



**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СПЕЦІАЛЬНОГО ЗВ'ЯЗКУ
ТА ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ УКРАЇНИ**

**Стандартизація криптографічного та технічного захисту інформації,
кіберзахисту, протидії технічним розвідкам**

СТД-01-001-2026-В

**ВИМОГИ ДО ПОБУДОВИ, ВИКЛАДЕННЯ, ОФОРМЛЕННЯ,
ПОЗНАЧЕННЯ ТА ЗМІСТУ СТАНДАРТІВ
КРИПТОГРАФІЧНОГО ТА ТЕХНІЧНОГО ЗАХИСТУ
ІНФОРМАЦІЇ, КІБЕРЗАХИСТУ, ПРОТИДІЇ ТЕХНІЧНИМ
РОЗВІДКАМ**

Київ

**Державний науково-дослідний інститут технологій
кібербезпеки та захисту інформації**

2026

ПЕРЕДМОВА

1 РОЗРОБЛЕНО: призначеним органом стандартизації у сфері криптографічного та технічного захисту інформації, кіберзахисту, протидії технічним розвідкам Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України – Державним науково-дослідним інститутом технологій кібербезпеки та захисту інформації.

РОЗРОБНИКИ: **В. Павліков**, заслужений діяч науки і техніки України, д-р техн. наук, проф.; **Р. Цирень**, керівник розробки; **Т. Масленникова**, канд. пед. наук, доц.; **К. Гуляєв**, канд. техн. наук, ст. наук. співроб.; **Р. Кравченко**, канд. техн. наук, ст. дослідник; **О. Пономарьов**; **О. Юдін**, канд. техн. наук.

2 ПОГОДЖЕНО: Адміністрацією Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України (лист від 20.07.2026 р. № 04/01/03-19297/2026/ВН).

3 ПРИЙНЯТО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ: наказом Державного науково-дослідного інституту технологій кібербезпеки та захисту інформації від 27.07.2026 р. № 99.

4 Цей стандарт застосовуються на добровільній основі, крім випадків, якщо обов'язковість його застосування встановлена нормативно-правовими актами.

5 Право власності на стандарти криптографічного та технічного захисту інформації, кібербезпеки, протидії технічним розвідкам належить державі в особі Державного науково-дослідного інституту технологій кібербезпеки та захисту інформації, який розповсюджує такі стандарти.

6 НА ЗАМІНУ СТД-900-001-2026-В.

ЗМІСТ

1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ	5
2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ	5
3 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ	5
4 ПОЗНАКИ ТА СКОРОЧЕННЯ	7
5 СТРУКТУРА СТАНДАРТУ	7
5.1 Загальні положення	7
5.2 Титульний аркуш	9
5.3 Позначення стандарту	9
5.4 Назва стандарту	10
5.5 Передмова	12
5.6 Зміст	13
5.7 Сфера застосування	14
5.8 Нормативні посилання	14
5.9 Терміни та визначення понять	15
5.10 Познаки та скорочення	16
5.11 Вимоги/положення	17
5.12 Додатки	17
5.13 Бібліографія	19
5.14 Бібліографічні дані.....	20
5.15 Поділ стандарту	21
5.16 Заголовки та нумерування структурних елементів	22
6 ВИКЛАДЕННЯ СТАНДАРТУ	24
6.1 Загальні положення	24
6.2 Переліки	28
6.3 Назви організацій і продукції та їх скорочення	29
6.4 Таблиці	30
6.5 Рисунки	36
6.6 Формули	37
6.7 Посилання	38
6.8 Примітки	41
6.9 Приклади	41
6.10 Виноски	42
6.11 Скорочення	42
6.12 Умовні познаки	43
6.13 Позначення фізичних величин та одиниць фізичних величин	43
6.14 Числові значення	44
7 ВИКЛАДАННЯ Й ОФОРМЛЕННЯ ЗМІН І ПОПРАВOK ДО СТАНДАРТУ ТА ЙОГО ПЕРЕВИДАННЯ	46
7.1 Викладання й оформлення змін і поправок до стандарту	46
7.2 Оформлення стандарту в разі перевидання	47
8 ОФОРМЛЕННЯ СТАНДАРТУ	48
8.1 Оформлення проєкту стандарту	48

Додаток А. Приклади оформлення «титульного аркуша» стандарту та зміни до стандарту	50
Додаток Б. Приклади оформлення «Передмови»	52
Додаток В. Уніфіковані мовні форми, що їх треба вживати, викладаючи положення стандартів	59
Додаток Г. Форми сторінок зміни до стандарту	61
Додаток Д. Правила оформлення стандарту	62
Бібліографія	65

1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1 Цей стандарт є основоположним стандартом криптографічного та технічного захисту інформації, кіберзахисту, протидії технічним розвідкам (далі – СТД).

1.2 Цей стандарт встановлює загальні вимоги до структури (побудови), викладення, оформлення (форми), змісту проєктів СТД та технічно-юридичні особливості їх розроблення з урахуванням вимог законодавства у сфері державної таємниці, зазначеного в Порядку [2].

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

У цьому стандарті наведено посилання на такі нормативні документи:

ДСТУ 1.1:2015 Національна стандартизація. Стандартизація та суміжні види діяльності. Словник термінів;

ДСТУ 1.5:2015 Національна стандартизація. Правила розроблення, викладання та оформлення національних нормативних документів;

ДСТУ 3582:2013 Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ);

ДСТУ 3966:2009 Термінологічна робота. Засади і правила розроблення стандартів на терміни та визначення понять;

Примітка. У разі заміни нормативного документу, на який наведено посилання, слід застосовувати новий нормативний документ. У разі скасування нормативного документу, на який наведено посилання, слід застосовувати останню чинну на момент застосування редакцію нормативного документу. Якщо до нормативного документу, на який є посилання, внесено зміни/поправки, треба застосовувати новий нормативний документ, охоплюючи всі внесені зміни/поправки до нього.

3 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

У цьому стандарті вжито терміни, наведені в ДСТУ 1.5.

Нижче подано терміни, додатково вжиті в цьому стандарті, та визначення позначених ними понять.

3.1 стандарт криптографічного та технічного захисту інформації, кіберзахисту, протидії технічним розвідкам [1]; СТД

Стандарт, прийнятий органом стандартизації криптографічного та технічного захисту інформації, кіберзахисту, протидії технічним розвідкам, що встановлює для загального і неодноразового використання правила та настанови щодо діяльності у сферах криптографічного та технічного захисту інформації, кіберзахисту, протидії технічним розвідкам і спрямований на досягнення оптимального ступеня впорядкованості у зазначених сферах

3.2 основоположний стандарт криптографічного та технічного захисту інформації, кіберзахисту, протидії технічним розвідкам [3]; основоположний СТД

СТД, який містить загальні положення щодо криптографічного та технічного захисту інформації, кіберзахисту, протидії технічним розвідкам або встановлює загальні вимоги до розроблення проєктів СТД, їх форму, структуру та техніко-юридичні особливості їх розроблення

(ДСТУ 1.1, змінений)

3.3 позначення СТД

Унікальний ідентифікатор, що складається з літерного індексу (СТД), коду класу, реєстраційного номера та року прийняття (уведення в дію) СТД

3.4 зміна до СТД

Нормативний документ, що встановлює заміну, вилучення або додавання положень СТД

(ДСТУ 1.1, змінений)

3.5 поправка до СТД

Документ, яким усувають орфографічні, стилістичні помилки, неправильне вживання розділових знаків, інші редакційні та друкарські помилки без зміни суті вимог

3.6 перегляд СТД

Унесення всіх необхідних змін до змісту та оформлення СТД виданням його нової редакції

(ДСТУ 1.1, змінений)

3.7 відкритий доступ

Режим доступу до інформації, яка міститься в СТД, його частинах та/або проєктах, яка оприлюднюється та поширюється без обмежень

3.8 обмежений доступ

Режим доступу до інформації, яка міститься в СТД, його частинах та/або проєктах, доступ до якої обмежено законодавством («особливої важливості», «цілком таємно», «таємно», «для службового користування» тощо)

4 ПОЗНАКИ ТА СКОРОЧЕННЯ

У цьому стандарті вжито такі позначки та скорочення:

КЗІ – криптографічний захист інформації;

КСД – класифікатор стандартів криптографічного та технічного захисту інформації, кіберзахисту, протидії технічним розвідкам;

НД – нормативний документ;

ОС – орган стандартизації у сфері криптографічного та технічного захисту інформації, кіберзахисту, протидії технічним розвідкам Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України;

ПДТР – протидія технічним розвідкам;

СТД – стандарт криптографічного та технічного захисту інформації, кіберзахисту, протидії технічним розвідкам;

ТЗІ – технічний захист інформації;

SI – міжнародна система одиниць;

SVG – масштабована векторна графіка (*Scalable Vector Graphics*);

TIFF – формат файлу розміченого зображення (*Tag Image File Format / Tagged Image File Format*).

5 СТРУКТУРА СТАНДАРТУ

5.1 Загальні положення

5.1.1 Структурні елементи стандартів СТД:

– «Титульний аркуш» (див. 5.2), містить елементи:

- «Позначення стандарту» (див. 5.3);
- «Назва стандарту» (див. 5.4);
- «Передмова» (див. 5.5);
- «Зміст» (див. 5.6);
- «Сфера застосування» (див. 5.7);
- «Нормативні посилання» (див. 5.8);
- «Терміни та визначення понять» (див. 5.9);
- «Познаки та скорочення» (див. 5.10);
- «Вимоги/положення щодо об'єкта стандартизації» (див. 5.11);
- «Додатки» (див. 5.12);
- «Бібліографія» (див. 5.13);
- «Бібліографічні дані» (див. 5.14).

5.1.2 У стандартах СТД обов'язково мають бути «Титульний аркуш» (має містити «Позначення стандарту» та «Назву стандарту»), «Передмова», «Зміст», «Сфера застосування», «Вимоги/положення щодо об'єкта стандартизації», «Бібліографічні дані».

Наявність у стандарті інших структурних елементів, а саме: «Нормативні посилання», «Терміни та визначення понять», «Познаки та скорочення», «Додатки», «Бібліографія» зумовлюється фізичною наявністю та специфікою об'єкта стандартизації.

5.1.3 «Терміни та визначення понять» і «Познаки та скорочення» можна об'єднувати за загальною назвою «Терміни, визначення понять, познаки та скорочення».

5.1.4 Назва структурного елементу «Вимоги/положення щодо об'єкта стандартизації» – умовна. Залежно від специфіки стандарту, він може мати інші схеми поділу на структурні елементи.

5.2 Титульний аркуш

5.2.1 «Титульний аркуш» це обов'язковий елемент структури стандарту. «Титульний аркуш» має містити:

- а) зображення Державного Герба України;
- б) слова «ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СПЕЦІАЛЬНОГО ЗВ'ЯЗКУ ТА ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ УКРАЇНИ»;
- в) слова «Стандартизація криптографічного та технічного захисту інформації, кіберзахисту, протидії технічним розвідкам»;
- г) позначення стандарту (див. 5.3);
- д) назву стандарту (див. 5.4);
- е) слова «Київ. Державний науково-дослідний інститут технологій кібербезпеки та захисту інформації»;
- ж) рік прийняття стандарту.

5.2.2 Приклад оформлення «Титульного аркуша» стандарту наведено в додатку А.

5.3 Позначення стандарту

5.3.1 Позначення стандарту складається з літерного індексу, коду класу стандарту, реєстраційного номера, року прийняття, наявності або відсутності обмежень на доступ до інформації. Елементи позначення стандарту відокремлюють знаком «-» (дефіс).

5.3.2 Для всіх стандартів, що розробляються ОС, встановлено такий індекс: «СТД».

5.3.3 Коди класів стандартів

5.3.3.1 Установлені наступні коди класів СТД [6]:

- а) 01 – загальні положення із стандартизації у сфері захисту інформації;
- б) 02 – технічний захист інформації (ТЗІ);
- в) 03 – криптографічний захист інформації (КЗІ);
- г) 04 – кіберзахист;

д) 05 – протидія технічним розвідкам (ПДТР);

е) 06 – оцінювання відповідності, сертифікація, атестація, аудит, експертні та тематичні дослідження, випробування засобів, систем, комплексів, персоналу, організацій.

5.3.3.2 Якщо стандарт відноситься до декількох класів, їхні коди відокремлюють знаком «.» (крапка).

Приклад

СТД-02.03-001-2026-B

5.3.4 Реєстраційний номер

5.3.4.1 Реєстраційний номер стандарту складається з трьох цифр і присвоюється ОС.

5.3.4.2 Якщо стандарт складено з кількох самостійних частин, реєстраційний номер стандарту складається з трьох цифр і номера частини стандарту, відокремлених знаком «.» (крапка).

Приклади

СТД-01-001.1-2026-B

СТД-01-001.2-2026-B

СТД-01-001.3-2026-P

5.3.4.3 Якщо стандарт скасовано, його реєстраційний номер не надають іншим стандартам.

5.3.5 СТД (його самостійна частина, проєкт) поділяють за рівнем доступу на:

- а) СТД-01-001-2026-B – СТД з відкритим доступом;
- б) СТД-02-003-2026-P – СТД з обмеженим доступом.

5.4 Назва стандарту

5.4.1 Назва стандарту має стисло й точно характеризувати об'єкт стандартизації.

5.4.2 У назві стандарту не рекомендовано вживати будь-які скорочення та математичні знаки, якщо ці скорочення та знаки не належать до літерної позначки об'єкта стандартизації.

5.4.3 Назву стандарту складають з окремих складників, починаючи із загального і закінчуючи конкретним. Кожний складник повинен мати одне речення. У назві стандарту можна використовувати не більше ніж три складники:

а) груповий складник визначає сферу, до якої належить стандарт (групова назва). Груповий складник застосовують для чіткого означення об'єкта стандартизації;

б) основний складник формулює тему, яку розглядають у межах означеної сфери (власне назва стандарту). В основному складнику потрібно наводити необхідні й достатні ознаки, що відрізняють цей об'єкт стандартизації від інших;

в) додатковий складник указує на особливі аспекти теми чи містить відомості, що дають змогу відрізнити цей стандарт від інших стандартів або частин того самого стандарту (вид стандарту або назва частини багаточастинного стандарту). Якщо виду стандарту не визначено, або якщо вид стандарту є основним складником й уточнення не потребує, додатковий складник можна не подавати.

Приклад

ЗАХИСТ ІНФОРМАЦІЇ (груповий складник)

ЗАСОБИ КРИПТОГРАФІЧНОГО ТА ТЕХНІЧНОГО ЗАХИСТУ
ІНФОРМАЦІЇ (основний складник)

ПОРЯДОК ЕКСПЕРТНИХ ДОСЛІДЖЕНЬ (додатковий складник).

5.4.4 Назву об'єкта стандартизації в основному складнику потрібно подавати в однині. Якщо стандарт поширюється на кілька однойменних об'єктів стандартизації, назву об'єкта стандартизації треба зазначати в множині.

5.4.5 Якщо стандарт поширюється на різні об'єкти стандартизації, які належать до одного класифікаційного угруповання, ознаки треба подавати через кому й сполучник перед останньою ознакою.

5.4.6 Якщо стандарт багаточастинний, додаткові складники застосовують для того, щоб відрізнити та назвати частини. У такому разі груповий і основний складники назви кожної частини мають бути однакові.

5.4.7 Якщо стандарт охоплює кілька аспектів теми, означеної основним складником, додаткові складники називають загальним терміном або одним реченням.

5.5 Передмова

5.5.1 «Передмова» це обов'язковий елемент структури стандарту. «Передмову» розміщують після «Титульного аркуша» на окремій сторінці.

У «Передмові» подають загальні відомості про стандарт:

а) призначений орган стандартизації криптографічного та технічного захисту інформації, кібербезпеки, протидії технічним розвідками, а також можна подавати осіб з числа керівництва ОС, членів робочої групи (робочої підгрупи, спеціальної робочої групи тощо), які є розробниками стандарту, із зазначенням керівника розробки;

б) відомості про погодження, прийняття та надання чинності стандарту;

в) відомості про умови застосування та розповсюдження стандарту;

г) відомості про введення в дію/скасування/відновлення дії стандарту, а саме:

– якщо стандарт уведено вперше, то зазначають:

УВЕДЕНО ВПЕРШЕ;

– якщо стандарт розроблено на заміну чинному, зазначають:

НА ЗАМІНУ (*позначення, назва стандарту*)

– якщо стандарт скасовують із заміною, зазначають:

СКАСОВАНО ІЗ ЗАМІНОЮ НА (*позначення, назва стандарту, наказ*)

– якщо стандарт скасовують без заміни, зазначають:

СКАСОВАНО БЕЗ ЗАМІНИ (*наказ*)

– якщо дію стандарту відновлено після скасування, зазначають:

ВІДНОВЛЕНО (*наказ*)

д) за наявності наводять відомості про зміни (поправки) до стандарту, а саме:

– якщо стандарт перевидано із доданими поправками, зазначають:

ПЕРЕВИДАНО ВПЕРШЕ (ВДРУГЕ, ВТРЕТЄ, ...) ІЗ ПОПРАВКОЮ (ПОПРАВКАМИ) (*познака, дата, наказ, інша інформація про поправку*)

– якщо стандарт перевидано із доданими змінами, зазначають:

ПЕРЕВИДАНО ВПЕРШЕ (ВДРУГЕ, ВТРЕТЄ, ...) ІЗ ЗМІНОЮ (ЗМІНАМИ) (*познака, дата, наказ, інша інформація про зміну*)

Примітка. Якщо до стандарту додають кілька поправок/змін, зазначають інформацію про всі поправки/зміни.

Загальні відомості нумерують арабськими цифрами.

Приклади оформлення «Передмови» наведено в додатку Б цього стандарту.

5.5.2 За потреби до «Передмови» можна долучати інші відомості про стандарт.

5.6 Зміст

5.6.1 «Зміст» це обов'язковий елемент структури стандарту. «Зміст» розміщують після «Передмови», починаючи з нової сторінки.

5.6.2 Залежно від обсягу та вмісту стандарту в «Змісті» подають відомості про структурні елементи такого рівня підпорядкованості:

а) розділи;

б) підрозділи;

в) структурні елементи нижчого рівня підпорядкування, що мають заголовки;

г) додатки (в тому числі – Бібліографія).

За потреби до «Змісту» вносять відомості про наявні у стандарті таблиці та рисунки.

5.6.3 Відомості про структурні елементи стандарту подають так:

- а) порядкові номери структурних елементів;
- б) назви структурних елементів;
- в) номери сторінок, на яких розпочинаються структурні елементи.

5.7 Сфера застосування

5.7.1 «Сфера застосування» це обов'язковий елемент структури стандарту. «Сферу застосування» розміщують після «Змісту», починаючи з нової сторінки. «Сфера застосування» має однозначно окреслювати об'єкт стандартизації, сферу застосування стандарту і за потреби може уточнювати, на які саме об'єкти він поширюється. Положення «Сфери застосування» формулюють так:

- а) «Цей стандарт установлює ... »;
- б) «Цей стандарт застосовний ... »;
- в) «Цей стандарт застосовують ... »;
- г) «Цей стандарт поширюється на ... ».

Для чіткішого окреслення сфери застосування стандарту та об'єкта стандартизації використовують формулювання:

- «Стандарт не поширюється на ... » чи
- «Стандарт не застосовний ... ».

5.8 Нормативні посилання

5.8.1 «Нормативні посилання» – обов'язковий структурний елемент стандарту. Цей елемент подають, якщо в тексті стандарту є посилання на чинні стандарти та інші нормативні документи, положення яких разом із положеннями цього стандарту становлять сукупність його вимог.

5.8.2 Виклад у «Нормативних посиланнях» починають словами: «У цьому стандарті наведено посилання на такі нормативні документи:».

5.8.3 Перелік подають таким порядком:

- а) національні нормативні документи;
- б) національні кодекси усталеної практики;
- в) стандарти організацій;
- г) інші нормативні документи.

Перелік подають у такій послідовності:

- а) за українською абеткою;
- б) за латинською абеткою.

5.8.4 Перед позначенням стандарту і після його назви ніяких розділових знаків не ставлять.

5.8.5 Після переліку стандартів, на які є посилання, наводять таке:

«Примітка. У разі заміни нормативного документу, на який наведено посилання, слід застосовувати новий нормативний документ. У разі скасування нормативного документу, на який наведено посилання, слід застосовувати останню чинну на момент застосування редакцію нормативного документу. Якщо до нормативного документа, на який наведено посилання, внесено зміни (поправки), застосовують цей нормативний документ з урахуванням усіх внесених до нього змін (поправок).».

5.9 Терміни та визначення понять

5.9.1 У розділі «Терміни та визначення понять» наводять ужиті в стандарті терміни, не встановлені в інших стандартах, а також, за потреби, слова і словосполучення, які можуть мати кілька значень, з метою уникнення неоднозначного тлумачення вимог і положень стандарту.

Терміни та визначення понять мають відповідати вимогам ДСТУ 3966 до побудови термінів і визначень понять. Викладення починають словами: «Нижче подано терміни, вжиті в цьому стандарті, та визначення позначених ними понять».

5.9.2 Якщо терміни запозичено з іншого стандарту, треба зазначити стандарт-першоджерело, наприклад: «У цьому стандарті вжито терміни, наведені в XXXX». Якщо в стандарті вжито кілька термінів, установлених в

іншому стандарті, можна подати окремим пунктом перелік цих термінів без визначень.

Якщо в стандарті вжито додаткові терміни, то зазначають: «Нижче подано терміни, додатково вжиті в цьому стандарті, та визначення позначених ними понять».

5.9.3 За необхідності, до встановлюваних у стандарті термінів подають іншомовні відповідники (як правило, терміни англійською мовою). Іншомовний відповідник подають після українського терміну мовою, якою опубліковано іншомовний НД, похилим шрифтом (курсивом), застосовуючи знаки «()» (круглі дужки), із зазначенням номера джерела інформації, за яким його наведено у розділі «Бібліографія».

5.9.4 У разі наведення синонімів, серед яких є терміни національного та іншомовного походження, спочатку подають термін національного походження. Між синонімами ставлять знак«;» (крапка з комою).

5.9.5 Для кожного поняття треба подавати такі відомості:

- а) термін як назву поняття;
- б) скорочений термін (за наявності);
- в) один чи більше синонімів (за наявності);
- г) умовну позначку (за наявності);
- д) іншомовні терміни-відповідники (за наявності);
- е) визначення поняття;
- ж) примітку (-и) (за наявності);
- и) позначення стандарту, з якого запозичено стандартизований термін (за наявності).

5.10 Позначки та скорочення

5.10.1 У «Позначках та скороченнях» наводять перелік познач і скорочень, вжитих у стандарті та потрібних для розуміння його тексту.

«Познаки та скорочення» додають, якщо в стандарті наводять познаки та скорочення, вжиті два й більше разів у тексті цього стандарту.

5.10.2 Познаки та скорочення подають із необхідним розкриттям і поясненнями.

5.10.3 Познаки та скорочення подають у такій послідовності:

- а) за українською абеткою;
- б) за латинською абеткою;
- в) за іншими абетками;
- г) познаки та скорочення, які починаються числами, – у послідовності зростання цих чисел.

5.11 Вимоги/положення

5.11.1 «Вимоги/положення» – визначальний структурний елемент стандарту. У цьому розділі викладають сутнісну частину стандарту (правила, положення, вимоги, методи тощо).

5.11.2 Зміст цього структурного елемента викладають з урахуванням особливостей об'єктів стандартизації, визначених у КСД 001 [6], та положень розділу 9 ДСТУ 1.5.

5.12 Додатки

5.12.1 Матеріал, що доповнює або унаочнює положення стандарту, подають у додатках.

Наприклад: рисунки, таблиці великого формату, розрахунки, опис апаратури та приладів, опис алгоритмів і роботи програмного забезпечення тощо.

5.12.2 Додатки можуть мати такий статус:

- а) обов'язковий – в якому подають детальний виклад окремих положень стандарту, щоб уникнути переобтяження основного тексту;

б) довідковий – в якому наводять відомості, що унаочнюють положення стандарту або містять довідкову інформацію про стандарт чи об'єкт стандартизації.

5.12.3 Додатки позначають великими літерами української абетки, починаючи з А, за винятком літер Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Щ, Ї.

Додатки дозволено позначати літерами латинської абетки, за винятком літер І та О.

У разі повного використання літер української та/або латинської абеток дозволено позначати додатки арабськими цифрами, починаючи з 1.

Якщо в стандарті один додаток, його позначають Додаток А.

5.12.4 У кожного додатка має бути назва.

5.12.5 Познаку додатка друкують посередині сторінки великими літерами, статус додатка друкують маленькими літерами, назву додатка – напівгрубим шрифтом великими літерами.

5.12.6 Текст кожного додатка за потреби можна поділити на розділи, підрозділи, пункти, підпункти.

5.12.7 У додатках розділи, підрозділи, пункти, підпункти, рисунки, таблиці та формули нумерують у межах кожного додатка відповідно нумерації, прийнятої для всього стандарту (див. 5.16.2.9). Перед номерами ставлять літерну познаку цього додатка. Сторінки, на яких розміщено додатки, мають наскрізну для всього стандарту нумерацію.

5.12.8 У тексті стандарту на всі додатки мають бути посилання. Статус додатка в посиланні не зазначають. У змісті зазначають статус додатка. Додатки розташовують у порядку посилання на них у тексті стандарту, за винятком довідкового додатка Бібліографія.

5.12.9 Якщо додаток містить розділи, підрозділи, пункти, підпункти, рисунки, таблиці та формули, посилання на них подають із зазначенням додатка, у якому їх розміщено, наприклад: «Типові структурні елементи стандарту

наведено в таблиці А.1 додатка А», або «Типові структурні елементи стандарту (див. таблицю А.1 додатка А)». Слова «цього стандарту» не застосовують.

5.13 Бібліографія

5.13.1 Бібліографія є довідковим додатком, який розміщують останнім серед додатків.

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

5.13.2 У бібліографії подають пронумерований перелік бібліографічних описів документів, на які можуть бути посилання в тексті стандарту, а також документів, використаних під час розроблення стандарту, у такому порядку:

- а) закони України;
- б) нормативно-правові акти, затверджені розпорядчими актами Президента України;
- в) нормативно-правові акти Кабінету Міністрів України;
- г) нормативно-правові акти органів виконавчої влади та інших державних органів;
- д) національні класифікатори або стандарти;
- е) акти європейського законодавства;
- ж) міжнародні стандарти;
- и) регіональні стандарти;
- к) стандарти інших країн, стандарти окремих іноземних компаній, стандарти організацій тощо.

5.13.3 Бібліографічний опис документа, який є стандартом або іншим документом, складається з позначення (за наявності) та назви мовою оригіналу.

Нормативні документи подають наступним чином.

Закони України подають без зазначення дати й номера, за винятком випадків, коли наводять посилання на закон України, яким внесено зміни до деяких законодавчих актів.

Нормативно-правові акти подають із зазначенням виду акту, назви органу, який його затвердив (схвалив), дати та номеру акту, яким його затверджено (схвалено), назви акту, а також дати і номеру реєстрації його в Міністерстві юстиції України, якщо такий акт підлягає державній реєстрації. Назву органу, який затвердив (схвалив) нормативно-правовий акт, подають повністю.

Після номера та після бібліографічного опису джерела інформації знак«.» (крапка) не ставлять.

У разі зазначення дати застосовують цифрове позначення без наведення слова «рік».

5.14 Бібліографічні дані

5.14.1 «Бібліографічні дані» у стандарті не мають заголовка.

5.14.2 «Бібліографічні дані» розміщують на останній сторінці стандарту.

5.14.3 У «Бібліографічних даних» подають:

а) код(и) класифікаційного (-их) угруповання(-нь) згідно з КСД 001 [6], до якого(-их) віднесено стандарт (також за необхідності код(и) класифікаційного (-их) угруповання(-нь) згідно з НК 004 [5], до якого(-их) віднесено стандарт);

б) ключові слова.

5.14.4 Рекомендовано подавати не менше ніж п'ять ключових слів. Їх подають прямим порядком слів, змістовою сутністю і записують через роздільний знак «,» (кома). Якщо знак «,» (кома) використано в кількох ключових словах, тоді як роздільник використовують знак «;» (крапка з комою).

5.14.5 Серед ключових слів має бути ключове слово назви класифікаційного угруповання, до якого віднесено стандарт.

5.15 Поділ стандарту

5.15.1 *Поділ стандарту на частини*

5.15.1.1 За необхідності, стандарт може бути поділений на частини. У такому разі кожен частину стандарту оформлюють як окремий стандарт і приймають, видають та застосовують як окремий документ.

5.15.1.2 Назви всіх частин стандарту повинні мати однакові груповий (за наявності) та основний складники, а додатковий складник назви кожної частини є власною назвою цієї частини. У повній назві стандарту додатковому складникові передуює слово «Частина» із зазначенням її номера, відокремлене від назви частини знаком «.» (крапка).

5.15.1.3 У вступі кожної частини стандарту подають назви всіх частин стандарту.

5.15.2 *Поділ основної частини стандарту на структурні елементи*

Кожну сторінку стандарту оформлюють із зазначенням елементів колонтитула:

– у верхньому колонтитулі по центру зазначають позначення стандарту кеглем 14;

– у нижньому колонтитулі по центру зазначають номер сторінки кеглем 12.

5.15.2.1 Залежно від об'єкта стандартизації та обсягу стандарту його основну частину, як правило, поділяють на структурні елементи чотирьох рівнів підпорядкованості:

- а) розділи;
- б) підрозділи;
- в) пункти;
- г) підпункти.

Допускається поділяти підпункти на структурні елементи нижчого рівня підпорядкованості (вторинні підпункти).

5.15.2.2 Кожне завершене положення або вимогу стандарту слід оформлювати як окремий структурний елемент, що забезпечує можливість однозначного посилання на нього.

5.15.2.3 За потреби текст положень і вимог можна ділити на абзаци, не нумеруючи їх, та застосовувати параграфи й додатки.

5.16 Заголовки та нумерування структурних елементів

5.16.1 Заголовки

5.16.1.1 Наявність заголовків для розділів є обов'язковою. Для структурних елементів рівнів підпорядкованості, нижчих за розділ, заголовки не обов'язкові. У межах одного структурного елемента не рекомендується одночасне застосування заголовків для одних структурних елементів нижчого рівня підпорядкованості та їх відсутність для інших структурних елементів того самого рівня підпорядкованості.

5.16.1.2 Заголовок треба формулювати так, щоб у ньому було відображено зміст структурного елемента.

5.16.1.3 Заголовки розділів, підрозділів та інших структурних елементів нижчого рівня подають з абзацу напівгрубим шрифтом.

Заголовки розділів подають великими літерами, а підрозділів та інших структурних елементів нижчого рівня – з першої великої літери, за виключенням термінів, наведених в розділі «Терміни та визначень понять». Для розрізнення заголовки інших структурних елементів допустимо подавати курсивом та/або підкресленням.

Заголовки структурних елементів «Титульний аркуш», «Передмова», «Зміст», «Додаток», «Бібліографія» подають посередині рядка, великими літерами напівгрубим шрифтом.

5.16.1.4 У кінці заголовка знак«.» (крапка) не ставлять. Якщо заголовок складається з кількох речень, їх відокремлюють знаком «.» (крапка). У заголовках не допускається перенос слів із використанням знака «-» (дефіс).

У заголовках не застосовують познач і скорочень, які застосовують у тексті стандарту, за винятком загальноновідомих.

5.16.2 Нумерування структурних елементів

5.16.2.1 Розділи стандарту нумерують арабськими цифрами, починаючи з цифри 1, якою позначають «Сферу застосування». Нумеруванню підлягають усі розділи стандарту.

5.16.2.2 Підрозділи, як складові частини розділу, нумерують окремо у межах кожного розділу. Номер підрозділу складають з номера відповідного розділу та порядкового номера підрозділу, які сполучають знаком«.» (крапка).

5.16.2.3 Номер пункту подають арабськими цифрами. Він містить номер структурного елемента вищого рівня підпорядкованості (розділу, підрозділу) та порядковий номер пункту.

5.16.2.4 Підпункти нумерують арабськими цифрами. Номер підпункту містить номер структурного елемента вищого рівня підпорядкованості (розділу, підрозділу або пункту) та порядковий номер підпункту в межах пункту, сполучені знаком «.» (крапка).

5.16.2.5 Після останньої цифри номера будь-якого структурного елемента знак «.» (крапка) не проставляється.

5.16.2.6 Первинний підпункт можна поділяти на нумеровані вторинні підпункти. За потреби підпункти допускається поділяти на структурні елементи нижчих рівнів підпорядкованості, додаючи номер відповідного підпункту до номера підпункту вищого рівня підпорядкованості. Надмірного поділу структурних елементів слід уникати.

5.16.2.7 Якщо структурний елемент стандарту містить лише один структурний елемент нижчого рівня підпорядкованості, його не нумерують.

5.16.2.8 Якщо структурний елемент вищого рівня підпорядкованості містить відомості, що стосуються всіх структурних елементів нижчого рівня, такі відомості розміщують безпосередньо після заголовка структурного елемента вищого рівня підпорядкованості та не нумерують.

5.16.2.9 Рекомендована схема поділу структурних елементів стандарту за рівнем підпорядкованості та їх нумерація:

Назва структурного елемента	Рекомендований приклад нумерації
Розділ	1
Підрозділ	1.1
Пункт	1.1.1
Підпункт	1.1.1.1
Абзац / параграф	Без номера
Додаток	А, Б, В...

5.16.2.10 Номери структурних елементів подають напівгрубим шрифтом.

6 ВИКЛАДАННЯ СТАНДАРТУ

6.1 Загальні положення

6.1.1 Текст стандарту має бути стислий, точний, недвозначний і логічно-послідовний. Вимоги викладають, дотримуючись норм українського правопису, використовуючи стиль ділового мовлення, придатний для службових документів. Треба користуватися усталеною лексикою, наявною в академічних словниках, уживаючи всі мовні засоби за їх безпосереднім призначенням. Діалектизмів, засобів художньої літератури (образності, метафор тощо), новітніх іншомовних запозичень треба уникати.

6.1.2 Наявні в термінах дієслова та віддієслівні іменники відповідно до контексту, в якому вжито термін, можна замінювати всіма нормативними граматичними формами та категоріями. Викладаючи текст положення чи вимоги, треба скрізь, де це можливо; уникати нагромадження віддієслівних іменників на «-ння», вживаючи замість них відповідні дієслова.

Приклад

Правильно: Радіовипромінювання вимірюють, щоб порівняти

Неправильно: Вимірювання радіовипромінювання здійснюється для порівняння

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

Приклад

Правильно: Роботи треба виконувати, використовуючи повірені засоби вимірювання.

Неправильно: Роботи виконуються з використанням повірених засобів вимірювання.

6.1.3 Позначаючи загальну назву процесу (дії), іменники вживають в однині.

Приклад

Правильно: прилади для вимірювання, засоби випромінювання.

Неправильно: прилади для вимірювань, засоби випромінювань.

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

Приклад

Оцінювання – оцінка.

Вимірювання – вимір.

6.1.5 У стандарті не вживають іншомовних слів і термінів за наявності рівнозначних слів і термінів українською мовою. Якщо в академічних словниках є слово іншомовного походження і рівнозначне українське, перевагу треба віддавати українському слову, наприклад: фактор – чинник; сервіс – обслуговування, послуга; трейдер – торговець.

6.1.6 У стандарті не вживають:

- а) зворотів розмовної мови;
- б) техніцизмів та професіоналізмів з професійних говірок;
- в) в одному документі для одного поняття різні науково-технічні терміни;

- г) для різних понять один термін;
- д) скорочення слів, крім установлених правилами українського правопису та чинними стандартами;
- е) відмінкових закінчень при ініціальних скороченнях.

Викладаючи стандарт, потрібно користуватися застандартизованою науково-технічною термінологією, установленю стандартами на терміни та визначення понять, якщо застандартизованих термінів немає – згідно з Словників української мови. Якщо немає потрібних слів у словниках, їх можна утворити за правилами українського словотворення, зокрема наведеними в ДСТУ 3966.

6.1.7 Залежно від особливостей і змісту стандарту його положення та вимоги викладають у формі тексту, таблиць, рисунків або їх поєднання.

6.1.8 Текст стандарту треба викладати так, щоб ті, хто застосовують стандарт, мали змогу однозначно відрізнати вимоги, яких вони повинні неодмінно дотримуватися, від положень, що надають певну свободу вибору чи констатують факт. У всьому тексті стандарту, викладаючи його положення, потрібно вживати уніфіковані мовні форми (вимога, рекомендація, дозвіл, можливість/спроможність) (див. додаток В).

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.

6.1.9 Якщо наводять найбільше чи найменше значення величини, треба вживати словосполучки «має бути не більше(-ий, -а) ніж (від, за)», «не менше (-ий, -а) ніж (від, за)», «не повинно(-ен, -а) перевищувати».

Якщо наводять прийнятні значення відхилів зазначених у стандарті норм, вимог, граничні значення прийнятних похибок виміру, треба вживати словосполучки «не повинен бути більший ніж (від, за)», «менший ніж (від, за)», «не повинен перевищувати».

Для характеристики значення напруги, температури, тиску 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 словосполучу «має бути не гірший ніж (від, за)», «ліпший ніж (від, за)».

Приклад

Температура повітря не повинна перевищувати 50 °С, атмосферний тиск – 100 Па (75.0 мм рт. ст).

6.1.10 Позначення одиниць фізичних величин подають відповідно до 6.13.

6.1.11 Установлені стандартом числові значення фізичних величин треба зазначати відповідно до 6.14.

6.1.12 Дані про фізичні сталі та характеристичні числа треба подавати згідно з Міжнародною системою одиниць (SI).

6.1.13 Дані щодо одиниць обліку треба подавати згідно з ДК 011 [4].

6.1.14 Римські цифри треба писати, позначаючи тільки категорію, клас тощо виробу, валентності хімічних елементів, квартали року, півріччя. В інших випадках пишуть арабські цифри.

6.1.15 Римські цифри, дати та кількісні числівники, подані арабськими цифрами, не повинні мати відмінкових закінчень.

6.1.16 У тексті стандарту, за винятком формул, таблиць і рисунків:

а) не вживають математичний знак «-» (мінус) перед від'ємним значенням величини (треба писати слово «мінус»);

б) не вживають символ «Ø» як позначку діаметра (треба писати слово «діаметр»). Зазначаючи розмір або граничні відхилення діаметра на рисунках, перед його числовим значенням треба ставити символ «Ø»;

в) не вживають без числових значень математичні знаки, наприклад: «>» (більше), «<» (менше), «=» (дорівнює), «≥» (більше або дорівнює), «≤» (менше або дорівнює), «≠» (не дорівнює), а також «№» (номер), «%» (відсоток) та «°С» (градус Цельсія);

г) не вживають позначку одиниці фізичної величини без подавання її числового значення; у разі потреби цю одиницю подають повністю словами, а не умовною позначкою.

6.1.17 Не вживають індекс стандарту без номера. Індекс та номер стандарту треба розташовувати в одному рядку.

6.1.18 Якщо в стандарті наводять пояснювальні написи, які наносять безпосередньо на виріб (наприклад, на панель приладу, на таблички до елементів керування тощо), їх виділяють шрифтом (без лапок), наприклад: УВІМК, ВИМК, або лапками, якщо напис складено з цифр і/або інших знаків.

Назви команд, режимів, сигналів тощо в тексті треба виділяти лапками, наприклад: «Сигнал +27 V увімкнено».

6.2 Переліки

6.2.1 У пунктах або підпунктах за потреби можна подавати переліки.

Заголовок переліку завершують знаком «:» (двокрапка). Текст кожного пункту переліку починають з малої літери, а завершують знаком «;» (крапка з комою), крім останнього, який завершують знаком «.» (крапка).

6.2.2 За наявності в тексті переліку одного рівня підпорядкованості кожному його позицію позначають малими літерами української абетки, за винятком (г, є, з, і, ї, й, о, ч, щ, ь) чи арабськими цифрами, або знаками «—» (тире).

6.2.3 За наявності в тексті переліку двох рівнів підпорядкованості найвищим рівнем є перелік, який позначають малими літерами української абетки, за винятком г, є, з, і, ї, й, о, ч, щ, ь, найнижчий позначають арабськими цифрами або знаками «—» (тире).

6.2.4 За наявності в тексті переліків різних рівнів підпорядкованості найвищим рівнем є перелік, який позначають малими літерами української абетки, за винятком г, є, з, і, ї, й, о, ч, щ, ь, середній рівень позначають арабськими цифрами, найнижчий – знаком «—» (тире).

Після цифри або літери, якою позначено певну позицію переліку, ставлять знак «)» (кругла дужка).

Текст переліку відокремлюють від позначки позиції переліку проміжком.

6.2.5 Розташування переліків різних рівнів підпорядкованості наведено у прикладі.

Приклад

- a) _____;
- б) _____;
- 1) _____;
- _____;
- _____;
- 2) _____;
- в) _____.

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

Приклад

Посилання на переліки, наведені в іншому стандарті: відповідно до абзацу 2 підпункту 1) переліку б) пункту 3.2.1 підрозділу 3.2 розділу 3.

6.2.7 У межах одного структурного елемента не використовують переліків з однаковою літерною чи цифровою позначкою їхніх позицій.

Якщо в межах одного структурного елемента застосовують кілька переліків рівнозначних рівнів підпорядкованості, застосовують знак «—» (тире).

6.2.8 Текст кожної позиції переліку треба починати з малої літери з абзацного відступу відносно попереднього рівня підпорядкованості.

6.3 Назви організацій і продукції та їх скорочення

6.3.1 Назву організації, продукції тощо треба скорочувати згідно з правописними нормами та ДСТУ 3582.

6.3.2 Не використовують торговельні марки як назви продукції, навіть якщо це продукція загального призначення.

Приклад

Замість «Norton™» – у стандарті треба писати «антивірусна програма Norton AntiVirus».

6.4 Таблиці

6.4.1 Загальні положення

6.4.1.1 Таблиці використовують для кращого унаочнення та зручності порівнювання показників.

6.4.1.2 Цифрові дані треба оформлювати як таблицю, що зазвичай повинна мати форму, наведену на рисунку 1.

Головка							Заголовки колонок
							Підзаголовки колонок
							Рядки

Боковик (колонка для заголовків рядків)

Колонки

Рисунок 1

6.4.1.3 На кожну таблицю має бути посилання в тексті стандарту із зазначенням її номера.

6.4.1.4 Таблиці, крім таблиць додатків, треба нумерувати наскрізно арабськими цифрами, починаючи з цифри «1». Якщо в тексті тільки одна таблиця, її нумерують так: «Таблиця 1».

6.4.1.5 Таблиці кожного додатка нумерують окремо. Нумери складають з літери – позначення додатка та порядкового номера таблиці в додатку, які сполучають знаком «.» (крапка).

6.4.1.6 Замість наскрізної нумерації таблиць по всьому тексту стандарту дозволено нумерувати таблиці в межах кожного розділу. В такому разі номер таблиці складають з номера розділу та порядкового номера таблиці в цьому розділі, які сполучають знаком «.» (крапка).

6.4.1.7 Назва таблиці має відображати зміст таблиці, бути конкретною і стислою.

Якщо з тексту стандарту можна зрозуміти зміст таблиці, дозволено не давати їй назви.

6.4.1.8 Назву таблиці друкують з першої великої літери і розташовують над таблицею (починаючи над верхнім лівим кутом):

Таблиця (номер) – (назва таблиці)

6.4.1.9 Якщо частину таблиці перенесено на іншу або ту саму сторінку, назву подають тільки над першою частиною таблиці, над іншими її частинами подають тільки номер таблиці з таким написом:

«Продовження таблиці (номер)» – на тій самій сторінці чи на подальших сторінках;

«Кінець таблиці (номер)» – на тій самій сторінці чи на останній сторінці, де розміщено таблицю.

6.4.1.10 Заголовки колонок і рядків таблиці треба друкувати 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 крапки не ставлять. Переважна форма іменників у заголовках – однина. Заголовки колонок і текст рядків таблиці центрують чи зміщують ліворуч на нульову позицію, зважаючи на специфіку таблиці.

6.4.1.11 Розділяти заголовки та підзаголовки боковика і колонок діагональними лініями заборонено.

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

Головку таблиці обов'язково відокремлюють лінією від решти таблиці.

6.4.1.13 Заголовки колонок друкують здебільшого паралельно рядкам таблиці. За потреби можна розташовувати заголовки колонок перпендикулярно до рядків.

6.4.1.14 Дозволено, як виняток, нумерувати колонки таблиці арабськими цифрами, якщо:

- а) в тексті стандарту треба посилатися на певну колонку;
- б) головка має великі розміри, а таблицю треба переносити на чергову сторінку; в цьому разі головку таблиці на подальших сторінках не наводять.

6.4.1.15 Спеціальну колонку зліва «Чергове число» («Ч.ч.») в таблиці стандарту подають як виняток (наприклад, за великої кількості параметрів).

6.4.1.16 Якщо нумерують показники, параметри чи інші дані, чергове число рекомендовано зазначати в першій колонці (боковику) таблиці, безпосередньо перед їх назвою. Перед числовими значеннями величин і позначками типів, марок продукції тощо чергове число не ставлять.

6.4.1.17 Таблицю залежно від її розміру подають відразу після тексту, де на неї посилаються, або якнайближче до першого посилання (на черговій сторінці), а за потреби – в додатку до стандарту.

6.4.1.18 Дозволено розташовувати таблицю вздовж довгого боку аркуша.

6.4.1.19 Якщо розміри таблиці перевищують розміри аркуша, таблицю можна поділити на частини, які розташовують одну під одною, повторюючи в кожній частині таблиці її головку та/або боковик.

6.4.1.20 Якщо таблицю поділено на частини, можна її головку та/або боковик на перенесених частинах замінити відповідно номерами колонок та/або рядків, обов'язково проставивши ці номери в першій частині таблиці.

6.4.1.21 Таблицю ліворуч, праворуч, згори і знизу здебільшого обмежують лініями. 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.

6.4.1.22 Таблиці з невеликою кількістю колонок дозволено поділити на частини й розташувати одну частину поряд з іншою на одній сторінці, повторюючи головку таблиці.

Частини таблиці розмежовують двома паралельними лініями.

6.4.1.23 Якщо є потреба подати в тексті стандарту форму таблиці, її подають як заповнену головку таблиці.

6.4.2 *Правила заповнювання*

6.4.2.1 У заголовку колонки або рядка одиницю фізичної величини пишуть після назви цієї величини, між ними ставлять кому.

6.4.2.2 Якщо всі показники, наведені в колонках таблиці, визначено тією самою одиницею фізичної величини, її позначку розташовують над таблицею праворуч, а для таблиці, поділеної на частини, – над кожною частиною. У такому разі в колонках її вже не зазначають.

6.4.2.3 Якщо в більшості колонок таблиці наведено показники, визначені в однакових одиницях, наприклад у вольтах або штуках, але є колонки з показниками в інших одиницях, над таблицею треба зазначати назву основного показника та назву його одиниць, наприклад «Напруга, у вольтах» або «Кількість, у штуках». У заголовках інших колонок треба подавати назви показників і/або позначки одиниць фізичних величин, у яких їх використано.

6.4.2.4 Щоб скоротити текст заголовків і підзаголовків колонок, деякі поняття можна замінювати літерними позначками, якщо їх пояснено в тексті чи на рисунках.

Показники з такою самою літерною познакою послідовно групують відповідно до зростання їхніх індексів.

6.4.2.5 Обмежувальні поняття «більше ніж», «менше ніж», «не менше ніж» тощо треба подавати в одному рядку або колонці таблиці з назвою відповідного показника після позначення його одиниці фізичної величини, якщо вони стосуються всього рядка чи колонки. Перед обмежувальним поняттям ставлять кому.

6.4.2.6 Познаку одиниці фізичної величини, спільної для всіх показників у рядку, треба подавати після її назви.

6.4.2.7 Познаку одиниці фізичної величини можна виносити в окрему колонку (рядок).

Якщо в колонці подано значення тієї самої величини, то познаку одиниці фізичної величини наводять у заголовку (підзаголовку) цієї колонки.

6.4.2.8 Числові значення величин, однакові для кількох рядків, дозволено подавати один раз.

Якщо числові значення величин у колонках подають у різних одиницях фізичних величин, їхні позначки/символи подають у підзаголовку кожної колонки.

Використані в таблиці позначки треба пояснити в тексті або на рисунках стандарту.

6.4.2.9 Граничні відхилення, що стосуються всіх числових значень величин, поданих в одній колонці, зазначають у головці таблиці під назвою чи позначкою показника.

6.4.2.10 Граничні відхилення, що стосуються кількох числових значень величин або певного числового значення величини, подають в окремій колонці.

6.4.2.11 Текст, що повторюється в рядках тієї самої колонки і складений зі слів, які чергуються з цифрами, замінюють знаком (») (лапки).

6.4.2.12 Якщо в колонці повторюють текст, що складається з двох і більше слів, то в разі першого повторення його замінюють словами «Те саме», а далі – знаком («») (лапки).

6.4.2.13 Якщо в колонці (у якій немає горизонтальних розділових ліній) повторюють лише частину речення, цю частину можна замінити словами «Те саме».

За наявності горизонтальних ліній текст у колонці треба повторювати.

6.4.2.14 Не можна замінювати знаком («») (лапки) повторювані в таблиці цифри, математичні знаки, знаки відсотка й номера, позначки марок матеріалів і типорозмірів продукції, позначення стандартів.

6.4.2.15 Якщо деяких даних у таблиці немає, на їхньому місці треба ставити знак «—» (тире).

6.4.2.16 Зазначаючи в таблиці проміжок чисел, який охоплює всю послідовність певного числового ряду, перед числами друкують «Від ... до ... включ.», «Понад ... до ... включ.».

Дозволено також між початковим і кінцевим числами ставити знак «—» (тире).

6.4.2.17 У таблицях, за потреби, використовують східчасті лінії, наприклад, щоб виділити діапазон, віднесений до певного значення, об'єднати позиції в групи та навести основні числові значення показників, розташованих усередині східчастої лінії, або щоб вказати на те, яких значень колонок і рядків стосуються певні відхилення. У такому разі в тексті треба пояснювати, як використовувати ці лінії.

6.4.2.18 Щоб пояснити окремі дані таблиці, їх треба позначати надрядковим знаком «*» (виноска). Оформлювати виноски треба відповідно до 6.10.

6.4.2.19 Числове значення показника треба вписувати на рівні першого рядка його назви, значення показника у формі тексту й текст інших колонок – на рівні першого рядка його назви.

6.4.2.20 Цифри в колонках таблиці треба писати так, щоб розряди чисел у колонці було розташовано один під одним, якщо вони стосуються одного показника. В одній колонці потрібно зберігати здебільшого однакову кількість десяткових знаків для всіх значень величини.

6.4.2.21 Якщо треба відобразити в таблиці основну застосовність певних числових величин або типів (марок тощо) продукції, можна вживати умовні позначки, пояснюючи їх у тексті стандарту.

6.4.2.22 За наявності в стандарті невеликого за обсягом цифрового матеріалу його доцільно оформлювати як текст, а не таблицею, розташовуючи цифрові дані колонками.

6.4.2.23 У таблиці з показниками та номерами можна виділити колонку, щоб зазначати позначення стандарту (або його вимоги), у яких наведено правила та методи контролювання цих показників.

6.5 Рисунки

6.5.1 У всіх графічних матеріалах (ескізи, діаграми, графіки, схеми, малюнки, кресленики тощо) має бути однаковий підпис: «Рисунок».

6.5.2 Рисунки долучають до стандарту для унаочнення встановлених ним властивостей або характеристик об'єкта стандартизації.

6.5.3 Рисунки, крім рисунків додатків, треба нумерувати наскрізне арабськими цифрами, починаючи з цифри «1».

6.5.4 Рисунки кожного додатка мають свою окрему нумерацію, що складається з літери позначення додатка та порядкового номера рисунка в цьому додатку, сполучених крапкою.

6.5.5 Якщо в тексті або в додатку тільки один рисунок, його нумерують так: «Рисунок 1» або «Рисунок А.1».

6.5.6 Замість наскрізної нумерації рисунків по всьому тексту стандарту дозволено нумерувати рисунки в межах кожного розділу. В такому разі номер рисунка складають з номера розділу та порядкового номера рисунка в цьому розділі, які сполучають крапкою.

6.5.7 Назва рисунка має відображати його зміст, бути конкретно та стислою. Якщо з тексту стандарту зрозуміло зміст рисунка, його назву можна не подавати.

Назву рисунка друкують, по центру рядка, з першої великої літери і розташовують під ним так:

Рисунок (номер) – (назва рисунка).

6.5.8 За потреби пояснювальні дані до рисунка подають безпосередньо після графічного матеріалу перед назвою рисунка.

6.5.9 Рисунок виконують на одній сторінці. Якщо він не вміщується на одній сторінці, його можна переносити на чергові сторінки. В такому разі назву рисунка зазначають тільки на першій сторінці, пояснювальні дані – на тих сторінках, яких вони стосуються, і під ними друкують:

Рисунок (номер) – аркуш (номер)

6.5.10 Рисунок подають відразу після тексту, де вперше посилаються на нього, або якнайближче до нього (на черговій сторінці), а за потреби – в додатку до стандарту.

6.5.11 Виконання рисунків має відповідати вимогам стандартів на конструкторську документацію.

6.6 Формули

6.6.1 Формули, крім формул у додатках, треба нумерувати наскрізне арабськими цифрами, починаючи з цифри «1».

Формули в кожному додатку мають свою окрему нумерацію, складену з літери позначки додатка та порядкового номера формули в цьому додатку, сполучених знаком «.» (крапка).

Номер формули друкують на її рівні праворуч, застосовуючи знаки «()» (круглі дужки). Якщо формулу пишуть у кілька рядків, її номер ставлять на рівні першого рядка.

Якщо в тексті або в додатку тільки одна формула, її нумерують так: (1) або (A.1).

6.6.2 Замість наскрізної нумерації формул по всьому тексту стандарту дозволено нумерувати формули в межах кожного розділу. Номер формули складають з номера розділу й порядкового номера формули в цьому розділі, які сполучають крапкою.

6.6.3 У посиланнях на формули в тексті стандарту подають їхні номери, застосовуючи знаки «()» (круглі дужки).

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

Пояснення кожної позначки, що є у формулі, треба подавати з нового рядка в тій послідовності, у якій їх наведено у формулі. Перший рядок пояснення треба починати зі слова «де». Після пояснення позначки через кому пишуть одиницю відповідної фізичної величини.

6.6.5 Формули, які подають одну за одною і не відокремлюють текстом, відділяють комою і розташовують у стовпчик.

Переносити формулу на черговий рядок дозволено тільки на знакові виконуваної операції, який пишуть у кінці одного рядка та на початку чергового. У разі перенесення формули на знакові множення застосовують знак «х» (хрестик).

6.7 Посилання

6.7.1 У стандарті можуть бути посилання на структурні елементи безпосередньо самого стандарту та на інші стандарти.

Посилання мають бути оформлені одноманітно по всьому тексту стандарту за обраною формою.

6.7.2 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, рисунків, формул, таблиць, додатків (зокрема, номери їхніх розділів, підрозділів,

пунктів, підпунктів, позицій переліків, рисунків, формул, таблиць), а також колонки й рядки таблиць стандарту та позиції складників виробу на рисунках.

6.7.3 Посилаючись, 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 Г)», «згідно з Г.5.2» тощо.

6.7.4 Посилаючись, можна використовувати загальноприйняті або застандартизовані скорочення: «згідно з рис. 5», «відповідно до табл. 4», «див. рис. 21».

6.7.5 Посилатися на елементи таблиці треба так: «рядок 3 таблиці 5», «колонка 4 таблиці 8».

6.7.6 Посилаючись на позиції переліку, треба зазначати номер структурного елемента стандарту та номер позиції переліку, позначеної знаком «)» (кругла дужка), відокремлені знаком «,» (кома). Якщо переліки мають кілька рівнів підпорядкованості, зазначають усі ці рівні.

Приклади

Згідно з 4.1.2, 1) або згідно з 4.1.2, а);

Відповідно до 5.4.2, в), 2) або відповідно до 5.4.2, а)–г).

6.7.7 Посилаючись на структурний елемент стандарту, номером якого є одне число, треба подавати назву цього елемента повністю, наприклад: «відповідно до розділу 5». Якщо номер складено з чисел, сполучених крапкою, назву структурного елемента не зазначають, наприклад «згідно з 4.11», «відповідно до 5.3.2».

6.7.8 Якщо вимоги, що поширюються на об'єкт стандартизації, встановлено в іншому стандарті, то замість їх повторення треба посилатися на відповідний стандарт, подавши його позначення без року прийняття.

Посилатися можна лише на стандарт, у якому однозначно викладено відповідні вимоги до об'єктів, на які поширюється цей стандарт.

6.7.9 Посилаються на стандарт у цілому або на його структурні елементи. Посилання на структурні елементи треба подавати у формі, наведеній у

6.7.2–6.7.6, додавши позначення відповідного стандарту, наприклад «згідно з додатком А ДСТУ 3582», «відповідно до 7.5 ДСТУ 3966».

6.7.10 У тексті стандарту можна повторювати вміст розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів інших стандартів, подавши після наведеного положення в позначення стандарту, застосовуючи знаки «()» (круглі дужки), без номера розділу (підрозділу, пункту, підпункту тощо), звідки зроблено витяг.

6.7.11 Якщо в тексті стандарту є посилання на інший стандарт, зазначають лише його індекс, номер і частину.

6.7.12 Якщо посилаються на багаточастинний стандарт або комплекс стандартів у цілому, номер частини або стандарту в комплексі можна не зазначати.

6.7.13 Посилаючись на кілька стандартів, треба зазначати індекс і номер кожного стандарту й частину.

У разі прийняття міжнародного або регіонального НД як національного НД в посиланнях на такий національний НД допускають застосовувати скорочену форму унікального ідентифікаційного національного позначення.

6.7.14 Якщо в стандарті зазначено продукцію, яку виробляють за іншим стандартом, треба посилатися на цей стандарт, а назву продукції треба зазначати згідно з її назвою в стандарті, на який посилаються.

6.7.15 Якщо в стандарті, на який посилаються, наведено кілька типів (марок, моделей тощо) продукції, а в цьому стандарті зазначають тип цієї продукції, треба подати також і позначку цього типу продукції.

6.7.16 Посилаючись на позначку матеріалу, напівфабрикату тощо, у складі якої є позначення стандарту, завжди треба подавати повну позначку.

6.7.17 У разі посилання в тексті стандарту на документ наводять його позначення та порядковий номер відповідно до «Бібліографії». Порядковий номер розміщують між знаками«[]» (квадратні дужки).

Якщо документ не має позначення, зазначають лише порядковий номер відповідно до «Бібліографії».

6.8 Примітки

6.8.1 Примітки подають у стандарті, якщо є потреба в коментарях або поясненнях щодо змісту тексту, таблиць або рисунків. У них не повинно бути вимог.

6.8.2 Примітки, внесені до тексту, можуть стосуватися будь-якого структурного елемента, крім «Титульного аркуша», «Назви» та виносок.

Примітки треба подавати безпосередньо за текстом, фрагментом рисунка чи в кінці таблиці, яких вони стосуються. Примітку в межах таблиці відокремлюють від її основної частини.

6.8.3 Якщо подають одну примітку, їй має передувати слово «Примітка», яке треба друкувати напівгрубим шрифтом меншого розміру з абзацу, з великої літери і після нього ставити крапку. Далі в тому самому рядку через проміжок з великої літери друкують текст самої примітки шрифтом меншого розміру.

6.8.4 Якщо в структурному елементі дві й більше приміток, їх подають після тексту, якого вони стосуються, оформлюють згідно з 6.8.3 й нумерують арабськими цифрами.

6.8.5 Якщо в одному пункті/підпункті є кілька приміток, що стосуються різних положень, можна використовувати наскрізну нумерацію приміток.

6.9 Приклади

6.9.1 Приклади наводять тоді, коли треба пояснити положення чи вимоги стандарту, або для коротшого їх викладення.

6.9.2 Слово «Приклад» («Приклади») треба друкувати похилим шрифтом (курсивом) з абзацу і з великої літери. Текст прикладу (-ів) друкують з нового рядка після слова «Приклад(и)» з подвійного абзацу. За потреби приклади можна нумерувати арабськими цифрами.

6.9.3 Якщо слово «Приклад(и)» і текст прикладу подають в одному рядку, після слова «Приклад(и)» ставлять як роздільник знак «:» (двокрапка).

6.10 Виноски

6.10.1 Пояснення деяких даних, наведених у стандарті, можна оформлювати як виноски.

6.10.2 Пояснювальний текст виноски пишуть з абзацу в кінці сторінки, на якій її зазначено, і відокремлюють від основного тексту тонкою горизонтальною лінією завдовжки від 23 мм з лівого боку сторінки.

Пояснювальний текст виноски, що стосується таблиці, подають над лінією, якою позначають закінчення таблиці, й відокремлюють від її основної частини тонкою суцільною лінією.

6.10.3 Виноски позначають над рядком арабськими цифрами, застосовуючи знак «)» (кругла дужка), наприклад: ¹⁾.

6.10.4 Можна замість цифр позначати виноски знаком «*» (зірочка). В цьому разі на одній сторінці можна подати не більше ніж чотири виноски.

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

6.10.6 Виноски нумерують у межах кожної сторінки стандарту.

6.10.7 Виноски, що стосуються таблиці, нумерують наскрізно, а тексти виносков подають відповідно до 6.10.2.

6.10.8 Якщо на сторінці є виноски з тексту й виноски з таблиці, їх оформлюють різними знаками.

6.11 Скорочення

6.11.1 У стандарті дозволено вживати:

а) загальноприйняті скорочення: «див.» – дивись; «номін.» – номінальний; «гран. відх.» – граничний відхил та інші скорочення, які встановлено правилами української орфографії;

б) скорочення абс. – абсолютний; відн. – відносний, які вживають із числовими значеннями;

в) скорочення, установлені в самому стандарті.

Замість скорочень «і т. д.» (і так далі), «і т. ін.» (і таке інше), «подібні» рекомендовано вживати «тощо» .

6.11.2 Якщо в стандарті прийнято особливу систему скорочування слів або назв, її подають у «Познаках та скороченнях». Повний запис скорочуваної лексеми чи словосполучки треба наводити тоді, коли її вперше згадують у тексті стандарту, після неї, застосовуючи знаки «()» (круглі дужки), подають її скорочення (аббревіатуру), в подальших згадуваннях рекомендовано вживати прийняте скорочення без відмінкових закінчень. Якщо відсутність відмінкових закінчень спричинює неоднозначне розуміння положення стандарту, скорочувану лексему чи словосполучку подають повністю.

6.12 Умовні позначки

6.12.1 У стандарті треба використовувати умовні позначки, зображення та знаки, установлені в чинних стандартах.

6.12.2 Якщо використано умовні позначки, зображення чи знаки, не установлені чинними стандартами, їх треба пояснювати в тексті та/або в розділі «Позначки та скорочення».

6.13 Позначення фізичних величин та одиниць фізичних величин

6.13.1 Для позначення фізичних величин і їхніх одиниць вимірювання треба використовувати Міжнародну систему одиниць (SI).

6.13.2 У стандарті числове значення величини, подане з одиницею вимірювання величини, треба писати цифрами. Однорозрядне числове значення без одиниці вимірювання пишуть словами, багаторозрядне – цифрами.

6.13.3 Між числовим значенням і позначкою одиниці фізичної величини має бути проміжок.

6.13.4 У межах одного стандарту одиниця фізичної величини того самого показника має бути однакова.

6.13.5 Якщо в тексті стандарту наведено низку числових значень фізичної величини, які подано однією одиницею вимірювання, позначку цієї одиниці вимірювання пишуть тільки за останнім числовим значенням. В одному ряду чисел здебільшого наводять однакову кількість десяткових знаків для всіх значень, що утворюють ряд.

6.13.6 Якщо в позначці величини використано індекс, який є скороченням слів «номінальний» (ном.), «мінімальний» (мін.), «максимальний» (макс.), «абсолютний» (абс.), «відносний» (відн.) тощо, в індексі крапки не ставлять.

6.14 Числові значення

6.14.1 Установлені стандартом числові значення величин і їхніх допусків, потрібних, щоб виробити продукцію із заданою точністю, застосувати та контролювати її, треба задавати з граничними відхилами або зазначати як найбільші, так і найменші значення.

6.14.2 Діапазон чисел у тексті позначають, використовуючи прийменники «від» і «до».

Якщо в тексті стандарту наводять діапазон числових значень фізичної величини, позначку одиниці вимірювання треба наводити після обох меж діапазону.

6.14.3 Якщо в тексті зазначають діапазон порядкових номерів, можна використовувати знак «—» (тире).

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

6.14.5 Якщо треба зазначити два або три виміри, їх подають так: 80 мм × 25 мм × 50 мм, а не 80 × 25 × 50 мм.

6.14.6 Дробові числа треба подавати як десяткові дроби, а розділовим знаком, що відокремлює дробову частину від цілої, є знак«.» (кома). Як виняток, дозволено на рисунках, що містять таблиці, шкали і щитки засобів

вимірювальної техніки та зображення маркування продукції, подавати як розділовий знак «.» (крапка), зазначаючи про це в умовних позначках до рисунка.

6.14.7 Якщо неможливо подати числове значення як десятковий дріб, то дозволено записати його як звичайний дріб в один рядок, використовуючи знак «/» (правобіжна похила риска).

6.14.8 Числові значення величин. за потреби, треба встановлювати з допуском, який забезпечує потрібні властивості продукції.

Округлення числових значень величин до першого, другого, третього та інших десятих знаків для різних типорозмірів, марок і подібної продукції однієї назви має бути однакове.

6.14.9 Залежно від технічної характеристики та призначеності продукції кількість десятих знаків і числових значень того самого показника може мати кілька ступенів (груп) і має бути однаковою тільки всередині цього ступеня (групи).

6.14.10 Якщо треба навести діапазон числових значень, його межі подають числами з однаковою кількістю десятих знаків.

6.14.11 Кількість десятих знаків числових значень величин ряду можна визначити допуском на номінальний розмір, наприклад норми точності діаметра чи товщини стінки труб мають змінюватися залежно від діаметра.

6.14.12 Усяку групу з трьох цифр числового значення величини, починаючи з молодшого розряду для цілого числа чи праворуч і ліворуч від десятичної коми дробового числа, рекомендовано відокремлювати проміжком від попередніх або подальших цифр, за винятком чисел, що означають рік.

6.14.13 Множення чисел чи числових величин треба позначати так: $1,8 \times 10$.

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

У формулах множення символів величин застосовують знак «·» (крапка):
 $U = R \cdot I$.

У позначеннях одиниць фізичних величин застосовують: «·» (крапка):
кг · м/с.

Кількісні значення величин треба позначати так: $I = 2,5 \times 10^3$ м.

7 ВИКЛАДАННЯ Й ОФОРМЛЕННЯ ЗМІН І ПОПРАВOK ДО СТАНДАРТУ ТА ЙОГО ПЕРЕВИДАННЯ

7.1 Викладання й оформлення змін і поправок до стандарту

7.1.1 Викладання й оформлення тексту зміни до стандарту (далі – Зміна) мають відповідати положенням розділів 5–7. Форми сторінок Зміни подано в додатку Г цього стандарту.

Текст Змін, які було прийнято раніше, до наступної Зміни не долучають.

7.1.2 За потреби внесення до структурного елемента стандарту нової Зміни як початкову редакцію подають текст цього структурного елемента, що враховує попередні Зміни. В цьому разі діє остання Зміна, що стосується цього структурного елемента з урахуванням усіх попередніх Змін.

7.1.3 У разі доповнення тексту стандарту новими розділами, підрозділами, пунктами, таблицями, рисунками, додатками або в разі вилучення їх з тексту первинну нумерацію структурних елементів стандарту змінювати не можна.

Нові розділи подають після останнього розділу стандарту, а нові підрозділи, пункти, підпункти – у кінці відповідних розділів, підрозділів, пунктів відповідно до зростання їхніх номерів.

Новим пунктам (підпунктам, таблицям, рисункам, додаткам) можна надавати номери попередніх пунктів (підпунктів, таблиць, рисунків, додатків), додаючи після останньої цифри номера малу літеру української абетки.

7.1.4 Викладаючи текст Зміни, треба зазначати номери розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, таблиць, рисунків, додатків, яких ця Зміна стосується. У тексті Зміни треба вживати слова «замінити», «долучити» (або

«доповнити»), «вилучити», а також словосполучу «викласти в новій редакції», друковані напівгрубим похилим шрифтом (курсивом).

У разі внесення змін до табличного матеріалу доцільно Зміну оформлювати як таблицю.

Приклад такої таблиці наведено в 7.1.6.

7.1.5 Якщо обсяг Зміни становить не більше ніж десять рядків друкованого тексту, то, щоб полегшити розуміння і сприймання матеріалу, цю Зміну можна оформити як таблицю.

Приклад такої таблиці наведено в 7.1.6.

7.1.6 Поправку оформлюють у вигляді таблиці.

Місце зміни	Надруковано	Повинно бути
Таблиця 1, колонка 3, рядок 3	2	3,5
Пункт 8.1.2, другий абзац	Додатково до стандарту рисунки подають і окремим файлом.	Додатково до стандарту рисунки подають також і окремим файлом.
Пункт 7.2	-	Долучити позицію: в) якщо структурний елемент зазнав певної зміни, друкують його нову редакцію та ставлять позначку про зміну

7.2 Оформлення стандарту в разі перевидання

7.2.1 У разі перевидання стандарту в «Передмові» зазначають номери змін.

7.2.2 У разі перевидання стандарту в його тексті треба вказати на ті розділи, підрозділи, пункти, підпункти, таблиці, рисунки, додатки, до яких внесено зміни, а саме:

а) якщо певні структурні елементи стандарту згідно зі Зміною вилучено, їх не друкують, зазначають тільки їхні номери та ставлять позначку про вилучення;

б) якщо структурний елемент стандарту згідно зі Зміною долучено, його друкують, надають йому певний номер і ставлять позначку про долучення;

в) якщо структурний елемент зазнав певної зміни, друкують його нову редакцію та ставлять позначку про зміну.

Текст позначки друкують напівгрубим похилим шрифтом (курсивом).

8 ОФОРМЛЕННЯ СТАНДАРТУ

8.1 Текст стандарту на будь-якому етапі його розроблення має бути в електронному форматі, придатному для редагування, й мати розширення <тип файлу> docx для створення текстових і графічних файлів, унесення правок.

8.2 Рисунки для стандарту створюють за допомогою графічних редакторів з розширенням TIFF з роздільною здатністю не менше ніж 300 ррі (пікселів на дюйм) або SVG 1.1 [8].

Додатково до стандарту рисунки подають також і окремим файлом.

Написи на рисунках виконують шрифтом Times New Roman кеглем 9.

Не дозволено виконувати рисунки вручну.

8.3 Математичні й хімічні формули виконують за допомогою формульного редактора і наводять у тому вигляді, в якому їх буде надруковано.

8.4 Текст стандарту викладають з одного боку аркуша.

8.5 Для друкування треба використовувати білий папір формату А4 (210 мм × 297 мм).

Використовують береги такої ширини (не менше ніж):

а) верхній – 20 мм;

б) нижній – 20 мм;

в) лівий – 30 мм;

г) правий – 10 мм.

8.6 Текст стандарту друкують шрифтом одного типу Times New Roman кеглем 14 пунктів через півтора міжрядкових інтервали.

8.7 Абзацні відступи мають бути однакові по всьому тексту стандарту. Рекомендований розмір відступу – 5 знаків (у метричній системі мір це становить приблизно 12,5 мм).

8.8 Відстань між заголовками розділу, підрозділу, попереднім і подальшим текстом, а також між заголовками розділу й підрозділу має дорівнювати зверху 12 пт, знизу 12 пт.

Відстань між основами рядків заголовка має бути така, як в основному тексті.

8.9 Примітки, приклади та інші елементи тексту стандарту виділяють згідно з положеннями цього стандарту та з урахуванням специфіки конкретного стандарту.

8.10 Виділяти окремі елементи тексту стандарту чи окремі слова (словосполучки) треба доступними розробникові засобами (наприклад, розмір шрифту, вид шрифту, проміжки між виділюваним елементом і рештою тексту тощо).

8.11 Остаточна редакція проєкту стандарту має бути підписана керівником розробки.

8.12 Додаткові правила оформлення стандартів наведено в додатку Д.

СТД-01-001-2026-В

ДОДАТОК А

(обов'язковий)

ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ «ТИТУЛЬНОГО АРКУША» СТАНДАРТУ ТА ЗМІНИ ДО СТАНДАРТУ

А.1 Приклад оформлення «Титульного аркуша»

The diagram illustrates the layout of a title page with the following elements and dimensions:

- Coat of Arms:** Located at the top center, with a width dimension of 13 mm.
- Organization Name:** ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СПЕЦІАЛЬНОГО ЗВ'ЯЗКУ ТА ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ УКРАЇНИ (State Special Service and Information Protection of Ukraine). The text is centered and has a height dimension of 20 mm.
- Activity Description:** Стандартизація криптографічного та технічного захисту інформації, кіберзахисту, протидії технічним розвідкам (Standardization of cryptographic and technical information protection, cyber protection, counterintelligence). The text is centered and has a height dimension of 19 mm.
- Standard Number:** СТД-01-001-2026-В. The text is centered and has a height dimension of 5 mm.
- Requirements:** ВИМОГИ ДО ПОБУДОВИ, ВИКЛАДЕННЯ, ОФОРМЛЕННЯ, ПОЗНАЧЕННЯ ТА ЗМІСТУ СТАНДАРТІВ КРИПТОГРАФІЧНОГО ТА ТЕХНІЧНОГО ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ, КІБЕРЗАХИСТУ, ПРОТИДІЇ ТЕХНІЧНИМ РОЗВІДКАМ (Requirements for construction, presentation, formatting, marking and content of standards for cryptographic and technical information protection, cyber protection, counterintelligence). The text is centered and has a height dimension of 20 mm.
- Location and Date:** Київ (Kyiv), Державний науково-дослідний інститут технологій кібербезпеки та захисту інформації (State Scientific Institute of Cybersecurity and Information Protection), 2026. The text is centered at the bottom and has a height dimension of 15 mm.
- Overall Dimensions:** The total height of the page is 30 mm, indicated by a dimension line on the right side.

А.2 Приклад оформлення «Титульного аркуша» Зміни до стандарту



**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СПЕЦІАЛЬНОГО ЗВ'ЯЗКУ
ТА ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ УКРАЇНИ**

**Стандартизація криптографічного та технічного захисту інформації,
кіберзахисту, протидії технічним розвідкам**

**Зміна №1
СТД-01-001-2026-В**

**ВИМОГИ ДО ПОБУДОВИ, ВИКЛАДЕННЯ, ОФОРМЛЕННЯ,
ПОЗНАЧЕННЯ ТА ЗМІСТУ СТАНДАРТІВ
КРИПТОГРАФІЧНОГО ТА ТЕХНІЧНОГО ЗАХИСТУ
ІНФОРМАЦІЇ, КІБЕРЗАХИСТУ, ПРОТИДІЇ ТЕХНІЧНИМ
РОЗВІДКАМ**

**Київ
Державний науково-дослідний інститут технологій
кібербезпеки та захисту інформації
2026**

ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ «ПЕРЕДМОВИ»

Б.1 Приклад оформлення «Передмови», якщо стандарт уведено вперше

ПЕРЕДМОВА

1 РОЗРОБЛЕНО: призначеним органом стандартизації у сфері криптографічного та технічного захисту інформації, кіберзахисту, протидії технічним розвідкам Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України – Державним науково-дослідним інститутом технологій кібербезпеки та захисту інформації.

РОЗРОБНИКИ: **Р. Цирень**, керівник розробки; **Т. Масленникова**, канд. пед. наук, доц.; **К. Гуляєв**, канд. техн. наук, ст. наук. співроб.; **Р. Кравченко**, канд. техн. наук, ст. дослідник; **О. Пономарьов**; **О. Юдін**, канд. техн. наук.

2 ПОГОДЖЕНО: Адміністрацією Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України «__» _____ р. № _____.

3 ПРИЙНЯТО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ: наказом Державного науково-дослідного інституту технологій кібербезпеки та захисту інформації від «__» _____ 2026 р. № __, з «__» _____ 2026 р.

4 Цей стандарт застосовуються на добровільній основі, крім випадків, якщо обов'язковість його застосування встановлена нормативно-правовими актами.

5 Право власності на стандарти криптографічного та технічного захисту інформації, кібербезпеки, протидії технічним розвідкам належить державі в особі Державного науково-дослідного інституту технологій кібербезпеки та захисту інформації, який розповсюджує такі стандарти.

6 УВЕДЕНО ВПЕРШЕ.

Б.2 Приклад оформлення «Передмови», якщо стандарт розроблено на заміну чинному

ПЕРЕДМОВА

1 РОЗРОБЛЕНО: призначеним органом стандартизації у сфері криптографічного та технічного захисту інформації, кіберзахисту, протидії технічним розвідкам Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України – Державним науково-дослідним інститутом технологій кібербезпеки та захисту інформації.

РОЗРОБНИКИ: **Р. Цирень**, керівник розробки; **Т. Масленникова**, канд. пед. наук, доц.; **К. Гуляєв**, канд. техн. наук, ст. наук. співроб.; **Р. Кравченко**, канд. техн. наук, ст. дослідник; **О. Пономарьов**; **О. Юдін**, канд. техн. наук.

2 ПОГОДЖЕНО: Адміністрацією Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України «__» _____ р. № _____.

3 ПРИЙНЯТО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ: наказом Державного науково-дослідного інституту технологій кібербезпеки та захисту інформації від «__» _____ 2026 р. № __, з «__» _____ 2026 р.

4 Цей стандарт застосовуються на добровільній основі, крім випадків, якщо обов'язковість його застосування встановлена нормативно-правовими актами.

5 Право власності на стандарти криптографічного та технічного захисту інформації, кібербезпеки, протидії технічним розвідкам належить державі в особі Державного науково-дослідного інституту технологій кібербезпеки та захисту інформації, який розповсюджує такі стандарти.

6 НА ЗАМІНУ СТД-01-001-2026-B.

Б.3 Приклад оформлення «Передмови», якщо стандарт скасовують із заміною

ПЕРЕДМОВА

1 РОЗРОБЛЕНО: призначеним органом стандартизації у сфері криптографічного та технічного захисту інформації, кіберзахисту, протидії технічним розвідкам Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України – Державним науково-дослідним інститутом технологій кібербезпеки та захисту інформації.

РОЗРОБНИКИ: **Р. Цирень**, керівник розробки; **Т. Масленникова**, канд. пед. наук, доц.; **К. Гуляєв**, канд. техн. наук, ст. наук. співроб.; **Р. Кравченко**, канд. техн. наук, ст. дослідник; **О. Пономарьов**; **О. Юдін**, канд. техн. наук.

2 ПОГОДЖЕНО: Адміністрацією Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України «__» _____ р. № _____.

3 СКАСОВАНО ІЗ ЗАМІНОЮ НА: СТД-01-001-2026-В наказом Державного науково-дослідного інституту технологій кібербезпеки та захисту інформації від «__» _____ 2026 р. № __, з «__» _____ 2026 р.

Б.4 Приклад оформлення «Передмови», якщо стандарт скасовують без заміни

ПЕРЕДМОВА

1 РОЗРОБЛЕНО: призначеним органом стандартизації у сфері криптографічного та технічного захисту інформації, кіберзахисту, протидії технічним розвідкам Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України – Державним науково-дослідним інститутом технологій кібербезпеки та захисту інформації.

РОЗРОБНИКИ: **Р. Цирень**, керівник розробки; **Т. Масленникова**, канд. пед. наук, доц.; **К. Гуляєв**, канд. техн. наук, ст. наук. співроб.; **Р. Кравченко**, канд. техн. наук, ст. дослідник; **О. Пономарьов**; **О. Юдін**, канд. техн. наук.

2 ПОГОДЖЕНО: Адміністрацією Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від «__» _____ р. № _____.

3 СКАСОВАНО БЕЗ ЗАМІНИ: наказом Державного науково-дослідного інституту технологій кібербезпеки та захисту інформації від «__» _____ 2026 р. № __, з «__» _____ 2026 р.

Б.5 Приклад оформлення «Передмови», якщо дію стандарту відновлено

ПЕРЕДМОВА

1 РОЗРОБЛЕНО: призначеним органом стандартизації у сфері криптографічного та технічного захисту інформації, кіберзахисту, протидії технічним розвідкам Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України – Державним науково-дослідним інститутом технологій кібербезпеки та захисту інформації.

РОЗРОБНИКИ: **Р. Цирень**, керівник розробки; **Т. Масленникова**, канд. пед. наук, доц.; **К. Гуляєв**, канд. техн. наук, ст. наук. співроб.; **Р. Кравченко**, канд. техн. наук, ст. дослідник; **О. Пономарьов**; **О. Юдін**, канд. техн. наук.

2 ПОГОДЖЕНО: Адміністрацією Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від «__» _____ р. № _____.

3 ВІДНОВЛЕНО: наказом Державного науково-дослідного інституту технологій кібербезпеки та захисту інформації від «__» _____ 2026 р. № _____, з «__» _____ 2026 р.

4 Цей стандарт застосовуються на добровільній основі, крім випадків, якщо обов'язковість його застосування встановлена нормативно-правовими актами.

5 Право власності на стандарти криптографічного та технічного захисту інформації, кібербезпеки, протидії технічним розвідкам належить державі в особі Державного науково-дослідного інституту технологій кібербезпеки та захисту інформації, який розповсюджує такі стандарти.

Б.6 Приклад оформлення «Передмови», якщо стандарт перевидано із доданими поправками

ПЕРЕДМОВА

1 РОЗРОБЛЕНО: призначеним органом стандартизації у сфері криптографічного та технічного захисту інформації, кіберзахисту, протидії технічним розвідкам Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України – Державним науково-дослідним інститутом технологій кібербезпеки та захисту інформації.

РОЗРОБНИКИ: **Р. Цирень**, керівник розробки; **Т. Масленникова**, канд. пед. наук, доц.; **К. Гуляєв**, канд. техн. наук, ст. наук. співроб.; **Р. Кравченко**, канд. техн. наук, ст. дослідник; **О. Пономарьов**; **О. Юдін**, канд. техн. наук.

2 ПОГОДЖЕНО: Адміністрацією Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від «__» _____ р. № _____.

3 ПЕРЕВИДАНО ВПЕРШЕ ІЗ ПОПРАВКОЮ: № 1, затвердженою наказом Державного науково-дослідного інституту технологій кібербезпеки та захисту інформації від «__» _____ 2026 р. № __, з «__» _____ 2026 р.

4 Цей стандарт застосовуються на добровільній основі, крім випадків, якщо обов'язковість його застосування встановлена нормативно-правовими актами.

5 Право власності на стандарти криптографічного та технічного захисту інформації, кібербезпеки, протидії технічним розвідкам належить державі в особі Державного науково-дослідного інституту технологій кібербезпеки та захисту інформації, який розповсюджує такі стандарти.

Б.7 Приклад оформлення «Передмови», якщо стандарт перевидано із доданими змінами

ПЕРЕДМОВА

1 РОЗРОБЛЕНО: призначеним органом стандартизації у сфері криптографічного та технічного захисту інформації, кіберзахисту, протидії технічним розвідкам Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України – Державним науково-дослідним інститутом технологій кібербезпеки та захисту інформації.

РОЗРОБНИКИ: **Р. Цирень**, керівник розробки; **Т. Масленникова**, канд. пед. наук, доц.; **К. Гуляєв**, канд. техн. наук, ст. наук. співроб.; **Р. Кравченко**, канд. техн. наук, ст. дослідник; **О. Пономарьов**; **О. Юдін**, канд. техн. наук.

2 ПОГОДЖЕНО: Адміністрацією Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від «__» _____ р. № _____.

3 ПЕРЕВИДАНО ВПЕРШЕ ІЗ ЗМІНОЮ: № 1, затвердженою наказом Державного науково-дослідного інституту технологій кібербезпеки та захисту інформації від «__» _____ 2026 р. № __, з «__» _____ 2026 р.

4 Цей стандарт застосовуються на добровільній основі, крім випадків, якщо обов'язковість його застосування встановлена нормативно-правовими актами.

5 Право власності на стандарти криптографічного та технічного захисту інформації, кібербезпеки, протидії технічним розвідкам належить державі в особі Державного науково-дослідного інституту технологій кібербезпеки та захисту інформації, який розповсюджує такі стандарти.

УНІФІКОВАНІ МОВНІ ФОРМИ, ЩО ЇХ ТРЕБА ВЖИВАТИ, ВИКЛАДАЮЧИ ПОЛОЖЕННЯ СТАНДАРТІВ

У цьому додатку в першій колонці кожної таблиці наведено дієслівні форми, що їх використовують для висловлення певних умов. У другій колонці подано вислови, яких уживають лише як виняток, якщо форми, зазначені в першій колонці, не можна використовувати з лінгвістичних причин.

Дієслівні форми, подані в таблиці В.1, використовують для висловлення вимог, яких треба чітко дотримувати, щоб забезпечити відповідність документа і яких не можна уникати.

Таблиця В.1 – Вимога

Дієслівна форма використання	Відповідні вислови для використання у винятках
потрібно повинен треба	належить необхідно тільки ... , якщо дозволено
не потрібно заборонено не повинно не треба	не потребує потребують. щоб не не прийнято
Не треба використовувати «мусить» як альтернативу «потрібно». Це допоможе уникнути будь-якої невідповідності між вимогами документа та вимогами чинного законодавства. Не треба використовувати «не має» замість «не повинно» для висловлення заборони. Для викладання безпосередніх указівок, наприклад щодо заходів, які треба залучати до методу випробування треба використовувати наказовий спосіб.	

Дієслівні форми, наведені в таблиці В.2, використовують для зазначення, що серед кількох можливостей рекомендують одну як найдоцільнішу, без згадування або вилучення інших, або для виявлення деяких напрямків дії, яким

віддають перевагу, або для (в негативній формі) позначення можливості чи напрямку дій, які небажані, але їх не заборонено.

Таблиця В.2 – Рекомендація

Дієслівна форма використання	Відповідні вислови для використання у винятках
рекомендовано має	мабуть доцільніше бажано варто
не рекомендовано не повинно не має	не доцільно мабуть не варто

Дієслівні форми, показані в таблиці В.3, використовують для позначення напрямку дій, дозволених у межах документа.

Таблиця В.3 – Дозвіл

Дієслівна форма використання	Відповідні вислови для використання у винятках
дозволено можна	дозволяють допускають дозволено/допущено
не дозволено	не дозволяють, щоб не ... дозволяють
Не треба використовувати в контексті «можливо» або «неможливо». Не треба використовувати в контексті «має можливість» замість «можна». Примітка. «Можна» може означати дозвіл, викладений у документі, тоді як «має можливість» посиляється на здатність користувача документа чи можливість, що йому/їй надано.	

Дієслівні форми, подані в таблиці В.4, використовують для ствердження можливості та спроможності, чи то матеріальної, чи фізичної, або ж причинної.

Таблиця В.4 – Можливість і спроможність

Дієслівна форма використання	Відповідні вислови для використання у винятках
має можливість	може(-уть) є можливим можливо
не має змоги	не може(-уть) не має можливості неспроможний

ФОРМИ СТОРІНОК ЗМІНИ ДО СТАНДАРТУ

Г.1 Форма першої сторінки Зміни до стандарту

Зміна № (чергове число) до (позначення, назва стандарту)

Сторінка 1

Сторінок ____

1 РОЗРОБЛЕНО: призначеним органом стандартизації у сфері криптографічного та технічного захисту інформації, кіберзахисту, протидії технічним розвідкам Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України – Державним науково-дослідним інститутом технологій кібербезпеки та захисту інформації.

РОЗРОБНИКИ: **Р. Цирень**, керівник розробки; **Т. Масленникова**, канд. пед. наук, доц.; **К. Гуляєв**, канд. техн. наук, ст. наук. співроб.; **Р. Кравченко**, канд. техн. наук, ст. дослідник; **О. Пономарьов**; **О. Пшенична**; **О. Юдін**, канд. техн. наук.

2 ПОГОДЖЕНО: Адміністрацією Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від «__» _____ р. № _____.

3 ПРИЙНЯТО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ: затверджено наказом Державного науково-дослідного інституту технологій кібербезпеки та захисту інформації від «__» _____ 2026 р. № __, з «__» _____ 2026 р.

ТЕКСТ

Г.2 Форма другої та наступних сторінок Зміни до стандарту

Зміна № (чергове число) до (позначення, назва стандарту)

Сторінка (порядковий номер)

ТЕКСТ

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ СТАНДАРТУ

У цьому додатку подано відомості щодо оформлення стандартів на паперовому та електронному носіях, додаткові до наведених у розділі 8.

Д.1 Береги для підшивання (верхній – для альбомної орієнтації аркуша, лівий – для книжкової орієнтації аркуша) дозволено збільшувати у відповідності до вимог діловодства.

Д.2 Кеглем 14 через один міжрядковий інтервал можна друкувати назву, яка розташовується у «Назві» на першій сторінці стандарту.

Кеглем 12 через один міжрядковий інтервал можна друкувати:

- а) «Передмову»;
- б) «Зміст»;
- в) таблиці (якщо таблиця не становить основного тексту стандарту);
- г) примітки;
- д) приклади;
- е) «Бібліографічні дані».

Кеглем 10 через один міжрядковий інтервал можна друкувати:

- а) текст виноски в кінці сторінки;
- б) підрядковий текст у формах документів.

Д.3 Відстань між основами рядків заголовка (якщо заголовок розміщено на кількох рядках) має бути така, як і в основному тексті.

Д.4 Має бути встановлено такі параметри сторінки:

- а) книжкова орієнтація аркуша;
- б) виокремлення колонтитулів для першої сторінки;
- в) формат номера сторінки: арабські цифри шрифт Times New Roman, кегль 12;
- г) початковий номер сторінки: 1.

Д.6 Абзацний відступ має бути однаковим по всьому тексту. Розмір відступу визначає розмір шрифту. Рекомендований розмір відступу – 5 знаків (у метричній системі мір це становить приблизно 12,5 мм).

Д.7 Окремі фрагменти тексту треба виділяти шрифтом.

Д.7.1 Великими літерами виділяють:

- а) заголовки передніх структурних елементів («ПЕРЕДМОВА», «ЗМІСТ»);
- б) заголовки пунктів «Передмови»;
- в) основний складник назви стандарту на «Титульному аркуші»;
- г) заголовки структурних елементів найвищого рівня підпорядкованості (розділів та додатків);
- д) індекси та номери стандартів.

Д.7.2 Напівгрубим шрифтом виділяють:

- а) назву стандарту на «Титульному аркуші»;
- б) заголовки передніх структурних елементів;
- в) заголовки структурних елементів (розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів), за їх наявності;
- г) позначку, статус і назву додатків;
- д) слова «Примітка», «Рисунок _», «Рисунок _, аркуш _», «Таблиця _» біля відповідних структурних елементів;
- е) стандартизовані терміни в розділі «Терміни та визначення понять», їхні короткі форми й терміни-синоніми;
- ж) вислів «Ключові слова» в «Бібліографічних даних»
- з) власні імена та прізвища розробників стандарту в «Передмові», «Зміні до стандарту».

Д.7.3 Похилим шрифтом виділяють:

- а) слово «Приклад» біля відповідного структурного елемента;
- б) іншомовні відповідники стандартизованих термінів у «Термінах та визначеннях понять»;

в) недозволені для вживання терміни-синоніми, які відмічено познакою «Нд»;

г) фізичні й математичні величини в тексті та у формулах чи інших виразах.

Д.7.4 Напівгрубим похилим шрифтом виділяють слова «Вилучено», «Долучено», «Змінено» у тексті Зміни до стандарту.

Д.7.5 Шрифтом меншого розміру виділяють:

а) текст виноски в кінці сторінки;

б) слово «Примітка» і текст примітки;

в) текст у таблиці (за потреби, беручи до уваги специфіку поданого в ній матеріалу);

г) підрядковий текст у формах документів.

Д.8 За потреби впорядкованого подання у стандарті абетково-цифрових елементів, які записано однією чи кількома різними абетками і/або цифрами, вони мають бути розміщені в такому порядку:

а) за українською абеткою та іншими кириличними абетками;

б) за латинською абеткою;

в) за грецькою абеткою;

г) за іншими абетками;

д) позначки та скорочення, які починаються числами, – у послідовності зростання цих чисел.

БІБЛІОГРАФІЯ

1 Закон України «Про Державну службу спеціального зв'язку та захисту інформації України»;

2 Постанова Кабінету Міністрів України від 05.11.2025 № 1424 «Про затвердження Порядку розроблення, прийняття, внесення змін, скасування, відновлення дії, оприлюднення та запровадження стандартів криптографічного та технічного захисту інформації, кіберзахисту, протидії технічним розвідкам»;

3 Наказ Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 16.12.2025 № 832 (із змінами, внесеними згідно з наказом Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації від 04.02.2026 № 94) «Про затвердження Порядку формування програми робіт із стандартизації криптографічного та технічного захисту інформації, кіберзахисту, протидії технічним розвідкам, технічної перевірки проєкту стандарту криптографічного та технічного захисту інформації, кіберзахисту, протидії технічним розвідкам, розсилання, перевірки та перегляду стандартів криптографічного та технічного захисту інформації, кіберзахисту, протидії технічним розвідкам, ведення їх каталогу», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 30.01.2026 за № 147/45541;

4 Державний класифікатор України. Класифікатор системи позначень одиниць вимірювання та обліку ДК 011-96 (в редакції від 01.07.2002);

5 Національний класифікатор України. Український класифікатор нормативних документів НК 004:2020 (наказ Мінекономіки від 18.05.2020 № 905);

6 Класифікатор державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України. Класифікатор стандартів криптографічного та технічного захисту інформації, кіберзахисту, протидії технічним розвідкам КСД 001:2026 (наказ ДержНДІ від 17.06.2026 № 77);

7 ВСТ 001.001:2023 (01) Військова стандартизація. Вимоги до побудови, викладення, оформлення, позначення та змісту військових стандартів;

8 SVG Tiny 1.2 Advances State of the Art for Web Graphics.

Коди згідно з КСД 001: 01.03;

НК 004: 01.120, 35.030

Ключові слова: викладання стандарту, вимога, зміна до стандарту, зміст стандарту, оформлення стандарту, положення, позначення стандарту, поправка до стандарту, структура стандарту, кібербезпека.