

**ДОГОВОР УСЛУГ № \_\_\_\_\_**  
**на проведение издательского редактирования**  
**проектов национальных стандартов Российской Федерации и межгосударственных**  
**стандартов, принятых в качестве национальных стандартов Российской Федерации**  
**(далее — проектов стандартов) с цифровой обработкой и редактированием электронных**  
**оригиналов графического материала проектов стандартов**

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

Федеральное государственное унитарное предприятие «Российский научно-технический центр информации по стандартизации, метрологии и оценке соответствия» (ФГУП «СТАНДАРТИНФОРМ»), в лице Заместителя генерального директора Александра Анатольевича Баркова, действующего на основании доверенности № 297 от 28 мая 2018г., далее именуемый «Исполнитель» с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, далее именуемое «Заказчик», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. Предмет Договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство оказать услугу по издательскому редактированию проектов стандартов с цифровой обработкой и редактированием электронных оригиналов графического материала проектов стандартов, указанных в Приложении № 1 к Договору, являющееся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее — Услуги).

1.2. Услуга оказывается в строгом соответствии с требованиями ГОСТ 1.5—2001 «Межгосударственная система стандартизации. Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению», ГОСТ Р 1.2—2016 «Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила разработки, утверждения, обновления, внесения поправок, приостановки действия и отмены», ГОСТ Р 1.5—2012 «Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные. Правила построения, изложения, оформления и обозначения», ГОСТ Р 1.7—2014 «Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные. Правила оформления и обозначения при разработке на основе применения международных стандартов», ГОСТ 1.3—2014 «Межгосударственная система стандартизации. Стандарты межгосударственные. Правила разработки на основе международных и региональных стандартов», ГОСТ Р 1.8—2011 «Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты межгосударственные. Правила проведения в Российской Федерации работ по разработке, применению, обновлению и прекращению применения», ГОСТ 7.89—2005 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Оригиналы текстовые авторские и издательские. Общие требования» и требованиями к оформлению проектов стандартов (приложение 1) утвержденными приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 сентября 2016 г. № 1423 с изменениями, утвержденными приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 января 2018 г. № 170.

1.3. Услуга предусматривает проведение следующих работ:

1.3.1 редактирование проектов стандартов с внесением предложений о необходимых правках и рекомендациях по оформлению;

1.3.2 цифровая обработка и редактирование электронных оригиналов графического материала с согласованием подготовленного графического материала с разработчиком (автором);

1.3.3 окончательное редактирование с проверкой корректности внесения разработчиком (автором) проекта стандарта редакторских/авторских правок;

1.3.4 на отредактированном и согласованном с Заказчиком проекте стандарта Исполнитель проставляет штамп «В набор»;

1.4 В случае наличия замечаний Исполнителя, препятствующих проставлению штампа «В набор», отредактированный Исполнителем проект стандарта направляется на доработку. Доработка отредактированного Исполнителем проекта стандарта осуществляется Заказчиком в течение 30 календарных дней с даты передачи Исполнителем отредактированного им документа Заказчику.

1.5 В случае не поступления проекта стандарта, доработанного Заказчиком, Исполнителю в течение 30 календарных дней с дня направления Исполнителем Заказчику проекта стандарта на доработку работа по настоящему договору считается выполненной Исполнителем в полном объеме и подлежит оплате Заказчиком в полном размере.

## **2. Технические требования к редактированию**

2.1. При предварительном издательском редактировании осуществляется проверка проекта стандарта на соответствие требованиям основополагающих документов национальной и межгосударственной систем стандартизации, в том числе достоверности нормативных и библиографических ссылок и соблюдения правильности оформления проекта стандарта в части:

- элементов оформления и содержания (оглавления);
- ссылочной, терминологической базы;
- обозначений, единиц измерений;
- оформления, изложения таблиц;
- условных обозначений;
- чертежей, формул, рисунков, других изобразительных элементов;
- информации, приведенной в разделах документа «Область применения»;
- англоязычных терминов;
- кода ОКС;
- правил, норм и стилистики современного русского языка.

2.2. При окончательном издательском редактировании Исполнителем проводится:

- проверка корректности и полноты внесения в проект согласованных правок;
- разметка формул и уравнений, содержащихся в тексте проекта стандарта;
- контрольная проверка качества издательского редактирования с удостоверением проекта стандарта штампом «В набор».

2.3. В случае полного соответствия проекта стандарта требованиям основополагающих документов национальной и межгосударственной систем стандартизации допускается его удостоверение штампом «В набор» по результатам предварительного издательского редактирования.

## **3. Технические требования к цифровой обработке и редактированию электронных оригиналов графического материала**

3.1. Графический материал оформляется в соответствии с ГОСТ 1.5-2001, п. 4.6.

3.2. Цифровая обработка и редактирование чертежей направлено на приведение в соответствие требованиям стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

- 3.3. Размеры изготавливаемых рисунков пропорционально приводятся к размеру, не превышающему размер полосы набора стандарта — 170 × 235 мм.
- 3.4. Работа выполняется в программе CorelDraw, версия не ниже 8.0, Adobe Illustrator, версия не ниже CS6, или аналогичной.
- 3.5. Текстовые элементы графического материала приводятся в соответствие требованиям п. 2.5.10 приложения 1 к настоящему договору.
- 3.6. Готовые файлы иллюстраций передаются заказчику на CD носителе для включения в комплект документов для регистрации стандарта.

#### **4. Стоимость услуг и порядок расчетов**

4.1. Расчет стоимости Услуги производится из расчета 360 (Триста шестьдесят) рублей 00 копеек за 1 страницу формата А4 и 370 рублей за 1 технический рисунок, в том числе НДС 18%.

Общая стоимость Услуг составляет \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей \_\_\_\_ копеек, в том числе НДС 18% — \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей \_\_\_\_ копеек. Общий объем (количество) редактируемых страниц составляет \_\_\_\_\_ (количество прописью) страниц и \_\_\_\_\_ (количество прописью) технических рисунков.

4.2. Условием оказания Услуги является: 100% предоплата стоимости Услуги, указанной в п. 4.1 настоящего Договора, по безналичному расчету на основании счета, выставленного Исполнителем. Счет подлежит оплате Заказчиком в течение 10 календарных дней с даты его выставления.

#### **4. Права и обязанности сторон**

##### **5.1. Заказчик обязуется:**

5.1.1. Оплатить Услугу в порядке, предусмотренном пп. 3.1, 3.2 настоящего Договора.

5.1.2. Подписать акты сдачи-приемки работ/услуг по факту их выполнения Исполнителем.

5.1.3. Согласовать с Исполнителем перечень проектов стандартов, передаваемых на редактирование (Приложение № 2).

5.1.4. Передать Исполнителю проекты стандартов, представляемые на редактирование в соответствие с Приложением 2, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора, в течение 10 календарных дней с момента заключения настоящего договора.

5.1.5. Передать Исполнителю пронумерованные оригиналы графического материала в составе проекта стандарта на бумаге и (при наличии) в электронной форме (требования к формату файлов не предъявляются).

5.1.5. Передать Исполнителю на окончательное издательское редактирование вместе с бумажной версией проекта стандарта его аутентичную электронную версию с внесенными редакторскими правками. Электронная версия предоставляется на CD/DVD-носителе в формате Microsoft Word версии не ниже 2003. Запись двух и более проектов на одном носителе не допускается. Электронная версия проекта стандарта хранится Исполнителем и является основой для последующего официального опубликования.

5.1.6. Сообщить Исполнителю в целях оперативного согласования редакторских правок авторского текста фамилию, имя, отчество, сведения о занимаемой должности, номерах телефонов, адресе электронной почты следующих специалистов:

- разработчика (автора) проекта стандарта;
- должностного лица (эксперта), уполномоченного работать с редакторскими правками проекта стандарта.

5.1.7. Обеспечить полноту внесения согласованных с разработчиком (автором) редакторских и авторских правок в проект стандарта.

5.1.8. Консультировать Исполнителя по его просьбе по вопросам содержания проекта стандарта, не вошедшим в требования, указанные в пунктах 1.2, 2.1 и 2.2 настоящего Договора.

5.1.9 В течение 10 (десяти) календарных дней с даты получения акта сдачи-приемки работ/услуг от Исполнителя вернуть Исполнителю один экземпляр оформленного акта сдачи-приемки работ/услуг или в тот же срок направить Исполнителю мотивированные замечания к нему. В случае, если в срок, указанный в настоящем пункте, Заказчик не возвращает Исполнителю надлежащим образом оформленный акт сдачи-приемки работ/услуг и не предоставляет мотивированные замечания к нему, оказанные/выполненные Исполнителем услуги/работы по настоящему договору считаются принятыми Заказчиком в полном объеме, указанном в соответствующем акте сдачи-приемки работ/услуг.

## **5.2. Исполнитель обязуется:**

5.2.1. Оказать Услугу лично. Начальный срок оказания услуги: дата поступления предоплаты в соответствии с п. 4.2 настоящего Договора на расчетный счет Исполнителя и передача Заказчиком проектов стандартов на издательское редактирование.

5.2.2. Обеспечить исполнение Услуги (конечный срок) при объеме проекта стандарта, не превышающего 350 (трехсот пятидесяти) страниц формата А4 авторского оригинала, в течение 30 рабочих дней на каждый этап редактирования, а в случае объема проекта стандарта свыше 350 (трехсот пятидесяти) полос в срок, согласованный с Заказчиком, о чем составляется дополнительное соглашение к настоящему Договору. Готовый графический материал к проекту стандарта представляется на утверждение Заказчику в срок не более 30 рабочих дней.

5.2.3. Представить Заказчику по окончании работ проект стандарта, удостоверенный штампом «В набор» с указанием даты простановки и подписью руководителя или уполномоченного руководителем представителя Исполнителя в комплекте с подготовленными файлами графического материала или мотивированный отказ от простановки штампа в случае отказа разработчика (автора) согласовать предложенные редактором правки, обеспечивающие выполнение требований основополагающих стандартов национальной или межгосударственной систем стандартизации.

5.2.4. Обеспечить предоставление Услуги надлежащего качества для проектов стандартов, указанных в Перечне документов, передаваемых на редактирование (Приложение № 2).

5.2.5. Обеспечить согласование с разработчиком (автором) проекта редакторских правок и полную их внесения разработчиком (автором) проекта в текст проекта стандарта.

5.2.6. Предоставить Заказчику в сроки, указанные в п. 5.2.2 отредактированные проекты документов в комплекте с подготовленными файлами графического материала.

5.2.7. Предоставить Заказчику акты сдачи-приемки работ/услуг и счет-фактуру.

## **6. Срок действия Договора и ответственность сторон**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

6.2. Ответственность сторон в случае неисполнения или ненадлежащего выполнения услуг регулируется действующим законодательством.

## **7. Порядок разрешения споров**

7.1. Все споры и разногласия, возникшие между Сторонами при исполнении настоящего Договора, будут решаться путем направления претензий.

7.2. Претензия в письменной форме направляется Стороне, допустившей нарушение условий Договора. В претензии указываются допущенные нарушения со ссылкой на соответствующие положения Договора или его приложений, стоимостная оценка

ответственности (неустойка), а также действия, которые должны быть произведены для устранения нарушений.

7.3. Срок рассмотрения писем, уведомлений или претензий не может превышать 10 (десяти) календарных дней со дня их получения, если Договором не предусмотрены иные сроки рассмотрения.

7.4. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, в досудебном порядке, они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы согласно порядку, установленному законодательством Российской Федерации.

7.5. Положения, не урегулированные Договором, регулируются положениями действующего законодательства РФ.

## **8. Изменение и досрочное расторжение Договора**

8.1. Настоящий Договор может быть изменен или расторгнут либо по соглашению Сторон, либо по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

8.2. Изменения, вносимые в настоящий Договор, оформляются в письменной форме, подписываются обеими Сторонами и становятся неотъемлемой составной частью настоящего Договора.

## **9. Заключительные положения**

9.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для Заказчика и Исполнителя.

## **10. Реквизиты и подписи сторон**

**«Исполнитель»**

**«Заказчик»**

**ФГУП «СТАНДАРТИНФОРМ»**

Юридический/почтовый адрес: 117418,

г. Москва, Нахимовский пр-т, д. 31, к. 2;

ИНН 7703385195 КПП 772701001

ОГРН 1057703026633 ОКПО 76056227

Банк: Московский банк Сбербанка России

ПАО, г. Москва,

Р/с № 40502810638170100072

К/с № 30101810400000000225

БИК 044525225

Контактный телефон: (495) 690-43-09

e-mail: info@gostinfo.ru

www.gostinfo.ru

«Исполнитель»

Заместитель генерального директора  
ФГУП «СТАНДАРТИНФОРМ»

\_\_\_\_\_ А.А. Барков

М.П.

«Заказчик»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

## **ТРЕБОВАНИЯ** **к оформлению проектов стандартов**

Проект стандарта (далее - документ) должен соответствовать требованиям к оформлению, изложенным в ГОСТ 1.5-2001, ГОСТ Р 1.5-2012, ГОСТ 1.3-2014, ГОСТ Р 1.7-2014, Р 50.1.075—2011 в зависимости от типа стандарта и степени его гармонизации, включая нижеприведенные требования.

### **1. Структура документа**

Структура стандарта в соответствии с разделом 3 ГОСТ 1.5-2001 и разделом 3 ГОСТ Р 1.5-2012 состоит из следующих элементов:

- титульный лист;
- предисловие;
- содержание;
- введение;
- область применения;
- нормативные ссылки;
- термины и определения;
- обозначения и сокращения;
- основные нормативные положения;
- приложения;
- библиография;
- библиографические данные.

Элементы «Содержание», «Введение», «Нормативные ссылки», «Термины и определения», «Обозначения и сокращения», «Приложения», «Библиография» приводят в стандарте при необходимости, исходя из особенностей его содержания и изложения.

### **2. Оформление документа**

#### **2.1. Нумерация**

Нумерация в проектах осуществляется по следующим правилам:

а) сплошная нумерация страниц всего проекта: обложка, предисловие, содержание и введение – римскими цифрами, основная часть и приложения – арабскими;

б) нумерация текстовых структурных элементов проекта, обозначенных как цифрами (например 4, 4.1, 4.1.1, 4.1.2, 4.1.2.1, 4.1.2.2), так и буквенными перечислениями.

*Примечание: применительно к буквенным перечислениям проверяют не только правильный порядок, но и отсутствие определенных букв в перечислениях. Не должно быть перечислений з), о), ь), ы), ь);*

в) нумерация сносок в проекте (при наличии);

г) нумерация примечаний и примеров (если пронумерованы);

д) нумерация формул (уравнений);

е) нумерация графического материала, т. е. рисунков;

ж) нумерация таблиц.

*Примечание к перечислениям в)–ж): необходимо соблюдать не только правильный порядок элементов, указанных в перечислениях в)–ж), но и единый принцип нумерации. Недопустимо, например, чтобы в разделах 4–7 была сплошная нумерация таблиц (таблица 1, таблица 2, таблица 3, таблица 4), а с раздела 8 начиналась нумерация с учетом номера раздела – таблица 8.1, таблица 8.2 и т. д.;*

и) нумерация приложений.

*Примечание к перечислению и): необходимо, чтобы приложения обозначались прописными буквами русского алфавита (за исключением стандартов IDT), кроме букв З, О, Ь, Ы, Ъ. Если все буквы алфавита использованы, используют арабские цифры: после приложения Я должны быть приложения 1, 2, 3 и т. д.*

## 2.2. Формат страниц документа

Основной текст документа размещается на страницах формата А4. При необходимости могут быть выполнены вкладки в формате А3.

Формат полосы должен быть А4, с зеркальными полями, внутри 1,5 см, снаружи 2,5 см, верхнее и нижнее по 2 см, колонцифры четных и нечетных страниц должны различаться и располагаться по нижнему внешнему краю страницы (нечетная - справа, четная - слева), расстояние до колонцифр от края - 2 см по всему документу. Для документов объемом свыше 80 страниц поля внутри и снаружи одинаковы - 2 см.

Колонтитулы должны располагаться слева на четных страницах, справа на нечетных.

При расположении иллюстраций или таблиц в альбомной ориентации колонтитул и колонцифра (номер страницы) располагаются в книжной ориентации: на нечетных страницах - справа, на четных - слева. Ориентация материалов в альбомной ориентации должна быть: на нечетных страницах - низ к краю страницы, на четных - низ к корешку.

## 2.3. Формат шрифта

Основной шрифт документа — стандартный системный шрифт Arial. Основной размер шрифта (кегель) — 12. Заголовки разделов — 14 полужирного начертания, подразделов, пунктов — 12 полужирного начертания и подпунктов — 12 обычного начертания.



Примечания в тексте стандарта — размер 11, при этом разрядка слова «Примечания» — 2 пункта.

Наименование таблицы — размер 11, при этом разрядка слова «Таблица» — 2 пункта. Слова «Продолжение таблицы...» и «Окончание таблицы...» — размер 11, курсив.

Головка таблицы — шрифт размера 11, содержание таблицы — размера 12.

Примеры в тексте стандарта — размер 12, полужирный курсив.

Приложения к стандарту оформляются шрифтом уменьшенного размера: основной текст — размером 11, заголовок приложения — размером 12.

Колонтитулы, содержащие обозначение стандарта, на всех страницах располагаются в верхнем внешнем углу поля страницы (справа на нечетных страницах, слева — на четных), размер шрифта — 12 на всех страницах, кроме страницы 1 (арабская нумерация), где размер колонтитула должен быть 14. Если на момент подготовки документа обозначение стандарта неизвестно, вместо него должен быть помещен шаблон вида ГОСТ (Р) \_\_\_\_\_—\_\_\_\_\_.

Колонцифра (номер страницы) располагается в нижнем внешнем углу поля страницы, размер — 11, начертание обычное.

#### 2.4. Формат абзаца

Основной текст стандарта должен быть выровнен по ширине, междустрочный интервал — полуторный (допускается двойной интервал), отступ первой строки — от 0,9 до 1,27 см. Одинаковый абзацный отступ должен быть у заголовков разделов, подразделов, пунктов, подпунктов.

Заголовки, примечания, примеры должны отделяться от текста пустой строкой.

Заголовок не должен отрываться от последующего текста разрывом страниц.

Применение нумерованных списков не допускается.

#### 2.5. Дополнительные требования к оформлению документа национальной системы стандартизации

##### 2.5.1. Титульный лист

Титульный лист оформляют по ГОСТ 1.5-2001, приложение Г; ГОСТ Р 1.5-2012, приложения А, Б; ГОСТ Р 1.7—2014, приложение Г; ГОСТ 1.3-2014, приложение Г.

##### 2.5.2. Предисловие

Предисловие оформляют в соответствии с ГОСТ 1.5-2001, ГОСТ Р 1.5-2012, ГОСТ 1.3-2014, ГОСТ Р 1.7-2014 в зависимости от типа стандарта и степени его гармонизации.

Каждый пункт предисловия отделяется от последующего пустой строкой. В межгосударственных стандартах в таблице голосования краткие наименования государств должны строго соответствовать

межгосударственному классификатору стран мира МК 004-97, например Россия, а не Российская Федерация; Киргизия, а не Кыргызстан.

### 2.5.3. Первая страница

Первая страница (нумерация арабской цифрой) должна быть оформлена в новом разделе (Microsoft Word), где отличается оформление первой страницы в части колонтитула сверху, содержащего полное обозначение стандарта 12-м кеглем, и нижним колонтитулом.

### 2.5.4. Типовые формулировки

Типовые формулировки в предисловии документа и в примечании после раздела «Нормативные ссылки» должны соответствовать последней редакции основополагающих стандартов ГОСТ 1.5-2001, ГОСТ Р 1.5-2012 (п. 5.10), ГОСТ 1.3-2014, ГОСТ Р 1.7-2014 в зависимости от типа стандарта и степени его гармонизации. В идентичном межгосударственном или национальном стандарте примечание после раздела «Нормативные ссылки» не предусмотрено.

### 2.5.5. Нормативные ссылки

Нормативные ссылки оформляют в соответствии с п. 3.8 ГОСТ 1.5-2001, п. 3.6 ГОСТ Р 1.5-2012, ГОСТ 1.3-2014, ГОСТ Р 1.7-2014 в зависимости от типа стандарта и степени его гармонизации.

Раздел «Нормативные ссылки» должен соответствовать следующим требованиям:

- актуальность ссылок (действует ли стандарт);
- точность обозначений и наименований ссылочных стандартов, сводов правил и классификаторов;
- полнота обозначений и наименований стандартов (не допускается сокращение наименований серий стандартов: не ГСИ, ССБТ, а полностью – Государственная система обеспечения единства измерений, Система стандартов безопасности труда);
- раздел «Нормативные ссылки» должен включать в себя все стандарты, своды правил и классификаторы, на которые содержатся ссылки в тексте проекта, это устанавливается путем осуществления сверки раздела «Нормативные ссылки» с текстом проекта.

Не допускается в разделе «Нормативные ссылки» приводить ссылки на стандарты без обозначений. В случае необходимости ссылок на стандарты, принимаемые одновременно, следует использовать правила для комплекса стандартов (см. пункт 2 Порядка и пункт 4.4.3 ГОСТ Р 1.2—2016). Для получения обозначений для комплекса национальных стандартов разработчик до представления проектов на нормоконтроль обращается в регистрирующее подразделение. В случае представления на нормоконтроль комплекса межгосударственных стандартов или группы национальных/межгосударственных стандартов, не оформленных в качестве комплекса, но имеющих перекрестные нормативные ссылки, допускается вместе с проставлением штампа «В набор» проставлять на титульном листе и страницах проекта

стандарта, содержащих ссылки на стандарты без обозначений, дополнительный штамп «Контроль нормативных ссылок», до внесения обозначений ссылочных документов регистрация стандартов не допускается.

#### 2.5.6. Термины и определения

Термины и определения должны быть оформлены в соответствии с п. 3.9 ГОСТ 1.5-2001 и отвечать следующим требованиям:

- обобщающая фраза раздела, непосредственно предшествующая перечислению терминов, должна соответствовать основополагающим стандартам в области межгосударственной и национальной систем стандартизации. В общем случае это «В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями:», но возможны варианты (например, в гармонизированных стандартах);

- при количестве терминов 20 и менее допускается располагать их в порядке «от общего к частному» (вариант: «от определяющего к определяемому») или в порядке употребления терминов в тексте стандарта. При количестве терминов более 20 они должны быть расположены в алфавитном порядке;

- при оформлении терминологических статей соблюдается ряд правил: номера статей набираются светлым шрифтом, термин – обязательно со строчной буквы и полужирным шрифтом, после термина ставят двоеточие, определение дают светлым шрифтом с прописной буквы. Также отслеживают, чтобы определение было по возможности кратким, желательно из одного предложения. Дополнительные пояснения и уточнения допускается приводить в примечании к термину.

*Примечание: стандарт на термины и определения должен соответствовать требованиям рекомендаций Р 50.1.075-2011.*

#### 2.5.7. Обозначения и сокращения

Обозначения и сокращения должны быть оформлены в соответствии с п. 3.10 ГОСТ 1.5-2001.

В случае если в тексте проекта использовано более пяти сокращений и/или обозначений, обосновано наличие раздела «Сокращения» или «Обозначения», или «Сокращения и обозначения»;

Обозначения и сокращения, указанные в терминологических статьях и/или в соответствующем разделе (подразделе) проекта, должны совпадать с сокращениями и обозначениями, примененными в тексте проекта. Не должно быть «лишних», не примененных в тексте проекта, сокращений и обозначений в терминологической статье либо в разделе (подразделе) проекта на сокращения и/или обозначения, и наоборот – все использованные по тексту сокращения и обозначения должны быть установлены в терминологических статьях и/или в разделе (подразделе) проекта на обозначения и/или сокращения.

#### 2.5.8. Единицы величин

Единицы величин должны соответствовать «Положению о единицах величин, допускаемых к применению в Российской Федерации», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2009 года № 879 и ГОСТ 8.417-2002 и должны быть оформлены в соответствии с пунктом 4.14. ГОСТ 1.5-2001.

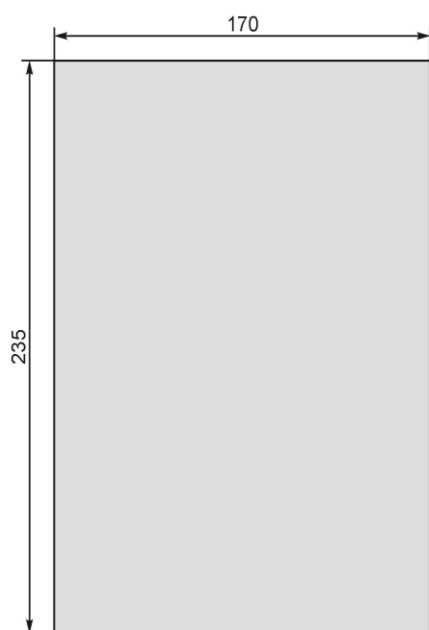
#### 2.5.9. Таблицы

Таблицы оформляются в соответствии с ГОСТ 1.5-2001, п. 4.5. Таблицы не должны выступать за поля текста. Головка таблицы должна отделяться двойной линией. Размещение текста в таблице с форматированием по ширине не рекомендуется. Каждое значение в таблице должно соответствовать ячейке, однозначно относящейся к строке с соответствующим параметром. Числовые значения должны располагаться на уровне последней строки соответствующего параметра, текстовые значения — на уровне первой строки соответствующего параметра. Числовые значения должны иметь одинаковую разрядность после запятой, если это не противоречит целям конкретного стандарта. При переносе таблицы на другую страницу головка таблицы должна быть повторена и приведена надпись «Продолжение таблицы...» или «Окончание таблицы...», выровненная слева по краю таблицы, между надписью и таблицей - пустая строка. При расположении таблиц в альбомной ориентации следует учитывать уменьшение полей на колонтитул и колонцифру, поля в альбомной ориентации слева и справа - 2,5 см, к корешку - 1,5 см, к краю страницы - 2,5 см (при объеме свыше 80 страниц - везде 2 см).

#### 2.5.10. Графический материал

Графический материал оформляется в соответствии с ГОСТ 1.5-2001, п. 4.6.

Качество материала должно быть пригодно для воспроизведения в печатном и электронном видах издания. Выполнение чертежей должно соответствовать требованиям стандартов ЕСКД.



Размеры изготавливаемых рисунков не должны превышать размера полосы набора стандарта. Размер полосы набора - 170 × 235 мм (см. рис. 1).

Рисунки должны быть выполнены в программе CorelDraw, версия не ниже 8.0, Adobe Illustrator, версия не ниже CS6, или аналогичной.

Рисунки должны быть четкими и не должны содержать фактических ошибок.

Рисунки должны быть редактируемыми (позволяющими редактировать изображение и текст).

*Примечание: это требование объясняется тем, что довольно часто рисунок, поступающий от разработчиков, представляет собой сканированное изображение, импортированное в графическую программу и сохраненное в ее формате. В этом случае нет возможности редактировать рисунок средствами графического редактора.*

В случае, когда стандарт разработан на базе стандарта ИСО, МЭК или ЕН, следует сопоставить его с оригиналом международного (регионального) стандарта в электронном виде (как правило, в формате PDF). Это необходимо для того, чтобы при возникновении сомнений в правильности рисунка была возможность его сравнения с исходным международным стандартом на предмет его правильности.

Текст, имеющийся на рисунке, должен быть набран шрифтом гарнитуры Arial с кеглем 8,5 пункта. Буквы i и l латинского алфавита должны набираться шрифтом Times ET с кеглем 8,5 пункта.

Формулы, имеющиеся на рисунке, должны набираться шрифтом гарнитуры Arial с кеглем 8,5 пункта.

Буквы греческого алфавита и математические знаки должны быть набраны шрифтом Symbol с кеглем 9,5 пункта.

Буквы и знаки, находящиеся в верхнем или нижнем индексе, должны иметь следующие размеры:

- верхний индекс - кегль 14 пунктов, смещение по вертикали минус 30 %;
- нижний индекс - кегль 14 пунктов.

*Примечание: смещение по вертикали может варьироваться в зависимости от того, в какой версии программы изначально изготавливается рисунок. При этом основным критерием является наиболее рациональное использование формата полосы.*

В том случае, если рисунки представляют собой растровое изображение, дающее качественную оценку какого-либо материала или явления (например, микроструктуру металла, рентгеновские снимки, получаемые при контроле качества сварных швов, изменение цвета какого-либо вещества в результате химических реакций и т. д.), представляют собой фотографии какого-либо устройства или вещества, к ним предъявляются следующие требования:

- черно-белые изображения должны быть выполнены в формате TIF, в цветовой модели Grayscale (8-bit) без сжатия;
- цветные изображения должны быть выполнены в формате TIF, в цветовой модели CMYK Color (32-bit) без сжатия. Представляемые растровые изображения должны быть максимально четкими и не должны иметь муара.

Рисунки должны максимально соответствовать требованиям Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) в плане применения соответствующих типов линий, нанесения размеров, предельных отклонений

размеров и отклонений от геометрической формы, обозначений резьбы, сварных соединений и т. п., приведенных в сборнике стандартов «Общие правила разработки чертежей» (см. рис. 2).

Файлы иллюстраций, выполненные в соответствии с вышеприведенными требованиями, должны быть записаны на том же диске вместе с файлом аутентичной электронной версии проекта стандарта.

#### 2.5.11. Формулы

Формулы оформляют в соответствии с ГОСТ 1.5—2001, пункт 4.7. Не допускается представлять формулы в виде графического изображения. Кегль формул должен соответствовать кеглю основного текста. Греческие буквы набираются шрифтом Symbol. Размер шрифта формул — не менее 12, в индексах — не менее 10.

Для сложных формул следует использовать встроенные в Microsoft Word штатные средства формульного набора, MathType или программные средства, совместимые с ними.

#### 2.5.12. Ссылки внутри документа

Ссылки в тексте проекта оформляют по следующим правилам:

а) правильность ссылок на структурные элементы проекта (подразделы, пункты, подпункты, перечисления): 1) данные структурные элементы должны быть в наличии, т. е. при ссылке типа «...указанных в 4.6.3» пункт 4.6.3 должен быть в тексте стандарта; 2) ссылка должна точно соответствовать содержанию данного структурного элемента, т. е. при ссылке типа «коэффициент теплопроводности  $\mu$  по 4.2.5» в 4.2.5 речь должна идти точно о коэффициенте теплопроводности  $\mu$ , а не о теплопроводности вообще или о чем-то еще;

б) правильность ссылок на другие стандарты, своды правил, общероссийские и межгосударственные классификаторы (при проверке используют базы данных Федерального информационного фонда стандартов и другие информационные ресурсы);

Наиболее часто встречающиеся в рисунках типы линий, обозначений сечений и разрезов, а также выносных элементов, приведены в таблице, помещенной ниже.

Наименование элемента	Графическое изображение	Пример
1. Линия видимого контура (толщина линии видимого контура 0,4 – 0,6 мм)	 — 0,4 мм = 0,5 мм = 0,6 мм	 Линия видимого контура
2. Линия невидимого контура (толщина линии невидимого контура 0,2 – 0,3 мм)	 - - - - - 0,2 мм - - - - - 0,2 мм - - - - - 0,3 мм - - - - - 0,3 мм	 Линия невидимого контура
3. Осевая линия (толщина осевой линии 0,2 – 0,3 мм)	 - - - - - 0,2 мм = 0,3 мм	 Осевая линия
4. Размерная линия (толщина размерной линии 0,2 – 0,3 мм)	 <math>\longleftrightarrow</math> 0,2 мм <math>\longleftrightarrow</math> 0,3 мм	 Выносная линия Размерная линия
5. Выносная линия (толщина выносной линии 0,2 – 0,3 мм)	 - - - - - 0,2 мм = 0,3 мм	
5. Линия штриховки (толщина линии штриховки 0,2 мм)	 — 0,2 мм	
6. Линия позиции (толщина линии позиции 0,2 мм)	 — 0,2 мм	 Шрифт: гарнитура Arial кегель 12 пунктов начертание курсивное
7. Обозначение сечения или разреза (толщина линии полки – 0,8 мм, толщина линии стрелки – 0,4 мм)		 Толщина линии 0,4 мм Толщина линии 0,8 мм Шрифт: гарнитура Arial кегель 12 пунктов начертание прямое
8. Обозначение выносного элемента (толщина линий 0,2 мм)		 Толщина линии 0,2 мм Шрифт: гарнитура Arial кегель 12 пунктов начертание прямое

Допускается применение линий другой толщины, если это предусмотрено на рисунке.

Рисунок 2 – Общие правила разработки чертежей

в) наличие ссылок на структурные элементы, на которые ссылки в тексте проекта обязательны: рисунки, таблицы, приложения. На каждый рисунок или таблицу в тексте проекта должны быть ссылки в тексте, предшествующем непосредственно этому(й) рисунку (таблице);

г) внутренние соответствия в рисунках и формулах. Все позиции, указанные на рисунках, должны быть расшифрованы между рисунком и подрисуночной надписью. В формулах и экспликациях (подформульных записях): 1) обозначения физических величин в формулах должны соответствовать экспликации; 2) и наоборот, необходимо проверять порядок элементов экспликации (в зависимости от порядка употребления в формуле);

д) ссылки на приложения должны быть расположены по тексту в порядке, в котором даны эти приложения. К примеру, при трех приложениях А, Б и В первая ссылка – на приложение А, вторая – на приложение Б, третья – на приложение В. Кроме того, проверяют точность формулировки ссылки на приложение в зависимости от его статуса (обязательное, рекомендуемое, справочное).

#### 2.5.13. Сноски

Сноски оформляют в соответствии с ГОСТ 1.5-2001, п. 4.10. Как правило, следует использовать для знака сноски \*, \*\*, \*\*\*, \*4 и т. д., менее предпочтительно - <sup>1)</sup>, <sup>2)</sup>, <sup>3)</sup>. Текст сноски должен располагаться внизу каждой страницы.

#### 2.5.14. Приложения

Приложения должны быть оформлены в соответствии с п. 3.12 ГОСТ 1.5-2001, ГОСТ Р 1.5-2012, ГОСТ 1.3-2014, ГОСТ Р 1.7-2014 в зависимости от типа стандарта и степени его гармонизации.

Дополнительные приложения (идентичный или модифицированный стандарт) при наличии, должны соответствовать требованиям ГОСТ Р 1.7–2014 или ГОСТ 1.3–2014, а также формулировкам, использованным в пункте 4 предисловия проекта.

В случае если в модифицированном стандарте есть дополнительное приложение с сопоставлением структурных элементов проекта структурным элементам примененного международного или регионального стандарта в табличной форме, проверяют соответствие приведенных в таблице наименований структурных элементов проекта фактическому тексту, как и в случае сверки содержания с текстом стандарта.

#### 2.5.15. Ключевые слова, информационные и библиографические данные

Библиографические данные, включающие в себя ключевые слова, должны быть оформлены в соответствии с п. 3.14 ГОСТ 1.5-2001, информационные данные - в соответствии с п. 3.15 ГОСТ 1.5-2001.



### **3. Требования к оформлению документов, не оказывающие влияния на принятие решения по результатам нормоконтроля**

Не являются основанием для отказа от простановки штампа «В набор» по результатам нормоконтроля нарушения следующих требований к оформлению проекта стандарта:

- к формату страниц документа (пункт 2.2);

- к виду и размеру основного шрифта документа (пункт 2.3);

- к основному тексту, отступам, заголовкам (пункт 2.4)

- к таблицам в части требований:

  - к отделению двойной линией головки таблицы;

  - к повторению головки таблицы и приведению надписи «Продолжение таблицы...» или «Окончание таблицы...» при переносе таблицы на другую страницу (пункт 2.5.9).

**Перечень проектов стандартов, передаваемых на проведение издательского редактирования проектов национальных стандартов Российской Федерации и межгосударственных стандартов, принятых в качестве национальных стандартов Российской Федерации**

В соответствии с Договором услуг на проведение издательского редактирования проектов национальных стандартов Российской Федерации и межгосударственных стандартов, принятых в качестве национальных стандартов Российской Федерации от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_\_.

Заказчик \_\_\_\_\_ передает Исполнителю ФГУП «СТАНДАРТИНФОРМ» проекты стандартов для издательского редактирования проектов с цифровой обработкой и редактированием электронных оригиналов графического материала проектов стандартов.

Количество передаваемых документов — \_\_\_\_\_ общим объемом — \_\_\_\_\_ страниц(ы), \_\_\_\_\_ технических рисунков, в том числе:

№ п/п	Шифр ПНС	Наименование проекта документа	Кол-во страниц, шт.	Кол-во технических рисунков, шт.
1				
		ИТОГО:		

«Исполнитель»

Заместитель генерального директора  
ФГУП «СТАНДАРТИНФОРМ»

\_\_\_\_\_ А.А. Барков

М.П.

«Заказчик»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.