



ТЕХНИЧЕСКИЙ КОМИТЕТ
по стандартизации
ТК 182 «Аддитивные технологии»



РОСАТОМ

УТВЕРЖДАЮ:

Сопредседатель ТК 182


О.Г. Оспенникова

« 29 » 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Сопредседатель ТК 182


А.В. Дуб

« » 2019 г.

Положение о рабочих группах ТК 182 «Аддитивные технологии»

1. Назначение и область применения

1.1 Настоящее положение о рабочих группах (РГ) технического комитета по стандартизации ТК 182 «Аддитивные технологии» (далее – положение) разработано для установления порядка деятельности РГ в рамках ТК 182 «Аддитивные технологии» (далее – ТК 182).

1.2 Целью разработки настоящего положения является повышение качества разработки стандартов.

1.3 Задачами разработки настоящего положения является организация процедур работы РГ:

- проведения экспертиз тем разработок стандартов;
- экспертиз перспективных программ разработки документов по стандартизации;
- коллегиального обсуждения замечаний и предложений к первым редакциям проектов стандартов, оптимального формирования положений стандартов по итогам такого обсуждения с учётом мнения заинтересованных сторон;
- подготовки протоколов совещаний РГ по итогам совещаний;
- информирования организаций - членов ТК 182 и иных заинтересованных сторон о результатах обсуждения проектов стандартов;
- достижения консенсуса заинтересованных сторон при разработке стандартов и голосовании организаций – членов ТК 182 по окончательным редакциям проектов стандартов;
- проведения экспертиз окончательных редакций проектов стандартов, в том числе по смежным областям деятельности технических комитетов по стандартизации (проектных технических комитетов по стандартизации);
- проведения экспертиз проектов стандартов организаций;
- подготовке оснований для мотивированных предложений о принятии, либо отклонении стандартов;
- коллегиального обсуждения проектов стандартов ISO TC 261 Additive manufacturing, формирования замечаний и предложений к проектам стандартов от лица ТК 182, подготовки решения по голосованию по проекту стандартов от лица ТК 182.

1.4 Настоящее положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.05.2015 N 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации»;

- Приказ Росстандарта от 05.05.2016 № 547 «Об утверждении порядка проведения экспертизы проектов документов, разрабатываемых и применяемых в национальной системе стандартизации»;

- Приказ Росстандарта от 05.05.2016 N 548 «Об утверждении Правил достижения консенсуса при разработке национальных стандартов Российской Федерации»;

- 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 1.6-2013 Стандартизация в Российской Федерации. Проекты стандартов. Правила организации и проведения экспертизы;

1.5 Настоящее положение предназначено для секретариата и подкомитетов ТК 182, разработчиков стандартов в рамках деятельности ТК 182, организаций – членов ТК 182, иных заинтересованных участников работ по стандартизации в области деятельности ТК 182.

2. Основные положения

2.1 РГ создаётся решением ТК 182 для выполнения задач пункта 1.3 настоящего положения. Основанием для формирования РГ может являться предложение (запрос) заинтересованного участника работ по стандартизации (далее - инициатора), в том числе – разработчиков проектов документов по стандартизации (далее - стандартов).

2.2 Предложение о создании РГ оформляется инициатором по форме приложения А настоящего положения и с сопроводительным письмом направляется в секретариат ТК 182. Инициатором создания РГ может выступать секретариат ТК 182, предложение о создании РГ в этом случае не оформляется.

2.3 Предложение о создании РГ рассматривается в секретариате ТК 182, по усмотрению сопредседателей ТК 182 состав РГ может быть дополнен с учётом (исходя из) состава профильных подкомитетов ТК 182 и иной информации о лицах (организациях) заинтересованных в предмете создания (работы) РГ. Состав РГ утверждается ТК 182, оформляется в соответствии с приложением Б к настоящему положению и рассылается с сопроводительным письмом ТК 182 в адрес инициатора, организаций-членов ТК182 и в адрес иных организаций (исходя из состава РГ).

2.4 Организации-члены ТК 182 и иные организации (исходя из состава РГ) вправе заменять своих представителей в составе РГ, уведомив об этом ТК 182 и инициатора.

2.5 В деятельности РГ также могут принимать участие иные участники, заинтересованные в предмете деятельности РГ.

2.6 Совещание РГ организует и проводит инициатор. Не менее чем за 5 рабочих дней до даты проведения совещания РГ инициатор направляет участникам РГ информацию о дате и месте совещания РГ.

2.7 При проведении совещания РГ, участники совещания рассматривают предмет создания РГ определяют консолидированную позицию по рассматриваемому предмету. Результатом работы РГ является согласованная участниками РГ позиция по предмету обсуждения, оформляемая протоколом совещания РГ по форме приложения В настоящего положения. К протоколу совещания РГ прилагаются необходимые документы, в том числе согласованные в ходе совещания РГ. Согласованные редакции документов подписываются (парафируются) на каждом листе одним из участников (либо несколькими участниками) РГ. Лица, заверяющие документы определяются решением РГ в ходе совещания.

2.8 В случае, если в ходе совещания РГ не удастся выработать консолидированную позицию по предмету обсуждения, в качестве согласованной позиции принимаются документы (редакции), имеющие минимальное количество возражений участников РГ. При этом, в протоколе совещания РГ, указываются обоснованные особые мнения и возражения участников РГ.

2.9 При отсутствии на совещании участников РГ в протоколе совещания РГ делаются соответствующие записи, замечания и предложения отсутствующих участников РГ (при их наличии) обсуждаются в ходе совещания.

2.10 Протокол совещания РГ с необходимыми приложениями направляется инициатором в ТК 182.

2.11 При формировании РГ для обсуждения проекта стандарта.

2.11.1 Инициатором РГ выступает разработчик проекта стандарта.

2.11.2 РГ создаётся после формирования сводки отзывов, поступивших в ходе публичного обсуждения 1 редакции проекта стандарта и завершения соответствующей доработки 1 редакции проекта стандарта.

2.11.3 Для создания РГ разработчик стандарта направляет в ТК 182 доработанную редакцию проекта стандарта, сводку отзывов по первой редакции проекта стандарта и предложение о создании РГ. В состав РГ включаются представители организаций, направивших предложения и замечания к рассматриваемому проекту стандарта, а также представители иных организаций, по усмотрению разработчика.

2.11.4 При проведении совещания РГ, участники совещания рассматривают сводку отзывов и доработанный проект стандарта, определяют консолидированную позицию по поступившим замечаниям и предложениям к проекту стандарта. Определяют соответствие названия проекта стандарта его содержанию, целесообразность изменения названия проекта стандарта. Результатом работы РГ являются согласованные участниками РГ редакция проекта стандарта и сводка отзывов, прилагаемые к протоколу совещания РГ. Формирование согласованной редакции стандарта в ходе совещания РГ допускается вести без учёта требований к оформлению стандартов.

2.11.5 Протокол совещания РГ направляется разработчиком стандарта в ТК 182 вместе с окончательной редакцией проекта стандарта и рассылается секретариатом ТК 182 совместно с проектом стандарта при его дальнейшем обсуждении, в том числе при голосовании.

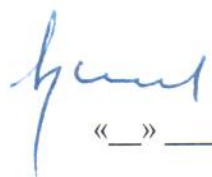
2.11.6 Участники РГ внёсшие существенный вклад в разработку стандарта по рекомендации ТК 182 и согласованию участвующих в разработке стандарта сторон могут быть включены в состав разработчиков стандарта.

СОГЛАСОВАНО:

Ответственный секретарь,
заместитель сопредседателя ТК 182

 Е.Д. Пахомова
«__» ____ 2019 г.

Председатель подкомитета ПК 4 ТК 182
«Организационно-методические и общетехнические
вопросы стандартизации, классификации,
терминологии, кодирования и каталогизации»

 Ю.В. Будкин
«__» ____ 2019 г.

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель сопредседателя ТК 182

 Д.В. Заболотский
06 мая 2019 г.

Форма предложения о создании рабочей группы

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О СОЗДАНИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

«___» _____ 20___ г.

1. Общая информация

Наименование предмета создания рабочей группы (в т. ч. проекта стандарта с указанием шифра)	
Организация инициатор рабочей группы (почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты)	
Ответственный исполнитель организации инициатора рабочей группы (ФИО, должность, рабочий (служебный) телефон, мобильный телефон, адрес электронной почты)	
Дата (даты) совещания рабочей группы	

2. Предлагаемый состав рабочей группы

№ п.п.	Наименование организация	Сведения о представителе организации			Комментарии* (Предл. / Реком.)
		ФИО	Должность	Контакты	

3. Комментарии и дополнения

--

Ответственный представитель
организации инициатора

подпись

Дата

ФИО

Форма решения предложения о создании рабочей группы

РЕШЕНИЕ О СОЗДАНИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

« ___ » _____ 20__ г.

1. Общая информация

Наименование предмета создания рабочей группы (в т. ч. проекта стандарта с указанием шифра)	
Организация инициатор рабочей группы (почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты)	
Ответственный исполнитель организации инициатора рабочей группы (ФИО, должность, рабочий (служебный) телефон, мобильный телефон, адрес электронной почты)	
Дата (даты) совещания рабочей группы	

2. Состав рабочей группы

№ п.п.	Наименование организация	Сведения о представителе организации		
		ФИО	Должность	Контакты

3. Комментарии и дополнения

--

Сопредседатели ТК 182 «Аддитивные технологии»

_____ О.Г. Оспенникова
« ___ » _____ 2019 г.

_____ А.В. Дуб
« ___ » _____ 2019 г.

Форма протокола совещания рабочей группы

ПРОТОКОЛ СОВЕЩАНИЯ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

« ___ » _____ 20__ г.

1. Общая информация

Наименование предмета создания рабочей группы (в т. ч. проекта стандарта с указанием шифра)	
Организация инициатор рабочей группы (почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты)	
Ответственный исполнитель организации инициатора рабочей группы (ФИО, должность, рабочий (служебный) телефон, мобильный телефон, адрес электронной почты)	

2. Состав рабочей группы и участников обсуждения*

№ п.п.	Наименование организация	Сведения о представителе организации			Отметка о присутствии**
		ФИО	Должность	Контакты	

Примечания:

* - в данном разделе обязательно указываются все участники рабочей группы, в том числе отсутствующие на совещании;

** - в качестве отметки о присутствии рекомендуется личная подпись.

3. Заключение по результатам совещания рабочей группы

№ п.п.	Решение совещания рабочей группы

Примечание: в данном разделе обязательно указывается:

- одобрение согласованных по результатам совещания версий прилагаемых документов;
- предложения по изменению наименования проекта стандарта (при необходимости);
- лица уполномоченные на подписание (парафирование) проектов документов.

4. Особые мнения и возражения.

№ п.п.	Автор (ФИО)	Описание особого мнения и возражений

5. Приложения

№ п.п.	Наименование документа	Количество листов

6. Подписи участников рабочей группы и иных участников обсуждения

№ п.п.	Наименование организации	ФИО представителя	Подпись