



# **ВІЙСЬКОВИЙ СТАНДАРТ**

**ВСТ 001.001:2023(01)**

**ВІЙСЬКОВА СТАНДАРТИЗАЦІЯ.**

**ВИМОГИ ДО ПОБУДОВИ, ВИКЛАДЕННЯ,  
ОФОРМЛЕННЯ, ПОЗНАЧЕННЯ ТА ЗМІСТУ  
ВІЙСЬКОВИХ СТАНДАРТІВ**



# **ВІЙСЬКОВИЙ СТАНДАРТ**

**ВСТ 001.001:2023(01)**

**ВІЙСЬКОВА СТАНДАРТИЗАЦІЯ.**

**ВИМОГИ ДО ПОБУДОВИ, ВИКЛАДЕННЯ,  
ОФОРМЛЕННЯ, ПОЗНАЧЕННЯ ТА ЗМІСТУ  
ВІЙСЬКОВИХ СТАНДАРТІВ**

## ПЕРЕДМОВА

**I. РОЗРОБЛЕНО:** Управління стандартизації, кодифікації та каталогізації.

**РОЗРОБНИКИ:** Олександр Балюра; Ольга Бордюг; Юрій Грідін; Руслан Довженко (керівник розробки); Жанна Ковган; Володимир Ковальчук.

**II. ПРИЙНЯТО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ:** наказ начальника Управління стандартизації, кодифікації та каталогізації від 28.07.2023 № 51 з 01.08.2023.

**РЕЄСТРАЦІЙНИЙ НОМЕР:** ОВС/000475.

**III. НА ЗАМІНУ:** ВСТ 01.001.004-2017(03) “Військова стандартизація. Вимоги до побудови, викладення та оформлення військових стандартів”.

**IV.** Цей військовий стандарт розроблено з урахуванням окремих положень національних стандартів ДСТУ 1.5:2015 “Національна стандартизація. Правила розроблення, викладання та оформлення національних нормативних документів”, ДСТУ 1.7:2015 (ISO/IEC Guide 21-1:2005, NEQ; ISO/IEC Guide 21-2:2005, NEQ) “Національна стандартизація. Правила та методи прийняття міжнародних і регіональних нормативних документів”, стандарту НАТО AAP-32 “Publishing Standards for NATO Standardization Documents” та військового стандарту США MIL-STD 967 “Defense Handbooks Format and Content”.

**V.** Розробник не несе відповідальності за наслідки застосування цього стандарту не за призначенням.

**VI.** Цей військовий стандарт не призначений для продажу. Обмеження щодо розмноження та розповсюдження відсутні.

**VII.** Коментарі, пропозиції та запитання щодо цього військового стандарту необхідно адресувати до Управління стандартизації, кодифікації та каталогізації.



**ЗМІСТ**

Вступ .....	7
1. Сфера застосування.....	7
2. Нормативні посилання.....	7
3. Терміни та визначення понять .....	9
4. Умовні позначки та скорочення .....	9
5. Види та зміст військових стандартів.....	9
5.1. Види військових стандартів.....	9
5.2. Зміст військових стандартів.....	11
5.2.1. Зміст оперативних стандартів.....	11
5.2.2. Зміст адміністративних стандартів.....	11
5.2.3. Зміст матеріальних стандартів.....	11
6. Вимоги до побудови військових стандартів.....	12
6.1. Назва військового стандарту.....	12
6.2. Структурні елементи військового стандарту.....	13
6.3. Обкладинка.....	13
6.4. Титульний аркуш.....	14
6.5. Передмова.....	14
6.6. Зміст.....	15
6.7. Вступ.....	16
6.8. Сфера застосування.....	16
6.9. Нормативні посилання.....	17
6.10. Терміни та визначення понять.....	18
6.11. Умовні позначки та скорочення.....	20
6.12. Вимоги до об'єкта стандартизації.....	20
6.13. Додатки.....	21
6.14. Бібліографія.....	22
6.15. Ключові слова.....	23
6.16. Складові військового стандарту.....	24
6.17. Заголовки.....	25
6.18. Нумерування структурних елементів.....	25
7. Вимоги до побудови військових стандартів, якими приймаються стандарти НАТО.....	27
7.1. Загальні положення.....	27
7.2. Титульний аркуш .....	27
7.3. Назва військового стандарту.....	27
7.4. Передмова .....	28
7.5. Зміст.....	28
7.6. Сфера застосування.....	28
7.7. Нормативні посилання .....	29
7.8. Терміни та визначення понять .....	29
7.9. Національні додатки.....	29
7.10. Бібліографія .....	29

7.11.	Ключові слова.....	29
7.12.	Посилання на стандарти, зазначені у стандарті НАТО.....	30
7.13.	Позначення редакційних змін, технічних відхилів та національних приміток.....	30
7.14.	Додаткові вимоги до оформлення.....	32
7.15.	Прийняття термінологічних стандартів НАТО.....	32
8.	Викладення військового стандарту.....	33
8.1.	Загальні положення.....	33
8.2.	Переліки.....	36
8.3.	Таблиці.....	36
8.4.	Графічний матеріал.....	38
8.5.	Формули.....	40
8.6.	Посилання.....	41
8.7.	Примітки.....	44
8.8.	Виноски.....	44
8.9.	Приклади.....	45
8.10.	Умовні позначки.....	45
8.11.	Скорочення.....	45
8.12.	Позначення фізичних величин та одиниць фізичних величин.....	46
8.13.	Числові значення.....	47
9.	Викладення та оформлення змін і поправок до військового стандарту та його перевидання.....	48
9.1.	Викладення та оформлення змін і поправок.....	48
9.2.	Оформлення стандарту в разі перевидання.....	49
10.	Оформлення та видання військових стандартів.....	50
10.1.	Загальні положення.....	50
10.2.	Формати сторінок.....	51
10.3.	Параметри берегів.....	51
10.4.	Вирівнювання тексту.....	51
10.5.	Інтервали.....	51
10.6.	Шрифти.....	52
10.7.	Колонтитули.....	52
10.8.	Відступи.....	52
10.9.	Нумерація сторінок.....	53
11.	Позначення військових стандартів.....	53
11.1.	Позначення оперативних та адміністративних військових стандартів.....	53
11.2.	Позначка матеріальних військових стандартів.....	54
Додаток 1	Зміст матеріальних військових стандартів за видами стандартів.....	56
Додаток 2	Складання назв військових стандартів (приклади).....	73
Додаток 3	Форма обкладинки військового стандарту (зразок).....	74

Додаток 4	Форма титульного аркуша проєкту військового стандарту (зразок) .....	75
Додаток 5	Форма титульного аркуша військового стандарту (зразок) .....	76
Додаток 6	Приклади вступної частини структурного елемента “Нормативні посилання”.....	77
Додаток 7	Взаємозв’язок між ступенями відповідності, методами прийняття та наявністю національних структурних елементів у військових стандартах, якими приймаються стандарти НАТО.....	78
Додаток 8	Форма титульного аркуша військового стандарту, яким приймається стандарт НАТО (зразок).....	79
Додаток 9	Оформлення змін до військового стандарту.....	80
Додаток 10	Оформлення поправки до військового стандарту.....	82
Додаток 11	Коди функціональних ознак для позначки оперативних та адміністративних військових стандартів (за видами (сферами) діяльності, видами забезпечення тощо) відповідно до J-структури.....	83
Додаток 12	Бібліографія.....	87

## ВСТУП

Цей військовий стандарт (далі – ВСТ) установлює вимоги до побудови, викладення, оформлення, позначення та змісту військових стандартів у електронному форматі та друкованому вигляді.

### 1. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

**1.1.** Цей ВСТ застосовують під час розроблення і перегляду ВСТ, внесення до них змін та поправок.

**1.2.** Правила розроблення термінологічних ВСТ встановлюються окремим ВСТ.

**1.3.** Під час розроблення ВСТ з грифом обмеження доступу оформлення його здійснюють відповідно до вимог нормативно-правових актів у сфері охорони державної таємниці та захисту іншої інформації з обмеженим доступом [3, 4, 5].

### 2. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

У цьому ВСТ зазначено положення інших стандартів через датовані та недатовані посилання. Ці нормативні посилання наведено у відповідних місцях тексту, а перелік стандартів подано в таблиці 1. У разі датованих посилань пізніші зміни до будь-якого з цих видань або перегляд їх стосуються цього ВСТ тільки тоді, коли їх уведено шляхом змін чи перегляду. У разі недатованих посилань потрібно користуватися останнім виданням наведених стандартів.

**Таблиця 1** – Нормативні посилання

Познака документа	Назва
ДСТУ 1.5:2015	Національна стандартизація. Правила розроблення, викладання та оформлення національних нормативних документів
ДСТУ 1.7:2015 (ISO/IEC Guide 21-1:2005, NEQ; ISO/IEC Guide 21-2:2005, NEQ)	Національна стандартизація. Правила та методи прийняття міжнародних і регіональних нормативних документів



## ВСТ 001.001:2023(01)

Познака документа	Назва
ДСТУ 2628-94	Системи оброблення інформації. Оброблення тексту. Терміни та визначення
ДСТУ 3582:2013	Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила
ДСТУ В 20.39.101:2021	Комплексна система загальних технічних вимог до озброєння та військової техніки. Основні положення
ДСТУ В 20.39.109:2021	Комплексна система загальних технічних вимог до озброєння та військової техніки. Маркування продукції оборонного призначення. Загальні технічні вимоги
ДСТУ В 8821-1:2018	Стандартизація у сфері озброєння та військової техніки. Частина 1. Основні терміни та визначення понять
ДСТУ ISO 639-1:2009	Коди для подання назв мов. Частина 1. Код Альфа-2
ДК 020:2016	Єдиний класифікатор предметів постачання
ВСТ 01.001.002-2020 (03)	Військова стандартизація. Терміни та визначення
ВСТ 01.001.011-2020 (01)	Військова стандартизація. Правила розроблення термінологічних військових стандартів

**Примітка.** Чинність стандартів, на які є посилання в цьому військовому стандарті, перевіряють згідно з офіційними виданнями органів стандартизації, які приймали ці стандарти.

Якщо стандарт, на який є посилання, замінено на новий або до нього внесені зміни, треба застосовувати новий стандарт, охоплюючи всі внесені зміни до нього.

### 3. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

У цьому військовому стандарті вжито терміни та відповідні визначення, наведені в ДСТУ 1.5, ДСТУ 1.7, ДСТУ 2628, ДСТУ В 8821-1, ВСТ 01.001.002 [1, 2, 6].

Термін “військовий стандарт” поєднує у собі військові стандарти та військові словники, довідники, каталоги, переліки [6].

Термін “стандарт НАТО” поєднує у собі стандарти НАТО та стандарти у сфері оборони держав – членів НАТО.

Термін “продукція військового призначення” поєднує у собі озброєння та військову техніку, послуги, технології, засоби підтримування, устаткування, речовини і матеріали, які застосовують під час розроблення, вироблення, використання (експлуатування, застосування) та вилучення цих виробів.

### 4. УМОВНІ ПОЗНАКИ ТА СКОРОЧЕННЯ

У цьому ВСТ застосовані такі умовні позначки та скорочення:

ВСТ	–	військовий стандарт
КСЗТВ ОВТ	–	комплексна система загальних технічних вимог до озброєння та військової техніки
ОВТ	–	озброєння та військова техніка
ПВП	–	продукція військового призначення
методи контролювання	–	методи контролювання (випробування, вимірювання, повірки чи калібрування, аналізування)

### 5. ВИДИ ТА ЗМІСТ ВІЙСЬКОВИХ СТАНДАРТІВ

#### 5.1. Види військових стандартів

5.1.1. Залежно від об'єкта стандартизації ВСТ поділяють на:

- 1) оперативні стандарти (див. 5.2.1);
- 2) адміністративні стандарти (див. 5.2.2);
- 3) матеріальні стандарти (див. 5.2.3).

5.1.2. Види ВСТ наведено в таблиці 2.

**Таблиця 2 – Види військових стандартів**

Види військових стандартів		Військові стандарти		
		оперативні	адміністративні	матеріальні
1		2	3	4
Стандарти основоположні	організаційно-методичні	•	•	•
	загальнотехнічні			•
	терміни та визначення понять		•	
	основні (загальні) положення	•	•	•
Стандарти на продукцію військового призначення	класифікація			•
	загальні технічні вимоги (умови) до певної групи (виду, типу) виробів ОВТ, які не входять до комплексної системи загальних технічних вимог до ОВТ, технічні умови (вимоги)			•
	основні параметри та/або розміри			•
	характеристики			•
	вимоги щодо безпеки та охорони довкілля (екологічного захисту)			•
	сортамент			•
	марки			•
	індекс			•
	конструкції			•
	правила приймання			•
	маркування			•
	пакування			•
	транспортування			•
	зберігання			•
	використання (експлуатування)			•
	підтримування/супроводження (технічного обслуговування і ремонтування)			•
вилучення/міграція			•	
Стандарти на процеси (процедури)		•	•	•
Стандарти на сумісність, взаємозамінність та уніфікованість		•		•
Стандарти на методи контролювання, випробування, вимірювання, визначення, перевірки чи калібрування, аналізування				•
Стандарти КСЗТВ ОВТ				•

**Примітка 1.** Відповідно до ДСТУ В 8821-1 вилучення виробів ОВТ та іншої ПВП передбачає їхнє списання, розбирання та ліквідацію (демлітаризацію, утилізацію, знищення, захоронення).

**Примітка 2.** Склад і зміст ВСТ КСЗТВ ОВТ визначаються згідно з ДСТУ В 20.39.101.

**5.1.3.** В окремих випадках ВСТ можуть одразу відносити більше ніж до одного виду.

**5.1.4.** У разі потреби для поєднання або систематизації ВСТ за спільними ознаками створюють комплекси (системи) ВСТ. У кожному комплексі (системі) ВСТ розробляють ВСТ з основними положеннями, що визначають мету і завдання, склад і структуру комплексу (системи) ВСТ.

## **5.2. Зміст військових стандартів**

### **5.2.1. Зміст оперативних стандартів**

Оперативні стандарти встановлюють правила, процедури, функції, методи, вимоги до діяльності та її результатів у сферах планування, підготовки (за винятком питань, які охоплюють стандарти колективної та індивідуальної підготовки), повсякденної діяльності, застосування військ (сил), управління військами (силами), взаємосумісності підрозділів, безпеки і здоров'я цивільного населення, особового складу та довілля.

### **5.2.2. Зміст адміністративних стандартів**

Адміністративні стандарти встановлюють терміни та визначення позначуваних ними понять, порядок управління документацією, фінансові, кадрові та інші питання, які не охоплено оперативними та матеріальними стандартами.

### **5.2.3. Зміст матеріальних стандартів**

Матеріальні стандарти розробляють на озброєння, військову та спеціальну техніку, інші предмети постачання, вимоги до яких встановлені стандартами НАТО та стандартами у сфері оборони держав-членів НАТО або які мають гриф обмеження доступу.

Зміст матеріальних стандартів за видами стандартів наведено в додатку 1.

## **6. ВИМОГИ ДО ПОБУДОВИ ВІЙСЬКОВИХ СТАНДАРТІВ**

### **6.1. Назва військового стандарту**

**6.1.1.** Назва ВСТ має бути стислою, точно характеризувати об'єкт стандартизації та не повинна бути таємною.

**6.1.2.** Назву розміщують на обкладинці та титульному аркуші ВСТ.

**6.1.3.** У назві стандарту не рекомендовано вживати будь-яких скорочень та математичних знаків, за винятком тих, що належать до літерної позначки продукції, процесу чи послуги.

**6.1.4.** Назву ВСТ формують з окремих складників, починаючи із загального і закінчуючи конкретним. Кожен складник повинен мати одне речення, зрідка – два речення. У назві ВСТ можна використовувати не більше ніж три складники:

**1)** груповий складник, що визначає сферу (згідно з функціональною ознакою), до якої належить стандарт (групова назва);

**2)** основний складник, що формулює тему, яку розглядають у межах означеної сфери (власне назва стандарту);

**3)** додатковий складник, що вказує на особливі аспекти теми або наводить такі деталі, за якими можна відрізнити цей стандарт від інших стандартів або частин того самого стандарту (вид стандарту або назва частини багаточастинного стандарту).

**6.1.5.** Залежно від змісту стандарту його назва може мати одну з таких структур:

**1)** груповий, основний та додатковий складники;

**2)** груповий та додатковий складники.

Складники назви ВСТ відокремлюють один від одного знаком “ . ” (крапка).

**6.1.6.** Назву ВСТ, яким передбачено запровадження стандарту НАТО, доповнюють інформацією, що наводять у круглих дужках, про:

**1)** позначку стандарту НАТО;

**2)** дату чи рік опублікування або позначку його редакції;

**3)** назву стандарту НАТО (однією з офіційних мов, якою його було опубліковано);

**4)** позначку ступеня відповідності стандарту НАТО.

**Примітка.** Ця інформація зазначається, якщо встановлено ступені відповідності між стандартом НАТО та ВСТ на рівнях ідентичний (IDT) або модифікований (MOD) [6].

**6.1.7.** Приклади складання назв ВСТ наведено в додатку 2.

## **6.2. Структурні елементи військового стандарту**

Типові структурні елементи ВСТ:

- 1) обкладинка;
- 2) титульний аркуш;
- 3) передмова;
- 4) зміст;
- 5) вступ (у разі потреби);
- 6) сфера застосування;
- 7) нормативні посилання;
- 8) терміни та визначення понять;
- 9) умовні позначки та скорочення;
- 10) вимоги до об'єкта стандартизації;
- 11) додатки;
- 12) бібліографія;
- 13) ключові слова.

Структура термінологічних ВСТ – згідно з ВСТ 01.001.011.

## **6.3. Обкладинка**

**6.3.1.** На обкладинці має бути:

- 1) зображення Державного Герба України;
- 2) напис “Військовий стандарт”;
- 3) повна позначка ВСТ;
- 4) назва ВСТ;
- 5) номер та назва частини (для багаточастинного документа).

**Примітка.** Обкладинка не нумерується (див. 10.9).

**6.3.2.** Форму обкладинки ВСТ наведено в додатку 3.

**6.3.3.** Проекти ВСТ (за винятком проекту, поданого до прийняття) оформлюють без обкладинки.

## 6.4. Титульний аркуш

6.4.1. Титульний аркуш розміщують після обкладинки та починають з нього нумерацію сторінок ВСТ.

6.4.2. На титульному аркуші ВСТ має бути:

- 1) зображення Державного Герба України;
- 2) напис “Військовий стандарт”;
- 3) повна позначка ВСТ, у тому числі й у верхньому колонтитулі;
- 4) назва ВСТ;
- 5) номер та назва частини (для багаточастинного документа).

6.4.3. Оформлення та розташування написів на титульному аркуші проекту ВСТ наведено в додатку 4.

6.4.4. Форму титульного аркуша ВСТ наведено в додатку 5.

## 6.5. Передмова

6.5.1. Структурний елемент “Передмова” розташовують на зворотній сторінці титульного аркуша.

6.5.2. У структурному елементі “Передмова” наводять загальні відомості про ВСТ, які нумерують римськими цифрами і подають у такій послідовності:

1) відомості про організацію замовника/розробника та відомості про розробників;

**Примітка.** Прізвища розробників рекомендовано подавати за абеткою, зазначаючи перед прізвищем ім'я, а після прізвища – науковий ступінь, вчене звання (за наявності). Керівника розробки зазначають текстом “керівник розробки” у круглих дужках після прізвища та його наукового ступеня, вченого звання (за наявності).

2) відомості про прийняття, надання чинності та реєстрацію ВСТ. Реєстраційний номер ВСТ складається з літерної та цифрової частини. Літерну частину складають великі літери абrevіатури назви органу військової стандартизації. Цифрова частина складається із чотирьох цифр та вказує на порядковий номер реєстрації. Літерну та цифрову частини розділяє знак “/” (правобіжна скісна риска). Зміни та поправки до ВСТ мають реєстраційний номер основного стандарту, який доповнюють через знак “-” (дефіс) порядковим номером зміни (поправки), наприклад, УСКК/0016-2;

**3) відомості про ВСТ, а саме:**

**а) якщо ВСТ уведено вперше, зазначають:**

“УВЕДЕНО ВПЕРШЕ”;

**б) якщо ВСТ розроблено на заміну чинному, зазначають:**

“НА ЗАМІНУ \_\_\_\_\_”;

(познака військового стандарту)

**в) якщо ВСТ скасовують частково, зазначають:**

“НА ЗАМІНУ \_\_\_\_\_”;

(познака військового стандарту)

у частині \_\_\_\_\_”;

(познака розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів тощо)

**г) якщо ВСТ перевидано, зазначають:**

“ПЕРЕВИДАННЯ \_\_\_\_\_”;

(місяць, рік)

зі змінами та/або поправками \_\_\_\_\_”;

(номери зміни та/або поправок, інформація про їх прийняття (дата та номер наказу))

**Примітка.** Якщо стандарт перевидують кілька разів, зазначають інформацію про всі його перевидання.

**4) відомості про стандарт НАТО (стандарт у сфері оборони держави – члена НАТО), що приймають відповідно до 7.4;**

**5) адміністративне попередження щодо застосування ВСТ;**

**6) інформація про наявність прав інтелектуальної власності, дозволу на розмноження та розповсюдження цього ВСТ. У випадку відсутності обмежень зазначають:**

“Цей військовий стандарт не призначений для продажу. Обмеження щодо розмноження та розповсюдження відсутні”;

**7) назва організації замовника/розробника, до якої можна звернутися у разі потреби для вирішення питань стосовно цього ВСТ;**

**8) відомості про облік змін та поправок до ВСТ, які розташовують з нової сторінки.**

**6.5.3.** У разі потреби до структурного елемента “Передмова” можна долучати інші довідкові відомості про ВСТ.

**6.5.4.** Оформлення та розташування – за прикладом структурного елемента “Передмова” цього ВСТ.

## **6.6. Зміст**

**6.6.1.** Структурний елемент “Зміст” розташовують після структурного елемента “Передмова”, починаючи з нової сторінки.



**6.6.2.** Залежно від обсягу та вмісту конкретного ВСТ “Зміст” може містити відомості про структурні елементи такого рівня підпорядкованості:

- 1) розділи;
- 2) підрозділи;
- 3) структурні елементи нижчого рівня підпорядкованості, що мають заголовки;
- 4) додатки;
- 5) відомості про наявні у ВСТ таблиці та графічний матеріал (у разі потреби).

**6.6.3.** Оформлення та розташування – за прикладом структурного елемента “Зміст” цього ВСТ.

## **6.7. Вступ**

**6.7.1.** Структурний елемент “Вступ” розташовують після структурного елемента “Зміст”, починаючи з нової сторінки.

**6.7.2.** “Вступ” не є обов’язковим структурним елементом ВСТ.

**6.7.3.** “Вступ” повинен бути стислим і чітким. Він може включати відомості про ВСТ, які не містить будь-який інший структурний елемент, наприклад:

- 1) обґрунтування розробки ВСТ;
- 2) загальну характеристику структури ВСТ;
- 3) характеристику взаємопов’язаних стандартів, на які є посилання, і ступінь їхньої відповідності;
- 4) іншу довідкову інформацію.

**6.7.4.** Оформлення та розташування – за прикладом структурного елемента “Вступ” цього ВСТ.

## **6.8. Сфера застосування**

**6.8.1.** Структурний елемент “Сфера застосування” у всіх ВСТ розташовують після структурних елементів “Зміст” або “Вступ” (якщо є) і завжди ідентифікують як розділ 1.

**6.8.2.** У структурному елементі “Сфера застосування” окреслюють об’єкт стандартизації, сферу застосування ВСТ і у разі потреби уточнюють, на які саме об’єкти поширюється ВСТ. Його положення формулюють так:

- “Цей військовий стандарт установлює...”;
- “Цей військовий стандарт застосовують...”;
- “Цей військовий стандарт поширюється на...”.

Для чіткого окреслення сфери застосування ВСТ та об’єкта стандартизації використовують формулювання:

- “Військовий стандарт не поширюється на...”;
- “Військовий стандарт не застосовується...”.

**6.8.3.** Оформлення та розташування – за прикладом розділу 1 “Сфера застосування” цього ВСТ.

## **6.9. Нормативні посилання**

**6.9.1.** Структурний елемент “Нормативні посилання” у всіх ВСТ розташовують після розділу 1 “Сфера застосування” і завжди ідентифікують як розділ 2.

**6.9.2.** У ввідній частині до “Нормативних посилань” зазначають інформацію щодо застосування стандартів, наведених у ВСТ відповідно до додатка 6.

**6.9.3.** У структурному елементі “Нормативні посилання” подають перелік чинних в Україні стандартів та класифікаторів, на які є посилання в тексті ВСТ, у такому порядку:

- 1) національні стандарти та класифікатори України;
- 2) ВСТ та військові класифікатори;
- 3) міждержавні стандарти.

**6.9.4.** Якщо до переліку документів унесені всі частини багаточастинного стандарту, дозволено наводити назву лише спільних для всіх частин складників назви, а в круглих дужках записати “всі частини”.

**6.9.5.** Якщо до списку внесений ще не прийнятий стандарт, його відмічають знаком виноски, а наприкінці сторінки у тексті виноски зазначають причину: “У процесі розробки, перегляду тощо”.

**6.9.6.** Перелік стандартів та класифікаторів повинен містити повні позначки документів, їхні назви мовою оригіналу та переклад назви українською мовою в круглих дужках. Документи у переліку не нумерують і розташовують за зростанням їхніх реєстраційних номерів.

**6.9.7.** Після переліку чинних стандартів та класифікаторів наводять таке:

**“Примітка.** Чинність стандартів та класифікаторів, на які є посилання в цьому військовому стандарті, перевіряють згідно з офіційними виданнями органів стандартизації, які приймали стандарти.

Якщо стандарт, на який є посилання, замінено новим або до нього внесені зміни, треба застосовувати новий стандарт, охоплюючи всі внесені зміни до нього”.

**6.9.8.** Оформлення та розташування – за прикладом розділу 2 “Нормативні посилання” цього ВСТ.

**6.9.9.** У структурному елементі “Нормативні посилання” не повинно бути посилань на нормативно-правові акти, інші документи загальнодержавного значення, державні будівельні норми, галузеві нормативні документи, розроблені до 1992 року, технічні умови, стандарти, кодекси усталеної практики підприємств, установ, організацій, звіти, довідники, статті в наукових і виробничих виданнях, монографії, іншу науково-технічну літературу тощо.

**6.9.10.** У разі відсутності у тексті ВСТ посилань на інші нормативні документи наводять речення: “Цей військовий стандарт не містить посилань на інші документи”.

## **6.10. Терміни та визначення понять**

**6.10.1.** Структурний елемент “Терміни та визначення понять” у всіх ВСТ ідентифікують як розділ 3.

**6.10.2.** У цьому розділі наводять терміни, не встановлені іншими стандартами, а у разі потреби – загальновідомі терміни, які можуть мати кілька значень, що може призвести до неоднозначного розуміння вимог і положень цього ВСТ.

**6.10.3.** Побудова термінів та визначень понять мають відповідати вимогам ВСТ 01.001.011.

**6.10.4.** Викладення розділу починають словами: “Для цілей цього військового стандарту терміни та відповідні їм визначення понять вжито у такому значенні:”.

**6.10.5.** Якщо у ВСТ використовують терміни, визначені в іншому стандарті, треба зазначити стандарт-першоджерело, наприклад: “У цьому військовому стандарті вжито терміни та відповідні їм визначення, наведені в ДСТУ 1.5 та ВСТ 01.001.002”.

**6.10.6.** Визначення поняття можна не наводити, якщо стандарт-першоджерело опубліковано українською мовою. У випадку викладення визначення поняття зазначають стандарт-першоджерело у круглих дужках з абзацу.

**6.10.7.** Якщо у ВСТ вжито кілька термінів, установлених в іншому стандарті, можна наводити окремим пунктом перелік цих термінів без визначень.

**6.10.8.** Якщо в ВСТ вжито додаткові терміни, то зазначають: “Нижче подано терміни, додатково вжиті в цьому військовому стандарті, та їх визначення”.

**6.10.9.** У разі наявності синонімів, серед яких є термін національного та іншомовного походження, спочатку подають термін національного походження. Між синонімами ставлять знак “;” (крапка з комою).

**6.10.10.** До встановлених у ВСТ термінів можна подавати іншомовні терміни-відповідники. Їх подають після українського терміна мовою, якою опубліковано стандарт, похилим шрифтом (курсивом) у круглих дужках із зазначенням коду мови згідно з ДСТУ ISO 639-1, який зазначають перед терміном, розділяючи знаком “;” (крапка з комою).

*Приклад:*

**3.7. Сумісність** (*en: compatibility; fr: compatibilité*)

Придатність продукції, процесів чи послуг для спільного використання у визначених умовах для задоволення відповідних вимог та без спричинення неприйнятних взаємодій  
(ВСТ 01.001.002)

**6.10.11.** У цьому розділі не повинно бути вимог.

**6.10.12.** Оформлення та розташування – за прикладом розділу 3 “Терміни та визначення понять” цього ВСТ.

## **6.11. Умовні позначки та скорочення**

**6.11.1.** Структурний елемент “Умовні позначки та скорочення” у всіх ВСТ ідентифікують як розділ 4.

**6.11.2.** Застосування скорочень у ВСТ повинно бути обмежене рівнем мінімальної достатності (за текстом має зустрічатись не менше п'яти разів). Як правило, застосовують загальноживані скорочення, що встановлені правилами української орфографії. У разі необхідності можуть бути застосовані інші скорочення та аббревіатури. Аббревіатури організацій інших країн, а також міжнародних і регіональних організацій, за винятком загальноживаних, наводять мовою оригіналу з наданням існуючого в державній мові перекладу аббревіатури відповідника або слова чи словосполучення.

**6.11.3.** Умовні позначки та скорочення подають у такій послідовності:

- 1)** за українською абеткою;
- 2)** за латинською абеткою;
- 3)** за грецькою абеткою;
- 4)** за числовим значенням – у порядку зростання чисел.

До наведених скорочень додають їх повне розшифрування. Розшифрування скорочень, складених іноземною мовою, надають мовою оригіналу з додаванням розшифрування українською мовою в круглих дужках.

**6.11.4.** У випадку, коли перелік скорочень не складають, це зазначають так:

“У цьому військовому стандарті умовні позначки та скорочення не застосовано”.

## **6.12. Вимоги до об'єкта стандартизації**

**6.12.1.** Цей розділ ідентифікують як структурний елемент “Вимоги до об'єкта стандартизації”.

Залежно від об'єкта стандартизації структурний елемент “Вимоги до об'єкта стандартизації” може бути розділений на декілька розділів.

**6.12.2.** “Вимоги до об'єкта стандартизації” – це умовна назва основного структурного елемента ВСТ, конкретний формат якого визначає замовник/розробник документа залежно від цілей стандарту.

**6.12.3.** ВСТ не повинні містити, не обмежуючись цим переліком:

- 1) повноважень і завдань суб'єктів військової стандартизації;
- 2) посилань на продукцію та торгові марки;
- 3) власних назв суб'єктів військової стандартизації, за винятком загальноприйнятих назв.

*Приклад:*

**Правильно:** орган військової стандартизації.

**Неправильно:** Управління стандартизації, кодифікації та каталогізації.

**6.12.4.** Типовий зміст ВСТ різного типу встановлений у розділі 5.

### **6.13. Додатки**

**6.13.1.** Матеріал, що унаочнює положення ВСТ, розміщують у додатках.

**6.13.2.** Додатки можуть мати такий статус:

- 1) “обов’язковий” – подають детальний виклад окремих положень ВСТ, щоб уникнути переобтяження основного тексту;
- 2) “довідковий” – наводять відомості, які унаочнюють положення ВСТ або подають довідкові відомості про ВСТ або об’єкт стандартизації.

**6.13.3.** Познаку додатка складають:

- 1) із слова “Додаток” та його порядкового номера, який зазначають арабськими цифрами;
- 2) із слова “обов’язковий” або “довідковий” (залежно від статусу додатка), яке зазначають у круглих дужках;
- 3) з посилання на розділ (підрозділ) чи пункт (підпункт) ВСТ, де на нього зроблено посилання.

**6.13.4.** Якщо до ВСТ є лише один додаток, то його номер не проставляють.

**6.13.5.** Кожний додаток розташовують з нової сторінки із зазначенням реквізитів, наприклад:

Додаток 1 (обов’язковий)  
до 3.4.5 та 3.5.6

У разі переносу додатка на другій і наступних сторінках пишуть “Продовження додатка” із зазначенням його порядкового номера, наприклад: “Продовження додатка”, “Продовження додатка 1” тощо.

**6.13.6.** Кожний додаток повинен мати назву.

**6.13.7.** Додатки розташовують у порядку посилання на них у тексті ВСТ.

**6.13.8.** Оформлення та розташування – за прикладом додатків цього ВСТ.

## **6.14. Бібліографія**

**6.14.1.** Бібліографія є довідковим додатком, який розміщують останнім з додатків.

Документи, подані в цьому додатку, використовують лише для обґрунтування положень стандарту.

**6.14.2.** У структурному елементі “Бібліографія” подають пронумерований перелік бібліографічних описів документів, на які можуть бути посилання в тексті стандарту, та документів, використаних для розроблення стандарту, в такому порядку:

- 1)** закони України;
- 2)** нормативно-правові акти, затверджені розпорядчими документами Президента України;
- 3)** нормативно-правові акти Кабінету Міністрів України;
- 4)** нормативно-правові акти та службові документи складових сектору безпеки і оборони;
- 5)** акти європейського законодавства;
- 6)** міжнародні стандарти;
- 7)** регіональні стандарти;
- 8)** стандарти НАТО (стандарти у сфері оборони держави – члена НАТО);
- 9)** стандарти інших країн, стандарти окремих міжнародних та регіональних організацій зі стандартизації, окремих іноземних компаній тощо;
- 10)** звіти, довідники, статті у наукових і виробничих виданнях, монографії, інша науково-технічна література, які є загальнодоступними документами;
- 11)** тощо.

**6.14.3.** Бібліографічний опис документа, який є чинним стандартом або іншим документом, складається з позначки (якщо є), назви мовою оригіналу та перекладу назви українською мовою, що зазначають у круглих дужках.

Закони України подають, не зазначаючи дати й номера, за винятком посилання на закон України, яким внесено зміни до деяких законодавчих актів.

Нормативно-правові акти та службові документи подають, зазначаючи вид акта, назву органу, який його затвердив (схвалив), дату та номер акта, яким його затверджено (схвалено), назву акта, а також дату і номер реєстрації його в Міністерстві юстиції України, якщо такий акт підлягає державній реєстрації. Назву органу, який затвердив (схвалив) нормативно-правовий акт, подають повністю.

Після номера і бібліографічного опису джерела інформації ставлять знак “.” (крапка).

У разі зазначення дати застосовують цифрову позначку без наведення слова “рік”, наприклад, 24.02.2020.

*Приклад:*

1. Наказ Міністерства оборони України від 24.02.2020 № 56 “Про питання військової стандартизації”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 05.03.2020 за № 240/34523.

2. AAP-32 Ed. B “Publishing Standards for NATO Standardization Documents” (Встановлення мінімальних вимог до написання проєкту, структури та формату документів НАТО зі стандартизації).

**6.14.4.** У бібліографії не повинно бути: технічних умов, стандартів підприємств, установ, організацій; звітів, довідників, статей у наукових і виробничих виданнях, монографій, іншої науково-технічної літератури, які не є загальнодоступними документами.

**6.14.5.** Оформлення та розташування структурного елемента “Бібліографія” – за прикладом додатка “Бібліографія” цього ВСТ.

## **6.15. Ключові слова**

**6.15.1.** “Ключові слова” у ВСТ не мають заголовка.

**6.15.2.** “Ключові слова” розташовують після бібліографії.

**6.15.3.** Рекомендовано подавати не менше п'яти ключових слів. Їх подають прямим порядком слів, змістовою сутністю і записують через розділовий знак “,” (кома). Якщо знак “,” (кома) використано в кількаслівних



ключових словах, тоді як роздільник використовують знак “;” (крапка з комою).

**6.15.4.** Серед ключових слів має бути ключове слово (словосполучення) назви функціональної ознаки, до якої віднесено стандарт.

**6.15.5.** Ключові слова не повинні містити умовні позначки та скорочення.

**6.15.6.** Оформлення та розташування “Бібліографічних даних” – за прикладом цього ВСТ.

## **6.16. Складові військового стандарту**

**6.16.1.** Великі та складні стандарти можуть бути поділені на частини. Кожну частину багаточастинного стандарту оформлюють як окремий стандарт, і її можна публікувати та застосовувати як окремий документ.

**6.16.2.** Назви всіх частин ВСТ повинні мати однакові груповий (якщо є) і основний складники, а додатковий складник у назві кожної частини є власне назвою цієї частини. У повній назві стандарту додатковому складникові передуює “Частина”, із зазначенням її номера, відокремленого від назви частини знаком “.” (крапка).

В окремих випадках, під час розроблення великих термінологічних ВСТ (понад 200 термінів у стандарті), допускається не присвоювати назву частинам такого документа.

**6.16.3.** У структурному елементі “Вступ” кожної частини стандарту можна подавати назви всіх частин стандарту.

**6.16.4.** Приклади складання назв багаточастинних ВСТ – згідно з додатком 2.

**6.16.5.** Залежно від об'єкта стандартизації та обсягу конкретного ВСТ його основну частину зазвичай поділяють на структурні елементи чотирьох рівнів підпорядкованості:

- 1) розділи;
- 2) підрозділи;
- 3) пункти;
- 4) підпункти.

Дозволено ділити підпункти на елементи нижчого рівня підпорядкованості (вторинні підпункти).

**6.16.6.** Побудову кожного окремого стандарту вибирають залежно від його специфіки та специфіки об'єкта стандартизації.

**6.16.7.** Кожне закінчене положення чи вимогу стандарту треба оформлювати як окремий структурний елемент, щоб полегшити посилання на нього.

**6.16.8.** У разі потреби текст положень та вимог можна ділити на абзаци без нумерації, якщо черговість зазначення/виконання не є принциповою.

## **6.17. Заголовки**

**6.17.1.** Для розділів і підрозділів ВСТ наявність заголовків обов'язкова. Для структурних елементів нижчих рівнів підпорядкованості заголовки не обов'язкові. У межах одного структурного елемента не рекомендована наявність заголовків одних структурних елементів нижчого рівня підпорядкованості і відсутність їх в інших елементах того самого рівня підпорядкованості.

**6.17.2.** Формулювання заголовка має чітко й стисло відобразити зміст структурного елемента.

**6.17.3.** Заголовки розділів друкують після їх номера великими літерами напівгрубим шрифтом, а підрозділів та інших структурних елементів нижчого рівня підпорядкованості – малими літерами з першої великої після їх номера напівгрубим шрифтом.

**6.17.4.** У кінці заголовка знак “.” (крапка) не ставлять. Якщо заголовок складається з кількох речень, їх відокремлюють знаком “.” (крапка). Розривати слова знаком “-” (перенос) в заголовках заборонено. Застосування умовних познач та скорочень у заголовках слід уникати.

## **6.18. Нумерування структурних елементів**

**6.18.1.** Кожний розділ, підрозділ, пункт та підпункт ВСТ повинні бути пронумеровані.

**6.18.2.** Розділи, підрозділи, пункти і підпункти нумерують арабськими цифрами. Нумерацію розташовують з абзацного відступу та друкують напівгрубим шрифтом.

**6.18.3.** Після останньої цифри у номері будь-якого структурного елемента ставлять знак “ . ” (крапка).

При посиланні у тексті ВСТ на номер структурного елемента знак “ . ” (крапка) не ставлять.

**6.18.4.** Розділи мають порядкову нумерацію в межах усього тексту, наприклад: 1, 2, 3 тощо.

**6.18.5.** Підрозділи мають порядкову нумерацію в межах розділу. До номера підрозділу включають номер розділу і порядковий номер підрозділу, відокремлені знаком “ . ” (крапка), наприклад: 1.1, 1.2, 1.3 тощо.

**6.18.6.** Пункти мають порядкову нумерацію в межах розділу (підрозділу). До номера пункту включають номер розділу (підрозділу) і порядковий номер статті, відокремлені знаком “ . ” (крапка), наприклад: 1.2.1, 1.2.2 тощо.

**6.18.7.** Підпункти мають порядкову нумерацію в межах пункту. До номера підпункту включають номер пункту і порядковий номер підпункту, відокремлені знаком “ . ” (крапка), наприклад: 1.1.1.1, 1.1.1.2 тощо.

**6.18.8.** Первинний підпункт можна ділити на пронумеровані вторинні підпункти. У разі потреби підпункти можна ділити й далі, долучаючи номер відповідного підпункту до номера підпункту вищого рівня підпорядкованості. Надмірного поділу треба уникати для полегшеного сприйняття тексту стандарту.

**6.18.9.** Розділи у додатках мають порядкову нумерацію в межах кожного додатка. До номера розділу конкретного додатка додають велику літеру “Д”, порядковий номер цього додатка та порядковий номер розділу, відокремлений знаком “ . ” (крапка), наприклад: Д1.1, Д1.2, Д1.3 тощо.

**6.18.10.** Підрозділи, пункти та підпункти у додатках нумерують так, як це визначено у пунктах 6.18.5–6.18.7, з додаванням великої літери “Д” та порядкового номера додатка, наприклад: Д1.1.1, Д1.1.1.1, Д1.1.1.1.1 тощо.

**6.18.11.** Як виняток, застосовують нумерацію римськими цифрами для позначення пунктів структурного елемента “Передмова”, наприклад: пункти I, II, III, IV тощо.

**6.18.12.** Якщо структурний елемент стандарту має лише один елемент нижчого рівня підпорядкованості, то цей елемент не нумерують.

**6.18.13.** Якщо елемент вищого рівня підпорядкованості має відомості, що стосуються всіх елементів нижчого рівня, то ці відомості розміщують одразу після заголовка структурного елемента вищого рівня і їх не нумерують.

## **7. ВИМОГИ ДО ПОБУДОВИ ВІЙСЬКОВИХ СТАНДАРТІВ, ЯКИМИ ПРИЙМАЮТЬСЯ СТАНДАРТИ НАТО**

### **7.1. Загальні положення**

**7.1.1.** Якщо ВСТ передбачено прийняття стандарту НАТО, його оформлюють відповідно до вимог цього стандарту та [6].

**7.1.2.** Взаємозв'язок між ступенями відповідності, методами прийняття та наявністю національних структурних елементів у ВСТ, якими приймаються стандарти НАТО, наведено в додатку 7.

**7.1.3.** Якщо стандарт НАТО приймають як ВСТ методом підтвердження, у разі потреби до нього долучають робочий переклад.

**7.1.4.** Якщо стандарт НАТО приймають як ВСТ методом перевидання, до нього долучають національні структурні елементи та додатки.

### **7.2. Титульний аркуш**

Титульний аркуш оформлюють у разі запровадження стандарту НАТО методом перевидання.

Приклад оформлення структурного елемента "Титульний аркуш" наведено в додатку 8.

### **7.3. Назва військового стандарту**

**7.3.1.** Назву ВСТ, яким приймають стандарт НАТО, складають відповідно до 6.1, яку доповнюють інформацією шляхом подання її у круглих дужках однією з офіційних мов, про:

- 1)** позначку стандарту НАТО;
- 2)** дату чи рік опублікування або позначку його редакції;
- 3)** назву стандарту НАТО;
- 4)** позначку ступеня відповідності стандарту НАТО [6].

**Примітка.** Цю інформацію зазначають, якщо між стандартом НАТО та ВСТ встановлено ступені відповідності ідентичний (IDT) або модифікований (MOD).

**7.3.2.** Приклад складання назви військового стандарту, яким приймається стандарт НАТО, наведено в Д2.4.

## **7.4. Передмова**

Структурний елемент “Передмова” ВСТ, яким приймають стандарт НАТО, подають згідно з 6.5 із зазначенням додаткової інформації про:

**1)** позначку і назву стандарту НАТО (наводять мовою оригіналу та надають переклад назви українською мовою у круглих дужках), метод прийняття, ступінь відповідності та мову оригіналу;

**Примітка.** Назву стандарту НАТО зазначають однією з офіційних мов публікації.

**2)** частини, пункти тощо, які відповідають та не відповідають частинам, пунктам тощо стандарту НАТО (у разі наявності більше п'яти відхилень їх подають у національному додатку, про що зазначають у структурному елементі “Передмова”);

**3)** технічні відхилення та/або зміни у структурі ВСТ разом з поясненнями їх або додаток, у якому подано таку інформацію (якщо є);

**4)** перелік внесених редакційних змін, приміток та довідку про те, як їх наведено в тексті, або посилання на національний додаток, в якому подано таку інформацію (якщо є);

**5)** прийняті зміни до стандарту НАТО та будь-які долучені зміни до ВСТ і пояснення;

**6)** наявність та оформлення національних структурних елементів ВСТ;

**7)** права власності або авторські права на стандарт НАТО відповідно до правил тих організацій, яким належать права власності або авторські права на ці стандарти НАТО.

## **7.5. Зміст**

Структурний елемент “Зміст” ВСТ, яким приймають стандарт НАТО, подають згідно з 6.6.

## **7.6. Сфера застосування**

Структурний елемент “Сфера застосування” ВСТ, яким приймають стандарт НАТО, подають згідно з 6.8.

## **7.7. Нормативні посилання**

Структурний елемент “Нормативні посилання” ВСТ, яким приймають стандарт НАТО, подають згідно з 6.9.

## **7.8. Терміни та визначення понять**

**7.8.1.** Якщо є цей структурний елемент у ВСТ, яким приймають стандарт НАТО, терміни наводять відповідно до 6.10, а визначення понять – в ідентичному перекладі стандарту НАТО, обґрунтовуючи і пояснюючи будь-які редакційні зміни, відхили і пояснення до них відповідно до 7.13.

**7.8.2.** Якщо у стандарті НАТО є скорочення термінів (слова чи словосполучення), зокрема короткі форми, складені з початкових літер слів, їх подають у структурному елементі “Терміни та визначення понять” як скорочення, складені з початкових літер слів українських термінів.

**Примітка.** У тексті ВСТ використовують тільки скорочення українських термінів. Дозволено подавати без зміни широковживані іншомовні скорочення, наприклад: GSM, PAL, SECAM, ISO, IEC тощо. Також можливе транскодування (транскрибування або транслітерування) широковживаних скорочень, наприклад: NATO (North Atlantic Treaty Organization) – НАТО.

## **7.9. Національні додатки**

**7.9.1.** Якщо до ВСТ, яким приймають стандарт НАТО, вводять нові додаткові розділи, їх подають наприкінці документа в національних додатках до нього, щоб уникати зміни змісту, структури й послідовності пунктів і познач стандарту НАТО.

**7.9.2.** Національні додатки подають згідно з 6.13, їх позначку складають із слова “Додаток”, його порядкового номера, який наводять арабськими цифрами, посилання на розділ чи пункт ВСТ (у разі потреби) та зазначення у круглих дужках слова “національний”.

## **7.10. Бібліографія**

Додаток “Бібліографія” ВСТ, яким приймають стандарт НАТО, подають згідно з 6.14.

## **7.11. Ключові слова**

Структурний елемент “Ключові слова” подають згідно з 6.15.

## **7.12. Посилання на стандарти, зазначені у стандарті НАТО**

**7.12.1.** Якщо у стандарті НАТО, який приймають шляхом розроблення ВСТ, є посилання на інші стандарти, які запроваджені в Україні, то роблять посилання на національні документи, якими запроваджено ці стандарти, і наводять їх в структурному елементі “Нормативні посилання”.

У разі відсутності національних документів, якими запроваджено ці стандарти, роблять посилання на стандарти і зазначають їх у структурному елементі “Бібліографія”.

**7.12.2.** Якщо у стандарті НАТО, який приймають як ВСТ, є посилання на окремі положення (пункти або розділи) іншого стандарту НАТО, який не прийнято як національний документ, відповідні положення у формі витягу з цього стандарту НАТО можна подавати як ідентичний переклад у довідковому додатку до ВСТ.

## **7.13. Позначення редакційних змін, технічних відхилів та національних приміток**

**7.13.1.** У ВСТ обґрунтовують і пояснюють будь-які наявні редакційні зміни, технічні відхилення та національні примітки.

**7.13.2.** Інформацію щодо редакційних змін та/або технічних відхилів подають:

- 1) у місцях за текстом, де це доречно;
- 2) у національному додатку, в якому описують та пояснюють їх потребу, як їх позначено в тексті ВСТ.

**7.13.3.** Національним приміткам і національним поясненням, редакційним змінам та/або технічним відхиленням мають передувати такі написи:

- 1) “Національна примітка” або “Національне пояснення”, якщо їхній зміст не виходить за межі редакційних змін;
- 2) “Національний відхил”, якщо його зміст виходить за межі редакційних змін.

Написи треба друкувати напівгрубим шрифтом меншого розміру з абзацу, з великої літери і після них ставити знак “ . ” (крапка). Далі в тому самому рядку через проміжок з великої літери друкують текст самих національних приміток, пояснень та відхилів звичайним шрифтом такого

самого розміру. У разі подання у структурному елементі кількох національних приміток, пояснень та відхилів їх нумерують арабськими цифрами.

**7.13.4.** У разі прийняття стандарту НАТО як ВСТ методами передруку або перекладу в тексті стандарту НАТО, який долучають до ВСТ, роблять помітку з використанням однієї вертикальної риски (|) на березі проти відповідного тексту, щоб виділити текст, який має бути змінено.

**7.13.5.** У разі прийняття стандарту НАТО як ВСТ методами перекладу чи перероблення (із ступенем відповідності – модифікований) до ВСТ долучають будь-які національні пояснювальні примітки, редакційні зміни та/або технічні відхилення; їх розміщують безпосередньо після пункту, якого вони стосуються, і виділяють рамкою.

**7.13.6.** Національні примітки, національні пояснення, зміни та/або технічні відхилення збирають разом у національних додатках з поданням перехресних посилань на пункт стандарту НАТО, які розміщують наприкінці ВСТ. Зміни з відхиленнями та обґрунтуваннями причин цих відхилень подають в одному додатку, а довідкові примітки – в іншому.

**7.13.7.** Якщо технічних відхилень або редакційних змін небагато, причини їх застосування наводять у структурному елементі “Передмова”.

**7.13.8.** Кожне речення, в якому наводять технічні відхилення, починають зі слів “доповнити”, “замінити” чи “вилучити”.

Вступну частину перед переліком технічних відхилень можна не надавати або надавати (у разі потреби) в необхідній редакції.

**7.13.9.** У разі прийняття стандарту НАТО як ВСТ ураховують прийняті до нього зміни та/або технічні поправки, які долучають безпосередньо до тексту чи подають наприкінці документа.

Змінений ними текст виділяють у тексті ВСТ чи стандарті НАТО (залежно від методу прийняття) подвійною рисою на березі (||). Це надає можливість відрізнити національні вимоги (одна риска) від міжнародних змін.

Для методів перекладу та перероблення (модифікованого ВСТ) у разі зазначення чинної зміни та/або технічної поправки наприкінці документа їх подають українською мовою як національний додаток.

Обсяг змін, які подають наприкінці документа, не повинен перевищувати 50 % від обсягу основного тексту. В іншому разі зміни та/або технічні поправки долучають безпосередньо до тексту ВСТ.



У разі потреби у текст змін вносять національні відхилення чи національні примітки.

#### **7.14. Додаткові вимоги до оформлення**

**7.14.1.** Літерні позначки, які є в стандарті НАТО, зазначають так, як їх подано в його тексті. Якщо літерні позначки понять у стандарті НАТО відрізняються від прийнятих в Україні, то в окремій таблиці в національному додатку наводять відповідні їм позначки так, як прийнято в Україні.

**7.14.2.** У тексті та в додатках до ВСТ застосовують позначки переліків та додатків стандарту НАТО за умови його прийняття з ідентичним або модифікованим ступенем відповідності.

**7.14.3.** Під час застосування методу перекладу у двомовних ВСТ текст українською мовою подають ліворуч, а текст оригіналу – праворуч.

**7.14.4.** Графічний матеріал подають так, як його наведено в стандарті НАТО. Усі написи, пояснювальні дані подають українською мовою за умови прийняття стандарту НАТО методом перекладу або перероблення. Літерні позначки на них не змінюють.

**7.14.5.** Додаткові або альтернативні вимоги, у разі потреби, зазначають у національному додатку.

**7.14.6.** Унесення змін, вилучення або долучення нового тексту може змінити структуру модифікованого ВСТ щодо стандарту НАТО. Це може спричинити ускладнення в їхньому порівнянні.

У такому разі подають довідковий додаток, в якому табличною формою наводять порівняння структур цих стандартів, а також пояснюють причини, які зумовили їх відмінність. Цей додаток розміщують перед додатком “Бібліографія” ВСТ.

#### **7.15. Прийняття термінологічних стандартів НАТО**

Вимоги до викладення та оформлення військових стандартів, якими приймаються термінологічні стандарти НАТО, встановлюються ВСТ 01.001.011.

## 8. ВИКЛАДЕННЯ ВІЙСЬКОВОГО СТАНДАРТУ

### 8.1. Загальні положення

**8.1.1.** Текст ВСТ повинен бути стислий, точний, недвозначний та логічно послідовний. Вимоги викладають, дотримуючись норм чинного українського правопису, використовуючи стиль ділового мовлення, придатного для службових документів, стилістично нейтрального. У тексті необхідно користуватися усталеною лексикою, вживаючи всі мовні засоби за своїм прямим призначенням. Слід уникати діалектизмів, художніх літературних засобів, новітніх іншомовних запозичень.

**8.1.2.** Наявні в термінах дієслова і віддієслівні іменники відповідно до контексту, в якому вжито термін, можна замінювати всіма нормативними граматичними формами та категоріями. Наприклад, використане в застандартизованому терміні дієслово доконаного виду чи похідний від нього віддієслівний іменник за контекстом можна замінювати дієсловом недоконаного виду чи відповідним віддієслівним іменником. Викладаючи текст положення чи вимоги, треба скрізь, де це можливо, уникати нагромадження віддієслівних іменників на “-ння”, вживаючи замість них відповідні дієслова.

*Приклад:*

**Правильно:** Характеристики зовнішніх факторів впливу вимірюють відповідно до...

**Неправильно:** Вимірювання характеристик зовнішніх факторів впливу здійснюється у відповідності до...

Зворотну форму дієслова відповідно до її прямого призначення треба вживати лише тоді, коли йдеться про неперехідну дію і не вживати, коли йдеться про перехідну дію (в якій беруть участь і виконавець, і об'єкт).

*Приклад:*

**Правильно:** Роботи треба виконувати, використовуючи повірені засоби вимірювальної техніки.

**Неправильно:** Роботи виконуються з використанням повірених засобів вимірювальної техніки.

**8.1.3.** Позначаючи загальну назву процесу (дії), іменники необхідно вживати в однині.

*Приклад:*

**Правильно:** прилади для вимірювання.

**Неправильно:** прилади для вимірювань.

**8.1.4.** Треба відрізняти назву процесу від назви наслідку процесу, використовуючи, де це можливо, різні іменники.

*Приклад:*

оцінювання – оцінка;  
вимірювання – вимір.

**8.1.5.** У стандарті рекомендовано не вживати іншомовні слова та терміни, якщо є рівнозначні слова та терміни в українській мові. Якщо в українсько-іншомовних або іншомовно-українських словниках є слово іншомовного походження і рівнозначне українське, перевагу бажано надавати українському слову.

**8.1.6.** У ВСТ заборонено вживати:

- 1) звороти розмовної мови;
- 2) техніцизми та професіоналізми із професійних сленгів;
- 3) різні терміни для одного поняття в одному документі;
- 4) скорочення слів, крім установлених правилами українського правопису та чинними стандартами;
- 5) відмінкові закінчення при ініціальних скороченнях.

**8.1.7.** Залежно від особливостей і змісту стандарту його положення та вимоги викладають у формі тексту, таблиць, графічного матеріалу або їх поєднання.

**8.1.8.** Викладаючи обов'язкові вимоги, у тексті стандарту треба вживати слова і словосполучення “потрібно”, “необхідно”, “треба”, “треба, щоб”, “повинен”, “має”, “дозволено тільки”, “не можна”, “заборонено” тощо, а також дієслова у третій особі множини, наприклад: “вносять”, “застосовують”. Викладаючи інші положення, треба вживати такі слова і словосполучення: “можна”, “можуть бути”, “у разі потреби”, “можуть мати”, “у разі”, “дозволено” тощо.

**8.1.9.** Потрібно використовувати безособову форму викладання тексту стандарту, яка не потребує означення виконавця дії, а лише наголошує на події, що відбулася, наприклад: “застосовано метод”, “зазначено в настанові” тощо.

**8.1.10.** Коли наводять найбільше або найменше значення величини, треба вживати словосполучення “повинно(-ен, -а) бути не більше(-ий, -а) ніж (від, за)”, “не менше(-ий, -а) ніж (від, за)”, “не повинно(-ен, -а) перевищувати”.

Коли наводять допустимі значення відхилень, зазначених у стандарті норм, вимог, граничні значення допустимих похибок виміру, треба вживати словосполучки “не повинен бути більший ніж (від, за)”, “менший ніж (від, за)”, “не повинен перевищувати”.

Для характеристики значення тиску, напруги, температури тощо треба вживати звороти “має бути не вище ніж (від, за)”, “не нижче ніж (від, за)”.

Для характеристики параметрів з від’ємними значеннями треба вживати словосполучку “повинен бути не гірший ніж (від, за)”, “кращий ніж (від, за)”.

*Приклади:*

1. Перепад температури не повинен бути більший ніж 5°C за добу;
2. Барометр типу БАММ-1 з похибкою вимірювання атмосферного тиску не більше ніж 1 кПа.

**8.1.11.** У тексті стандарту, за винятком формул, таблиць і графічного матеріалу, заборонено:

**1)** вживати математичний знак “-” (мінус) перед від’ємним значенням величини (треба писати слово “мінус”);

**2)** вживати символ “Ø” як позначку діаметра (треба писати слово “діаметр”). Зазначаючи розмір або граничні відхилення діаметра на рисунках, перед його числовим значенням треба ставити знак “Ø”;

**3)** вживати без числових значень математичні знаки, наприклад: > (більше), < (менше), = (дорівнює), ≥ (більше або дорівнює), ≤ (менше або дорівнює), ≠ (не дорівнює), а також № (номер), % (відсоток) та °C (градус Цельсія);

**4)** вживати позначку одиниці фізичної величини, не подаючи її числове значення; у разі потреби цю одиницю подають повністю словами, а не умовною позначкою;

**5)** розривати слова.

**8.1.12.** Римські цифри в основній частині VST треба тільки писати, позначаючи категорію, клас виробу, валентність хімічних елементів, квартали року, півріччя. В інших випадках пишуть арабські цифри.

**8.1.13.** Назви команд, режимів, сигналів тощо в тексті треба виділяти лапками, наприклад, “Сигнал +24 В увімкнений”.

## 8.2. Переліки

**8.2.1.** У структурних елементах ВСТ у разі потреби можна подавати переліки.

**8.2.2.** Якщо є в тексті перелік одного рівня підпорядкованості, його позначають арабськими цифрами та ставлять круглу дужку, що друкують напівгрубим шрифтом.

**8.2.3.** Якщо є в тексті переліки різних рівнів підпорядкованості, найвищим рівнем є перелік, який позначають арабськими цифрами, середній рівень позначають малими літерами української абетки, найнижчий – знаками “ – ” (тире).

У літерних позначках літери: Г г, Є є, З з, І і, Ї ї, Й й, О о, Ч ч, Ь ь – не застосовують.

Після цифри або літери, якою позначено певну позицію переліку, ставлять круглу дужку. Цифри, літери та дужки друкують напівгрубим шрифтом.

*Приклад:*

- 1) \_\_\_\_\_  
 2) \_\_\_\_\_  
     a) \_\_\_\_\_  
         – \_\_\_\_\_  
         – \_\_\_\_\_  
     б) \_\_\_\_\_

**8.2.4.** Якщо в тексті ВСТ треба послатися на переліки, використовують рівні переліків, позначені цифрами та літерами.

*Приклад:*

Відповідно до 3.2.1, 7), в) на електронний носій інформації (CD-RW, CD+RW, флеш-пам'ять USB) здійснюють запис пояснювальних записок до всіх редакцій проєкту ВСТ (копії в PDF-форматі).

**8.2.5.** Текст кожної позиції переліку треба починати з малої літери з абзацного відступу щодо попереднього рівня підпорядкованості.

## 8.3. Таблиці

**8.3.1.** Таблиці використовують для кращого унаочнення та зручності порівнювання показників. Інформація, яку викладають в таблиці, не має повторюватися у тексті.

**8.3.2.** На кожну таблицю має бути посилання в тексті ВСТ із зазначенням її номера.

**8.3.3.** Таблиці потрібно розміщувати залежно від їх розмірів відразу після тексту або в межах структурного елемента, який містить перше посилання на них. Якщо не дозволяє площа, таблиці можуть бути розташовані на наступній сторінці. У разі якщо таблиць багато або їх розміщення буде порушувати правильну послідовність структурних елементів ВСТ, або спричиняти складнощі розуміння чи трактування тексту, вони можуть бути розташовані у додатку.

**8.3.4.** Таблиці, крім таблиць додатків, треба нумерувати наскрізно арабськими цифрами в порядку посилання на них у тексті. Слово “Таблиця” друкують напівгрубим шрифтом з першої великої літери і розташовують над таблицею з абзацу, наприклад: “Таблиця 1”.

У разі великої кількості таблиць дозволено їх нумерувати в межах кожного розділу. У такому разі номер таблиці складають з номера розділу та порядкового номера таблиці в цьому розділі, які сполучають крапкою, наприклад: “Таблиця 1.1”.

**8.3.5.** Таблиці в додатках нумерують у межах додатка, до якого вони належать. Номери складають з великої літери “Д”, порядкового номера додатка та порядкового номера таблиці в додатку, які сполучають крапкою, наприклад: “Таблиця Д1.1”.

**8.3.6.** Кожна таблиця повинна мати назву, яка має відображати зміст таблиці, бути конкретною і стислою. Назву таблиці друкують звичайним шрифтом з першої великої літери і розташовують у тому рядку, що й номер таблиці, розділяючи знаком “–” (тире).

**8.3.7.** Якщо розміри таблиці перевищують ширину сторінки, таблицю поділяють на частини, які розташовують одну під одною, або повертають на 90 градусів проти годинникової стрілки.

У разі поділу таблиці на частини назву таблиці подають тільки над першою її частиною, над іншими зазначають “Продовження таблиці \_\_\_\_” та її порядковий номер, напис друкують напівгрубим шрифтом з першої великої літери і розташовують над таблицею з абзацу.

**8.3.8.** Таблиці повинні бути розмежовані лініями та розміщені горизонтально і вертикально для забезпечення чіткості розуміння їх змісту.

Якщо в кінці сторінки таблиця переривається, то в першій частині таблиці нижню обмежувальну горизонтальну лінію не наводять.

Якщо таблиця переривається праворуч, тобто частина колонок переноситься нижче або на іншу сторінку, в першій частині таблиці праву обмежувальну вертикальну лінію не наводять.

Горизонтальні й вертикальні лінії, що розмежують рядки таблиці, дозволено не наводити, якщо це не ускладнює користування таблицею.

**8.3.9.** Заголовки колонок та рядків таблиці треба друкувати звичайним шрифтом з великої літери, підзаголовки колонок – з малої літери, якщо вони становлять одне речення із заголовком колонки, або з великої літери, якщо вони мають самостійне значення. У кінці заголовка чи підзаголовка знак “.” (крапка) не ставлять. Заголовки колонок та текст рядків таблиці відцентровують чи зміщують ліворуч на нульову позицію, зважаючи на специфіку таблиці.

Заголовки колонок друкують здебільшого паралельно рядкам таблиці, а в разі потреби їх можна розташовувати перпендикулярно до рядків.

**8.3.10.** Колонки таблиці нумерують арабськими цифрами, якщо в тексті ВСТ треба посилатися на певну колонку або таблицю поділено на частини, що мають заголовки великих розмірів.

**8.3.11.** Колонку зліва “Чергове число” (“Ч.ч.”) в таблиці ВСТ подають за великої кількості параметрів.

**8.3.12.** Текст у таблиці треба друкувати звичайним шрифтом з великої літери паралельно рядкам, а в разі потреби можна розташовувати перпендикулярно до рядків. У кінці тексту знак “.” (крапка) не ставлять. Текст у таблиці відцентровують чи зміщують ліворуч на нульову позицію, зважаючи на специфіку таблиці.

## **8.4. Графічний матеріал**

**8.4.1.** Графічний матеріал (рисунки, ескізи, діаграми, графіки, схеми, малюнки, кресленики тощо) застосовують у ВСТ, якщо потрібно пояснити та/або уточнити текстовий матеріал.

**8.4.2.** На кожний графічний матеріал має бути посилання в тексті ВСТ із зазначенням його номера.

**8.4.3.** Графічний матеріал розміщують відразу після тексту, де вперше посилаються на нього, або якнайближче до нього (на черговій сторінці), а в разі потреби – у додатку до ВСТ.

**8.4.4.** Графічні матеріали (рисунки, ескізи, діаграми, графіки, схеми, малюнки, кресленики тощо) повинні мати однаковий підпис “Рисунок”, який розташовують посередині рядка під графічним матеріалом та друкують напівгрубим шрифтом з першої великої літери.

**8.4.5.** Графічний матеріал, крім того, який подано у додатках, треба нумерувати наскрізно арабськими цифрами в порядку посилання на нього у тексті, наприклад: “Рисунок 1”.

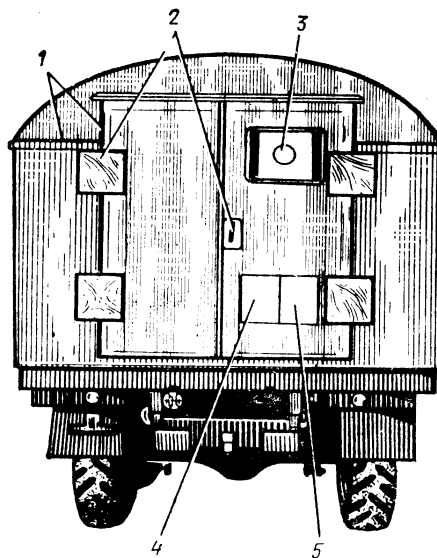
Якщо кількості графічного матеріалу забагато, дозволено його нумерувати в межах кожного розділу. У такому разі номер складають з номера розділу та порядкового графічного матеріалу в цьому розділі, які сполучають знаком “.” (крапка), наприклад: “Рисунок 1.1”.

**8.4.6.** Графічний матеріал у додатках нумерують у межах додатка, до якого він належить. Нумери складають з великої літери “Д”, номера додатка та порядкового номера графічного матеріалу в цьому додатку, сполучених знаком “.” (крапка), наприклад: “Рисунок Д1.1”.

**8.4.7.** Графічний матеріал повинен мати назву, яка має відобразити його зміст, бути конкретною та стислою. Якщо з тексту ВСТ зрозуміло зміст графічного матеріалу, його назву можна не подавати.

Назву графічного матеріалу друкують з першої великої літери і розташовують посередині рядка над підписом “Рисунок”.

**8.4.8.** У разі потреби пояснювальні дані до графічного матеріалу подають безпосередньо після графічного матеріалу перед його назвою, наприклад:



Умовні позначки:

1 – замазка У-20А;

2 – стрічка У-20А;

3 – гігрометр;

4 – карта консервації;

5 – технологічна карта розконсервації та підготовки до застосування.

Зовнішній вигляд законсервованого кузова КУНГ-1М

**Рисунок 1**



**8.4.9.** Графічний матеріал виконують на одній сторінці. Якщо він не вміщується на одній сторінці, його можна переносити на наступні сторінки. У такому разі назву графічного матеріалу зазначають тільки на першій сторінці, пояснювальні дані – на тих сторінках, яких вони стосуються, і під ними друкують:

**Рисунок \_\_\_\_\_ (продовження), аркуш \_\_\_\_\_.**  
(номер) (номер)

**8.4.10.** Виконання графічного матеріалу має відповідати вимогам стандартів на конструкторську документацію.

**8.4.11.** Графічний матеріал може бути як кольоровий, так і чорно-білий. Під час створення кольорової графіки необхідно подбати про можливість ефективної передачі інформації або зображення у разі чорно-білого друку.

## **8.5. Формули**

**8.5.1.** Формули, крім формул у додатках, нумерують наскрізно арабськими цифрами. Номер формули проставляють у круглих дужках праворуч формули та друкують напівгрубим шрифтом, наприклад: (1).

Якщо формулу пишуть у кілька рядків, її номер ставлять на рівні першого рядка.

**8.5.2.** Формули в додатках нумерують у межах відповідних додатків. Номери складають з великої літери “Д”, номера додатка та порядкового номера формули в цьому додатку, сполучених крапкою, наприклад: (Д1.1).

**8.5.3.** Дозволено нумерувати формули в межах кожного розділу. Номер формули складають з номера розділу і порядкового номера формули в цьому розділі, які сполучають крапкою, наприклад: (3.1).

**8.5.5.** У посиланнях на формули в тексті стандарту подають їхні номери у круглих дужках.

*Приклад:*

...у формулі (1)

...у формулі (Д1.1)

...у формулі (3.1).

**8.5.6.** Пояснення до познач і числових множників, якщо їх не було раніше в тексті, треба подавати безпосередньо під формулою.

Пояснення кожної позначки, що міститься у формулі, треба подавати з нового рядка в тій послідовності, в якій їх наведено у формулі. Перший рядок пояснення треба починати зі слова “де”. Після пояснення позначки через знак “,” (кома) пишуть одиницю відповідної фізичної величини.

*Приклад:*

Похибку вимірювання коефіцієнта стоячої хвилі  $\Delta_2$  визначають за формулою:

$$\Delta_2 = \delta K_{стU} \frac{K_{стU} - 1}{K_{стU} + 1}, \quad (1)$$

де  $K_{стU}$  – відносна похибка вимірювання  $K_{стU}$ ;

$K_{стU}$  – коефіцієнт стоячої хвилі еталонного ватметра МЗ-54М (визначається для відповідної частоти за формуляром).

**8.5.7.** Формули, які подають одну за одною і не відокремлюють текстом, відділяють знаком “,” (кома) і розташовують у стовпчик.

Переносити формулу на черговий рядок дозволено тільки на знакові виконуваної операції, який пишуть у кінці одного рядка і на початку наступного. У разі перенесення формули на знакові множення застосовують знак “×” (хрестик).

## 8.6. Посилання

**8.6.1.** У ВСТ застосовують посилання на структурні елементи безпосередньо самого стандарту та на інші стандарти.

Обов'язковими є посилання у тексті ВСТ на таблиці, графічні матеріали, формули, додатки, які наведені у самому ВСТ, та стандарти, зазначені у структурному елементі “Нормативні посилання”.

**8.6.2.** Посилаючись на сам стандарт у цілому, використовують форму “Цей стандарт...”. У разі посилання на елементи тексту самого стандарту зазначають відповідно номери розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, позицій переліків, таблиць, графічного матеріалу, формул, додатків (зокрема, номери їхніх розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, позицій переліків, таблиць, графічного матеріалу, формул), а також колонки й рядки таблиць ВСТ.

**8.6.3.** У посиланнях треба використовувати такі словосполучення: “відповідно до розділу 2”, “згідно з 3.1”, “відповідно до 4.1.1.1”, “(рисунок 5)”, “згідно з формулою (3)”, “відповідно до таблиці 4.1”, “(додаток 3)”, “(згідно з формулою Д5.2)” тощо.

**8.6.4.** У посиланнях можна використовувати загальноприйняті або застандартизовані скорочення: “згідно з рис. 5”, “відповідно до табл. 4”, “див. рис. 21” тощо.

**8.6.5.** Посилаючись на позиції переліку, треба зазначати номер структурного елемента стандарту та номер позиції переліку, позначеної знаком “ ) ” (кругла дужка), відокремлені знаком “ , ” (кома). У переліках з кількома рівнями підпорядкованості зазначають усі ці рівні.

*Приклади:*

згідно з 4.1.2, 3);

відповідно до 5.4.2, 3), в).

**8.6.6.** Посилаючись на елементи таблиці, треба використовувати такі словосполучення: “рядок 3 таблиці 5”, “колонка 4 таблиці 8”.

**8.6.7.** Посилаючись на структурний елемент стандарту, номером якого є одне число, треба подавати назву цього елемента повністю, наприклад: “відповідно до розділу 5”.

Якщо номер складено із чисел, сполучених знаком “.” (крапка), назву структурного елемента не зазначають, наприклад: “згідно з 4.11”, “відповідно до 5.3.2”.

**8.6.8.** Якщо вимоги, що поширюються на об’єкт стандартизації, встановлено в іншому стандарті, то замість їх дублювання дозволяється посилатися на відповідний стандарт, подавши його позначку без року прийняття. Індекс та реєстраційний номер стандарту треба розташовувати в одному рядку.

*Приклад:*

У цьому військовому стандарті вжито терміни та відповідні визначення, наведені у ВСТ 01.001.002.

**8.6.9.** Посилатися можна лише на стандарт, у якому однозначно викладено відповідні вимоги до об’єктів, на які поширюється цей стандарт. Посилатися можна на стандарт у цілому або на його структурні елементи.

Вимоги стандарту, на який посилаються у ВСТ, мають ту саму обов’язковість, що й вимога, в якій посилаються на цей документ.

**8.6.10.** У тексті ВСТ дозволяється повторювати вміст розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів інших стандартів, які подають після наведеного положення, зазначаючи номер розділу (підрозділу, пункту, підпункту тощо) та позначку стандарту без року прийняття, звідки зроблено витяг, застосовуючи парні знаки “ ( ) ” (круглі дужки).

**8.6.11.** Якщо у тексті ВСТ відтворено частково вміст розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів інших стандартів, то після нього зазначають стандарт-першоджерело, з якого взято інформацію, наприклад: (див. також ДСТУ 1.5).

**8.6.12.** У разі застосування в тексті ВСТ положення іншого документа, не зазначеного у структурному елементі “Нормативні посилання”, наводять інформацію щодо ідентифікації положення у документі та його порядковий номер відповідно до “Бібліографії” і розміщують між парними знаками “ [ ] ” (квадратні дужки).

**8.6.13.** Якщо у тексті ВСТ відтворено частково положення іншого документа, не зазначеного у структурному елементі “Нормативні посилання”, то після нього зазначають порядковий номер документа відповідно до “Бібліографії”, з якої взято інформацію, наприклад: [див. також 7].

**8.6.14.** Якщо у тексті ВСТ застосовують положення, яке викладено одночасно в іншому стандарті та документі, не зазначеному в структурному елементі “Нормативні посилання”, наводять позначку стандарту без року прийняття, застосовуючи парні знаки “ ( ) ” (круглі дужки), та порядковий номер документа відповідно до “Бібліографії”, застосовуючи парні знаки “ [ ] ” (квадратні дужки).

*Приклад:* (ВСТ 001.001), [1].

**8.6.15.** У разі застосування в тексті ВСТ норми, встановленої в іншому стандарті або документі, не зазначеному в структурному елементі “Нормативні посилання”, наводять позначку стандарту без року прийняття, застосовуючи парні знаки “ ( ) ” (круглі дужки), або порядковий номер документа відповідно до “Бібліографії”, застосовуючи парні знаки “ [ ] ” (квадратні дужки).

**8.6.16.** Якщо посилаються на багаточастинний стандарт чи комплекс стандартів у цілому, номер частини чи стандарту в комплексі можна не зазначати.

## 8.7. Примітки

**8.7.1.** У ВСТ примітки подають, якщо є потреба в коментарях або поясненнях щодо змісту тексту, таблиць або графічного матеріалу, до яких вони належать. Примітка не містить вимог.

Примітки, внесені до тексту, можуть стосуватися будь-якого структурного елемента, крім титульного аркуша, назви стандарту та виносок.

**8.7.2.** Примітку оформлюють на тій сторінці, де в тексті є посилання на неї. Примітку розташовують після основного тексту з урахуванням нижнього поля. Переносити примітку на іншу сторінку не дозволяється. Якщо примітку не вдається розташувати на тому ж аркуші, де є вказівка на неї, то слід утворити більш спрощену композиційну та смислову побудову тексту.

**8.7.3.** Примітку пишуть з абзацного відступу з великої літери, починаючи словом “Примітка”, яке виділяють жирним шрифтом. Після слова “Примітка” ставлять знак “.” (крапка) і викладають текст примітки з великої літери звичайним шрифтом. Слово “Примітка” та його текст оформлюють на два розміри менше ніж основний шрифт ВСТ. Якщо приміток декілька, то їх нумерують арабськими цифрами і розташовують одна під одною в порядку послідовності їх появи в тексті документа.

## 8.8. Виноски

**8.8.1.** Пояснення деяких даних, наведених у ВСТ, можна оформлювати як виноски.

**8.8.2.** Текст виноски розташовують у нижній частині сторінки, на якій вони позначені, та відокремлюють від основного тексту горизонтальною лінією передбаченої текстовим редактором довжини з лівого боку сторінки.

**8.8.3.** Текст виноски оформлюють звичайним шрифтом на два розміри менше ніж основний шрифт ВСТ.

**8.8.4.** Виноски позначають над рядком арабськими цифрами, застосовуючи знак “ ) ” (кругла дужка) або знак “ \* ” (зірочка). У цьому разі на одній сторінці можна подати не більше ніж чотири виноски, наприклад: “текстовий редактор<sup>1)</sup>”, “структурний елемент\*”. Виноски до таблиці розміщують безпосередньо під таблицею.

**8.8.5.** Знак виноски ставлять безпосередньо після слова, числа, позначки, речення тощо, якого стосується пояснення. Цей самий знак ставлять і перед текстом відповідного пояснення.

**8.8.6.** Нумерація виносок окрема для кожної сторінки ВСТ.

## **8.9. Приклади**

**8.9.1.** Приклади наводять тоді, коли необхідно пояснити положення чи вимоги ВСТ або для їх стислого викладення.

**8.9.2.** Слово “Приклад” (“Приклади”) друкують світлим похилим шрифтом (курсивом) з абзацу з великої літери, в кінці слова ставлять знак “.” (двокрапка). Текст прикладу(-ів) друкують з абзацного відступу нового рядка після слова “Приклад(и)”. У разі потреби приклади можна нумерувати арабськими цифрами, після яких ставлять знак “.” (крапка). Розмір шрифту прикладу(-ів) є ідентичним основному тексту.

**8.9.3.** При оформленні прикладу (-ів) дозволено застосовувати слово “наприклад”. У цьому випадку текст прикладу подають в одному абзаці з основним текстом.

## **8.10. Умовні позначки**

**8.10.1.** У ВСТ треба використовувати умовні позначки, зображення та знаки, встановлені в чинних стандартах. Наприклад, у багатьох стандартах параметр “Напруга” позначають літерою “*U*”, використовуючи застандартизовану позначку, тому в тексті стандарту при його першій згадці надають пояснення, що “Напруга *U*”.

**8.10.2.** Якщо використано умовні позначки, зображення або знаки, не встановлені чинними стандартами, необхідно надати їхнє пояснення в тексті та/або в розділі “Умовні позначки та скорочення”.

## **8.11. Скорочення**

**8.11.1.** У ВСТ дозволено вживати:

- 1) загальноприйняті скорочення, які встановлено правилами української орфографії та ДСТУ 3582;
- 2) скорочення, встановлені в самому стандарті.

**8.11.2.** Якщо у ВСТ прийнято особливу систему скорочування слів або назв, її подають у структурному елементі “Умовні позначки та

скорочення”. Повний запис слова чи словосполуки треба наводити під час їх першої згадки у тексті стандарту, після них, застосовуючи слово “(далі – ...)” та парні знаки (круглі дужки), подають їхнє скорочення (аббревіатуру). У подальших згадках рекомендовано вживати прийняте скорочення без відмінкових закінчень. Якщо відсутність відмінкових закінчень спричиняє неоднозначне розуміння положення ВСТ, слово чи словосполуку, що скорочується, подають повністю.

*Приклад:*

...застосування військових стандартів (далі – ВСТ).

## **8.12. Позначення фізичних величин та одиниць фізичних величин**

**8.12.1.** У ВСТ для позначення фізичних величин та їхніх одиниць вимірювання треба використовувати Міжнародну систему одиниць (SI).

**8.12.2.** У ВСТ числове значення величини, подане з одиницею виміру величини, треба писати цифрами. Однорозрядне числове значення без одиниці виміру пишуть словами, багаторозрядне – цифрами.

*Приклади:*

1. Відкалібрувати шість приладів.
2. Відібрати 12 приладів.

**8.12.3.** Між числовим значенням та позначкою одиниці фізичної величини має бути проміжок.

*Приклади:*

750 мм рт. ст.; 15 кг; 7 км.

**8.12.4.** У межах одного ВСТ одиниця фізичної величини того самого показника має бути однакою.

**8.12.5.** Якщо в тексті ВСТ наведено числові значення фізичної величини, які подано однією одиницею вимірювання, позначку цієї одиниці вимірювання пишуть тільки за останнім числовим значенням. В одному ряду чисел здебільшого наводять однакою кількість десяткових знаків для всіх значень, що утворюють ряд.

*Приклад:*

1,0; 1,5; 2,0; 2,5 мм.

**8.12.6.** Якщо у позначі величини використано індекс, який є скороченням слів “номінальний” (ном.), “мінімальний” (мін.), “максимальний” (макс.), “абсолютний” (абс.), “відносний” (відн.) тощо, в індексі крапку не ставлять:  $I_{\text{мін}}$ ,  $U_{\text{макс}}$ ,  $P_{\text{ном}}$  тощо.

### 8.13. Числові значення

**8.13.1.** Установлені у ВСТ числові значення величин до першого, другого, третього та інших десяткових знаків для різних типорозмірів, марок і подібних предметів постачання однієї назви мають бути однакові.

**8.13.2.** Діапазон чисел у тексті позначають, використовуючи прийменники “від” і “до”.

Якщо в тексті стандарту наводять діапазон числових значень фізичної величини, позначку одиниці виміру треба наводити після обох меж діапазону, наприклад: від 1 мм до 5 мм.

**8.13.3.** Числові значення величин і їхніх допусків треба задавати з граничними відхилами або зазначати як найбільші, так і найменші значення.

*Приклади:*

60 мм  $\pm$  2 мм або (60  $\pm$  2) мм;

60 мм  $\begin{smallmatrix} +50 \\ -25 \end{smallmatrix}$  мкм;

(25  $\pm$  3) %.

**8.13.4.** Подаючи значення площинного кута, треба надавати перевагу десятковій формі запису числа, наприклад: 10,15°.

**8.13.5.** Якщо в тексті ВСТ зазначають діапазон порядкових номерів, можна використовувати знак “–” (тире).

*Приклад:*

...таблиці 2–5.

**8.13.6.** Не можна відокремлювати одиницю фізичної величини від числового значення (подавати їх на різних рядках або сторінках).

**8.13.7.** Якщо треба зазначити два або три виміри, їх подають таким чином: 60 мм x 15 мм x 50 мм, а не 60 x 15 x 50 мм.



**8.13.8.** Дробові числа треба подавати як десяткові дробу, а розділовим знаком, що відокремлює дробову частину від цілої, є знак “ , ” (кома).

**8.13.9.** Якщо неможливо подати числове значення як десятковий дріб, то дозволено записати його як звичайний дріб в один рядок, використовуючи знак “ / ” (правобіжна скісна риска), див. приклад 1.

Знак “ / ” (правобіжна скісна риска) використовують також при зазначенні розмірів у дюймах, див. приклад 2.

*Приклади:*

1.  $8/32, (50a - 4c)/(40b + 20)$ .

2.  $1/2", 3/4"$ .

**8.13.10.** Будь-яку групу з трьох цифр числового значення величини, починаючи з молодшого розряду для цілого числа або праворуч та ліворуч від десяткової коми дробового числа, рекомендовано відокремлювати проміжком від попередніх чи подальших цифр, за винятком чисел, що означають рік.

*Приклад:*

21 456; 6 234; 567 35; але 2017 рік.

**8.13.11.** Множення чисел або числових величин треба позначати так:  $1,8 \times 20$ .

Познаку вимірів треба позначати так:  $80 \text{ мм} \times 25 \text{ мм}$ .

У формулах множення символів величин застосовують знак “ • ” (жирна крапка):  $U = R \cdot I$ .

У позначках одиниць фізичних величин застосовують знак “ • ” (жирна крапка):  $\text{кг} \cdot \text{м/с}$ .

Кількісні значення величин треба позначати так:  $l = 2,5 \times 10^3 \text{ м}$ .

## **9. ВИКЛАДЕННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗМІН І ПОПРАВОК ДО ВІЙСЬКОВОГО СТАНДАРТУ ТА ЙОГО ПЕРЕВИДАННЯ**

### **9.1. Викладення та оформлення змін і поправок**

**9.1.1.** Викладення та оформлення тексту зміни до ВСТ мають відповідати положенням розділу 9.

Форму та вимоги щодо оформлення зміни до ВСТ подано в додатку 8.

**9.1.2.** Для уникнення непорозумінь під час оформлення зміни до ВСТ керуються таким:

**1)** до наступної зміни до ВСТ не долучають зміст попередньої, тому що кожна зміна до ВСТ чинна окремо одна від одної;

**2)** у разі потреби внесення до структурного елемента ВСТ нової зміни як початкову редакцію подають текст цього елемента, що враховує попередні зміни. У цьому випадку діє остання зміна до ВСТ, що стосується цього елемента стандарту, з урахуванням усіх попередніх змін;

**3)** текст зміни до ВСТ повинен містити визначення порядкових номерів структурних елементів, таблиць, графічного матеріалу, яких стосується зміна;

**4)** у разі доповнення тексту ВСТ новими розділами, підрозділами, пунктами, таблицями, графічним матеріалом, додатками або вилучення їх з тексту первинну нумерацію структурних елементів ВСТ не змінюють;

**5)** нові розділи розташовують перед додатками, а нові підрозділи, пункти, підпункти – наприкінці відповідних розділів, підрозділів, пунктів у порядку зростання їх порядкових номерів;

**6)** новим пунктам, підпунктам, таблицям, графічному матеріалу, додаткам можна надавати номери попередніх пунктів, підпунктів, таблиць, графічного матеріалу, додатків, додаючи після останньої цифри номера малу літеру української абетки, наприклад: 3.11 а), Рисунок 2а.

**9.1.3.** Поправку до ВСТ розробляють для виправлення друкарських помилок або внесення редакційних змін до тексту чи позначки ВСТ. Поправкою не можна змінювати сутність положень ВСТ.

Текст поправки оформлюють згідно з додатком 10.

## **9.2. Оформлення стандарту в разі перевидання**

**9.2.1.** У разі перевидання ВСТ у структурному елементі “Передмова” зазначають порядкові номери змін (поправок) до ВСТ, дати і номери наказів про їх прийняття, а також їх місце розміщення.

**9.2.2.** У разі перевидання стандарту в його тексті треба вказати на ті розділи, підрозділи, пункти, підпункти, таблиці, графічний матеріал, додатки, до яких внесено редакційні зміни, а саме:

**1)** якщо певні елементи стандарту згідно зі зміною вилучено, їх не друкують, зазначають тільки їхні номери та ставлять помітку про вилучення;

**2)** якщо якийсь елемент стандарту згідно зі зміною долучено, його друкують, надають йому певний номер і ставлять помітку про доповнення;

**3)** якщо якийсь елемент зазнав певної зміни, друкують його нову редакцію та ставлять помітку про зміну.

**9.2.3.** Текст помітки друкують напівгрубим похилим основним шрифтом ВСТ (курсивом).

*Приклади:*

**4.2. (Вилучено. Зміна № 2);**

**4.6.3.а** Текст пункту

**(Долучено. Зміна № 4);**

**5.6.4.1.** Текст підпункту

**(Змінено. Зміна № 1, Зміна № 3).**

## **10. ОФОРМЛЕННЯ ТА ВИДАННЯ ВІЙСЬКОВИХ СТАНДАРТІВ**

### **10.1. Загальні положення**

**10.1.1.** ВСТ розробляють та видають державною мовою.

У випадку запровадження стандарту НАТО (стандарту в сфері оборони держави – члена НАТО) методом підтвердження або передруку застосовують мову оригіналу.

**10.1.2.** Текст стандарту на будь-якому етапі його розроблення має бути в електронному форматі, придатному для редагування, і мати розширення “тип файлу”.doc або “тип файлу”.docx для створення текстових і графічних файлів, унесення правок.

**10.1.3.** Форматами графічних зображень, які вставляють до ВСТ, є .gif, .jpeg чи інший формат, який оптимізує роздільну здатність залежно від розміру файлу. Необхідно уникати растрових зображень, оскільки вони можуть погіршувати якість зображення та часто призводять до створення документів великих файлових розмірів, що ускладнює електронне розповсюдження ВСТ.

**10.1.4.** Математичні і хімічні формули виконують за допомогою формального редактора.

**10.1.5.** Примітки, приклади та інші елементи тексту ВСТ виділяють згідно з положеннями цього ВСТ та з урахуванням специфіки конкретного ВСТ.

**10.1.6.** Проекти ВСТ роздруковують з обох сторін аркуша або у вигляді брошури.

Остаточну редакцію проекту ВСТ, яку подають до прийняття,

виконують з обох сторін аркуша із дзеркальними берегами.

## **10.2. Формати сторінок**

Під час підготовки ВСТ застосовують такі формати та орієнтацію сторінок:

- 1) базовий розмір сторінки повинен бути формату А4 (210мм×297мм);
- 2) винятковий розмір сторінки може бути форматів А3 та А5;
- 3) базова орієнтація сторінки для читання – вертикальна;
- 4) виняткова орієнтація сторінки для читання – горизонтальна.

## **10.3. Параметри берегів**

Для розміщення тексту ВСТ на сторінці застосовують такі параметри берегів:

- 1) верхній – 25 мм;
- 2) нижній – 25 мм;
- 3) внутрішній – 30 мм;
- 4) зовнішній – 10 мм;
- 5) від краю до верхнього та нижнього колонтитулів – 10 мм;
- 6) дзеркальні береги.

## **10.4. Вирівнювання тексту**

**10.4.1.** Весь основний текст ВСТ повинен бути вирівняний завширшки.

**10.4.2.** Текст обкладинки та титульного аркуша ВСТ – центрований.

## **10.5. Інтервали**

У тексті ВСТ застосовують інтервали з такими параметрами:

- 1) основний текст ВСТ друкують з одинарним міжрядковим інтервалом;
- 2) інтервали між заголовками розділу, підрозділу, приміткою, прикладом та попереднім і подальшим текстом, а також перед і після переліків мають бути одна висота основного шрифту;
- 3) відстань між основами рядків заголовка має бути з одинарним міжрядковим інтервалом.

## 10.6. Шрифти

Текст ВСТ друкують шрифтом типу “Arial”. Застосовують такі розміри і види накреслення шрифту:

**1)** текст на обкладинці та на титульному аркуші – шрифт розміром 20 друкарських пунктів, накреслення шрифту – напівгрубе;

**2)** основний текст – шрифт розміром 14 друкарських пунктів (у виняткових випадках для великих за обсягом глосаріїв розмір шрифту основного тексту може бути зменшений до 10 друкарських пунктів), накреслення шрифту – звичайне;

**3)** текст заголовків, нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів та літерна позначка у них – шрифт розміром 14 друкарських пунктів, накреслення шрифту – напівгрубе;

**4)** текст в таблицях, ілюстраціях (креслениках) та переліках – розмір шрифту не повинен бути менше 10 друкарських пунктів;

**5)** розмір шрифту колонтитулів – шрифт розміром 14 друкарських пунктів, накреслення шрифту – звичайне;

**6)** реквізити додатка – шрифт розміром основного тексту.

## 10.7. Колонтитули

Для оформлення ВСТ застосовують верхні та нижні колонтитули, які розташовують посередині рядка за такими правилами:

**1)** верхні колонтитули повинні містити позначку стандарту.

*Приклади:*

ПРОЄКТ – для проєктів ВСТ;

ВСТ 001.001:2023(01) – для остаточної редакції ВСТ;

**2)** нижні колонтитули повинні містити лише позначку номера сторінки.

## 10.8. Відступи

**10.8.1.** Перші рядки заголовків, текстів розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів та переліків одного рівня підпорядкованості повинні починатися з відступу. У тексті ВСТ застосовують відступ, який дорівнює 12,5 мм.

**10.8.2.** Для переліків різних рівнів підпорядкованості кожний наступний перелік треба починати з відступу 12,5 мм щодо попереднього рівня.

## 10.9. Нумерація сторінок

Усі сторінки ВСТ нумерують послідовно арабськими цифрами, починаючи з титульного аркуша, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту документа, включаючи сторінки з ілюстраціями та сторінки додатків, до кінця документа. Номери сторінок проставляють у нижніх колонтитулах посередині без знака "." (крапка) в кінці. Обкладинки ВСТ не нумерують.

## 11. ПОЗНАЧЕННЯ ВІЙСЬКОВИХ СТАНДАРТІВ

### 11.1. Позначення оперативних та адміністративних військових стандартів

Познака ВСТ складається з літерної та цифрової частини. Літерну частину позначки подають великими літерами "ВСТ". Цифрову частину складають із чотирьох груп цифр: XXX.XXX:XXXX(X), де:

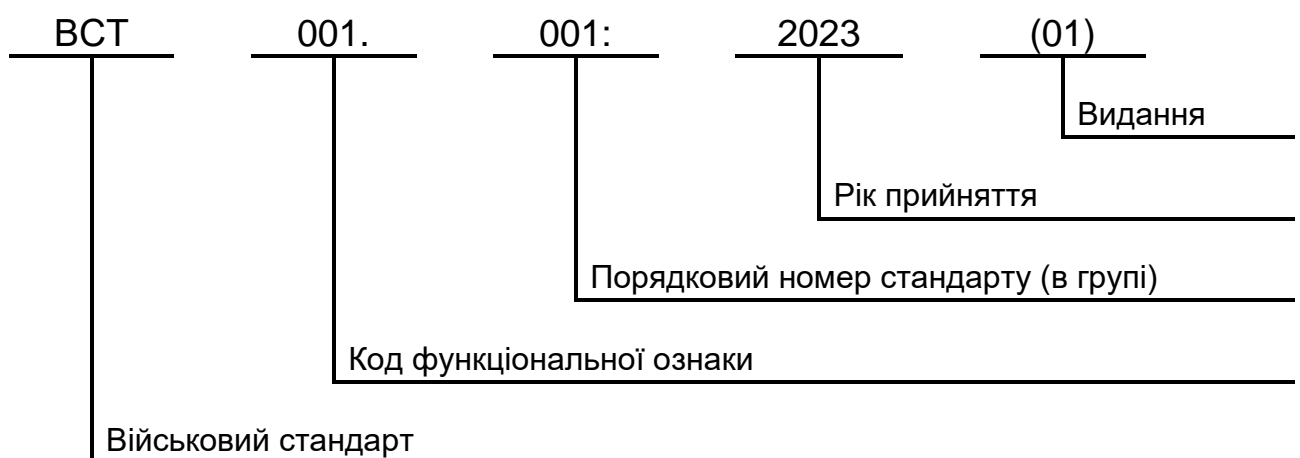
**1)** перша цифрова група (від 000 до 999) вказує на функціональну ознаку ВСТ, коди яких наведено в додатку 11;

**2)** друга цифрова група (від 001 до 999) – на порядковий номер стандарту відповідно до функціональної ознаки. У багаточастинних ВСТ до порядкового номера через тире додають цифрову групу, яка вказує на номер частини ВСТ;

**3)** третя цифрова група (чотири цифри) – на рік прийняття військового стандарту;

**4)** четверта цифрова група (дві цифри у дужках) – на порядковий номер видання.

*Приклад:*



## 11.2. Позначення матеріальних військових стандартів

Познака матеріального ВСТ складається з літерної та цифрової частини. Літерну частину позначки подають великими літерами "ВСТ". Цифрова частина складається із шести груп цифр: XX.XX:XXXX.XXX:XXXX(XX), де:

**1)** перші дві пари цифр, розділених знаком "." (крапка), вказують на віднесення до класу стандартів КСЗТВ ОВТ (цю групу цифр зазначають за умови віднесення ВСТ до комплексу стандартів);

**2)** третя цифрова група означає клас предмета постачання, який складається із чотирьох чисел та визначається відповідно до класифікатора ДК 020:2016 "Єдиний класифікатор предметів постачання";

**3)** четверта цифрова група складається із трьох чисел та вказує на порядковий номер ВСТ у класі, який визначено відповідно до класифікатора ДК 020:2016 "Єдиний класифікатор предметів постачання". У багаточастинних ВСТ до порядкового номера через знак "-" (тире) додається цифрова група, яка вказує на номер частини ВСТ;

**4)** п'ята цифрова група (чотири цифри) вказує на рік прийняття військового стандарту;

**5)** шоста цифрова група (дві цифри у дужках) вказує на порядковий номер видання.

*Приклад:*

Познака матеріального ВСТ, який віднесено до класу стандартів КСЗТВ ОВТ

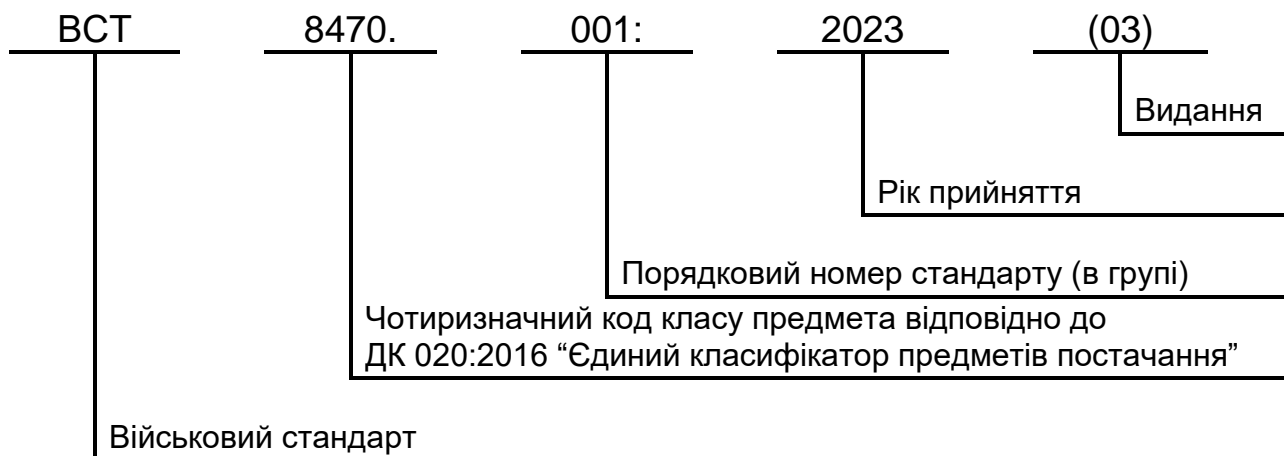


Назва ВСТ:

"Комплексна система загальних технічних вимог до озброєння та військової техніки. Частина керованих ракет. Основні положення".

*Приклад:*

Познака матеріального ВСТ



Назва ВСТ:

“Речове забезпечення. Небалістичні методи випробувань та критерії оцінювання бойових шоломів (STANAG 2902 Ed. 3 / AEP 2902 Ed. A “Non-Ballistic Test Methods and Evaluation Criteria for Combat Helmets”, IDT)”

\*зазначається за умови віднесення ВСТ до комплексу стандартів.



**Зміст матеріальних військових стандартів за видами стандартів**

**Д1.1.** Основоположні матеріальні ВСТ поділяють на:

- 1)** організаційно-методичні;
- 2)** загальнотехнічні;
- 3)** основні (загальні) положення.

**Д1.1.1.** Організаційно-методичні ВСТ встановлюють цілі, завдання, класифікаційні структури об'єктів військової стандартизації різного призначення, загальні організаційно-технічні положення щодо проведення робіт у певній галузі діяльності тощо.

**Д1.1.2.** Загальнотехнічні ВСТ встановлюють:

**1)** умовні позначки (назви, коди, позначки тощо) для різних об'єктів матеріальної стандартизації, їхні цифрові, літерно-цифрові позначки, замінні написи (або піктограмні позначки) тощо;

**2)** загальнотехнічні величини, вимоги та норми, необхідні для забезпечення процесів виробництва продукції, зокрема:

**а)** норми точності вимірів, одержуваних за допомогою засобів виміральної техніки, й норми точності статистичних оцінок;

**б)** вимоги до стандартних зразків властивостей і складу речовин та матеріалів;

**в)** переважні числа, параметричні та розмірні ряди;

**г)** ряди номінальних частот і напруги електричного струму;

**д)** допуски й посадки;

**е)** вимоги до шорсткості поверхні;

**ж)** норми точності передач (зубчастих, пасових тощо);

**и)** вимоги до різних видів з'єднань деталей, складаних одиниць, складових частин, складників, комплектувальних виробів та їхньої конструкції;

**к)** технічні характеристики засобів технологічного оснащення;

**л)** вимоги до різних видів технічної сумісності, взаємозамінності та уніфікованості ПВП (конструктивної, електричної, електромагнітної, програмної, діагностичної тощо);

- м)** значення прийнятних рівнів (концентрацій) небезпечних і шкідливих виробничих чинників (шуму, вібрації, електромагнітного та іонізованого випромінення, забрудненості повітря тощо) чи радіозавад;
- н)** прийнятні межі зовнішніх впливів;
- п)** вимоги технічної естетики й ергономіки;
- р)** інші технічні вимоги.

**Д1.1.3.** Стандарт “Основні (загальні) положення” встановлює основні чи загальносистемні вимоги, які визначають призначення, цілі, принципи, завдання, структуру, склад і позначення стандартів, які додають до комплексу (системи) ВСТ.

У розділі “Загальні положення” викладають цілі застосування стандарту, опис об’єктів стандартизації, визначають суб’єктів процесів (процедур), їхні завдання, а також норми і положення, які є загальними для всіх інших структурних елементів ВСТ (зادля виключення їхнього дублювання).

**Д1.2.** ВСТ на ПВП залежно від її особливостей мають відповідні групи положень або вимог, які викладають у відповідних стандартах/розділах:

- 1)** класифікація;
- 2)** загальні технічні вимоги (умови), технічні вимоги (умови);
- 3)** загальні положення;
- 2)** основні параметри та/або розміри;
- 4)** вимоги щодо безпеки та охорони довкілля (екологічного захисту), пов’язані з ОВТ;
- 5)** правила приймання, маркування, пакування, транспортування, зберігання, використання (експлуатування), підтримування (технічного обслуговування і ремонтування), вилучення, міграції та утилізування;
- 6)** методи контролювання (випробування, вимірювання, повірки чи калібрування, аналізування).

Якщо ВСТ на ПВП об’єднує кілька груп положень або вимог, то такий вид ВСТ може мати, наприклад, назву: “Класифікація, основні параметри та/або розміри”, “Класифікація та загальні технічні вимоги”; “Загальні технічні вимоги та методи випробування”, “Загальні положення” тощо.

Якщо ВСТ на ПВП містить всю номенклатуру груп вимог або умов, йому дають назву “Загальні технічні умови” (для групи однорідної продукції) або “Технічні умови” (для однорідної продукції).

У ВСТ на ПВП, який об'єднує кілька груп положень або вимог, положення (вимоги), що стосуються однієї групи положень (вимог), викладають здебільшого в одному розділі.

Номенклатуру структурних елементів, зміст і назву цих елементів певного ВСТ на ПВП визначають відповідно до особливостей продукції і характеру груп положень або вимог, які до неї висувають. Деякі групи положень або вимог дозволено не зазначати.

**Примітка.** Номенклатуру структурних елементів ВСТ на ПВП рекомендовано визначати на основі номенклатури груп основних вимог до ОВТ згідно з ДСТУ В 20.39.101.

У ВСТ на ПВП, виготовлення й використання якої можуть зашкодити персоналу (особовому складу), населенню та довкіллю, має бути обов'язково доданий розділ “Вимоги щодо безпеки та охорони довкілля (екологічного захисту)”. У разі потреби зазначені вимоги викладають у двох розділах/підрозділах: “Вимоги щодо безпеки” та “Вимоги щодо охорони довкілля (екологічного захисту)”.

ВСТ на послуги додатково можуть мати вимоги до якості й асортименту послуг, зокрема до точності, естетичності, комфортності та комплексності обслуговування.

**Д1.2.1.** Стандарт/розділ “Класифікація” устанавлює ознаки класифікації, класи, типи, види виробів ОВТ (продукції) або послуг, їх сортамент, марки, індекси, моделі тощо.

Якщо вироби ОВТ класифікують за основними параметрами та/або розмірами, то такий розділ/стандарт має назву “Класифікація, основні параметри та/або розміри”.

Зважаючи на особливості виробів ОВТ або послуг, у цьому розділі/стандарті наводять:

- 1) класифікацію виробів ОВТ за основними тактико-технічними характеристиками;
- 2) класифікацію виробів ОВТ за конструктивними параметрами та розмірами;
- 3) класифікацію виробів ОВТ або послуг за іншими ознаками.

У разі потреби наводять рисунки або графічні зображення, якими унаочнюють конструктивні особливості виробів ОВТ та/або їх (її) основні розміри.

Якщо стандарт поширюють на матеріал (речовину, сировину чи подібну продукцію), то його класифікують за хімічним складом, іншими фізико-хімічними властивостями, за основними технічними характеристиками або властивостями.

У розділі/стандарті подають умовну позначку матеріалу, в разі потреби формулюють правила її записування, унаочнюючи їх прикладами.

У розділі/стандарті можна подавати рекомендації щодо використання матеріалів, режимів їх оброблення тощо.

**Д1.2.2.** Стандарт/розділ виду/групи “Загальні технічні вимоги” (“Загальні технічні умови”, “Технічні вимоги” або “Технічні умови”) має такі типові підрозділи:

- 1) загальні тактико-технічні чи технічні вимоги (умови) або основні показники (характеристики, параметри, розміри) та/або властивості;
- 2) вимоги за видами забезпечення;
- 3) вимоги до матеріалів та комплектувальних виробів;
- 4) вимоги щодо безпеки та охорони довкілля (екологічного захисту);
- 5) правила приймання;
- 6) методи контролювання (випробування, аналізування, вимірювання, калібрування);
- 7) правила (вказівки) щодо використання (експлуатування), підтримування та супроводження (технічного обслуговування і ремонтування);
- 8) вимоги щодо транспортування і зберігання;
- 9) гарантійні зобов'язання (гарантії виробника).

Дозволяється додавати чи поєднувати розділи. Остаточний склад розділів та їх зміст визначаються розробником ВСТ.

Стандарт/розділ “Загальні технічні вимоги” (“Загальні технічні умови”) розробляють на групу виробів ОВТ, їх складових частин, складників або матеріалів. Стандарт/розділ “Технічні вимоги” або “Технічні умови” – на конкретний виріб ОВТ або складову частину, складник, матеріал.

**Д1.2.3.** Розділ/стандарт групи “Основні параметри та/або розміри” розробляють на одну чи кілька груп однорідної продукції. Стандарт/розділ має встановлювати параметричні та/або розмірні ряди за основними тактико-технічними та експлуатаційними характеристиками, на основі яких розробляють зразки виробів ОВТ.

**Д1.2.4.** Стандарт “Характеристики” установлює вимоги і норми, які є визначальними для основних тактико-технічних та експлуатаційних характеристик виробів ОВТ. Рекомендовано розробляти стандарт “Характеристики” на одну чи кілька груп однорідної продукції. Дозволено розробляти стандарт “Характеристики” на одну чи кілька характеристик для кількох типів і видів ОВТ.

У стандарті “Характеристики” зазвичай викладають тільки ті вимоги, які підлягають перевірці і які можна перевірити. При цьому, залежно від специфіки виробів ОВТ, викладення і зміст вимог має узгоджуватися з вимогами, викладеними у стандартах “Загальні технічні вимоги” або ВСТ КСЗТВ ОВТ (за їх наявності).

**Д1.2.5.** Стандарт/розділ “Вимоги щодо безпеки та охорони довкілля (екологічного захисту)” зазвичай має передбачати два розділи/підрозділи: “Вимоги щодо безпеки” та “Вимоги щодо охорони довкілля (екологічного захисту)”.

У розділі/підрозділі “Вимоги щодо безпеки” треба встановлювати вимоги до виробу ОВТ (з урахуванням особливостей стадій його життєвого циклу), засобів захисту та контролювання (випробування), для захисту життя та здоров’я персоналу (особового складу), який обслуговує виріб ОВТ, та населення, для запобігання нещасним випадкам під час випробування, виробництва, використання (експлуатування), підтримування і супроводження (технічного обслуговування й ремонтування) та вилучення, а саме:

**1)** вимоги щодо безпеки персоналу (особового складу) та населення, а також довкілля в разі впливу електричної напруги та струму, рухомих частин, теплового (світлового) впливу, високочастотних, радіаційних, електромагнітних полів, отруйних випарів та газів, вібрацій, акустичних шумів тощо, а також спеціальні технічні та медико-технічні вимоги щодо безпеки персоналу (особового складу);

**2)** вимоги щодо електробезпеки, вибухобезпечності та пожежної стійкості виробу ОВТ, його складових частин, складників їхнього лако-фарбового покриття та матеріалів, зокрема й тих, які застосовують у разі використання (експлуатування), технічного обслуговування та ремонтування і зберігання виробу ОВТ;

**3)** вимоги щодо безпечності елементів конструкції виробу ОВТ і засобів захисту, долучених до його конструкції;

**4)** вимоги щодо ядерної, хімічної та біологічної безпеки;

**5)** вимоги щодо запобігання техногенним аваріям і катастрофам;

**6)** вимоги щодо засобів блокування та засобів сигналізації (оповіщення) про небезпеку;

- 7)** вимоги до систем і органів керування, регулювання, енергозабезпечення виробу ОБТ, вимоги щодо припинення його роботи, зокрема аварійного зупинення;
- 8)** вимоги щодо захисту виробу ОБТ від самостійного спрацьовування та пошкоджень від впливу статичної електрики й перевантажень (у певних умовах);
- 9)** вимоги щодо критеріїв небезпечного стану виробу ОБТ;
- 10)** вимоги щодо безпечної відстані до підрозділів (об'єктів) своїх військових формувань під час виконання завдань за призначеністю виробу ОБТ (у разі потреби);
- 11)** вимоги до освітлення приміщень та робочих місць;
- 12)** вимоги щодо захисту від підвищених рівнів шуму, інфразвуку та ультразвуку;
- 13)** вимоги щодо захисту від підвищених рівнів вібрації – загальної та місцевої;
- 14)** вимоги щодо захисту від електромагнітного випромінювання промислової, низької, високої, ультрависокої та надвисокої частот, а також радіозавад;
- 15)** вимоги до захисту від випромінювання оптичного діапазону;
- 16)** вимоги до захисту від високих і низьких температур поверхонь виробу ОБТ;
- 17)** вимоги до захисту від підвищених або знижених показників мікроклімату повітряного середовища;
- 18)** вимоги щодо розміщення чи організації робочих місць на значній висоті;
- 19)** вимоги щодо засобів контролювання (випробування), засобів виміральної техніки, засобів сигналізації, попереджувальних написів, знаків безпеки та сигнальних кольорів;
- 20)** вимоги щодо облаштування робочих місць у кабінах виробів ОБТ, у кабінах дистанційного керування устаткуванням щодо умов праці та ергономіки;
- 21)** вимоги щодо захисту від фізичних (статичних та динамічних) і нервово-психологічних (розумових, емоційних, монотонності праці тощо) перевантажень;
- 22)** вимоги щодо захисту від біологічних чинників (бактерій, вірусів, продуктів життєдіяльності тощо);
- 23)** вимоги щодо застосування засобів індивідуального захисту персоналом (особовим складом);

**24)** вимоги до матеріалів та/або сировини, що використовують під час виробництва виробів ОВТ (зокрема щодо дозволу органів санітарно-епідеміологічного, пожежного нагляду тощо), а також до технологічних процесів виготовлення продукції, якщо вид та властивості матеріалів і технологічний процес впливають на її безпечність;

**25)** специфічні вимоги щодо безпечності конкретного виду ОВТ чи послуги (знижений чи підвищений барометричний тиск або його різке змінення, знижена чи підвищена іонізація повітря, невагомість, плинність тощо).

У ВСТ на конкретний вид ОВТ (послуги) треба зазначати повний перелік вимог, які убезпечують життя і здоров'я людей упродовж його життєвого циклу (строку виконання/експлуатування).

У розділі/підрозділі “Вимоги щодо охорони довкілля (екологічного захисту)” визначають строки (терміни) та режим використання й охорони природних ресурсів, методи контролювання за станом довкілля, вимоги щодо запобігання забрудненню довкілля, інші питання, пов'язані з охороною довкілля (екологічною безпекою) та використанням природних ресурсів.

У розділі/підрозділі подають показники та норми, які визначають:

**1)** вимоги до прийнятних (за рівнем і часом) хімічних, механічних, радіаційних, електромагнітних, термічних і біологічних чинників впливу на довкілля;

**2)** вимоги до тривалості дії забруднювальних отруйних речовин на об'єкти довкілля (водне середовище, атмосферу, ґрунт, надра, флору, іоносферу тощо);

**3)** вимоги до процесів демонтажу, ліквідації, демілітаризації, утилізації, знищення та захоронення виробів ОВТ.

У розділі/стандарті “Вимоги щодо охорони довкілля (екологічного захисту)” треба встановлювати вимоги до:

**1)** джерел забруднення довкілля у складі виробу ОВТ під час його використання (експлуатування, зберігання);

**2)** складу та кількісних значень забруднювальних впливів, шкідливих фізичних чинників (радіуси зон із концентрацією речовин чи рівнів шкідливих впливів не вище гранично допустимих та/або потужності викидів, інтенсивність впливів тощо);

**3)** критеріїв екстремально високого забруднення довкілля (рівні шкідливих фізичних чинників унаслідок відмов (пошкоджень, аварійних ситуацій) виробу ОВТ (з допустимою ймовірністю, що не перевищує встановлену) та заходи (засоби) щодо запобігання (ліквідації) можливим екологічним наслідкам);

**4)** захисних пристроїв (устаткування) у складі виробу ОВТ, що знижують екологічну небезпеку;

**5)** правил використання (експлуатування) виробу ОВТ (із захисними пристроями чи без них) для забезпечення його екологічної безпеки та попередження небезпеки для здоров'я персоналу (особового складу);

**6)** складу та характеристик технічних засобів (систем, устаткування, засобів вимірювальної техніки) для контролювання екологічності виробу ОВТ, методів та періодичності контролювання забруднювальних впливів (рівнів шкідливих фізичних чинників) виробу ОВТ під час його використання (експлуатування, зберігання), аварійних ситуацій. Виконання вимог щодо екологічної безпеки не можна здійснювати за рахунок погіршення тактико-технічних (технічних) характеристик виробу ОВТ та зниження ступеня його готовності;

**7)** типових організаційно-технічних заходів, спрямованих на виконання вимог щодо екологічної безпеки виробу ОВТ;

**8)** встановлення на виріб ОВТ устаткування, що швидко знімається, для забезпечення екологічної безпечності виробу ОВТ, яке буде демонтовано (скинуто) у разі переведення виробу ОВТ у підвищений ступінь бойової готовності;

**9)** екологічно безпечного розбирання/демонування, демілітаризації та утилізації (знищення, захоронення) виробу ОВТ та засобів його підтримування і супроводження.

**Д1.2.6.** Стандарт "Сортамент" розробляють на одну чи кілька груп однорідної продукції. Стандарт має встановлювати номенклатуру продукції, яка класифікована за геометричною формою та розмірами. Доцільно вказувати поряд з продукцією, виробництво якої вже освоєно, новий, більш сучасний продукт, виробництво якого має бути освоєно в майбутньому.

Стандарт "Сортамент" має вміщувати:

**1)** кресленики, які визначають геометричну форму;

**2)** таблиці з розмірами, граничними відхиленнями, площею розрізів, довідковими розмірами осей та інші подібні дані;

**3)** умовні позначки продукції і приклади їх запису;

**4)** додаткові вимоги (довжини профілів, відхилення від геометричної форми поверхонь тощо);



**5)** методи вимірювання розмірів і перевіряння форми (у разі потреби).

**Д1.2.7.** Стандарт “Марки” розробляють на одну чи кілька груп однорідної продукції. Стандарт має встановлювати номенклатуру марок матеріалів (речовин, сировини), класифікованих за хімічним складом, а в окремих випадках також за основними споживчими (експлуатаційними) характеристиками. Доцільно вказувати поряд з матеріалами (речовинами, сировиною), виробництво яких вже освоєно, нові, більш сучасні, виробництво яких має бути освоєно в майбутньому.

Стандарт “Марки” залежно від особливостей матеріалу (речовини, сировини), який (яку) стандартизують, має містити:

- 1)** марки матеріалів (речовини, сировини), класифіковані за основними класифікаційними показниками;
- 2)** хімічний склад;
- 3)** фізико-хімічні властивості (у разі потреби);
- 4)** методи контролювання хімічного складу і фізико-хімічних властивостей (у разі потреби);
- 5)** умовні позначки марок, правила та/або приклади їх запису.

У тексті стандарту “Марки” або в додатку стандарту дозволено зазначати рекомендації щодо застосування матеріалів (речовини, сировини), режими оброблення тощо.

**Д1.2.8.** Стандарт “Конструкції” встановлює конструктивне виконання і основні розміри для однієї чи кількох груп однорідних складових частин (складаних одиниць, складників, деталей, вузлів, агрегатів тощо) задля їх уніфікування, взаємозамінності під час розроблення конкретних типів тощо.

Стандарт “Конструкції” має містити:

- 1)** кресленики, які надають вичерпні пояснення принципу роботи виробу ОВТ загалом і взаємодії його основних складових частин (складників);
- 2)** розміри (габаритні, приєднувальні), потрібні для забезпечення взаємозамінності, з граничними відхиленнями;
- 3)** додаткові вимоги, потрібні для забезпечення взаємозамінності (спосіб з’єднання, сполучення, зчленування тощо).

У стандарті “Конструкції” на складові частини і складники (складанні одиниці, деталі, вузли) простої конструкції дозволено наводити кресленики з виконавчими розмірами та зазначенням матеріалів і вимог до оздоблення тощо.

У стандарті “Конструкції” на складові частини (складанні одиниці, деталі, вузли, агрегати) складної конструкції надають кресленики загальних видів з габаритними і приєднувальними розмірами та інші дані, потрібні для застосування стандарту.

**Д1.2.9.** Стандарт/розділ “Правила приймання” установлює вимоги до приймання виготовлених виробів ОВТ (продукції) за її якістю та кількістю, вимоги до планування контролю якості, а також види випробувань і, у разі потреби, програми (методики) випробувань.

У стандарті/розділі встановлюють правила і порядок приймання виготовлених виробів ОВТ (продукції) й наданих послуг, обсягу партій виробів ОВТ для приймання, контрольних нормативів, необхідність і тривалість витримки виробів ОВТ (продукції) до початку приймання, а також порядок оформлення результатів приймання.

У стандарті/розділі, залежно від характеру виробів ОВТ (продукції), встановлюють програми (плани) випробування (приймально-здавального та періодичного), а також зазначають порядок використання/зберігання виробів ОВТ (продукції), які випробовували, потребу відбирання та зберігання зразків для наступного (додаткового) випробування тощо.

Для кожного випробування встановлюють періодичність (строк) його проведення, а також характеристики виробів ОВТ (продукції), яку перевіряють, властивості і послідовність їх перевіряння.

Під час вибіркового та статистичного контролю виробів ОВТ (продукції) зазначають план контролю (обсяг контрольованої партії, обсяг проб продукції чи вибірок для поштучної продукції, контрольні нормативи та правила).

**Д1.2.10.** Стандарт/розділ “Маркування” установлює вимоги щодо маркування та ідентифікування виробів ОВТ (продукції), що стосуються:

**1)** місця і змісту маркування (безпосередньо на виробі ОВТ (продукції), складових частинах, складниках, ярликах, етикетках, тарі (пакованні) тощо);

**2)** способу нанесення знаків маркування (карбування, гравірування, травлення тощо);

**3)** переліку знаків маркування.

Щоб унеможливити життя і здоров'я персоналу (особового складу) під час використання виробів ОБТ (продукції), в цьому розділі/стандарті також викладають вимоги до змісту знаків маркування щодо:

- 1) умов застосування, застережних засобів під час транспортування, зберігання та використання;
- 2) безпеки (пожежо- і вибухобезпеки тощо);
- 3) строків (термінів) періодичного огляду, контролю, переконсервування тощо.

Під час формування вимог до маркування потрібно враховувати вимоги ДСТУ В 20.39.109.

**Д1.2.11.** Стандарт/розділ "Пакування" установлює вимоги до пакувальних матеріалів, способу пакування виробів ОБТ (продукції) тощо. Зокрема, в ньому наводять:

- 1) правила підготування виробів ОБТ (продукції) до пакування (і у разі потреби до консервування), зазначаючи засоби, що використовують;
- 2) вимоги до тари (пакування) та матеріалів для їх виготовлення;
- 3) вимоги до транспортної тари (транспортного пакування), враховуючи вимоги щодо використання найощадніших її видів, зокрема тари (пакування) багаторазового застосування, уніфікації її розмірів, допоміжних матеріалів, які використовують під час пакування, а також вимоги щодо технічної естетики;
- 4) відомості про можливість утилізації тари (пакування) та вимоги до утилізації тари;
- 5) вимоги до допоміжних матеріалів, що використовують під час пакувальних робіт;
- 6) номінальну кількість продукції в одиниці пакування та граничні відхилення;
- 7) способи пакування виробів ОБТ (продукції) залежно від умов транспортування (в тарі, без тари, насипом тощо);
- 8) порядок і спосіб укладання продукції в тару (пакування);
- 9) перелік документів, які укладають у тару (пакування), та спосіб їх пакування.

У розділі поряд з вимогами до транспортної тари (транспортного пакування) викладають вимоги до використання транспортних пакетів, контейнерів або піддонів.

**Д1.2.12.** Стандарт/розділ “Транспортування” установлює вимоги, що охоплюють:

**1)** перелік видів (типів) транспорту (автомобільний, залізничний, морський (річковий) та/або повітряний), якщо перевезення виробу ОВТ (продукції) може бути здійснено кількома видами транспорту або типами транспортних засобів. Також зазначають види транспорту (типи транспортних засобів), якими заборонено транспортування виробу ОВТ (продукції);

**2)** потрібну кількість транспортних засобів для перевезення виробу ОВТ (продукції), можливу кількість виробів ОВТ (обсяг продукції), що транспортують однією одиницею транспорту (в разі потреби);

**3)** показники транспортабельності виробу ОВТ (продукції) кожним видом транспорту (дальність, швидкість, тривалість перевезень, кількість навантажень, перевантажень, вивантажень тощо) та масогабаритні характеристики виробу ОВТ (продукції);

**4)** умови транспортування (зокрема й обмеження за кліматичними умовами), можливість перевезення в спорядженому (готовому до використання у складі складнішого виробу ОВТ) стані, параметри допустимих механічних впливів (статичні, динамічні навантаження, перепади тиску в разі розгерметизації вантажних кабін літальних апаратів), необхідність захисту виробу ОВТ (продукції) від зовнішніх впливів (чинників) під час транспортування, а також вимоги щодо безпеки перевезення (вибухової та пожежної безпеки перевезення, неспрацьовування систем, переміщення робочих органів виробу ОВТ під час транспортування);

**5)** послідовність та обсяг робіт, тривалість підготування виробу ОВТ (продукції) до транспортування, сили та засоби, що потрібно залучити для підготування виробу ОВТ (продукції) до транспортування, заходи щодо безпеки під час виконання навантажувально-розвантажувальних робіт;

**6)** порядок розміщення та способи кріплення виробу ОВТ (продукції) на транспортному засобі й кількість необхідних навантажувально-розвантажувальних засобів, пристосувань та кріпильних матеріалів, допустимість використання елементів конструкції виробу ОВТ (продукції) для кріплення;

**7)** послідовність, обсяг робіт, сили, засоби й тривалість приведення виробу ОВТ у стан бойової готовності після транспортування, а також різні види обмежень щодо його негайного використання (наприклад, необхідність та час витримки в робочих умовах перед застосуванням за призначенням);

**8)** спеціальні вимоги до виробу ОВТ під час транспортування (порядок ужиття заходів щодо забезпечення режиму секретності, легендування, протидії технічним засобам розвідки, унеможливлення забруднення довкілля, можливість десантування парашутним способом, перевезення на зовнішній підвісці вертольоту (допустимі перевантаження та інші параметри процесу авіаперевезення та десантування виробу ОВТ); необхідність та періодичність обов'язкових перевірок під час перевезень тощо);

**9)** показники транспортабельності виробу ОВТ своїм ходом або за допомогою буксирування.

Якщо виріб ОВТ (продукція) є небезпечним вантажем, то вимоги щодо його транспортування установлюють згідно з вимогами нормативно-правових актів щодо перевезення небезпечних вантажів.

**Д1.2.13.** Стандарт/розділ “Зберігання” установлює вимоги, що охоплюють:

**1)** вимоги до умов зберігання виробу ОВТ (продукції) на відкритих майданчиках, під навісами, у сховищах, у складі законсервованого об'єкта, комплексу (рекомендовані умови зберігання виробу ОВТ (продукції), що забезпечуватимуть його збереженість, температурні режими зберігання, терміни та порядок переконсервації тощо);

**2)** вимоги до періодичності й тривалості контролю (в разі потреби) технічного стану виробу ОВТ, його технічного обслуговування під час зберігання (переконсервація, тренування тощо);

**3)** вимоги до термінів (строків) зберігання виробу ОВТ у різних умовах та видах технічного стану й часу приведення його з режиму тривалого зберігання в готовність до бойового застосування;

**4)** вимоги до необхідних витрат матеріалів, засобів праці, трудомісткості та часу, потрібних для зберігання виробу ОВТ;

**5)** вимоги до способів укладання (монтажу) виробів ОВТ (продукції) (штабелями, стосами, на підкладки, на стелажі тощо), а також спеціальні правила зберігання продукції, що швидко псується, отруйної, пожежонебезпечної, вибухонебезпечної та іншої подібної продукції.

Правила зберігання виробів ОВТ (продукції) викладають у такій послідовності: місце зберігання; умови зберігання; умови складування; спеціальні правила і термін зберігання (у разі потреби) та ін.

**Д1.2.14.** У стандартах/розділах щодо правил використання (експлуатування), підтримування і супроводження (технічного обслуговування і ремонтування) та вилучення виробів ОВТ установлюють вимоги, дотримання яких забезпечує за певних умов і режимів справність, збереженість, працездатність, підтримуваність і безпечність виробів ОВТ та гарантує нормовані значення тактико-технічних, експлуатаційних та інших характеристик, притаманних певному технічному стану виробів ОВТ.

Зазвичай такі стандарти/розділи розробляють на одну чи кілька груп однорідної продукції.

У стандартах/розділах передбачають основні вимоги до підготовчих робіт (наприклад, методи монтажу на місці використання), тривалості і періодичності робіт (календарні, за ресурсом, за технічним станом тощо), установлюють види використання (експлуатування), технічного обслуговування і ремонтування, послідовність операцій тощо. Також у цих стандартах/розділах зазначають переліки технічних засобів (засобів підтримування, засобів ремонту, запасних інструментів та приладдя тощо) і матеріалів, потрібних для використання (експлуатування), підтримування і супроводження виробів ОВТ.

Також у стандартах/розділах мають бути вимоги до чисельності і кваліфікації персоналу, який залучають до робіт.

**Д1.3.** ВСТ на процеси (процедури) розробляють щодо:

- 1) проектування, виготовлення і випробування експериментальних і дослідних зразків виробів ОВТ;
- 2) виробництва виробів ОВТ;
- 3) розгортання і монтування виробів ОВТ;
- 4) використання (експлуатування), підтримування і супроводження (технічного обслуговування і ремонтування) та вилучення виробів ОВТ;
- 5) ремонтування бойових пошкоджень виробів ОВТ.

Дозволено розроблення ВСТ на інші процеси (процедури), пов'язані із продукцією, наприклад, на процедури проведення науково-технічної експертизи, методики оцінювання вартості життєвого циклу виробу ОВТ тощо.

ВСТ на процеси (процедури) встановлюють вимоги до методів (способів, прийомів, режимів, норм) виконання різних видів робіт, що забезпечують їхню технічну однаковість і оптимальність, зокрема:

- 1) до технологічних операцій, що мають самостійне значення;
- 2) до сукупності послідовно виконуваних технологічних операцій.

У стандарті на процеси потрібно зазначати вимоги щодо безпеки для життя та здоров'я персоналу (особового складу) під час виконання технологічних операцій згаданих процесів, а також у разі потреби вимоги до устаткування, приладдя, інструменту та допоміжних матеріалів, методів контролювання, що мають відповідати положенням нормативно-правових актів (технічних регламентів) та інших стандартів.

У вимогах щодо збереження довкілля під час виконання технологічних операцій мають бути:

**1)** гранично прийнятні норми хімічних, фізичних, біологічних і механічних чинників впливу на довкілля технологічних процесів, небезпечних для екології;

**2)** вимоги до зменшення (запобігання) шкідливих впливів на довкілля технологічних процесів (умов застосування, використовуваної сировини, матеріалів, покупних виробів, небезпечних стосовно екології, їх зберігання, транспортування, захоронення відходів тощо);

**3)** характеристики ефективності роботи водо- та/або газоочищувального устаткування (обладнання);

**4)** вимоги щодо запобігання аварійним скидам/викидам забруднюючих речовин і ліквідації їхніх наслідків.

**Д1.4.** Стандарти на сумісність встановлюють вимоги до продукції (виробу ОВТ, складових частин, складників, програмних засобів для виробів ОВТ, матеріалів тощо), процесів чи послуг для забезпечення спільного використання у визначених умовах з метою задоволення відповідних потреб та без спричинення неприйнятних взаємодій (наприклад, вимоги щодо функціонування радіостанцій різних типів в одному частотному діапазоні).

Стандарти на взаємозамінність встановлюють вимоги, які спрямовані на забезпечення спроможності одного продукту (виробу ОВТ, складових частин, складників, програмних засобів для виробів ОВТ, матеріалів тощо), процесу чи послуги бути використаним замість іншого з метою задоволення тих самих потреб (наприклад, вимоги до пального). У стандарті на взаємозамінність, залежно від потреби у ступені забезпечення точності, потрібно встановлювати вимоги щодо повної чи неповної взаємозамінності.

Вимоги стандартів на уніфікованість спрямовані на приведення до одноманітності, коли використовують однакові вироби ОВТ, їхні складові частини та матеріали (наприклад, вимоги щодо застосування уніфікованих боєприпасів).

**Д1.5.** Стандарт/розділ “Методи контролювання (випробування, вимірювання, повірки чи калібрування, аналізування)” встановлює засоби, способи, режими перевіряння виробів ОВТ (продукції) на відповідність вимогам, наведеним у стандарті або його розділі.

ВСТ на методи контролювання (випробування, вимірювання, повірки чи калібрування, аналізування) (далі – методи контролювання) мають бути об’єктивні, чітко сформульовані, точні та забезпечувати послідовні і відтворні результати.

Для кожного методу залежно від специфіки встановлюють:

**1)** технічні засоби та допоміжне устаткування;

**Примітка.** Тут під технічними засобами треба розуміти засоби випробування, засоби контролювання або засоби вимірювання, які застосовують для визначення параметрів об’єкта контролювання (випробування).

**2)** правила підготування до нього;

**3)** методику та правила його проведення;

**4)** правила опрацювання результатів;

**5)** правила оформлення результатів;

**6)** прийнятну похибку.

ВСТ на методи контролювання може встановлювати методи контролювання одного показника кількох груп однорідної продукції чи методи контролювання комплексу показників груп однорідної продукції. У такому разі має бути гарантована відповідність результатів.

У ВСТ, що встановлює вимоги до методів контролювання одного показника, дозволено передбачити кілька методів контролю залежно від наявних технічних засобів та допоміжного устаткування.

Якщо встановлені методи не взаємозамінні, для кожного з них треба навести дані, які характеризують їхню відмінність або призначення.

Якщо для кількох методів контролювання зміст окремих вимог збігається, відповідні вимоги наводять тільки для першого методу, а для інших дають посилання на перший метод.

Зазначаючи технічні засоби та допоміжне устаткування, наводять перелік застосовуваних технічних засобів або основні технічні характеристики технічного засобу (діапазони вимірювання, похибки тощо), які необхідні для забезпечення контролювання з належною точністю, а також перелік матеріалів/реактивів або дані про їхні властивості.

У разі потреби однозначно обумовити конкретні марки матеріалів (реактивів) потрібно подати їхню умовну позначку.



Застосовуючи універсальне устаткування, зазначають його назву й позначку, а також тип та робочий діапазон його технічних характеристик.

Застосовуючи устаткування або реактиви, які виготовляють спеціально для цього випробування, а масово не виробляють, у тексті стандарту чи в додатку наводять опис, схеми, склад тощо.

Викладаючи правила підготовки до здійснення контролю, зазначають дані, що стосуються підготовки до здійснення контролю продукції, а також місце та спосіб відбирання зразків/проб, форму, вид, розміри або масу, а в разі потреби - умови їх зберігання та/або транспортування.

У разі потреби наводять структурну й функційну схеми технічного засобу для контролювання, а також схеми сполучення засобів вимірювальної техніки та/або допоміжного устаткування.

Викладаючи вимоги до точності методу контролювання, зазначають межі допустимих похибок методу, точність розрахунків і ступінь округлення даних, а також наводять дані про відтворення й дублювання результатів, що забезпечує цей метод.

Викладаючи вимоги до методики контролювання, наводять характеристики умов контролювання, їхні значення та граничні похибки їхнього відтворення, а також послідовність виконуваних операцій, якщо ця послідовність впливає на результати контролювання та їхній опис.

Викладаючи правила обробки результатів контролювання, наводять розрахункові формули.

Викладаючи вимоги до оформлення результатів контролювання, встановлюють вимоги до журналів/протоколів/актів контролю, їхнього змісту й послідовності зазначених даних.

**Д1.6.** ВСТ КСЗТВ ОВТ установлюють загальні технічні вимоги до видів (типів) систем, комплексів, зразків ОВТ, їхніх складових частин, комплектувальних виробів та матеріалів.

Зміст ВСТ КСЗТВ ОВТ згідно з ДСТУ В 20.39.101.

**Складання назв військових стандартів (приклади)**

**Д2.1. Назва ВСТ з груповим, основним та додатковим складниками**

Якість товарів, робіт і послуг оборонного призначення (**груповий**).  
Загальні вимоги до організації контролю виробництва підприємств,  
установ та організацій військовими органами з контролю (**основний**).  
Загальні положення та організація робіт (**додатковий**)

**Д2.2. Назва ВСТ з груповим та додатковим складниками**

Воєнна політика (**груповий**).  
Терміни та визначення (**додатковий**)

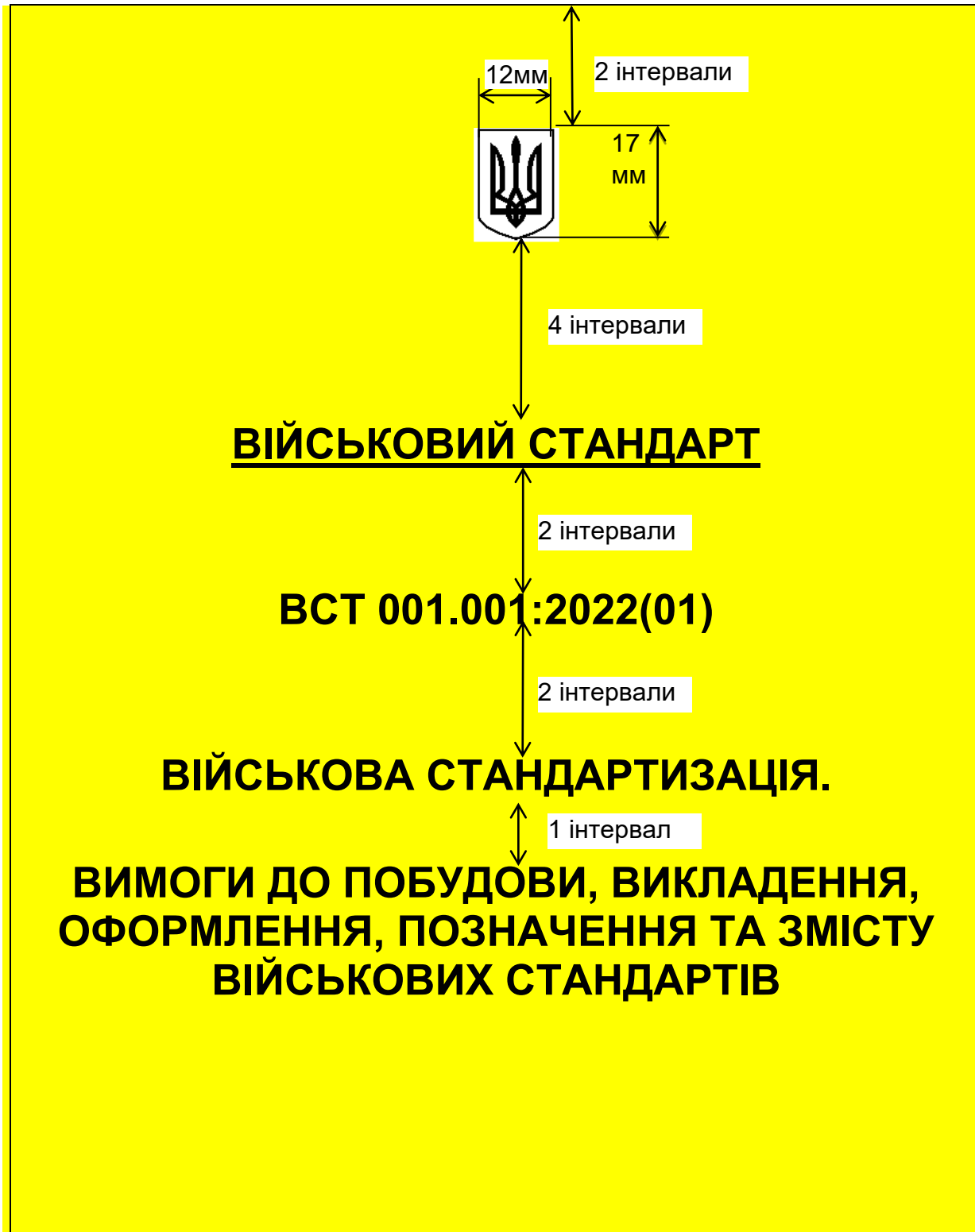
**Д2.3. Назва багаточастинного термінологічного ВСТ**

Логістичне забезпечення.  
Терміни та визначення.  
Частина 1

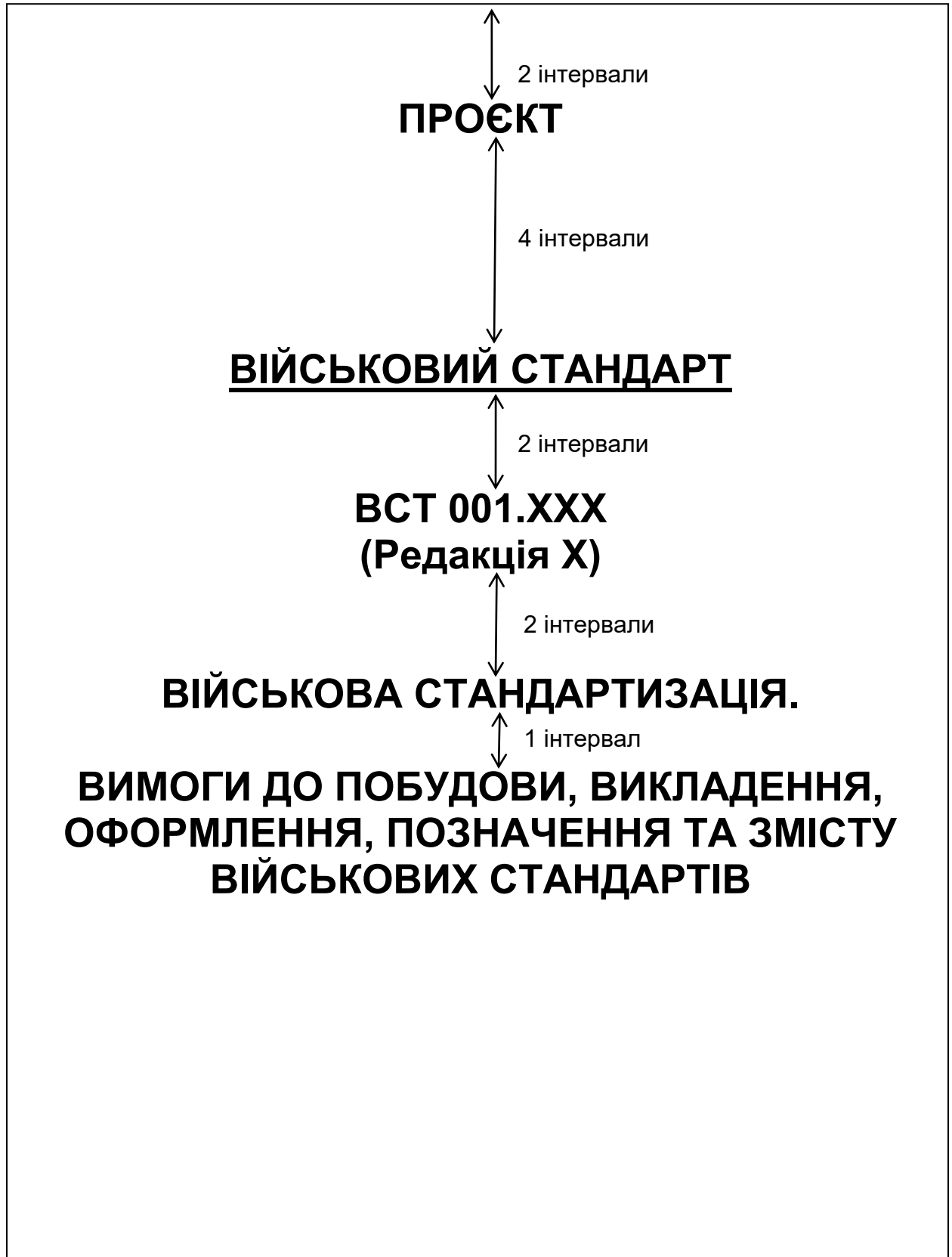
**Д2.4. Назва ВСТ, яким запроваджують стандарт НАТО**

Операції, бойові дії.  
Вимоги планування спільних операцій  
(STANAG 2490 Ed. 3 / AJP-3 Ed. B  
“Allied Joint Doctrine for the Conduct of Operations”, MOD)

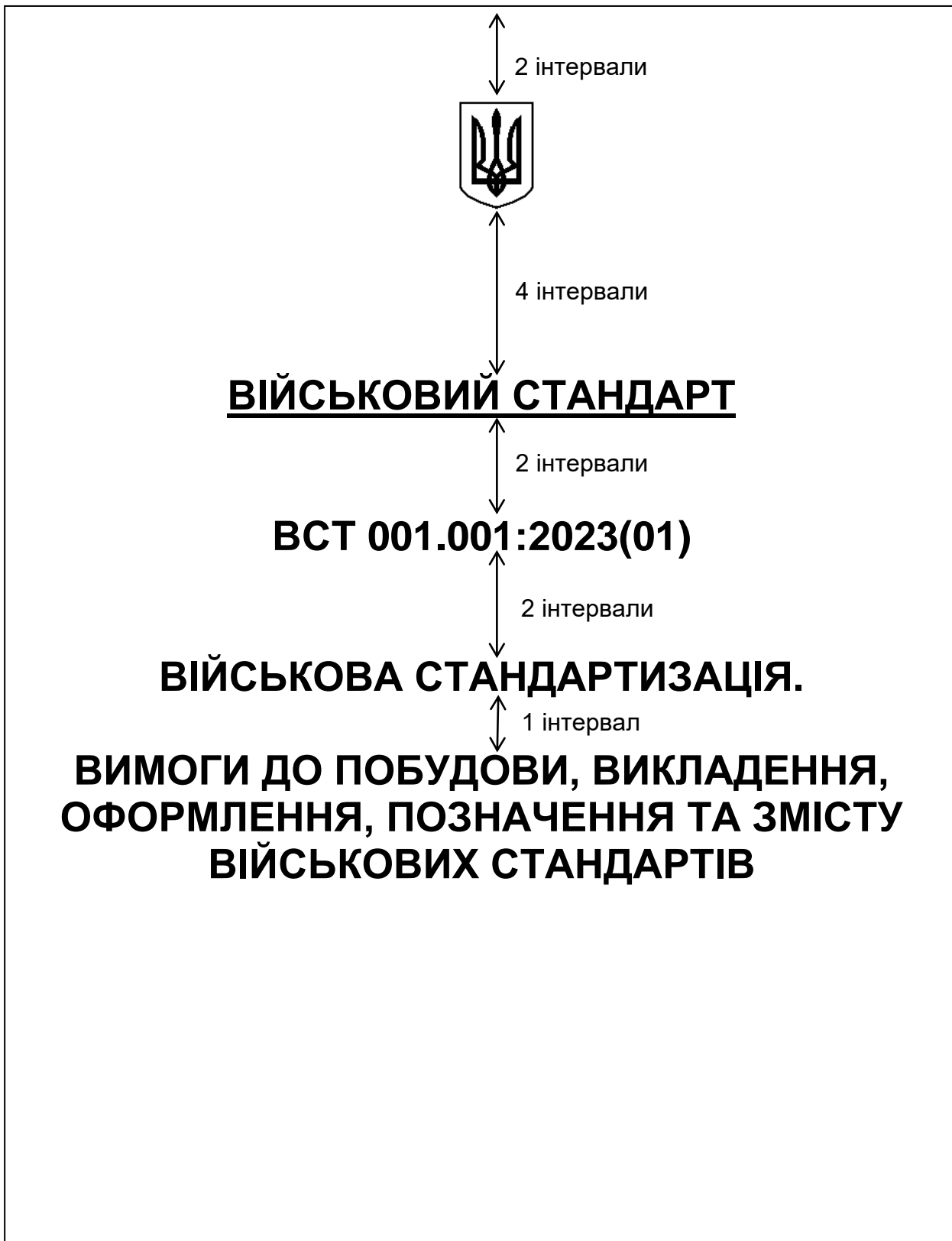
**Форма обкладинки військового стандарту (зразок)**



Форма титульного аркуша проєкту військового стандарту  
(зразок)



**Форма титульного аркуша військового стандарту (зразок)**



**Приклади вступної частини структурного елемента  
“Нормативні посилання”**

Залежно від ступеня застосування стандартів, зазначених у структурному елементі “Нормативні посилання”, подають інформацію такого змісту:

**1.** У наведених нижче стандартах вимоги через посилання у цьому ВСТ становлять його положення. Рекомендовано застосовувати останні видання стандартів, наведених нижче. Усі ВСТ на цей об'єкт стандартизації, які прийнято до цього, підлягають плановому перегляду.

**2.** У наведених нижче стандартах зазначені вимоги, які через посилання у цьому військовому стандарті становлять його положення. У разі датованих посилань на стандарти пізніші зміни чи їх перегляд не застосовують. У разі недатованих посилань потрібно користуватися останнім виданням наведених стандартів.

**3.** У цьому ВСТ зазначено положення інших стандартів через датовані та недатовані посилання. Ці нормативні посилання наведено у відповідних місцях тексту, а перелік стандартів подано нижче. У разі датованих посилань пізніші зміни до будь-якого з цих видань або перегляд їх стосується цього ВСТ тільки тоді, коли їх уведено шляхом змін чи перегляду. У разі недатованих посилань потрібно користуватися останнім виданням наведених стандартів.

**Взаємозв'язок між ступенями відповідності, методами прийняття та наявністю національних структурних елементів у військових стандартах, якими приймаються стандарти НАТО**

Ступінь відповідності	Метод прийняття	Назва національних структурних елементів та їх наявність у ВСТ									
		титульний аркуш	нова назва	передмова	зміст	сфера застосування	нормативні посилання	терміни та визначення понять	національні додатки	бібліографія	ключові слова
Ідентичний	підтвердження	ні	так	ні	ні	ні	ні	ні	у разі потреби	ні	у разі потреби
	перевидання	передрук	так	так	так	у разі потреби	так	у разі потреби	у разі потреби	у разі потреби	так
		переклад	так	так	так	так	так	так	у разі потреби	так	у разі потреби
Модифікований	перевидання	передрук	так	так	так	у разі потреби	так	у разі потреби	у разі потреби	у разі потреби	так
		переклад	так	так	так	так	так	у разі потреби	у разі потреби	так	у разі потреби
	перероблення	так	так	так	так	так	так	так	так	так	так
Нееквівалентний	перероблення	так	так	так	так	так	так	так	так	так	так

Форма титульного аркуша військового стандарту, яким  
приймається стандарт НАТО (зразок)





## Оформлення змін до військового стандарту

### Д9.1. Форма зміни до ВСТ

ЗМІНА № \_\_\_\_\_  
(чергове число) \_\_\_\_\_  
(познака ВСТ)

\_\_\_\_\_  
(назва військового стандарту)

Розроблено:

\_\_\_\_\_  
(виконавець)

Прийнято:

\_\_\_\_\_  
(дата й номер наказу органу військової стандартизації)

Зареєстровано \_\_\_\_\_

Реєстраційний № \_\_\_\_\_

Чинність \_\_\_\_\_  
(число, місяць, рік)

### ТЕКСТ

\_\_\_\_\_  
(посада керівника розробника зміни до ВСТ)

військове звання

підпис

ім'я та прізвище

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(посада особи, яка здійснювала юридичну експертизу зміни до ВСТ)

військове звання

підпис

ім'я та прізвище

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(посада розробника зміни до ВСТ)

військове звання

підпис

ім'я та прізвище

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## Д9.2. Вимоги до оформлення тексту зміни до ВСТ

**Д9.2.1.** Під час викладення тексту “Зміни” треба вживати слова “замінити”, “доповнити” (або “долучити”), “вилучити”, а також словосполучу “викласти в такій редакції”.

*Приклади:*

Пункт 4.5.1 викласти в такій редакції: “4.5.1. Час відкриття запобіжного клапана не повинен перевищувати 0,5 с”.

Пункт 5.6.2 вилучити.

Підпункт 4.2.4.3 доповнити абзацом:

“У приміщенні, в якому проводиться повірка, не повинно бути вібрацій, струсів, сильних електричних та магнітних полів, які можуть вплинути на результат вимірювань”.

**Д9.2.2.** У разі перевидання ВСТ його структурні елементи, таблиці, графічний матеріал тощо, які вилучені застосованими змінами, не друкують, а тільки зазначають їх порядкові номери з повною назвою і проставляють помітки про вилучення.

*Приклад:*

### 4.2. (Вилучено. Зміна № 2).

**Д9.2.3.** Якщо обсяг “Зміни” становить не більше десяти рядків друкованого тексту або вносять зміни до табличного матеріалу, для полегшення розуміння і сприймання доцільно “Зміну” оформлювати як таблицю.

*Приклад:*

Місце зміни	Надруковано	Повинно бути
Таблиця 5, колонка 8, рядок 5	3.5	3.8
Таблиця 8.1, назва колонки 2	Діапазон атмосферного тиску, кПа	Діапазон атмосферного тиску, кПа (мм рт. ст.)
Пункт 1.4.13.1, другий абзац	Поряд з одиницями СІ, у разі потреби, в дужках указують одиниці вимірювання, які допускаються поряд з одиницями СІ	Поряд з одиницями SI, у разі потреби, в дужках наводять одиниці фізичних величин, які використовувалися раніше
Пункт 3.4. Перелік	-	Долучити позицію: г) безпеки праці.
Розділ 3	(Навести текст розділу або посилання виду “Текст розділу на сторінках від ___ до ___”)	Розділ 3 - вилучити

## Оформлення поправки до військового стандарту

### Д10.1. Форма поправки до ВСТ

ПОПРАВКА № \_\_\_\_\_  
(чергове число) \_\_\_\_\_ (познака ВСТ)

\_\_\_\_\_  
(назва військового стандарту)

Розроблено:

\_\_\_\_\_  
(виконавець)

Прийнято та надано чинності: \_\_\_\_\_  
(дата й номер наказу органу військової стандартизації)

Зареєстровано \_\_\_\_\_

Реєстраційний № \_\_\_\_\_

Чинність \_\_\_\_\_  
(число, місяць, рік)

### ТЕКСТ

\_\_\_\_\_  
(посада керівника розробника поправки до ВСТ)

військове звання

підпис

ім'я та прізвище

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(посада розробника поправки до ВСТ)

військове звання

підпис

ім'я та прізвище

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

### Д10.2. Вимоги до оформлення тексту поправки до ВСТ

Текст поправки оформлюють відповідно до Д9.2.3.

**Коди функціональних ознак для позначки оперативних та адміністративних військових стандартів (за видами (сферами) діяльності, видами забезпечення тощо) відповідно до J-структури**

**Д11.1. Коди функціональних ознак J-1 – персонал**

100 (030)\* – підготовка (загальні положення);  
101 – морально-психологічне забезпечення;  
102 (056) – стратегічні комунікації;  
103 – національно-патріотична підготовка;  
104 – військова кадрова політика;  
105–199 – резерв кодів (деталізація здійснюється за пропозиціями суб'єктів військової стандартизації).

**Д11.2. Коди функціональних ознак J-2 – розвідка**

200 – розвідка;  
201 (101) – воєнна розвідка;  
202 – зовнішня розвідка;  
203 – радіоелектронна розвідка;  
204–299 – резерв кодів (деталізація здійснюється за пропозиціями суб'єктів військової стандартизації).

**Д11.3. Коди функціональних ознак J-3 – операції**

300 (011) – оперативне управління (штабні процедури);  
301 (021) – операції, бойові дії;  
302 (023) – оперативні (бойові, спеціальні) спроможності;  
303 (027) – міжнародні операції з підтримання миру і безпеки;  
304 – мінна війна на водному просторі;  
305 – підводна протидиверсійна діяльність;  
306 – пошуково-рятувальна діяльність;  
307 – протичовнова діяльність;  
308–399 – резерв кодів (деталізація здійснюється за пропозиціями суб'єктів військової стандартизації).

---

\*у дужках зазначена функціональна ознака відповідно до ВСТ 01.001.004-2017(03) “Військова стандартизація. Вимоги до побудови, викладення та оформлення військових стандартів”.

**Д11.4. Коди функціональних ознак J-4 – логістика**

- 400 (016 та 300) – логістичне забезпечення;
- 401 – забезпечення засобами ураження;
- 402 (215) – артилерійсько-технічне забезпечення;
- 403 – танко-технічне забезпечення;
- 404 – авто-технічне забезпечення;
- 405 (213 та 214) – зенітно-радіотехнічне забезпечення;
- 406 (204) – інженерно-авіаційне забезпечення;
- 407 (200) – авіаційно-технічне забезпечення;
- 408 – електрогазове забезпечення;
- 409 (210) – забезпечення єдності вимірювань (метрологічне забезпечення);
- 410 – технічне забезпечення розвідки;
- 411 – технічне забезпечення по службах підтримки;
- 412 (211) – технічне забезпечення зв'язку та автоматизації управління військами;
- 413 (319) – забезпечення пально-мастильними матеріалами;
- 414 – продовольче забезпечення;
- 415 (301) – речове забезпечення;
- 416 – аеродромно-технічне забезпечення;
- 417 (216) – технічне забезпечення кораблів (суден);
- 418 – торпедно-технічне забезпечення;
- 419 – торговельно-побутове обслуговування;
- 420 – транспортне забезпечення;
- 421 – інженерно-інфраструктурне забезпечення;
- 422 (303) – інженерно-аеродромне забезпечення;
- 423 (305) – медичне забезпечення;
- 424 (309) – фінансове забезпечення;
- 425 – розвідувальне забезпечення;
- 426 (318) – аеронавігаційне забезпечення;
- 427 (211) – технічне забезпечення зв'язку, радіотехнічного забезпечення і автоматизації управління авіацією;
- 428 (109) – інформаційно-аналітичне забезпечення;
- 429 (111) – радіотехнічне забезпечення;
- 430 (113) – пошуково-рятувальне забезпечення;
- 431 (201) – живучість та вибухопожежобезпека;
- 432 (052) – боєприпаси та вибухові речовини;
- 433–499 – резерв кодів (деталізація здійснюється за пропозиціями суб'єктів військової стандартизації).

**Д11.5. Коди функціональних ознак J-5 – планування**

500 (040) – оборонне планування;  
501–599 – резерв кодів (деталізація здійснюється за пропозиціями суб'єктів військової стандартизації).

**Д11.6. Коди функціональних ознак J-6 – комунікаційні та інформаційні системи**

600 (012 та 112) – комунікаційні та інформаційні системи;  
601 (008 та 015) – криптографічний та технічний захист інформації;  
602 (104 та 114) – електромагнітна та кіберборотьба;  
603–699 – резерв кодів (деталізація здійснюється за пропозиціями суб'єктів військової стандартизації).

**Д11.7. Коди функціональних ознак J-7 – підготовка**

700 (030) – підготовка;  
701 (033) – навчально-бойові завдання;  
702–799 – резерв кодів (деталізація здійснюється за пропозиціями суб'єктів військової стандартизації).

**Д11.8. Коди функціональних ознак J-8 – оборонні ресурси**

800 (040) – оборонні ресурси;  
801–899 – резерв кодів (деталізація здійснюється за пропозиціями суб'єктів військової стандартизації).

**Д11.9. Коди функціональних ознак J-9 – цивільно-військове співробітництво**

900 – цивільно-військове співробітництво;  
901 – пошук зниклих безвісти військовослужбовців;  
902 – поводження з тілами (останками) загиблих (померлих) військовослужбовців та їх транспортування;  
903–999 – резерв кодів (деталізація здійснюється за пропозиціями суб'єктів військової стандартизації).

**Д11.10. Коди інших видів (сфер) діяльності**

- 001 (001) – військова стандартизація;
- 002 (002) – кодифікація;
- 003 (003) – лінгвістичне забезпечення;
- 004 (052) – безпека боєприпасів та вибухових речовин;
- 005 (051) – безпека польотів;
- 006 (047) – військова служба правопорядку (військова поліція);
- 007 – водолазна діяльність;
- 008 (009) – воєнна наука;
- 009 (004) – воєнна політика, безпека та стратегічне планування;
- 010 (046) – діяльність державної авіації;
- 011 (107) – екологічна безпека та цивільний захист;
- 012 (044) – міжнародне військове співробітництво;
- 013 (055) – захист та забезпечення безпеки;
- 014 (048) – космічна діяльність;
- 015 – охорона праці;
- 016 – пожежна безпека;
- 017 – хімічний, біологічний, радіологічний та ядерний захист;
- 018 (054) – управління ризиками;
- 019 (110) – геопросторова підтримка;
- 020 (108) – гідрометеорологічна підтримка;
- 021 (106 та 205) – інженерна підтримка;
- 022 – кінологічна підтримка;
- 023 (057) – якість товарів, робіт і послуг оборонного призначення;
- 024–999 – резерв кодів (деталізація здійснюється за пропозиціями суб'єктів військової стандартизації).

## Бібліографія

1. Закон України “Про оборону України”.
2. Закон України “Про стандартизацію”.
3. Закон України “Про державну таємницю”.
4. Постанова Кабінету Міністрів України від 18.12.2013 № 939 “Про затвердження Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях”.
5. Постанова Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 № 736 “Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію”.
6. Наказ Міністерства оборони України від 24.02.2020 № 56 “Про питання військової стандартизації”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 05.03.2020 за №№ 240/34523, 240/34524.
7. Наказ Міністерства оборони України від 18.12.2017 № 673 “Про затвердження Порядку кодифікації предметів постачання”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 12.01.2018 за № 50/31502.
8. AAP-32 Ed. B Publishing Standards for NATO Standardization Documents (Встановлення мінімальних вимог до написання проєкту, структури та формату документів НАТО зі стандартизації).
9. MIL-STD 967 Defense Handbooks Format and Content (Формат і зміст оборонних настанов зі стандартизації).

---

**Ключові слова:** військова стандартизація, адміністративні інформаційні дані, бібліографічні дані, бібліографія, види військових стандартів, визначення поняття, викладення, виноска, відступ, вступ, графічний матеріал, додаток, загальні положення, заголовок, зміст, зміна, інтервал, колонтитул, назва, нумерування, параметри берегів, перевидання, передмова, перелік, побудова, позначка, позначення, примітка, поправка, посилання, приклад, складові частини, складники, скорочення, структурні елементи військового стандарту, сфера застосування, назва стандарту, нормативні посилання, об’єкт стандартизації, таблиця, титульний аркуш, текст, термін, обкладинка, формат сторінки, формула, числове значення, шрифт.