

Купить Общий журнал работ (форма ОЖ-1)

ОБЩИЙ ЖУРНАЛ РАБОТ № _____

Центромат

ЦентрМар

(наименование подрядной организации)

(наименование и местонахождение автомобильной дороги, искусственного сооружения)

ОБЩИЙ ЖУРНАЛ РАБОТ №_____

ЦентрМат

Начат «_____» 20____г.

Окончен «_____» 20____г.

В журнале №_____ пронумеровано и прошнуровано _____ страниц

Руководитель подрядной организации _____
(подпись)

М.П.

Строительство (реконструкция или капитальный ремонт) автомобильной дороги

Должность, ФИО ответственного за строительство объекта и ведение общего журнала работ
(старший прораб, начальник участка)

(подпись)

Проектная организация

Главный инженер проекта _____
(ФИО) _____
(подпись)

Заказчик (организация), должность, ФИО руководителя

(подпись)

Начало работ:
по договору (контракту) _____
фактически _____

Окончание работ (приемка в эксплуатацию)
по договору (контракту) _____
фактически _____

Основные показатели строящегося объекта (мощность)

Сметная стоимость на момент строительства

Утверждающая инстанция и дата утверждения проектной документации

Субподрядные организации и выполняемые ими работы

Отметки об изменениях, внесенных в проектно-сметную документацию

Указания к ведению общего журнала работ

1. Общий журнал работ является основным первичным производственным документом отражающим технологическую последовательность, сроки, объемы, условия производства строительства (реконструкции или капитального ремонта) автомобильных дорог и искусственных сооружений и их качество. Основное назначение журнала - обеспечение прослеживаемости результатов работ определяющих прочность, устойчивость и надежность сооружения.

2. Общий журнал работ ведет лицо, ответственное за производство работ на объекте (ответственный за производство работ), и заполняет его с первого дня работы на объекте лично или поручает подчиненным инженерно-техническим работникам. Специализированные строительно - монтажные организации ведут специальные журналы работ, которые находятся в распоряжении ответственных лиц, выполняющих эти работы. По окончании работ специальный журнал передается организации, ответственной за производство работ на объекте (генеральному подрядчику).

3. Титульный лист заполняется до начала строительства (реконструкции или капитального ремонта организацией, ответственной за производство работ по объекту с участием остальных упомянутых участников строительства (проектной организации, заказчика и пр.). Список инженерно-технического персонала, занятого на объекте, составляет руководитель строительной организации. Перечень ответственных конструкций и актов на скрытые работы устанавливает проектная организация (в случае осуществления авторского надзора), при отсутствии авторского надзора на объекте перечня устанавливает заказчик.

Систематические сведения о производстве работ (с началами до завершения) должны записывать в разделе «Сведения о производстве работ».

Описание работ должны проводить по конструктивным элементам сооружения с указанием, отметок и адреса. Здесь же должны приводить краткие сведения о методах производства работ применяемых материалах, готовых изделиях и конструкциях, вынужденных простоях строительных машин (с указанием принятых мер), испытаниях оборудования, отступлениях от рабочих чертежей (с указанием причин) и их согласования, изменениях расположения защитных и сигнальных ограждений наличия и выполнении рабочих схем операционного контроля качества работ, исполнениях или переделках выполненных работ, а также метеорологических и других особых условиях производства работ.

4. Лица, осуществляющие контроль качества работ, свои замечания записывают в разделе «Сведения о производстве работ». Каждая запись в журнале подписывается сделавшим ее лицом.

Лица, ответственные за организацию строительного контроля, должны проверять своевременность устранения выявленных дефектов и нарушений правил производства работ.

5. Общий журнал работ должен быть пронумерован, прошнурован, оформлен всеми подписями на титульном листе и скреплен печатью генподрядной строительной организации, его выдавшей. При недостатке в журнале места для записей заводится новый общий журнал работ со следующим номером о чем должна быть сделана запись на титульном листе.

6. Запрещается вырывать листы из журнала и заменять их новыми. При необходимости иллюстрации записей эскизами, схемами или иными графическими материалами последние необходимо подписывать отдельно и вклеить в текст или собрать в отдельную папку. В записях в этом случае должно быть упоминание о наличии и местонахождении графических материалов.

7. При сдаче законченного строительством (реконструкцией или капитальным ремонтом) объекта в эксплуатацию общий и специальные журналы работ должны быть предъявлены со всей исполнительной документацией рабочей комиссии и после приемки объекта приемочной комиссии переданы на хранение эксплуатационной организации.

Список инженерно-технического персонала, занятого на строительстве объекта

Список представителей строительного контроля, занятого на строительстве объекта

Перечень специальных журналов работ

6

Опись проектных документов

Перечень актов промежуточной приемки работ

Сведения о производстве работ

Ведомость выданных предписаний о приостановке работ

Ведомость выданных предписаний о приостановке работ

В журнале прошнуровано, пронумеровано и скреплено

печатью _____ листов / страниц
(нужное подчеркнуть)

«_____» _____ 20____ г.

Ф.И.О., должность, подпись _____

М.П.

Продукция соответствует п. 18.12 «ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2).
Общероссийский классификатор видов экономической деятельности»
(утвержден Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст)

Санитарно-эпидемиологическое заключение не требуется

Товар не подлежит обязательной сертификации

Экологически чистая бумага без применения хлора и кислот



Знак информационной продукции
(Федеральный закон № 436-ФЗ от 29.12.2010 г.)

ЦентрМар

ЦентрМар