



Принято решением Совета Ассоциации
«Саморегулируемая организация
«Региональное Объединение Проектировщиков»
от «01» июня 2017 года
Протокол №60

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ СТАНДАРТ
АССОЦИАЦИИ «САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«РЕГИОНАЛЬНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ ПРОЕКТИРОВЩИКОВ»
«СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ
(ГЛАВНЫЙ ИНЖЕНЕР ПРОЕКТА)»**

1. ВВЕДЕНИЕ

1.1 Настоящий квалификационный стандарт Ассоциации «Саморегулируемая организация «Региональное Объединение Проектировщиков» (далее – Ассоциация) разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 01.12.2007 №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», профессиональным стандартом «Организатор проектного производства в строительстве», утвержденным приказом Минтруда РФ от 15.02.2017г. №183н и является внутренним документом Ассоциации, требования которого обязательны для всех членов Ассоциации и их специалистов.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1 Настоящий стандарт определяет характеристики квалификации (требуемые уровень знаний и умений, уровень самостоятельности при

выполнении трудовой функции, дифференцированные в зависимости от направления деятельности), необходимой для специалистов по организации архитектурно-строительного проектирования (главных инженеров проекта) при осуществлении основного вида профессиональной деятельности по подготовке проектной документации для строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.

2.2 Настоящий стандарт может применяться членами Ассоциации для разработки должностных обязанностей специалистов с учетом специфики выполняемых работ.

3. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Код вида профессиональной деятельности	Группа занятий	Отнесение к видам экономической деятельности	Основная цель вида профессиональной деятельности
1	2	3	4
16.114	2141 (Инженеры в промышленности и на производстве) 2142 (Инженеры по промышленному и гражданскому строительству) 2161 (Архитекторы	71.12.1 (Деятельность, связанная с инженерно-техническим проектированием, управлением проектами строительства, выполнением строительного контроля и	Создание документации, обеспечивающей высокий технико-экономический уровень проектируемых объектов, качество проектно-сметной документации, повышение производительнос

	зданий и сооружений) 2164 (Проектировщики-градостроители и проектировщики транспортных узлов)	авторского надзора)	ти труда, сокращение капитальных и эксплуатационных затрат
--	---	---------------------	--

4. ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ КАРТА ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 Контроль хода организации выполнения проектных работ, соблюдения графика прохождения документации, взаимного согласования проектных решений инженерно-техническими работниками различных подразделений.

4.2 Организация процессов выполнения проектных работ, проведения согласований и экспертиз и сдачи документации техническому заказчику.

4.3 Организация процесса авторского надзора за соблюдением утвержденных проектных решений.

5. ВОЗМОЖНЫЕ НАИМЕНОВАНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ

5.1 Главный инженер проекта (специалист по организации архитектурно-строительного проектирования).

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОБРАЗОВАНИЮ И ОБУЧЕНИЮ

6.1 Высшее образование по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства согласно Приложению № 2

Приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.04.2017г. № 688/пр.

6.2 При непрофильном высшем образовании – наличие дополнительного профессионального образования (программа профессиональной переподготовки).

6.3 Повышение квалификации по направлению профессиональной деятельности в области архитектурно-строительного проектирования объектов капитального строительства не реже одного раза в пять лет.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОПЫТУ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

7.1 Не менее трех лет стажа в области архитектурно-строительного проектирования объектов капитального строительства на инженерных должностях.

7.2 Не менее десяти лет стажа по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства.

8. КОНТРОЛЬ ХОДА ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЕКТНЫХ РАБОТ, СОБЛЮДЕНИЯ ГРАФИКА ПРОХОЖДЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ, ВЗАИМНОГО СОГЛАСОВАНИЯ ПРОЕКТНЫХ РЕШЕНИЙ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ РАЗЛИЧНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

8.1 Трудовые действия:

8.1.1 подготовка и утверждение заданий на выполнение работ на подготовку проектной документации объекта капитального строительства;

8.1.2 определение критериев отбора участников работ по подготовке проектной документации и отбору исполнителей таких работ, а также по координации деятельности исполнителей таких работ;

8.1.3 подготовка запросов в ведомства и службы для получения необходимых данных для разработки проектной, рабочей документации объекта капитального строительства (строительство, реконструкция,

капитальный ремонт), исходных данных, технических условий, разрешений;

8.1.4 анализ ответов из ведомств и служб на направленные запросы;

8.1.5 анализ предложений и заданий проектировщиков различных специальностей для выбора оптимального решения по объекту капитального строительства;

8.1.6 анализ и обобщение опыта проектирования, строительства и эксплуатации построенных объектов и подготовка на этой основе предложений по повышению технического и экономического уровня проектных решений;

8.1.7 контроль графика выполнения проектной, рабочей документации;

8.1.8 проведение совещаний о выполнении разработки проектной, рабочей документации с участием инженерно-технических работников различных подразделений;

8.1.9 принятие окончательных решений по разрабатываемым проектам объектов капитального строительства (строительство, реконструкция, капитальный ремонт).

8.2 Необходимые умения:

8.2.1 применять стандарты делопроизводства для подготовки запросов в ведомства и службы для получения необходимых данных для разработки проектной, рабочей документации объекта капитального строительства;

8.2.2 применять правила ведения переговоров и деловой переписки для взаимодействия с проектировщиками по намеченным к проектированию объектам;

8.2.3 применять методики по контролю технического уровня принимаемых проектных, градостроительных и архитектурно-планировочных решений, экономичного расходования средств на проектно-изыскательские работы;

8.2.4 соблюдать график выполнения проектной, рабочей документации.

8.3 Необходимые знания:

8.3.1 требования нормативных правовых актов, нормативно-

технических и нормативно-методических документов по проектированию и строительству;

8.3.2 процедура и порядок прохождения запросов в органах власти, службах и ведомствах;

8.3.3 принципы и правила ведения переговоров и деловой переписки;

8.3.4 стандарты делопроизводства (классификация документов, порядок оформления, регистрации);

8.3.5 процесс проектирования объекта капитального строительства, реконструкции, технического перевооружения и модернизации;

8.3.6 норма времени на разработку проектной, рабочей документации;

8.3.7 процесс строительства объекта капитального строительства, реконструкции, технического перевооружения и модернизации;

8.3.8 правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества проектной организации.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССОВ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЕКТНЫХ РАБОТ, ПРОВЕДЕНИЯ СОГЛАСОВАНИЙ И ЭКСПЕРТИЗ И СДАЧИ ДОКУМЕНТАЦИИ ТЕХНИЧЕСКОМУ ЗАКАЗЧИКУ

9.1 Трудовые действия:

9.1.1 создание общего состава проекта и передача его проектировщикам различных специальностей;

9.1.2 сбор и проверка проектной, рабочей документации от проектировщиков различных специальностей;

9.1.3 проверка на патентную чистоту и патентоспособность впервые примененных в проекте или разработанных для него технологических процессов, оборудования, приборов, конструкций, материалов и изделий;

9.1.4 подтверждение результатов оформления полного объема проектной документации;

9.1.5 составление общей пояснительной записки по объекту и паспорта объекта на основе информации, полученной от проектировщиков различных

специальностей;

9.1.6 подготовка писем о согласовании и экспертизе документации;

9.1.7 передача документации в органы власти, службы и ведомства на согласования и экспертизу;

9.1.8 согласование проектной, рабочей документации, защита проектных решений в согласующих и экспертных инстанциях;

9.1.9 оформление актов приема-передачи проектной, рабочей документации для объекта капитального строительства (строительство, реконструкция, капитальный ремонт);

9.1.10 оформление сопроводительных писем и накладных для проектной, рабочей документации для объекта капитального строительства (строительство, реконструкция, капитальный ремонт);

9.1.11 контроль процесса пакетирования (переплета) проектной, рабочей документации для объекта капитального строительства (строительство, реконструкция, капитальный ремонт);

9.1.12 представление, согласование и приемка результатов работ по подготовке проектной документации;

9.1.13 утверждение результатов проектной документации.

9.2 Необходимые умения:

9.2.1 выполнять экономические и технические расчеты по проектным решениям;

9.2.2 применять требования к составу проектной, рабочей документации для комплектации пакета документации для направления в органы власти, службы и ведомства на согласования и экспертизу;

9.2.3 применять требования к составу проектной, рабочей документации для комплектации пакета документации для направления техническому заказчику;

9.2.4 применять типовые формы документов для оформления накладных, актов приема-передачи проектной, рабочей документации для объекта капитального строительства;

9.2.5 применять правила переплета и пакетирования документации;

9.2.6 применять требования нормативных правовых актов, нормативно-технических и нормативно-методических документов по проектированию и строительству для проверки проектной, рабочей документации для объекта капитального строительства;

9.2.7 пользоваться информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет».

9.3 Необходимые знания:

9.3.1 требования нормативных правовых актов, нормативно-технических и нормативно-методических документов по проектированию и строительству;

9.3.2 стандарты делопроизводства (классификация документов, порядок оформления, регистрации);

9.3.3 требования к составу проектной, рабочей документации;

9.3.4 формы актов, накладных при сдаче документации;

9.3.5 правила переплета и пакетирования документации;

9.3.6 порядок сдачи проектной, рабочей документации техническому заказчику;

9.3.7 правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества проектной организации.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА АВТОРСКОГО НАДЗОРА ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УТВЕРЖДЕННЫХ ПРОЕКТНЫХ РЕШЕНИЙ

10.1 Трудовые действия:

10.1.1 подготовка и инструктаж специалистов для проведения авторского надзора на объектах капитального строительства (строительство, реконструкция, капитальный ремонт);

10.1.2 составление и отслеживание графиков авторского надзора;

10.1.3 работа на совещаниях по строительству объектов капитального строительства (строительство, реконструкция, капитальный ремонт), защита принятых решений, устранение замечаний;

10.1.4 контроль соблюдения утвержденных проектных решений при подготовке исполнительной документации;

10.1.5 работа в комиссиях по освидетельствованию промежуточных и скрытых работ и подписание актов скрытых работ;

10.1.6 работа в комиссиях по обследованию построенных объектов капитального строительства (строительство, реконструкция, капитальный ремонт) и приемке их в эксплуатацию;

10.1.7 контроль ведения журнала авторского надзора;

10.1.8 контроль выполнения указаний, внесенных в журнал авторского надзора;

10.1.9 уточнение проектной документации, внесение изменений в проектную, рабочую документацию при изменении технических решений.

10.2 Необходимые умения:

10.2.1 выбирать и обосновывать оптимальные средства и методы устранения выявленных в процессе проведения мероприятий авторского надзора отклонений и нарушений;

10.2.2 применять нормативные документы, регламентирующие осуществление авторского надзора при строительстве и вводе в эксплуатацию;

10.2.3 проводить освидетельствование строящихся объектов;

10.2.4 проверять соблюдение утвержденных проектных решений;

10.2.5 формировать необходимую документацию о ходе и результатах осуществления авторского надзора.

10.3 Необходимые знания:

10.3.1 нормативные документы, регламентирующие осуществление авторского надзора при строительстве и вводе в эксплуатацию;

10.3.2 требования нормативных правовых актов, нормативно-технических и нормативно-методических документов по проектированию и строительству;

10.3.3 принципы и правила ведения переговоров и деловой переписки;

10.3.4 правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества проектной организации.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1 Настоящий стандарт вступает в силу с 01.07.2017 года.

11.2 Если в результате изменения законодательства или нормативных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего стандарта вступают в противоречие с ними, эти статьи считаются утратившими силу, и до момента внесения изменений в настоящий стандарт члены Ассоциации руководствуются законодательством и нормативными актами Российской Федерации.

