

Тема 9: Державна система стандартизації в Україні

9.1 Структура державних органів стандартизації

9.2 Категорії нормативних документів

9.3 Міжгалузеві системи стандартів

9.4 Система стандартів охорони довкілля в Україні

9.5 Напрями розвитку стандартизації

Органи стандартизації в Україні

В Україні є державна і галузева (відомча) 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, сертифікації та захисту прав споживачів» (ДП „Укрметртестстандарт”);
- 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. Він 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. У структурі Держспоживстандарту України налічується за станом на 1 січня 2001 р. 137 технічних комітетів, 35 територіальних центрів — 26 обласних і 9 міських.

Служба стандартизації підприємства

Служба стандартизації підприємства (організації) здійснює організацію і проведення робіт зі стандартизації. Це може бути відділ (на великому підприємстві або об'єднанні), група або навіть відповідальний за стандартизацію.

Головним завданням служби стандартизації на підприємстві і в організації є науково-технічне та організаційно-методичне керівництво роботами зі стандартизації, а також безпосередня участь у проведенні цих робіт.

Керівник служби стандартизації несе відповідальність на рівні з керівником підприємства за додержанням стандартів і технічних умов у технічній документації, що розробляється підприємством, за якість і техніко-економічне обґрунтування розроблених підприємством стандартів і технічних умов; метою приведення їх у відповідність до зростаючих вимог споживачів. До функціональних обов'язків цієї служби належать:

- організація і планування робіт зі стандартизації та контроль за їх виконанням;
- розробка проектів стандартів підприємства і технічних умов;
- систематичний контроль за впровадженням і дотриманням стандартів та технічних умов під час проектування та виробництва продукції;
- визначення фактичного рівня уніфікації та стандартизації виробів і розрахунок економічної ефективності робіт зі стандартизації;
- забезпечення всіх служб підприємства необхідною нормативною документацією зі стандартизації;
- організація обліку, збереження і внесення змін в усі екземпляри стандартів та технічних умов;
- організація і здійснення нормоконтролю технічної документації, що розробляється

підприємством;

- допомога всім службам підприємства з усіх питань стандартизації і уніфікації.

Технічні документи (конструкторські і технологічні) повинні відповідати ряду вимог, найважливішими з яких є:

- 1) вимоги до конструкції, що визначають її раціональність, взаємозв'язок елементів, вірність вибору матеріалів, характер оздоблення тощо;
- 2) вимоги до технології, що визначають можливість використання для виготовлення виробів найбільш прогресивних і економічних технологічних процесів та обладнання;
- 3) вимоги до оформлення, що визначають чіткість та наочність зображення на кресленні всіх відомостей, необхідних для виготовлення деталі чи виробу.

Щоб розроблювана у процесі проектування технічна документація задовольняла перелічені вище вимоги, необхідний постійний, добре організований контроль, як конструкторський і технологічний, так і нормативний (нормоконтроль).

Мета нормоконтролю — повне дотримання в технічних документа вимог чинних стандартів, широке використання у виробі при проектуванні стандартних і уніфікованих елементів.

Здійснення нормоконтролю обов'язкове для всіх організацій і підприємств, що виконують проектно-конструкторські роботи, незалежно від їх відомчої підпорядкованості.

Нормоконтролю підлягає така конструкторська документація: текстові документи (пояснювальна записка, інструкції, технічний опис, умови тощо креслення та інша конструкторська документація).

При нормоконтролі технологічної документації перевіряють: карти технологічних процесів, дотримання технологічних нормативів, технологічні креслення, карти розкрою матеріалів, розрахунки з нормування матеріалів тощо.

Нормоконтроль — один із завершальних етапів створення технічної документації, значення якого з розвитком стандартизації постійно зростає. Як один із засобів упровадження і дотримання стандартів, нормоконтроль дисциплінує конструктора і технолога, привчає їх до суворого виконання встановлених правил розробки і оформлення технологічної документації.

Нормоконтроль на підприємстві може бути як централізованим, так і децентралізованим. Це залежить від масштабів підприємства і загальної схеми організації робіт зі стандартизації. При централізованому нормоконтролі відділ стандартизації складається з групи нормоконтролю або відповідального за нормоконтроль, що підпорядковані керівникові відділу.

При децентралізованому нормоконтролі він здійснюється в різних підрозділах підприємства.

Права та обов'язки працівників нормоконтролю визначаються відповідним положенням і наказом по підприємству. Нормоконтролер має бути спеціалістом високої кваліфікації, бездоганно знати своє виробництво, регулярно слідкувати за виданням нових стандартів усіх категорій та інших обов'язкових нормативних документів.

Вказівки нормоконтролера обов'язкові для виконання, суперечки між ним і виконавцем вирішує керівник відділу (бюро, групи) стандартизації підприємства. Його рішення може бути відмінено тільки головним інженером підприємства або директором.

Технічна документація, яка не має підпису нормоконтролера, не приймається до подальшої роботи.

Порядок розробки і застосування стандартів і технічних умов

Порядок розроблення державних стандартів, їх затвердження, видання, перевірки, перегляду, зміни і скасування

Порядок розроблення і затвердження державних стандартів регламентовано ДСТУ 1.2, який встановлює такі стадії виконання робіт:

- організацію розроблення стандарту;
- розроблення проекту стандарту першої редакції;
- розроблення проекту стандарту остаточної редакції;
- затвердження та державну реєстрацію стандарту;
- видання стандарту.

Порядок організації розроблення стандарту такий:

- 1) технічні комітети, міністерства (відомства) або за їхнім дорученням головні (базові)

організації зі стандартизації розглядають обґрунтовані замовлення на розроблення стандарту і подають пропозиції до плану державної стандартизації до Держспоживстандарту України або Мінбудархітектури України (на стандарти з будівництва та архітектури);

2) розгляд пропозицій, формування та затвердження річного плану державної стандартизації України та укладання договорів з розробником на розроблення стандартів;

3) розроблення розробником технічного завдання на стандарт, яке повинне мати перелік організацій, котрим потрібно розіслати проект на відгук, та перелік організацій, з якими потрібно його узгодити;

4) затвердження технічного завдання з головою технічного комітету або керівником організації після погодження з Держспоживстандартом (Мінбудархітектури) України та заінтересованими міністерствами (відомствами);

5) розроблення проекту стандарту (першої редакції) і пояснювальної записки та розсилання їх на відгук організаціям згідно з переліком;

6) опрацювання відгуків і складання зведених відгуків;

7) доопрацювання проекту стандарту і пояснювальної записки на підставі зауважень і пропозицій, які містяться у зведенні відгуків та розроблення проекту остаточної редакції стандарту;

8) погодження розробником остаточної редакції проекту стандарту з погоджувальними організаціями і подання її з супровідною документацією в Держспоживстандарт (Мінбудархітектури) України;

9) державна експертиза проекту стандарту, до якої можуть бути залучені науково-дослідні організації Держспоживстандарту (Мінбудархітектури) України, технічні комітети, відомі вчені і фахівці;

10) розгляд проекту стандарту після проведення експертизи і прийняття рішення про його затвердження або повернення на доопрацювання. Під час затвердження стандарту визначають дату надання йому чинності з урахуванням часу на виконання підготовчих заходів щодо його впровадження;

Стандарти затверджують без обмежень терміну дії, державну реєстрацій: їх здійснює УкрНДІССІ.

Інформація про затвердження стандарту публікується у щомісячному інформаційному покажчику стандартів України. Тиражування їх здійснює Держспоживстандарт (Мінбудархітектури) України, а розповсюдження — через 2 магазини стандартів, які знаходяться в Києві і Харкові.

Держспоживстандартом України щорічно видається *"Каталог нормативних документів"*, в якому публікуються відомості про затверджені ДСТУ, чинні республіканські стандарти, настановчі документи і рекомендації Держспоживстандарту, державні класифікатори, а також галузеві стандарти, зареєстровані УкрНДІССІ зі вказівкою дати їх введення в дію.

Поточна інформація про введення в дію та скасування нормативних документів, а також внесення змін до них публікується в інформаційному покажчику "Стандарти" Держспоживстандарту України.

Відомості про чинні міждержавні нормативні документи подаються у щорічному покажчику *"Межгосударственные стандарты"*, який видається в чотирьох томах.

Відомості про стандарти з єдиними вимогами з народного господарства та оборони країни подаються у покажчику *"Стандарти на озброєння та військову техніку"*.

За інформацією про чинні галузеві стандарти і технічні умови колишнього Союзу слід звертатися до міністерств (відомств), відповідальних за вироблення продукції чи надання послуг, на які поширюється дія цих нормативних документів.

Інформація про чинні міждержавні та державні будівельні норми і правила подається у *"Переліку нормативних документів у галузі будівництва, що діють на території України"*. Поточна інформація та зміни публікуються в журналах *"Будівництво і стандартизація"* і *"Будівельник України"*.

Перелік нормативних та інших офіційних документів (санітарних норм, правил, гранично допустимих концентрацій, гранично допустимих викидів тощо) з питань санітарно-профілактичної та протиепідемічної діяльності з усіх гігієнічних дисциплін подається у *"Збірнику важливих інформаційних матеріалів з санітарних і протиепідемічних питань"* (офіційне видання Міністерства охорони здоров'я України).

Чинні нормативні акти (стандарти, правила, норми, положення, інструкції, рекомендації, переліки тощо) з питань охорони праці подаються у *"Державному реєстрі міжгалузевих і галузевих нормативних актів про охорону праці"* (офіційне видання Держнагляду охорони праці). Оперативна інформація подається в журналі *"Охорона праці"*.

Перевірку чинних стандартів здійснює їх розробник не рідше одного разу за 5 років для забезпечення їх відповідності чинному законодавству України, потребам населення і держави, обороноздатності, рівню розвитку науки і техніки, досягнутому на момент перевірки стандарту, а також для встановлення ступеня їх відповідності вимогам міжнародних, регіональних і національних стандартів інших країн.

За результатами перевірки стандарту готують пропозиції щодо доцільності подальшого його застосування без перегляду і зміни або пропозиції про перегляд, зміну чи скасування. Ці пропозиції подають до органу, що затвердив стандарт.

Перегляд стандартів полягає в розробленні нових стандартів, де зазначають, замість якого стандарту його розроблено та в його позначенні змінюють рік затвердження.

Зміни стандарту розробляють в разі заміни, вилучення або внесення нових вимог до стандарту. Розроблення, узгодження, подання на затвердження, затвердження і державну реєстрацію змін стандарту здійснюють у порядку, встановленому для державних стандартів. Дозволяється узгоджувати зміни тільки з тими узгоджувальними організаціями, яких ці зміни стосуються. Кожна зміна одержує порядковий номер і має бути надрукована в інформаційному покажчику державних стандартів не пізніше ніж за 6 місяців до терміну надання їй чинності.

Скасування стандарту здійснюється у разі припинення випуску продукції або розроблення замість нього іншого нормативного документа.

Документи щодо скасування подають до органів державної реєстрації не пізніше ніж за 6 місяців до визначеної дати скасування, а інформація про це має бути опублікована не пізніше ніж за 3 місяці до дати скасування.

Порядок розроблення, затвердження, видання, перевірки, перегляду, зміни і скасування галузевого стандарту регламентується відомчим нормативним документом і має, практично, такі ж стадії, як і для державного стандарту.

Перелік норм і правил безпеки в атомній енергетиці України встановлюється Державним комітетом ядерного регулювання України.

Відповідно до специфіки об'єкта стандартизації, складу та змісту вимог, встановлених до нього, для різних категорій нормативних документів зі стандартизації розробляють стандарти таких видів:

- основоположні;
- на продукцію, послуги;
- на процеси;
- на методи контролю (випробувань, вимірювань, аналізу).

Основоположні стандарти встановлюють організаційно-методичні та загально-технічні положення для визначеної галузі стандартизації, а також терміни та визначення, загально-технічні вимоги та правила, норми, що забезпечують впорядкованість, сумісність, взаємозв'язок та взаємопогодженість різних видів технічної та виробничої діяльності під час розроблення, виготовлення, транспортування та утилізації продукції, охорону навколишнього природного середовища.

Стандарти на терміни та визначення всіх категорій, крім державних, до їх затвердження підлягають погодженню з Держспоживстандартом України, а в галузі будівництва — з Мінбудархітектури України.

Стандарти на продукцію, послуги встановлюють вимоги до групи однорідної або конкретної продукції, послуги, які забезпечують її відповідність своєму призначенню.

Стандарти на процеси встановлюють основні вимоги до послідовності та методів (засобів, режимів, норм) виконання різних робіт (операцій) у процесах, що використовуються у різних видах діяльності та які забезпечують відповідність процесу його призначенню.

Стандарти на методи контролю (випробувань, вимірювань, аналізу) встановлюють послідовність робіт (операцій), способи (правила, режими, норми) і технічні засоби їх виконання для різних видів та об'єктів контролю продукції, процесів, послуг.

Порядок розроблення технічних умов, їх затвердження, видання, перевірки, перегляду, зміни і скасування

Згідно з ДСТУ 1.3 технічні умови (ТУ) є невід'ємною частиною комплексу технічної документації на продукцію (вироби, матеріали, речовини, послуги), на яку вони поширюються, або

самостійним документом і розробляються в таких випадках:

- за відсутності державних та галузевих стандартів на розроблювану продукцію, послуги або за необхідності конкретизації їхніх вимог;
- за необхідності доповнення та (або) посилення вимог, норм та правил чинних стандартів на цю продукцію, послуги.

ТУ розробляють на:

- один конкретний виріб, матеріал, речовину, одну послугу і т. ін.;
 - декілька певних виробів, матеріалів, речовин і т. ін., групу послуг (групові технічні умови).
- ТУ допускається не розробляти за згодою замовника (основного споживача) згідно з:
- технічним завданням (контрактом, протоколом, конструкторською документацією і т. ін.)

— для одиничної продукції;

- конструкторською документацією, що входить до комплексу документації на виріб, — для складових цього виробу;

• технічною документацією (технологічними та конструкторськими документами) — для речовин, матеріалів та напівфабрикатів, які підлягають подальшій обробці та виготовляються у встановленому обсязі за прямим замовленням одного підприємства;

• зразком-еталоном та технічним описом зразка — для непродовольчих товарів народного вжитку (за винятком складної побутової техніки, продукції побутової хімії та транспортних засобів), коли показники їхньої якості встановлені на групу однорідної продукції;

• контрактом — для продукції, призначеної тільки для експорту (за дотримання обов'язкових вимог стандартів безпеки та охорони навколишнього середовища).

Термін введення в дію ТУ встановлює підприємство (організація) — розробник. За погодженням із основним споживачем допускається не обмежувати термін їхньої дії. В такому разі на титульній сторінці має бути напис "Без обмеження терміну дії".

Стадії розроблення ТУ — згідно з ГОСТ 2.102, ГОСТ 2.103. Основою для прийняття рішення про розроблення ТУ є:

• технічне завдання на розроблення продукції (договір, контракт, протокол і т. ін.), розроблене та затверджене в порядку, встановленому підприємством (організацією) — розробником продукції та замовником (основним споживачем);

• державна програма або директивний документ;

• ініціативні пропозиції підприємств (організацій) — розробників або підприємств (організацій) — виробників продукції.

Зміни до ТУ розробляють підприємства (організації) — власники оригіналів ТУ.

Правила побудови та викладу ТУ регламентуються ДСТУ 1.5, а оформлення - ГОСТ 2.105 та ГОСТ 2.004.

Проект ТУ підлягає узгодженню за одним із двох варіантів. Якщо рішення про запуск продукції у виробництво (чи про надання послуги) виносить приймальна комісія (художньо-технічна рада, дегустаційна комісія і т. ін.), то підписання акта приймання дослідного зразка (дослідної партії) продукції членами приймальної комісії — представниками узгоджувальних організацій означає узгодження проекту ТУ. Якщо рішення про постановку продукції на виробництво приймається без приймальної комісії, то проект ТУ підлягає узгодженню із замовником (основним споживачем).

Зміни до ТУ, в т. ч. їх скасування та продовження терміну дії, узгоджують у порядку, встановленому для ТУ.

Для ТУ, які розробляються підприємствами (організаціями), що мають відомчу підлеглість, порядок їх затвердження встановлюється відповідним міністерством (відомством). В інших випадках ТУ затверджує підприємство — розробник ТУ.

Тривалий час позначення ТУ, що розроблялися підприємствами (організаціями), проводилися за правилами, встановленими міністерством (відомством). Це призводило до того, що підприємства (організації) вносили різні умовні позначення, які з адміністративно-господарською перебудовою змінювалися, створюючи розбіжності в позначеннях ТУ. Крім того, такі позначення не створювали можливості пошуку та класифікації за сферою їхнього поширення. Тому зміною № 2 до ДСТУ 1.3 встановлено спосіб надання позначень за схемою, однаковою для всіх підприємств (організацій) незалежно від їх підпорядкованості.

Позначення ТУ складається з індексу документа (ТУ), скороченої назви держави (У) а також трьох основних складників, що відображають вид економічної діяльності, власника оригіналу та наданого власником реєстраційного номера.

Перший складник — це перші три знаки коду КВЕД за класифікатором ДК 009-96 "Класифікація видів економічної діяльності", в основу якого покладено класифікацію продукції та послуг. За цим складником ТУ на продукцію (послуги) групується незалежно від підпорядкованості чи

господарської самостійності організації-розробника. Це надає змогу користувачам зорієнтуватися на ринку продукції та послуг, що надаються у відповідних галузях чи підгалузях.

Другий складник — код підприємства (організації) — власника оригіналу згідно з Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України (ЄДРПОУ), створено на основі Державного реєстру звітних (статистичних) одиниць України (код ОКПО) зі збереженням присвоєних суб'єктом господарської діяльності ідентифікаційних кодів. Код ЄДРПОУ не може бути наданий вдруге іншому підприємству (організації) замість зліквідованого, не залежить від адміністративно-господарських перебудов, а також в умовах ринкових відносин однозначно ідентифікує власника ТУ та дозволяє розробникові вирішувати питання щодо майнових прав.

Державну реєстрацію ТУ здійснюють територіальні органи Держспоживстандарту України за місцем знаходження підприємства (організації) — розробника, а зміни до них — ті ж органи за місцем знаходження підприємства (організації) — власника оригіналу ТУ.

Не підлягають державній реєстрації ТУ:

- на дослідні зразки (партії);
- сувеніри та вироби народних художніх промислів (крім виробів із дорогоцінних металів);
- технологічні промислові відходи сировини, матеріалів, напівфабрикатів;
- складові виробу, напівфабрикатів, речовини і матеріали, не призначені для самостійного постачання або виготовлені за прямим замовленням одного підприємства;
- продукцію одиничного виробництва;

Забезпечення ТУ і змінами до них здійснюють підприємства (організації) — власники їх оригіналів.

Скасування ТУ здійснюється в тих випадках, коли відпадає потреба у виготовленні цієї продукції.

Порядок розроблення стандартів підприємства, їх затвердження, видання, перевірки, перегляду, зміни і скасування

Згідно з ДСТУ 1.4 стандарти підприємства розробляють та затверджують самі підприємства. Об'єктами стандартизації на підприємстві є:

- загальні функції організації та виконання робіт для забезпечення якості продукції (процесів, послуг), формування та удосконалення системи якості;
- функції управління та забезпечення діяльності підприємства;
- продукція (напівфабрикати, матеріали, комплектувальні вироби, деталі, складальні одиниці);
- процеси виробничого циклу;
- технологічне оснащення та інструменти, які виробляють та застосовують на цьому підприємстві;
- послуги, що надають на підприємстві.

На продукцію, призначену для самостійної поставки, стандарти підприємства не розробляють.

Порядок розроблення, погодження, затвердження, реєстрації, видання, застосування, перегляду, внесення змін, скасування стандартів підприємства встановлює підприємство з урахуванням вимог ДСТУ 1.4. Побудова, виклад, оформлення стандарту підприємства — згідно з ДСТУ 1.5.

Стандарт підприємства затверджує службова особа, якій надано це право, підписом або наказом з датою надання йому чинності.

Стандарт підприємства не може суперечити обов'язковим вимогам державних, чинних в Україні міждержавних та галузевих стандартів.

Стандарт підприємства не підлягає реєстрації в органах Держспоживстандарту України.

Скасування стандартів підприємства проводиться в тих випадках, коли зникає необхідність в об'єкті стандартизації.

Порядок впровадження стандартів

Впровадження стандарту має бути закінчено до дати набуття ним чинності. Стандарт вважається впровадженим на підприємстві (організації), якщо встановлені ним вимоги додержуються відповідно до його сфери дії і забезпечується стабільність якості виготовлення продукції.

За погодженням з основним споживачем (замовником), допускається дострокове введення стандарту в дію.

Впровадження стандарту здійснюється відповідно до плану основних організаційно-технічних заходів. Залежно від виду стандарту цей план передбачає:

- перегляд, внесення змін або відміну чинних і розробку нових нормативних документів, що пов'язані зі змістом впроваджуваного стандарту;
- розробку нової технічної документації та внесення змін у чинну документацію;
- забезпечення підприємств необхідною сировиною, матеріалами, напівфабрикатами і комплектувальними виробами, також устаткуванням, приладами, інструментами, необхідними для випуску нової продукції;
- змінення технологічних процесів, режимів роботи, автоматизацію і механізацію виробничих процесів, підвищення точності виготовлення продукції;
- реконструкцію, розширення, будівництво нових виробничих потужностей і організацію спеціалізованих виробництв;
- підвищення кваліфікації, підготовку кадрів та інші заходи, необхідні для впровадження стандарту.

Завершення робіт із впровадження стандарту оформлюється актом, який затверджує керівник (заступник) підприємства (організації). В роботі комісії беруть участь представники підприємства, яке впроваджує стандарт і представник основного споживача продукції.

Згідно з декретом Кабінету Міністрів України за впровадженням і додержанням стандартів здійснюється державний нагляд.

Державний нагляд — це діяльність спеціально уповноважених органів державної виконавчої влади, спрямована на контроль за додержанням суб'єктами підприємницької діяльності (підприємцями) стандартів, норм і правил при виробництві та випуску продукції (виконанні робіт, наданні послуг) з метою забезпечення інтересів суспільства і споживачів, їх належної якості, безпечної для життя, здоров'я, майна людей і навколишнього середовища.

Державний нагляд здійснює Держспоживстандарт України, його територіальні органи, а також інші, спеціально уповноважені на те органи.

Об'єктами державного нагляду є:

- продукція виробничо-технічного призначення, товари народного споживання, продукція тваринництва та рослинництва, продукти харчування, в т. ч. продукція, що пройшла сертифікацію, — на відповідність стандартам, нормам і правилам;
- продукція імпортна — на відповідність чинним в Україні стандартам, нормам і правилам стосовно безпеки життя, здоров'я й майна людей і навколишнього середовища;
- продукція експортна — на відповідність стандартам, нормам, правилам або окремим вимогам, обумовленим договором (контрактом);
- атестовані виробництва — на відповідність установленим вимогам щодо сертифікації продукції.

Державний нагляд здійснюється за планами органів державного нагляду або за зверненням громадян у формі перевірки дотримання:

- стандартів, норм і правил при розробці, виробництві, випуску, зберіганні, транспортуванні, використанні, експлуатації, реалізації та утилізації продукції, за винятком стадії реалізації товарів у сфері торгівлі, випуску і реалізації продукції на підприємствах громадського харчування та надання послуг громадянам як споживачам шляхом проведення періодичних або постійних перевірок через вибіркового або суцільний контроль;
- стабільності якості сертифікованої продукції і правил проведення їх випробовувань.

Державний нагляд на конкретному підприємстві починається з того, що:

- 1) вивчаються акти і пропозиції за результатами попередньої перевірки;
- 2) перевіряється забезпеченість підприємства необхідною технічною документацією (стандарти, креслення, карти технологічного процесу);
- 3) відбуваються ознайомлення з методами і засобами контролю технологічного процесу та перевірка їх відповідності чинним стандартам;
- 4) аналізуються рекламації на продукцію, яка перевіряється;
- 5) перевіряється наявність служби стандартизації, її підлеглість і укомплектованість.

Контроль якості продукції та її відповідність вимогам стандартів проводять у такому порядку:

- відбираються контрольні вироби з числа тих, що були прийняті відділом технічного контролю;
- проводять випробовування відібраних виробів за всіма показниками згідно з чинними стандартами;
- в цехах перевіряється дотримання режимів технологічних процесів, стан засобів вимірювання, робота відділу технічного контролю;
- перевіряється додержання стандартів на матеріали і комплектувальні

напівфабрикати, одержані від суміжників.

При контролі терміну впровадження стандарту перевіряється:

- 1) наявність наказу міністерства чи відомства, а також наказу на підприємстві про впровадження стандарту;
- 2) наявність плану організаційно-технічних заходів із впровадження стандарту і його виконання;
- 3) забезпеченість підприємства необхідною сировиною, обладнанням, оснасткою, інструментом, технічною документацією для впровадження стандарту в дію;
- 4) з яких показників стандарту при впровадженні допущено відхилення;
- 5) якщо стандарт не впроваджується, то які на це причини.

За результатами контролю складається акт з висновками і пропозиціями. При порушенні вимог стандартів органи державного нагляду:

- дають вказівку на усунення виявлених недоліків;
- забороняють відвантаження недоброякісної продукції;
- в необхідних випадках ставлять питання про притягнення до адміністративної і судової відповідальності осіб, винних у випуску недоброякісної продукції.

Поряд із проведенням державного нагляду проводиться і відомчий нагляд за впровадженням і дотриманням стандартів, норм, правил. Завдання його аналогічні завданням державного нагляду.

Техніко-економічна ефективність стандартизації

Стандартизація є невід'ємною часткою робіт зі створення нової техніки і характеризується в цілому високою економічною ефективністю. Остання визначається тим, що стандартизація дозволяє:

- привести показники якості продукції у відповідність до досягнень науки і техніки;
- комплексно ув'язати властивості сировини, матеріалів, напівфабрикатів і готової продукції;
- скоротити терміни, трудомісткість розробки і освоєння виробництва нових видів продукції;
- впорядкувати системи документації;
- підвищити рівень спеціалізації виробництва;
- здійснити нагляд за впровадженням і дотриманням стандартів у народному господарстві.

Економічна ефективність стандартизації може бути визначена в масштабі держави, галузі виробництва або окремого підприємства. Для цього виконують спеціальні економічні розрахунки, які проводяться: при включенні до плану робіт зі стандартизації конкретної теми, пов'язаної з розробкою стандартів; при поданні проектів стандартів на затвердження; після впровадження стандартів. Розрахунки проводяться відповідно до діючих нормативних документів.

Економічний ефект від стандартизації становить виражену в грошових чи натуральних показниках економію живої і матеріалізованої праці в суспільному виробництві в результаті впровадження стандарту з урахуванням необхідних затрат. Визначається він на основі тих же принципів, що й економічний ефект науково-технічного прогресу, складовою якого є стандартизація.

Проведення робіт зі стандартизації, особливо розробка і впровадження державних стандартів, має економічні, технічні та соціальні наслідки для держави, при цьому вони можуть бути в різних сферах дуже суперечливі. Якщо впровадження стандарту створює економічний ефект у виробництві і експлуатації стандартизованої продукції, то впровадження його завжди доцільне. Але дуже часто випуск стандартизованої продукції більш високої якості вимагає від промисловості великих затрат, що підвищує собівартість її виготовлення. Водночас в експлуатації така продукція дуже вигідна, оскільки має підвищені споживчі властивості. У цьому випадку необхідно встановити, наскільки результати перевищують сумарні затрати і зробити висновки про доцільність впровадження стандартів не з вузьковідомчих позицій, а з позицій держави в цілому.

При проведенні робіт зі стандартизації критерії економічної ефективності мають бути основними, що визначають напрямок цих робіт і рівень показників, які закладаються у стандарти. Тому визначення величини економічного ефекту має проводитися, починаючи з початкової стадії, супроводжувати весь процес розробки стандарту з метою вибору і встановлення оптимального рівня стандартизованих показників.

Вже при розробці планів і програм стандартизації за укрупненими показниками визначається величина очікуваного економічного ефекту, який уточнюється при складанні технічного завдання на розробку кожного конкретного стандарту. У процесі роботи зі створення стандарту проведення техніко-економічних розрахунків служить меті вибору оптимального варіанта вирішення завдань

стандартизації.

Розроблений стандарт подається на розгляд і затвердження з уточненим техніко-економічним розрахунком ефективності, який потрібен для прийняття рішення про його затвердження і впровадження на основі значення очікуваного економічного ефекту. Після впровадження стандарту на основі даних про фактичні результати, отримані у сфері проектування, виробництва й експлуатації об'єктів стандартизації, може бути розраховане значення фактичного економічного ефекту з метою аналізу змінення економічних показників у результаті проведення робіт зі стандартизації.

Водночас порядок, що встановлює необхідність проведення техніко-економічних розрахунків, допускає і ряд винятків із загального правила. З урахуванням різноманітності об'єктів стандартизації не завжди є можливим і доцільним визначати економічну ефективність.

Це стосується:

- стандартів, у яких техніко-економічні показники залишились без змін порівняно з базовими;
- стандартів, що встановлюють підвищені норми для органолептичних властивостей продукції;
- загальнотехнічних та організаційно-методичних стандартів, що направлені на встановлення порядку проведення робіт (інструкції, положення, правила і норми виробничо-технічного призначення, документація у сфері управління виробництвом, техніко-економічна інформація); стандартів на терміни, визначення, класифікацію, позначення. Для названих стандартів дають якісні характеристики їх доцільності та затрати на їх розробку і впровадження.

Стимулювання працівників підприємств, проектно-конструкторських і науково-дослідних організацій, міністерств і відомств за своєчасну та якісну розробку і впровадження стандартів проводиться згідно з положенням про преміювання за створення й освоєння нової техніки.