

РЕГЛАМЕНТ

**по проведению проверок качества на объектах строительства,
реконструкции и ремонта, автомобильных дорог республиканского
значения**

1. РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН

Департаментом контроля качества автомобильных дорог, Акционерного общества «Национальная компания «КазАвтоЖол».

2. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ

Приказом Председателя правления АО «НК «КазАвтоЖол» от «10» июня 2014 г. №182.

3. СРОК ПЕРВОЙ ПРОВЕРКИ 2015 г.

4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 1 год

5. ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

Для служебного пользования

Содержание

<u>Введение</u>	<u>5</u>
<u>1. Область применения</u>	<u>6</u>
<u>2. Нормативные ссылки.....</u>	<u>6</u>
<u>3. Определения.....</u>	<u>6</u>
<u>4. Схема организации контроля качества</u>	<u>9</u>
<u>5. Процедура назначения проверок.....</u>	<u>11</u>
<u>6. Проверка контроля качества представителями филиалов в офисе..</u>	<u>12</u>
<u>7. Проверка контроля качества представителями филиалов на строительной площадке</u>	<u>16</u>
<u>8. Отчеты по контролю качества представителей филиалов</u>	<u>21</u>
<u>9. Проверка контроля качества представителями Департамента контроля качества в офисе</u>	<u>22</u>
<u>10. Проверка контроля качества представителями Департамента контроля качества на строительной площадке</u>	<u>24</u>
<u>11. Отчеты о проверках контроля качества представителями Департамента контроля качества</u>	<u>29</u>
<u>Приложения</u>	<u>31</u>
<u>Приложение 1 Схема организации контроля качества</u>	<u>33</u>
<u>Приложение 2 Содержание проекта производства работ и Плана контроля качества</u>	<u>34</u>
<u>Приложение 3 Содержание месячного отчета службы технического надзора</u>	<u>35</u>
<u>Приложение 4 Содержание месячного отчета авторского надзора</u>	<u>38</u>
<u>Приложение 5 Бланк проверки хранения материалов на строительной площадке</u>	<u>39</u>
<u>Приложение 6 Бланк проверки качества сборного железобетона</u>	<u>41</u>
<u>Приложение 7 Бланк проверки качества выполнения земляных работ</u>	<u>43</u>
<u>Приложение 8 Бланк проверки качества выполняемых работ по дорожной одежде</u>	<u>45</u>
<u>Приложение 9 Бланк проверки качества устройства свайного фундамента</u>	<u>46</u>
<u>Приложение 10 Бланк проверки качества опалубочных и арматурных работ</u>	<u>47</u>
<u>Приложение 11 Бланк проверки качества монтажа сборного железобетона</u>	<u>49</u>
<u>Приложение 12 Бланк проверки качества бетонных работ</u>	<u>51</u>

Приложение 13 Бланк проверки качества гидроизоляционных работ .	53
Приложение 14 Бланк проверки качества разметочных работ	54
Приложение 15 Бланк проверки качества установки дорожных знаков и ограждений	55
Приложение 16 Лист проверки подрядчика	56
Приложение 17 Лист проверки лаборатории подрядчика	59
Приложение 18 Лист проверки службы технического надзора	60
Приложение 19 Лист проверки службы авторского надзора	62
Приложение 20 Лист проверки филиала АО «НК «КазАвтоЖол»	63
Приложение 21 График проведения плановых проверок филиалом ...	65
Приложение 22 График проверок плановых проверок департаментом	66
Приложение 23 Время для проведения проверки	67
Приложение 24 Сводная информация по организации контроля качества	68
Приложение 25 Рейтинговая оценка работы филиала	69
Приложение 26 Рейтинговая оценка подрядчика	69
Приложение 27 Рейтинговая оценка технического надзора	72
Приложение 28 Рейтинговая оценка работы авторского надзора	73

Введение

Настоящий регламент разработан в целях оптимизации процедур проверок контроля качества выполняемых работ подрядными организациями на объектах строительства, реконструкции и ремонта, автомобильных дорог республиканского значения.

Регламент разработан на основе нормативно-правовых актов, действующих в Республике Казахстан и регулирующих отношения, возникающие между государственными органами, физическими и юридическими лицами в процессе строительства, реконструкции и ремонта, автомобильных дорог республиканского значения.

В регламенте описаны процедуры организации и проведения проверок со стороны уполномоченных сотрудников областных филиалов АО «НК «КазАвтоЖол» и/или уполномоченными представителями АО «НК «КазАвтоЖол».

РЕГЛАМЕНТ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК КАЧЕСТВА НА ОБЪЕКТАХ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ И РЕМОНТА, АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ

Дата введения «10» июня 2014 года

1. Область применения

Настоящий документ представляет регламент по проведению проверок качества выполняемых работ на объектах строительства и ремонта автомобильных дорог, подрядчиками, экспертами представляющих инжиниринговые услуги, авторским надзором и представителями заказчика.

Процедура проверок регламентирована для представителей заказчика в лице сотрудников Областных филиалов и представителей Департамента контроля качества автомобильных дорог АО «НК «КазАвтоЖол».

2. Нормативные ссылки

В настоящем регламенте использованы ссылки на следующие законодательные акты и нормативно-технические документы:

Закон Республики Казахстан «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Казахстан» от 16 июля 2001 года № 242-ІІ с дополнениями и изменениями.

Постановление Правительства РК «Правила оказания инжиниринговых услуг в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности», утверждённые 27.06.2005 года № 635

СНиП 3.06.03 "Автомобильные дороги".

СНиП 3.06.04 "Мосты и трубы".

ВСН 32-81 "Инструкция по устройству гидроизоляции конструкции мостов и труб на железных, автомобильных и городских дорогах".

ПР РК 218-35-04 «Инструкция по контролю качества и приемке работ при строительстве и ремонте автомобильных дорог»

3. Определения

В настоящем регламенте использованы следующие термины и соответствующие им определения:

Заказчик - субъект хозяйственной деятельности (АО «НК «КазАвтоЖол»), которому выделяются средства для осуществления

строительства, реконструкции, ремонта (или имеющий для этих целей собственные средства), заключающий с подрядной организацией договор подряда на выполнение перечисленных видов работ.

Представитель заказчика – уполномоченное лицо заказчика.

Департамент контроля качества автомобильных дорог – структурное подразделение акционерного общества «НК «КазАвтоЖол» имеющее в своей структуре Управление контроля качества и занимающийся координацией и организацией контроля качества строительства, реконструкции, ремонта и содержания, автомобильных дорог.

Областной филиал – обособленное структурное подразделение акционерного общества «НК «КазАвтоЖол» действующее от имени общества и выступающего областным заказчиком на подрядные работы при делегировании полномочий обществом. Представители филиала в данном случае выступают представителями заказчика.

Подрядчик - субъект хозяйственной деятельности, производитель работ, заключивший с Заказчиком договор подряда на строительство, реконструкцию или ремонт объекта, либо его части.

Технический надзор – надзор за строительством и ремонтом сооружений на всех стадиях реализации проекта, включая качество, сроки, стоимость, приемку выполненных работ и сдачу объектов в эксплуатацию.

Служба технического надзора - специальное подразделение, осуществляющее технический надзор за строительством и ремонтом сооружений.

Авторский надзор — это полномочия автора по осуществлению контроля соответствия выполняемых работ подрядчиком на строительной площадке, утвержденной проектно-сметной документацией и выполняющий авторскую экспертизу изменений в проекте.

Эксперт, представляющий инжиниринговые услуги – физическое лицо, отдельно нанятое или в составе организации, осуществляющее определенные виды экспертных работ и инжиниринговых услуг в строительной отрасли, имеющий аттестат соответствующего образца и выполняющий функции технического надзора.

Контроль – процедура оценивания соответствия путем наблюдений и суждений, сопровождающаяся соответствующими измерениями, испытаниями и калибровкой.

Производственный контроль - это система самоконтроля производителя работ, которая является обязательным элементом технологического процесса производства. Производственный контроль включает в себя входной, операционный, выходной и приемочный.

Входной контроль - это контроль поступающей от поставщиков или с других участков производства продукции, включая различные дорожно-строительные материалы и изделия, полуфабрикаты, а также проверку проектной документации, наличие согласований и

утверждений проекта, соответствие геодезической разбивочной сети данным указанным в проекте.

Операционный контроль - это контроль выполняемого технологического процесса по операциям во время производства.

Выходной контроль (промежуточная оценка) - это контроль при приемке отдельных законченных конструктивных элементов дороги (сооружений) или отдельных завершенных работ, в том числе скрытых работ и конструктивов.

Окончательный приемочный - это контроль при приемке законченных строительством или ремонтом объектов, как готовой к эксплуатации продукции.

Проект – замысел физических и юридических лиц или государства по обеспечению необходимых условий обитания и жизнедеятельности человека, представленных в форме архитектурной, градостроительной и строительной документации (чертежей, графических и текстовых материалов, инженерных и сметных расчетов).

План контроля качества – раздел проекта производства работ, определяющий следующие положения организации контроля качества на объекте:

- ответственных лиц подрядной организации за реализацию положений плана контроля качества и выполнения работ в соответствии с требованиями проектной документации и нормативно-технических документов;

- организацию документооборота по выполнению процедур контроля на объекте строительства;

- необходимое количество и описание процедур оценок соответствия по каждому виду применяемых дорожно-строительных материалов, полуфабрикатов, изделий, конструктивных элементов и технологических процессов, проводимых на объекте в рамках производственного контроля, с распределением их по времени в соответствии с графиком производства работ и определением необходимого количества материальных и производственных ресурсов для их выполнения.

Сооружение – искусственно созданный объемный, плоскостной или линейный объект (наземный, подводный и (или) подземный, подводный), имеющий естественные или искусственные пространственные границы и предназначенный для выполнения производственных процессов, размещения и хранения материальных ценностей или временного пребывания (перемещения) людей, грузов, а так же размещения оборудования или коммуникаций.

Объекты (объекты строительства, их комплексы) – объемные, плоские и линейные сооружения (автомобильные дороги и их инфраструктура, мосты, путепроводы и так далее).

СНиП, СН, ВСН, ГОСТ и СТ РК – нормативно-технические документы действующие на территории Республики Казахстан.

4. Схема организации контроля качества

4.1 Схема организации контроля качества на объектах строительства и ремонта автомобильных дорог представлена в приложении 1.

4.2 Правовой и организационно-методической основой приемки выполненных работ и законченных объектов является Договор и Закон об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Казахстан.

4.3 Схема подразделяется на два блока:

- Блок производства, проверки и приёмки качественной продукции (работ);
- Блок проверки производства и выпуска качественной продукции (работ).

4.4 Блок производства, проверки и приёмки качественной продукции осуществляет функции организации контроля качества, выпуск и контроль качества продукции на всех этапах, приёмки качественной продукции и подготовку документов к оплате.

4.5 Блок проверки производства и выпуска качественной продукции осуществляет функции выборочного параллельного контроля функций Блока производства, проверки и приёмки качественной продукции.

4.6 Блок производства, проверки и приёмки качественной продукции состоит из блоков:

- Подрядчик;
- Эксперты (инжиниринговые услуги);
- Областной филиал АО «НК «КазАвтоЖол»;
- Департамент развития сети автомобильных дорог и инвестиционных проектов АО «НК «КазАвтоЖол»;

4.7 Подрядчик на строительные работы выполняет функции;

- организации контроля качества,
- сплошной производственный контроль, подразделяющийся на входной, операционный, выходной (промежуточная оценка) контроль и контроль готовности объекта к эксплуатации.

4.8 Для выполнения возложенных функций, подрядчик в своем составе должен иметь ответственного представителя за качество и службу качества подрядчика.

4.9 Эксперты в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности (инженерная служба) являются отдельно нанятыми или в составе организации лицами, осуществляющими экспертные

работы и инжиниринговые услуги в строительной отрасли, имеющие аттестат соответствующего образца, обладающими соответствующей подтвержденной компетенцией и выполняющие функции технического надзора.

4.10 Работа службы технического надзора (экспертов) регламентирована постановлением Правительства РК «Правила оказания инжиниринговых услуг в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности» и Контрактом заключенным с Заказчиком.

4.11 Областной филиал АО «НК «КазАвтоЖол» выполняет функции приемки работ подрядчика, службы технического надзора, авторского надзора, выполненных в требуемых объемах и с надлежащим качеством, и представляет документы на оплату выполненных работ.

4.12 Департамент развития сети автомобильных дорог и инвестиционных проектов АО «НК «КазАвтоЖол» отвечает за свод выполненных и принятых работ от филиалов и организацию их своевременной оплаты.

4.13 Блок проверки производства и выпуска качественной продукции состоит из блоков:

- Государственный Архитектурно-строительный надзор и контроль;
- Областная дорожная лаборатория (ОблЖолЛаборатория);
- Департамент качества автомобильных дорог АО «НК «КазАвтоЖол»;
- Авторский надзор

4.14 Государственный Архитектурно-строительный надзор и контроль (ГАСК) – это система контроля строительства и ремонта объектов со стороны государственных уполномоченных органов. Деятельность ГАСК регламентирована действующим Законодательством Республики Казахстан.

4.15 Областная дорожная лаборатория – субъект хозяйственной деятельности, где производятся все необходимые инспекционные испытания строительных материалов и конструкций, проверка соответствия требованиям нормативно-технической документации, не связанный договорными обязательствами и контрактами с субъектами участвующими в строительстве и приемке выполненных работ.

4.16 Департамент контроля качества автомобильных дорог АО «НК «КазАвтоЖол» выполняет, в пределах своей компетенции, функции инспекционных проверок областных филиалов АО «НК «КазАвтоЖол» и, при необходимости, организацию контроля качества на строительных площадках.

4.17 Авторский надзор – субъект, осуществляющий функции проверки соответствия выполняемых работ на строительной площадке утвержденной проектно-сметной документации и выполняющий авторскую экспертизу изменений в проекте.

4.18 Заместитель Председателя правления осуществляет функции управления Департаментами АО «НК «КазАвтоЖол» представленными на схеме.

4.19 Председатель правления АО «НК «КазАвтоЖол» осуществляет функции управления АО «НК «КазАвтоЖол» и всеми его подразделениями.

5. Процедура назначения проверок

5.1 Проверки подразделяются в зависимости от места проведения проверки на проверки исполнительной документации в офисе и проверки выполняемых работ и исполнительной документации на строительной площадке. В зависимости от необходимости на плановые и внеплановые проверки. Проверки могут проводиться под руководством сотрудников филиала или сотрудников Департамента контроля качества АО «НК «КазАвтоЖол».

5.2 Основанием для проведения плановых проверок является приказ о проведении проверок, который подписывается Председателем правления (Директором областного филиала). В приложении приказа должен быть приложен график проведения проверок (смотри приложение 21-22) и приказ о назначении ответственных лиц. Частота плановых проверок регулируется в соответствии с планом работ подрядчика. После подписания, приказ направляется подрядчику и службе технического надзора для ознакомления и взаимодействия в работе.

5.3 Проверки проводятся комиссионно, с участием представителя подрядчика и службы технического надзора, при необходимости возможно привлечение (по согласованию) других организаций, обладающих необходимой компетентностью.

5.4 По результатам плановых проверок составляется отчет, в котором описывается ситуация по оценке качества и назначаются мероприятия и сроки исправления выявленных нарушений.

5.5 В случае выявления нарушений технологических процессов, отклонений от проектной документации или требований нормативно-технических документов на

строительной площадке, неприятия мер по устранению нарушений, выявленных по результатам плановых проверок, а также для уточнения и выборочного инспектирования результатов контроля качества и выполненных объемов работ, возможно назначение внеплановой проверки. Инициатором проведения внеплановой проверки выступает Департамент контроля качества (подразделение филиала) АО «НК «КазАвтоЖол». Основанием для проведения внеплановой проверки является Приказ Председателя Правления (директора областного филиала) АО «НК «КазАвтоЖол».

5.6 При необходимости при проведении внеплановой проверки возможно привлечение (по согласованию) других организаций, обладающих необходимой компетентностью.

5.7 По результатам внеплановой проверки составляется акт проверки, в котором описывается ход проверки, замеры фактических и нормативных результатов, отклонения и допуски согласно утвержденной проектной документации и действующих нормативно-технических документов, выявленные нарушения, назначаются мероприятия и сроки исправления по установленным нарушениям.

5.8 В целях объективности оценки показателей и возможности сбора максимального количества показателей рекомендуется проверку проводить одновременно двумя специалистами Департамента контроля качества.

5.9 Временные трудозатраты в зависимости от проверок представлены в приложении 23.

6. Проверка контроля качества представителями филиалов в офисе

6.1 В целях минимизации затрат во времени и транспортных затрат, необходимо проводить проверки качества представителями заказчика (сотрудник филиала) в офисе, при этом данные проверки не исключают проверки на строительной площадке.

6.2 Проверки подлежат;

- Проект производства работ подрядчика;
- Отчет службы технического надзора по проектно-сметной документации;
- Плана контроля качества службы технического надзора;
- Акты скрытых работ;

- Месячного отчета по контролю качества службы технического надзора;
- Промежуточный отчет службы технического надзора;
- Месячный отчет авторского надзора.

6.3 Перед началом работ подрядчик должен разработать и согласовать Проект производства работ, привязанный к проекту с учетом финансирования заказчика.

6.4 При проверке Проекта производства работ представитель заказчика должен выполнить следующие функции;

- проверить сроки подготовки Проекта производства работ согласно контракта;
- проверить содержание Проекта производства работ и соответствие расчетов и описания в нем всех процедур предусматриваемых проектом, законодательными актами и нормативно-техническими документами (смотри приложение 2);
- проверить наличие подписей и согласований Проекта производства работ всеми ответственными лицами

6.5 Время необходимое для проверки Проекта производства работ представителем заказчика должно составлять не более 7 рабочих дней. В случае несоответствия Проекта производства работ, представитель заказчика должен официально направить уведомление службе технического надзора и подрядчику о несоответствиях с указанием сроков исправления. При соответствии Проекта производства работ необходимо его подписать и официально сообщить об этом службе технического надзора и подрядчику.

6.6 В случае если Проект производства работ подготовлен не своевременно и в Договоре предусмотрены санкции по данному нарушению, представитель заказчика должен подготовить служебную записку руководству филиала с предложением о наложении санкций по договору.

6.7 Перед началом работ подрядчик совместно со службой технического надзора анализируют проектную документацию на наличие возможных неточностей и ошибок (входной контроль) и готовят Отчет по проверке проектной документации.

6.8 При проверке Отчета по проектно-сметной документации представитель заказчика (сотрудник филиала) должен выполнить следующие функции;

- проверить сроки подготовки Отчета по проектно-сметной документации согласно контракта,

- проверить и проанализировать выявленные неточности в проектно-сметной документации.

6.9 О выявленных неточностях и ошибках в проектно-сметной документации сообщить автору проекта и совместно отработать вопросы по исправлению неточностей и ошибок. Информация о принятых решениях доводится до службы технического надзора и подрядчика, производится замена чертежей и ведомостей на исправленные.

6.10 Один раз в неделю представитель заказчика (закрепленный сотрудник областного филиала АО «НК «КазАвтоЖол») проводит проверку Актов на скрытые работы.

6.11 При проверке Актов на скрытые работы представитель заказчика (сотрудник филиала) должен выполнить следующие функции;

- проверить наличие документов о качестве на материалы, полуфабрикаты и конструкций поставляемые на строительную площадку,
- проверить наличие документального подтверждения всех критериев качества, приложенных к Акту на скрытые работы и соответствие частоты проводимых процедур контроля,
- проверить наличие заключений службы технического надзора по критериям качества,
- наличие подписей подрядчика и службы технического надзора под всеми протоколами о качестве и расчетом объемов выполненных работ
- наличие подписей подрядчика и службы технического надзора на Актах скрытых работ,
- наличие подписей авторского надзора на Актах скрытых работ на особо важные конструкции,
- наличие и правильность заполнения Реестра Актов скрытых работ для предоставления к формам оплаты.

6.12 Время необходимое для проверки Актов на скрытые работы представителем заказчика должно составлять не более 1-2 рабочих дней. В случае несоответствия Акта на скрытые работы представитель заказчика должен официально направить уведомление службе технического надзора о несоответствиях с указанием сроков исправления. В случае появления сомнений по качеству выполненных работ назначить дополнительную совместную инспекцию работ. При соответствии Акта скрытых работ представитель заказчика должен подписать Акт.

6.13 Реестр Актов скрытых работ проверяется и подписывается представителем заказчика в целях проверки

формирования исполнительной документации к формам оплаты выполненных работ подрядчиком. Во время проверки Реестра необходимо проверять отсутствие повторной оплаты уже учтенных выполненных работ в предшествующих формах и наличие всех Актов на скрытые работы в соответствии с технологией производства работ.

6.14 При проверке Месячного отчета службы технического надзора по качеству, представитель заказчика (сотрудник филиала) должен выполнить следующие функции:

- проверить своевременность предоставления отчета,
- проверить содержание отчета (смотри приложение 3),
- проверить выполнение всех процедур по организации качества и качеству выполняемых работ подрядчиком и службой технического надзора,
- проверить наличие всех необходимых сводных ведомостей по качеству выполняемых и выполненных работ,
- проверить соответствие фактических показателей качества требуемым, и частоту проверок в предоставленных сводных ведомостях

6.15 Время необходимое для проверки Месячного отчета службы технического надзора по качеству, представителем заказчика должно составлять не более 7 рабочих дней. В случае несоответствия или выявленных проблемах в Месячном отчете, представитель заказчика должен официально направить уведомление службе технического надзора о несоответствиях с указанием сроков исправления.

6.16 В ходе работы у представителя заказчика могут возникнуть вопросы по качеству проводимых работ подрядчиком. В целях получения подтверждения качества и минимизированию временных и транспортных затрат, представитель заказчика должен в первую очередь выполнить следующие мероприятия;

- созвониться с представителями службы инженера для разъяснения вопроса,
- запросить по интернету фотографии процессов работы вызывающих сомнение,
- запросить качественные характеристики выполняемой работы подрядчика,
- организовать выезд на участок.

6.17 После выяснения проблемы представитель заказчика должен запросить у службы технического надзора промежуточный отчет по возникшей проблеме и методы ее устранения с указанием сроков устранения. На основании

полученного отчета представитель заказчика подготавливает служебную записку на руководство с мероприятиями по исправлению ситуации. Дальнейшее рассмотрение и контроль процедуры развития ситуации является обязанностью представителя заказчика до получения положительного результата по данной проблеме.

6.18 При проверке Месячного отчета авторского надзора, представитель заказчика (сотрудник филиала) должен выполнить следующие функции;

- проверить своевременность предоставления отчета,
- проверить частоту инспекций авторского надзора,
- проверить содержание отчета (смотри приложение 4),
- проверить выданные замечания и исполнение замечаний подрядчиком
- рассмотреть рекомендации авторского надзора

6.19 Время необходимое для проверки Месячного отчета авторского надзора, представителем заказчика должно составлять не более 7 рабочих дней. В случае несоответствия или выявленных проблемах, представитель заказчика должен официально направить уведомление службе технического надзора о несоответствиях и запросить у службы технического надзора мероприятия и сроки по исправлению нарушений. Контроль исправления нарушений возлагается на представителя заказчика.

7. Проверка контроля качества представителями филиалов на строительной площадке

7.1 В целях улучшения эффективности проверок на строительной площадке, необходимо подготовку проверок проводить заранее в офисе, и они должны включать в себя следующие мероприятия;

- подготовку бланков и актов контроля
- подготовку измерительных инструментов или заранее подготовка совместной инструментальной инспекции с областной лабораторией или с лабораторией и геодезическими службами подрядчика и технического надзора на строительной площадке, при этом запрос на совместную инспекцию должен оформляться официально с указанием вида инспекции и необходимых измерительных инструментов.
- подготовку чертежей и информации по материалам, используемым в соответствии с проектом

7.2 Проверка качества на строительной площадке подразделяется на следующие мероприятия и проводится

совместно с представителем подрядчика и техническим надзором;

- наличие, правильность оформления и хранение документов на объекте,
- проверка комплектности лаборатории и геодезической службы,
- проверка сертификатов поверки на средства измерений в лаборатории
- проверка договоров на предоставление услуг привлеченных лабораторий
- правильность ведения журналов испытаний в лаборатории
- правильность ведения регистрационных журналов в лаборатории
- обеспечение службы технического надзора,
- организации приемки (входной контроль) и хранения на строительной площадке материалов, полуфабрикатов и конструкций (операционный контроль),
- проверка исполнительной документации промежуточный приемочный (выходной) контроль,
- инструментальная проверка (инспекционный контроль)
- проверка работы авторского надзора

7.3 Частота проверок качества на строительной площадке должна быть не менее двух раз за месяц. Увеличение частоты проверок назначается в зависимости от выявленных нарушений на объекте, количества объектов в области и других условий.

7.4 Проверку строительной площадке необходимо начинать с объезда объекта и проверки ведения и выполненных работ, хранения материалов и конструкций. Следующим шагом необходимо проверить комплектность лаборатории, наличие и правильность ведения исполнительной документации в лаборатории. После этого проверяется ведение исполнительной документации выполненных работ. В заключении проводятся совещания по выполнению мероприятий исправления замечаний предыдущих проверок, и рассмотрение выявленных замечаний во время действующей проверки и устанавливаются методы и лимиты времени на исправление нарушений.

7.5 Во время объезда строительной площадки представителем заказчика, необходимо обращать внимание и контролировать следующие параметры согласно проекта и нормативно-технической документации, но не ограничиваться указанным ниже:

- Хранение материала; наличие подготовленной площадки (визуально), загрязнение материала инородными предметами и

материалами (визуально), наличие проезда между складами и соединение складов сыпучих материалов (визуально), правильная установка прокладок под сборным железобетоном и порядок хранения (визуально), качество сборного железобетона (инструментально).

- При отсыпке земляного полотна; соответствие материала отсыпки требованиям проекта (визуально и на основании лабораторных заключений), толщину и ширину отсыпаемого слоя и ровность распределения материала (промер рулеткой и визуально), равномерность уплотнения по всей поверхности слоя и качество уплотнения по следу после прохода катка (визуально).
- При устройстве конструктивных слоев дорожной одежды; соответствие материала (визуально и на основании лабораторных заключений), толщина и ширина укладываемого слоя (инструментальный замер рулеткой и щупом), натянутость копирной струны (рукой), температуру укладки битумных слоев (термометр), равномерность уплотнения по всей поверхности слоя и качество уплотнения по следу после прохода катка или раздавливаю щебенки под вальцом катка для щебеночных оснований (визуально), ровность уложенного слоя (по движению в машине и визуально на стыках сопряжения слоя), наличие и правильность заполнения операционного журнала (температура асфальтобетона или подвижность бетонной смеси и воздухововлечение в бетон).
- Устройство свайного фундамента; соответствие маркировки забиваемых свай требованиям проекта (визуально), отклонение положения свай от оси в плане (визуально и инструментально), глубина забивки свай (визуально по меткам на сваи), наличие и правильность заполнения журнала забивки свай (визуально), качество железобетонных свай (инструментально и визуально).
- Устройство опалубки и армирование; акт приемки арматуры, шаг и диаметр арматуры (инструментальный замер), толщина защитного слоя (инструментальный замер), размеры опалубки (инструментальный замер), обмазка опалубки (визуально).
- Установка сборных железобетонных блоков; положение блоков относительно друг друга и створа осей (инструментально и визуально), текстура и прямолинейность поверхности бетона сборного и бетона омоноличивания (инструментально и визуально), геометрические параметры сборного бетона (инструментально), определение прочности сборного и бетона омоноличивания неразрушающими методами (инструментально)
- Бетонные работы (включая омоноличивание сборного железобетона); проведение контроля бетонной смеси на месте бетонирования, наличие и правильность заполнения

операционного журнала (подвижность и расслоение бетонной смеси и воздухововлечение в бетон), достаточность вибраторов (визуально), толщина укладки бетона (инструментально), текстура и прямолинейность поверхности бетона (инструментально и визуально), хранение образцов бетона (визуально), выполнение мероприятий по уходу за бетоном (визуально), определение прочности бетона неразрушающими методами (инструментально), геометрические параметры конструкции (инструментально).

- Гидроизоляционные работы; материал оклеечной и обмазочной гидроизоляции (визуально и на основании исполнительной документации), толщина обмазочной гидроизоляции (инструментально), ширина оклеечной гидроизоляции (инструментально), количество слоев оклеечной гидроизоляции (визуально), качество приклеивания оклеечной гидроизоляции (рукой), визуальная оценка выполнения обмазочной гидроизоляции (визуально).
- Устройство разметки; соответствие материала (визуально и на основании исполнительной документации), ширина и толщина разметки (инструментально), правильность нанесения относительно оси и кромки (визуально и инструментально).
- Установка знаков и ограждений; соответствие материала (визуально и на основании исполнительной документации), прочность бетонного фундамента неразрушающими методами (инструментально), геометрические параметры и состояние поверхности фундамента, стойки, знака (визуально и инструментально), положение относительно бровки или кромки (инструментально), высота знака или ограждения (инструментально).

7.6 Во время объезда строительной площадки заполняется бланк проверки выполненных работ, и фотографируются и актируются выявленные нарушения и выполнение работ, смотри приложение 5-15.

7.7 Ведение исполнительной документации подрядчиком проверяется в соответствии с критериями, представленными в бланке (смотри приложение 16), а также анализируется состав приложения по качеству к Актам скрытых работ (наличие подписей и заключений о качестве). Во время проверки представитель заказчика должен заполнить данный бланк, с указанием качественной оценки показателей по наличию исполнительной документации и правильности ее ведения. В случае выявления нарушений в колонке «примечание» указываются сроки исправления данных нарушений. После завершения данной проверки бланк подписывается подрядчиком и представителем заказчика.

7.8 Проверка лаборатории подрядчика производится на основании критериев указанных в бланке, смотри приложение 17. Во время проверки представитель заказчика должен заполнить данный бланк. В случае выявления нарушений в колонке «примечание» указываются сроки исправления данных нарушений. После завершения данной проверки бланк подписывается проверяемым и представителем заказчика.

7.9 Проверка службы технического надзора и авторского надзора производится на основании критериев указанных в бланках, смотри приложение 18-19. Во время проверки представитель заказчика должен заполнить данные бланки. В случае выявления нарушений в колонке «примечание» указываются сроки исправления данных нарушений. После завершения данной проверки бланки подписываются проверяемым и представителем заказчика.

7.10 В целях проверки участия подрядчика и службы технического надзора в процессах управления контролем качества, представителю заказчика необходимо провести проверку ведения Плана контроля качества и отслеживания процессов выполнения проверки контрольных показателей. В случае обнаружения отсутствия информации по регистрации процессов проверок в плане работ, необходимо предусмотреть мероприятия по исправлению ситуации и отразить данную информацию в бланках проверки.

7.11 Во время проверки обязательным условием является проверка представителем заказчика исполнения поручений выданных подрядчику, службе технического надзора и авторскому надзору по предыдущим проверкам. В случае обнаружения неисполнения поручений данная информация отражается в отчете проверки, и предусматриваются мероприятия по достижению результата.

7.12 В случае если во время объезда и осмотра выполненных работ или проверки исполнительной документации возникает сомнение по качеству выполнения работ, назначается инструментальная проверка качества выполненных работ с указанием критериев качества в соответствии с требованиями проекта и нормативно-технических документов. Инструментальная проверка проводится с представителями подрядчика и службы технического надзора (лаборатория и геодезическая служба), а так же может проводиться совместно с дополнительным привлечением Областной лаборатории.

8. Отчеты по контролю качества представителей филиалов

8.1 Отчеты по контролю качества представителей филиалов подразделяются на:

- Отчеты по проверке документации в офисе
- Отчеты плановых проверок.
- Отчеты внеплановых проверок.
- Отчеты по исправлению выявленных нарушений и исполнению назначенных мероприятий.
- Месячные отчеты по качеству выполнения работ.

8.2 Отчеты по проверке документации в офисе выполняются на основании проверок указанных в разделе 6. Отчет должен содержать информацию; о дате предоставления проверяемого документа, полноте и правильности заполнения документа, анализ предоставленной информации в документе, проблемные вопросы в предоставленном документе и возможные методы их решения.

8.3 Отчеты плановых и внеплановых проверок выполняются ответственным лицом за проверку, в течение трех рабочих дней после проведения проверки и направляются курирующему заместителю и директору филиала.

8.4 Отчет плановых проверок должен содержать:

- Отчет - описательная часть хода проведения проверки, выявленные замечания и намеченные методы устранения
- Бланки проверок в соответствии с приложениями 5 – 20
- Оценка работы подрядчика, службы технического надзора и авторского надзора по рейтинговой оценке (приложение 26, 27 и 28)

8.5 Отчет внеплановых проверок должен содержать:

- Отчет - описательная часть хода проведения проверки, выявленные замечания и намеченные методы устранения
- Акт совместной проверки (организации контроля качества или качества выполненных работ)

8.6 При составлении отчета внеплановых проверок допускается в целях оценки качества организации контроля использовать бланки, представленные в приложениях 5 – 20.

8.7 После рассмотрения отчетов плановых и внеплановых, по отчету принимается решение по исправлению нарушений, назначаются мероприятия и сроки выполнения. Подрядчику и службе технического надзора предоставляется уведомление о мероприятиях по

исправлению нарушений, с указанием сроков и назначений, ответственных за контроль исполнения. Ход выполнения мероприятий до исправления нарушений должен отслеживаться Директором филиала на еженедельных совещаниях.

8.8 После исправления выявленных нарушений, представитель заказчика готовится отчет по исправлению выявленных нарушений и исполнению мероприятий. Данный отчет должен содержать информацию подтверждающих исправления нарушения и выполнения мероприятий (Акты контрольных замеров и проверок, Акт удаления бракованного материала и исправления дефектных работ, и так далее).

8.9 Отчеты плановой и внеплановой проверки, а так же Отчет исправления дефектов в обязательном порядке подписываются исполнителем отчета, который несет ответственность за содержание изложенных данных в отчете и полноту представленной информации.

8.10 Месячный отчет по качеству выполняемых работ формируется в целях контроля работ Директором филиала и информирования Департамента контроля качества о проблемных вопросах на контрактах и методах их устранения.

8.11 Месячный отчет должен состоять из:

- Сводная информация по организации контроля качества (смотри приложение 24). Данная ведомость ведется по нарастающей для вывода тенденции улучшения в работе филиала.
- Оценка работы подрядчика, службы технического надзора, авторского надзора и заказчика по рейтинговой оценке (приложение 25 - 28).

8.12 Месячный отчет предоставляется в Департамент контроля качества по E-mail в формате Adobe Acrobat (PDF) в виде сканированных листов за подписью Директора филиала.

8.13 Месячный отчет предоставляется не позднее пятого числа каждого месяца.

8.14 Сопроводительное письмо к месячному отчету направляется официально на имя Председателя правления АО «НК «КазАвтоЖол».

9. Проверка контроля качества представителями Департамента контроля качества в офисе

9.1 В целях минимизации затрат во времени и транспортных затрат необходимо проводить проверки качества представителями Департамента в офисе, при этом

данные проверки не исключают проверки на строительной площадке.

9.2 Проверки подлежат;

- Месячные отчеты по качеству филиалов
- Письма или сигналы, поступающие о нарушении качества на строительной площадке
- Результаты плановых и внеплановых проверок и их исполнение.

9.3 Полученные месячные отчеты по качеству от филиалов, должны быть проанализированы представителем Департамента. В случае появления вопросов по информации необходимо связаться с представителем филиала и уточнить информацию. Анализ месячных отчетов заключается в рассмотрении общих вопросов по организации контроля качества и выявления общих проблем с организацией контроля. Проверяется возможность работы подрядных компаний, экспертов, авторского надзора и представителей филиала по организации контроля качества. В случае выявления проблем, необходимо подготовить план мероприятий по исправлению ситуации и представить в виде служебной записки Директору департамента контроля качества для принятия дальнейших действий.

9.4 При поступлении писем или сигналов о нарушении качества на строительной площадке в первую очередь необходимо связаться с представителями филиала и организовать силами филиала внеплановую проверку с предоставлением отчета об исправлении нарушения. Отчет должен включать в себя фотографии, протокола заключений по качеству подтверждающих исправление нарушения. Отчет представляется официально за подписью Директора филиала в головной офис АО «НК «КазАвтоЖол», город Астана.

9.5 В случае сложного вопроса по качеству возможен выезд представителя департамента контроля качества. В этом случае подготавливается и согласовывается план проверки с Директором департамента с последующим согласованием командировки представителя, в виде служебной записки на имя Председателя правления.

9.6 После проведения плановых и внеплановых проверок и возвращения сотрудника департамента, необходимо проводить проверку исполнения поручений выданных во время проверки и мероприятий, принятых для исправления нарушений. Плановая и внеплановая проверка считается закрытой, когда с филиала будет предоставлен отчет об исправлении всех нарушений выявленных во время проверки.

9.7 На основании результатов плановых и внеплановых проверок производится анализ предоставляемой информации со стороны областного филиала АО «НК «КазАвтоЖол». В случае несоответствия данных, выясняется причина и принимается решение о дальнейших мероприятиях.

9.8 Сотрудники департамента вправе запрашивать с участков разработанные планы контроля качества подрядчика и технического надзора, лабораторные заключения и другие документы. В результате анализа предоставленной информации формируется письмо о выявленных замечаниях в филиал АО «НК «КазАвтоЖол» и подписывается руководством. Контроль исполнения выявленных замечаний является обязательным условием для сотрудников департамента. Исправлением замечания служит принятие отчета или письмо сотрудниками департамента от сотрудников филиала об исправлении.

10. Проверка контроля качества представителями Департамента контроля качества на строительной площадке

10.1 В целях улучшения эффективности проверок на строительной площадке необходимо подготовку проверок проводить заранее в офисе, и они должны включать в себя следующие мероприятия;

- подготовку бланков и актов контроля
- предупреждение сотрудников филиала о необходимости подготовки измерительных инструментов или организации совместной инструментальной инспекции с областной лабораторией или с лабораторией и геодезическими службами подрядчика и технического надзора на строительной площадке, при этом запрос на совместную инспекцию должен оформляться официально с указанием вида инспекции и необходимых измерительных инструментов.
- предупреждение сотрудников филиала о необходимости подготовки чертежей и информации по материалам

10.2 Проверка качества на строительной площадке подразделяется на следующие мероприятия и проводится совместно с представителем филиала, подрядчика и техническим надзором;

- наличие, правильность оформления и хранение документов на объекте,
- проверка комплектности лаборатории и геодезической службы,

- обеспечение службы технического надзора,
- организации приемки (входной контроль) и хранения на строительной площадке материалов, полуфабрикатов и конструкций (операционный контроль),
- проверка исполнительной документации промежуточный приемочный (выходной) контроль,
- инструментальная проверка (инспекционный контроль)
- проверка работы авторского надзора
- проверка работы сотрудников филиала по качеству и наличию у них исполнительной документации

10.3 Частота проверок качества строительной площадки назначается в соответствии с утвержденным графиком плановых проверок.

10.4 Проверки необходимо проводить совместно с сотрудниками филиала, подрядчиком и службой технического надзора, возможно проведение проверок с привлечением (по согласованию) других компетентных организаций.

10.5 Проверку строительной площадки необходимо начинать с объезда объекта и проверки ведения работ, хранения материалов и конструкций. Следующим шагом проверки является проверка комплектности лаборатории, наличие и правильность ведения исполнительной документации в лаборатории. После этого проверяется ведение исполнительной документации в производственно-техническом отделе. Последним шагом является проведение совещания по выполнению мероприятий исправления замечаний предыдущих проверок, и рассмотрение выявленных замечаний во время действующей проверки и установки методов и лимитов времени на исправление нарушений.

10.6 Во время объезда строительной площадки представителю департамента, необходимо обращать внимание и контролировать следующие параметры согласно проекта и нормативно-технической документации, но не ограничиваться указанным ниже:

- Хранение материала; наличие подготовленной площадки (визуально), загрязнение материала инородными предметами и материалами (визуально), наличие проезда между складами и соединение складов сыпучих материалов (визуально), правильная установка прокладок под сборным железобетоном и порядок хранения (визуально), качество сборного железобетона (инструментально).
- При отсыпке земляного полотна; соответствие материала отсыпки требованиям проекта (визуально и на основании лабораторных

заклучений), толщину и ширину отсыпаемого слоя и ровность распределения материала (промер рулеткой и визуально), равномерность уплотнения по всей поверхности слоя и качество уплотнения по следу после прохода катка (визуально).

- При устройстве конструктивных слоев дорожной одежды; соответствие материала (визуально и на основании лабораторных заключений), толщина и ширина укладываемого слоя (инструментальный замер рулеткой и щупом), натянутость копирной струны (рукой), температуру укладки битумных слоев (термометр), равномерность уплотнения по всей поверхности слоя и качество уплотнения по следу после прохода катка или раздавливания щебенки под вальцом катка для щебеночных оснований (визуально), ровность уложенного слоя (по движению в машине и визуально на стыках сопряжения слоя), наличие и правильность заполнения операционного журнала (температура асфальтобетона или подвижность бетонной смеси и воздухововлечение в бетон).
- Устройство свайного фундамента; соответствие маркировки забиваемых свай требованиям проекта (визуально), отклонение положения свай от оси в плане (визуально и инструментально), глубина забивки свай (визуально по меткам на сваи), наличие и правильность заполнения журнала забивки свай (визуально), качество железобетонных свай (инструментально и визуально).
- Устройство опалубки и армирование; акт приемки арматуры, шаг и диаметр арматуры (инструментальный замер), толщина защитного слоя (инструментальный замер), размеры опалубки (инструментальный замер), обмазка опалубки (визуально).
- Установка сборных железобетонных блоков; положение блоков относительно друг друга и створа осей (инструментально и визуально), текстура и прямолинейность поверхности бетона сборного и бетона омоноличивания (инструментально и визуально), геометрические параметры сборного бетона (инструментально), определение прочности сборного и бетона омоноличивания неразрушающими методами (инструментально)
- Бетонные работы (включая омоноличивание сборного железобетона); проведение контроля бетонной смеси на месте бетонирования, наличие и правильность заполнения операционного журнала (подвижность и расслоение бетонной смеси и воздухововлечение в бетон), достаточность вибраторов (визуально), толщина укладки бетона (инструментально), текстура и прямолинейность поверхности бетона (инструментально и визуально), хранение образцов бетона (визуально), выполнение мероприятий по уходу за бетоном (визуально), определение

прочности бетона неразрушающими методами (инструментально), геометрические параметры конструкции (инструментально).

- Гидроизоляционные работы; материал оклеечной и обмазочной гидроизоляции (визуально и на основании исполнительной документации), толщина обмазочной гидроизоляции (инструментально), ширина оклеечной гидроизоляции (инструментально), количество слоев оклеечной гидроизоляции (визуально), качество приклеивания оклеечной гидроизоляции (рукой), визуальная оценка выполнения обмазочной гидроизоляции (визуально).
- Устройство разметки; соответствие материала (визуально и на основании исполнительной документации), ширина и толщина разметки (инструментально), правильность нанесения относительно оси и кромки (визуально и инструментально).
- Установка знаков и ограждений; соответствие материала (визуально и на основании исполнительной документации), прочность бетонного фундамента неразрушающими методами (инструментально), геометрические параметры и состояние поверхности фундамента, стойки, знака (визуально и инструментально), положение относительно бровки или кромки (инструментально), высота знака или ограждения (инструментально).

10.7 Во время объезда строительной площадки заполняется бланк проверки выполненных работ, и фотографируются выявленные нарушения и выполнение работ, смотри приложение 5-15.

10.8 Ведение исполнительной документации подрядчиком проверяется в соответствии с критериями, представленными в бланке (смотри приложение 16), а также анализируется состав приложения по качеству к Актам скрытых работ (наличие подписей и заключений о качестве). Во время проверки представитель Департамента должен заполнить данный бланк, с указанием качественно оценки показателей по наличию исполнительной документации и правильности ее ведения. В случае выявления нарушений в колонке «примечание» указываются сроки исправления данных нарушений. После завершения данной проверки бланк подписывается подрядчиком и представителем Департамента.

10.9 Проверка лаборатории подрядчика производится на основании критериев указанных в бланке, смотри приложение 17. Во время проверки представитель Департамента должен заполнить данный бланк. В случае выявления нарушений в колонке «примечание» указываются сроки исправления данных нарушений. После завершения

данной проверки бланк подписывается проверяемым и представителем Департамента.

10.10 Проверка службы технического надзора и авторского надзора производится на основании критериев указанных в бланках, смотри приложение 18-19. Во время проверки представитель Департамента должен заполнить бланки. В случае выявления нарушений в колонке «примечание» указываются сроки исправления данных нарушений. После завершения данной проверки бланки подписывается проверяемым и представителем Департамента.

10.11 В целях проверки участия подрядчика и службы технического надзора в процессах управления контролем качества, представителю Департамента необходимо провести проверку ведения Плана контроля качества и отслеживания процессов выполнения проверки контрольных показателей. В случае обнаружения отсутствия информации по регистрации процессов проверок в плане работ, необходимо предусмотреть мероприятия по исправлению ситуации и отразить данную информацию в бланках проверки.

10.12 Проверка работы сотрудников филиала по качеству заключается в проверке наличия отчетов, проектов производства работ и исполнительной документации в офисе филиала. Информация о проверке отображается на бланке с указанием сроков исправления выявленных замечаний (смотри приложение 20).

10.13 Во время проверки обязательным условием является проверка представителем Департамента исполнения поручений выданных представителям филиала, подрядчику, службе технического надзора и авторскому надзору до проверки. В случае обнаружения неисполнения поручений данная информация отражается в отчете проверки, и предусматриваются мероприятия по достижению результата.

10.14 В случае если во время объезда и осмотра выполненных работ или проверки исполнительной документации возникает сомнение по качеству выполнения работ, назначается инструментальная проверка качества выполненных работ с указанием критериев качества в соответствии с требованиями проекта и нормативно-технических документов. Инструментальная проверка проводится с представителями филиала, подрядчика и службы технического надзора (лаборатория и геодезическая

служба), а так же может проводиться совместно с дополнительным привлечением Областной лаборатории.

11. Отчеты о проверках контроля качества представителями Департамента контроля качества

11.1 Отчеты по контролю качества представителей Департамента подразделяются на:

- Отчеты по проверке документации в офисе
- Отчеты плановых проверок.
- Отчеты внеплановых проверок.
- Отчеты по исправлению выявленных нарушений и исполнению назначенных мероприятий.
- Годовой отчет по качеству выполнения работ.

11.2 Отчеты по проверке документации в офисе выполняются на основании проверок указанных в разделе 9. Отчет должен содержать информацию; о дате предоставления проверяемого документа, полноте и правильности заполнения документа, анализ предоставленной информации в документе, проблемные вопросы в предоставленном документе и возможные методы из решения.

11.3 Отчеты плановых и внеплановых проверок выполняются ответственным лицом за проверку, в течение четырех рабочих дней после проведения проверки и направляются начальнику управления и директору департамента.

11.4 Отчет плановых проверок должен содержать:

- Отчет - описательная часть хода проведения проверки, выявленные замечания и намеченные методы устранения
- Бланки проверок в соответствии с приложениями 5 – 20
- Оценка работы сотрудников филиала, подрядчика, службы технического надзора и авторского надзора по рейтинговой оценке (приложение 25, 26, 27 и 28)

11.5 Отчет внеплановых проверок должен содержать:

- Отчет - описательная часть хода проведения проверки, выявленные замечания и намеченные методы устранения
- Акт совместной проверки (организации контроля качества или качества выполненных работ)

11.6 При составлении отчета внеплановых проверок допускается в целях оценки качества организации контроля использовать бланки, представленные в приложениях 5 – 20.

11.7 Во время плановых и внеплановых проверок принимается решение по исправлению нарушений,

назначаются мероприятия и сроки выполнения. Сотрудникам филиала предоставляется уведомление о мероприятиях по исправлению нарушений, с указанием сроков и назначений, ответственных за контроль исполнения. Ход выполнения мероприятий до исправления нарушений должен отслеживаться ответственным за проведение проверки.

11.8 После получения отчета об исправлении замечаний от сотрудников филиала анализируется информация и если считается достаточной, составляется краткий отчет с приложением отчета филиала.

11.9 Годовой отчет по качеству выполняемых работ формируется сотрудниками Управления контроля качества и подписывается начальником управления.

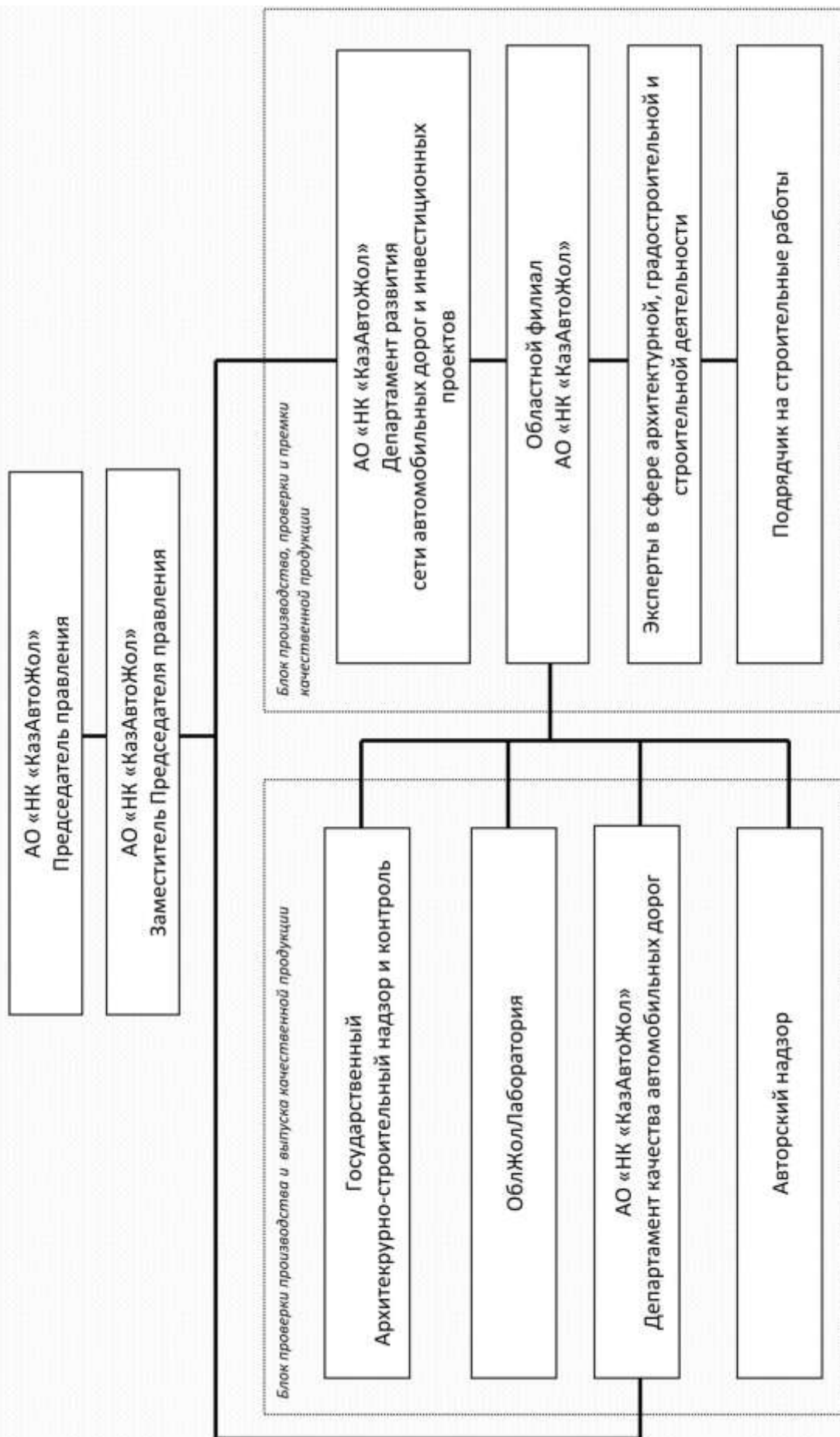
11.10 Годовой отчет должен содержать информацию:

- О количестве проводимых проверок в разрезе областей Республики Казахстан
- О выявленных нарушениях и количестве исправленных нарушений
- Рейтинговая оценка работы филиалов, подрядчика, службы технического надзора, авторского надзора.

11.11 Годовой отчет предоставляется в Департамент контроля качества в формате Adobe Acrobat (PDF) и на бумажном носителе.

11.12 Годовой отчет предоставляется не позднее десятого декабря текущего года.

Схема организации контроля качества



Содержание проекта производства работ

1. Календарный план строительства
2. Строительные генеральные планы
3. Организационно-технологические схемы
4. Ведомость потребности в строительных конструкциях, изделиях, материалах и оборудовании
5. График потребности в основных строительных машинах и транспортных средствах
6. Потребность в кадрах строителей по основным категориям
7. План контроля качества
8. План организации движения
9. План охраны окружающей среды
10. План охраны труда, техника безопасности и пожаробезопасности
11. Пояснительная записка

Содержание Плана контроля качества

1. Цель и задачи плана контроля качества.
2. Организационная схема контроля качества организации, описание
3. Схема прохождения инспекций
4. Описание схемы контроля технологического процесса.
5. Состав документации системы качества.
6. Требуемые ресурсы для управления качеством
7. Подготовка кадров для улучшения качества работ
8. Оценка работы плана качества выявление его неточностей и корректировка.
9. Подписи ответственных лиц за качество об ознакомлении с планом контроля качества

Содержание месячного отчета службы технического надзора

Том 1. «Производство работ»

1. Введение.
 - 1.1 Карта расположения объекта.
 - 1.2 Краткая информация о контракте
2. Подрядчик на строительные работы
 - 2.1 Организационная схема подрядчика
 - 2.1.1 Структурная схема персонала подрядчика с указанием ответственных лиц
 - 2.1.2 Субподрядчики
 - 2.2 Ход выполнения работ
 - 2.2.1 Проект производства работ и календарный план работ
 - 2.2.2 Мобилизация техники и людских ресурсов. Анализ потребности механизмов и людских ресурсов для выполнения хода работ на соответствие проекту производства работ.
 - 2.2.3 Грунтовые карьеры и ход работы по одобрению и временному отводу карьеров
 - 2.2.4 Поставщики дорожно-строительных материалов, схема поставки материалов, одобрение
 - 2.2.5 Офис, лаборатория, складские помещения, мастерские, рабочие лагеря Подрядчика.
 - 2.2.6 Краткая хронология хода работы за весь период с начала контракта по месяцам
 - 2.2.7 Анализ хода работ с начала контракта по настоящий период на соответствие проекту производства работ.
 - 2.2.8 Прогноз хода работ и освоения денежных средств по контракту до конца сезона (конца контракта).
3. Изменение проектно-сметной документации и условий контракта за весь период
4. Проблемные вопросы и претензии подрядчика, возникающие на строительной площадке. Методы решения.
5. Охрана окружающей среды
 - 5.1 План мониторинга охраны окружающей среды
 - 5.2 Воздействие на воздушную среду. Методы решения.
 - 5.3 Воздействие на водную среду. Методы решения.
 - 5.4 Воздействие на земные ресурсы. Методы решения.
 - 5.5 Воздействие на ресурсы недр. Методы решения.
 - 5.6 Воздействие на флору и фауну. Методы решения.
 - 5.7 Воздействие на окружающую социальную среду. Методы решения.
 - 5.8 Воздействие на культурные ценности и археологические ресурсы. Методы решения.
 - 5.9 Охрана здоровья на производстве. Методы решения.
 - 5.10 Социальные и бытовые условия на строительной площадке.

- 5.11 Техника безопасности и пожаробезопасности. Методы решения.
- 5.12 План по управлению дорожным движением и безопасность движения на участке. Методы улучшения.

6. Приложения

Приложение 1. Список ответственных лиц подрядчика и субподрядчика (организация, должность, контактная информация, копия приказов)

Приложение 2. Фотографии прогресса работ

Приложение 3. Графики потребности и фактической заготовки материала по месяцам

Приложение 4. Графики потребности и фактической мобилизации персонала и оборудования подрядчика по месяцам

Приложение 5. Графики анализа плана и фактического прогресса работ по месяцам в разрезе конструкторов работ

Приложение 6. Оценка проведения работ по охране окружающей среды

Приложение 7. Информация о погоде за месяц

Том 2. «Качество выполнения работ»

- 1. Введение.
- 2. Организация контроля качества
 - 2.1 План контроля качества
 - 2.1.1 План контроля качества подрядчика
 - 2.1.2 План контроля качества службы технического надзора
 - 2.1.3 План контроля качества заказчика
 - 2.2 Организационная схема ответственных лиц по качеству ведения работ
 - 2.2.1 Организационная схема ответственных лиц подрядчика по качеству ведения работ
 - 2.2.2 Организационная схема ответственных лиц службы технического надзора по приемке и качеству ведения работ
 - 2.2.3 Организационная схема ответственных лиц заказчика по приемке и качеству ведения работ
 - 2.3 Документооборот по качеству ведения работ
 - 2.3.1 Ведение документооборота по контракту подрядчиком.
 - 2.3.2 Ведение документооборота по контракту службой технического надзора.
- 3. Служба технического надзора
 - 3.1 Штатное расписание и фактическое наличие службы технического надзора на строительной площадке
 - 3.2 Обеспечение инженера
 - 3.2.1 Офис и квартиры
 - 3.2.2 Лаборатория
 - 3.2.3 Транспорт
 - 3.2.4 Геодезическое оборудование
- 4. Контроль качества выполнения работ
 - 4.1 Входной контроль

- 4.1.1 Одобрение дорожно-строительных материалов и источников поставки, наличие документов подтверждающих качество за весь период контракта.
- 4.1.2 Качество и объем сыпучих материалов полученных за месяц
- 4.1.3 Качество и объем вяжущих материалов полученных за месяц
- 4.1.4 Качество и объем сборного железобетона полученного за месяц
- 4.1.5 Проблемные вопросы по качеству входного контроля и методы решения
- 4.2 Операционный контроль
 - 4.2.1 Проект производства работ подрядчика
 - 4.2.2 Хранение материалов на строительной площадке, нарушения и методы решения.
 - 4.2.3 Соответствие технологических процессов проекту производства работ и нормативно-технической документации.
 - 4.2.4 Проблемные вопросы по качеству операционного контроля и методы решения.
- 4.3 Выходной контроль
 - 4.3.1 Лабораторный контроль используемых материалов
 - 4.3.2 Геометрический контроль выполненных элементов
 - 4.3.3 Проблемные вопросы по качеству выходного контроля и методы решения.
- 4.4 Инспекционный контроль
 - 4.4.1 Инспекционный контроль заказчика и сторонних организаций, выявленные нарушения и методы исправления

5. Приложения

Приложение 1. Список ответственных лиц подрядчика, технического надзора и заказчика ответственных за качество ведения работ (организация, должность, контактная информация)

Приложение 2. Сводные ведомости качества поступаемых материалов за весь период контракта (входной контроль).

Приложение 3. Сводные ведомости качества используемых материалов за весь период контракта (операционный и выходной контроль).

Приложение 4. Сводные ведомости качества геометрии элементов за весь период контракта (операционный и выходной контроль)

Содержание месячного отчета авторского надзора

1. Введение
2. Выполненные работы подрядчиком за месяц
3. Проведенные инспекции авторским надзором за месяц с описанием хода инспекции
4. Наличие, правильность оформления и хранение документов на объекте.
5. Состояние работы строительной лаборатории подрядчика и его геодезической службы
6. Состояние организации приемки и хранения на строительной площадке материалов, конструкций и оснастки
7. Соблюдение графика производства работ и анализ сроков завершения работ
8. Качество строительно-монтажных работ и поступающих на строительную площадку материалов изделий и конструкций, выявленные нарушения и методы устранения.
9. Состояние работы технического надзора заказчика
10. Вопросы и изменения в проектно-сметной документации и согласованные решения авторского надзора.
11. Рекомендации и предложения авторского надзора

Бланк проверки
хранения материала на строительной площадке

Дата: _____

Наименование _____ проекта

Участок _____

Заказчик _____

Подрядчик _____

Технический _____ надзор

1. Хранение сыпучих материалов

№ п/п	Показатели	Качественная оценка показателей			
1	Расположение склада				
2	Материал				
3	Наличие подготовленной площадки				
4	Загрязнение материала инородными предметами и материалами				
5	Наличие проезда между отдельными складами материалом				
6	Соединение и смешение материала различных складов				

2. Хранения сборных бетонных элементов

№ п/п	Показатели	Качественная оценка показателей			
1	Расположение склада				
2	Материал				
3	Наличие подготовленной площадки				
4	Установка прокладок под и между вертикально установленными блоками				
5	Количество вертикально установленных блоков				

Замечания: _____

Представитель подрядчика:

Представитель заказчика:

Бланк проверки
качества сборного железобетона

Дата: _____

Наименование _____ проекта

Участок _____

Заказчик _____

Подрядчик _____

Технический _____ надзор

№ п/ п	Показатели	Качественная оценка показателей			
1	Расположение склада				
2	Наименование элемента				
3. 1	Маркировка элемента				
3. 2	Маркировка элемента по проекту / соответствие				
4. 1	Ширина элемента (фактическая/проектная)				
4. 2	Отклонение / допуск				
5. 1	Высота элемента (фактическая/проектная)				
5. 2	Отклонение / допуск				
6. 1	Длина элемента (фактическая/проектная)				
6. 2	Отклонение / допуск				
7. 1	Толщина стенки (фактическая/проектная)				
7. 2	Отклонение / допуск				
8	наибольший размер раковин в бетоне / допуск, мм				
9	высота местного наплыва в бетоне / допуск, мм				
10	глубина окола на ребре в бетоне / допуск				
11	суммарная длина околов бетона на 1 м ребра на бетоне / допуск, мм				
12	участки не уплотненного бетона на поверхностях (не допускаются)				
13	жировые и ржавые пятна (не допускаются)				
14	наличие трещин, кроме усадочных шириной не более 0.1 мм (не допускаются)				
15	Фактический класс бетона, полученный инструментальным, не разрушающим методом				
16	Фактический класс бетона по проекту				

Замечания: _____

Представитель подрядчика:

Представитель заказчика:

Бланк проверки
качества выполнения земляных работ по отсыпки насыпи земляного полотна

Дата: _____

Наименование _____ проекта

Участок _____

Заказчик _____

Подрядчик _____

Технический _____ надзор

№ п/ п	Показатели	Качественная оценка показателей			
1	Расположение места проверки				
2	Соответствие материала требованиям проекта				
3. 1	Проектная ширина слоя				
3. 2	Фактическая ширина слоя				
3. 3	Отклонение / допуск				
4. 1	Нормируемая толщина отсыпки слоя				
4. 2	Фактическая толщина отсыпки слоя				
4. 3	Отклонение / допуск				
5	Ровность распределения слоя				
6	Равномерность уплотнения по всей поверхности слоя				
7	Качество уплотнения по следу после прохода катка				

Замечания: _____

Представитель подрядчика:

Представитель заказчика:

Бланк проверки
качества выполнения работ по дорожной одежде

Дата: _____

Наименование _____ проекта

Участок _____

Заказчик _____

Подрядчик _____

Технический _____ надзор

№ п/п	Показатели	Качественная оценка показателей			
1	Расположение места проверки				
2	Соответствие материала требованиям проекта				
3.1	Проектная ширина слоя				
3.2	Фактическая ширина слоя				
3.3	Отклонение / допуск				
4.1	Нормируемая толщина отсыпки слоя				
4.2	Фактическая толщина отсыпки слоя				
4.3	Отклонение / допуск				
5	Ровность распределения слоя				
6	Равномерность уплотнения по всей поверхности слоя				
7	Качество уплотнения по следу после прохода катка				

Замечания: _____

Представитель подрядчика:

Представитель заказчика:

Бланк проверки
качества устройства свайного фундамента

Дата: _____

Наименование _____ проекта

Участок _____

Заказчик _____

Подрядчик _____

Технический _____ надзор

№ п/п	Показатели	Качественная оценка показателей			
1	Расположение места проверки				
2	Соответствие материала требованиям проекта				
3	Максимальное отклонение положения свай от оси в плане				
4	Максимальное отклонение глубины забивки свай				
5	Текстура поверхности сваи				
6	Наличие и правильность заполнения журнала по забивке сваи				

Замечания: _____

Представитель подрядчика:

Представитель заказчика:

Бланк проверки
качества опалубочных и арматурных работ

Дата: _____

Наименование _____ проекта

Участок _____

Заказчик _____

Подрядчик _____

Технический _____ надзор

№ п/п	Показатели	Качественная оценка показателей			
1	Расположение места проверки				
2	Акт приемки арматуры				
3.1	Замеренный шаг арматуры в месте наибольшего отклонения				
3.2	Шаг арматуры по проекту				
3.3	Отклонение / допуск				
4.1	Замеренный диаметр арматуры				
4.2	Диаметр арматуры по проекту				
4.3	Отклонение / допуск				
5.1	Замеренный защитный слой в месте наибольшего отклонения				
5.2	Защитный слой по проекту				
5.3	Отклонение / допуск				
6.1	Фактическая ширина опалубки				
6.2	Ширина опалубки по проекту				
6.3	Отклонение / допуск				
7.1	Фактическая длина опалубки				
7.2	Длина опалубки по проекту				
7.3	Отклонение / допуск				
8.1	Фактическая высота опалубки				
8.2	Высота опалубки по проекту				
8.3	Отклонение / допуск				

Замечания: _____

Представитель подрядчика:

Представитель заказчика:

Бланк проверки
качества монтажа сборного железобетона

Дата: _____

Наименование _____ проекта

Участок _____

Заказчик _____

Подрядчик _____

Технический _____ надзор

№ п/п	Показатели	Качественная оценка показателей			
1	Расположение места проверки				
2	Соответствие материала требованиям проекта				
3	Положение блоков относительно друг друга				
4	Положение блоков относительно осей				
5	Текстура и прямолинейность поверхности сборного железобетона				
6	Текстура и прямолинейность поверхности бетона омоноличивания				
7	Прочность сборного бетона неразрушающим методом				
8	Прочность бетона омоноличивания неразрушающим методом				
9	Ширина швов (по факту / по проекту)				
10	Геометрические параметры (по факту / по проекту)				

Замечания: _____

Представитель подрядчика:

Представитель заказчика:

Бланк проверки
качества бетонных работ

Дата: _____

Наименование _____ проекта

Участок _____

Заказчик _____

Подрядчик _____

Технический _____ надзор

№ п/п	Показатели	Качественная оценка показателей			
1	Расположение места проверки				
2	Проверка бетонной смеси подрядчиком и заполнение журнала				
3	Достаточность вибраторов				
4	Толщина укладки бетона				
5	Текстура бетона				
6	Прямолинейность поверхности				
7	Правильность хранения образцов бетона				
8	Выполнение мероприятий по уходу за бетоном				
9	Прочность бетона неразрушающим методом				
10.1	Фактическая ширина конструкции				
10.2	Ширина конструкции по проекту				
11.1	Фактическая длина конструкции				
11.2	Длина конструкции по проекту				
12.1	Фактическая высота конструкции				
12.2	Высота конструкции по проекту				

Замечания: _____

Представитель подрядчика:

Представитель заказчика:

Бланк проверки
качества гидроизоляционных работ

Дата: _____

Наименование _____ проекта

Участок _____

Заказчик _____

Подрядчик _____

Технический _____ надзор

№ п/п	Показатели	Качественная оценка показателей			
1	Расположение места проверки				
2	Соответствие материала оклеечной гидроизоляции (наименование материала)				
3	Количество слоев оклеечной гидроизоляции (фактически /по проекту)				
4	Ширина слоев оклеечной гидроизоляции (фактически /по проекту)				
5	Качество приклейки оклеечной гидроизоляции				
6	Соответствие материала обмазочной гидроизоляции (наименование материала)				
7	Толщина обмазочной гидроизоляции (фактически /по проекту)				
8	Визуальное выполнение обмазочной гидроизоляции				

Замечания: _____

Представитель подрядчика:

Представитель заказчика:

Бланк проверки
качества разметочных работ

Дата: _____

Наименование _____ проекта

Участок _____

Заказчик _____

Подрядчик _____

Технический _____ надзор

№ п/п	Показатели	Качественная оценка показателей			
1	Расположение места проверки				
2	Соответствие материала (наименование материала по факту / по проекту)				
3	Цвет разметки (фактически /по проекту)				
4	Ширина разметки (фактически /по проекту)				
5	Толщина разметки (фактически /по проекту)				
6	Правильность нанесения разметки				
7	Положение разметки относительно оси или кромки покрытия (факт / по проекту)				

Замечания: _____

Представитель подрядчика:

Представитель заказчика:

Бланк проверки
качества установки дорожных знаков и ограждений

Дата: _____

Наименование _____ проекта

Участок _____

Заказчик _____

Подрядчик _____

Технический _____ надзор

№ п/п	Показатели	Качественная оценка показателей			
1	Расположение места проверки				
2	Соответствие материала (наименование материала по факту / по проекту)				
3	Цвет разметки (по факту / по проекту)				
4	Местоположение знака или ограждения (по факту / по проекту)				
5	Прочность бетонного фундамента не разрушающим методом (по факту / по проекту)				
6	Геометрические параметры (по факту / по проекту)				
7	Положение знака или ограждения относительно оси или кромки покрытия (по факту / по проекту)				
8	Высота знака или ограждения (по факту / по проекту)				

Замечания: _____

Представитель подрядчика:

Представитель заказчика:

Лист проверки подрядчика

Наименование объекта: _____
 Заказчик: _____
 Подрядчик: _____
 Технический надзор: _____
 Авторский надзор: _____
 Дата проверки: _____

№	Документы	наличие	ведение и содержание	примечание
1	Проект производства работ			
1.1	Календарный план строительства			
1.2	Строительные генеральные планы			
1.3	Организационно-технологические схемы			
1.4	Ведомость потребности в строительных конструкциях, изделиях,			
1.5	График потребности в основных строительных машинах и			
1.6	Потребность в кадрах строителей по основным категориям			
1.7	План контроля качества			
1.8	План организации движения			
1.9	План охраны окружающей среды			
1.10	План охраны труда, техника безопасности и пожаробезопасности			
1.11	Пояснительная записка			
2	Сертификат поверки геодезических приборов			
3	Чертежи со штампом к производству работ			
4	Акт приемки геодезической сети			
5	Заключение Государственной экспертизы и Экологической экспертизы проекта			
6	Ответственный представитель за контроль качества из управляющего персонала контракта			
7	Копии приказов о назначении руководителя проекта, ответственного за качество работ, начальника участка и начальника лаборатории			
8	Журнал авторского надзора за строительством			
	При входном контроле			
9	Журнал испытания физико-механических свойств каменных материалов.			

№	Документы	наличие	ведение и содержание	примечание
10	Журнал испытания органических вяжущих.			
11	Журнал подбора составов и испытания асфальтобетонных смесей			
12	Журнал испытания цемента.			
13	Журнал испытания исходных материалов для приготовления цемента (включая химический анализ воды).			
14	Журнал подбора состава цементобетонной смеси и испытаний контрольных образцов.			
15	Журнал контроля качества полуфабрикатов и поставляемых изделий.			
16	Сертификаты на материалы подлежащих сертификации с реестром			
17	Акты приемки арматуры			
18	Акты приемки цемента			
19	Журнал поступаемой технической документации			
20	Отчет о проверке проектно-сметной документации подрядчиком			
21	Наличие согласованных подборов материала, полуфабрикатов и конструкций			
	При операционном контроле			
22	Журнал контроля качественных характеристик грунтов и уплотнения земляного полотна			
23	Журнал испытания проб асфальтобетонных смесей и определения составов			
24	Журналы уплотнения конструктивных слоев дорожной одежды			
25	Журнал контроля цементобетонной смеси			
26	Журнал испытания вырубок конструктивных слоев дорожной одежды			
27	Журнал производства работ			
28	Сводный журнал замечаний и предложений по качеству ведения работ			
29	Журнал о выданных предписаниях службами Инженера, авторского надзора, инспекционного контроля и принятых мера			
30	Журнал работ по монтажу строительных конструкций			

№	Документы	наличие	ведение и содержание	примечание
31	Журнал сварочных работ			
32	Журнал бетонных работ			
33	Журнал замоноличивания монтажных стыков и узлов			
34	Журнал антикоррозийной защиты сварных соединений			
35	Журнал выполнения монтажных соединений на болтах с контролируемым натяжением			
36	Журнал забивки свай			
37	Акты отбора проб			
38	Акты удаления бракованного материала и исправления дефектных работ			
	Выходной контроль			
39	Акты скрытых или выполненных работ с приложением исполнительной документации на выполненные работы, подтверждающих объем и качество продукции. Акты скрытых и выполненных работ должны иметь реестр привязки к формам оплаты. Формы оплаты			

В случае отсутствия документов или других замечаний, в примечании указать конкретную дату устранения замечания

Проверяющий _____
(Ф.И.О. Подпись)

Ответственное лицо _____
подрядчика (Ф.И.О. Подпись)

Лист проверки лаборатории подрядчика

Наименование объекта: _____
Заказчик: _____
Подрядчик: _____
Технический надзор: _____
Авторский надзор: _____
Дата проверки: _____

№	Лаборатория на строительной площадке	качественный показатель	примечание
1	комплектность грунтовой лаборатории		
2	комплектность цементно-бетонной лаборатории		
3	комплектность битумно-асфальтобетонной лаборатории		
4	аттестация лаборатории в области проводимых испытаний		
5	аккредитация лаборатории в области проводимых испытаний		
6	поверка приборов		
7	наличие квалифицированного персонала		
8	наличие актуализированной базы нормативно-технической документации, согласно перечня проводимых испытаний в области аттестации (аккредитации) лаборатории		

В случае отсутствия документов или других замечаний, в примечании указать конкретную дату устранения замечания

Проверяющий _____

(ф.и.о. Подпись)

Ответственное лицо _____

подрядчика

(ф.и.о. Подпись)

Лист проверки службы технического надзора

Наименование объекта: _____
 Заказчик: _____
 Подрядчик: _____
 Технический надзор: _____
 Авторский надзор: _____
 Дата проверки: _____

№	Документы	наличие	ведение и содержание	примечание
1	Карточка объекта			
2	Чертежи со штампом к производству работ			
3	Акт приемки геодезической сети			
4	Заключение Государственной экспертизы и Экологической экспертизы			
5	Наличие согласованного Проекта производства работ			
5.1	Календарный план строительства			
5.2	Строительные генеральные планы			
5.3	Организационно-технологические схемы			
5.4	Ведомость потребности в строительных конструкциях, изделиях,			
5.5	График потребности в основных строительных машинах и транспортных			
5.6	Потребность в кадрах строителей по основным категориям			
5.7	План контроля качества			
5.8	План организации движения			
5.9	План охраны окружающей среды			
5.10	План охраны труда, техника безопасности и пожаробезопасности			
5.11	Пояснительная записка			
6	Наличие актуализированной базы нормативно-технических документов у службы технического надзора			
7	Отчет о проверке проектно-сметной документации службой технического надзора			
8	Месячный отчет по контролю хода выполняемых работ, Том 1			
9	Месячный отчет по контролю качества выполняемых работ, Том 2			
10	Журнал замечаний и предложений по результатам инспекционных проверок			

№	Документы	наличие	ведение и содержание	примечание
11	Наличие одобрения подборов материала в виде отдельных материалов на каждую смесь или материал подписаную подрядчиком и утвержденную службой технического надзора			
12	Копии сертификатов на материалы подлежащих сертификации с реестром			
13	План контроля качества службы технического надзора			
14	Журнал прохождения инструктажа по технике безопасности персонала технологического сопровождения			
15	Наличие персонала на строительной площадке			
15.1	по контракту			
15.2	фактическое количество			
15.3	количество персонала имеющих аттестат эксперта			
16	Копии приказов о назначении персонала службы технического сопровождения			
17	Акты скрытых или выполненных работ с приложением исполнительной документации на выполненные работы, подтверждающих объем и качество продукции. Акты скрытых и выполненных работ должны иметь реестр привязки к формам оплаты. Формы оплаты			

В случае отсутствия документов или других замечаний, в примечании указать конкретную дату устранения замечания

Проверяющий _____
(Ф.И.О. Подпись)

Ответственное лицо _____
службы технического надзора
(Ф.И.О. Подпись)

Лист проверки службы авторского надзора

Наименование объекта: _____
 Заказчик: _____
 Подрядчик: _____
 Технический надзор: _____
 Авторский надзор: _____
 Дата проверки: _____

№	Документы	наличие	ведение и содержание	примечание
1	План контроля качества увязанный с графиком производства работ подрядчика			
2	Месячные отчеты по контролю качества выполняемых работ			
3	Журнал авторского надзора №1			
4	Журнал авторского надзора №2			
5	Работы по инспекции особо важных конструкций и согласование Актов скрытых работ			

В случае отсутствия документов или других замечаний, в примечании указать конкретную дату устранения замечания

Проверяющий _____ (ф.И.О. Подпись) Ответственное лицо _____ (ф.И.О. Подпись)

Лист проверки филиала АО "НК "КазАвтоЖол"

Наименование объекта: _____
 Заказчик: _____
 Подрядчик: _____
 Технический надзор: _____
 Авторский надзор: _____
 Дата проверки: _____

№	Документы	наличие	ведение и содержание	примечание
1	Карточка объекта с привязкой к плану работ на настоящий момент			
2	Чертежи со штампом к производству работ			
3	Акт приемки геодезической сети			
4	Заключение Государственной экспертизы и Экологической экспертизы			
5	Наличие согласованного Проекта производства работ			
5.1	Календарный план строительства			
5.2	Строительные генеральные планы			
5.3	Организационно-технологические схемы			
5.4	Ведомость потребности в строительных конструкциях, изделиях,			
5.5	График потребности в основных строительных машинах и транспортных			
5.6	Потребность в кадрах строителей по основным категориям			
5.7	План контроля качества			
5.8	План организации движения			
5.9	План охраны окружающей среды			
5.10	План охраны труда, техника безопасности и пожаробезопасности			
5.11	Пояснительная записка			
6	План контроля качества технологического надзора			
7	План контроля качества авторского надзора			
8	План инспекционных проверок заказчика			
9	Копии приказов о назначении ответственных кураторов			
10	Журнал должностных обязанностей персонала			
11	Журнал прохождения инструктажа по технике безопасности персонала			

№	Документы	наличие	ведение и содержание	примечание
12	Отчет о проверке работы на строительной площадке заказчиком			
12.1	Отчеты представителей филиала о проверке работ на строительной площадке			
12.2	Отчеты представителей филиала о проверке ведения исполнительной документации на строительной площадке			
12.3	Отчеты проверки информации предоставляемой в офис заказчика			
12.4	Месячные отчеты по контролю качества выполняемых работ			
13	Месячный отчет по контролю хода выполняемых работ службы технического надзора, Том 1			
14	Месячный отчет по контролю качества выполняемых работ службы технического надзора, Том 2			
15	Месячный отчет службы авторского надзора			
16	Акты скрытых или выполненных работ с приложением исполнительной документации на выполненные работы, подтверждающих объем и качество продукции. Акты скрытых и выполненных работ должны иметь реестр привязки к формам оплаты. Формы оплаты			

В случае отсутствия документов или других замечаний, в примечании указать конкретную дату устранения замечания

Проверяющий _____

(Ф.И.О. Подпись)

Ответственное лицо _____

(Ф.И.О. Подпись)

Согласовано:
Заместитель Директора филиала

Утверждаю:
Директор филиала

_____ " _____ " _____

График проведения плановых проверок по контролю качества _____ областного филиалом АО «НК «КазАвтоЖол» на 2014 год.

Объект _____

номер месячной проверки	сроки проведения												ответственный представитель заказчика	примечание	
	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь			
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															

Начальник отдела:

подпись

Согласовано:
Заместитель Председателя правления

Утверждаю:
Председателя правления

« » _____

« » _____

График
проведения плановых проверок по контролю качества департаментом контроля качества АО «НК «КазАвтоЖол» на 2014 год.

№ п/п	филиалы	сроки проведения												ответственный представитель	примечание			
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь					
1	Акмолинский																	
2	Алматинский																	
3	Актюбинский																	
4	Атырауский																	
5	Восточно-Казахстанский																	
6	Жамбылский																	
7	Западно-Казахстанский																	
8	Қарағандинский																	
9	Қызылординский																	
10	Қостанайский																	
11	Мангистауский																	
12	Павлодарский																	
13	Северо-Казахстанский																	
14	Южно-Казахстанский																	

Директор департамента:

Время для проведения проверки одного участка работ

№ п/п	Наименование проверки	Необходимое время для проведения проверки при проколичестве проверяющих, час	
		один проверяющий	два проверяющих
1	Проверка качества выполняемых работ подрядчика на строительной площадке	5	5
2	Проверка ведения исполнительной документации подрядчиком и службой технического надзора	8	4
3	Проверка организации контроля качества заказчика, наличие исполнительной документации	3	3

Примечание: время проверки указано без учета времени проезда до участка и перемещения проверяющих

Сводная информация по организации контроля качества

Наименование объекта:

Заказчик:

Подрядчик:

Технический надзор:

Авторский надзор:

Месяц, год: _____

№ п/п	Показатель	Месяц											
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	Подрядчик												
1.1	Наличие проекта производства работ												
1.2	Наличие согласованного плана контроля качества												
1.3	Наличие укомплектованной лаборатории												
1.4	Количество сданных форм оплаты за месяц												
1.5	Наличие исполнительной к формам оплаты												
1.6	Количество предписаний службы технического надзора (выдано/выполнено)												
1.7	Количество предписаний авторского надзора (выдано/выполнено)												
1.8	Количество предписаний заказчика (выдано/выполнено)												
1.9	Количество предписаний других инспектирующих организаций (выдано/выполнено)												
2	Служба технического надзора												
2.1	Количество персонала по контракту												
2.2	Фактическое количество персонала												
2.3	Наличие исполнительной к формам оплаты												
2.4	Наличие согласованного плана контроля качества												
2.5	Наличие месячного отчета												
2.6	Оплата работы службы технического надзора												
3	Авторский надзор												
3.1	Количество инспекций за месяц												
3.2	Инспекция особо важных конструкций и согласование												
3.3	Наличие месячного отчета												
3.4	Оплата работы авторского надзора												
4	Филиал АО "НК "КазАвтоЖол"												
4.1	Количество проверок объекта за месяц												
4.2	Количество отчетов о проверки документации												
4.3	Количество отчетов плановых и внеплановых проверок												
4.4	Количество отчетов по исправлению выявленных нарушений и исполнению назначенных мероприятий												
4.5	Наличие месячного отчета по качеству												
4.6	Наличие исполнительной к формам оплаты												

Директор филиала _____

Рейтинговая оценка работы филиала

Наименование объекта:

Заказчик:

Подрядчик:

Технический надзор:

Авторский надзор:

Месяц, год:

№ п/п	Показатель	Балл	Примечание
1	Наличие карточки объекта с привязкой к показателям еженедельного выполнения	0,0-1,0	
2	Соответствие работ по Календарному плану строительства	0,0-1,0	
3	Исполнение мобилизации оборудования подрядчика	0,0-1,0	
4	Исполнение мобилизации персонала подрядчика	0,0-1,0	
5	Исполнение мобилизации лаборатории подрядчика		
5.1	Исполнение мобилизации грунтовой лаборатории на участок	0,0-1,0	
5.2	Исполнение мобилизация битумной и асфальтобетонной лаборатории на участок	0,0-1,0	
5.3	Исполнение мобилизации цементной и бетонной лаборатории на участок	0,0-1,0	
5.4	Наличие аккредитации / аттестации лаборатории	0,0-1,0	
6	Исполнение мобилизации службы технического надзора	0,0-1,0	
7	Наличие утвержденной проектно-сметной документации и штампов к работе	0,0-1,0	
8	Наличие согласований проектно-сметной документации (Госэкспертиза, Экологическая экспертиза)	0,0-1,0	
9	Исполнение Акта приемки геодезической сети подрядчиком	0,0-1,0	
10	Исполнение отчета о проверке проектно-сметной документации подрядчиком	0,0-1,0	
11	Исполнение отчета о проверке проектно-сметной документации службой технического надзора	0,0-1,0	
12	Наличие актуализированной базы нормативно-технической документации	0,0-1,0	
13	Наличие плана контроля качества технического надзора	0,0-1,0	
14	Наличие согласованного плана контроля качества подрядчика	0,0-1,0	
15	Наличие согласованного проекта производства работ подрядчика	0,0-1,0	
16	Отношений исправленных к общему количеству предписаний представителей заказчика	0,0-1,0	
17	Отношений исправленных к общему количеству предписаний службы технического надзора	0,0-1,0	
18	Отношений исправленных к общему количеству предписаний авторского надзора	0,0-1,0	
19	Отношений исправленных к общему количеству замечаний ГосАрхСтройНадзора	0,0-1,0	
20	Исполнение мероприятий по плану охраны окружающей среды	0,0-1,0	
21	Проверка работы на строительной площадке		
21,1	Отчеты представителей филиала о проверке работ на строительной площадке	0,0-1,0	
21,2	Отчеты представителей филиала о проверке ведения исполнительной документации на строительной площадке	0,0-1,0	
21,3	Отчеты проверке информации предоставляемой в офис заказчика	0,0-1,0	
21,4	Месячные отчеты по контролю качества выполняемых работ	0,0-1,0	
22	Наличие исполнительной документации в полном объеме и заключением службы технического надзора к Актам выполненных работ	0,0-1,0	
23	Копии приказов о назначении ответственных лиц	0,0-1,0	
24	Наличие месячных отчетов службы технического надзора	0,0-1,0	
25	Наличие месячных отчетов авторского надзора	0,0-1,0	
26	План инспекционных проверок заказчика	0,0-1,0	
Итого:			

Примечание:

* - Балл устанавливается с точностью до десятого знака

** - В примечании необходимо указать причины снижения балла

Директор филиала _____

Рейтинговая оценка подрядчика

Наименование объекта:

Заказчик:

Подрядчик:

Технический надзор:

Авторский надзор:

Месяц, год:

№ п/п	Показатель	Балл	Примечание
1	Отклонения от Календарного плана строительства	0,0 - 1,0	
2	Мобилизация техники и обеспеченность материально-техническими ресурсами	0,0 - 1,0	
3	Мобилизация оборудования подрядчика	0,0 - 1,0	
4	Мобилизация персонала подрядчика	0,0 - 1,0	
5	Лаборатория подрядчика		
5,1	Мобилизация грунтовой лаборатории на участок	0,0 - 1,0	
5,2	Мобилизация битумной и асфальтобетонной лаборатории на участок	0,0 - 1,0	
5,3	Мобилизация цементной и бетонной лаборатории на участок	0,0 - 1,0	
5,4	Наличие аккредитации / аттестации лаборатории	0,0 - 1,0	
5,5	Наличие поверки приборов	0,0 - 1,0	
5,6	Наличие договора со сторонними лабораториями на проведения специальных испытаний, согласно тех.спецификаций	0,0 - 1,0	
5,7	Наличие актуализированной базы нормативно-технической документации, согласно перечня проводимых испытаний в области аттестации (аккредитации) лаборатории	0,0 - 1,0	
6	Наличие проекта производства работ подрядчика		
6,1	Календарный план строительства	0,0 - 1,0	
6,2	Строительные генеральные планы	0,0 - 1,0	
6,3	Организационно-технологические схемы	0,0 - 1,0	
6,4	Ведомость потребности в строительных конструкциях, изделиях, материалах и оборудовании	0,0 - 1,0	
6,5	График потребности в основных строительных машинах и транспортных средствах	0,0 - 1,0	
6,6	Потребность в кадрах строителей по основным категориям	0,0 - 1,0	
6,7	План контроля качества	0,0 - 1,0	
6,8	План организации движения	0,0 - 1,0	
6,9	План охраны окружающей среды	0,0 - 1,0	
6,10	План охраны труда, техника безопасности и пожаробезопасности	0,0 - 1,0	
6,11	Пояснительная записка	0,0 - 1,0	
7	Наличие отдельной штатной единицы ответственного за качество на строительной площадке	0,0 - 1,0	
8	Отслеживание ответственным за качество хода исполнения плана контроля качества	0,0 - 1,0	
9	Отношений исправленных к общему количеству предписаний представителей заказчика	0,0 - 1,0	
10	Отношений исправленных к общему количеству предписаний службы технического надзора	0,0 - 1,0	
11	Отношений исправленных к общему количеству предписаний авторского надзора	0,0 - 1,0	
12	Отношений исправленных к общему количеству замечаний ГосАрхСтройНадзора	0,0 - 1,0	
13	Исполнение мероприятий по плану охраны окружающей среды	0,0 - 1,0	
14	Входной контроль		
14,1	Наличие утвержденной проектно-сметной документации и штампов к работе	0,0 - 1,0	
14,2	Наличие согласований проектно-сметной документации (Госэкспертиза, Экологическая экспертиза)	0,0 - 1,0	
14,3	Акт приемки геодезической сети	0,0 - 1,0	
14,4	Отчет о проверке проектно-сметной документации	0,0 - 1,0	
14,5	Акты приемки материалов, полуфабрикатов и конструкций (включающие сертификаты качества на материалы, лабораторные заключения, заключения по замерам геометрических параметров)	0,0 - 1,0	
14,6	Журналы лабораторных испытаний материалов с частотой испытаний согласно НТД	0,0 - 1,0	
14,7	Наличие согласований материалов, полуфабрикатов и конструкций и подборов смесей	0,0 - 1,0	
15	Операционный контроль		
15,1	Наличие и ведение журналов операционного контроля	0,0 - 1,0	
15,2	Проверка геометрических и лабораторных показателей качества	0,0 - 1,0	

№ п/п	Показатель	Балл	Примечание
16	Выходной контроль	0,0 - 1,0	
16,1	Журналы лабораторных испытаний материалов с частотой испытаний согласно НТД	0,0 - 1,0	
16,2	Своевременная подготовка исполнительной документации в полном объеме	0,0 - 1,0	
17	Наличие журнала авторского надзора	0,0 - 1,0	
18	Копии приказов о назначении ответственных лиц	0,0 - 1,0	
Итого:			

Примечание:

* - Балл устанавливается с точностью до десятого знака

** - В примечании необходимо указать причины снижения балла

Директор филиала _____

Рейтинговая оценка технического надзора

Наименование объекта:

Заказчик:

Подрядчик:

Технический надзор:

Авторский надзор:

Месяц, год:

№ п/п	Показатель	Балл	Примечание
1	Наличие карточки объекта с привязкой к показателям еженедельного выполнения	0,0-1,0	
2	Наличие утвержденной проектно-сметной документации и штампов к работе	0,0-1,0	
3	Наличие согласований проектно-сметной документации (Госэкспертиза, Экологическая экспертиза)	0,0-1,0	
4	Акт приемки геодезической сети подрядчиком	0,0-1,0	
5	Отчет о проверке проектно-сметной документации подрядчиком	0,0-1,0	
6	Отчет о проверке проектно-сметной документации службой технического надзора	0,0-1,0	
7	Наличие актуализированной базы нормативно-технической документации	0,0-1,0	
8	Наличие плана контроля качества технического надзора	0,0-1,0	
9	Отслеживание хода исполнения плана контроля качества	0,0-1,0	
10	Наличие согласованного плана контроля качества подрядчика	0,0-1,0	
11	Наличие согласованного проекта производства работ подрядчика	0,0-1,0	
12	Наличие персонала службы технического надзора	0,0-1,0	
13	Отношений исправленных к общему количеству предписаний представителей заказчика	0,0-1,0	
14	Отношений исправленных к общему количеству предписаний службы технического надзора	0,0-1,0	
15	Отношений исправленных к общему количеству предписаний авторского надзора	0,0-1,0	
16	Отношений исправленных к общему количеству замечаний ГосАрхСтройНадзора	0,0-1,0	
17	Исполнение мероприятий по плану охраны окружающей среды	0,0-1,0	
18	Входной контроль		
18,1	Акты приемки материалов, полуфабрикатов и конструкций (включающие сертификаты качества на материалы, лабораторные заключения, заключения по замерам геометрических параметров)	0,0-1,0	
18,2	Журналы лабораторных испытаний материалов с частотой испытаний согласно НТД у подрядчика	0,0-1,0	
18,3	Наличие согласований материалов, полуфабрикатов и конструкций и подборов смесей	0,0-1,0	
19	Операционный контроль		
19,1	Наличие и ведение журналов операционного контроля у подрядчика	0,0-1,0	
19,2	Проверка геометрических и лабораторных показателей качества	0,0-1,0	
20	Выходной контроль		
20,1	Журналы лабораторных испытаний материалов с частотой испытаний согласно НТД у подрядчика	0,0-1,0	
20,2	Своевременная подготовка исполнительной документации в полном объеме и заключением службы технического надзора	0,0-1,0	
21	Копии приказов о назначении ответственных лиц	0,0-1,0	
22	Наличие месячных отчетов службы технического надзора	0,0-1,0	
Итого:			

Примечание:

* - Балл устанавливается с точностью до десятого знака

** - В примечании необходимо указать причины снижения балла

Директор филиала _____

Рейтинговая оценка работы авторского надзора

Наименование объекта:

Заказчик:

Подрядчик:

Технический надзор:

Авторский надзор:

Месяц, год:

№ п/п	Показатель	Балл	Примечание
1	Наличие месячных отчетов авторского надзора	0,0-1,0	
2	Наличие и ведение журнала авторского надзора №1	0,0-1,0	
3	Наличие и ведение журнала авторского надзора №2	0,0-1,0	
4	Отношений исправленных подрядчиком предписаний к общему количеству предписаний выданных авторским надзором	0,0-1,0	
5	Исполнение контрольных проверок в соответствии с планом	0,0-1,0	
6	Наличие согласований выполненных работ в виде подписанных Актов скрытых работ на ответственные конструкции	0,0-1,0	
7	Количество изменений в проекте и своевременность реагирования авторского надзора на рассмотрение	0,0-1,0	
Итого:			

Примечание:

* - Балл устанавливается с точностью до десятого знака

** - В примечании необходимо указать причины снижения балла

Директор филиала _____