

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»
(ПНИПУ)**

П Р И К А З

20 АПР 2018

№ 29-0

Пермь

[О введении в действие стандартов СТУ СМК 51, СТУ СМК 52]

С целью актуализации документированной информации системы менеджмента качеством по процессу строительно-монтажных работ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и с 20 апреля 2018 г. ввести в действие стандарты СТУ СМК 51-2018. Подготовка производства строительно-монтажных работ (версия 3), СТУ СМК 52-2018. Производство строительно-монтажных работ (версия 4).

2. Руководителям соответствующих подразделений университета и уполномоченным по качеству данных подразделений использовать в своей деятельности утверждённые стандарты СТУ СМК 51, СТУ СМК 52.

3. Работникам ЦУКО обеспечить консультации представителей подразделений в ходе их работы со стандартами СТУ СМК 51, СТУ СМК 52.

4. Начальнику РЦИ Труфанову А. Н. разместить стандарты СТУ СМК 51, СТУ СМК 52 на закрытой части интернет-сайта университета.

5. Считать утратившими силу

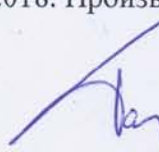
- СТУ СМК 51-2016. Подготовка производства строительно-монтажных работ (версия 3),
- СТУ СМК 52-2016. Производство строительно-монтажных работ (версия 4),

6. Контроль исполнения приказа возлагаю на проректора по учебной работе Лобова Н. В.

Приложение 1. Стандарт СТУ СМК 51-2018. Подготовка производства строительно-монтажных работ (версия 3).

Приложение 2. Стандарт СТУ СМК 52-2018. Производство строительно-монтажных работ (версия 4).

Ректор ПНИПУ



А. А. Ташкинов

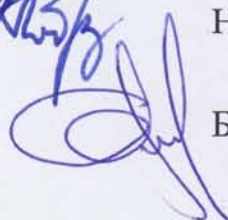
СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе





Н. В. Лобов

Проректор по капитальному строительству
и развитию имущественного комплекса



Б. В. Орлов



Министерство образования и науки Российской Федерации

| | | |
|---|---|---|
|  | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Стандарт университета Система менеджмента качеством | |
| Версия 4 | | СТУ СМК 52-2018 |

ПРОИЗВОДСТВО СТРОИТЕЛЬНО-МОНТАЖНЫХ РАБОТ

Quality management system.

Production of construction and assembly works

| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ SMK 52-2018 | | |
| Производство строительно-монтажных работ | | |

Предисловие

Цели и принципы стандартизации в ПНИПУ установлены в «Положении о стандартизации в ПНИПУ» от 21 февраля 2014 г. (ПСТ-2014), а правила применения стандартов университета – в СТУ ПНИПУ 1.1-2016 «Стандартизация в ПНИПУ. Общие положения».

В стандарте учтены требования *ISO* – международной организации по стандартизации, введённые в 2015 году.

Сведения о стандарте

1 ПОДГОТОВЛЕН стандарт (версия 4, с изменениями) в центре стандартизации университета – центре управления качеством образования ПНИПУ.


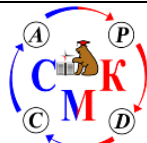
2 УТВЕРЖДЁН и введён в действие приказом ректора университета от 20 апреля 2018 г. № 29-О.

3 ДАТА введения в действие – 20 апреля 2018 года.

4 ВЗАМЕН стандарта СТУ SMK 52 (версия 3).



Стандарт СТУ SMK 52-2018 (версия 4, с изменениями) отличается от предыдущей версии в следующем:

- актуализированы нормативные ссылки;
- изъята неактуальная форма карты контроля качества СМР;
- изменены формы планов ремонтных работ на год и на месяц – приложения Б и В.
- отредактированы отдельные формулировки.

| | | |
|---|--|--|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ СМК 52-2018 | | |
| Производство строительного-монтажных работ | | |

Содержание

| | |
|---|----|
| 1 Область применения | 4 |
| 2 Нормативные ссылки | 4 |
| 3 Термины и определения, сокращения и обозначения | 5 |
| 4 Ответственность | 6 |
| 5 Описание процесса производства строительного-монтажных работ | 6 |
| 5.1 Общие положения | 6 |
| 5.2 Цель и задачи процесса | 6 |
| 5.3 Планирование процесса | 7 |
| 5.4 Отчётность | 8 |
| 5.5 Мониторинг процесса, мониторинг и измерения результатов СМР | 8 |
| 5.6 Контроль хода процесса | 8 |
| 5.7 Оценка результативности процесса | 8 |
| 5.8 Анализ данных по выполняемому процессу | 14 |
| 5.9 Управление процессом | 14 |
| 6 Процедура реализации процесса | 15 |
| 6.1 Описание этапов работ | 15 |
| 6.2 Описание проведения процедур контроля | 19 |
| 7 Порядок управления несоответствующей продукцией (услугой) | 26 |
| 7.1 Общие положения | 26 |
| 7.2 Управление несоответствующей продукцией (услугой) | 26 |
| 8 Реестр документированной информации процесса СМР | 27 |
| Приложение А. Блок-схема вида деятельности процесса | 30 |
| Приложение Б. Форма плана ремонтных работ на год | 31 |
| Приложение В. Форма плана ремонтных работ на месяц | 32 |
| Приложение Г. Форма недельно-суточного графика планируемого объёма работ | 33 |
| Приложение Д. Форма недельно-суточного графика завоза материалов по объекту | 34 |
| Приложение Е. Форма отчёта о выполнении ремонтных работ за месяц | 35 |
| Приложение Ж. Форма заявки на автотранспорт и механизмы | 36 |
| Приложение И. Форма журнала учёта заявок на проведение геодезических работ | 37 |
| Приложение К. Форма предписания | 38 |
| Приложение Л. Форма журнала контроля качества СМР | 39 |
| Приложение М. Форма журнала регистрации заявок на работы | 40 |
| Приложение Н. Форма журнала разрядок | 41 |
| Лист регистрации изменений | 42 |
| Листы ознакомления | 43 |

| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ SMK 52-2018 | | |
| Производство строительно-монтажных работ | | |

1 Область применения



1.1 Требованиями, изложенными в настоящем стандарте, установлен единый порядок выполнения строительно-монтажных работ всеми подразделениями УКС и УЭЗС ПНИПУ.

1.2 Стандарт обязателен к применению всеми подразделениями ПНИПУ, участвующими в процессе производства строительно-монтажных работ, и описывает действия подразделений в процессе производства, сдачи и контроля строительно-монтажных работ.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующую документированную информацию:

- Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ.
- ГОСТ Р 1.0-2004. Стандартизация в Российской Федерации. Основные положения.
- ГОСТ Р 1.5-2012. Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные. Правила построения, изложения, оформления и обозначения.
- ГОСТ Р 51872-2002. Государственный стандарт РФ. Документация исполнительная геодезическая.
- МС ISO 9000:2015. Системы менеджмента качеством. Основные положения и словарь.
- МС ISO 9001:2015. Системы менеджмента качеством. Требования.
- МС ISO 19011:2011. Руководящие указания по аудиту систем менеджмента.
- МС ISO 15928-1:2003. Часть 1. Безопасность конструкции.
- МС ISO 15928-2:2005. Часть 2. Эксплуатационная пригодность конструкции.
- МС ISO 15928-3:2009. Часть 3. Долговечность конструкции.
- СНиП 3.01.01-85. Организация строительного производства.
- СНиП 3.01.03-84. Геодезические работы в строительстве.
- СНиП 12-01-2004. Организация строительства.
- СНиП 12-03-2001. Безопасность труда в строительстве.
- РД 11-02-2006. Требования к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требования, предъявляемые к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения.
- КСТУ-2018. Классификатор стандартизации университета.
- СТУ SMK 1-2018. Управление SMK в университете.
- СТУ SMK 8-2016. Корректирующие действия.
- СТУ SMK 51-2018. Подготовка производства строительно-монтажных работ.

| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ SMK 52-2018 | | |
| Производство строительно-монтажных работ | | |

3 Термины и определения, сокращения и обозначения

3.1 В настоящем стандарте применены термины и определения в соответствии с СТУ SMK 51.

3.2 В настоящем стандарте применены следующие обозначения и сокращения:

ВО – высшее образование;

ВСН – ведомственные строительные нормы;

ГИ – главный инженер;

ГОСТ – межгосударственный стандарт;

ГОСТ Р – государственный (национальный) стандарт России;

ГПС – генеральный план строительства (разг.: «стройгенплан»);

ИТР – инженерно-технический работник;

ЛК – лабораторный контроль;

КС – капитальное строительство;

КС-2 – форма отчётности по капитальному строительству;

КСТУ – классификатор стандартизации университета;

М-29 – форма бухгалтерской отчётности;

МС – международный стандарт;

НР – накладные расходы;

НТД – нормативно-техническая документация;

ООТ – отдел охраны труда;

ОТН – отдел технического надзора;

ПМБ – правила и меры безопасности;

ПНИПУ – Пермский национальный исследовательский политехнический университет;

ПО – производственный отдел;

ПОС – проект организации строительства;

ППР – проект производства работ;

ПСД – проектно-сметная документация;

РИК – развитие имущественного комплекса;

РСО – ремонтно-строительный отдел;

СИЗ – средства индивидуальной защиты;

СКИ – средства контроля и измерения;

СМК – система менеджмента качества;

СМР – строительно-монтажные работы;



СНиП – строительные нормы и правила;

СТО – сметно-технический отдел;

СТУ – стандарт университета;

ТМЦ – товарно-материальные ценности;

УК – управление кадров;

| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ SMK 52-2018 | | |
| Производство строительного-монтажных работ | | |

УКС – управление капитального строительства и развития имущественного комплекса;

УР – учебная работа;

ФГБОУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение;

ФОТ – фонд оплаты труда;

ЦУКО – центр управления качеством образования;

ISO (ИСО) – *International standard organization* (международная организация по стандартизации).

Сокращения названий основных подразделений университета, приведённых в списке, использованы в соответствии с КСТУ.

4 Ответственность

4.1 Ответственность за разработку настоящего стандарта несёт директор (руководитель) центра управления качеством образования ПНИПУ, за актуализацию – начальник управления капитального строительства и развития имущественного комплекса ПНИПУ.

4.2 Ответственность за выполнение требований настоящего стандарта несут руководители подразделений ПНИПУ, участвующих в процессе производства строительного-монтажных работ.

5 Описание процесса производства строительного-монтажных работ

5.1 Общие положения

5.1.1 Владельцем процесса является проректор университета по капитальному строительству и развитию имущественного комплекса.

5.1.2 Руководителем процесса является начальник УКСа.

5.1.3 Контекстная диаграмма (алгоритмическая блок-схема) процесса приведена в приложении А.



5.1.4 Начальник УКСа определяет ресурсы, необходимые для производства строительного-монтажных работ.

5.1.5 В рамках анализа SMK со стороны высшего руководства университета начальник УКСа предоставляет в ЦУКО данные по результатам анализа производства строительного-монтажных работ. По результатам анализа производства строительного-монтажных работ владелец процесса SMK инициирует проведение корректирующих действий.

5.2 Цель и задачи процесса

5.2.1 Цель процесса – качественное и своевременное выполнение СМР, удовлетворение требований заказчика и соблюдение соответствующих требований проектно-сметной и нормативно-технической документации.

| | |
|----------|--------------|
| Версия 4 | Стр. 6 из 44 |
|----------|--------------|

| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ SMK 52-2018 | | |
| Производство строительно-монтажных работ | | |

5.2.2 Задачи процесса:

- определить этапы СМР и обеспечить выполнение работ в соответствии с графиками производства работ;
- закрепить ответственность и полномочия в процессе производства СМР;
- обеспечить соответствующую деятельность по анализу, контролю на каждом этапе строительства;
- обеспечить управление процессом: планирование, анализ, отчётность, контроль и оценку;
- обеспечить использование соответствующего оборудования и продукции, контрольного и измерительного оборудования;
- обеспечить идентификацию, прослеживаемость и сохранность продукции.

5.3 Планирование процесса

5.3.1. Руководитель процесса СМР производит планирование хода процесса (с учётом рисков) на период (год) на основании:

- целей ПНИПУ в области качества;
- служебных записок руководителей подразделений с решением ректора о включении в план ремонтных работ на год с указанием источника финансирования.



План ремонтных работ на год согласовывают с владельцем процесса СМР и утверждают у ректора университета (приложение Б).

5.3.2. Руководитель процесса СМР производит планирование хода процесса на период (месяц) на основании:

- плана по ремонту зданий и сооружений ПНИПУ на текущий год;
- календарного графика производства работ по объекту строительства для подрядных организаций в соответствии с договором подрядных работ;
- отчётов (актов) о проведённых аудитах (внутренних и внешних).

5.3.3. Начальник РСО разрабатывает и представляет на утверждение начальнику УКСа документ планирования – «План работ текущего ремонта на месяц» (приложение В) – не позже 25-го числа месяца, предшествующего планируемому. Срок хранения планов на месяц составляет один год.

5.3.4. С целью конкретизации объёмов выполняемых в течение текущего месяца СМР и проведения непрерывного мониторинга выполнения планируемых показателей начальник РСО разрабатывает недельно-суточный график планируемого объёма работ (приложение Г) и недельно-суточный график завоза материалов по объекту (приложение Д). Срок хранения недельно-суточных графиков составляет один месяц.

| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ SMK 52-2018 | | |
| Производство строительно-монтажных работ | | |

5.4 Отчётность

Руководитель вида деятельности по процессу СМР отчитывается перед начальником УКСа о ходе процесса и выполнения запланированных мероприятий и показателей по установленной форме отчётности – «Отчёт о выполнении ремонтных работ за месяц» (приложение Е). Срок предоставления отчётности за месяц – до 5-го числа месяца, следующего за отчётным периодом.

5.5 Мониторинг процесса, мониторинг и измерения результатов СМР

5.5.1 Мониторинг СМР, мониторинг и измерения результатов СМР, контроль хода и качества выполнения работ – важные компоненты описываемого процесса.

СМК включает в себя процедуру мониторинга СМР, мониторинга и измерений результатов СМР, а также процедуру управления СКИ результатов СМР.

5.5.2 Система мониторинга и измерения рассчитана на обеспечение объективного контроля хода выполнения СМР, независимо от руководителя, ведущего работы. Для проведения мониторинга имеются СКИ с учётом формы проверки (организационной, визуальной, документальной, инструментальной) и с учётом вида контроля.

5.5.3 Мониторинг и измерение результатов СМР осуществляют при помощи различных видов контроля (см. в разделе 6.1) во внутривузовской системе менеджмента качеством, что обеспечивает гарантированное качество выполненных СМР.

5.5.4 Доказательства соответствия результатов строительно-монтажных работ установленным критериям должны документироваться и сохраняться. В документированной информации должно быть указано лицо (или лица), признавшее результаты СМР соответствующими установленным требованиям.

5.6 Контроль хода процесса



5.6.1 Руководитель процесса СМР ведёт контроль хода процесса постоянно на основании графика выполнения работ, «Плана на месяц».

5.6.2 Руководитель процесса:

- ежедневно получает информацию от прорабов (в устной форме);
- еженедельно проводит оперативные совещания.

5.7 Оценка результативности процесса

Раз в месяц каждый руководитель вида деятельности процесса оценивает своих внутренних поставщиков (приложение А).



| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ SMK 52-2018 | | |
| Производство строительно-монтажных работ | | |

Критерии оценки внутренних поставщиков (входы и выходы процесса)

Таблица 5.1 – Входы в процесс производства СМР

| № п.п. | Вход | Поставщик | Критерии результативности | Контролируемые параметры | Оценка удовлетворённости потребителей |
|--------|--|------------|--|---|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | - Актуальная ПСД. - НТД. - Разрешение на строительство объекта | ПО, СТО | 1. Своевременность и полнота выдачи НТД. 2. Актуализация НТД. 3. Наличие штампа «В производство» | Срок предоставления документации, наличие согласований изменений проекта, актуализация документации | баллы от 1 до 5 |
| 2 | Актуализированный план. - Разрешение на земляные работы. - ППР. - Технологические карты. - СГП | ПО | 1. Своевременность и полнота выдачи ППР. 2. Выдача актуализированного плана на месяц. 3. Наличие штампа «В производство» | Наличие графика производства работ, план выполнения СМР на месяц, согласование и утверждение заказчиком ППР, своевременность оформления разрешения на земляные работы | баллы от 1 до 5 |
| 3 | - Перечень исполнительной документации. - Журналы общих работ. - Приказы о назначении ответственных лиц. - Форма отчётности М-29 | ПО | Своевременность и полнота выдачи (точность обчёта объёмов работ по материалам) | Передача месячных и недельных заявок на материалы для актуализации владельцем процесса | баллы от 1 до 5 |
| 4 | Персонал | УК | 1. Соответствие специальности и разряда согласно поданной заявке. 2. Анализ выхода на работу (ежедневно). 3. Отслеживание проф. пригодности | Выполнение заявки на персонал, переобучение по заявке, анализ выхода на работу | баллы от 1 до 5 |
| 5 | СИЗ, материалы, конструкции, вспомогательные материалы в соответствии с ведомостью потребностей с сопроводительными документами (накладная на отпуск материалов в день поставки материалов, документ о качестве не позднее 3-х дней после поставки материалов) | ПО | 1. Поставка паспортов. 2. Строгое выполнение заявки по вывозу материалов (соотношение количества заявленного материала завезённому). 3. Согласование цен (в недельный срок со дня актуализации месячной заявки, дополнительной заявки). 4. Своевременность поставки и полнота по всему объёму | Выполнение месячной заявки, выполнение недельной заявки (по дням), поставка материалов с документами о качестве, протоколами согласования цен на материалы, наличие маркировки, наличие штампа ОТК, соответствие материала заявке на изготовление | баллы от 1 до 5 |



См. продолжение таблицы 5.1.

| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ SMK 52-2018 | | |
| Производство строительно-монтажных работ | | |

Продолжение таблицы 5.1

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|----|--|-----------------|---|--|-----------------|
| 6 | - Инструкции. - Журналы по ОТ | ООТ | 1. Своевременная передача инструкций, журналов по ОТ. 2. Своевременное проведение переаттестации | Наличие на объекте приказов (копий), отслеживание своевременности переаттестации людей по ТБ, наличие на объекте всех необходимых журналов | баллы от 1 до 5 |
| 7 | - Испытания. - Протоколы испытаний | ЛК | 1. Своевременное проведение испытаний. 2. Своевременная выдача протокола / заключения о качестве | Своевременность проведения испытаний, обеспеченность приборами измерений, выдача протоколов | баллы от 1 до 5 |
| 8 | - Механизмы и транспорт по заявке. - Информация о возможности выполнения заявки на неделю (по телефону) | ПО | Соответствие сроков поставки механизмов на объект в соответствии с графиком | Выдача механизмов по заявке на следующий день, обеспечение механизмами в соответствии с заявками участков | баллы от 1 до 5 |
| 9 | - Электроэнергия. - Освещение | Гл. энергетик | Своевременность обеспечения электроэнергией, освещением | Постоянное энергоснабжение и освещение, прогрев в зимнее время | баллы от 1 до 5 |
| 10 | - Предписания. - График проведения проверок | ОТН | Своевременная выдача предписаний | Актуализация и передача предписаний ОТН на участки | баллы от 1 до 5 |
| 11 | - Стандарты. - Отчёт о внутреннем аудите | Главный инженер | 1. Выдача результатов аудита. 2. Выдача изменённой документации по SMK | Своевременное проведение аудитов в соответствии с утверждённым графиком (на год общий и на месяц с конкретными датами), своевременная выдача документации SMK (актуализированной, изменённой, новой) | баллы от 1 до 5 |

См. окончание таблицы 5.1.

| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ СМК 52-2018 | | |
| Производство строительно-монтажных работ | | |

Окончание таблицы 5.1

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|----|--|-------------------------|--|---|-----------------|
| 12 | Приказы, распоряжения, протоколы | Управляющее воздействие | 1. Своевременная выдача протоколов, приказов и распоряжений. 2. Своевременное выполнение распоряжений, приказов, протоколов | Актуализация и передача протоколов, приказов и распоряжений руководства на участки | баллы от 1 до 5 |
| 13 | - Предписания. - Запись в журнал производства работ | Заказчик | Наличие рекламаций | Соответствие указанных в рекламации замечаний фактически обнаруженным (подтвержденным актами), количество рекламаций за период (год, месяц) | баллы от 1 до 5 |





| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ SMK 52-2018 | | |
| Производство строительно-монтажных работ | | |

Таблица 5.2 – Выходы из процесса производства СМР

| № п.п. | Вход | Потребитель | Критерии результативности | Контролируемые параметры | Оценка удовлетворённости потребителей |
|--------|--|-------------|--|--|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Замечания к документации после выдачи | ПО | Своевременность предоставления информации | Сроки предоставления | баллы от 1 до 5 |
| 2 | Подача данных о планируемом выполнении СМР на следующий месяц | ПО | Своевременность предоставления информации | Сроки предоставления | баллы от 1 до 5 |
| 3 | - Исполнительная документация. - Отчёт о приёмке материалов на объект (по телефону). - Недельно-суточный график поставки материалов. - Согласованный график поставки материалов | ПО | Своевременность передачи | Сроки передачи актов и пр. документов в ПО для оформления пакета исполнительной документации | баллы от 1 до 5 |
| 4 | - Табель учёта рабочего времени. - Заявка на обучение персонала | УК | 1. подача табеля учёта рабочего времени в установленные сроки. 2. Заявка на обучение персонала | Сроки предоставления | баллы от 1 до 5 |
| 5 | Своевременный возврат товарно-транспортных накладных, акт несоответствия | ПО | 1. Проведение своевременного входного контроля (в день завоза материала). 2. Своевременность предоставления | Наличие замечаний к поставленным материалам, конструкциям | баллы от 1 до 5 |
| 6 | Заявка на СИЗ и аттестацию | ООТ | 1. Своевременная подача заявок. 2. Своевременность выполнения заявки | Сроки предоставления | баллы от 1 до 5 |
| 7 | Заявка на проведение лабораторных испытаний | ЛК | Своевременность подачи заявки | Сроки предоставления | баллы от 1 до 5 |



См. продолжение таблицы 5.2.

| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ SMK 52-2018 | | |
| Производство строительно-монтажных работ | | |

Продолжение таблицы 5.2

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|----|--|-----------------|--|--|-----------------|
| 8 | Заявка на автотранспорт, механизмы | ПО | Своевременность заявки на неделю, на следующий день, её актуализация | Своевременное предоставление заявки на автотехнику и механизмы, отсутствие простоев автотехники, механизмов на строительных объектах | баллы от 1 до 5 |
| 9 | Заявка на подачу электроэнергии и устройства освещения рабочих мест | Гл. энергетик | Своевременность заявки на неделю | Своевременное предоставление заявки | баллы от 1 до 5 |
| 10 | Устранение несоответствий, указанных в актах проверок, предписаниях (акт последующей проверки) | ОТН | Своевременное устранение замечаний ОТН | Своевременность устранения несоответствий | баллы от 1 до 5 |
| 11 | - План на месяц – не позже 27-го числа месяца, предшествующего планируемому. - План за месяц – до 5-го числа месяца, следующего за отчётным периодом. - Оценка внутренних поставщиков – первый понедельник каждого месяца. - Отчёт об устранении выявленных в ходе аудита несоответствий (не позднее 2-х дней после выполнения) | Главный инженер | Предоставление отчёта об устранении недостатков | Своевременное устранение недостатков, предоставление отчёта о выполнении корректирующих мероприятий. Сроки предоставления планов, оценки внутренних поставщиков | баллы от 1 до 5 |

См. окончание таблицы 5.2.

| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ SMK 52-2018 | | |
| Производство строительно-монтажных работ | | |

Окончание таблицы 5.2

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|----|--|-------------------------|---|---|-----------------|
| 12 | Отчёты, уведомления, корректирующие действия | Управляющее воздействие | Своевременное предоставление | Своевременное устранение недостатков, предоставление отчёта о выполнении корректирующих мероприятий | баллы от 1 до 5 |
| 13 | - Формы КС-2. - Запись в журнале, уведомление об исполнении | Заказчик | Составление актов выполненных работ и передача их заказчику | Передача на подпись заказчику актуализированных форм КС-2 | баллы от 1 до 5 |

5.8 Анализ данных по выполняемому процессу

Ежегодно, как правило, в феврале-марте начальник УКСа проводит анализ результатов работы процесса за прошедший календарный год.



При проведении анализа по процессу используют отчёты проведённых аудитов (внутренних и внешних).

5.9 Управление процессом

5.9.1 Руководитель процесса СМР ведёт управление процессом методом принятия оперативных решений и контроля их исполнения.

5.9.2 В случае если финансовая оценка стоимости решения проблемы превышает критерии, установленные в условиях договора, руководитель вида деятельности процесса выносит предложение о принятии решения по данной проблеме начальнику УКСа или проректору по КС и РИК.

5.9.3 По конкретным случаям отклонения хода процесса от установленных показателей руководитель процесса СМР разрабатывает и согласовывает с владельцем процесса мероприятия (корректирующие действия – в соответствии с требованиями, установленными в СТУ SMK 8).

| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ SMK 52-2018 | | |
| Производство строительно-монтажных работ | | |



6 Процедура реализации процесса

6.1 Описание этапов работ

Таблица 6.1 – Этапы работ при реализации процесса

| Этап работ 1 | Выполняемые работы 2 |
|---|--|
| 1. Оформление месячной заявки на ресурсы. | <p>Начальник РСО подаёт сведения о планируемом к выполнению объёме работ в ПО с учётом календарного плана выполнения всех работ на объекте от начала до окончания строительства, согласованного с заказчиком, а также с учётом работ субподрядных организаций.</p> <p>В ПО составляют план-график, содержащий физические объёмы и стоимость работ с учётом материалов.</p> <p>После утверждения плана-графика начальником УКСа его передают в ПО для оформления месячной заявки на поставку материалов. Месячную заявку подписывает начальник РСО и передаёт в ПО. Аналогичным образом формируют и актуализируют заявки на механизмы, инструмент, электроэнергию, СИЗ. Заявку на персонал передают в УК.</p> |
| 2. Получение материалов и оборудования на объект, входной контроль. | <p>Прорабы принимают материалы, проверяют их соответствие паспортам и сертификатам по количеству и технические характеристики к проектным данным. Результаты приёмки заносят в «Журнал входного контроля».</p> <p>Выявленные замечания по комплектации обсуждают с начальником РСО.</p> <p>При выявлении несоответствий установленным требованиям при входном контроле составляют «Акт входного контроля», материал принимают на хранение и вызывают начальника ОТН.</p> |



См. продолжение таблицы 6.1.

| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ СМК 52-2018 | | |
| Производство строительно-монтажных работ | | |

Продолжение таблицы 6.1

| 1 | 2 |
|---|---|
| 3. Производство строительно-монтажных работ, операционный контроль. | <p>После получения еженедельного наряда-задания от начальника РСО мастер и прораб составляют внутренний график производства работ на свою бригаду с расстановкой людских ресурсов и механизмов на каждый день.</p> <p>Ежедневная (еженедельная) работа мастера, прораба сводится к соблюдению ряда требований:</p> <p>а) в области правил и мер безопасности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – своевременное ведение журналов ПМБ с внесением записей по выявленным замечаниям; – производство работ строго в соответствии с разделом ПМБ на данный вид работ; – открытие нарядов при производстве работ повышенной опасности работ и проведение инструктажа; – строгое соблюдение требований правил и мер безопасности в соответствии с ПМБ и СНиП; <p>б) в области организации строительства:</p> <ul style="list-style-type: none"> – своевременное ведение журналов производства работ; – ежедневное планирование работ людских ресурсов, механизмов и выдача наряда-задания на работу согласно выработке на 1 рабочего с внесением записей в журнале разнарядок (приложение Н) и ежедневным контролем выполнения дневной нормы; – ежедневный контроль соблюдения содержания строительной площадки в чистоте; – контроль складирования материалов на площадке; – ежедневное ведение: <ol style="list-style-type: none"> 1) входного контроля согласно п. 2; 2) операционного контроля согласно п. 4 раздела 6.3; 3) геодезической и лабораторной приёмки контроля согласно пп. 2, 3, 4, 6 раздела 6.3; |



См. продолжение таблицы 6.1.

| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ SMK 52-2018 | | |
| Производство строительно-монтажных работ | | |

Продолжение таблицы 6.1



| 1 | 2 |
|--|---|
| | <p>в) в области подачи заявок на людские ресурсы и механизмы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ежедневная до 10 часов утра подача заявки инженеру ПО на механизмы на следующий рабочий день; – подача, при необходимости, до 10 часов утра заявки на проведение лабораторного или геодезического контроля на следующий день; – подача заявки до 9 часов утра каждой среды в ПО на необходимое количество материалов на последующую неделю в письменном виде (приложение Д); – подача заявки до 12 часов каждого четверга инженеру ПО на механизмы на последующую неделю в письменном виде (приложение Ж). <p>По завершении каждого этапа скрытых работ про-раб (мастер) обязан оформить в полном объеме исполнительную документацию (согласно пп. 2, 3, 5 раздела 6.3), созвать комиссию для их приёмки и оформить приёмку соответствующими актами (см. раздел 6.3, п. 6 «Приёмочный контроль»).</p> |
| 4. Лабораторный контроль. | <p>Лабораторный контроль осуществляют с целью подтверждения соответствия качественных характеристик сырья, материалов, изделий, соблюдения технологии строительства действующим нормам и правилам (в т. ч. технологическим картам, регламентам, правилам и мерам безопасности).</p> <p>Лабораторный контроль осуществляет аттестованная строительная лаборатория.</p> <p>Ответственным за проведение лабораторного контроля является начальник лаборатории контроля качества.</p> |
| 5. Оформление исполнительной документации. | <p>Обязательным условием выполнения СМР, предъявления результатов работ и последующей оплаты является наличие исполнительной документации.</p> <p>Исполнительная документация представляет собой совокупность текстовых и графических материалов, отражающих фактическое исполнение проектных решений, а также фактическое положение объекта и его элементов.</p> |

См. окончание таблицы 6.1.

| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ SMK 52-2018 | | |
| Производство строительно-монтажных работ | | |

Окончание таблицы 6.1

| 1 | 2 |
|---|--|
| | <p>В соответствии с РД 11-02-2006 ответственный за производство работ на объекте оформляет акты на выполненные работы (скрытые, промежуточные, окончательные) по этапам работ, оформляет исполнительные съёмки, прикладывает паспорта и сертификаты на использованные материалы и передаёт указанные документы в ПО для проверки, формирования пакета исполнительной документации, которую, в свою очередь, по реестру передают заказчику.</p> <p>В случае выполнения на объекте работ сторонними организациями-субподрядчиками их исполнительную документацию сдают отдельно.</p> <p>Выполнение работ/этапа работ фиксируют соответствующими актами по форме КС-2, которые подписывают заказчик и подрядчик/ген. подрядчик, а также ген. подрядчик и субподрядчик в случае выполнения на объекте работ по договорам субподряда.</p> <p>Вместе с исполнительной документацией, подтверждающей фактическое выполнение работ, и актами по форме КС-2 заказчику передают форму КС-3 и счёт-фактуру на оплату. Данные формы учитывают выполнение работ на объекте по договорам субподряда.</p> |
| 6. Выполнение гарантийных обязательств. | <p>Гарантийные обязательства, их содержание и сроки регулируют действующим законодательством и договорами строительного подряда.</p> <p>В течение гарантийного срока при получении рекламации от заказчика начальник РСО совместно с начальником ОТН, начальником УКСа и при участии заказчика проверяет обоснованность претензии и в случае установления факта брака, отступления от проекта и т. п. согласовывает с заказчиком сроки устранения замечаний.</p> <p>Решение в виде акта выдают начальнику РСО. При необходимости разработки технических решений, необходимых для устранения недостатков, исходные документы (рекламация, акт, исполнительная документация) передают в ПО.</p> |



| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ SMK 52-2018 | | |
| Производство строительно-монтажных работ | | |

6.2 Описание проведения процедур контроля

Таблица 6.2 – Процедуры контроля при реализации процесса

| Вид контроля | Процедура контроля |
|---|---|
| 1 | 2 |
| 1. Входной контроль проектно-сметной документации. | <p>При входном контроле проектной документации ответственные лица анализируют всю проектную документацию, включая проект организации строительства (ПОС) и рабочую документацию.</p> <p>Проверке подлежат:</p> <ul style="list-style-type: none"> – комплектность документации; – соответствие проектных осевых размеров и геодезической основы; – наличие согласований и утверждений; – наличие ссылок на материалы; – соответствие границ строительной площадки на генеральном плане строительства установленным сервитутам; – наличие перечня работ и конструкций, показатели качества которых влияют на безопасность объекта и подлежат оценке соответствия в процессе строительства; – наличие предельных значений контролируемых по указанному перечню параметров, допускаемых уровней несоответствия по каждому из них; – наличие указаний о методах контроля и измерений, в том числе в виде ссылок на соответствующие нормативные документы. <p>При обнаружении недостатков соответствующую документацию возвращают на доработку заказчику. Документацию, успешно прошедшую контроль, главный инженер заверяет штампом «В производство работ» и фиксирует записью даты, фамилии и подписи должностного лица.</p> |
| 2. Входной контроль конструкций, изделий, материалов, оборудования. | <p>Входным контролем в соответствии с действующим законодательством проверяют соответствие показателей качества принимаемых на объект материалов, конструкций, изделий и оборудования требованиям стандартов, технических условий или технических свидетельств на них, указанных в проектной документации и / или договоре подряда.</p> |



См. продолжение таблицы 6.2.

| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ СМК 52-2018 | | |
| Производство строительно-монтажных работ | | |

Продолжение таблицы 6.2

| 1 | 2 |
|---|--|
| | <p>Все материалы, определённые проектом, подлежат входному контролю.</p> <p>Входной контроль на объекте осуществляет прораб (мастер).</p> <p>При входном контроле проверяют наличие и содержание сопроводительных документов поставщика (производителя), подтверждающих качество указанных материалов, конструкций, изделий и оборудования, наличие маркировки изделий (металлоконструкций, арматурных и др.). Материалы (изделия) без сопроводительных документов о качестве принимают на хранение с соответствующей записью в «журнале входного контроля». Прораб (мастер) ставит в известность начальников ПО и ОТН.</p> <p>При необходимости параметры материалов и оборудования проверяют лабораторным контролем на соответствие ГОСТ (см. раздел 6.3, п. 5 «Лабораторный контроль»).</p> <p>Результаты входного контроля документируют в «журнале входного контроля» с отметкой ответственного лица о соответствии/несоответствии.</p> <p>При выявлении несоответствия установленным требованиям материалы, конструкции, изделия и оборудование принимают на хранение с соответствующей маркировкой. Составляют «Акт входного контроля» и вызывают начальника ОТН. О поступившей на объект несоответствующей продукции извещают начальника ПО и начальника УКСа. Устанавливают причины возникновения несоответствий и вызывают представителей поставщика.</p> <p>Прораб (мастер) при получении товаров со склада или от поставщика делает отметку в накладной о соответствии полученной продукции.</p> <p>По телефону прораб (мастер) каждый вечер передаёт в ПО список вывезенных на объект материалов с соответствующими номерами паспортов.</p> |



См. продолжение таблицы 6.2.

| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ SMK 52-2018 | | |
| Производство строительно-монтажных работ | | |

Продолжение таблицы 6.2

| 1 | 2 |
|--|--|
| <p>3. Контроль геодезической разбивочной основы.</p> | <p>Начальник УКСа включает в приказ ответственного производителя работ, выполняющего приёмку представленной ему застройщиком (заказчиком) геодезической разбивочной основы, проверяющего её соответствие установленным требованиям к точности, надёжности закрепления знаков на местности, с этой целью он может привлечь независимых экспертов.</p> <p>Приёмку геодезической разбивочной основы у застройщика (заказчика) оформляют соответствующим двусторонним актом.</p> <p>Разбивку и закрепление основных осей зданий (сооружений), трассы сетей выполняет застройщик (заказчик) и передают подрядчику в срок не менее чем за 10 дней до начала выполнения СМР.</p> <p>При приёмке разбивочной основы от представителя застройщика (заказчика) ответственное лицо (техник-геодезист) проверяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правильность привязки осей к пунктам геодезической основы или к существующим зданиям и сооружениям; – точность вынесенных осей путём прокладывания по периметру здания через точки пересечения осей замкнутого линейно-углового хода; – правильность отметок, задаваемых реперов путём прокладывания контрольного нивелирного хода; – наличие в натуре постоянных створных знаков, закрепляющих оси и реперы высотного обоснования, а также надёжность закрепления разбивки; – правильность расстояния от створных знаков до осей. <p>Принятую разбивочную основу оформляют актом. Ответственность за сохранность геодезических знаков и реперов возлагается на линейных ИТР, осуществляющих работу на объекте.</p> <p>Линейные ИТР не имеют право приступать к строительству объектов до производства геодезической разбивки, закрепления её надёжными знаками, оформления актом и получения разрешения геодезической службы на производство СМР.</p> |



См. продолжение таблицы 6.2.

| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ СМК 52-2018 | | |
| Производство строительно-монтажных работ | | |

Продолжение таблицы 6.2

| 1 | 2 |
|---|--|
| | <p>Ответственность за операционный, геодезический контроль в ходе выполнения СМР несут линейные ИТР, непосредственно руководящие производством работ на объекте.</p> <p>Основными нормативными документами геодезического контроля являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> – СНиП 3.01.03, – ГОСТ Р 51872. <p>При возведении сложных конструкций, установке ответственных закладных деталей, анкеров, оборудования прораб (мастер) обязан вызвать на объект техника-геодезиста ПО.</p> <p>Заявку подают начальнику ОТН по телефону за один день до выполнения работ и регистрируют в «Журнале учёта заявок на проведение геодезических работ» (приложение И).</p> <p>По выполнении завершённого этапа работ ответственный за геодезический контроль выполняет исполнительную геодезическую съёмку с оформлением исполнительной геодезической схемы (согласно СНиП 3.01.03-84).</p> <p>При выполнении плановой проверки объекта начальник ОТН (инженер ОТН) по исполнительной схеме оценивает качество выполнения строительно-монтажных работ. При установлении по результатам геодезического контроля факта наличия отклонений, превышающих допустимые СНиП, начальник ОТН выписывает предписание (со ссылкой на нарушенное требование СНиП) с требованием выполнения мероприятий для устранения несоответствий в установленные сроки (приложение К).</p> <p>Исполнительную схему с подписью геодезиста и ответственного производителя работ направляют в ПО.</p> <p>Для определения достоверности выполнения исполнительных геодезических схем техник-геодезист ПО производит выборочную проверку.</p> |



См. продолжение таблицы 6.2.

| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ SMK 52-2018 | | |
| Производство строительно-монтажных работ | | |

Продолжение таблицы 6.2

| 1 | 2 |
|---------------------------|--|
| 4. Операционный контроль. | <p>Операционным контролем прораб (мастер) проверяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • соответствие требованиям проектной документации; • соответствие последовательности и состава выполняемых технологических операций требованиям технологических карт. <p>Места выполнения контрольных операций, их частота, методы и средства измерений определены в «Схемах операционного контроля».</p> <p>Результаты операционного контроля должны быть документированы в «Журнале контроля качества строительно-монтажных работ» (приложение Л).</p> <p>При выявлении несоответствий прораб (мастер) должен принять меры по их устранению. В случае выявления неустранимых несоответствий прораб (мастер) извещает об этом начальника РСО и начальника ОТН. При необходимости, для принятия решения созывают комиссию.</p> <p>Начальник ОТН (инженер ОТН) осуществляет на объектах контроль СМР.</p> <p>На основании проведённой проверки выписывают предписание с требованием выполнения мероприятий в установленные сроки (см. приложение К). Так же оценивают качество СМР с помощью понижающего коэффициента качества Кк:</p> <ul style="list-style-type: none"> • при выявлении грубых нарушений СНиП, влекущих за собой материальные затраты на устранение несоответствий, коэффициент качества равен $K_{кг} = 0,06$; • при неустранении ранее выявленного несоответствия, повторно выданного замечания коэффициент качества равен $K_{кп} = 0,03$; при систематически повторяющемся несоответствии коэффициент качества равен $K_{кс} = 0,01$; • итоговый коэффициент качества Кк вычисляют по формуле: $K_k = 1 - (K_{кг} + K_{кп} + K_{кс}).$ |



См. продолжение таблицы 6.2.

| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ SMK 52-2018 | | |
| Производство строительно-монтажных работ | | |

Продолжение таблицы 6.2

| 1 | 2 |
|---------------------------|---|
| | <p>Результаты приёмки работ, скрываемых последующими работами, в соответствии с требованиями проектной и нормативной документации оформляют актами скрытых работ по форме, приведённой в приложении СНиП 12-01. В случае выявления на этом этапе дефектов и несоответствий проводят повторное освидетельствование.</p> <p>Лабораторным контролем проверяют качество характеристик сырья, материалов, изделий, соблюдение технологии строительства действующим нормам и правилам (в т. ч. технологическим картам, регламентам, правилам и мерам безопасности).</p> <p>Для осуществления лабораторного контроля прораб (мастер) вызывает инженера ПО на объект по телефону за один день до проведения лабораторного испытания. Заявку регистрируют в «Журнале регистрации заявок на работы» (приложение М). По проведении лабораторного контроля инженер ПО составляет акт результата испытания и передаёт его прорабу (мастеру).</p> |
| 5. Лабораторный контроль. | <p>Лабораторным контролем проверяют качество характеристик сырья, материалов, изделий, соблюдение технологии строительства действующим нормам и правилам (в т. ч. технологическим картам, регламентам, правилам и мерам безопасности).</p> <p>Для осуществления лабораторного контроля прораб (мастер) вызывает инженера ПО на объект по телефону за один день до проведения лабораторного испытания. Заявку регистрируют в «Журнале регистрации заявок на работы» (приложение М). По проведении лабораторного контроля инженер ПО составляет акт результата испытания и передаёт его прорабу (мастеру).</p> |
| 6. Приёмочный контроль. | <p>Приёмочным контролем осуществляют приёмку работ, скрываемых последующими работами, и приёмку ответственных конструкций.</p> <p>По завершении каждого этапа скрытых работ прораб (мастер) обязан созвать комиссию для их приёмки. В комиссию входят: начальник ОТН (инженер ОТН), прораб (мастер), представитель заказчика, представитель авторского надзора.</p> |



См. продолжение таблицы 6.2.

| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ SMK 52-2018 | | |
| Производство строительно-монтажных работ | | |

Продолжение таблицы 6.2

| | |
|---|---|
| | <p>Комиссия проверяет данный этап работ, наличие соответствующей исполнительной документации и подписывает «Акт на освидетельствование скрытых работ» или выдаёт замечания. После устранения замечаний комиссии мастер, прораб повторно созывает комиссию.</p> <p>При наличии всех подписанных актов скрытых работ прораб (мастер) созывает комиссию по приёмке ответственных конструкций. В комиссию входят: представитель заказчика, начальник ОТН (инженер ОТН), прораб (мастер), представитель авторского надзора.</p> <p>Комиссия проверяет ответственные конструкции и подписывает «Акт сдачи ответственных конструкций» и «Акт приёмки конструкций под монтаж оборудования».</p> <p>Результаты приёмочного контроля фиксируют в акте технической готовности, акте приёмки в эксплуатацию законченного строительства объекта.</p> |
| <p>7. Инспекционный контроль (аудит).</p> | <p>Инспекционный контроль проводят с целью проверок полноты состава, достоверности и документирования всех проводимых видов контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> – входного контроля проектной документации; – входного контроля материалов, конструкций, изделий и оборудования; – приёмки геодезической разбивочной основы; – операционного и приёмочного контроля; – лабораторного контроля. <p>Для осуществления инспекционного контроля приказом назначают ответственное лицо.</p> <p>Инспекционный контроль может проводить другая организация по договору, например, Госархстройнадзор или иная, имеющая лицензию и другие документы, удостоверяющие её полномочия на этот вид деятельности.</p> |

См. окончание таблицы 6.2.

| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ SMK 52-2018 | | |
| Производство строительного-монтажных работ | | |

Окончание таблицы 6.2

| 1 | 2 |
|---|---|
| | Факт инспекционного контроля излагают в протоколе свободной формы, а результат контроля регистрирует ответственное лицо, осуществившее его, в специальном журнале с указанием даты инспекционного контроля, фамилии, имени, отчества и должности осуществившего инспекционный контроль, а также корректирующие действия, принимаемые организацией по устранению сделанных замечаний, за подписью ответственного лица организации. |

7 Порядок управления несоответствующей продукцией (услугой)

7.1 Общие положения

7.1.1. Несоответствующая продукция (услуга) – это продукция, требования к которой не выполнены (МС ISO 9000).

7.1.2. Источниками информации о несоответствующей продукции (услуге) являются:

- результат входного контроля поступающего материала, конструкции, оформленного в виде записи в «Журнале входного контроля» и составленного на основании записи «Акта входного контроля».



7.1.3. Источником информации о несоответствующей работе (услуге) являются:

- результат приёмочного контроля выполненных работ (см. п. 6 табл. 6.2).
- результат инспекционного контроля, оформленный в виде предписания (приложение К).

7.2 Управление несоответствующей продукцией (услугой)

7.2.1. Если по результатам различных видов контроля значительная часть разных видов продукции (услуг) оказывается несоответствующей, то проводят анализ причин. Ответственным за выяснение причины оказания несоответствующей продукции (услуг) является начальник управления капитального строительства и развития имущественного комплекса.

Вопрос об анализе причин и разработке корректирующих мероприятий выносят на совещание проректора университета по капитальному строительству и развитию имущественного комплекса.

| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ SMK 52-2018 | | |
| Производство строительно-монтажных работ | | |

В этих случаях действия по доведению несоответствующей продукции (услуги) до требуемого состояния могут включать в себя следующее:

- отказ от поступившей продукции (материалов) или услуги;
- замена поступившей продукции (материалов);
- доведение выполненной работы (поставленных материалов, конструкций) до соответствующего уровня силами подрядчика (поставщика), в случае несогласия подрядчика (поставщика) – своими силами;
- изменение эксплуатационных качеств объекта (в рамках договоров / соглашений / контрактов) при использовании несоответствующей продукции (услуги).

7.2.2. Если по результатам контроля выявляют незначительные несоответствия, то выяснение причин производят начальники соответствующих отделов.

7.2.3. В любом случае доведение конечного результата строительно-монтажных работ до необходимого уровня осуществляют проведением дополнительных мероприятий.

После этого производят повторный контроль состояния соответствующей продукции (услуги).

7.2.4. Записи о характере несоответствий и любых последующих предпринятых действиях, включая полученные разрешения на отклонения, должны поддерживаться в рабочем состоянии.



8 Реестр документированной информации процесса СМР

Процесс производства СМР сопровождают требованиями, установленными и отражаемыми в документированной информации, представленной в табл. 8.1.

Таблица 8.1 – Реестр документированной информации процесса

| Раздел 8.1 Управляющая документированная информация | | | | |
|--|---------------------------------------|----------------------------------|---------------|----------------|
| № | Название документированной информации | Ответственный за актуализацию | Срок хранения | Место хранения |
| 8.1.1 | Политика в области качества | Проректор по УР | До замены | На сайте |
| 8.1.2 | Цели в области качества | Проректор по УР | До замены | На сайте |
| 8.1.3 | Руководство по качеству | Проректор по УР | До замены | На сайте |
| 8.1.4 | СТУ SMK 1 | Проректор по УР | До замены | На сайте |
| 8.1.5 | СТУ SMK 52 | Проректор по УР / начальник УКСа | До замены | На сайте |



См. продолжение таблицы 8.1.

| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ SMK 52-2018 | | |
| Производство строительно-монтажных работ | | |

Продолжение таблицы 8.1



| Техническая и технологическая (нормативная) документация | | | | |
|--|--|---|---|--------------------------|
| № | Название документированной информации | Ответственный за выполнение требований | Срок хранения | Место хранения |
| 8.1.6 | МС ISO 9001 | Инженер ПО | До замены | УКС, ПО |
| 8.1.7 | Технологические карты | Инженер ПО | Постоянно | Архив ПО |
| 8.1.8 | НТД | Инженер ПО | Постоянно | Архив ПО |
| Раздел 8.2 Отчётная и учётно-регистрационная документированная информация | | | | |
| № | Название документированной информации | Ответственный за исполнение | Срок хранения | Место хранения |
| 8.2.1 | ППР | Нач. ПО | 5 лет | Архив ПО |
| 8.2.2 | ПСД | Нач. ПО | До сдачи объекта | Архив ПО, на объекте |
| 8.2.3 | График производства работ | Нач. УКС, нач. РСО, ПО | До сдачи объекта | Архив ПО |
| 8.2.4 | Накладные | Нач. РСО | 3 года | Бухгалтерия |
| 8.2.5 | Сертификаты, паспорта на материалы и оборудование | ПО | До сдачи объекта, предъявления этапов работ | На объекте |
| 8.2.6 | Разрешение на производство работ | Нач. ПО, нач. РСО | До сдачи объекта в составе исп. докум-ции | На объекте |
| 8.2.7 | Общий журнал производства работ, журналы входного контроля, огневых (сварочных) работ, передачи ответственных конструкций, авторского надзора, операционного контроля | Мастер / прораб | До сдачи объекта в составе исп. докум-ции | На объекте |
| 8.2.8 | Акт освидетельствования геодезической разбивочной основы, разбивки осей, освидетельствования работ, влияющих на безопасность объекта (акты скрытых работ), освидетельствования ответственных конструкций | ПО | До передачи заказчику | В исполнит. документации |

См. окончание таблицы 8.1.

| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ SMK 52-2018 | | |
| Производство строительно-монтажных работ | | |

Окончание таблицы 8.1



| № | Название документированной информации | Ответственный за исполнение | Срок хранения | Место хранения |
|--------|--|-----------------------------|-----------------------|---|
| 8.2.9 | Рабочая документация | Мастер / прораб | До передачи заказчику | В исполнит. документации |
| 8.2.10 | Исполнительные геодезические схемы | Мастер / прораб | До передачи заказчику | В исполнит. документации |
| 8.2.11 | Протоколы и акты лабораторных испытаний | Лаборатория, ОТН | До передачи заказчику | В исполнит. документации |
| 8.2.12 | Акт передачи оборудования в эксплуатацию | Мастер / прораб | До передачи заказчику | В исполнит. документации |
| 8.2.13 | Акт передачи объекта в эксплуатацию | ПО | До передачи заказчику | В исполнит. документации |
| 8.2.14 | Акты выполненных работ по форме КС-2 | Нач. РСО, нач. СТО | 5 лет | 1 экз. у заказчика, 1 экз. в архиве СТО |
| 8.2.15 | Справки по форме КС-3 | СТО | 5 лет | Бухгалтерия |

| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| Производство строительно-монтажных работ | | СТУ SMK 52-2018 |

Приложение А
(обязательное)

Блок-схема вида деятельности процесса

| Наименование вида деятельности: производство СМР. Руководитель вида деятельности: начальник РСО. | ВХОДЫ | ПРОИЗВОДСТВО СМР (СТУ SMK 52) | ВЫХОДЫ | Потребители |
|---|---|-------------------------------|---|-------------------------|
| ПО | ПСД со штампом «В производство работ», актуализированная НТД, разрешение на строительство – до начала работ. | ПРОИЗВОДСТВО СМР (СТУ SMK 52) | Замечания к документации после выдачи – в течение 5-ти дней. | ПО |
| ПО | План на месяц – не позднее 27 числа, разрешение на земляные работы, ППР, стройгенплан, тех. карты – до начала работ. | | Подача данных о планируемом объёме работ на месяц – до 18 числа текущего месяца. | ПО |
| ПО | Перечень исполнительной документации, журналы работ, приказы о назначении ответственных лиц. | | Исполнительная документация – в течение недели после выполнения этапа работ, согласованный график поставки материалов по месяцу, недельно-суточный график – до 9.00 каждой среды. | ПО |
| УК | Персонал. | | Заявка на персонал. Своевременный возврат накладных, акт несоответствия – в течение суток с момента поставки ТМЦ. | УК |
| ПО | СИЗ, материалы, конструкции, в соответствии с заявкой при наличии сопроводительных документов (накладная, документ о качестве). | | Заявки на СИЗ и проведение необходимого обучения и аттестации. | ПО |
| ООТ | Инструкции и журналы по ОТ – до начала работ. | | Заявки на проведение лабораторных испытаний. | ООТ |
| Лаборатория | Протоколы испытаний. | | Заявки на механизмы и автотранспорт (на неделю – до 12.00 четверга, на следующий день – до 10.00). | Лаборатория |
| ПО | Механизмы и автотранспорт по заявке. | | Заявка на подачу электроэнергии и устройства освещения – до начала работ. | ПО |
| Гл. энергетик | Обеспечение объектов электроэнергией, освещение. | | Устранение несоответствий, указанных в актах проверок и предписаниях, уведомление об устранении замечаний. | Гл. энергетик |
| ОТН | Предписания, график проведения проверок. | | План-отчёт на месяц – не позднее 27-го числа, отчёт о выполнении – не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчётным. | ОТН |
| Информация по SMK | Отчёт об аудите, стандарты, политика в области качества, протоколы «Дня качества». | | Отчёты, уведомления, корректирующие действия. | Информация по SMK |
| Управляющее воздействие | Приказы, распоряжения, протоколы. | | Запись в журнале, уведомление об исполнении, акт выполненных работ по ф. КС-2 – до 25 числа ежемесячно. | Управляющее воздействие |
| Заказчик | Предписания. | | | Заказчик |

| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ SMK 52-2018 | | |
| Производство строительно-монтажных работ | | |

Приложение Б
(обязательное)
Форма Б.1

СОГЛАСОВАНО
Проректор по КС и РИК
_____ В. В. Владимиров
«__» _____ 20__ г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ПНИПУ
_____ А. А. Антонов
«__» _____ 20__ г.

ПЛАН
работ по капитальному и текущему ремонту зданий и сооружений ПНИПУ на 20__ год

| № п. п. | Наименование объекта, вид ремонтных работ | Стоимость работ без учёта стоимости материалов, закупленных ранее 20__ года, руб. | | |
|------------|---|--|-----------|-------|
| | | федеральный бюджет | внебюджет | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Составил: начальник УКС _____ Н. Н. Николаев

Рисунок Б.1 – Форма плана ремонтных работ на год

| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ СМК 52-2018 | | |
| Производство строительно-монтажных работ | | |

Приложение В
(обязательное)
Форма В.1

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по КС и РИК
_____ В. В. Владимиров
«__» _____ 20__ г.


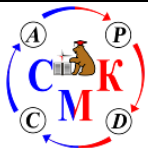
ПЛАН
работ текущего ремонта на _____ 20__ года
(месяц)

| № п. п. | Наименование объекта | План | | | | Выполнение | | | |
|---------|----------------------|------|-----|----|-------------------------|------------|-----|----|-------------------------|
| | | РСО | ФОТ | НР | Итого, заработная плата | по акту | ФОТ | НР | Итого, заработная плата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | ОБЩЕЖИТИЯ | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| | Всего: | | | | | | | | |

Начальник УКС _____ Н. Н. Николаев

Начальник СТО _____ Б. Б. Борисова

Рисунок В.1 – Форма плана ремонтных работ на месяц

| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ СМК 52-2018 | | |
| Производство строительно-монтажных работ | | |


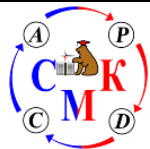
Приложение Г
(обязательное)
Форма Г.1

НЕДЕЛЬНО-СУТОЧНЫЙ ГРАФИК
планируемого объёма работ с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
по РСО

| Наименование физ. объёмов, объектов | Ед. изм. | План на месяц | Выполн. за месяц | План на неделю |
|-------------------------------------|-----------|---------------|------------------|----------------|
| | тыс. руб. | | | |
| | тыс. руб. | | | |
| Итого: | тыс. руб. | | | |
| Монолитный бетон и ж/бетон | | | | |
| | куб. м | | | |
| | куб. м | | | |
| Итого: | куб. м | | | |
| Сборный бетон и ж/бетон | | | | |
| | куб. м | | | |
| | куб. м | | | |
| Итого: | куб. м | | | |
| Металлоконструкции | | | | |
| | т | | | |
| | т | | | |
| Итого: | т | | | |
| Арматура | | | | |
| | т | | | |
| | т | | | |
| Итого: | т | | | |
| Кирпичная кладка | | | | |
| | куб. м | | | |
| | куб. м | | | |
| Итого: | куб. м | | | |

Ответственный _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (инициалы, фамилия) (дата составления)

Рисунок Г.1 – Форма недельно-суточного графика планируемого объёма работ

| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ CMK 52-2018 | | |
| Производство строительно-монтажных работ | | |



Приложение Д
(обязательное)
Форма Д.1

НЕДЕЛЬНО-СУТОЧНЫЙ ГРАФИК
завоза материалов по объекту _____
с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

| № п. п. | Проект, № листа | Наименование материалов и конструкций | Кол-во | Очередность |
|---------|-----------------|---------------------------------------|--------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |

Ответственный _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (инициалы, фамилия) (дата составления)

Рисунок Д.1 – Форма недельно-суточного графика завоза материалов по объекту

| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ CMK 52-2018 | | |
| Производство строительно-монтажных работ | | |

Приложение Е
(обязательное)
Форма Е.1

УТВЕРЖДАЮ
Начальник УКС
_____ Н. Н. Николаев
«__» _____ 20__ г.

ОТЧЁТ
о выполнении ремонтных работ за _____ 20__ года
(месяц)

| По плану года | Наименование объекта | Стоимость работ по плану, руб. | Фактическое выполнение, руб. |
|---------------|----------------------|--------------------------------|------------------------------|
| ИТОГО: | | | |

АНАЛИЗ
выполнения плана ремонтных работ за _____ 20__ год
(месяц)



Выполнение плана ремонтных работ подтверждаем:

Начальник ПО _____ А. А. Андреев
Начальник РСО _____ Г. Г. Гордеев

План не выполнен по следующим причинам:

Составил: начальник ПО _____ А. А. Андреев

Рисунок Е.1 – Форма отчёта о выполнении ремонтных работ за месяц

| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ SMK 52-2018 | | |
| Производство строительно-монтажных работ | | |

Приложение Ж
(обязательное)
Форма Ж.1


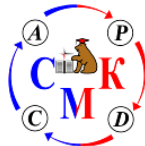
УТВЕРЖДАЮ
Начальник УКС
_____ Н. Н. Николаев
«__» _____ 20__ г.

ЗАЯВКА
на автотранспорт и механизмы
с «__» по «__» _____ 20__ г.
PCO _____

| Объект | Ответственный за автотранспорт и механизмы | Назначение, вид работ | Марка, наименование механизма | Дни недели | | | | | | | | | | Примечание (выходные дни и пр.) | |
|--------|--|-----------------------|-------------------------------|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|---------------------------------|--|
| | | | | пн | | вт | | ср | | чт | | пт | | | |
| | | | | зак. | утв. | зак. | утв. | зак. | утв. | зак. | утв. | зак. | утв. | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

Начальник PCO _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (инициалы, фамилия) (дата составления)

Рисунок Ж.1 – Форма заявки на автотранспорт и механизмы


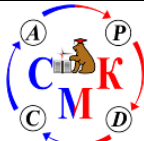
| | | |
|---|---|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ SMK 52-2018 | | |
| Производство строительно-монтажных работ | | |

Приложение И
 (обязательное)
 Форма И.1

ЖУРНАЛ учёта заявок на проведение геодезических работ

| № п.п. | Дата принятия заявки | Задача выполнения геодезических работ, объект, оси, высотные отметки | От кого получена заявка | Дата выполнения заявки | Отметка о выполнении заявки |
|-----------|----------------------------|--|-------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Рисунок И.1 – Форма журнала учёта заявок на проведение геодезических работ

| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ СМК 52-2018 | | |
| Производство строительно-монтажных работ | | |

Приложение К
 (обязательное)
 Форма К.1

Кому _____
 Объект _____

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

На основании требований норм и правил в строительстве выявлены несоответствия, предлагаю выполнить следующие мероприятия:



| № п. п. | Содержание требования | Срок выполнения |
|------------|-----------------------|-----------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Предписание выдал: _____

Предписание получил: _____

« ___ » _____ 20 __ г.

Рисунок К.1 – Форма предписания

| | | |
|---|--|---|
|  | ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» |  |
| | Система менеджмента качеством | |
| СТУ SMK 52-2018 | | |
| Производство строительного-монтажных работ | | |

Приложение Л
(обязательное)
Форма Л.1

ЖУРНАЛ
контроля качества строительного-монтажных работ

| № п. п. | Дата проверки | Запись о выявленных нарушениях проекта, СНиП, технологии и т. п. | Фамилия, инициалы, должность лица, выполнившего проверку | Ознакомлен с замечаниями (подпись производителя работ) | Отметка об устранении (дата, подпись) |
|------------|------------------|---|---|--|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Рисунок Л.1 – Форма журнала контроля качества СМР

