

Журналы на строительной площадке.



Необходимость.

- 1) Согласно статье 54 Градостроительного кодекса РФ, МИТИНО относится к объектам, на которых должен осуществляться государственный строительный надзор
- 2) Согласно подпункту «б» пункта 13 Положения об осуществлении государственного строительного надзора в РФ, в обязательном порядке проверяется ведение общего и (или) специальных журналов.
- 3) Часто ведение общего журнала предусмотрено пунктом.

Какие журналы необходимо вести?

- 1) Общий журнал работ (согласно РД 11-05-2007)
- 2) Специальные журналы работ в зависимости от конкретных видов работ, производимых на стройке (журнал бетонных работ, журнал ухода за бетоном, журнал сварочных работ, журнал сварки труб, журнал производства антикоррозионных работ, оперативный журнал геодезических работ и т.д.)
- 3) Также к специальным журналам относится журнал авторского надзора.
- 4) Набор журналов по технике безопасности.

В каких случаях ведется журнал авторского надзора?

- **Не** на территории Москвы решение о ведении/не ведении надзора принимается заказчиком по его усмотрению (часть 2 статьи 53 Градостроительного кодекса Российской Федерации). **На** территории Москвы производство работ должно осуществляться при авторском надзоре проектных организаций, техническом надзоре заказчика и государственном контроле надзорных органов Правительства Москвы (Постановления правительства Москвы от 07.12.2004 n 857-пп)

Техника безопасности.

- СНиП 12-03-2001 п 5.5 гласит: «Структура службы охраны труда в организации определяются работодателем с учетом рекомендаций Минтруда России».
- Согласно Постановлению Минтруда РФ и Минобразования РФ № 1/29 от 13.01.2003 г. «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации», для всех принимаемых на работу лиц необходимо проводить вводный инструктаж по охране труда, первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.
- Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей (в установленных случаях - в наряде-допуске на производство работ) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа. В обязательном порядке эти журналы хранятся в организации.

Специальные журналы 1.

- Журнал сварочных работ
- Журнал сварки труб
- Журнал сварочных работ сборочных единиц (нефтепроводы)
- Журнал учета временных огневых работ на объектах
- Журнал прокалки сварочных материалов
- Журнал учета выдачи в производство и возврата неиспользованных сварочных материалов
- Журнал учета поступления сварочных материалов
- Журнал бетонных работ
- Журнал производства антикоррозионных работ
- Журнал по монтажу строительных конструкций
- Журнал монтажных работ
- Журнал замоноличивания монтажных стыков и узлов
- Журнал входного учета и контроля качества получаемых деталей, материалов, конструкций и оборудования
- Журнал авторского надзора за строительством (СП 11-110-99)
- Журнал авторского надзора за строительством (ИГАСН)
- Вахтенный журнал оператора (машиниста) грузоподъемного крана-манипулятора
- Журнал погружения свай
- Журнал погружения шпунта
- Журнал регистрации поступления арматурной стали
- Журнал регистрации результатов контроля за добавками для бетона
- Журнал регистрации температуры в пропарочных камерах
- Журнал регистрации результатов испытания контрольных бетонных образцов
- Журнал выполнения монтажных соединений на болтах с контролируемым натяжением
- Журнал изготовления буронабивных свай
- Вахтенный журнал крановщика
- Журнал изготовления и освидетельствования арматурных каркасов для бетонирования монолитных и сборных железобетонных конструкций на строительстве
- Вахтенный журнал для рабочих люльки, работающих на подъемнике
- Вахтенный журнал машиниста подъемника
- Журнал ухода за бетоном
- Журнал прогрева бетона
- Журнал контроля температуры при электропрогреве бетона
- Журнал контрольной тарировки ключей для натяжения высокопрочных болтов
- Журнал постановки высокопрочных болтов
- Журнал технического освидетельствования тары
- Книга записей результатов осмотра ствола
- Книга осмотра водоотливных установок
- Книга осмотра подъемных канатов и их расхода
- Книга учета результатов анализа проб воздуха на загазованность и запыленность

Специальные журналы 2.

- Журнал учета средств подмащивания
- Журнал учета результатов входного контроля
- Журнал антикоррозионной защиты сварных соединений
- Журнал строительной машины
- Журнал контроля качества производства работ по заделке и герметизации стыков полносборных зданий
- Журнал приемки и осмотра лесов и подмостей
- Журнал регистрации и учета испытаний лестниц (приставных, стремянок)
- Журнал учета и периодического осмотра съемных грузоподъемных механизмов (СГЭП) и тары
- Журнал бурения скважин, разбуривания уширений в основании скважин или оболочек
- Буровой журнал
- Журнал учета выполненных работ
- Журнал производства земляных работ
- Журнал учета такелажных средств, механизмов и приспособлений
- Журнал предрейсового медицинского осмотра водителей
- Журнал учета выхода автомобиля на линию и возврата с линии
- Журнал учета движения путевых листов
- Журнал по проведению инструктажей с водительским составом по БД
- Журнал учета дорожно-транспортных происшествий (ДТП)
- Журнал контроля технического состояния автомобилей при выпуске и возвращении с линии
- Журнал учета неисправностей автомобилей
- Журнал изоляционно-укладочных работ и ремонта изоляции
- Журнал замечаний и предложений по ведению строительно-монтажных работ
- Журнал учета работ строительных машин и механизмов (№ ЭСМ-6)
- Журнал работ по гидроизоляции, окраске стальных конструкций
- Журнал учета размещения в местах временного хранения и удаления (вывоза) отходов строительства и сноса
- Журнал регистрации результатов механических испытаний допусковых и контрольных сварных соединений
- Журнал поэтапной приемки подводного перехода под укладку
- Журнал термической обработки сварных соединений
- Журнал проверки сварных соединений физическими методами контроля
- Журнал учета и осмотра стропов
- Журнал забивки свай
- Журнал погружения столбов в скважины
- Индивидуальный журнал технического надзора
- Оперативный журнал геодезических работ
- Журнал технического нивелирования
- Журнал по применению защитно-улавливающих сеток
- Книга указаний (уведомлений) маркшейдерской и геологической служб организации
- Журнал пооперационного технологического контроля
- Журнал учета качества сбрасываемых сточных (дренажных) вод
- Журнал сварки труб

Специальные журналы 3.

- Журнал учета водопотребления средствами измерений
- Журнал учета водопотребления (водоотведения) другими методами
- Журнал контроля (осмотра) состояния охраняемых объектов
- Книга приема и сдачи дежурств охранниками поста
- Книга сдачи под охрану и вскрытия помещений
- Журнал приемо-сдаточных испытаний окон и балконных дверей из ПВХ профиля
- Журнал учета работ и регистрации результатов визуального и измерительного контроля
- Журнал эксплуатации промышленной трубы
- Журнал подключения агрегатов к трубе
- Журнал наблюдений при испытаниях нефтепровода
- Журнал входного контроля качества (нефтепроводы)
- Журнал производства земляных работ при капитальном ремонте нефтепровода
- Журнал радиографического контроля сварных соединений
- Журнал цветной дефектоскопии сварных соединений
- Журнал укладки асфальтобетонной смеси
- Книга инструмента строгого учета формы ПУ-80а
- Книга приема технических средств охраны
- Журнал (ежедекадных) периодических осмотров грузоподъемных кранов
- Журнал ежемесячных периодических осмотров подкрановых путей
- Технический журнал по эксплуатации здания и сооружения
- Журнал учета вызовов технических специалистов и регистрации выполненных работ
- Книга учета материальных ценностей
- Журнал кладовщика
- Журнал контрольного нагнетания раствора за обделку
- Журнал первичного нагнетания раствора за обделку
- Журнал контроля плотности земляного полотна
- Журнал обхода трасс газопровода
- Журнал подводного бетонирования скважины, уширений, оболочек, опускных колодцев и котлованов фундаментов
- Журнал работ по глубинному уплотнению водонасыщенного песчаного основания
- Журнал производства работ по герметизации сборной тоннельной обделки при закрытом способе строительства

Порядок оформления.

- Порядок ведения общего и (или) специального журнала работ чётко разъяснен в РД 11-05-2007.
- Общий и (или) специальные журналы работ в сброшюрованном виде застройщиком или заказчиком с заполненными титульными листами передаются в орган государственного строительного надзора для скрепления печатью и указания номера дела, согласно пункту 5 раздела 1 РД-11-05-2007.
- Как правило, в любом журнале на первых страницах прописан порядок его оформления и ведения.
- В самом журнале подробно названы строки и столбцы.

Какие конкретно
журналы необходимо
вести при строительстве?

1. Общий журнал работ

- Разделы общего журнала работ ведутся уполномоченными на ведение такого журнала представителями застройщика или заказчика, лица, осуществляющего строительство, органа государственного строительного надзора и иных лиц путем заполнения его граф в соответствии с подпунктами [8.1](#)-[8.7](#) настоящего Порядка. Перечень уполномоченных на ведение разделов общего журнала работ представителей указанных лиц отражается на Титульном листе журнала.
- Записи в общий журнал вносятся с даты начала выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства до даты фактического окончания выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства.

Общий журнал работ

РАЗДЕЛ 1.

- [Раздел 1](#) «Список инженерно-технического персонала лица, осуществляющего строительство, занятого при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства» заполняется уполномоченным представителем лица, осуществляющего строительство. В раздел вносят данные обо всех представителях инженерно-технического персонала, занятых при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства.

Общий журнал работ

РАЗДЕЛ 1.

РАЗДЕЛ 1

Список инженерно-технического персонала
лица, осуществляющего строительство, занятого при строительстве,
реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства

<i>№№/пп</i>	<i>Наименование лица, осуществляющего строительство</i>	<i>Фамилия, инициалы, должность лица, входящего в список инженерно-технического персонала</i>	<i>Дата начала работ на объекте капитального строительства с указанием вида работ</i>	<i>Дата окончания работ на объекте капитального строительства</i>	<i>Должность, фамилия, инициалы, подпись уполномоченного представителя лица, осуществляющего строительство</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
<i>1</i>	<i>ЗАО "МОНТАЖСТРОЙ"</i>	<i>Курочкин Тимур Юсупович руководитель строительного комплекса</i>	<i>01.10.2009 г. Работы по организации строительства (генеральный подрядчик)</i>	<i>01.02.2010 г.</i>	

Общий журнал работ

РАЗДЕЛ 2.

- [Раздел 2](#) «Перечень специальных журналов, в которых ведется учет выполнения работ, а также журналов авторского надзора лица, осуществляющего подготовку проектной документации» заполняется уполномоченным представителем застройщика или заказчика, лица, осуществляющего строительство, а в случае привлечения застройщиком или заказчиком по своей инициативе лица, осуществляющего подготовку проектной документации, для проверки соответствия выполняемых работ проектной документации, также представителем лица, осуществляющего подготовку проектной документации.

Общий журнал работ

РАЗДЕЛ 2.

РАЗДЕЛ 2

Перечень специальных журналов, в которых ведется учет выполнения работ, а также журналов авторского надзора лица, осуществляющего подготовку проектной документации

<i>№№/пп</i>	<i>Наименование специального журнала (журнала авторского надзора) и дата его выдачи</i>	<i>Наименование лица, осуществляющего строительство (лица, осуществляющего подготовку проектной документации), ведущих журнал, их уполномоченных представителей с указанием должности, фамилии, инициалов</i>	<i>Дата передачи застройщику или заказчику журнала</i>	<i>Подпись уполномоченного представителя застройщика или заказчика</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
<i>1</i>	<i>Журнал бетонных работ</i>	<i>ООО "Амбир" главный инженер Асадов Ярослав Михайлович</i>	<i>12.02.2010 г.</i>	

Общий журнал работ

РАЗДЕЛ 3.

- [Раздел 3](#) «Сведения о выполнении работ в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства» заполняется уполномоченным представителем лица, осуществляющего строительство. В указанный раздел включаются данные о выполнении всех работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства.
- Данные о работах, выполняемых при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства, должны содержать сведения о начале и окончании работы и отражать ход ее выполнения. Описание работ должно производиться применительно к конструктивным элементам здания, строения или сооружения с указанием осей, рядов, отметок, этажей, ярусов, секций, помещений, где работы выполнялись. Здесь же должны приводиться краткие сведения о методах выполнения работ, применяемых строительных материалах, изделиях и конструкциях, проведенных испытаниях конструкций, оборудования, систем, сетей и устройств (опробование вхолостую или под нагрузкой, подача электроэнергии, давления, испытания на прочность и герметичность и др.).

Общий журнал работ

РАЗДЕЛ 3.

РАЗДЕЛ 3

Сведения о выполнении работ в процессе строительства,
реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства

<i>№№/пп</i>	<i>Дата выполнения работ</i>	<i>Наименование работ, выполняемых в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства</i>	<i>Должность, фамилия, инициалы, подпись уполномоченного представителя лица, осуществляющего строительство</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<i>1</i>	<i>01.10.2009</i>	Устройство ограждения строительной площадки: -копка ям вручную под столбы грунт 2-й категории. -установка металлических столбов с бетонированием основания	<i>руководитель строительного комплекса Курочкин Т.Ю.</i> / /
<i>5</i>	<i>16.10.2009</i>	Устройство естественного основания под фундаменты ФМ1 в/о А-Д/6-8 на отм.-2.000. Устройство щебеночного основания под фундамент в/о А-Д/6-8 толщ. 100 мм на отм. -1.900; Применена вибротрамбовка ручная.	<i>гл. инженер Асадов Я.М.</i>

Общий журнал работ

РАЗДЕЛ 4.

- [Раздел 4](#) «Сведения о строительном контроле застройщика или заказчика в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства» заполняется уполномоченным представителем застройщика или заказчика. В указанный раздел включаются все данные о выявленных строительным контролем недостатках при выполнении работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства, а также сведения об устранении указанных недостатков.

Общий журнал работ

РАЗДЕЛ 4.

РАЗДЕЛ 4

Сведения о строительном контроле застройщика или заказчика в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства

<i>№№/ пп</i>	<i>Сведения о проведении строительного контроля при строительстве, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства</i>	<i>Выявленные недостатки</i>	<i>Срок устранения выявленных недостатков</i>	<i>Дата устранения недостатков</i>	<i>Должность, фамилия, инициалы, подпись уполномоченного представителя застройщика или заказчика</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	18.10.2009. Осмотр армирования фундаментов ФМ1 в/о А-Д/6-8.	Замечаний нет	-	-	зам. директора по строительству Седелин С.В.
2	24.10.2009. Обратная засыпка пазух фундаментов ФМ1 в/о А-В/6-8	Толщина уплотняемого слоя превышает 300 мм.	24.10.2009	24.10.2009	зам. директора по строительству Седелин С.В.

Общий журнал работ

РАЗДЕЛ 5.

- [Раздел 5](#) «Сведения о строительном контроле лица, осуществляющего строительство, в процессе строительства реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства» заполняется уполномоченным представителем лица, осуществляющего строительство. В указанный раздел включаются все данные о выявленных строительным контролем недостатков при выполнении работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства, сведения об устранении указанных недостатков, а также о применяемых строительным контролем схемах контроля выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства.

Общий журнал работ

РАЗДЕЛ 5.

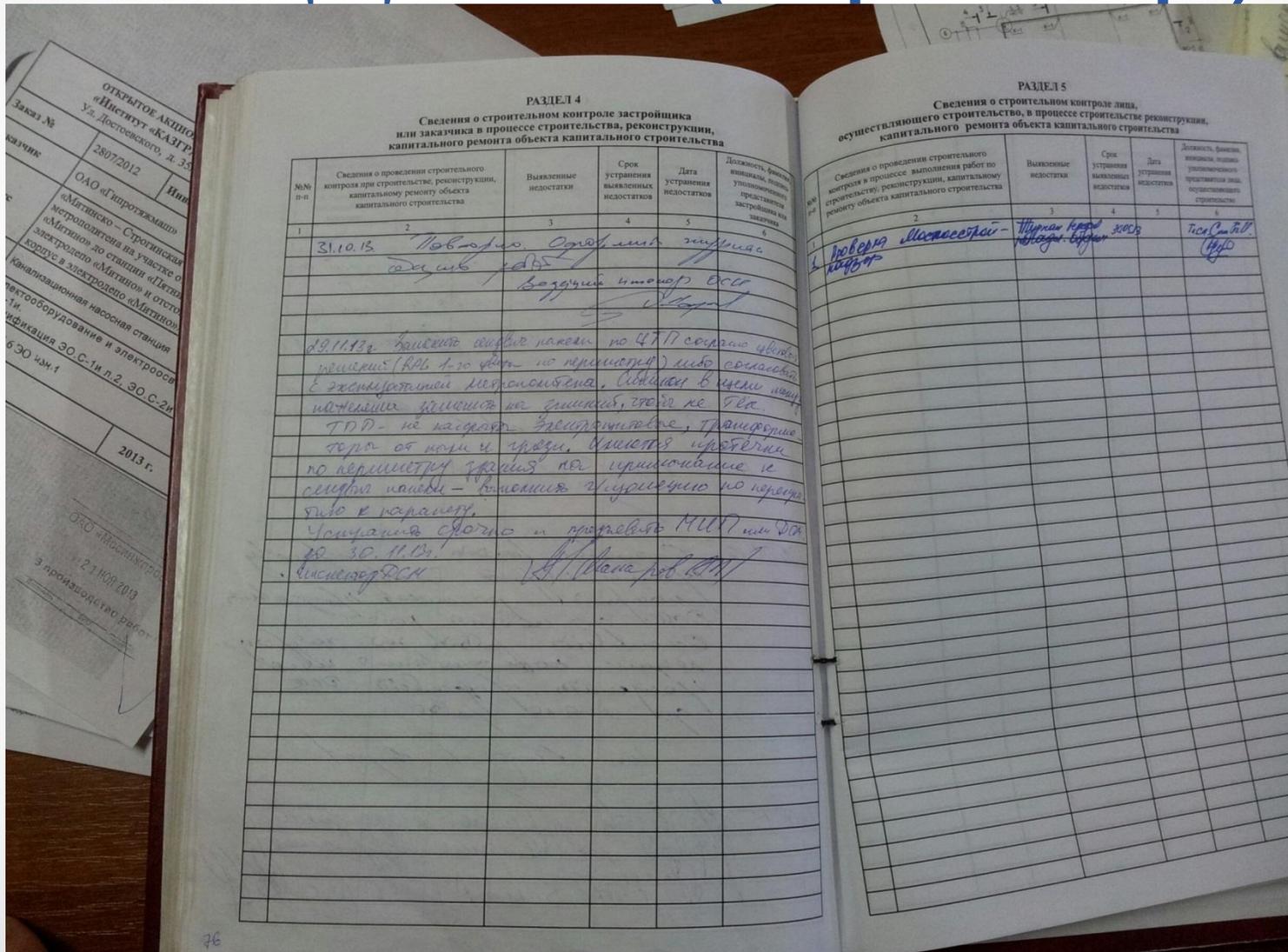
РАЗДЕЛ 5

Сведения о строительном контроле лица, осуществляющего строительство, в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства

<i>№№/ тт</i>	<i>Сведения о проведении строительного контроля в процессе выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства</i>	<i>Выявленные недостатки</i>	<i>Срок устранения выявленных недостатков</i>	<i>Дата устранения недостатков</i>	<i>Должность, фамилия, инициалы, подпись уполномоченного представителя лица, осуществляющего строительство</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	16.10.2009. Устройство щебеночного основания под фундамент в/о А-Д/6-8	Замечаний нет	-	-	Инженер ПТО Волков А.В.
2	19.10.2009. Монтаж опалубки фундаментов ФМ1 в/о А-Д/6-8;	Не выполняется условие обеспечения толщины защитного слоя арматуры 15 мм.	20.10.2009		Инженер ПТО Волков А.В.

Общий журнал работ

РАЗДЕЛ 5.(Пример)



Общий журнал работ

РАЗДЕЛ 6.

- [Раздел 6](#) «Перечень исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства» заполняется уполномоченным представителем лица, осуществляющего строительство. В указанном разделе приводится перечень всех актов освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, образцов (проб) применяемых строительных материалов, результатов проведения обследований, испытаний, экспертиз выполненных работ и применяемых строительных материалов в хронологическом порядке.

Общий журнал работ

РАЗДЕЛ 6.

РАЗДЕЛ 6

Перечень исполнительной документации при строительстве,
реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства

№№/п	Наименование исполнительной документации (с указанием вида работ, места расположения конструкций, участков сетей инженерно – технического обеспечения и т.д.)	Дата подписания акта, должности, фамилии, инициалы лиц, подписавших акты
1	2	3
1	Акт №1 освидетельствования скрытых работ по устройству естественного основания под фундаменты ФМ1 в/о А-Д/6-8 на отм.-2.000;	"16" октября 2009 г. Зам. директора по строительству ЗАО "Мегаполис" Седелин С. В., Инженер ООО "СтройНадзор" Сеницин А.А., Руководитель строительного комплекса ЗАО "МОНТАЖСТРОЙ" Курочкин Т.Ю., Инженер ПТО ЗАО "МОНТАЖСТРОЙ" Волков А. В., Гл. инженер ООО "Ампир" Асадов Я.М.;
2	Акт №2 освидетельствования скрытых работ по устройству щебеночного основания под фундаменты ФМ1 в/о А-Д/6-8 толщ. 100 мм на отм. -1.900;	16.10.2009 Тоже что в п.1

Общий журнал работ

РАЗДЕЛ 7.

- [Раздел 7](#) «Сведения о государственном строительном надзоре при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства» ведется должностным лицом (должностными лицами) органа государственного строительного надзора, уполномоченного (уполномоченными) на основании соответствующего распоряжения (приказа) органа государственного строительного надзора и от его имени осуществлять такой надзор. В указанный раздел включаются данные о проведенных органом государственного строительного надзора проверках соответствия выполняемых работ требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, выявленных нарушениях соответствия выполняемых работ требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, предписаниях об устранении выявленных нарушений, сведения о выполнении таких предписаний, а также данные о выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства названным требованиям или решении об отказе в выдаче такого заключений.

Общий журнал работ

РАЗДЕЛ 7.

РАЗДЕЛ 7

Сведения о государственном строительном надзоре при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства

<i>№№/ пп</i>	<i>Данные о проведенных органом государственного строительного надзора проверках, включая итоговую проверку</i>	<i>Срок устранения выявленных нарушений</i>	<i>Фактическая дата устранения выявленных нарушений</i>	<i>Должность, фамилия, инициалы, подпись должностного лица</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Устройство естественного основания под фундаменты ФМ1в/о А-Д/6-8. Выдано предписание №1	20.10.2009		Начальник управления Тюков Сергей Александрович
			20.10.2009	Начальник управления Тюков Сергей Александрович

2. Журнал авторского надзора за строительством

- Журнал должен быть прошнурован (страницы его должны быть пронумерованы), подписан руководителем генеральной проектной организации и заверен подписью с печатью заказчика
- Оформленный журнал авторского надзора передается заказчиком генеральному подрядчику для хранения до окончания строительства.
- Журнал авторского надзора выдается генеральным подрядчиком по требованию представителей проектных организаций, осуществляющих авторский надзор.
- Представители авторского надзора должны вести журнал авторского надзора за строительством.
- Производители работ строительного-монтажных организаций и представитель заказчика обязаны фиксировать в журнале авторского надзора исполнение указаний представителей проектных организаций, осуществляющих авторский надзор.

Журнал авторского надзора за строительством

ЖУРНАЛ № _____
АВТОРСКОГО НАДЗОРА ЗА СТРОИТЕЛЬСТВОМ (согласно СП 11-110-99)

Наименование строительства _____

(предприятие, здание, сооружение, комплекс)

Объект строительства _____

Адрес строительства _____

Полная сметная стоимость объекта _____

Заказчик _____

(наименование организации, адрес)

Журнал начат _____ Журнал окончен _____
(дата) (дата)

Руководитель Генеральной
проектной организации
Руководитель Заказчика

МП

МП

подпись

подпись

Журнал авторского надзора за строительством

СОСТАВ СПЕЦИАЛИСТОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ АВТОРСКИЙ НАДЗОР

№№ п. п.	Должность, проектная организация	Фамилия, инициалы	Работа, по которой осуществляется авторский надзор	Дата и номер приказа о назначении лиц авторского надзора
----------	----------------------------------	-------------------	--	--

Генеральный подрядчик _____
(наименование организации)

Субподрядчики-исполнители отдельных видов работ:

1. _____
(наименование работ, строительной-монтажной организации)
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Журнал авторского надзора за строительством

РЕГИСТРАЦИЯ

представителей проектных организаций,
осуществляющих авторский надзор за строительством

№№ п/п	Наименование организации	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	№ телефона, место работы	Дата	
					приезда	отъезда
1	2	3	4	5	6	7

Учетный лист № _____

№№ п/п	Дата	Выявленные отступления от проектно-сметной документации, нарушения требований строительных норм, правил и технических условий по производству строительного-монтажных работ	Указания об устранении выявленных отступлений или нарушений и сроки их выполнения	Запись произвел (фамилия, должность)	С записью ознакомлен представитель а) строительного-монтажной организации; б) заказчика (фамилия, должность, дата)	Отметка о выполнении указаний а) производителя работ; б) представителя заказчика (фамилия, должность, дата)
1	2	3	4	5	6	7

3. Журнал бетонных работ

Начат 17.10.2009

Окончен 20.10.2009

Дата бетонирования	Наимен. бетонир. части соор. и констр. элементов (с указ. координат осей и отметок)	Марка бетона	Состав бетонной смеси и в/ц соотношение	Вид и активность цемента	Осадка конуса	t бетон. смеси на выходе из бет. смеси	t бетон. смеси при укладке	Объем бетона уложен. за смену	Способ уплотнения бет. смеси (тип вибратора)	t воздуха	Атм. осадки и прочее	Маркировка контр. образцов	Результаты испытаний контрольных образцов		Дата расплубливания данной части сооружения	Примечание
													При распалубливании	Ч/з 28 дн.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
17.10.2009	Бетонная подготовка под фундаменты в/о А-Д/6-8	БСГ В7,5 П2F35 W2	поставщик ООО «Бетон»	ПЦ400	5-9 см	20°C	18°C	6 м ³	глубинный	15°C	нет	№1,	7,7	11,0	19.10.2009	
20.10.2009	Фундаменты Фм1 в/о А-Д/6-8 с отм.-1.800 до отм.-0.300	БСГ В15 П2 F100W 4	поставщик ООО «Бетон»	ПЦ500	5-9 см	20°C	18°C	24 м ³	глубинный	16°C	нет	№3	16,4	23,4	28.10.2009	

4. Журнал ухода за бетоном

- На каждом строительном объекте следует вести **Журнал хода за бетоном**. В журнале необходимо ежемесячно регистрировать дату и время укладки бетона, способ ухода за бетоном, расход и время нанесения на бетон паровлагонепроницаемых и термоизоляционных материалов, состояние погоды и продолжительность ухода за бетоном, а также время открытия движения по покрытию.
- При бетонировании ответственных конструкций состав мероприятий по уходу за бетоном, порядок и сроки проведения работ устанавливаются в технологических картах или даются в указаниях строительных лабораторий, утвержденных главным инженером строительства. Все мероприятия по уходу за бетоном заносятся в **Журнал ухода за бетоном**

Журнал ухода за бетоном

Графы для заполнения Журнала ухода за бетоном:

- Дата
- Время час., мин.
- Смена №
- Т Е М П Е Р А Т У Р А , оС / НОМЕР СКВАЖИНЫ (1)
- Т Е М П Е Р А Т У Р А , оС / НОМЕР СКВАЖИНЫ (2)
- Т Е М П Е Р А Т У Р А , оС / НОМЕР СКВАЖИНЫ (3)
- Т Е М П Е Р А Т У Р А , оС / НОМЕР СКВАЖИНЫ (4)
- Т Е М П Е Р А Т У Р А , оС / НОМЕР СКВАЖИНЫ (5)
- Т Е М П Е Р А Т У Р А , оС / НОМЕР СКВАЖИНЫ (6)
- Т Е М П Е Р А Т У Р А , оС / НОМЕР СКВАЖИНЫ (7)
- Т Е М П Е Р А Т У Р А , оС / НОМЕР СКВАЖИНЫ (8)
- Т Е М П Е Р А Т У Р А , оС / НОМЕР СКВАЖИНЫ (9)
- Т Е М П Е Р А Т У Р А , оС / НОМЕР СКВАЖИНЫ (10)
- Т Е М П Е Р А Т У Р А , оС / в тепляке
- Т Е М П Е Р А Т У Р А , оС / наружного воздуха
- Подписи мастера и лаборанта
- Этапы ухода за бетоном

Начало бетонирования

Окончание бетонирования

Номер акта об изготовлении контрольных образцов

Изготовление образцов проводил мастер (лаборант)

В период с/по

контроль производил прораб (мастер) (подпись, Ф.И.О.)

В период с/по

контроль производил прораб (мастер) (подпись, Ф.И.О.)

В период с/по

5. Журнал сварочных работ

Журнал сварочных работ № 1

Наименование организации, выполняющей работы ООО Амбир

Наименование объекта строительства Завод по производству стеклотары ЗАО "Мегаполис"

Должность, фамилия, инициалы и подпись лица, ответственного за сварочные работы и ведение журнала

Производитель работ Сидоров С.Н. / /

Организация, разработавшая проектную документацию, чертежи КМ, КЖ

ООО "Перьпроект"

Шифр проекта РРЦ-КДР/П-02-КМ

Организация, разработавшая проект производства сварочных работ

ООО Амбир

Шифр проекта РРЦ-ППС/П-02-КМ

Предприятие, изготовившее конструкции

ООО «Металл-Профиль»

Шифр заказа 387-1

Заказчик (организация), должность, фамилия, инициалы и подпись руководителя (представителя) технического надзора

ЗАО "Мегаполис" Зам. директора по строительству Седелин С. В.

Журнал начат "01" октября 2009 г.

Журнал окончен "10" октября 2009 г.

Журнал сварочных работ

Список инженерно-технического персонала, занятого выполнением сварочных работ

Фамилия, имя, отчество	Специальность и образование	Занимаемая должность	Дата начала работы на объекте	Отметка о прохождении аттестации и дата	Дата окончания работы на объекте
Сидоров Сергей Николаевич	высшее ПГС	главный инженер	01.10.2009	есть	10.10.2009

Список сварщиков, выполнявших сварочные работы на объекте

Фамилия, имя, отчество	Разряд квалификационный	Номер личного клейма	Удостоверение на право производства сварочных работ			Отметка о сварке пробных и контрольных образцов
			номер	срок действия	допущен к сварке (швов в пространственном положении)	
Иванов Андрей Петрович	3	3954	49-3949	01.01.2012	вертикал., горизонт., потолок	Удовлетворительно

Журнал сварочных работ

Дата выполнения работ, смена	Наименование соединяемых элементов; марка стали	Место или номер (по чертежу) или схеме) свариваемого элемента	Отметка о сдаче и приемке узла под сварку (должность, фамилия, инициалы, подпись)	Марка применяемых сварочных материалов (проволока, флюс, электроды), номер партии	Атмосферные условия (температура воздуха, осадки, скорость ветра)	Фамилия, инициалы сварщика, номер удостоверения	Клеймо	Подписи сварщиков, сваривших соединения	Фамилия, инициалы ответственного за производство работ (мастера, производителя работ)	Отметка о приемке сварного соединения	Подпись руководителя сварочных работ	Замечания по контрольной проверке (производителя работ и др.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
01.10.2009	уголок 45×45×5, швеллер 100×50×3, С245	Узел 1 лист 7 проекта КМД в/о 1-3/А-В	Сидоров С.Н. / /	Э-42	10°С	Иванов А.П. 49-3949	3954	/ /	Сидоров С.Н.	удовлетв.	/ /	-
01.10.2009	уголок 45×45×5, швеллер 100×50×3, С245	Узел 1 лист 7 проекта КМД в/о 3-5/А-В	Сидоров С.Н. / /	Э-42	12°С	Иванов А.П. 49-3949	3954	/ /	Сидоров С.Н.	удовлетв.	/ /	-
01.10.2009	уголок 45×45×5, лист 500×300, С245	Узел 3 лист 7 проекта КМД в/о 1-3/А-В	Сидоров С.Н. / /	Э-42	10°С	Иванов А.П. 49-3949	3954	/ /	Сидоров С.Н.	удовлетв.	/ /	-

7. Журнал входного учета и контроля качества получаемых деталей, материалов, конструкций и оборудования.

1. Входной контроль - это проверка соответствия поступления на строительные площадки и склады материалов, изделий и полуфабрикатов требованиям ГОСТ и ТУ.
2. Ведение журнала **входного учета и контроля качества получаемых деталей, материалов, конструкций и оборудования** обязательно на каждом объекте строительства.
3. Входной контроль качества строительных материалов и изделий, поступивших на стройплощадку и склад осуществляется линейными ИТР, закрепленными за данным объектом.
4. В журнале **входного учета и контроля качества получаемых деталей, материалов, конструкций и оборудования** указывается наименование и количество поступивших на объект основных строительных материалов, изделий и конструкций, номер товарно-транспортных накладных, поставщиков, сведения о дефектах.
5. При входном контроле строительных конструкций, изделий, материалов и оборудования следует проверять внешним осмотром их соответствие требованиям стандартов или других нормативных документов и рабочей документации, а также наличие и содержание паспортов, сертификатов и других сопроводительных документов.

Журнал входного учета и контроля качества получаемых деталей, материалов, конструкций и оборудования.

Графы для заполнения Журнала входного учета и контроля качества получаемых деталей, материалов, конструкций и оборудования:

- № п/п
- Дата поставки
- Наименование материалов и конструкций
- Количество
- Поставщик
- Наименование с сопроводительного документа, № накладных
- Отклонения от ГОСТа, СНиПа, ТУ, ВСН, дефекты
- Подпись лица, осуществившего контроль
- Примечание

8. Журнал постановки высокопрочных болтов

Работы по устройству **соединений на высокопрочных болтах** производят в следующем порядке:

а) Совмещают отверстия и фиксируют взаимное положение элементов с помощью монтажных пробок

б) Устанавливают высокопрочные болты и производят их натяжение с помощью гайковёртов до усилия равного 50-60% от проектного, при этом часть болтов в соединении (примыкающие к зоне сварки) затягивают ключом «от руки»

в) Извлекают пробки, в освободившиеся отверстия ставят высокопрочные болты и производят их натяжение до усилия равного 50-60% от проектного. Освобождение пробок допускается не ранее постановки во все свободные отверстия высокопрочных болтов и натяжения их на 50-60% от проектного усилия.

г) Поставленные высокопрочные болты дотягивают до проектных усилий динамометрическими ключами с обеспечением при этом требуемых величин крутящих моментов - только после окончания всех сварочных работ на блоке, где устанавливаются высокопрочные болты независимо от сроков выполнения сварки

Все работы по натяжению и контролю натяжения регистрируют в **Журнале постановки высокопрочных болтов**.

Журнал постановки высокопрочных болтов

Титульный лист Журнала постановки высокопрочных болтов:

Строки для заполнения:

- расчетный пролет, м
- высота, м
- сертификаты болтов диаметром, мм., кгс.м
- величина крутящего момента для данной партии болтов диаметром, мм., кгс.м
- производитель работ
- ответственный за постановку высокопрочных болтов и ведения журнала

Строки для заполнения в Журнале постановки высокопрочных болтов:

- смена от-до, час.
- фамилия и инициалы бригадира
- бригада, чел.
- ключ типа протарирован

Постановка и натяжение высокопрочных болтов

Графы для заполнения Журнала постановки высокопрочных болтов:

1. Этапы постановки болтов, узлов или соединений
2. Диаметр болтов, мм
- 3-4. Количество болтов, шт.
5. Крутящий момент, приложенный к гайкам, кгс.м
- 6-9. Контроль натяжения болтов технадзором строительства
 - дата приемки
 - количество проверенных болтов
 - показания крутящего момента, кгс.м
 - должность и подпись
- 10-11. Приемка болтов технадзором заказчика
 - дата приемки
 - подпись

9. Журнал учета средств

ПОДМАЩИВАНИЯ

Графы для заполнения Журнала учета средств

подмащивания:

Характеристика средств подмащивания

1. Тип и назначение. Марка
2. Инвентарный номер
3. Основная характеристика
4. Предприятие-изготовитель
5. Минимальная рабочая температура эксплуатации, °С
6. Масса, кг
7. Наименование проектной организации, номера рабочих чертежей

Сведения о ремонтах

1. Дата
2. Инвентарный номер
3. Содержание ремонта
4. Основание (номера чертежей)
5. Фамилия, имя, отчество, должность лица, ответственного за ремонт

Данные о технических освидетельствованиях

1. Регистрационный номер средства подмащивания
2. Вид освидетельствования (Приемка в эксплуатацию)
3. Вид освидетельствования (Периодический осмотр и его причина (плановые сроки, после ремонта т.д.))
4. Результаты освидетельствования
5. Заключение о пригодности к эксплуатации
6. Фамилия, имя, отчество, должность лица, ответственного и участвовавшего в эксплуатации
7. Подпись

10. Журнал производства земляных работ

Графы журнала производства земляных работ (трубопроводы):

1. N п/п
2. Дата
3. Конструктивные элементы линейной части трубопровода (переходы через преграды и инженерные коммуникации, насыпи и др.)
4. Границы участка от км, ПК до км, ПК; привязка площадки
5. Выполнение противопучинных и других присыпок дна траншеи (котлована) от км, ПК до км, ПК
6. Выполнение нивелировки дна траншеи, котлована (подпись геодезиста)
7. Замечания контролирующих лиц (технадзора заказчика и службы контроля качества)
8. Отметка ответственного лица об устранении замечаний
- 9-10. Сдача-приемка работ
 - подпись руководителя работ
 - подпись технадзора заказчика
11. Примечания

При капитальном ремонте применяется [журнал производства земляных работ при капитальном ремонте. Форма 14.](#)

11. Журнал учета движения путевых листов

Журнал учета движения путевых листов (форма № 8) применяется организацией для контроля за движением путевых листов, выданных водителю, и сдачей обработанных путевых листов в бухгалтерию. Оформление путевого листа до выдачи его водителю обычно осуществляется диспетчером или иным специально назначенным сотрудником организации. При заполнении путевого листа диспетчер присваивает ему номер и записывает дату его выдачи, которая должна соответствовать дате его регистрации в журнале учета путевых листов. Этот журнал учета можно вести в произвольной форме или использовать форму N 8 "Журнал учета движения путевых листов", утвержденную Постановлением Госкомстата N 78. В каждой строке журнала обычно последовательно записывают номер путевого листа, дату его выдачи, ФИО водителя, а также ставят свои подписи водитель и диспетчер с указанием даты приема диспетчером путевого листа от водителя.

Графы Журнала учета движения путевых листов (форма № 8) для заполнения:

1. Номер путевого листа
2. Дата выдачи путевого листа
- Водитель
3. Ф.И.О.
4. Табельный номер
5. Гаражный номер
- Подписи
6. Водителя в получении путевого листа
7. диспетчера и дата приемки путевого листа и документов от водителя
8. Бухгалтера и дата приемки путевого листа
9. Примечание

12. Вахтенный журнал крановщика.

Вахтенный журнал крановщика заполняется крановщиками каждую смену и передается крановщиками из рук в руки. Это основной документ, который отражает исправность грузоподъемного крана. Вахтенный журнал крановщика регулярно проверяется ответственным по надзору за грузоподъемными машинами и инженером по ОТ. Вахтенный журнал крановщика хранится в подъемном кране.

Графы для заполнения Вахтенного журнала крановщика:

1. Дата
2. Смена
3. Крановщик
4. Наименование узла, механизма, прибора безопасности
5. Результаты проверки
6. Фамилия, инициалы и должность работника, устранившего неисправность
7. Смену принял
8. Смену сдал
9. Результаты осмотра крана специалистами
10. Инженерно-технический работник, ответственный за содержание грузоподъемных кранов в исправном состоянии

13. Журнал учета и осмотра стропов

На предприятии или любом другом месте, где вместе со спецтехникой используются стропы для работы, обязательно должен быть **Журнал учета и осмотра стропов**. Основное внимание при осмотре текстильных грузоподъемных стропов обращается на состояние и целостность ленты, крюков, захватов, подвесок и мест их креплений. Если проводится осмотр и выбраковка канатных стропов основное внимание рекомендуется обращать на состояние тросов, мест заплетки троса или мест обжима тросов втулкой, крюков и подвесок. При проведении осмотра цепных стропов необходимо проверить состояние всех составляющих его элементов: цепей, крюков, соединительных звеньев и т.п.

Графы для заполнения Журнала учета и осмотра стропов:

1. Наименование стропа
2. Порядковый номер
3. Дата
4. Техническое состояние, содержание замечаний
5. Должность
6. Подпись

14. Оперативный журнал геодезических работ

Страницы для заполнения Оперативного журнала геодезических работ. Ф-5

Список технического персонала, занятого
геодезическими работами

Ежедневные сведения о ведении геодезических
работ

Перечень основного геодезического оборудования
на объекте

Перечень поступающей технической документации

Опорные пункты

Ведомость реперов

Ведомость закрепления трассы

13. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ - журнал инструктажа, в котором указываются: дата проведения, тема и вид инструктажа (первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый); Ф И.О. и год рождения инструктируемого. Инструктируемый и инструктирующий ставят свою подпись. На обложке (титальном листе) Журнала указывают наименование организации; наименование подразделения (цех, участок, служба, отдел, лаборатория); дату начала и дату окончания ведения Журнала. Страницы следует пронумеровать и прошнуровать, о чем на последней странице делают запись, заверенную подписью ответственного за электрохозяйство. Концы шнуровки скрепляют печатью организации.

Графы для заполнения Журнала регистрации инструктажа на рабочем месте:

1. Дата
2. Фамилия, Имя, Отчество инструктируемого
3. Год рождения
4. Профессия, должность инструктируемого
5. Вид инструктажа (первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый)
6. № инструкций или их наименование
7. Причина проведения внепланового инструктажа
8. Фамилия, инициалы, должность инструктирующего
9. Подпись - инструктирующего
10. Подпись - инструктируемого
11. Стажировка на рабочем месте - Кол-во смен (с.. По..)
12. Стажировка на рабочем месте - Стажировку прошел (подпись рабочего)
13. Стажировка на рабочем месте - Знание проверил, допуск к работе произвел (подпись, дата)

10. Журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности

Журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности.

Все работники предприятий должны допускаться к работе только после прохождения противопожарного инструктажа, а при изменении специфики работы проходить дополнительное обучение по предупреждению и тушению возможных пожаров. Противопожарный инструктаж на предприятии проводит лицо, на которое приказом по предприятию возложены эти обязанности, а также специализированная организация, имеющая лицензию на право проведения обучения. Периодичность прохождения противопожарного инструктажа устанавливает руководитель. О проведении противопожарного инструктажа делают запись в **Журнале регистрации инструктажа по пожарной безопасности** с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

Графы для заполнения Журнала регистрации инструктажа по пожарной безопасности :

1. Дата
2. Ф.И.О. инструктируемого
3. Год рождения
4. Профессия, должность инструктируемого
5. Вид инструктажа (первичный, на рабочем месте, внеплановый)
6. Причина внепланового инструктажа
7. Ф.И.О инструктирующего
8. Подписи
- инструктирующего
9. Подписи - инструктируемого
10. Примечание

СПАСИБО

ЗА

ВНИМАНИЕ !

Подготовил: Бояров И.С.