

**Одеська національна академія харчових технологій**

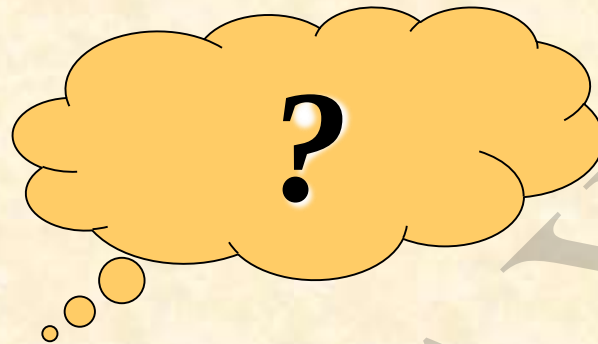
**Стандартизація, метрологія,  
сертифікація та управління якістю**

**к.т.н., доцент Біленька І.Р.**

# **Державна система стандартизації**

## **ПЛАН**

- 1. Органи та служби стандартизації.**
- 2. Вимоги, стадії розроблення та порядок застосування стандартів.**
- 3. Державний нагляд і відомчий контроль за впровадженням та дотриманням стандартів – смст.**



## Органи та служби стандартизації

До органів **державної служби** стандартизації належать:

- ❑ Державний комітет України з технічного регулювання та споживчої політики (Держспоживстандарт України);
- ❑ Український науково-дослідний інститут стандартизації, сертифікації та інформатики (УкрНДІССІ);
- ❑ Державний науково-дослідний інститут "Система" (ДНДІ "Система");
- ❑ Український державний науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації (УкрЦСМ);
- ❑ Український навчально-науковий центр зі стандартизації, метрології та якості продукції;
- ❑ технічні комітети зі стандартизації;
- ❑ територіальні центри стандартизації, метрології та сертифікації.

До органів **галузевої (відомчої) служби** стандартизації належать:

- ☐ служба стандартизації міністерства (відомства);
- ☐ головні (базові) організації зі стандартизації;
- ☐ служба стандартизації підприємства (організації).

Держспоживстандарт України є національним органом зі стандартизації, метрології та сертифікації.

Держспоживстандарт був створений постановою Кабінету Міністрів України № 293 від 23.09.91 р. на базі Українського республіканського управління Держстандарту СРСР.

Він створює державну систему стандартизації в Україні і керує всіма роботами зі стандартизації, метрології та сертифікації.

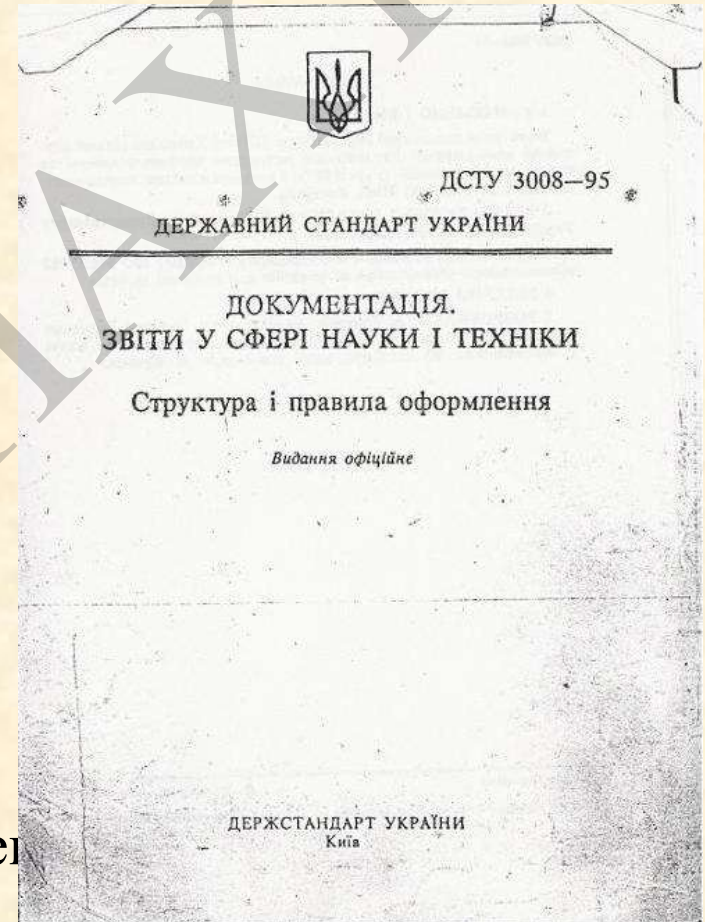
Служба стандартизації підприємства (організації) здійснює організацію і проведення робіт зі стандартизації. Це може бути відділ, група або відповідальний за стандартизацію.



# Вимоги, стадії розроблення та порядок застосування стандартів

Стандарт повинен містити:

- ☑ титульний аркуш;
- ☑ передмову;
- ☑ зміст;
- ☑ вступ;
- ☑ найменування;
- ☑ область застосування;
- ☑ нормативні посилання;
- ☑ необхідні визначення;
- ☑ використовувані позначення та скорочення;
- ☑ вимоги, норми, правила і характеристики;
- ☑ додатки.



Передмова стандарту має містити відомості:

- про розробника;
- про стандарт галузі;
- про стандарт (Міжнародному, регіональному або іншої країни), що є основою Державного;
- про стандарт, об'єктом якого є ліцензована продукція;
- про інновації, використаних у стандарті;
- про нормативні документи, замість яких затверджено стандарт;
- про законодавчі норми закону, якщо такі присутні в стандарті.

У змісті повинні бути вказані:

- нумерація;
- назви і номери сторінок розділів і додатків, а також графічного матеріалу, якщо він входить в стандарт.

**У вступі** обґрунтовується актуальність і позначаються причини затвердження даного стандарту.

**В найменуванні** містяться характеристики стандартизованої продукції, процесу чи послуги, необхідні для класифікації стандарту.

**В області застосування** перераховуються об'єкти, на які поширюється даний стандарт.

**У нормативних посиланнях** повинні вказуватися позначення і найменування стандартів, на які розробники посилаються в даному стандарті.

**У визначеннях** повинні точно і чітко даватися визначення використовуваних в стандарті понять і термінів.



**У позначеннях та скороченнях** повинні розшифровуватися з необхідними поясненнями всі позначення і скорочення, використовувані в даному стандарті.

Позначення та скорочення повинні бути записані в тому порядку, в якому вони використовуються в стандарті.

**Вимоги** можуть бути затверджені в основоположних стандартах, стандартах на продукцію (послуги), стандартах на методи контролю.

**Вибір виду стандарту** залежить від характерних рис та особливостей об'єкта стандартизації.

Весь додатковий матеріал (наприклад, таблиці, графіки, розрахунки) розміщуються в додатках.

## Стадії розроблення та порядок застосування стандартів

Розробка стандарту починається з заявок на розробку.  
Замовити розробку стандарту можуть:

- Державні органи та організації;
- науково-технічні, інженерні та інші громадські об'єднання і різні підприємства.

Для того, щоб Держспоживстандарт України врахував заявку при складанні плану стандартизації, необхідно, щоб у заявці була чітко обгрунтована актуальність встановлення такого стандарту.

## **Замовники мають можливість запропонувати свій варіант даного стандарту.**

Між замовником та розробником укладається договір, який регламентує розробку стандарту за такими стадіями:

- ✓ написання технічного завдання;
- ✓ робота над проектом стандарту;
- ✓ відправка розробленого варіанту стандарту на розгляд до Держспоживстандарту;
- ✓ зміна стандарту при необхідності;
- ✓ перегляд і скасування стандарту.

**Технічне завдання** - основа всієї подальшої роботи над стандартом, у якому:

- намічаються терміни виконання кожної стадії розробки;
- складаються нариси розроблювального стандарту;
- формується повний набір вимог, правил і норм для стандарту;
- вказується передбачувана область застосування стандарту.

При розробці стандарту можуть враховуватися відгуки про стандарт суб'єктів з області його застосування.



**Розробка проекту** включає в себе два етапи:

### **1. Перша редакція**

На даному етапі повинно бути перевірено, чи не має проект протиріч з чинними законами України і чи відповідає він Міжнародним стандартам. На даному етапі проект обговорюється спеціальною групою, яка повинна вирішити, чи задовольняє він умовам договору, складеного технічного завдання та положенням Державної системи стандартизації. Потім заявники та суб'єкти з області застосування стандарту повинні ознайомитися з його першою редакцією.

### **2. Друга, або остаточна, редакція**

На цьому етапі збираються отримані відгуки, на їх основі вносяться коректування, і готується остаточна редакція документа. Щоб документ був рекомендований до прийняття, необхідно, щоб його позитивно оцінили не менше двох третин технічного комітету зі стандартизації, який займався його розробкою. Остаточна редакція документа відправляється в Держспоживстандарт України і його замовнику.

**Прийняття стандарту відбувається тільки після обов'язкової його перевірки, яка повинна визначити, чи не містить даний проект протиріч з:**

- чинними законами України;**
- установленими правилами і нормами;**
- загальними вимогами оформлення стандартів.**

Після цього стандарт може бути прийнятий Держспоживстандартом України із зазначенням дати його вступу в силу і, можливо (необов'язково), терміну дії.

Прийнятий стандарт повинен бути зареєстрований і опублікований в Інформаційному покажчику.

Перегляд Державного стандарту необхідний, якщо значно змінюються основні показники якості продукції та вносяться зміни, що стосуються її сумісності та взаємозамінності. У цьому випадку замість існуючого Державного стандарту повинен розроблятися новий.

Скасування стандарту відбувається, як правило, якщо об'єкт стандартизації більше не випускається, або якщо затверджено новий стандарт з більш високими вимогами і нормами. Скасований стандарт може і не замінюватись новим.

Всі рішення про перегляд, оновлення та скасування стандартів приймає Держспоживстандарт України.

Стандарти підприємств (СТП) перебувають у віданні керівництва підприємств. Воно може скасовувати і оновлювати стандарти підприємства за своїм розсудом, але за умови, що зміни в стандартах не суперечать законодавству України та обов'язковим вимогам Державних стандартів.