**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на разработку (выполнение) документа Национального объединения строителей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование документа, выполняемой НИР

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование организации

**1. Срок выполнения:**

Начало:

Окончание:

**2. Основные цели и задачи разработки документа**

**3. Характеристика объекта стандартизации**

**4. Разделы документа и перечень основных устанавливаемых требований**

**5. Взаимосвязь с другими нормативными документами**

**6. Основные источники**

**7. Этапы работ и сроки их выполнения**

7.1.Этапы работ для СТО и Р НОСТРОЙ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Номер**  **этапов** | **Содержание работ** | **Время на выполнение (количество месяцев)** | **Результат этапа** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I | Формирование исходной базы разрабатываемого документа |  | Термины и определения. Перечень используемых нормативных документов |
| 1 | Составление перечня нормативных и методических документов |  | Перечень нормативных и методических документов |
| 2 | Выбор основных терминов и определений |  | Список терминов, выбранный в качестве терминологической основы документа |
| II | Разработка первой редакции проекта документа |  | Первая редакция документа  Пояснительная записка к первой редакции  Уведомление о начале разработки |
| 1 | Подготовка разделов документа в соответствии со структурой определённой техническим заданием |  |
| 2 | Согласование изменений структуры документа (при необходимости) |  |
| 3 | Составление пояснительной записки |  |
| 4 | Подготовка Уведомления о начале разработки |  |  |
| III | Предварительная научно–техническая экспертиза с оценкой соответствия техническому заданию | 1-2 месяца | Положительное заключение научно-технической экспертизы и оценка соответствия техническому заданию  Доработанная первая редакция проекта документа |
| 1 | Результаты научно-технической и терминологической экспертизы |  |
| 2 | Корректировка первой редакции по результатам научно–технической и терминологической экспертизы |  |
| IV | Публичное обсуждение первой редакции проекта документа, анализ полученных замечаний.  Составление сводки отзывов на замечания и предложения | 2-3 месяца | Полученные отзывы на проект документа  Сводка по отзывам |
| 1 | Размещение текста проекта документа на официальном сайте НОСТРОЙ |  |
| 2 | Рассылка на отзывы |  |
| 3 | Сбор отзывов |  |
| 4 | Анализ полученных замечаний |  |
| 5 | Составление Сводки отзывов |  |
| V | Доработка проекта документа с учетом замечаний |  | Проект второй редакции документа |
| VI | Проведение экспертизы проекта документа | 1 месяц | Заключение |
| VII | Редактирование окончательной редакции проекта документа |  | Окончательная редакция проекта документа  Пояснительная записка к окончательной редакции  Сводка отзывов |
| VIII | Согласование и утверждение проекта документа на | 2-3 месяца |  |
| 1 | Согласование проекта документа профильным Комитетом НОСТРОЙ |  | Протокол профильного Комитета Объединения о согласовании проекта |
| 2 | Подготовка окончательной редакции проекта документа к утверждению и его нормоконтроль |  | Заключение нормоконтроля о готовности проекта документа к утверждению  Проект документа для утверждения |
| 3 | Утверждение документа |  | Протокол Совета Объединения об утверждении документа |
| IX | Редакционно-издательская подготовка документа:  - согласование и внесение в текст документа редакционных правок;  - согласование оригинал-макета;  - согласование макета издания (макета документа). | 5 месяцев | Макет издания |

7.2.Этапы работ для ГОСТ и ГОСТ Р

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Номер**  **этапов** | **Содержание работ** | **Время на выполнение (количество месяцев)** | **Результат этапа** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I | Формирование исходной базы разрабатываемого стандарта |  | Термины и определения. Перечень используемых нормативных документов |
| II | Разработка проекта первой редакции Стандарта и Пояснительной записки к первой редакции проекта Стандарта. Рассылка их на отзывы |  | Проект первой редакции Стандарта Пояснительная записка к первой редакции проекта Стандарта |
| III | Анализ полученных замечаний. Доработка проекта первой редакции Стандарта. Составление сводки отзывов на замечания и предложения | 2 месяца | Сводка по отзывам  Согласование Комитетом НОСТРОЙ первой редакции проекта Стандарта |
| IV | Предоставление первой редакции проекта Стандарта и Пояснительной записки к первой редакции проекта в ТК на экспертную проверку (проведение нормативной и правовой экспертизы) готовности к публичному обсуждению в Российской Федерации и в АИС МГС | 1 месяц | Первая редакция проекта Стандарта и Пояснительная записка. Заключение по нормативной и правовой экспертизе. Заключение ТК о готовности первой редакции проекта Стандарта к публичному обсуждению в Российской Федерации и в АИС МГС |
| V | Уведомление о разработке Стандарта. Публичное обсуждение первой редакции проекта Стандарта в Российской Федерации и в АИС МГС, анализ полученных замечаний. | 3 месяц | Сводка отзывов |
| VI | Составление окончательной редакции проекта Стандарта и Пояснительной записки к окончательной редакции проекта Стандарта. Проведение научно-технической экспертизы проекта Стандарта в ТК 400 | 1 месяц | Окончательная редакция проекта Стандарта, Пояснительная записка к окончательной редакции, Сводка отзывов для согласования в НОСТРОЙ Заключение ТК 400 по экспертизе проекта |
| VII | Согласование проекта Стандарта в НОСТРОЙ | 2 месяц | Протоколы профильного Комитета и Совета Объединения о согласовании проекта |
| VIII | Редакционно-издательское редактирование, нормоконтроль и подготовка к утверждению Стандарта | 1 месяц | Заключение нормоконтроля о готовности Стандарта к утверждению (штамп ответственной организации «В НАБОР») |
| IX | Согласование и утверждение Стандарта, его регистрация  Участие в подготовке макета издания. | 3 месяца | Документ об утверждении Стандарта и его регистрации  Макет издания |

7.3 Этапы работ для методических документов и пособий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Номер**  **этапов** | **Содержание работ** | **Время на выполнение (количество месяцев)** | **Результат этапа** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I | Формирование исходной базы разрабатываемого документа |  | Термины и определения. Перечень используемых нормативных документов |
| II | Разработка проекта первой редакции документа и Пояснительной записки к нему. Рассылка их на отзывы |  | Проект первой редакции документа Пояснительная записка к нему |
| III | Анализ полученных замечаний. Доработка проекта первой редакции документа. Составление сводки отзывов на замечания и предложения | 2 месяца | Сводка по отзывам |
| IV | Составление окончательной редакции проекта документа и Пояснительной записки к окончательной редакции проекта | 1 месяц | Окончательная редакция проекта документа |
| V | Согласование проекта документа в профильном Комитете и принятие его Советом НОСТРОЙ | 1-2 месяца | Протоколы профильного Комитета и Совета Объединения о согласовании и принятии документа |
| VI | Редакционно-издательская подготовка документа:  - согласование и внесение в текст документа редакционных правок;  - согласование оригинал-макета;  - согласование макета издания (макета документа). | 3 месяца | Макет издания |

**8. Перечень организаций, которым рассылается проект документа на отзыв:**

1. **Управлениетехнического регулирования**
2. **Профильные Комитеты НОСТРОЙ:**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Название профильного Комитета Объединения |
| 1. |  |
| 2. |  |

1. **Саморегулируемые организации:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Название организации | Адрес организации |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

1. **Сторонние организации:**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Название организации |
| 1. |  |
| 2. |  |

**9. Перечень организаций, с которыми должен согласовываться проект документа *(для стандартов и рекомендаций НОСТРОЙ)***

**1. Управление технического регулирования**

**2. Профильные Комитеты НОСТРОЙ**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Название профильного Комитета Объединения |
| 1. |  |
| 2. |  |

1. **Саморегулируемые организации:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Название организации | Адрес организации |
| 1. |  |  |

1. **Сторонние организации:**

|  |  |
| --- | --- |
| №  п/п | Название организации |
| 1. |  |