

[Купить Журнал изменений](#)

Приложению Н
к ГОСТ Р 21.101-2026.

ЖУРНАЛ ИЗМЕНЕНИЙ

ЦентрМод

ЦентрМаг

(наименование организации)

ЖУРНАЛ ИЗМЕНЕНИЙ

ЦентрМод

Начат «___» _____ 20__ г.

Окончен «___» _____ 20__ г.

Примечания

1 Журнал выполняют на листах формата А3 по ГОСТ 2.301 или в электронном виде (в том числе под управлением САПР и СЭД).

2 Форма представления журнала, размеры граф и способ ведения могут быть уточнены в стандарте организации.

3 При ведении журнала в электронном виде содержание изменения может быть представлено в виде прикрепленного файла.

Н.2 Журнал содержит сведения, необходимые для оперативного внесения изменений в ПД в процессе проведения экспертизы ПД и/или результатов инженерных изысканий и выпуска подлинников документов ПД для ее утверждения и дальнейшего использования.

Н.3 Заполнение журнала

Н.3.1 В журнале указывают:

- в графе 1 — порядковый номер изменения (записи) по данному журналу, общий для одновременно производимых изменений в одном документе;
- в графе 2 — дату записи в журнале;
- в графе 3 — номер тома;
- в графе 4 — обозначение изменяемого документа и номер листа, к которому даны замечания;
- в графе 5 — содержание замечания экспертизы;
- в графе 6 — содержание изменения текстовой части или описание изменения графической части;
- в графе 7 — должности, фамилии лиц, ответственных за внесение изменений, дату внесения;
- в графе 8 — сведения о согласовании изменения экспертизой;
- в графе 9 — отметки о внесении изменений в подлинник (номер и дата регистрации разрешения на внесение изменений);
- в графе 10 — при необходимости дополнительные сведения о внесении изменений.

Н.4 Внесение изменений по журналу

Н.4.1 Ведение журнала

Н.4.1.1 Журнал ведут отдельно для каждого раздела (подраздела) ПД. При небольшом объеме ПД допускается вести один журнал.

Н.4.1.2 Каждому журналу присваивают порядковый регистрационный номер.

Н.4.1.3 Журнал на бумажном носителе заполняют чернилами или пастой черного или синего цвета. Записи следует делать четко и разборчиво.

Н.4.2 Внесение изменений в копии документов

Н.4.2.1 Внесение изменений в копии документов, находящихся в экспертизе, осуществляют путем замены отдельных листов документов или их полной заменой без оформления разрешения.

Н.4.2.2 Внесение изменений в копии документов по журналу выполняют так же, как внесение изменений в подлинник, при этом таблицы изменений в основных надписях и таблицы регистрации изменений по форме 10 не заполняют.

Н.4.3 Внесение изменений в подлинники документов

Н.4.3.1 Изменения в подлинники для выпуска окончательной версии ПД вносят на основании журнала согласованных экспертизой изменений (в копиях документов, представленных на экспертизу) с оформлением разрешений на внесение изменений.

Н.4.3.2 Изменения в подлинники документов вносят выпуском новых подлинников в соответствии с правилами, установленными в разделе 7.

В журнале прошнуровано, пронумеровано и скреплено

печатью _____ листов / страниц
(нужное подчеркнуть)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Ф.И.О., должность, подпись _____

М.П.