

[Купить Журнал работ в строительстве](#)

**ЖУРНАЛ
работ в строительстве**

ЦентрМат

ЦентрМаг

(наименование организации)

**ЖУРНАЛ
работ в строительстве**

ЦентрМат

Начат «___» _____ 20__ г.

Окончен «___» _____ 20__ г.

Указания к ведению общего журнала работ

1. Общий журнал работ - основной производственный документ, отражающий последовательность, сроки, качество выполнения и условия производства строительно-монтажных работ.

2. Общий журнал работ ведется на строительстве (при реконструкции, расширении и техническом перевооружении) отдельных или группы однотипных, одновременно строящихся зданий (сооружений), расположенных в пределах одной строительной площадки.

3. Общий журнал работ ведется лицом, ответственным за строительство здания или сооружения (производителем работ, старшим производителем работ, начальником участка), и заполняется с первого дня работы на объекте лично или по его поручению руководителями смен.

4. Специализированные строительно-монтажные организации ведут специальные журналы работ, которые находятся у ответственных лиц, выполняющих эти работы. По окончании работ журнал передается генеральной подрядной строительной организации.

5. Титульный лист заполняется генеральной подрядной строительной организацией с участием проектной организации и заказчика.

6. Список инженерно-технического персонала, занятого на строительстве объекта (табл. 1), составляет руководитель генподрядной строительной организации.

7. В табл. 2 приводится перечень всех актов в календарном порядке.

8. В табл. 3 включаются все работы и части зданий и сооружений, качество выполнения которых контролируется.

9. Табл. 4 заполняется лицом, ответственным за ведение общего журнала работ, по мере приемки специальных журналов работ от специализированных строительных организаций.

10. Регулярные сведения о производстве работ, включаемые в табл. 5, - основная часть журнала, которая должна содержать сведения о начале каждой работы и отражать ход ее выполнения. Работы следует описывать по конструктивным элементам здания или сооружения с указанием осей, этажей, отметок и помещений, где работы выполнялись (со ссылкой на рабочие чертежи). Здесь же должны приводиться краткое описание методов производства работ и сведения о применяемых материалах, изделиях и конструкциях; простоях строительных машин на работах, не допускающих перерывов (с указанием принятых мер); об испытаниях оборудования, систем, сетей и устройств (холодной и горячей обкатке, подаче воды, пара, электроэнергии и др.); об отступлениях от рабочих чертежей (с указанием причин) и их согласовании; изменении расположения защитно-охранных, защитных и сигнальных ограждений; о переносе транспортных и пожарных проездов; о своевременной прокладке и разборке временных инженерных сетей, в том числе сетей водоснабжения при наличии просадочных грунтов; данные о наличии и соблюдении схем операционного контроля качества; об исправлениях или переделках выполненных работ, а также об условиях производства работ (осадки, ветер, температура наружного воздуха и др.). Ход выполнения работ регистрируют не реже одного раза в неделю.

11. Табл. 6 заполняется по мере поступления оборудования (инвентаря) со ссылкой на соответствующие перечни и сопроводительные документы.

12. Табл. 7 заполняется лицом, ответственным за ведение общего журнала работ.

13. В табл. 8 вносят замечания лиц, контролирующих производство и безопасность работ в соответствии с предоставленными им правами.

14. Общий журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

Наименование строительной организации _____
(министерство)

_____ (главное управление по строительству)

_____ (объединение, трест или приравненная к ним организация)

_____ (строительно-монтажное управление)

ОБЩИЙ ЖУРНАЛ РАБОТ № _____

по строительству объекта _____
(предприятия, здания, сооружения)

Адресобъекта _____

Должность, Ф.И.О. и подпись лица, ответственного от строительной организации за строительство объекта и ведение общего журнала работ _____

Генеральная проектная организация _____
(Ф. И. О. и подпись

_____ главного инженера проекта,

_____ Ф. И. О. и подпись лица, ответственного за авторский надзор)

Заказчик (организация) _____
(Ф. И. О. и подпись руководителя

_____ (представителя) технического надзора)

Начало работ:
по плану (договору) _____
фактически _____

Окончание работ (ввод в эксплуатацию):
по плану (договору) _____
фактически _____

В настоящем журнале _____ пронумерованных и прошнурованных страниц.
Должность и подпись руководителя строительной организации, выдавшего журнал:

Дата выдачи, печать организации _____

Основные показатели строящегося предприятия, здания или сооружения (мощность, производительность, полезная площадь, вместимость и т. п.) и сметная стоим осьь _____

Утверждающая инстанция и дата утверждения проекта (рабочего проекта)
Субподрядные организации и выполняемые ими работы _____

Организации, разработавшие проектно-сметную документацию _____

Отметки об изменениях в записях на титульном листе _____

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.)