

Купить общий журнал работ

(наименование объединения,
строительного (ремонтно-строительного)
управления)

*Приложение 4
к ВСН 19-89. Правилам
приемки работ при
строительстве и ремонте
автомобильных дорог*

ОБЩИЙ ЖУРНАЛ РАБОТ

по строительству _____
(наименование объекта,
пускового комплекса)

ЧЕХНОМОР

ЦентрМар

*Приложение 4
к ВСН 19-89. Правилам
приемки работ при
строительстве и ремонте
автомобильных дорог*

(наименование объединения,

строительного (ремонтно-строительного)

управления)

ОБЩИЙ ЖУРНАЛ РАБОТ

по строительству

(наименование объекта,

пускового комплекса)

ЧЕХНОМЕТ

Указания о порядке заполнения Общего журнала работ

1. Общий журнал работ является основным первичным производственным документом, отражающим последовательность, сроки и условия выполнения дорожно-строительных (мостовых) работ.

При ведении Общего журнала работ допускается не заполнять специальные журналы работ:

укладки материалов, конструкций, изделий;

бетонирования стыков;

сварочных работ;

клепальных работ;

постановки высокопрочных болтов;

очистки элементов стальных мостовых конструкций с соединениями на высокопрочных болтах;

антикоррозионной защиты сварных соединений и др.

2. Общий журнал работ ведется на строительстве (реконструкции) самостоятельного пускового комплекса. В журнал заносятся сведения о всех производимых на объекте работах, в том числе выполняемых субподрядными организациями.

Специализированные организации ведут специальные разделы общего журнала работ.

3. Титульный лист Общего журнала работ заполняется до начала строительства генеральной подрядной организацией с участием заказчика и проектной организации.

В разделе 1 регистрируются все изменения, вносимые в проектно-сметную документацию в период строительства объекта с указанием органа, внесшего изменения, должности и фамилии лица, утвердившего изменения.

В соответствии с п. 21 Правил приемки в эксплуатацию законченных строительством объектов, утвержденных Минтрансстроем СССР, в этом же разделе регистрируются изменения, вносимые в состав пускового комплекса.

4. В разделе 2 приводятся также два перечня работ, подлежащих освидетельствованию на стадии промежуточной приемки с составлением: акта скрытых работ (по перечню N 1) и акта промежуточной приемки ответственных конструкций (по перечню N 2). Оба перечня согласовываются с заказчиком и проектной организацией.

5. Общий журнал работ ведет старший производитель работ (начальник участка) и заполняет ежесменно с первого дня работы на объекте. По поручению старшего прораба и под его контролем записи в журнале могут вести начальники смен.

6. При передаче объекта другой строительной организации или замене на объекте одного производителя работ другим Общий журнал работ передается по приемосдаточному акту с соответствующей записью в самом журнале.

7. По мере оформления актов промежуточной приемки (актов скрытых работ и ответственных конструкций) производят их регистрацию в разделе 2 журнала с получением разрешения от заказчика на дальнейшее производство работ.

8. В разделе 3 журнала запись о производстве выполненных работ является его основной частью, которая содержит ежесменные сведения о начале каждого вида работ и подробно отражает весь ход его выполнения. Описание работ должно производиться по всем конструктивным элементам по мере их выполнения со ссылкой на номера рабочих чертежей и другой документации, по применяемым конструкциям и материалам со ссылкой на номера специальных журналов, характеризующих их качество, а также на данные по метеорологическим условиям.

9. В разделе «Особые отметки» Общего журнала работ указывается время аварий или несчастных случаев,дается краткое их описание, указывается время составления актов на аварии или несчастные случаи, имевшие место на объекте.

10. Замечания представителей технического надзора, заказчика, авторского надзора, руководителей подрядных организаций по качеству выполняемых работ и применяемых материалов заносятся в раздел 3 «Записи производства выполненных работ».

11. После исправления замечаний контролирующих лиц должна быть сделана запись о принятых мерах.

12. Общий журнал работ является одним из основных исполнительных документов, предъявляемых заказчиком Государственной приемочной комиссии при сдаче пускового комплекса (объекта) в эксплуатацию, и подлежит последующей передаче вместе с другой исполнительной документацией эксплуатационной организации.

13. Общий журнал работ, пронумерованный, прошнурованный и скрепленный печатями подрядчика, хранится непосредственно на объекте и должен предъявляться по первому требованию контролирующих лиц.

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩЕГО ЖУРНАЛА РАБОТ

Указания о порядке заполнения общего журнала работ

Раздел 1

- 1.1. Титульный лист
- 1.2. Основные показатели строящегося объекта
- 1.3. Субподрядные организации и выполняемые ими виды работ
- 1.4. Организации, разработавшие проектно-сметную документацию
- 1.5. Изменения, вносимые в проектно-сметную документацию
- 1.6. Изменения, вносимые в состав пускового комплекса
- 1.7. Отметка об изменениях в записях на титульном листе

Раздел 2

- 2.1. Список инженерно-технического персонала, занятого на строительстве объекта
- 2.2. Примерный перечень работ, подлежащих освидетельствованию (скрытые работы)
- 2.3. Примерный перечень ответственных конструкций, подлежащих промежуточной приемке
- 2.4. Регистрация актов скрытых работ и промежуточной приемки ответственных конструкций

Раздел 3

- 3.1. Ежедневные сведения о выполнении дорожно-строительных (мостовых) работ
- 3.2. Особые отметки

1.1. _____
(наименование объекта, пускового комплекса)

(должность, ф., и., о. и подпись лица, ответственного за строительство объекта
и ведение журнала)

Проектная организация _____

(ф., и., о. главного инженера проекта и его подпись)
Заказчик-организация _____

(должность, ф., и., о. и подпись руководителя технического надзора)
Начало работ _____
[по плану (договору)]
Окончание работ _____
(фактическое)

В ЖУРНАЛЕ ПРОНУМЕРОВАННЫХ И ПРОШНУРОВАННЫХ СТРАНИЦ

Дата выдачи и печать
подрядной организации _____
Должность, ф., и., о. и подпись лица,
выдавшего журнал

1.2. Основные показатели строящегося объекта

(мощность (км), сметная стоимость и т.п.)

Сметная стоимость (полная) _____
в том
числе СМР _____
(утверждающая инстанция и дата утверждения проекта)

1.3. Субподрядные организации и выполняемые ими виды работ

(переустройство ЛЭП)

и т.п.
1.4. Проектная организация, разработавшая проект, _____

1.5. Изменения, вносимые в проектно-сметную документацию, _____

(вид работ, деталь, конструктивный элемент, протокол рассмотрения
от N , ф., и., о. лица, утвердившего внесенные изменения)

1.6. Изменения, внесенные в состав пускового комплекса _____

(основание, кем внесены изменения, протокол рассмотрения (дата), кем утверждены изменения)

1.7. Отметка об изменениях в записях на титульном листе _____

РАЗДЕЛ 2

2.1. Список инженерно-технического персонала, занятого на строительстве объекта (главный инженер ДСУ, старший прораб, прорабы, мастера генподрядной и субподрядной организаций, начальник отдела контроля качества автодора, инженеры по технадзору, представитель проектной организации)
2.2. Промежуточная приемка

N п/п	Фамилия, имя, отчество; участок работы	Образование, специальность, занимаемая должность	Дата начала работ на строительстве объекта	Приказ о назначении на должность (N, дата)	Дата окончания работ на объекте (N протокола, дата)
1	2	3	4	5	6

Перечень (N 1) работ, подлежащих освидетельствованию с составлением акта:

2.3. Перечень (N 2) ответственных конструкций, подлежащих промежуточной приемке:

N п/п	Наименование актов (с указанием местоположения, конструкции, км, пк +)	Дата подписания акта, ф., и., о. и должность подписавшего	
		Работы сдал	Работы принял
1	2	3	4

РАЗДЕЛ 3

3.2. Особые отметки

Заносятся время и описание аварий или несчастных случаев, произошедших на объекте, с указанием даты составления акта.

ЧекоМарк

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 Россстандарта 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.)