

Методика поверки

3.3.2.3 Обозначение нормативного документа Росгидромета, типового нормативного документа включает:

а) индексы "РД", "Р", "РДТ" и "РТ", определяющие статус нормативного документа. В примерах 1–4:

РД руководящий документ Росгидромета;

Р рекомендации Росгидромета;

РДТ руководящий документ типовой;

РТ рекомендации типовые;

б) код Росгидромета и код организации-разработчика, применяемые в обозначении нормативного документа Росгидромета в соответствии с настоящим руководящим документом на основании указания Росгидромета от 04.01.84 № ТУ-11*. В примерах 1–2:

52..... код Росгидромета;

27,19..... условные цифровые обозначения организаций-разработчиков нормативных документов Росгидромета в соответствии с приложением А;

г) в примерах 1–4:

555, 619, 01. регистрационные порядковые номера нормативных документов согласно 3.3.2.4;

* С 01.07.2002 по 01.04.2006 действовали рекомендации Р 50.1.034 [3], устанавливающие коды, используемые в обозначении стандартов отраслей федеральными органами исполнительной власти.

2002, 2011, 2008годы утверждения нормативных документов. С 2000 года указывают четыре цифры года, до 2000 года указывали две последние цифры года утверждения нормативного документа.

Примеры

1 РД 52.27.555–2002 Код КН-20 "КЛИМАТ ТЕМП".

2 Р 52.19.619–2011 Рекомендации по организации труда на рабочих местах по эксплуатационному обслуживанию электронной почты.

3 РДТ 01–2008 Нормативные документы типовые. Порядок разработки, утверждения, обновления и отмены.

4 РТ 07–2011 Средства поверки средств измерений гидрометеорологического назначения.

Обозначение изменения к документу включает слова "ИЗМЕНЕНИЕ №", порядковый номер изменения и обозначение изменяемого документа.»

9 Подпункт 3.3.2.4:

а) в первом абзаце после слов «по стандартизации» изложить в новой редакции: «в Росгидромете (далее – ГОС)»;

б) во втором абзаце аббревиатуру «ГОСМ» заменить аббревиатурой «ГОС» – два раза.

10 Подпункт 3.3.2.5:

а) аббревиатуру «ГОСМ» заменить аббревиатурой «ГОС» два раза;

б) дополнить словами: «, о чём сообщает организации-разработчику письменно».

11 Подпункты 3.3.3.1 – 3.3.3.5 изложить в новой редакции: «3.3.3.1 В соответствии с положениями ГОСТ 2.104 и ГОСТ 2.113 при определении наименования изделия следует учитывать следующие требования:

а) наименование должно соответствовать принятой терминологии и быть по возможности кратким;

б) наименование в основных, групповых и базовых документах следует записывать в именительном падеже единственного числа, кроме групповых

технических условий. В групповых технических условиях наименование изделия следует записывать в именительном падеже множественного числа;

в) в наименовании, состоящем из нескольких слов, на первое место помещают имя существительное;

г) в наименование, как правило, не включают сведения о назначении изделия и его местоположении.

3.3.3.2 Обозначения изделиям и конструкторским документам присваивает организация-разработчик изделия по ГОСТ 2.201.

3.3.3.3 Кроме наименования и обозначения изделию может быть присвоено условное наименование (код, тип, условное обозначение).

3.3.3.4 Изделиям гидрометеорологического назначения и их составным частям, предназначенным для самостоятельной поставки, ГОС присваивает условные обозначения (типы) по РД 52.14.328.

Допускается составным частям изделий, не предназначенным для самостоятельной поставки, присваивать условное обозначение в виде аббревиатур их наименований.

Примеры

1 Комплекс метеорологический МК-12 ИЛАН.416311.006.

2 Блок центральный БЦ МАЕК.468364.005.

3 Комплекс метеорологический МК-12. Технические условия ИЛАН.416311.006 ТУ.

3.3.3.5 В примере 1 представлено полное наименование изделия гидрометеорологического назначения, включая условное обозначение "МК-12" и обозначение изделия – по ГОСТ 2.201.

В примере 2 представлено полное наименование составной части изделия гидрометеорологического назначения, не предназначенной для самостоятельной поставки, включая условное обозначение "БЦ", и обозначение составной части изделия – по ГОСТ 2.201.

В примере 3 представлено наименование и обозначение текстового конструкторского документа – технических условий на изделие МК-12.

В обозначении текстового конструкторского документа и других конструкторских документов, которым присвоен код документа по ГОСТ 2.102, следует ставить разделительный знак "пробел" между обозначением изделия и кодом документа.»

12 Подпункты 3.4.1.1 и 3.4.1.2 изложить в новых редакциях: «3.4.1.1 Лист утверждения выпускают для размещения:

а) подписи должностного лица Росгидромета или организации, утверждающего проект документа или проект изменения при утверждении их личной подписью;

б) сведений об утверждении и принятии проекта документа или проекта изменения к документу при утверждении их приказом Росгидромета или организации;

в) подписей:

- руководителя ведомства, руководителя управления центрального аппарата Росгидромета или организации, согласовавшего проект документа или проект изменения;

- должностных лиц организации-разработчика, организации-соисполнителя, разработчиков организации-разработчика и организации-соисполнителя проекта документа или проекта изменения;

- визы согласования нормоконтролёром оригиналов текстовой конструкторской документации, первых редакций проектов нормативных документов или проектов изменений к ним, направляемых на отзыв;

- подпись нормоконтролёра организации–разработчика (ГОС или другой организации), проверившего проект документа или проект изменения к нему.

Форма листа утверждения нормативного документа Росгидромета или изменения к нему и требования к их оформлению приведены в приложении Б.

3.4.1.2 При проведении в соответствии с ГОСТ 2.111 и РД 52.14.617 нормоконтроля оригиналов текстовой конструкторской документации, первых редакций проектов нормативных документов, других проектов документов или

3.4.1.11 Титульный лист документов, определённых в 3.1.2, заполняют по форме и правилам, установленным в соответствующем нормативном документе для каждого вида документа.

При наличии листа утверждения (для документов по перечислениям г)–ж) 3.1.2) титульный лист используют для размещения сведений о наличии листа утверждения, помещая их в левом верхнем углу на первой странице титульного листа. Форма записи этих сведений в конструкторском документе «Руководство по эксплуатации» приведена в примере.

Пример – УТВЕРЖДЁН

ИЛАН.416113.002 РЭ – ЛУ.»

16 Пункт 3.4.1 дополнить подпунктом 3.4.1.12: «3.4.1.12 Титульный лист нормативных документов оформляют на двух страницах. Первую страницу титульного листа нормативного документа Росгидромета оформляют в соответствии с приложением В, первую страницу титульного листа изменения к нормативному документу – в соответствии с приложением В1.»

17 Подпункты 3.4.2.1 изложить в новой редакции: «3.4.2.1 Элемент "Предисловие" для нормативного документа и изменения к нему помещают на второй странице титульного листа и оформляют в соответствии с приложением Д».

18 Подпункт 3.4.2.2 исключить.

19 Подпункты 3.5.1.2 и 3.5.1.3 изложить в новых редакциях: «3.5.1.2 Элемент "Содержание" нормативного документа является вторым листом после титульного листа нормативного документа, начинают его с нового листа (страницы).

3.5.1.3 Правила оформления элемента "Содержание" и других элементов документа, разделённого на части, книги, и документов, издаваемых в виде сборника, изложены в 5.8 – 5.10.

Примечание – В соответствии с ГОСТ 7.60:

- книга – это книжное издание объёмом более 48 страниц;
- сборник – это издание, содержащее ряд документов.»

20 Пункт 3.5.2, исключить слова: «область применения».

21 Подпункты 3.5.2.1, 3.5.2.2 изложить в новых редакциях: «3.5.2.1 В элементах "Введение", ("Вводная часть", "Реферат" или "Аннотация"), как правило, обосновывают необходимость разработки документа (определяют назначение, функциональные возможности, область применения продукции) и при необходимости другие сведения, не содержащие требований.

3.5.2.2 В нормативных документах согласно ГОСТ 1.5 (подраздел 3.5):

а) элемент "Введение" приводят, если существует необходимость обоснования причин разработки нормативного документа, сообщения о его взаимосвязи с другими документами, приведения другой информации, облегчающей пользователям применение нормативного документа;

б) текст элемента "Введение" не делят на структурные элементы (пункты, подпункты), размещают его на следующей странице (страницах) после страницы, на которой заканчивается элемент "Содержание", а при отсутствии элемента "Содержание" – после страницы, на которой размещён элемент "Предисловие". При этом слово "Введение" записывают в верхней части страницы, на которой начинается текст, посередине этой страницы, с прописной буквы и выделяют полужирным шрифтом.»

22 В подпункте 3.5.3.1 слова «стандартах предприятия» заменить словами «стандартах организации».

23 В подпункте 3.5.3.2 исключить слово «не».

24 Заголовки подраздела 3.6 и пункта 3.6.1, текст подпунктов 3.6.1.1 – 3.6.1.4 изложить в новых редакциях, ввести подпункты 3.6.1.5–3.6.1.7:

«3.6 Правила оформления элементов основной, дополнительной и информационной частей

3.6.1 Область применения, нормативные ссылки

3.6.1.1 Элемент "Область применения" является обязательным элементом нормативных документов всех статусов, согласно ГОСТ 1.5 (подраздел 3.7):

а) его оформляют в виде раздела 1 (нумеруют единицей) и размещают на первой странице (или начиная с первой страницы);

б) в нём указывают назначение и область распространения нормативного документа (объект стандартизации), а при необходимости конкретизируют область его применения.

3.6.1.2 Первую страницу нормативного документа Росгидромета оформляют в соответствии с приложением Е, при изложении положений по перечислению б) 3.6.1.1 применяют следующие формулировки:

а) при указании назначения и области распространения – "Настоящий руководящий документ (или рекомендации) устанавливает(ют) ..." или "Настоящий руководящий документ (или рекомендации) распространяется(ются) на... и устанавливает(ют)...".

Примеры

1 Настоящий типовой руководящий документ устанавливает порядок проведения нормоконтроля технической и нормативной документации всех статусов и видов.

2 Настоящие рекомендации устанавливают требования к отбору проб почвы при определении агрохимических и биологических свойств почвы.

3 Настоящий руководящий документ распространяется на опасные природные явления и устанавливает их типовую номенклатуру и критерии оценки характеристик;

б) при необходимости дополнительной конкретизации (уточнения) объекта стандартизации, указанного в заголовке наименования нормативного документа – "Настоящий руководящий документ (или рекомендации) распространяется(ются) на...";

в) при конкретизации области применения нормативного документа – "Настоящий руководящий документ (или рекомендации) предназначен(ы) для применения..." или "Настоящий руководящий документ (или рекомендации) может быть также применен(ы)...". В случае ограничения области распространения нормативного документа рекомендуется приводить информацию о нормативном документе, который распространяется на смежную область (объект стандартизации) в сноске к данному положению.

При необходимости допускается совмещать указание назначения нормативного документа, уточнение объекта стандартизации и уточнение области применения нормативного документа в одном предложении.

3.6.1.3 Перечень документов, на которые в тексте проектов документов по 3.1.2 даны ссылки, оформляют в виде раздела, отдельного элемента или приложения под одним из заголовков:

а) "Нормативные ссылки" ("Нормативная ссылка"*) и/или "Библиография" – в нормативном документе;

б) "Ссылочные нормативные документы", "Перечень документов, на которые даны ссылки" – в текстовом конструкторском документе и технических условиях;

в) "Список использованных источников" – в текстовом конструкторском документе и отчете о НИР.

3.6.1.4 Элемент "Нормативные ссылки" оформляют в нормативных документах в виде раздела 2, в нем приводят перечень ссылочных нормативных документов, имеющих обозначение и зарегистрированных в Росстандарте, ГОС или других соответствующих органах, в последовательности по 4.15.2.

* Если один ссылочный документ. Допускается необходимые сведения о ссылочном документе приводить по тексту или в сноске.

3.6.1.5 Если в нормативных документах Росгидромета или типовых нормативных документах даны ссылки только, например, на руководящие документы и рекомендации перечень ссылочных нормативных документов начинают со слов: "В настоящем руководящем документе (или в настоящих рекомендациях) использованы нормативные ссылки на следующие руководящие документы и рекомендации:".

Если в нормативных документах Росгидромета или типовых нормативных документах имеются ссылки на стандарты, руководящие документы и другие документы по 4.15.2, то в указанной формулировке вместо перечисления статуса ссылочных документов приводят слова: "... на следующие нормативные документы:"

В перечне ссылочных нормативных документов указывают полные обозначения этих документов с цифрами года утверждения (принятия) и их наименования.

Документы по перечислениям б1) и б2) 4.15.2 располагают в порядке возрастания регистрационных номеров обозначений в пределах их статусов и в той же последовательности, в которой данные документы приведены в ежегодно издаваемом информационном указателе "Национальные стандарты, том 3" и других указателях нормативных документов (при наличии). При этом аббревиатуры, которые применены в указателе для групповых заголовков наименований стандартов, входящих в системы общетехнических и организационно-технических стандартов, например ЕСКД, СИБИД, должны быть расшифрованы, в конце наименований документов знаки препинания не ставят.

Документы по перечислениям б3) – б6) 4.15.2 располагают в алфавитном порядке аббревиатур, обозначающих статус документа, например: МИ, ОК, ПР 50, Р 50, РД 50, РДТ, РТ, СанПиН, СНиП. В пределах статусов документы размещают в порядке возрастания их регистрационных номеров обозначений.

П р и м е ч а н и е – При указании года утверждения документа (принятия) используют то количество цифр, которое приведено в его обозначении.

3.6.1.6 После перечня ссылочных нормативных документов приводят примечание со следующей информацией:

П р и м е ч а н и е – При пользовании настоящим руководящим документом (рекомендациями) целесообразно проверять действие ссылочных нормативных документов:

- национальных стандартов – в информационной системе общего пользования – на официальном сайте национального органа Российской Федерации по стандартизации в сети Интернет или по ежегодно издаваемому информационному указателю «Национальные стандарты», который опубликован по состоянию на 1 января текущего года, и по соответствующим ежемесячно издаваемым информационным указателям, опубликованным в текущем году;

- нормативных документов Росгидромета и типовых нормативных документов – по РД 52.18.5 и дополнений к нему – ежегодно издаваемым информационным указателям нормативных документов.

Если ссылочный нормативный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим руководящим документом следует руководствоваться замененным (измененным) нормативным документом. Если ссылочный нормативный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3.6.1.7 Для документов по перечислению в) 3.6.3, содержащих перечень средств измерений, вспомогательных устройств, материалов или реактивов, сведения о нормативных документах, устанавливающих требования к каждому из них, в раздел "Нормативные ссылки" вносить не следует, при этом после последнего ссылочного нормативного документа в перечне приводят примечание со следующей информацией: "Ссылки на остальные нормативные документы приведены в разделе...или в приложении ...". В этом случае примечания к разделу "Нормативные ссылки" согласно 3.6.1.6 и 3.6.1.7 оформляют в соответствии с примером.

Пример –

П р и м е ч а н и я

1 Ссылки на остальные нормативные документы приведены в разделе..., таблице ... или приложении

2 При пользовании настоящим руководящим документом (рекомендациями) целесообразно проверять действие ссылочных нормативных документов:..... (и далее текст из примечания к 3.6.1.6).»

25 Подпункты 3.6.2.1 и 3.6.2.2 изложить в новых редакциях: «3.6.2.1 Элемент "Термины и определения" включают в нормативный документ для определения терминов, не стандартизованных в Российской Федерации на национальном уровне или в нормативных документах Росгидромета, излагают и оформляют с соблюдением правил, установленных ГОСТ 1.5 (подраздел 3.9).

Примечание – Термином, стандартизованным на национальном уровне, считается термин, установленный в национальном стандарте Российской Федерации на термины и определения или в действующем в этом качестве межгосударственном стандарте на термины и определения.

3.6.2.2 При необходимости в нормативном документе допускается повторять определение термина, установленное в другом национальном стандарте Российской Федерации, межгосударственном стандарте, действующем в Российской Федерации или нормативном документе Росгидромета. При этом при оформлении терминологических статей соблюдают соответствующие правила, установленные ГОСТ 1.5 (пункт 4.8.4).»

26 Ввести подпункт 3.6.2.3: «3.6.2.3 Если в проекте нормативного документа введено более пяти обозначений и/или сокращений, многократно (более трёх раз) применяемых по всему документу, то для удобства пользования документом их целесообразно помещать в один из следующих элементов "Сокращения и обозначения", "Сокращения", "Обозначения", в виде отдельного одноименного раздела данного документа.

Раздел "Сокращения и обозначения" начинают с пункта : "X.1 В настоящем руководящем документе (или в настоящих рекомендациях) введены и применены следующие сокращения:".

Далее в алфавитном порядке располагают сокращения, оформляя их в виде перечислений по ГОСТ 1.5 (подраздел 4.4), ставя перед каждой позицией перечисления дефис, приводят через тире их расшифровку и необходимые пояснения, в конце ставят точку с запятой «;». Во втором пункте раздела "Сокращения и обозначения" аналогично оформляют перечень обозначений: "X.2

В настоящем руководящем документе (или в настоящих рекомендациях) введены и применены следующие обозначения:".

Оформление разделов "Сокращения" или "Обозначения" аналогично оформлению раздела "Сокращения и обозначения", но без нумерации пункта соответствующего раздела.

Допускается объединять элементы документа "Термины и определения" и "Сокращения и обозначения", "Сокращения" или "Обозначения" в один из разделов: "Термины, определения, обозначения и сокращения", "Термины, определения и обозначения" или "Термины, определения и сокращения".»

27 Пункт 3.6.3 изложить в новой редакции: «3.6.3.1 Требования к содержанию документов по 3.1.2 установлены в соответствующих нормативных документах:

а) национальных, межгосударственных стандартов и стандартов организаций соответственно – в ГОСТ Р 1.5, ГОСТ 1.5 и ГОСТ Р 1.4;

б) конструкторских текстовых документов на изделия основного и вспомогательного производства – в стандартах Единой системы конструкторской документации;

в) нормативных документов Росгидромета и типовых нормативных документов – в РД 52.14.28, в том числе:

- методик (методов) измерений – в ГОСТ Р 8.563;
- методик определения состава и свойств проб воды – в ГОСТ 8.556;
- методик поверки средств измерений – в РМГ 51, РТ 02;

г) технологических документов – в стандартах Единой системы технологической документации;

д) программных документов – в стандартах Единой системы программной документации;

е) документов на автоматизированные системы – в РД 50-34.698 и РД 52.14.10;

ж) отчетов о НИР – в ГОСТ 7.32, ГОСТ 15.101;

и) организационно-распорядительной документации – в ГОСТ Р 6.30;

к) режимно-справочных данных и материалов – в приложении И.

3.6.3.2 Требования к содержанию документов по 3.1.3 устанавливает разработчик с учётом положений настоящего руководящего документа.»

28 Заголовок пункта 3.6.4 изложить в новой редакции:

«3.6.4 Приложения, библиография (ссылочные нормативные документы, перечень документов, на которые даны ссылки, список использованных источников)».

29 В подпункт 3.6.4.2 ввести абзац после номера 3.6.4.2: «3.6.4.2 В нормативном документе Росгидромета, типовом нормативном документе и стандарте организации приложения оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 1.5 (подраздел 3.12)».

30 В подпункте 3.6.4.3 первый абзац изложить в новой редакции: «Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, обозначающими их последовательность, начинают с буквы А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ».

31 В подпункте 3.6.4.8 исключить второй абзац.

32 В пункт 3.6.4 ввести подпункты 3.6.4.9–3.6.4.11: «3.6.4.9 Элемент "Библиография" в нормативном документе Росгидромета и типовом нормативном документе располагают перед элементом "Библиографические данные". В него включают ссылочные нормативные документы, не имеющие обозначений, располагают в последовательности появления на них ссылок в тексте и с абзацного отступа в квадратных скобках указывают их порядковые номера.

При этом в круглых скобках после наименования документа указывают наименование органа, утвердившего (принявшего) документ и дату утверждения (года принятия) документа (года его регистрации в соответствующих органах).

Пример – Библиография

[1] Положение о Федеральной службе по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды (утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2004 г. № 372).

3.6.4.10 При наличии ссылок на нормативные документы в текстовом конструкторском документе ссылочные документы помещают в элементе под заголовком "Ссылочные нормативные документы" в конце текстового документа, оформляют по ГОСТ 2.105.

Перечень документов, на которые даны ссылки в технических условиях, оформляют по ГОСТ 2.114 в виде приложения.

3.6.4.11 Список литературы, которая была использована при составлении текстового конструкторского документа, и перечень источников, использованных при составлении отчета о НИР, размещают в элементе документа под заголовком "Список использованных источников", оформляют по ГОСТ 7.32 и ГОСТ 7.1, помещают:

- после приложений в текстовом конструкторском документе перед элементом "Лист регистрации изменений";

- перед приложениями в отчете о НИР.

Заголовок "Список использованных источников" включают в элемент "Содержание" по правилам его оформления.»

33 Подпункт 3.6.5.1 изложить в новой редакции: «3.6.5.1 В элемент документа "Библиографические данные" нормативного документа Росгидромета и типового нормативного документа включают только ключевые слова по ГОСТ 1.5 (пункт 3.14.2), их приводят на следующей странице после приложений перед элементом документа "Лист регистрации изменений".

Ключевые слова приводят в именительном падеже в том порядке, в котором эти слова приведены в наименовании документа и печатают строчными буквами, через запятую. В примере приведены ключевые слова руководящего документа "Текстовые документы. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению".

Пример – Ключевые слова: текстовые документы, построение, изложение, оформление, содержание и обозначение, нормативные документы, изменения к нормативным документам, конструкторские текстовые документы, технологические документы, программные документы, отчеты о НИР, организационно-распорядительные документы, режимно-справочные документы.»

34 Пункт 4.1.3:

- в третьем абзаце слова «эти требования» заменить словами: «выполнение этих требований»;
- в пятом абзаце исключить слова: «(смежных видах деятельности)».

35 Пункт 4.1.5:

а) первый абзац дополнить предложением: «Допускается использовать для требований и инструкций повествовательную форму изложения, если из наименования документа или заголовков разделов (подразделов) ясно, какие положения документа являются требованиями (инструкциями), применяя слова «применяют», «указывают» и т.п.»;

б) четвёртый абзац изложить в новой редакции: «Допускается использовать для рекомендаций повествовательную форму изложения, если их рекомендательный характер следует из статуса документа, его наименования или заголовка раздела (подраздела).

Сообщения и приложения излагают в документе в повествовательной форме.»

36 Пункт 4.1.7:

- а) ссылку на «(пункт 8.5)» заменить ссылкой на «(раздел 8)»;

б) примеры изложить в новой редакции:

«Примеры

1 (100,0±0,1) kg; (100,0±0,1) кг.

2 50 g±1 g; 50 z±1 z.»

37 Пункт 4.1.9, шестой абзац после слова «документами» дополнить словами: «в разрабатываемом документе».

38 Пункт 4.3.2. Ссылку на «(рисунок 1)» заменить ссылкой «(рисунок 1а)».

39 Пункт 4.6.1 изложить в новой редакции: «4.6.1 При разработке документов следует избегать излишних, необоснованных сокращений, так как наличие большого количества сокращений существенно затрудняет пользование документом.

Если необходимо ввести сокращение определенных терминов, наименований, следует руководствоваться общими требованиями и правилами сокращения слов и словосочетаний на русском языке и на иностранных европейских языках, установленными в ГОСТ 7.11 и ГОСТ Р 7.0.12 соответственно».

40 Пункт 4.6.3 изложить в новой редакции: «4.6.3 К общепринятым сокращениям слов следует отнести: с. – страница, т. д. – так далее, т. п. – тому подобное, др. – другие, пр. – прочее, т. к. – так как, см. – смотри, г. – год, гг. – годы, мин. – минимальный, макс. – максимальный, абс. – абсолютный, отн. – относительный, номин. – номинальный, наим. – наименьший, наиб. – наибольший, св. – свыше, включ. – включительно, в т. ч. – в том числе, шт. – штука.

При этом:

- сокращения единиц счета применяют только при числовых значениях в таблицах;

- сокращения г., гг. следует употреблять только в заголовках и подзаголовках граф, заголовках строк таблиц, не следует употреблять в заголовках разделов, подразделов, таблиц, графического материала, приложений, а также в тексте документа;

- сокращения: т. д. – так далее, т. п. – тому подобное, др. – другие, пр. – прочее – следует использовать при перечислении положений только в конце предложения;

- в графических материалах документа допускается применять сокращения латинских слов: min – минимальный, max – максимальный.»

41 Пункт 4.6.4, третий абзац ссылку на «ГОСТ 7.12» заменить ссылкой на «ГОСТ Р 7.0.12».

42 Пункт 4.7.1 изложить в новой редакции: «4.7.1 Под физическими величинами понимают величины, применяемые в физических науках и технике и характеризующие свойства объектов. Физические величины в зависимости от правил их измерения подразделяют на три группы, величины, характеризующие:

- а) свойства объектов (длина, масса);
- б) состояние системы (давление, температура);
- в) процессы (скорость, мощность).

В документах следует применять наименования физических величин согласно ГОСТ 8.417, стандартам "Системы стандартов в области охраны природы и улучшения использования природных ресурсов" и системы "Безопасность в чрезвычайных ситуациях", а также установленные в соответствующих нормативных документах Росгидромета.

Кроме наименования физические величины, как правило, имеют условные обозначения, установленные в соответствующих нормативных документах.

В тексте документа обозначение физической величины помещают через пробел после наименования физической величины.

В тексте, формулах, таблицах, приложениях документа обозначение физической величины и других величин выделяют курсивом.»

43 Заголовок подраздела 4.8 и пункты 4.8.1, 4.8.2 изложить в новых редакциях:

«4.8 Единицы величин

4.8.1 Наименования, обозначения, определения и правила применения единиц физических величин должны соответствовать ГОСТ 8.417. Наименование, обозначение и правила применения экономических единиц измерений (единиц количества продукции) должны соответствовать общероссийскому классификатору единиц измерений ОК 015.

Обозначения единиц физических величин для печатающих устройств с ограниченным набором знаков установлены ГОСТ 8.430.

4.8.2 В нормативных, конструкторских, технологических и других технических документах на продукцию различных видов применяют международные или русские обозначения единиц. При этом независимо от того, какие обозначения использованы в документах на средства измерений, при указании единиц величин на табличках, шкалах и щитках этих средств измерений применяют международные обозначения единиц.

При договорно-правовых отношениях в области сотрудничества с зарубежными странами, а также в поставляемых за границу вместе с экспортной продукцией (включая транспортную и потребительскую тару) технических и других документах применяют международные обозначения единиц.

В документах на экспортную продукцию, если эти документы не отправляют за границу, допускается применять русские обозначения единиц.

Характеристики и параметры продукции, поставляемой на экспорт, в том числе средств измерений, могут быть выражены в единицах величин, установленных заказчиком.»

44 Пункт 4.8.4, второй абзац изложить в новой редакции: «Наименования единиц физических и экономических величин, употребляемые в тексте без числовых значений, следует записывать без сокращений, согласно примерам.

Примеры

1 17,5 кг, но – несколько килограммов.

2 Длина приведена в миллиметрах.»

45 Пункт 4.11.1:

- в третьем абзаце ссылку на «ГОСТ Р 1.5» заменить ссылкой на «ГОСТ 1.5»;

- в таблице 1 обозначения таблиц «а)» и «б)» заменить обозначениями «а» и «б»;

- в примечании 1 к рисунку 1а ссылку на «ГОСТ Р 1.5» заменить ссылкой на «ГОСТ 1.5».

46 Пункт 4.11.10:

- на рисунке 4 обозначения таблиц «а)», «б)» и «в)» заменить соответственно обозначениями «а», «б» и «в»;

- на рисунках 5 и 6 обозначения таблиц «а)» и «б)» заменить соответственно обозначениями «а» и «б».

47 Подраздел 4.12:

- в пункте 4.12.2 исключить слова «со скобкой»;

- дополнить пунктом 4.12.4:

«4.12.4 Ссылки на позиции составных частей изделия, элементов рисунка (схемы) оформляют в тексте с указанием сокращенного слова "позиция" и номера соответствующей позиции.

Пример – На раме поз. 1 укреплена шкала поз. 4.»

48 Заголовок подраздела 4.15 и текст изложить в новой редакции:

«4.15 Ссылки в нормативных документах

4.15.1 В нормативных документах нормативные ссылки оформляют по ГОСТ 1.5 (подраздел 4.8), применяют нормативные ссылки в случаях, когда целесообразно:

а) исключить повторение в документе отдельных его положений или их фрагментов;

б) избежать дублирования положений этого документа с положениями других документов;

в) проинформировать о том, например, что указанное положение, его фрагмент, классификация, отдельный показатель, его значение, совокупность показателей и их значений, графический материал или его позиция приведены в соответствующем структурном элементе данного документа или в другом нормативном документе (классификаторе);

г) проинформировать о существовании других нормативных документов, которые распространяются на данный объект стандартизации;

д) привести характеристику продукции, выпускаемой по другому документу.

4.15.2 В нормативных документах Росгидромета, типовых нормативных документах допускаются нормативные ссылки:

а) на структурные элементы данного нормативного документа;

б) на другие нормативные документы и классификаторы:

1) национальные стандарты Российской Федерации;

2) межгосударственные стандарты;

3) другие нормативные документы в области стандартизации,

зарегистрированные в Росстандарте;

4) зарегистрированные в ГОС и имеющие обозначение следующие документы:

- руководящие документы Росгидромета;

- типовые руководящие документы;

- рекомендации Росгидромета;

- типовые рекомендации;

5) общероссийские классификаторы;

6) межгосударственные классификаторы;

в) допускается ссылаться на проекты документов, взаимосвязанных с разрабатываемым документом, если обеспечена одновременность их утверждения и/или введения в действие;

г) не допускается ссылаться на научные труды, отчёты о НИР и другие документы, не относящиеся к документам в области стандартизации по ГОСТ Р 1.0.

4.15.3 При разработке проекта нормативного документа следует избегать излишних, необоснованных нормативных ссылок, если это может затруднить пользование документом.

Целесообразность и правильность использования нормативной ссылки в проектах нормативных документов Росгидромета и типовых нормативных документов рекомендуется оценивать специалистам ГОС, организаций-разработчиков ссылочного нормативного документа или другой уполномоченной на это организации при согласовании данного проекта нормативного документа.

4.15.4 Ссылки на стандарты в документации по перечислениям г) – к) 3.1.2 применяют и оформляют в соответствии с РМГ 50.»

49 Пункт 5.1 изложить в новой редакции: «5.1 Требования к оформлению документов по 3.1.2 (способ печати, размеры полей, расстояния между заголовком и текстом, нумерация страниц, формат) установлены в соответствующих нормативных документах:

- для национальных и межгосударственных стандартов – в ГОСТ Р 1.5 и ГОСТ 1.5;

- для нормативных документов Росгидромета, типовых нормативных документов, стандартов организаций и изменений к ним – аналогично требованиям, установленным для стандартов в ГОСТ Р 1.5 и ГОСТ 1.5 с учётом дополнений настоящего руководящего документа;

- для текстовых конструкторских документов – в ГОСТ 2.105 и других стандартах Единой системы конструкторской документации;
- для отчетов о НИР – в ГОСТ 7.32;
- для программных документов – в ГОСТ 19.106 и других стандартах Единой системы программной документации.»

50 Раздел 5 дополнить пунктами 5.5 – 5.10: «5.5 Текст проекта нормативного документа Росгидромета, типового нормативного документа, изменений и сопроводительной документации к ним оформляют машинным способом в программе Microsoft Word, печатают на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора межстрочных интервала гарнитурой шрифта Arial размером не менее 14-го кегля. Допускается использование гарнитуры шрифта Times New Roman.

Таблицы, примечания, примеры, сноски выделяют уменьшенным размером шрифта, как правило, 12-й кегль.

Поле с правой стороны текста должно быть шириной не менее 10 мм, с левой стороны – не менее 25 мм.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен пяти знакам (1,25 см).

Заголовки разделов (подразделов) печатают с абзацного отступа жирным шрифтом начиная с прописной буквы, не приводя точку в конце и не подчеркивая. Заголовки разделов выделяют увеличенным размером шрифта.

Заголовки разделов от заголовков подразделов и от предыдущего текста и заголовки подразделов от последующего текста отделяют двумя межстрочными интервалами. Если заголовок раздела и подраздела состоит из двух и более строк, то расстояние между строками заголовка раздела и подраздела должно быть один межстрочный интервал.

5.6 Оформление и нумерация страниц нормативного документа и его проекта (за исключением титульного листа и первой страницы) выполняют аналогично установленным для стандартов в соответствии с ГОСТ Р 1.5

(приложение Г). При этом нумерацию всех страниц, за исключением указанных в 5.7, выполняют арабскими цифрами.

5.7 Страницы нормативного документа, на которых размещают элементы: "Предисловие", "Содержание" и "Введение" нумеруют римскими цифрами начиная с номера "II", при этом на первой (лицевой) стороне титульного листа номер страницы "I" не проставляют.

5.8 При необходимости документ может быть разделен на части, а части – на книги, при этом:

а) максимальный объем основной части нормативного документа Росгидромета, типового нормативного документа не должен превышать 50 страниц;

б) каждая часть и книга, как правило, должны иметь все элементы титульной и информационной частей по 3.2. При оформлении нормативного документа в двух и более частях в первой части помещают содержание всего документа с указанием номеров частей, в последующих частях – только содержание соответствующей части. Допускается в первой части вместо содержания последующих частей указывать только их наименования;

в) нумерацию страниц, структурных элементов документа, таблиц, формул, графического материала и приложений следует выполнять в пределах каждой части или книги.

5.9 При одновременной разработке на один объект стандартизации нескольких нормативных документов по различным его аспектам на практике возникает необходимость издать такие документы под общим наименованием в виде сборника. При необходимости в сборник допускается комплектовать нормативные документы, разработанные на один объект стандартизации по различным его аспектам в разное время при их переиздании.

5.10 Дополнительно для сборника определяют наименование сборника, оформляют титульный лист и элемент "Содержание" сборника, вводят сквозную нумерацию страниц сборника по центру нижнего поля страницы.

В сборник при необходимости комплектуют и другие виды документов.

5.10.1 При определении наименования сборника следует учитывать общие требования к наименованию документов и наименованию нормативных документов по 3.3.2.

5.10.2 На титульном листе сборника приводят следующие данные:

- полное наименование министерства;
- полное и сокращённое наименование Росгидромета;
- наименование сборника;
- под наименованием сборника перечисляют обозначения документов, включенных в сборник;
- выходные данные – по ГОСТ Р 7.0.4 (пункт 4.7) в нижней части титульного листа, в которых указывают место выпуска издания, имя издателя и год выпуска издания.

5.10.3 В элементе "Содержание" сборника указывают обозначения и наименования всех включенных в него документов и номера страниц сквозной нумерации, на которых начинаются эти документы.

5.10.4 Для нормативных документов элемент "Содержание" сборника размещают на последней странице – после листа регистрации изменений последнего документа, включенного в сборник.»

51 Пункт 6.2, ссылку на «РД 52.14.28» заменить ссылкой на «РД 52.18.733».

52 Пункт 6.3, ссылку на «ГОСТ Р 1.5 (пункт 5.2)» заменить ссылкой на «ГОСТ 1.5 (раздел 5)».

53 Пункт 6.3.1 дополнить третьим абзацем: «После утверждения проекта изменения к нормативному документу Росгидромета ГОС регистрирует изменение, проставляет на свободном поле листа утверждения дату регистрации изменения и сведения о регистрации изменения:

- индекс "ОРН" (отраслевой регистрационный номер);
- порядковый номер по документу учёта изменений к нормативным документам Росгидромета, отделённого от индекса тире.»

54 Пункт 6.3.2 изложить в новой редакции: «6.3.2 При дополнении документа новыми структурными элементами: разделами, подразделами, пунктами, подпунктами, таблицами, графическими материалами, приложениями или при исключении отдельных из них принятую ранее нумерацию этих структурных элементов изменять не допускается.

Новые разделы помещают перед приложениями; новые подразделы, пункты, подпункты, таблицы, графический материал – в конце соответствующих структурных элементов, которые они дополняют; новые приложения – после последнего приложения.

Новым разделам, подразделам, пунктам, подпунктам, таблицам, графическому материалу присваивают номера в порядке возрастания номеров каждого из этих новых структурных элементов, новым приложениям присваивают очередную букву русского алфавита.

Допускается новым пунктам (при отсутствии в них подпунктов), подпунктам, таблицам, графическим материалам присваивать номера действующих предыдущих (или последующих в случае необходимости) номеров этих же структурных элементов с добавлением строчной буквы русского алфавита, помещая их после соответствующих действующих структурных элементов или перед ними.

Новым приложениям допускается присваивать номера действующих предыдущих приложений (или последующих в случае необходимости) с добавлением очередной порядковой цифры.

Пример – 1.13а, рисунок 4а, приложение В1.»

55 Пункт 6.3.3 исключить.

56 Приложения А, Б, В, Г, Д, Е, К и Л изложить в новой редакции.

57 Ввести приложение В1: «Приложение В1 (обязательное). Форма титульного листа изменения к нормативному документу Росгидромета».

ИЗМЕНЕНИЕ № 1 РД 52.14.642–2003

58 В библиографии источник [3] заменить на: «Р 50.1.034–2001 Рекомендации по стандартизации. Коды, используемые в обозначении стандартов отраслей федеральными органами исполнительной власти (рекомендации отменены. Взамен действуют ПР 50.1.024–2005 "Основные положения и порядок проведения работ по разработке, ведению и применению общероссийских классификаторов" (утверждены приказом Ростехрегулирования от 14.12.2005 № 311-ст).»

Приложение А
(обязательное)

«Перечень условных цифровых обозначений организаций-разработчиков нормативных документов Росгидромета по состоянию на 30.06.2013»

А.1 Управления центрального аппарата Росгидромета

Сокращённое название управления		Условное цифровое обозначение управления
действующее	упразднённое (переименованное) ¹⁾	
1 УГТР	УРСА, УГМК	88
2 УМЗА	ААМУ	89

А.2 Организации Росгидромета ²⁾

Сокращённое название организации		Условное цифровое обозначение организации
действующее	упразднённое (переименованное) ¹⁾	
1 ААНИИ	- ³⁾	17
2 Авиаметтелеком Росгидромета	АНО "Метеоагентство Росгидромета"	21
	ГРМЦ	23
3 ВГИ	-	37
4 ВНИИГМИ-МЦД	-	19
5 ВНИИСХМ	-	33
6 ГГИ	-	08
7 ГГО	-	04
8 Гидрометцентр России	ЦИП, Гидрометцентр СССР, Росгидрометцентр	27
9 ГОИН	-	10
10 ГХИ	-	24
11 ДВНИГМИ	ДВНИИ	32
12 ИГКЭ Росгидромета и РАН	ЛАМ	44
13 ИПГ	-	26
14 НИЦ "Планета"	НПО "Планета", ГосНИЦ ИПР, НИЦ ИПР	35
15 НПО "Тайфун"	ИЭМ НПО "Тайфун"	18
	ЦКБ ГМП	14
16 ЦАО	-	11
17 - ⁴⁾	ГЦ ПОД, ГЦ ПОСИ	85

ИЗМЕНЕНИЕ № 1 РД 52.14.642–2003

Сокращённое название организации		Условное цифровое обозначение организации
действующее	упразднённое (переименованное) ¹⁾	
18	–	07
19	Верхне-Волжское УГМС	64
20	Западно-Сибирское УГМС	68
<p>¹⁾ Сокращённые названия и условные цифровые обозначения упразднённых (переименованных) организаций введены в связи с тем, что в Росгидромете действуют (до пересмотра) разработанные ими ведомственные нормативные документы.</p> <p>²⁾ В сокращённых названиях организаций не указана организационно-правовая форма организации, в данном случае федеральное государственное бюджетное учреждение (ФГБУ), применяемая в полном наименовании организации.</p> <p>³⁾ Знак "-" во второй графе означает, что название организации не менялось.</p> <p>⁴⁾ Знак "-" в первой графе означает, что организация расформирована.</p> <p>П р и м е ч а н и е – Присвоение условных цифровых обозначений организациям-разработчикам нормативных документов Росгидромета и их учёт осуществляет ГОС.»</p>		

Приложение Б
(обязательное)

«Форма и требования к оформлению листа утверждения нормативного документа Росгидромета или изменения к документу, выполненного на двух листах

<p>МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</p> <p>Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды (Росгидромет)</p>	
СОГЛАСОВАНО ²⁾	УТВЕРЖДАЮ ¹⁾
<p>наименование должности (включая наименование ведомства, управления центрального аппарата ведомства)</p> <p>личная подпись инициалы, фамилия дата</p>	<p>наименование должности (включая наименование ведомства или организации)</p> <p>личная подпись инициалы, фамилия дата</p>
<p>Дата введения ³⁾ – _____ год, месяц, число по 4.13.8</p> <p>Срок действия ⁴⁾ – с _____ до _____ год–месяц–число год–месяц–число</p> <p>ЛИСТ УТВЕРЖДЕНИЯ</p> <p>Листов 2 ⁵⁾</p>	
<p>наименование документа или обозначение изменения, к которым выпущен лист утверждения ⁶⁾</p>	
СОГЛАСОВАНО ²⁾	Руководитель организации-разработчика
<p>наименование должности руководителя организации или службы организации</p> <p>личная подпись инициалы, фамилия дата</p>	<p>наименование должности</p> <p>личная подпись инициалы, фамилия дата</p>
	Руководитель службы стандартизации ⁷⁾
	<p>наименование должности</p> <p>личная подпись инициалы, фамилия дата</p>
	Руководитель разработки
	<p>наименование должности</p> <p>личная подпись инициалы, фамилия дата</p>
<p><i>Продолжение на следующем листе</i></p>	

Продолжение листа утверждения

наименование и обозначение документа

Ответственный исполнитель

наименование должности

личная подпись _____
инициалы, фамилия _____
дата

Нормоконтролёр⁸⁾

наименование должности

личная подпись _____
инициалы, фамилия _____
дата

СОИСПОЛНИТЕЛИ⁹⁾

Руководитель

организации-соисполнителя

наименование должности

личная подпись _____
инициалы, фамилия _____
дата

¹⁾ При утверждении нормативного документа приказом гриф утверждения состоит из слова УТВЕРЖДЕН (УТВЕРЖДЕНЫ или УТВЕРЖДЕНО), наименования утверждающего документа в творительном падеже, его даты и номера, например для руководящего документа:

УТВЕРЖДЕН

приказом Росгидромета

от 16.03.2012 № 1505

²⁾ Количество реквизитов "Гриф согласования документа" должно соответствовать количеству соответственно ведомств, организаций или их служб.

При оформлении согласования проекта документа письмом (телеграммой, факсом) гриф согласования оформляют по примеру:

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор ФГБУ "НПО "Тайфун"

В.М. Шершаков

Письмо от 05.03.2013 № 01- 46/430.

³⁾ Реквизит оформляют для нормативных документов Росгидромета и типовых нормативных документов, разрабатываемых в статусе "руководящий документ".

⁴⁾ Реквизит оформляют для нормативных документов Росгидромета и типовых нормативных документов, разрабатываемых в статусе "рекомендации".

⁵⁾ При большом количестве подписей выпускают второй лист, на котором в верхнем правом углу указывают курсивом *"Продолжение листа утверждения"*. В этом случае в конце первого листа указывают курсивом *"Продолжение на следующем листе"*.

⁶⁾ Обозначение изменения состоит из слов "ИЗМЕНЕНИЕ № ..." и обозначения изменяемого документа.

⁷⁾ Или руководитель структурного подразделения, на которое возложено выполнение функций по стандартизации.

⁸⁾ Подпись и визу нормоконтролёр проставляет по 3.4.1.2.

⁹⁾ Состав подписей организации-соисполнителя аналогичен составу подписей организации-разработчика.»

Приложение В
(обязательное)

**«Форма первой страницы титульного листа нормативного документа
Росгидромета»**

<p>МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ*</p> <p>Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды (Росгидромет)</p>	
<p>РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ***</p>	<p>РД** _____</p> <p>коды и регистрационный номер по 3.3.2.3</p> <p>_____</p> <p>год утверждения</p>
<p>_____</p> <p>наименование документа</p>	
<p>_____</p> <p>место издания</p>	
<p>_____</p> <p>издательство</p>	
<p>_____</p> <p>год издания</p>	

* При применении данной формы титульного листа для стандартов организации наименование организации-разработчика, указывают под сокращённым наименованием федеральной службы "(Росгидромет)". Наименование министерства указывают при необходимости.

Для другого статуса нормативного документа указывают его:

** - индекс, определяющий статус;

*** - наименование статуса, напечатанное вразрядку.»

Приложение В1
(обязательное)

**«Форма первой страницы титульного листа изменения
к нормативному документу Росгидромета»**

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды
(Росгидромет)**

ОРН–*

_____ порядковый номер по 6.3.1

ИЗМЕНЕНИЕ №

_____ порядковый номер изменения

_____ обозначение изменяемого документа

_____ наименование изменяемого документа

_____ место издания

_____ издательство

_____ год издания

* Согласно положениям по 6.3.1.»

Приложение Г
(справочное)

«Форма первой страницы стандарта организации»

_____ обозначение стандарта *
СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ
_____ обозначение и наименование стандарта
Взамен** _____ обозначение стандарта
Утверждён и введён в действие приказом _____ от _____ №* _____ . сокращённое название организации
Дата введения – _____ год, месяц, число по 4.13.8
ТЕКСТ СТАНДАРТА
1 (номер страницы)

* При утверждении стандарта личной подписью руководителя организации слова "Утверждён и введён в действие приказом от ...№ ..." исключают, под обозначением стандарта вводят гриф утверждения:

УТВЕРЖДАЮ _____
 наименование должности

 личная подпись расшифровка подписи дата

** Если стандарт вводится впервые, вместо слов "Взамен ..." указывают слова "Введён впервые".»

Приложение Д
(обязательное)

**«Форма предисловия нормативного документа Росгидромета
и изменения к нему**

_____ обозначение документа (изменения)

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН(О) _____
_____ полное наименование организации, разработавшей документ (изменение)¹⁾

2 РАЗРАБОТЧИКИ _____
_____ инициалы и фамилии руководителя разработки, исполнителей и соисполнителей, ученые степени, звания

3 СОГЛАСОВАН(О) _____
_____ полные наименования организаций, согласовавших проект документа (изменения), дата

4 ОДОБРЕН(О)²⁾ _____
_____ название центральной методической комиссии Росгидромета, дата и номер протокола

5 УТВЕРЖДЁН(О) _____
_____ должность лица, утвердившего проект документа (изменения), дата

ВВЕДЁН(О) В ДЕЙСТВИЕ приказом Росгидромета от³⁾ _____
_____ дата и номер приказа

УТВЕРЖДЁН(О) И ВВЕДЕН(О) В ДЕЙСТВИЕ приказом Росгидромета⁴⁾
от _____ № _____
_____ дата _____ номер приказа

6 АТТЕСТОВАНА⁵⁾ _____
_____ наименование организации, аттестовавшей методику или метод измерений

Свидетельство об аттестации методики или метода измерений _____
_____ регистрационный

_____ номер свидетельства – по ГОСТ Р 8.563, дата, регистрационный код по Федеральному реестру

7 ЗАРЕГИСТРИРОВАН(О) В ГОС _____
_____ сокращенное наименование организации

от _____ за номером _____
_____ дата регистрации _____ обозначение документа по 3.3.2.3, (сведения о регистрации изменения по 6.3.1)

8 ВВЕДЁН ВПЕРВЫЕ или ВЗАМЕН _____
_____ обозначение и/или наименование заменяемого документа

9 СРОК ПЕРВОЙ ПРОВЕРКИ _____
_____ год

ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 5 лет

10 ПЕРЕИЗДАНИЕ _____ или ИЗДАНИЕ С ИЗМЕНЕНИЕМ(ЯМИ) № _____
_____ месяц, год _____ номер(а) изменений

II

(номер страницы)

¹⁾ Полное наименование организации согласно уставу организации, включающую аббревиатуру, определяющую организационно-правовую форму, словесное и сокращённое название организации.

²⁾ Реквизит заполняют при необходимости рассмотрения проекта документа на центральной методической комиссии Росгидромета.

³⁾ Реквизит заполняют при утверждении проекта документа личной подписью.

⁴⁾ Реквизит заполняют при утверждении проекта документа приказом.

⁵⁾ Реквизит заполняют только для проектов документов вида "методика (метод) измерений".»

Приложение К
(обязательное)

**«Форма первой страницы изменения к нормативному документу
Росгидромета»**

		_____	обозначение изменения по 3.3.2.3
		_____	информация о проекте с указанием редакции*
		ОРН _____	порядковый номер по 6.3.1**
ИЗМЕНЕНИЕ № _____	_____	_____	
	порядковый номер	обозначение и наименование документа	
		Дата введения – _____	год-месяц-число по 4.13.8
<div style="border: 1px solid black; padding: 20px; min-height: 150px;">ТЕКСТ ИЗМЕНЕНИЯ</div>			
		_____	номер страницы***

* Реквизит заполняют для проектов изменений.

** Присваивает ГОС после утверждения проекта изменения к документу. Для стандарта организации указывают регистрационный номер организации (РНО).

*** Реквизит не приводят при оформлении проекта изменения на одной странице.»

Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номер страницы				Номер доку- мента	Под- пись	Дата	
	изменён- ной	заменён- ной	новой	аннули- рованной			внесе- ния изм.	введе- ния изм.

Подписано к печати 20.08.2013. Формат 60×84/16.
Печать офсетная. Печ. л. 3,1. Тираж 210 экз. Заказ № 23.

Отпечатано в ФГБУ «ВНИИГМИ-МЦД», г. Обнинск, ул. Королева, 6.