

УТВЕРЖДЕНО

Коллегией Саморегулируемой
организации Ассоциация
«Проектный комплекс «Нижняя
Волга»
Протокол № 109 от 26.06.2017 г.

В редакции Решения Коллегии
Саморегулируемой организации
Ассоциация «Проектный
комплекс «Нижняя Волга»
Протокол № 111 от 23.08.2017г.

КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ СТАНДАРТ

**Саморегулируемой организации Ассоциация
«Проектный комплекс «Нижняя Волга»
«Специалист по организации выполнения работ
по подготовке проектной документации»
(ГИП, ГАП)**

**г. Волгоград
2017 г.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Квалификационный стандарт (далее – Стандарт) разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Саморегулируемой организации Ассоциация «Проектный комплекс «Нижняя Волга».

1.2. Стандарт определяют характеристики квалификации - требуемые уровень знаний и умений, уровень самостоятельности при выполнении руководителями и специалистами члена СРО трудовых функций, дифференцированных в зависимости от направления деятельности членов СРО, необходимых для подготовки проектной документации объектов капитального строительства и применяются в деятельности СРО и членов СРО с положениями, установленными Требованиями к членам Саморегулируемой организации Ассоциация «Проектный комплекс «Нижняя Волга» (руководителям юридических лиц, индивидуальным предпринимателям и их специалистам), осуществляющим подготовку проектной документации на объекты капитального строительства за исключением особо опасных, технически сложных и уникальных объектов»; Требованиями к членам Саморегулируемой организации Ассоциация «Проектный комплекс «Нижняя Волга» (руководителям юридических лиц, индивидуальным предпринимателям и их специалистам), осуществляющим подготовку проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов капитального строительства».

1.3. Настоящий Стандарт может служить основой для разработки членами Ассоциации должностных инструкций ГИПов, ГАПов с учетом специфики выполняемых работ в области архитектурно-строительного проектирования.

1.4. Сведения о специалистах по организации выполнения работ по подготовке проектной документации должны быть включены в Национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно – строительного проектирования.

2. ВИД И ОСНОВАННАЯ ЦЕЛЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. **Вид профессиональной деятельности:** организация подготовки проектной документации объектов капитального строительства.

2.2. **Основная цель профессиональной деятельности:** организация подготовки проектной, рабочей и иной технической и технологической документации в соответствии с техническим заданием и договором на проектирование объекта капитального строительства. Обеспечение высокого технико-экономического уровня проектируемых объектов, их оптимальных сроков и стоимости, качества проектно-сметной документации, современных технологий строительства, конкурентоспособности объектов на мировых рынках.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ КВАЛИФИКАЦИИ

3.1. Требования к образованию и обучению:

- наличие высшего образования по специальности «Архитектура» или высшего профессионального образования либо профессиональной переподготовки по направлению «Архитектура»;
 - наличие общего стажа работы в области строительства не менее чем 10 лет;
 - наличие стажа работы в организациях, осуществляющих подготовку проектной документации не менее чем 3 года;
 - наличие стажа для руководителя члена СРО (выполняющего функции ГАПа, самостоятельно организующего подготовку проектной документации) не менее чем 5 лет;
 - наличие удостоверения о повышении квалификации в области архитектурно-

строительного проектирования (не реже 1 раза в 5 лет);

- наличие аттестата на соответствие занимаемой должности (не реже 1 раза в 5 лет), в соответствии с требованиями, установленными внутренним документом СРО;

- наличие документов по аттестации руководителей и специалистов, должности которых подлежат аттестации по правилам, устанавливаемым Ростехнадзором РФ, в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и внутренними документами СРО;

- включение сведений в национальный реестр специалистов.

3.3. Перечень направлений подготовки специальностей в области строительства, получение высшего образования по которым необходимо для ГИПов и ГАПов (специалистов по организации архитектурно-строительного проектирования) устанавливается нормативно-правовыми актами РФ и входят в перечень направлений подготовки, специальностей в области строительства, получение высшего образования по которым необходимо для специалистов по организации инженерных изысканий, специалистов по организации архитектурно-строительного проектирования, специалистов по организации строительства (Приложения № 1 и № 2 к настоящему Квалификационному стандарту СРО)

4. ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ (ТФ), ТРЕБОВАНИЯ К ЗНАНИЯМ И УМЕНИЯМ СПЕЦИАЛИСТА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ (ХАРАКТЕРИСТИКИ КВАЛИФИКАЦИИ)

Трудовые функции, характеристики квалификации	
ТФ 1. Управление деятельностью проектной организации	
Необходимые знания Требования в области действующих систем: законодательно-правового и нормативного регулирования архитектурно-строительного проектирования. Требования в области технического регулирования в строительстве. Структура и виды нормативно-правовых актов, текущие изменения, перспективы развития. Требования стандартов организаций (в т.ч. отраслевых, саморегулируемых, НОПРИЗ). Требования к исходным данным, необходимым для выполнения проектных работ. Правила выполнения и оформления проектной документации. Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества проектной организации. Номенклатура современных изделий, оборудования и материалов, технологии производства работ при проектировании и сооружении объектов капитального строительства. Определение стоимости работ по	Необходимые умения Анализировать имеющуюся информацию по проектируемому объекту, исходные данные, необходимые для выполнения проектных работ. Проводить анализ имеющихся аналогичных проектов на основе мировых практик и обосновывать на его основе технико-экономические показатели проектируемого объекта. Составлять и утверждать задания на выполнение работ по подготовке проектной документации объекта капитального строительства. Составлять Задания на проектирование. Проводить совместно с представителями проектировщиков и заказчика обследование объекта. Формировать функциональную и организационную структуру проектной организации. Взаимодействовать с субподрядными проектными организациями. Организовать механизм формирования качества проектных решений; определять границы ответственности, распределять и закреплять полномочия и ответственность за качество проектных решений среди

<p>проектированию, методов расчета стоимости (базисно - индексный и ресурсный), формы сметной документации.</p> <p>Порядок оформления договора на подготовку проектной документации.</p> <p>Порядок согласования договора на подготовку проектной документации с Заказчиком и проектировщиками, в части сроков, объемов и стоимости работ.</p> <p>Процедуры оценки, выбора и переоценки субподрядной проектной организации.</p>	<p>основных участников проектирования: главного инженера, технического отдела, ГИПа, главного архитектора проекта (далее – ГАП), производственных подразделений, субподрядных организаций.</p> <p>Участвовать в формировании портфеля заказов и заключении договоров ген- и субподряда, составлять матрицу формирования удовлетворенности заказчика.</p> <p>Оформлять договоры на подготовку проектной документации.</p> <p>Вести переговоры с контрагентами (в т.ч. при заключении контрактов и определении договорных цен).</p> <p>Определять тип и объем управления субподрядной проектной организацией.</p> <p>Проводить аудит субподрядной проектной организации (в т.ч. с привлечением «второй стороны»).</p>
<i>ТДФ2. Обеспечение техники и технологии разработки проектной документации</i>	
Необходимые знания	Необходимые умения
<p>Управление подготовкой проектной документации для строительства.</p> <p>Менеджмент рисков проекта. Управление конфигурацией проекта.</p> <p>Управление конфликтами при исполнении проекта.</p> <p>Порядок разработки сетевых графиков 1, 2, 3 и 4 уровня.</p> <p>Требования и порядок разработки проектов производства работ.</p> <p>Требования и порядок разработки проектов производства на совмещенные работы.</p> <p>Планирование и контроль сроков разработки проектной (рабочей) документации, рабочих графиков выполнения проектных работ.</p> <p>Правила составления графика выполнения проектных работ, включая сроки согласования и экспертиз.</p> <p>Функционирование «Системы менеджмента качества» в проектной организации.</p> <p>Физические принципы и основные конструктивные технологические решения проектируемого объекта и применяемого оборудования, материалов и инженерных систем.</p> <p>Требования в области пожарной безопасности и охраны труда.</p>	<p>Определять критерии отбора участников работ по выполнению заданий на подготовку проектной документации объекта капитального строительства.</p> <p>Планировать сроки производства работ.</p> <p>Применять методы и средства проект - менеджмента, использовать его возможности и ограничения.</p> <p>Составлять бизнес-план проекта, включающий разработку сетевых графиков проектирования.</p> <p>Составлять систему записей (отчетности) при проектировании.</p> <p>Выполнять работы по корректирующим (компенсационным) мероприятиям по замечаниям к проектной (рабочей) документации.</p> <p>Применять системы и средства автоматизации управления проектно-изыскательскими работами и лучшие практики в области автоматизации задач.</p> <p>Применять системы и средства автоматизации управления процессами разработки, выпуска и хранения проектной (рабочей) документации.</p>

ТФ 3. Организация системы контроля на всех стадиях проектирования

Необходимые знания	Необходимые умения
<p>Принципы и правила ведения переговоров. Правила выполнения и оформления документации.</p> <p>Процедуры прохождения писем запросов в органах Власти, службах и ведомствах.</p> <p>Делопроизводство, системы электронного документооборота, принятой в проектной организации, в службе Заказчика, в субподрядной проектной организации.</p> <p>Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества проектной организации.</p>	<p>Подготовка запросов в ведомства и службы для получения технических условий, разрешений и исходных данных.</p> <p>Получение и анализ ответов от ведомств и служб на направленные запросы.</p> <p>Анализировать решения и задания проектировщиков различных специальностей.</p> <p>Контролировать график прохождения проектной документации.</p> <p>Проводить совещания по увязке проектных решений проектировщиками различных специальностей.</p> <p>Принимать окончательные решения по проектам.</p>

ТФ 4. Оформление, согласование и экспертиза проектной документации

Необходимые знания	Необходимые умения
<p>Требования и правила в области организации и управления взаимодействием проектной организации с государственной и негосударственной экспертизами.</p> <p>Принципы и правила оформления проектной документации для передачи ее в органы власти, службы и ведомства на согласование и экспертизу.</p> <p>Процедуры и сроки прохождения писем запросов в органах власти, службах и ведомствах при согласовании и экспертизе проектной документации.</p>	<p>Управлять процессами создания состава проекта и передачи его проектировщикам различных специальностей.</p> <p>Контролировать сбор проектов от проектировщиков различных специальностей.</p> <p>Организовывать и контролировать формирование общей пояснительной записки по объекту и паспорта объекта на основе информации, полученной от проектировщиков различных специальностей.</p> <p>Контроль подготовки запросов о согласовании и экспертизе документации.</p> <p>Организация и контроль передачи проектной документации в органы власти, службы и ведомства на согласования и экспертизу.</p> <p>Согласовывать проектную документацию и защищать ее в заинтересованных инстанциях.</p>

ТФ 5. Сдача проекта заказчику.

Необходимые знания	Необходимые умения
---------------------------	---------------------------

<p>Формы актов, накладных при сдаче проектной, рабочей и других видов документации.</p> <p>Правила оформления проектной, рабочей и иной технической и технологической документации.</p>	<p>Организовывать и контролировать оформление актов приема-передачи проектной, рабочей и иных видов технической и технологической документации.</p> <p>Предоставлять, согласовывать и принимать результаты работ по подготовке проектной документации.</p> <p>Управлять процессом оформления и передачи проектной, рабочей и иных видов технической и технологической документации Заказчику.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ТФ 6. Организация процесса авторского надзора

<p>Необходимые знания</p> <p>Нормативные документы, регламентирующие осуществление авторского надзора при строительстве и вводе в эксплуатацию.</p> <p>Функции и содержание технического надзора заказчика и государственного строительного надзора.</p> <p>Правила выполнения и оформления проектной документации в соответствии с требованиями нормативных документов на проектную документацию</p> <p>Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества проектной организации.</p> <p>Требования нормативно-правовых актов, нормативно-технических и нормативно-методических документов по проектированию и строительству.</p> <p>Требования к выполнению работ на особо опасных, технически сложных и уникальных объектах.</p> <p>Требования охраны труда при строительстве.</p> <p>Требования рациональной и безопасной организации трудового процесса.</p>	<p>Необходимые умения</p> <p>Проводить инструктаж специалистов для проведения авторского надзора.</p> <p>Составлять и отслеживать графики авторского надзора.</p> <p>Принимать участие в согласованиях и совещаниях по проектированию, защищать принятые решения, снимать замечания.</p> <p>Осуществлять контроль за соблюдением утвержденных проектных решений при подготовке исполнительной документации.</p> <p>Принимать участие в работе комиссий по освидетельствованию промежуточных и скрытых работ.</p> <p>Принимать участие в работе комиссий по обследованию объектов и приемке их в эксплуатацию.</p> <p>Осуществлять контроль выполнения указаний, внесенных в журнал авторского надзора.</p> <p>Уточнять проектную документацию, вносить изменения в проектную документацию при изменении технических решений.</p> <p>Организовывать и проводить работу по авторскому надзору.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. УРОВЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ ГИПа, ГАПа

5.1 Уровень самостоятельности определяется рамками корпоративной этики проектной организации и нацелен на достижение требуемых результатов при выполнении соответствующей трудовой функции, установленной в трудовом договоре ГИПа, ГАПа с проектной организацией

5.2 ГИП (ГАП) вправе действовать самостоятельно в пределах установленных полномочий и ответственности, которые определяются условиями трудового договора и должностной инструкции.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.2 В случае утверждения уполномоченным органом государственной власти соответствующих профессиональных стандартов и/или утверждения соответствующих стандартов Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания, и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, настоящий Стандарт действуют в части, не противоречащей таким профессиональным стандартам, до момента внесения изменений и дополнений в настоящий Стандарт. Недействительность отдельных норм настоящего Стандарта не влечет недействительности других норм и Стандарта в целом.

5.3 По всем вопросам, не нашедшим своего отражения в положениях настоящего Стандарта, саморегулируемая организация и ее члены будут руководствоваться положениями Градостроительного кодекса РФ и иными действующими нормативными актами, применяемыми к деятельности Ассоциации, как саморегулируемой организации.