Утверждены

решением Совета

НП «СРО «Краснодарские проектировщики»

от «22» августа 2011г. протокол № 60

**Методические рекомендации**

**НП «СРО «Краснодарские проектировщики»**

**по организации и правилам функционирования системы контроля качества**

**работ по подготовке проектной документации объектов капитального строительства (кроме объектов использования атомной энергии), которые оказывают влияние**

**на безопасность объектов капитального строительства**

**г. Краснодар**

**2011г.**

**Оглавление**

[1. Область применения 3](#_Toc299977811)

[2. Нормативные ссылки 3](#_Toc299977812)

[3. Термины, определения и сокращения. 3](#_Toc299977813)

[4. Общие положения. 4](#_Toc299977814)

[5. Входной контроль 5](#_Toc299977816)

[6. Процесс выполнения проектных работ 5](#_Toc299977818)

[7. Анализ проектной документации. 6](#_Toc299977819)

[8. Верификация проекта и разработки. 7](#_Toc299977820)

[9. Нормоконтроль проектной документации. 7](#_Toc299977821)

[10. Валидация проекта и разработки. 8](#_Toc299977822)

[11. Авторский надзор 8](#_Toc299977823)

[12. Управление измерениями и проекта разработки. 9](#_Toc299977824)

[13. Хранение разработанной документации. 9](#_Toc299977825)

[14. Заключительные положения. 9](#_Toc299977828)

**1. Область применения**

1.1. Настоящие «Методические рекомендации НП «СРО «Краснодарские проектировщики» по организации и правилам функционирования системы контроля качества работ по подготовке проектной документации объектов капитального строительства (кроме объектов использования атомной энергии), которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (далее – Рекомендации) устанавливают систему и порядок ведения контроля качества работ по подготовке проектной документации членами НП «СРО «Краснодарские проектировщики» (далее – Партнерство) объектов капитального строительства (кроме объектов использования атомной энергии), которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

1.2. Положения, описанные в Рекомендациях, применяются всеми членами Партнерства при осуществлении деятельности в соответствии с выданным свидетельством о допуске к видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

**2. Нормативные ссылки**

В настоящих Рекомендациях использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Градостроительный кодекс РФ;

Федеральный Закон «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

Федеральный закон от 27.12.2002 №184-ФЗ «О техническом регулировании»;

Федеральный закон от 26.06.2008 г. №102-ФЗ «Об обеспечении единства измерений»;

Свод правил «СНиП 12-01-2004 «Организация строительства» (с 20.05.2011г. СП 48.13330.2011 «Организация строительства»);

СП 11-110-99 «Свод правил по проектированию и строительству. Авторский надзор за строительством зданий и сооружений»;

ГОСТ 24297-87 «Входной контроль продукции. Основные положения»;

ГОСТ Р ИСО 9000-2008 «Системы менеджмента качества. Основы и словарь»;

ГОСТ Р ИСО 9001-2008 «Системы менеджмента качества. Требования»;

ГОСТ 2.601-2006 «ЕСКД. Эксплуатационные документы»;

ГОСТ 2.051-2006 «ЕСКД. Электронные документы. Общие положения»;

ГОСТ 2.501-88\* «ЕСКД. Правила учёта и хранения»;

ГОСТ 2.503-90\* «ЕСКД. Правила внесения изменений»;

ГОСТ 21.408-93 «ЕСКД. Правила выполнения рабочей документации автоматизации технологических процессов»;

ГОСТ 21.203-78 «Правила учёта и хранения подлинников проектной документации»;

ГОСТ 21.101-97 «Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации»;

Постановление Правительства РФ от 16.02.2008 N87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

Общероссийская нормативная документация в области проектирования и строительства;

Территориальные нормативные акты по проектированию исполнительных органов власти.

**3. Термины, определения и сокращения**

3.1. В настоящих Рекомендациях применены термины и определения:

**Валидация** – подтверждение на основе представления объективных свидетельств того, что требования, предназначенные для конкретного использования или применения, выполнены;

**Верификация –** подтверждение на основе представления объективных свидетельств того, что установленные требования были выполнены;

**Входной контроль** **технического задания** – определение соответствия технического задания требованиям нормативно-технической документации;

**Заказчик** – хозяйствующий субъект или гражданин, для которого предназначен проектируемый объект;

**Задание на проектирование** – неотъемлемая часть договора (контракта), заключаемого заказчиком с привлекаемыми им для разработки проектной документации проектными, проектно-строительными организациями, другими юридическими и физическими лицами;

**Инспекционный выборочный контроль работы** – оценка эффективности существующей системы контроля в подразделениях, соблюдения технологической дисциплины и правил техники безопасности и охраны труда;

**Операционный контроль** – проверка процесса производства работ, а также промежуточных результатов этих работ;

**Подрядчик** – физическое или юридическое лицо, которое выполняет работу по договору подряда и (или) государственному контракту, заключаемому с заказчиком в соответствии с Гражданским кодексом РФ;

**Приемочный контроль** – оценка результатов работ начальником проектного отдела или главными специалистами на всех этапах производства проектных работ;

**Проектирование и разработка –** совокупность процессов, переводящих требования в установленные характеристики или нормативную и техническую документацию на продукцию, процесс или систему.

**Проектная документация для строительства** – проектно-сметная документация, разрабатываемая на всех стадиях проектирования, состав которой устанавливается соответствующими нормативными документами и уточняется при заключении договора на проектные работы;

**Проект** – стадия проектирования, которая включает разработку утверждаемой части проектной документации и рабочей документации по объекту (согласно Постановлению Правительства РФ от 16 февраля 2008г № 87);

**Рабочая документация для строительства** – совокупность проектных документов, разрабатываемых на заключительной стадии разработки проектно-сметной документации для строительства предприятий, зданий и сооружений.

3.2. В настоящих Методических рекомендациях приняты следующие сокращения:

**ГАП –** Главный архитектор проекта;

**ГИП –** Главный инженер проекта;

**ГОСТ** – государственный стандарт;

**ИТР** – инженерно-технический работник;

**НД** – нормативная документация;

**ПД** – проектная документация;

**ППР** – проект производства работ;

**ПСД** – проектно-сметная документация;

**РД** – рабочая документация;

**СНиП** – строительные нормы и правила;

**СМК** – система менеджмента качества;

**стадия «П»** - стадия «проект».

**4. Общие положения**

4.1. Управление проектированием и разработкой осуществляется как в процессе разработки проектной документации, так и в процессе строительства по результатам авторского надзора и приемо-сдаточных испытаний, и в период эксплуатации законченного строительством объекта, с целью проверки соответствия законченного строительством объекта проектной документации и выработки рекомендаций по устранению несоответствий.

4.2. Разработка проектной документации для строительства (далее – проектной документации) осуществляется на основании законодательных и нормативных актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и может проводиться в одну или две стадии.

4.3. Стадийность проектирования определяется заказчиком на этапе подготовки задания на проектирование объекта.

4.4. Состав рабочей документации на строительство зданий и сооружений определяется соответствующей нормативной документацией (НД) и уточняется заказчиком и разработчиком проектной документации (ПД) в договоре на проектирование.

4.5 Процесс управления проектированием состоит из следующих этапов:

* входные данные для проектирования;
* процесс выполнения проектных работ;
* выходные данные и анализ проектной документации;
* верификация проекта и разработки;
* нормоконтроль проектной документации;
* валидация проекта и разработки;
* управление изменениями проекта и разработки;
* хранение разработанной документации.

4.6. Основанием для начала разработки проектной документации является приказруководства, в котором назначаютсяответственные - ГИП за организацию, взаимосвязь исполнителей проекта и качество принимаемых технических решений.

**5. Входной контроль**

5.1. Входными данными для проектирования в рамках конкретного договора, являются:

- задание заказчика на проектирование объекта;

- технические условия и требования по размещению проектируемого объекта;

- правоустанавливающие документы на земельный участок и объекты находящиеся

на нем;

- задание на выполнение субподрядных работ (при необходимости);

- градостроительный план;

- согласование эскизного проекта;

- результаты инженерных изысканий;

- требования федерального и местного законодательства;

- требования нормативных документов;

- другие документы, необходимые для разработки проектной документации.

5.2. Входные данные должны быть оформлены и проверены на адекватность по их назначению, области применения, сроку действия, полноте, точности и непротиворечивости для их использования при выполнении проектных работ в рамках конкретного договора.

5.3. При необходимости внесения изменений во входные данные заказчик направляет измененные входные данные с сопроводительным письмом. Изменение входных данных (документации заказчика) является изменением технического задания на проектирование.

Ответственность за согласование изменений технического задания на проектирование с заказчиком несет должностное лицо, назначенное по приказу.

Должностное лицо, назначенное ответственным по приказу за согласование изменений технического задания на проектирование, при участии ГИПа оформляет измененное задание исполнителям проектной документации с приложением измененных входных данных.

Изменения, вносимые в проектную документацию, оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ 21.101-97, с указанием причин изменений и объема корректировки.

**6. Процесс выполнения проектных работ**

6.1. Процесс выполнения проектных работ осуществляется членом Партнёрства согласно утверждённой в организации документированной процедуре.

6.2. После утверждения договора на выполнение работ и получения правоустанавливающих документов, ГИПпри участиидолжностного лица, назначенного ответственным по приказу, осуществляет входной контроль данных, предоставленных заказчиком.

6.3. ГИПподготавливает техническое задание на выполнение предпроектных материалов и эскизного проекта.

**7. Анализ проектной документации**

7.1. Выполнение чертежей, расчетов и смет проектной документации осуществляется с использованием специализированных программных комплексов.

7.2. Выходные данные процесса проектирования представляют собой правильно документально оформленные результаты проектирования (пояснительные записки, чертежи, спецификации и др.).

7.3. Выходные данные проектирования по составу и содержанию, должны соответствовать:

* Градостроительному кодексу Российской Федерации;
* общероссийской нормативной документации в области проектирования и строительства;
* территориальной нормативной документации в области проектирования и строительства;
* условиям договора с заказчиком (если это не противоречит требованиям экспертных и согласующих организаций);
* Постановлению об утверждении инструкции «О порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации» от 29 октября 2002г. №150;
* информационному письму № 10808-ЮГ/08 от 07.11.2006г. заместителя Министра регионального развития Российской Федерации «О проектной документации, применяемой повторно (типовая документация), которая не подлежит государственной экспертизе»;
* Постановлению правительства РФ от 16 февраля 2008г. №87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».

7.4. Анализ проектной документации проводится с участниками разработки на каждой стадии проектирования; цель анализа - обеспечение соответствия составной части проекта требованиям, вытекающим из потребностей других функциональных подразделений, участвующих в реализации проекта, и их совместимость для выполнения требований, предъявленных к проекту в целом.

7.5. При анализе проектной документации рассматривают:

* принятые концепции и возможные альтернативные решения при проектировании;
* координацию исходных данных;
* оптимальную материалоемкость;
* управление расходами;
* соответствие результатов проектирования требованиям, установленным заказчиком или руководителем проекта;
* исходные данные от конечных пользователей и других заинтересованных сторон;
* обеспечение совместимости составных частей проекта, выполненных разными проектировщиками;
* другие проблемы, затрагивающие участников проекта, включая разрешение противоречий между ними.

7.6. Ответственность за организацию анализа проектной документации несет ГИП.

В случае выявления несоответствий проектной документации исходным данным и/или требованиям нормативной документации ГИП составляет перечень замечаний и передает их исполнителю для корректировки проектной документации.

7.7. Процедура разработки разделов проектной документации с привлечением подрядных организаций включает следующие действия:

- подготовка и подписание договора субподряда;

- подготовка и выдача задания на проектирование по соответствующему разделу;

- приемка выполненных проектных работ, подписания акта приемки выполненных

работ.

7.8. Согласование комплектов чертежей исполнителями смежных специальностей происходит в рабочем порядке в оговоренные сроки**.**

**8. Верификация проекта и разработки**

8.1. Верификация проекта и разработки осуществляется поэтапно. На первом этапе – согласование специалистами проектного отдела и специалистами, выполняющими разделы согласно договора подряда, по результатам анализа составных частей проектной документации. На втором этапе – согласование и экспертиза уполномоченными органами и организациями.

8.1.1. Верификация на первом этапе до выдачи проектной документации для строительства заказчику осуществляется на следующих запланированных этапах передачи документации:

- непосредственным исполнителем перед сдачей на проверку непосредственному руководителю (руководителю группы, начальнику отдела);

- директором или другим должностным лицом, назначенным ответственным по приказу – перед передачей заказчику.

8.1.2. Верификация проектной документации проводится индивидуально для каждой составной части проектной документации, ее цель - сопоставление результатов проектирования с исходными данными и оценка их соответствия.

8.1.3. Согласованная исполнителями проектная документация подлежит нормоконтролю.

8.2. Верификация на втором этапе - согласование разработанной проектной документации с контролирующими органами и организациями в соответствии с порядком и требованиями, установленными Градостроительным кодексом Российской Федерации.

8.2.1. Организацию проведения согласований и экспертиз проектной документации осуществляет заказчикили лицо, назначенное ответственным по приказу.

8.3. При получении отрицательных заключений от органов и организаций, осуществляющих согласование, государственную экспертизу и вневедомственную экспертизу, при проверке проектной документации заказчик представляет сопроводительный документ с перечнем несоответствий нормам и приложением отрицательного заключения.

8.3.1. Ответственность за анализ замечаний и корректировку проектной документации несетГИПпри участии соответствующих специалистов, ответственных за разработку отдельных разделов проектной документации.

8.4. Документацию с внесенными в нее коррективами должностное лицо, назначенное ответственным по приказу,при участии ГИПапредставляет заказчику для проведения повторных согласований с организациями, выдавшими отрицательные заключения.

**9. Нормоконтроль проектной документации**

9.1. Нормоконтроль является завершающим этапом разработки ПСД и проводится до передачи ПСД заказчику для согласования со сторонними организациями.

9.2. В ходе нормоконтроля документация оценивается по следующим критериям:

* + применение при разработке проектной документации действующих инструкций, государственных, отраслевых и республиканских стандартов, стандартов предприятий, строительных норм и правил и других нормативных документов по проектированию и строительству (далее именуемых нормативными документами);
  + достижение в проектируемых зданиях, сооружениях и конструкциях высокого уровня стандартизации и типизации на основе широкого применения типовых проектов и проектных решений, стандартизованных и типовых конструкций, изделий и узлов.

9.3. Ответственность за проведение нормоконтроля несет ГИП.

9.4. Перечень замечаний по допущенным ошибкам и предложениям ГИП оформляется отдельным списком и направляет исполнителю для исправления ошибок.

9.5.Руководитель организацииили должностное лицо, назначенное ответственным по приказу, подписывает проектную документацию только после окончательного проведения нормоконтроля, устранения всех замечаний и оформления соответствующей подписи нормоконтролером.

**10. Валидация проекта и разработки**

10.1. В проектировании объектов строительства валидация означает подтверждение того, что построенное здание или сооружение отвечаетустановленным в проектной документации требованиям.

10.2. Валидация проекта и разработки может включать несколько стадий:

- утверждение проектной документации в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- приемку объекта строительства в соответствии со СНиП 3.01.04-87 «Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения»;

- эксплуатация законченного строительством объекта в течение гарантийного срока без рекламаций от потребителя.

10.3. Утверждение проектной документации заказчиком осуществляется на основе заключения государственной экспертизы и разрешения на строительство, выданного уполномоченным лицом органа местного самоуправления.

10.4. Регистрация, анализ и принятие решений по рекламациям от потребителей законченного строительством объекта, а также процедура устранения несоответствий проектной документации, выявленных в процессе проектирования, согласований и утверждения проектной документации, приемки законченного строительством объекта осуществляется в соответствии с документированной и утверждённой в организации процедурой.

**11. Авторский надзор**

11.1 Руководитель организации приказом назначает ответственного или группу ответственных по авторскому надзору.

11.2 Ответственный передаёт копию приказа заказчикудля оформления допуска на строительную площадку.

11.3 Ответственный составляет журнал авторского надзора согласно СП 11-110-99 «Свод правил по проектированию и строительству. Авторский надзор за строительством зданий и сооружений».

11.4 Ответственный посещает объект строительства. Каждое посещение фиксируется в журнале авторского надзора. В журнале производится запись наблюдения за строительством. Каждая запись подписывается ответственным и заказчиком.

* 1. Ответственный осуществляет:

- выборочную проверку соответствия производимых строительных и монтажных работ проекту и требованиям СНиП,

- выборочный контроль качества производимых работ,

- своевременное решение вопросов, связанных с необходимостью внесения изменений в рабочую документацию.

- освидетельствование скрываемых возведением последующих конструкций работ. Подписывает акты освидетельствования скрытых работ.

11.6 Авторский надзор ведется до полного окончания строительства.

**12. Управление изменениями проекта и разработки**

12.1 Изменения в документации выданной заказчику могут возникнуть:

* при корректировке проектных решений по просьбе заказчика. Корректировка по просьбе заказчика (после выполнения работ) производится за счет заказчика в соответствии с утверждённым заказчиком техническим заданием на выполнение изменений проекта;
* при выявлении в процессе строительства ошибок, допущенных при проектировании;
* по решению руководителя организации**,** при участии ГИПа оформляются новые листы с исправлениями и подшиваются, вкладываются в папку или альбом (ГОСТ 21.101-97).

12.2 Объем корректировки, ее стоимость и срок выполнения определяется по согласованию сторон.

12.3 Процедура внесения изменений в проектно-сметную документацию происходит согласно ГОСТ 21.101-97.

**13. Хранение разработанной документации**

13.1 Хранение проектной документации осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ 21.203-78 «СПДС. Правила учета и хранения подлинников проектной документации» и ГОСТ 2.501-88 «ЕСКД. Правила учета и хранения». Документация хранится в архиве. Ответственный за хранение назначается приказом руководителя.

13.2 Оперативное хранение проектной документации осуществляетсядолжностнымлицом, назначенным ответственным за хранение ПД в соответствии с ГОСТ 21.203-78 со дня передачи проектной документации заказчику.

**14. Заключительные положения**

Внесение изменений в настоящие Рекомендации производятся в порядке, установленном законодательством РФ, Уставом и внутренними документами Партнерства.