

ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ «РОСАТОМ»

ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«АТОМСТРОЙЭКСПОРТ»



АЭС «РУПШУР»
ЭНЕРГОБЛОКИ 1, 2

Сводные технические требования по подготовке и предоставлению на
согласование проектных материалов

Руководство по оформлению документации проекта
Текстовые документы

№ пакета документации	1.2		
Номер документа	Всего листов	Дата	Ревизия
RPR-QM-ADC0005	45		B02
Инвентарный № <i>24</i>	Файл RPR-QM-ADC0005_B02_RU	Регистрационный №	

Номер контракта	№ 77-258/1110500
-----------------	------------------

ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ «РОСАТОМ»

**ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
НИЖЕГОРОДСКАЯ ИНЖИНИРИНГОВАЯ КОМПАНИЯ
«АТОМЭНЕРГОПРОЕКТ»
(ОАО «НИАЭП»)**



**АЭС «РУППУР»
ЭНЕРГОБЛОКИ 1, 2**

**Сводные технические требования по подготовке и предоставлению на
согласование проектных материалов**

Руководство по оформлению документации проекта

Текстовые документы

RPR-QM-ADC0005

Ревизия В02

2013

ОАО «Атомэнергoproject» Единый технический архив	
Инв. №	<i>24</i>
Дата	<i>29.11.2013</i>

ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ «РОСАТОМ»

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«АТОМЭНЕРГОПРОЕКТ»



АЭС «РУППУР»
ЭНЕРГОБЛОКИ 1, 2

Сводные технические требования по подготовке и предоставлению на
согласование проектных материалов

Руководство по оформлению документации проекта

Текстовые документы

RPR-QM-ADC0005

Ревизия В02

Данный документ не подлежит размножению или передаче другим
организациям и лицам без согласия ОАО «Атомэнергoproject»

Директор по
перспективному
проектированию

А.Ю. Кучумов

Директор по технологиям
проектирования

С.В. Ергопуло

Главный инженер проекта

А.В. Овчинников

24 748.11.13

ОАО «Атомэнергoproject»	АЭС «Руппур»	В02
-------------------------	--------------	-----

АННОТАЦИЯ

Настоящий документ «АЭС «Руппур». Руководство по оформлению документации проекта. Текстовые документы» (далее – Руководство) разработано с целью определения требований к текстовой документации Проекта АЭС «Руппур».

Руководство входит в состав пакета документации 1.2 «Сводные технические требования по подготовке и представлению на согласование проектных материалов».

RPR-QM-ADC0005	Руководство	4
----------------	-------------	---

СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения	6
2 Нормативные ссылки	6
3 Термины и определения	7
4 Общие положения	8
5 Требования к оформлению текстовых документов	8
5.1 Требования к оформлению текста документа	8
5.2 Требования к структуре и комплектованию текстовых документов	10
6 Требования к изложению текста документа	11
7 Требования к оформлению титульного блока	13
7.1 Требования к оформлению титульных листов	13
7.2 Требования к оформлению аннотаций	15
7.3 Требования к оформлению общего содержания тома	15
7.4 Требования к оформлению состава проектной документации	16
7.5 Требования к оформлению информационно - удостоверяющего листа	16
8 Требования к оформлению ведомости комплекта	16
9 Требования к оформлению текстовых документов	17
9.1 Требования к оформлению заголовков	17
9.2 Требования к оформлению содержания	18
9.3 Требования к оформлению примечаний и примеров	18
9.4 Требования к оформлению сносок	19
9.5 Требования к оформлению иллюстраций	19
9.6 Требования к оформлению таблиц	21
9.7 Требования к оформлению приложений	22
10 Требования к оформлению листа регистрации изменений	23
Приложение А (справочное) Порядок заполнения титульного листа документа, тома (книги) проектной документации	24
Приложение В (справочное) Порядок заполнения титульного листа приложения к проектной документации	30
Приложение С (справочное) Порядок заполнения титульного листа ПООБ	32
Приложение Д (справочное) Порядок заполнения титульного листа ВАБ	34
Приложение Е (справочное) Порядок заполнения титульного листа ПОКАС(П)	36
Приложение F (справочное) Порядок оформления информационно-удостоверяющего листа	38
Приложение G (справочное) Пример оформления ведомости Комплекта	40
Приложение H (справочное) Пример оформления текстового документа, входящего в состав комплекта	41
Приложение J (обязательное) Лист регистрации изменений	42
Перечень принятых сокращений	44
Лист регистрации изменений	45

ОАО «Атомэнергoproject»	АЭС «Руппур»	B02
-------------------------	--------------	-----

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Руководство RPR-QM-ADC0005 «АЭС «Руппур». Руководство по оформлению документации проекта. Текстовые документы» устанавливает общие требования к составу, содержанию и оформлению текстовой документации Проекта АЭС «Руппур», республика Бангладеш (далее – Проект).

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В Руководстве использованы положения и даны ссылки на следующие документы:

- Постановление Правительства РФ от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требований к их содержанию»;
- ГОСТ 2.105-95 «Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам»;
- ГОСТ 2.109-73 «Единая система конструкторской документации. Основные требования к чертежам»;
- ГОСТ 2.301-68 «Единая система конструкторской документации. Форматы»;
- ГОСТ 2.302-68 «Единая система конструкторской документации. Масштабы»;
- ГОСТ 2.316-2008 «Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения»;
- ГОСТ 2.502-68 «Единая система конструкторской документации. Правила дублирования»;
- ГОСТ 2.051-2005 «Единая система конструкторской документации. Электронные документы. Общие положения»;
- ГОСТ 21.901-80 «Система проектной документации для строительства. Требования к оформлению проектной документации для строительства за границей»;
- ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»;
- ГОСТ 8.417-2002 «Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин»;
- ГОСТ Р 21.1001-2009 «Система проектной документации для строительства. Общие положения»;
- ГОСТ Р 21.1101-2009 «Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации»;
- ГОСТ Р 51141-98 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»;
- ГОСТ Р ИСО 10006-2005 «Система менеджмента качества. Руководство по менеджменту качества при проектировании»;
- ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- ГОСТ Р ИСО 9004-2010 «Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества»;
- RPR-QM-ADC0003 «АЭС «Руппур». Руководство по обозначению документации проекта»;
- RPR-QM-ADC0004 «АЭС «Руппур». Руководство по оформлению документации проекта. Общие положения»;

RPR-QM-ADC0005	Руководство	6
----------------	-------------	---

ОАО «Атомэнергопроект»	АЭС «Руппур»	В02
------------------------	--------------	-----

– RPR-QM-ADC0006 «АЭС «Руппур». Руководство по оформлению документации проекта. Спецификации оборудования, изделий и материалов, сметная документация и другие документы в табличной форме».

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1 В Руководстве используются термины с соответствующими определениями:

- **ведомость комплекта** – документ, содержащий перечень документов, вошедших в состав комплекта документов;
- **вид документа** – принадлежность документа к определенной группе документов в соответствии с содержанием информации и формой представления (IEC 61355-1);
- **документ** – предназначенное для восприятия человеком фиксированное и структурированное количество информации, которым можно управлять и обмениваться в качестве единицы между пользователями и системами (IEC 61355-1);
- **документация** – совокупность документов, относящихся к данному предмету, объекту (IEC 61355-1);
- **дубликат** – повторный экземпляр подлинника документа, имеющий юридическую силу (ГОСТ Р 51141). Дубликаты нумеруют по каждому документу отдельно, для чего на каждом листе в левом верхнем углу на поле для подшивки должен быть штамп или надпись «Дубликат» или шифр «Д...». Порядковый номер дубликата присваивает предприятие-держатель подлинников. В случае внесения изменений в подлинники документов предприятие-держатель подлинников должно выслать Представителю Заказчика дубликат измененного подлинника вместе с копией «Извещения об изменении» подлинника (ГОСТ 2.502);
- **информационная модель** – совокупность знаний и данных об объекте, хранимых в электронном виде по установленным правилам;
- **комплект документов** – совокупность документов, относящихся к данному объекту, оформленная в виде самостоятельного документа с собственным обозначением;
- **обозначение документа** – идентификатор отдельного документа в соответствии с объектом, для которого предназначен этот документ (IEC 61355-1);
- **объект** – общность, о которой идет речь в процессе проектирования, инжиниринга, реализации, эксплуатации, обслуживания, демонтажа и утилизации. Объект обобщает информацию, ассоциированную с ним. Под объектом понимается физическая, функциональная или логическая единица Проекта: здание (сооружение), функциональная система, единица оборудования, раздел (подраздел, часть, дальнейшее деление части) проектной документации, глава отчета по обоснованию безопасности, мероприятие Карты Проекта;
- **подлинник** – документ, оформленный подлинными установленными подписями и выполненный на любом материале, позволяющем многократное воспроизведение с него копий;
- **проектная документация** – совокупность текстовых и графических проектных документов, определяющих архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения, состав которых необходим для оценки соответствия принятых решений заданию на проектирование, требованиям законодательства, нормативным правовым актам, документам в области стандартизации и достаточен для разработки рабочей документации для строительства (ГОСТ Р 21.1001);

RPR-QM-ADC0005	Руководство	7
----------------	-------------	---

ОАО «Атомэнергопроект»	АЭС «Руппур»	В02
------------------------	--------------	-----

– **ревизия документа** – идентификатор внесения изменений в документ, основанный на правилах модифицирования документации в системе управления инженерными данными;

– **система управления инженерными данными** – программный комплекс, обеспечивающий выполнение процессов проектирования и управления инженерными данными;

– **состав проектной документации** – документы, являющиеся составной частью иерархической структуры проектной документации в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требований к их содержанию»; Данные документы содержат информацию о составе проектной документации (раздела, подраздела, части и т.д.) в виде перечня (ведомости) технических документов, входящих в состав конкретного тома (книги);

– **учтенная копия** – копия, взятая на учет на предприятии - держателе подлинника или дубликата программного документа для внесения изменений. Внесение изменений в учтенные копии производится по извещениям (ГОСТ 19.603).

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Целью Руководства является установление требований к структуре, комплектованию и оформлению текстовых документов Проекта.

4.2 Состав и содержание текстовых документов Проекта устанавливается в соответствии с действующими нормативными документами с учетом требований RPR-QM-ADC0004 и требований данного Руководства.

4.3 Кодирование текстовых документов осуществляется в соответствии с RPR-QM-ADC0003.

4.4 Ответственность за правильность оформления и комплектность текстовых документов, подготовленных к выпуску и передаче Техническому заказчику, несет подрядная организация.

5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

5.1 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА ДОКУМЕНТА

5.1.1 Текстовые документы выполняются в текстовом редакторе MS Word версии не ниже 2000.

5.1.2 Текстовые документы выполняются в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105, ГОСТ Р 21.1101, RPR-QM-ADC0004 с учетом требований данного Руководства. Текстовая конструкторская документация выполняется в соответствии с требованиями ГОСТ системы ЕСКД, с учетом требований RPR-QM-ADC0004 и данного Руководства. Отчеты о НИР и ОКР выполняются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32.

5.1.3 Текстовые документы выполняются с использованием верхнего и нижнего колонтитулов. По ширине колонтитулы должны соответствовать параметрам страницы и быть одинаковыми на листах одной и той же ориентации и формата в пределах одного Комплекта, документа, тома (книги).

5.1.3.1 Верхний колонтитул текстового документа выполняется в виде таблицы с тремя столбцами с видимыми очертаниями толщиной линий 0,5 пт. В левом столбце, шириной 5,5 см, указывается наименование организации-разработчика. В среднем столбце указывается наименование Проекта - АЭС «Руппур». В правом столбце, шириной 2 см, указывается обозначение ревизии документа, начиная с В01. Надписи располагаются с

RPR-QM-ADC0005	Руководство	8
----------------	-------------	---

ОАО «Атомэнергопроект»	АЭС «Руппур»	В02
------------------------	--------------	-----

выравниванием по центру. Общая ширина колонтитула должна составлять не более 17 см или равняться ширине текста. Допускается произвольная ширина столбцов колонтитула. Для надписей следует использовать шрифт Times New Roman размером 12 пт обычного начертания, с междустрочным одинарным интервалом, 6пт перед и после строки текста. Пример оформления верхнего колонтитула приведен на рисунке 5.1.1.

ОАО «Атомэнергопроект»	АЭС «Руппур»	В01
------------------------	--------------	-----

Рисунок 5.1.1 – Пример оформления верхнего колонтитула

5.1.3.2 Нижний колонтитул текстового документа выполняется в виде таблицы с тремя столбцами с видимыми очертаниями толщиной линий 0,5 пт. В левом столбце, шириной 5,5 см, указывается обозначение документа в соответствии с RPR-QM-ADC0003. В среднем столбце указывается вид документа. В правом столбце шириной 2 см указывается порядковый номер листа. Общая ширина колонтитула должна составлять не более 17 см или равняться ширине текста. Допускается произвольная ширина столбцов колонтитула. Надписи в столбцах располагаются с выравниванием по центру. Для надписей следует использовать шрифт Times New Roman размером 12 пт с обычным начертанием. Пример оформления нижнего колонтитула приведен на рисунке 5.1.2.

RPR-P0501020101-BA0003	Пояснительная записка	12
------------------------	-----------------------	----

Рисунок 5.1.2 – Пример оформления нижнего колонтитула

5.1.3.3 При горизонтальном расположении листа формата А4 (альбомная ориентация) размеры колонтитулов такие же, как и при вертикальном расположении листа (книжная ориентация), которые требуется располагать вдоль длинной стороны листа с выравниванием по правому краю листа.

При невозможности расположить иллюстрационный материал на листах формата А4 допускается оформлять его на листах большего формата. Колонтитулы при этом располагаются в правой стороне листа.

5.1.4 При формировании текста на листе формата А4 следует использовать следующие основные установки:

- шрифт – Times New Roman;
- начертание – обычный;
- размер шрифта – 12 пт;
- выравнивание – по ширине (за исключением заголовков);
- интервал «перед» и «после» абзаца – 0 пт;
- межстрочный интервал – одинарный;
- параметры страницы при вертикальной (книжной) ориентации листа:
 - а) верхнее поле – 1,0 см;
 - б) нижнее поле – 2,0 см;
 - в) левое поле – 3,0 см;
 - г) правое поле – 1,0 см;
- параметры страницы при горизонтальной (альбомной) ориентации листа:
 - а) верхнее поле – 3,0 см (допускается 2,2 см);
 - б) нижнее поле – 2,0 см;
 - в) левое поле – 1,0 см;
 - г) правое поле – 1,0 см;

RPR-QM-ADC0005	Руководство	9
----------------	-------------	---

ОАО «Атомэнергoproект»	АЭС «Руппур»	В02
------------------------	--------------	-----

д) расстояние до верхнего колонтитула 2,2 см.

При формировании текста документов, входящих в состав Комплекта, допускается использовать другие типы шрифтов, что обусловлено особенностями ПО, используемого для разработки документации. В этом случае весь документ должен быть выполнен одним типом шрифта.

5.1.5 Текст документа должен выполняться абзацами. Первая строка каждого абзаца («красная» строка) должна иметь отступ 1,5 см, установленный параметрами абзаца или табулятором. Запрещается организация отступа за счет пробелов.

5.2 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И КОМПЛЕКТОВАНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

5.2.1 Текстовые документы могут выполняться в виде, как обычного документа, так и комплекта документов.

5.2.2 Текстовые документы Проекта могут быть выполнены на русском языке, на английском языке и в виде двуязычного документа (русско-английский документ).

5.2.3 Текстовая часть разделов, подразделов и частей проектной документации представляется в составе томов и книг, которые имеют собственное наименование и нумеруются в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требований к их содержанию».

5.2.4 Подписи разработчиков документа и согласующих лиц приводятся на информационно-удостоверяющем листе на документ. Требования к оформлению ИУЛ приведены в подразделе 7.5.

5.2.5 Текстовые документы выполняются на листах формата А4 или сложенных по формату А4 (ГОСТ 2.301).

5.2.6 В случае, если текст документа превышает 400 листов формата А4, его разделяют на книги. В каждую книгу включают не более 400 листов формата А4 или эквивалентное количество листов других форматов. Деление документа на книги возможно также по смысловому значению, даже если текст тома не превышает 400 листов формата А4, нумерация каждой книги выполняется в пределах книги.

5.2.7 Тома (книги) проектной документации формируются из системы управления инженерными данными (СУИД) Проекта и оформляются в виде комплектов документов.

5.2.8 Каждый документ Проекта, в том числе том (книга) проектной документации или другой комплект текстовых документов, входящий в состав документации Проекта, (далее – Комплект) имеет свое обозначение в соответствии с RPR-QM-ADC0003.

Состав, структура и правила формирования комплектов текстовых документов соответствуют RPR-QM-ADC0004. Комплекты включают следующие обязательные документы:

- титульный блок;
- ведомость Комплекта;
- документы, составляющие информационную (смысловую) часть Комплекта;
- лист регистрации изменений.

Все документы, входящие в состав Комплекта, оформляются в виде отдельных документов, имеющих собственное обозначение в соответствии с RPR-QM-ADC0003 и отдельную нумерацию страниц, и размещаются в СУИД проекта.

5.2.9 Титульный блок Комплекта включает:

- титульный лист заказчика – ЗАО «Атомстройэкспорт»;
- титульный лист генерального проектировщика – ОАО «НИАЭП»
- титульный лист разработчика – ОАО «Атомэнергoproект»;

RPR-QM-ADC0005	Руководство	10
----------------	-------------	----

ОАО «Атомэнергoproject»	АЭС «Руппур»	В02
-------------------------	--------------	-----

- аннотацию (при необходимости);
- общее содержание тома (при необходимости);
- состав проектной документации (при необходимости).

Требования к оформлению титульного блока Комплекта описаны в разделе 7 Руководства.

5.2.10 Следующим документом в составе Комплекта после титульного блока является ведомость Комплекта.

Требования к оформлению ведомости Комплекта описаны в разделе 8 Руководства.

5.2.11 Текстовые документы, входящие в состав Комплекта и составляющие информационную (смысловую) его часть, не оформляются отдельными титульными листами и не имеют листа регистрации изменений.

Данные текстовые документы оформляются колонтитулами в соответствии с пунктом 5.1.3.

Требования к оформлению текстовых документов, входящих в состав Комплекта, описаны в разделе 9 Руководства.

5.2.12 Лист регистрации изменений помещается в конце Комплекта и оформляется как отдельный вид документа, имеющий собственное обозначение в соответствии с RPR-QM-ADC0003 и отдельную нумерацию страниц. Лист регистрации изменений оформляется колонтитулами в соответствии с пунктом 5.1.3.

5.2.13 Обычные документы оформляются в виде единого документа, имеющего одно обозначение и включают:

- титульные листы (оформленные в соответствии с требованиями оформления титульного блока, приведенного в разделе 7 Руководства);
- содержание документа;
- лист регистрации изменений документа.

5.2.14 Приведенная структура формирования Комплектов определяется структурой информационной модели. Данная структура позволяет поддерживать и модифицировать связи между объектами информационной модели и документацией Проекта.

5.2.15 Внутри текстовых документов могут быть приведены перечисления.

Перед каждой позицией перечисления ставят дефис или, при необходимости, ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка. Для последующей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производить с абзацного отступа.

При оформлении перечислений использовать следующие основные установки:

- абзацный отступ первого перечисления – 1,5 см;
- абзацный отступ второго перечисления – 2,0 см;
- абзацный отступ третьего перечисления – 2,5 см.

5.2.16 Заголовки печатают с абзацного отступа без точки в конце. Все заголовки должны быть отделены от текста интервалами.

Требования к оформлению заголовков описаны в разделе 9.1 Руководства.

6 ТРЕБОВАНИЯ К ИЗЛОЖЕНИЮ ТЕКСТА ДОКУМЕНТА

6.1 В тексте документа порядок слов в наименовании объектов должен быть прямой, при этом допускается употреблять сокращенное наименование объектов.

Наименования, приводимые в тексте документа и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

6.2 В тексте документа не допускается:

RPR-QM-ADC0005	Руководство	11
----------------	-------------	----

ОАО «Атомэнергoproект»	АЭС «Руппур»	В02
------------------------	--------------	-----

- применять обороты разговорной речи;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу;
- применять иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами орфографии и пунктуации;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;
- использовать математический знак минус (–) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять без числовых значений математические знаки: > (больше), < (меньше), = (равно), и т.д., а также знаки № (номер), % (процент).

После знаков препинания (точка, запятая, двоеточие, тире и т.д.) перед последующей буквой должен быть пробел.

6.3 Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета записывают цифрами, а цифры без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами. Например, «в состав первого контура входят четыре парогенератора». Между числовым выражением физической величины и ее размерностью должен быть пробел.

6.4 При написании чисел с десятичной дробью целая часть от дробной должна отделяться точкой.

6.5 В документе следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в системе СИ в соответствии с ГОСТ 8.417.

6.6 Диапазоны числовых значений физических величин записывают следующим образом:

- от 1 до 5 мм;
- от 10 до 100 кг;
- от плюс 15 до минус 40 °С.

При этом обозначение единицы физической величины указывают после последнего числового значения диапазона.

Приводя наибольшие и наименьшие значения величин, следует применять словосочетание «должно быть не более (не менее)».

Приводя допустимые значения отклонений от указанных норм, требований, следует применять словосочетание «не должно быть более (менее)».

6.7 Перечень допускаемых сокращений слов, применяемых в тексте документа, в основных надписях, технических требованиях и таблицах на чертежах и схемах установлен в ГОСТ 2.316 и ГОСТ Р 21.1101.

Если в документе принята особая система сокращения слов или наименований, то в нем должен быть приведен перечень принятых сокращений, который помещают в конце документа.

«Перечень принятых сокращений» допускается не включать в документ, если сокращений по тексту не более двух, и по тексту они повторяются не более двух раз. В этом случае достаточна расшифровка их в скобках при первом упоминании в тексте: «... атомная станция (АС)...».

Данные в «Перечне принятых сокращений» помещаются в алфавитном порядке.

RPR-QM-ADC0005	Руководство	12
----------------	-------------	----

ОАО «Атомэнергопроект»	АЭС «Руппур»	В02
------------------------	--------------	-----

«Перечень принятых сокращений» включается в содержание документа, но не нумеруется как раздел.

6.8 Условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать обозначениям, принятым в государственных стандартах, с учетом требований RPR-QM-ADC0004. В тексте документа перед обозначением параметра дают его пояснение, например «Внешний диаметр трубопровода D».

Условные обозначения, при неоднократном упоминании их в тексте, оформляются самостоятельным разделом, размещенным в конце документа после «Перечня принятых сокращений». «Условные обозначения» включаются в содержание документа, но не нумеруется как раздел.

7 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТИТУЛЬНОГО БЛОКА

7.1 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТИТУЛЬНЫХ ЛИСТОВ

7.1.1 Титульные листы располагаются в начале каждого Комплекта, документа, тома (книги). Номер страницы на титульном листе не проставляется, но он учитывается при формировании сквозной нумерации каждого Комплекта, документа, тома (книги).

7.1.2 Титульный лист оформляется на листах формата А4 без колонтитулов на русском или английском языках в зависимости от языка текста документа.

7.1.3 Титульный лист первого тома первого раздела проектной документации оформляют подписями:

- первых руководителей ОАО «Атомэнергопроект»;
- главного инженера проекта.

7.1.4 Титульный лист следующих документов, томов (книг) каждого раздела проектной документации оформляют подписями:

- заместителя руководителя, главного инженера или заместителя главного инженера организации;
- главного инженера проекта.

7.1.5 При оформлении титульного листа Комплекта указываются следующие реквизиты с использованием соответствующих шрифтов (начертание полужирное):

- Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом» – 12 пт (все буквы прописные);
- наименование организации – 14 пт (все буквы прописные);
- наименование Проекта АЭС «Руппур» – 14 пт (все буквы прописные);
- вид документа – 16 пт (все буквы прописные);
- наименование документа – 14 пт (строчные буквы, начиная с прописной);
- обозначение документа – 16 пт (все буквы прописные);
- обозначение ревизии документа – 12 пт (строчные буквы, начиная с прописной);
- должности и фамилии руководителей – 14 пт (строчные буквы, начиная с прописной);
- год выпуска документа – 12 пт.

7.1.6 В поле «вид документа» в зависимости от того, к какому виду документации относится Комплект, указывается: проектная документация, отчет по обоснованию безопасности, вероятностный анализ безопасности, программа обеспечения качества при проектировании. Если Комплект нельзя отнести к вышеуказанным видам документации, то данное поле не заполняется.

RPR-QM-ADC0005	Руководство	13
----------------	-------------	----

ОАО «Атомэнергопроект»	АЭС «Руппур»	В02
------------------------	--------------	-----

Допускается при большом объеме текстовой информации в данном поле использовать для всего поля или для его части размер шрифта 12 пт.

7.1.7 В поле «наименование документа» указываются:

- для проектной документации – номер и наименование раздела, подраздела, части, дальнейшего деления части, тома и книги;
- для отчетов по обоснованию безопасности – номер и наименование главы;
- для вероятностных анализов безопасности – номер и наименование тома, книги;
- для остальных видов документации – наименование и вид документа.

7.1.8 В поле «обозначение документа» указывается обозначение Комплекта в соответствии с RPR-QM-ADC0003.

7.1.9 В поле «обозначение ревизии документа» указывается обозначение ревизии Комплекта в соответствии с RPR-QM-ADC0004. Ревизии Проекта АЭС «Руппур» начинаются с обозначения В01.

7.1.10 Титульные листы документов Проекта АЭС Руппур» следуют в следующем порядке:

- титульный лист заказчика – ЗАО «Атомстройэкспорт»;
- титульный лист заказчика – ОАО «НИАЭП»;
- титульный лист разработчика – ОАО «Атомэнергопроект».

Порядок заполнения титульных листов этих организаций для документа, тома (книги) проектной документации приведен в приложении А на русском и английском языках.

Порядок заполнения титульного листа ОАО «Атомэнергопроект» приложения к проектной документации, приведен в приложении В на русском и английском языках.

Порядок заполнения титульного листа ПООБ, приведен в приложении С на русском и английском языках.

Порядок заполнения титульного листа ВАБ, приведен в приложении D на русском и английском языках.

Порядок заполнения титульного листа ПОКАС(П), приведен в приложении Е на русском и английском языках.

7.1.11 Подписи разработчиков документа и согласующих лиц, не передаваемые инозаказчику (в соответствии с ГОСТ 21.901), выполняются на информационно-удостоверяющем листе к документу, выполняемому в соответствии с ГОСТ 2.051. Форма и пример заполнения ИУЛ приведены в приложении F. Порядок подписания ИУЛ определяется в каждой организации индивидуально в соответствии с внутренним порядком согласования документов.

7.1.12 Документы, разрабатываемые субподрядной организацией, формируются в отдельные книги, которые оформляются титульными листами этой организации.

Документы, разработанные субподрядной организацией, должны быть согласованы Генеральным проектировщиком. Отметка о согласовании проставляется на титульном листе документа.

При передаче Представителю заказчика документов, разработанных субподрядной организацией, на обложке должен быть указан инвентарный номер архива Генерального проектировщика.

7.1.13 На обложке Комплекта на учтенных копиях, отправляемых Представителю заказчика:

в левой части вдоль поля для подшивки выполняется запись (размер шрифта – 8 пт, выравнивание текста по левому краю):

RPR-QM-ADC0005	Руководство	14
----------------	-------------	----

ОАО «Атомэнергопроект»	АЭС «Руппур»	В02
------------------------	--------------	-----

1) на русском языке:

Данный документ не подлежит размножению или передаче другим организациям и лицам без согласия ОАО «Атомэнергопроект»;

2) на английском языке:

This document shall not be fully or partially reprinted, copied and distributed without permission of JSC Atomenergoproekt

7.2 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ АННОТАЦИЙ

7.2.1 При необходимости следующим листом за титульным листом является аннотация. Аннотация оформляется на листах формата А4 с использованием верхнего и нижнего колонтитулов в соответствии с пунктом 5.1.3.

7.2.2 Слово «Аннотация» записывается прописными буквами с использованием следующих параметров шрифта:

- размер шрифта – 14 пт;
- начертание – полужирное;
- выравнивание – по центру.

7.2.3 Подпись разработчика аннотации может располагаться как под текстом аннотации, так и на ИУЛ тома (книги) или Комплекта.

7.2.4 Листы с аннотацией учитываются при формировании сквозной нумерации каждого Комплекта, документа, тома (книги).

7.3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОБЩЕГО СОДЕРЖАНИЯ ТОМА

7.3.1 Если текст документа или тома размещается в нескольких книгах, то в каждой книге помещают общее содержание тома. Допускается обоснованное выделение общего содержания тома в отдельную книгу, если объем общего содержания тома не менее 50 листов. В этом случае, в разделе «Общее содержание тома» в каждой книге тома проектной документации приводится ссылка на книгу, в которой содержится общее содержание тома.

7.3.2 Общее содержание документа/тома оформляется на листах формата А4 с использованием верхнего и нижнего колонтитулов в соответствии с пунктом 5.1.3.

7.3.3 В общем содержании документа/тома перечисляется краткое содержание (оглавление) всех книг без указания номеров листов.

7.3.4 Слова «Общее содержание документа/тома» записываются прописными буквами с использованием следующих параметров шрифта:

- размер шрифта – 14 пт;
- начертание – полужирное;
- выравнивание – по центру.

7.3.5 Слово «Книга» и ее номер записываются строчными буквами, начиная с прописной, с использованием следующих параметров шрифта:

- размер шрифта – 14 пт;
- начертание – полужирное;
- выравнивание – по левому краю.

7.3.6 Собственно содержание книг выполняется тем же шрифтом, что и основной текст, с прописной буквы с использованием следующих параметров шрифта:

- размер шрифта – 12 пт;
- начертание – обычное;
- отступ слева – 1,0 см;
- отступ справа – 1,0 см;

RPR-QM-ADC0005	Руководство	15
----------------	-------------	----

ОАО «Атомэнергопроект»	АЭС «Руппур»	В02
------------------------	--------------	-----

– межстрочный интервал – одинарный.

7.3.7 Листы с общим содержанием документа/тома учитываются при формировании сквозной нумерации каждой книги.

7.4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СОСТАВА ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

7.4.1 Состав проектной документации включается в каждый том (книгу) проектной документации, оформляется на листах формата А4 с использованием верхнего и нижнего колонтитулов в соответствии с пунктом 5.1.3.

7.4.2 В составе проектной документации приводят последовательный перечень томов (книг) всей проектной документации.

7.4.3 Слова «Состав проектной документации» записываются прописными буквами с использованием следующих параметров шрифта:

- размер шрифта – 14 пт;
- начертание – полужирное;
- выравнивание – по центру.

7.4.4 Собственно состав проектной документации выполняется тем же шрифтом, что и основной текст (шрифт 12 пт), с прописной буквы, с абзацного отступа.

7.5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИОННО - УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЛИСТА

7.5.1 Подписи разработчиков и согласующих лиц приводятся в информационно – удостоверяющем листе (ИУЛ). Форма и пример выполнения ИУЛ, приведены в приложении F.

7.5.2 В зависимости от языка документа обозначение в поле «Код языка документа» проставляется:

- для русскоязычных текстовых документов – RU;
- для англоязычных текстовых документов - EN;
- для двуязычных графических документов - RE.

7.5.3 Состав подписей разработчиков и согласующих лиц, приводимый в ИУЛ, определяется стандартами подписания и согласования документации, принятыми у организации – разработчика документации.

8 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЕДОМОСТИ КОМПЛЕКТА

8.1 Для Комплектов документов оформляется Ведомость Комплекта. Ведомость Комплекта размещается после титульного блока и оформляется на листах формата А4 с использованием верхнего и нижнего колонтитулов в соответствии с пунктом 5.1.3.

8.2 Ведомость Комплекта оформляется в виде таблицы, приведенной на рисунке 8.1.

Наименование документа	Обозначение документа	Ревизия	Номер страницы

Рисунок 8.1 – Оформление Ведомости Комплекта

RPR-QM-ADC0005	Руководство	16
----------------	-------------	----

ОАО «Атомэнергопроект»	АЭС «Руппур»	В02
------------------------	--------------	-----

8.3 Таблица Ведомости Комплекта автоматически заполняется из СУИД при создании сводного единого документа Комплекта в формате .pdf (Adobe Acrobat) в соответствии с RPR-QM-ADC0004.

8.4 Для двуязычных документов наименование документа автоматически выполняется в двуязычном варианте на русском и английском языке, через разделительный знак /.

8.5 Пример оформления Ведомости Комплекта приведен в приложении G.

9 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

9.1 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЗАГОЛОВКОВ

9.1.1 Для текстовых документов, входящих в состав Комплекта, на первом листе документа, вверху, указывается наименование документа. При оформлении наименования:

- шрифт – полужирный;
- начертание – первая буква строчная, остальные прописные;
- размер шрифта – 18 пт;
- выравнивание – по ширине с отступом слева 1,5 см;
- интервал «перед» - 6 пт;
- интервал «после» - 12 пт.

9.1.2 Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух и более предложений, их разделяют точкой. Перенос слов в заголовках не допускается. Не допускается разделение заголовка на абзацы.

9.1.3 Все заголовки текстового документа должны выполняться стилем, отличным от стиля основного текста. Для заголовков, включая их номера, должны использоваться параметры шрифта и абзаца, приведенных в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Оформление заголовков документации

Параметры	Заголовок						
	раздела	подраздела	пункта	подпункта	подпункта	подпункта	приложения
Размер шрифта	16	14	14	12	12	12	14
Шрифт	Полужирный						
Начертание	Все буквы прописные	Все буквы прописные	Первая буква прописная, остальные строчные	Первая буква прописная, остальные строчные	Первая буква прописная, остальные строчные	Первая буква прописная, остальные строчные	Первая буква прописная, остальные строчные
Выравнивание	По ширине с отступом слева 1,5 см	По ширине с отступом слева 1,5 см	По ширине с отступом слева 1,5 см	По ширине с отступом слева 1,5 см	По ширине с отступом слева 1,5 см	По ширине с отступом слева 1,5 см	По центру
Интервалы «перед» «после»	6	6	3	3	3	3	6
	6	6	3	3	3	3	6
RPR-QM-ADC0005				Руководство			17

ОАО «Атомэнергoproект»	АЭС «Руппур»	В02
------------------------	--------------	-----

9.1.4 При необходимости подпункты могут иметь заголовки, которые записываются с абзацного отступа строчными буквами, начиная с прописной, тем же шрифтом, что и текст документа.

9.1.5 При необходимости дальнейшего разбиения текста допускается для выделения заголовков использовать подчеркивание или курсив.

9.1.6 При написании в наименовании документа или заголовках документов наименования здания (системы) сначала указывается полное наименование здания, затем в скобках - KKS-код здания (системы).

9.1.7 В ряде случаев требуется в тексте сделать специальные выделения (например, «Характеристика оборудования»). В этом случае должны использоваться следующие параметры шрифта и абзаца:

- размер шрифта – 12 пт;
- начертание – обычное с подчеркиванием;
- первая буква прописная, остальные строчные;
- выравнивание – по ширине.

9.2 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СОДЕРЖАНИЯ

9.2.1 Текстовые документы, в том числе входящие в состав Комплекта, оформляются собственным содержанием на листах с использованием верхнего и нижнего колонтитулов в соответствии с пунктом 5.1.3.

Пример оформления содержания текстового документа, входящего в состав Комплекта, приведен в приложении Н.

9.2.2 Слово «Содержание» записывается в виде заголовка прописными буквами с использованием следующих параметров шрифта:

- размер шрифта – 14 пт;
- начертание – полужирное;
- выравнивание – по центру.

9.2.3 Собственно текст содержания выполняется с использованием следующих параметров:

- размер шрифта – 12 пт;
- начертание – обычное;
- отступ слева – 1,0 см;
- отступ справа – 1,0 см;
- межстрочный интервал – одинарный.

9.2.4 Слово «Лист» в содержании не пишется.

9.2.5 В качестве заполнителя используется точка.

9.2.6 Номера листов выравниваются по правому краю.

9.2.7 В содержании текстового документа должны быть перечислены все разделы, подразделы, пункты и подпункты, имеющие заголовки, приложения с указанием их обозначений и заголовков.

9.3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРИМЕЧАНИЙ И ПРИМЕРОВ

9.3.1 В примечаниях к тексту указывается только справочная или поясняющая информация. Примечания не должны содержать требования, должны быть краткими.

9.3.2 Примечания помещаются после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания, и печатаются с прописной буквы с абзацного отступа.

RPR-QM-ADC0005	Руководство	18
----------------	-------------	----

ОАО «Атомэнергoproект»	АЭС «Руппур»	В02
------------------------	--------------	-----

9.3.3 Одно примечание не нумеруется, после слова «Примечание» ставится тире и далее печатается текст примечания.

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами, при этом после слова «Примечания» и цифр знаки препинания не ставятся, а каждое примечание начинается с новой строки.

Примеры:

Примечание - _____

Примечания

1 _____

2 _____

9.3.4 Используемые для записи примечания шрифт и его размер аналогичны основному тексту, применяется выравнивание «по ширине».

9.3.5 Примечания к таблице помещаются в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

9.3.6 В тексте документа могут приводиться примеры, если они поясняют требования документа или способствуют более краткому их изложению. Примеры размещаются, нумеруются и оформляются так же, как и примечания.

9.4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СНОСОК

9.4.1 Чтобы пояснить отдельные данные, приведенные в документе, эти данные обозначаются надстрочными знаками сноски.

9.4.2 Знак сноски выполняется арабскими цифрами со скобкой и помещается на уровне верхнего обреза шрифта.

Пример – «...внутренний диаметр²⁾...».

Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками: *. Применять более четырех звездочек не рекомендуется.

9.4.3 Знак сноски ставится непосредственно после слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.

9.4.4 Пояснения к сноскам располагаются в конце страницы, на которой они обозначены, с абзацного отступа и отделяются от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. К данным, расположенным в таблице, пояснения к сноскам располагаются в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

9.4.5 Нумерация сносок осуществляется отдельно для каждой страницы.

9.4.6 Если таблица расположена на нескольких листах, допускается нумерация сносок в пределах всей таблицы. Пояснения к сноскам в этом случае располагаются в конце таблицы.

9.5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ИЛЛЮСТРАЦИЙ

9.5.1 К иллюстрациям относятся графики, диаграммы, рисунки, схемы и фотоснимки. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации выполняются в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД и СПДС.

9.5.2 Изображение предметов на иллюстрации выполняется в одном масштабе, установленном ГОСТ 2.302. Допускается изображение выполнять не в масштабе при условии обеспечения необходимой ясности изображения.

RPR-QM-ADC0005	Руководство	19
----------------	-------------	----

ОАО «Атомэнергопроект»	АЭС «Руппур»	В02
------------------------	--------------	-----

9.5.3 Иллюстрации допускается располагать с поворотом их против часовой стрелки. Наименование их и другие надписи следует повернуть в том же направлении.

9.5.4 Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, нумеруются арабскими цифрами сплошной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

Нумеровать иллюстрации следует в пределах раздела, подраздела, пункта, подпункта и т.д. В этом случае порядковый номер иллюстрации состоит из номера раздела, подраздела, пункта, подпункта и т.д. и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, для подраздела 3.4 рисунок номер 2 должен обозначаться «Рисунок 3.4.2».

Иллюстрации каждого приложения нумеруются арабскими цифрами в пределах приложения с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например – «Рисунок А.1».

При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 1.2.5» (слово «рисунок» не сокращается).

9.5.5 Если иллюстрация содержит несколько отдельных рисунков, объединенных одним наименованием, то каждый отдельный рисунок нумеруется строчной буквой русского алфавита со скобкой.

9.5.6 Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст).

Слово «Рисунок», его номер и наименование помещают после пояснительных данных.

9.5.7 На иллюстрации, на которой изображены составные части изделия, указываются номера позиций этих составных частей в пределах данной иллюстрации. Номера позиций располагаются в возрастающем порядке.

При ссылке в тексте на отдельные элементы деталей (отверстия, пазы, канавки, буртики и др.) их обозначают прописными буквами русского алфавита.

Указанные данные наносятся на иллюстрацию согласно ГОСТ 2.109.

9.5.8 Наименования и пояснительные данные следует записывать, начиная с прописной буквы, остальной текст – строчными буквами, тем же шрифтом, что и основной текст.

9.5.9 Для результатов теплогидравлических расчетов (ввиду особенности графической обработки) допускается оформление графиков следующим образом:

- наименование – над графиком;
- пояснительные данные – под графиком;
- слово «Рисунок» и его номер – после пояснительных данных с выравниванием «по центру».

9.5.10 Иллюстрации располагаются по тексту документа в порядке появления на них ссылок. Иллюстрации, формат которых не превышает А4, следует выполнять с использованием любого программного обеспечения, необходимого для их создания, с последующим их экспортом в MS Word версии не ниже 2000 с учетом способа оформления текста.

9.5.11 При большом объеме иллюстраций, допускается располагать их в конце соответствующего раздела или в конце Комплекта в приложениях.

9.5.12 Иллюстрации могут не экспортироваться в MS Word, а распечатываться непосредственно из графического редактора. В этом случае иллюстрации оформляются в виде отдельного графического документа.

RPR-QM-ADC0005	Руководство	20
----------------	-------------	----

ОАО «Атомэнергoproект»	АЭС «Руппур»	B02
------------------------	--------------	-----

9.6 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТАБЛИЦ

9.6.1 Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Таблицы выполняются в соответствии с ГОСТ 2.105 с учетом требований данного Руководства.

9.6.2 Таблицы располагаются по тексту в порядке появления ссылок на них. Таблица, в зависимости от ее размера, помещается под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении к документу. При большом объеме таблиц допускается располагать их в конце соответствующего раздела, подраздела, пункта, подпункта.

Не допускается применение таблиц без ссылки на них в основном тексте. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

9.6.3 Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах раздела, подраздела, пункта, подпункта и т.д. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела, подраздела, пункта, подпункта и т.д. и порядкового номера таблицы, разделенных символом «точка». Например – «Таблица 2.1.3».

Таблицы каждого приложения нумеруются арабскими цифрами в пределах приложения с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например – «Таблица А.1».

9.6.4 Таблицы, как правило, следует располагать вертикально (книжная ориентация). Таблицы не должны выступать за границы основного текста. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

9.6.5 Вся таблица, включая заголовки граф (столбцов), должна обрамляться одинарной рамкой толщиной 0,5 пт. В отдельных случаях допускается не проводить горизонтальные линии между строками таблицы, если это не снижает читабельность таблицы.

9.6.6 Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы. В конце заголовков точки не ставят. Заголовки в графах таблицы могут выравниваться «по центру» или «по ширине».

9.6.7 В пределах таблицы следует устанавливать следующие параметры абзаца: интервалы «перед» и «после» – 3 пт. Выравнивание в пределах граф таблицы устанавливается в соответствии с ГОСТ 2.105.

9.6.8 Для таблиц, имеющих большую ширину, допускается уменьшение размера шрифта. Пределы уменьшения ограничиваются читаемостью текста таблицы с учетом потери качества при последующем тиражировании.

9.6.9 Таблицы с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одном листе. При этом части таблицы должны быть разделены вертикальной двойной линией толщиной 0,5 пт. Заголовки граф таблицы необходимо повторять для всех частей таблицы.

9.6.10 В таблице не допускается разрывать строки при переносе таблицы, т.е. должен обеспечиваться перенос строки целиком.

9.6.11 При переносе части таблицы на другие страницы название помещают только над первой частью таблицы. В каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При этом головка таблицы помещается как заголовок для автоматического ее повторения на последующих листах.

Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа имеются ссылки на них, и при переносе части таблицы на следующую страницу.

RPR-QM-ADC0005	Руководство	21
----------------	-------------	----

ОАО «Атомэнергoproject»	АЭС «Руппур»	В02
-------------------------	--------------	-----

Слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы (вторая и последующие строки наименования должны начинаться под словом «Таблица»), над другими частями слева пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера (надпись «Продолжение таблицы» допускается не указывать).

9.6.12 Головка таблицы должна быть отделена от остальной части таблицы. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

9.6.13 Размерность физической величины в заголовках указывается через запятую после наименования показателя.

9.6.14 В таблице не следует вводить графу «Примечание», если таковое отсутствует.

9.7 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРИЛОЖЕНИЙ

9.7.1 Приложения общего характера, содержащие справочную или поясняющую информацию, должны располагаться в конце документа.

9.7.2 Использование приложений без ссылок на них в тексте не допускается.

9.7.3 Приложения могут быть обязательными и информационными.

Информационные приложения могут быть рекомендуемого и справочного характера.

9.7.4 Каждое приложение должно начинаться с нового листа. Слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначение (все буквы прописные, шрифт 14 пт) располагаются наверху посередине страницы ». А под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информационного – «рекомендуемое» или «справочное».

9.7.5 Приложения обозначаются заглавными буквами латинского алфавита, начиная с А, за исключением букв I и O (А, В, С и т.д.). Если в тексте одно приложение, то оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А». В случае полного использования букв латинского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

9.7.6 Приложение должно иметь заголовок, который записывается отдельной строкой, выравнивается по центру листа, выполняется с прописной буквы, шрифт 14 пт, полужирный, в соответствии с таблицей 9.1.

9.7.7 Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию листов.

9.7.8 Приложения, входящие в состав текстового документа, включаются в содержание данного документа с указанием их обозначений, заголовков и листов.

9.7.9 Иллюстрации и таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например – «Рисунок А.3» или «Таблица В.1».

9.7.10 Если приложение располагается на нескольких листах, то слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется один раз на первом листе данного приложения.

9.7.11 Допускается в качестве приложения к документу (за исключением проектной документации и приложений к проектной документации) использовать другие самостоятельные документы (чертежи, схемы, таблицы, рисунки и т.д), в том числе без использования колонтитулов.

9.7.12 При большом объеме самостоятельно выпущенных документов, используемых как приложение, они могут быть сформированы в отдельный Комплект. Обложка, титульные листы, а также при необходимости аннотация, общее содержание тома и состав проектной документации для данного Комплекта оформляются в соответствии с разделом 7 Руководства с указанием обозначения приложения. Нумерация листов в этом случае должна быть сквозной в пределах Комплекта.

RPR-QM-ADC0005	Руководство	22
----------------	-------------	----

ОАО «Атомэнергопроект»	АЭС «Руппур»	В02
------------------------	--------------	-----

10 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЛИСТА РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

10.1 Лист регистрации изменений оформляется по форме, приведенной в Приложении J.

10.2 В листе регистрации изменений должны быть отражены сведения о всех изменениях (ревизиях) документа, начиная с ревизии В02.

10.3 Допускается произвольная ширина столбцов листа регистрации изменений в зависимости от размера текста, размещаемого в них.

ОАО «Атомэнергoproject»	АЭС «Руппур»	В02
-------------------------	--------------	-----

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(справочное)

Порядок заполнения титульного листа документа, тома (книги) проектной документации

ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ «РОСАТОМ»

ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«АТОМСТРОЙЭКСПОРТ»



АЭС «РУППУР»

ЭНЕРГОБЛОКИ 1, 2

ПРОЕКТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Раздел N Наименование раздела

Часть N Наименование части,

Том N Наименование тома

Книга N Наименование книги

№ пакета документации			
Номер документа	Всего листов	Дата	Ревизия
RPR-P0N0N0N0N-BA.A000N			B01
Инвентарный №	Файл RPR-P0N0N0N0N-BA.A000N_B01_RU	Регистрационный №	

Номер контракта	
-----------------	--

2013

Рисунок А.1 – Титульный лист заказчика ЗАО «АСЭ» на русском языке

RPR-QM-ADC0005	Руководство	24
----------------	-------------	----

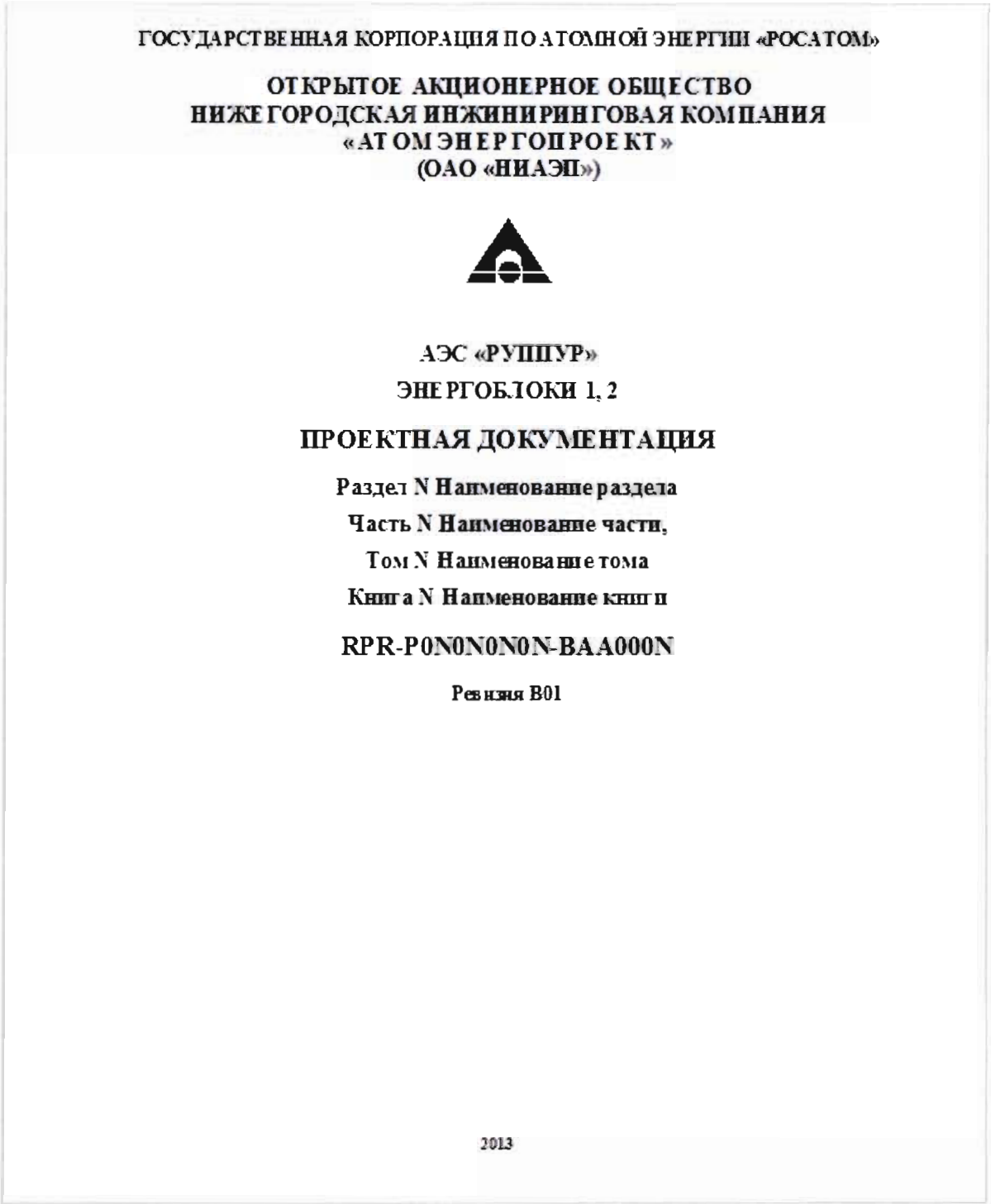


Рисунок А.2 – Титульный лист заказчика ОАО «НИАЭП» на русском языке

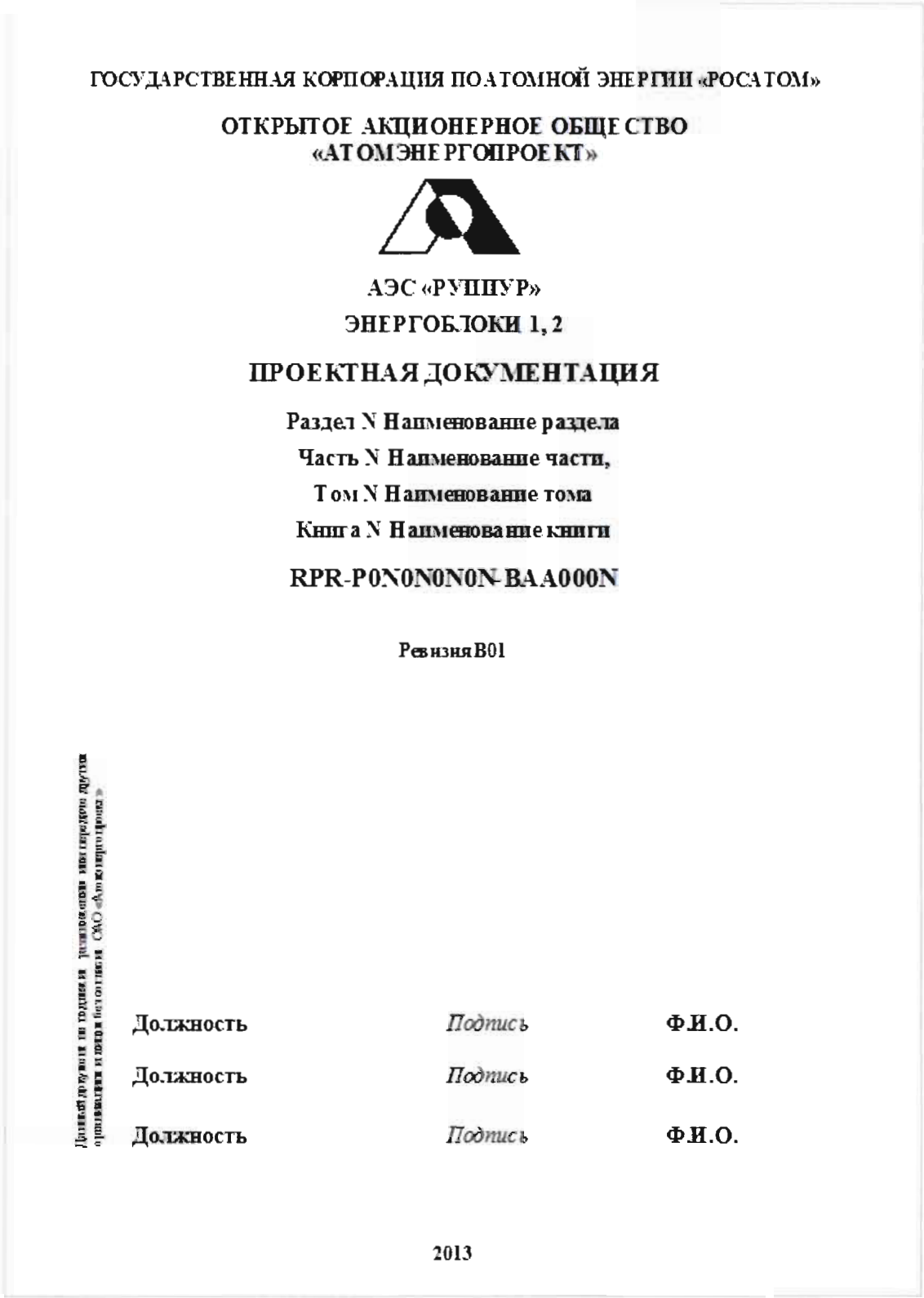



Рисунок А.3 – Титульный лист разработчика ОАО «Атомэнергопроект» на русском языке

STATE ATOMIC ENERGY CORPORATION "ROSATOM"

JOINT-STOCK COMPANY
"ATOMSTROYEXPORT"



ROOPPUR NPP
UNITS 1, 2

DESIGN DOCUMENTATION

Section N Section title
Part N Part title
Volume N Volume title
Book N Book title

Documentation Package №			
Number of the Document	Total Number of Pages	Date	Revision Number
RPR -P0N0N0N0N-BAA000N			B01
<i>Document Inventory №</i>	<i>File</i> P0N0N0N0N-BAA000N_B01_EN	<i>RPR-</i>	<i>Document Control №</i>

Contract Number	
------------------------	--

2013

Рисунок А.4 – Титульный лист заказчика ЗАО «АСЭ» на английском языке

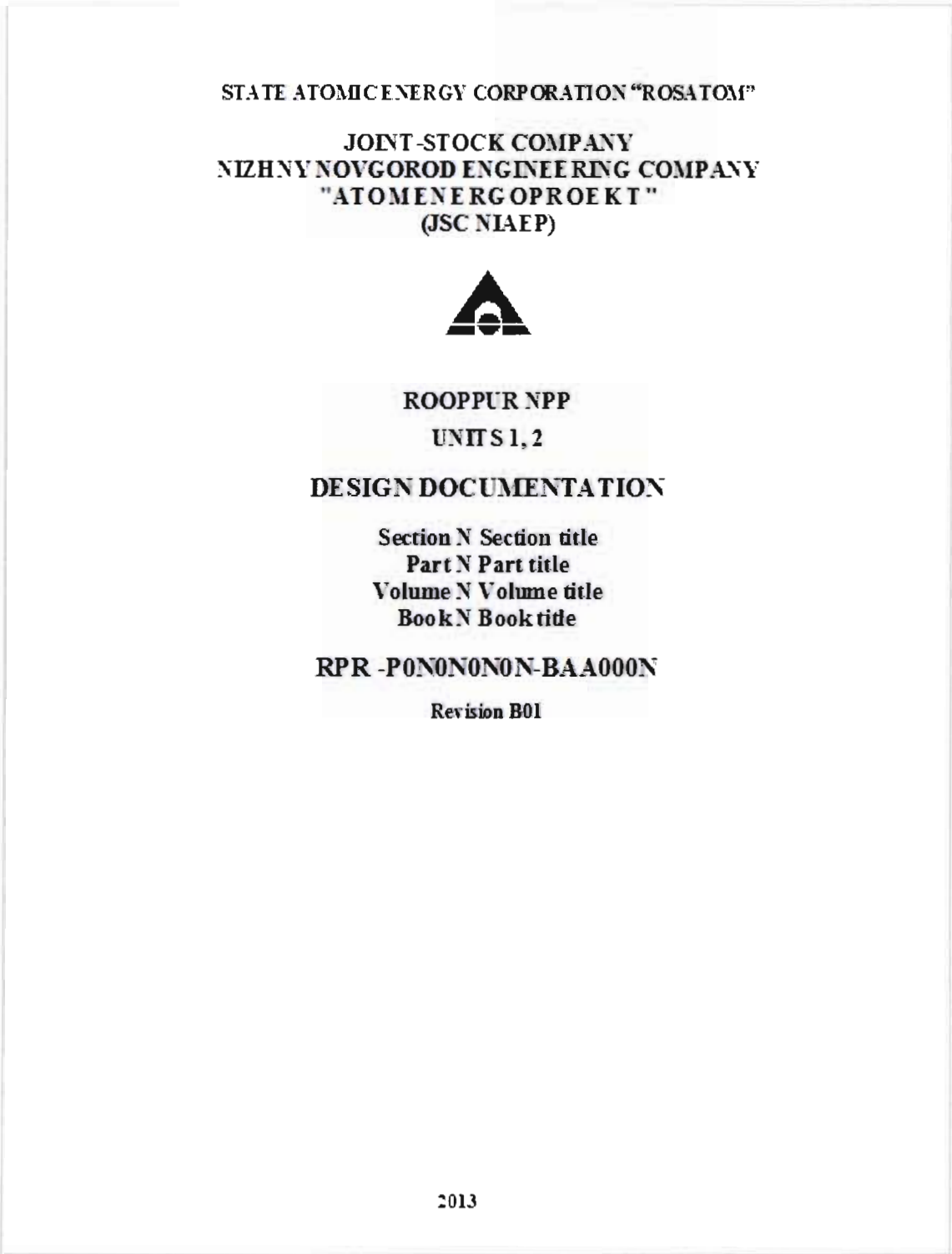


Рисунок А.5 – Титульный лист заказчика ЗАО «НИАЭП» на английском языке

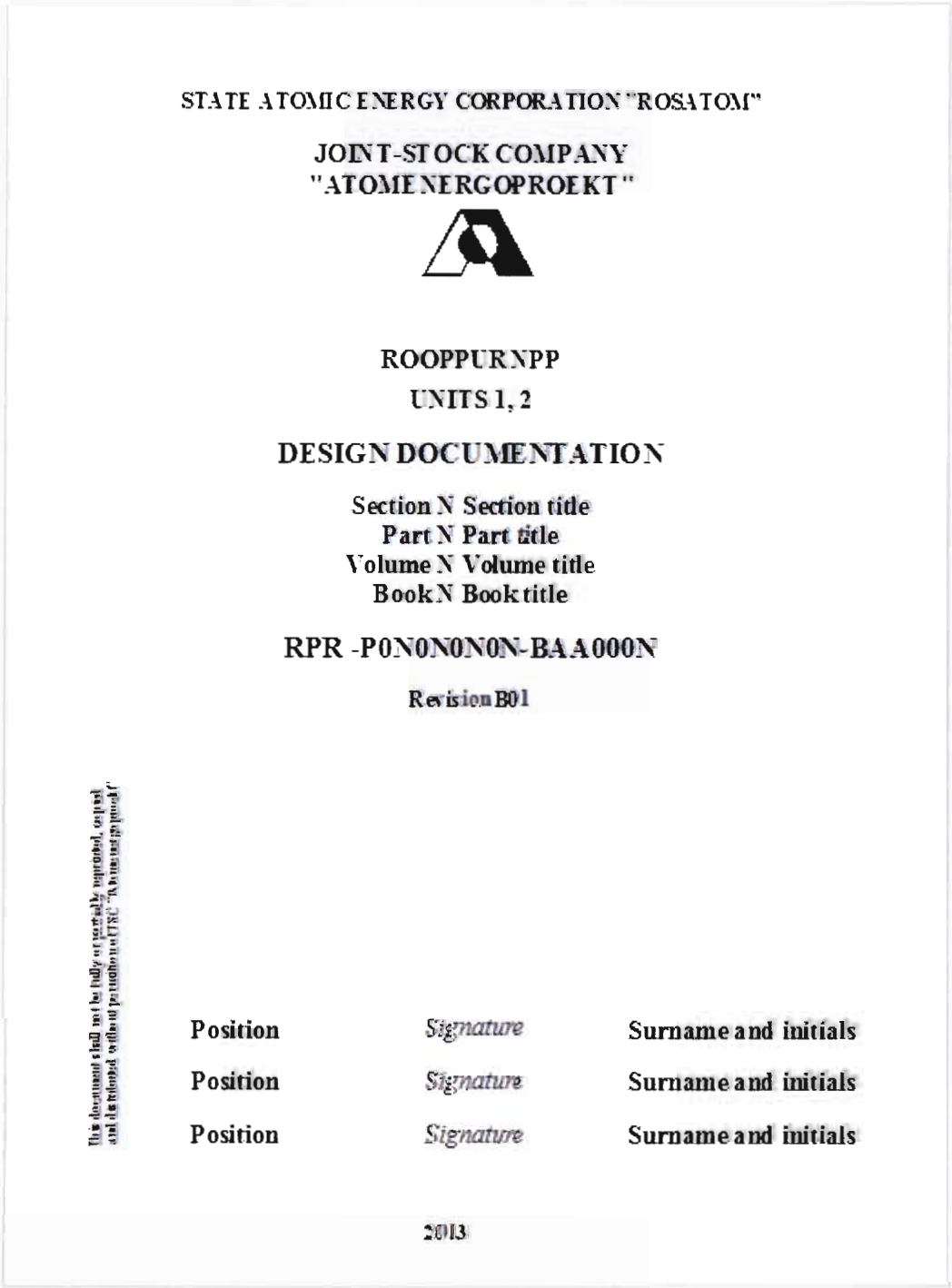



Рисунок А.6 – Титульный лист разработчика ОАО «Атомэнергопроект» на английском языке

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(справочное)
Порядок заполнения титульного листа приложения к проектной документации

ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ «РОСАТОМ»

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «АТОМЭНЕРГОПРОЕКТ»



АЭС «РУППУР»
ЭНЕРГОБЛОКИ 1, 2

ПРОЕКТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Приложение А

Том N.N Наименование тома

Наименование документа

RPR-PANNNN-BA A0001

Ревизия В01

«Атомэнергопроект» ОАО и филиалы не несут ответственности за достоверность информации, содержащейся в проектной документации, разработанной и предоставленной заказчиком.

Должность

Подпись

Ф.И.О.

Должность

Подпись

Ф.И.О.

Должность

Подпись

Ф.И.О.

2013

Рисунок В.1 – Титульный лист приложения разработчика ОАО «Атомэнергопроект» на русском языке

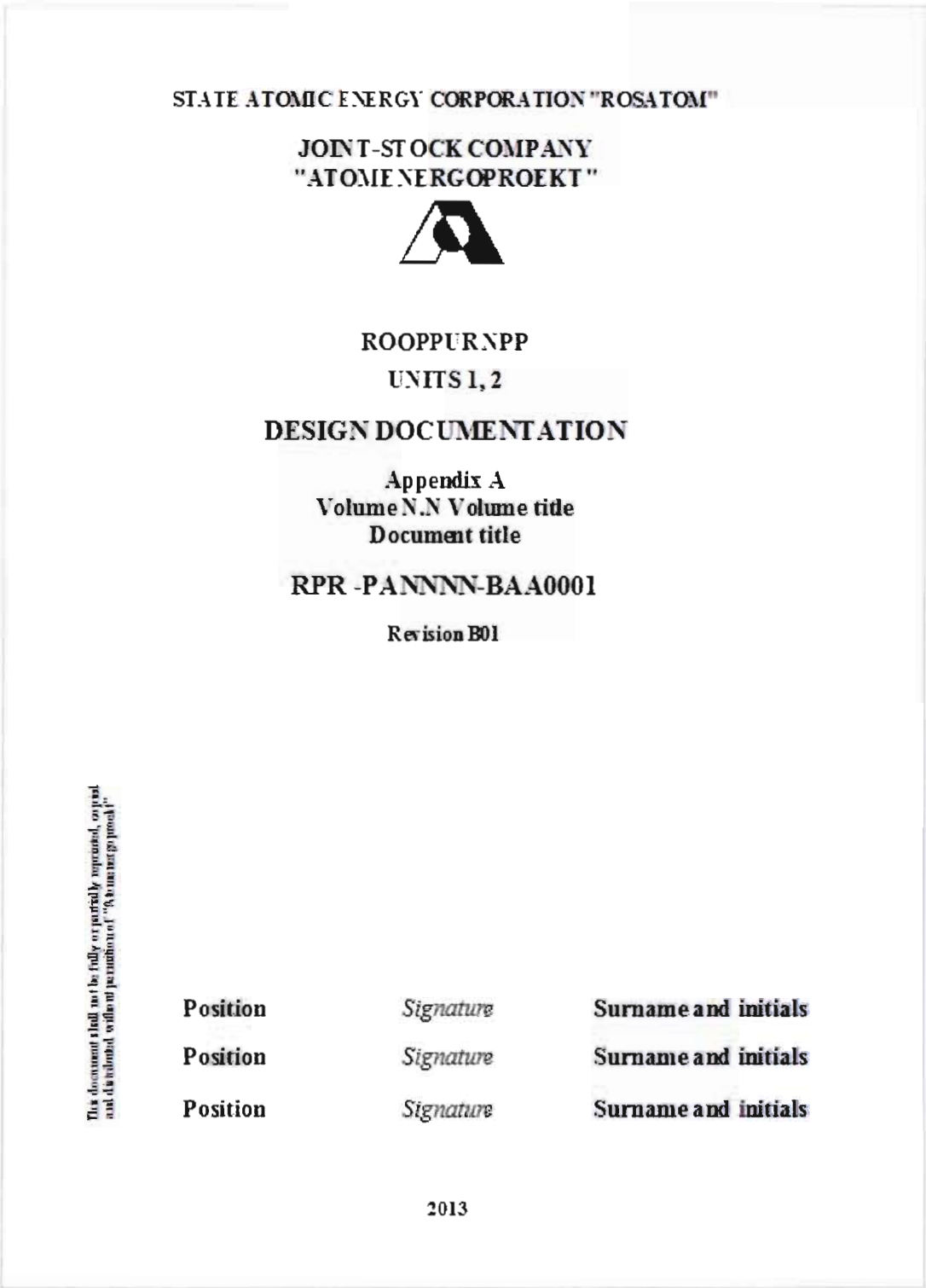



Рисунок В.2 – Титульный лист приложения разработчика ОАО «Атомэнергопроект» на английском языке

ПРИЛОЖЕНИЕ С
(справочное)
Порядок заполнения титульного листа ПООБ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ «РОСАТОМ»

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«АТОМЭНЕРГПРОЕКТ»



АЭС «РУППУР»
ЭНЕРГОБЛОК 1

**ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ОТЧЕТ
ПО ОБОСНОВАНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ**

Глава 1 Общее описание станции

RPR-PSAR0101-BAА0001

Ревизия В01

Директор/руководитель на подпись и печать
уполномоченный на подписание ОАО «Атомэнергoproект»

Должность	Подпись	Ф.И.О.
Должность	Подпись	Ф.И.О.
Должность	Подпись	Ф.И.О.

2013

Рисунок С.1 – Титульный лист ПООБ на русском языке

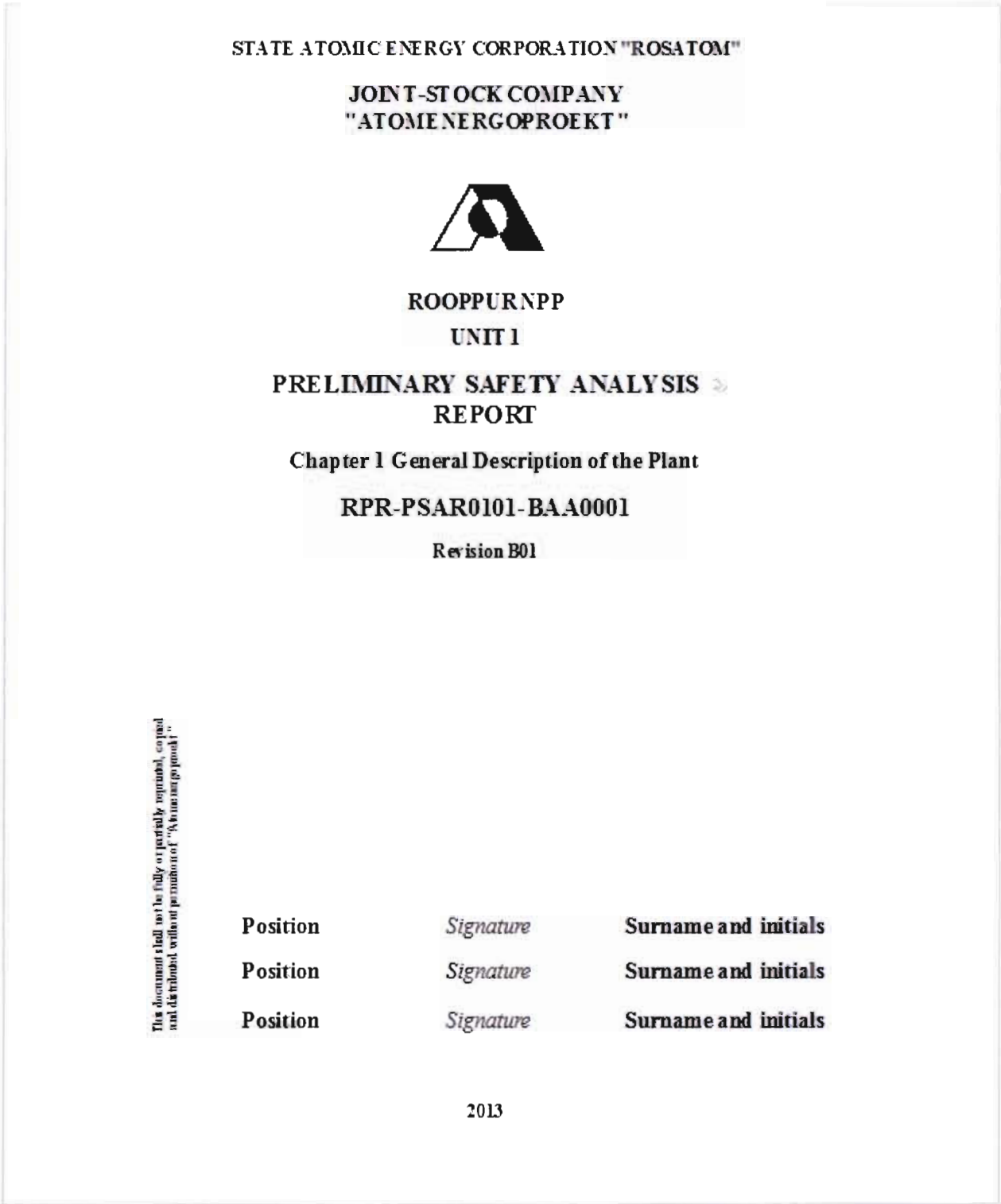


Рисунок С.2 – Титульный лист ПООБ на английском языке

ПРИЛОЖЕНИЕ D


(справочное)

Порядок заполнения титульного листа ВАБ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ «РОСАТОМ»

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

«АТОМЭНЕРГОПРОЕКТ»



АЭС «РУППУР»

ЭНЕРГОБЛОК 1

ВЕРОЯТНОСТНЫЙ АНАЛИЗ БЕЗОПАСНОСТИ

Том 1 Вероятностный анализ безопасности первого уровня

Книга 1 Отбор и группирование эксплуатационных состояний

RPR-VAB0101-BAА0001

Ревизия В01

«Атомэнергопроект»

ОАО «АТОМЭНЕРГОПРОЕКТ»

Организационно-методический документ

для выполнения работ по проектированию, строительству, эксплуатации и обслуживанию объектов атомной энергетики

Должность

Подпись

Ф.И.О.

Должность

Подпись

Ф.И.О.

Должность

Подпись

Ф.И.О.

2013

Рисунок D.1 – Титульный лист ВАБ на русском языке

STATE ATOMIC ENERGY CORPORATION "ROSATOM"
 JOINT-STOCK COMPANY
 "ATOMENERGOPROEKT"



ROOPPURNPP
 UNIT 1

PROBABILISTIC SAFETY ASSESSMENT

Volume 1 Level 1 Probabilistic Safety Assessment
 Book 1 Selection and Grouping of Operational States

RPR-VAB0101-BAA0001

Revision B01

This document shall not be fully or partially reprinted, copied
 and distributed without permission of "Atomenergoproekt".

Position	Signature	Surname and initials
Position	Signature	Surname and initials
Position	Signature	Surname and initials


2013

Рисунок D.2 – Титульный лист ВАБ на английском языке

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
(справочное)
Порядок заполнения титульного листа ПОКАС(П)

ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО АТОМНОЙ ЭНЕРГИИ «РОСАТОМ»

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«АТОМЭНЕРГОПРОЕКТ»



АЭС «РУППУР»
ЭНЕРГОБЛОКИ 1, 2

ПОКАС (П)

Программа обеспечения качества при проектировании

RPR-РОКР-ВАА0001

Резерв В01

Данные документа по таблице 10 приложения 10 к проекту, утвержденному решением Комитета по качеству и безопасности АО «Атомэнергопроект»

Должность	Подпись	Ф.И.О.
Должность	Подпись	Ф.И.О.
Должность	Подпись	Ф.И.О.

2013

Рисунок Е.1 – Титульный лист ПОКАС(П) на русском языке

STATE ATOMIC ENERGY CORPORATION "ROSATOM"

JOINT-STOCK COMPANY
"ATOMENERGOPROEKT"

ROOPPUR NPP

UNITS 1, 2

QAP (D)

Quality Assurance Program in Designing

RPR-POKP-BAA0001

Revision B01

 This document shall not be fully or partly reproduced, copied
and distributed without permission of "Atomenergoproekt".
Position*Signature***Surname and initials****Position***Signature***Surname and initials****Position***Signature***Surname and initials**

2013

Рисунок Е.2 – Титульный лист ПОКАС(П) на английском языке

ПРИЛОЖЕНИЕ F

(справочное)

Порядок оформления информационно – удостоверяющего листа

Информационно - удостоверяющий лист


Обозначение ИУЛ (обозначение документа-ИД)		Код языка документа (RU, EN, RE)	
Наименование объекта	Обозначение документа	Наименование документа	
Рецензия документа	Основание (для изменяемых документов)	Формат листа/листов	Кол. листов
Дополнительная информация			
Перевод (для англ. и инд. версий)	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Графы для согласующих подписей (при необходимости)	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Нормоконтролер	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Проверил должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Проверил должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработчик	Ф.И.О.	Подпись	Дата
<div> <div>Логотип</div> <div>Наименование организации</div> </div>			

Имя, инд. №

Подпись и дата

Имя, № докум.

Рисунок F.1 – Шаблон информационно – удостоверяющего листа

Информационно - удостоверяющий лист			
Обозначение НУЛ RPR-BDC0001-UL		Код языка документа RU	
Наименование объекта	Обозначение документа	Наименование документа	
АЭС "Руппур"	RPR-BDC0001	Отчет о проведении работ по этапу	
Ревизия документа	Основание (для изменяемых документов)	Формат листа/листов	Кол. листов
B01		A4 A3	24 1
Дополнительная информация			
Нормоконтролер	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Проверил должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Проверил должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Разработчик	Ф.И.О.	Подпись	Дата
 <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; text-align: center;"> ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «АТОМЭНЕРГОПРОЕКТ» (ОАО «АТОМЭНЕРГОПРОЕКТ») </div>			

Взам. инв. №

 Индекс

 Ил. № тис.

Рисунок F.2 – Пример оформления информационно – удостоверяющего листа

ОАО «Атомэнергопроект»	АЭС «Руппур»	B02
------------------------	--------------	-----

ПРИЛОЖЕНИЕ G

(справочное)

Пример оформления ведомости Комплекта

ОАО «Атомэнергопроект»	АЭС «Руппур»	B01
------------------------	--------------	-----

ВЕДОМОСТЬ КОМПЛЕКТА

Наименование документа	Обозначение документа	Ревизия	Номер страницы
Титульный блок	RPR-P030203-BAA0005	B01	1
Ведомость комплекта	RPR-P030203-BAB0005	B01	15
Хранилище свежего топлива (00UFC), Фасад 1-8/Fresh Fuel Storage Facility. Façade 1-8	00UFC-CLC0001	B01	16
Хранилище свежего топлива (00UFC), Фасад 8-1/Fresh Fuel Storage Facility. Façade 8-1	00UFC-CLC0002	B01	17
Хранилище свежего топлива (00UFC), Фасад A-B/Fresh Fuel Storage Facility. Façade A-B	00UFC-CLC0003	B01	18
Хранилище свежего топлива (00UFC), Фасад B-A/Fresh Fuel Storage Facility. Façade B-A	00UFC-CLC0004	B01	19
Лист регистрации изменений	RPR-P030203-BAZ0005	B01	20

RPR-P030203-BAB0005	Ведомость комплекта	1
---------------------	---------------------	---

RPR - P030203-BAA0005.B01/7*

* Код проставляется автоматически при формировании Комплекта и обеспечивает сквозную нумерацию листов Комплекта (порядковый номер листа Комплекта - последняя цифра кода)

RPR-QM-ADC0005	Руководство	40
----------------	-------------	----

ОАО «Атомэнергопроект»	АЭС «Руппур»	В02
------------------------	--------------	-----

ПРИЛОЖЕНИЕ Н

(справочное)

Пример оформления текстового документа, входящего в состав комплекта

ОАО «Атомэнергопроект»	АЭС «Руппур»	В01
------------------------	--------------	-----

Система аварийного и планового расхолаживания первого контура и охлаждения бассейна выдержки (JNA)

СОДЕРЖАНИЕ

1 Система аварийного и планового расхолаживания первого контура и охлаждения бассейна выдержки (JNA).....	2
Перечень принятых сокращений.....	26

10JNA-PDB0001	Пояснительная записка	1
---------------	-----------------------	---

RPR-P0501020101-BAA0003.B01/8

RPR-QM-ADC0005	Руководство	41
----------------	-------------	----

ПРИЛОЖЕНИЕ J
 (обязательное)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изм.	Номера листов				Всего листов в докум.	№ докум.	Входящий № сопроводительного докум. и дата	Подп.	Дата
	измененных	замененных	новых	аннулированных					

Рисунок J.1 – Лист регистрации изменений на русском языке

REVISION SHEET

Rev.	Numbers of sheets				Total number of sheets in the document	Document №	Reg. No. of covering document and date	Signature	Date
	changed	replaced	new	deleted					

Рисунок J.2 – Лист регистрации изменений на английском языке

ОАО «Атомэнергопроект»	АЭС «Руппур»	В02
------------------------	--------------	-----

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

АЭС	– атомная электростанция;
ВАБ	– вероятностный анализ безопасности;
ГОСТ	– государственный стандарт;
ГОСТ Р	– национальный стандарт Российской Федерации;
ЕСКД	– единая система конструкторской документации;
ЗАО	– закрытое акционерное общество;
ИУЛ	– информационно-удостоверяющий лист;
НИР	– научно-исследовательские работы;
НИАЭП	– Нижегородская инжиниринговая компания «Атомэнергопроект»;
ОАО	– открытое акционерное общество;
ОБИН	– обоснование инвестиций;
ОВОС	– оценка воздействия на окружающую среду;
ОКР	– опытно-конструкторские разработки;
ПОКАС(П)	– программа обеспечения качества при проектировании;
ПООБ	– предварительный отчет по обоснованию безопасности;
СПДС	– система проектной документации для строительства;
СУИД	– система управления инженерными данными;
ТЗ	– техническое задание;
RPR	– АЭС «Руппур»;
IEC	– англ. <i>International Electrotechnical Commission</i> , Международная Электротехническая Комиссия (МЭК);
ISO	– англ. <i>International Organization for Standardization</i> , Международная организация по стандартизации (ИСО);
JSC	– англ. <i>Joint-Stock Company</i> , ОАО;
NPP	– англ. <i>Nuclear Power Plant</i> , АЭС;
MS	– англ. <i>Microsoft Corporation</i> , Корпорация Майкрософт.

