



Утверждено решением
Управления Ассоциации Саморегулируемой организации
«Объединение смоленских проектировщиков»,
протокол от 19.05.2017 г. № 125

КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ СТАНДАРТ АССОЦИАЦИИ САМОРЕГУЛИРУЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ОБЪЕДИНЕНИЕ СМОЛЕНСКИХ ПРОЕКТИРОВЩИКОВ»

**ГЛАВНЫЙ ИНЖЕНЕР ПРОЕКТА
ПО ОРГАНИЗАЦИИ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНОГО
ПРОЕКТИРОВАНИЯ**

г. Смоленск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Квалификационный стандарт (далее – Стандарт) разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации Саморегулируемой организации «Объединение смоленских проектировщиков» (далее — «Ассоциация»).

1.2. Настоящий Стандарт устанавливает характеристики квалификации (требуемый уровень знаний и умений, а также уровень самостоятельности) для главных инженеров проекта (далее - ГИП) по организации архитектурно-строительного проектирования для осуществления основного вида профессиональной деятельности по подготовке проектной документации для строительства, реконструкции, капитального ремонта.

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

1.4. Сведения о специалистах по организации архитектурно-строительного проектирования должны быть включены в Национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно – строительного проектирования.

2. ВОЗМОЖНЫЕ НАИМЕНОВАНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ, ВИД И ОСНОВАННАЯ ЦЕЛЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГИПа

2.1. Возможные наименования должностей:

- Главный инженер проекта

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

2.3. 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 ГИПа

3.1. Требования к образованию и обучению:

- высшее образование по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства в соответствии с перечнем, установленным Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 06.04.2017г. №688/пр.

или

- при непрофильном высшем наличие дополнительного образования - программы профессиональной переподготовки;

- повышение квалификации в области архитектурно-проектной деятельности, в области строительства не реже одного раза в 5 (пять) лет.

3.2. Требования к опыту практической работы:

- наличие стажа работы в организациях, осуществляющих подготовку проектной документации на инженерных должностях не менее чем 3 (три) года;

- наличие общего трудового стажа по профессии, специальности или направлению в области строительства не менее чем 10 (десять) лет.

4. ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ (ТФ), ТРЕБОВАНИЯ К ЗНАНИЯМ И УМЕНИЯМ (ХАРАКТЕРИСТИКИ КВАЛИФИКАЦИИ)

Трудовые функции, характеристики квалификации	
ТФ 1. Управление деятельностью проектной организации	
Необходимые знания	Необходимые умения
Требования в области действующих систем: законодательно-правового и нормативного регулирования архитектурно-строительного и	Анализировать имеющуюся информацию по проектируемому объекту, исходные данные, необходимые для выполнения проектных работ.

<p>технологического 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. Направления коммерческой деятельности проектной организации. Требования и условия проведения торгов на получение подряда на проектно-изыскательские работы. 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 проектированию, методов расчета стоимости (базисно - индексный и ресурсный), формы сметной документации. Порядок оформления договора на подготовку проектной документации. Порядок согласования договора на подготовку проектной документации с Заказчиком и проектировщиками, в части сроков, объемов и стоимости работ. Процедуры оценки, выбора и переоценки субподрядной проектной организации.</p>	<p>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 Проводить совместно с представителями заказчика обследование объекта. Формировать функциональную и организационную структуру проектной организации. Управлять и 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 основных участников проектирования: главного инженера, технического отдела, ГИПа, главного архитектора проекта (далее – ГАП), производственных подразделений, субподрядных организаций. Участвовать в формировании портфеля заказов и заключении договоров ген- и субподряда, составлять матрицу формирования удовлетворенности заказчика. Оформлять договоры на подготовку проектной документации. Вести переговоры с контрагентами (в т.ч. при заключении контрактов и определении договорных цен). Определять тип и объем управления субподрядной проектной организацией. Проводить аудит субподрядной проектной организации (в т.ч. с привлечением «второй стороны»).</p>
--	--

ТФ2. Обеспечение техники и технологии разработки проектной документации

Необходимые знания	Необходимые умения
<p>Управление подготовкой проектной документации для строительства. Менеджмент рисков проекта. Управление конфигурацией проекта. Управление конфликтами при исполнении проекта. Порядок разработки сетевых графиков 1, 2, 3 и 4 уровня. Требования и порядок разработки проектов производства работ. Требования и порядок разработки проектов производства на совмещенные работы. Планирование и контроль сроков разработки проектной (рабочей) документации, рабочих графиков выполнения проектных работ. Правила составления графика выполнения проектных работ, включая сроки согласования и</p>	<p>Определять критерии отбора участников работ по выполнению заданий на подготовку проектной документации объекта капитального строительства Планировать сроки производства работ. Составлять бизнес-план проекта, включающий разработку сетевых графиков проектирования. Составлять систему записей (отчетности) при проектировании. Выполнять работы по корректирующим (компенсационным) мероприятиям по замечаниям к проектной (рабочей) документации. Применять системы и средства автоматизации управления проектно-изыскательскими работами и лучшие практики в области автоматизации задач.</p>

<p>экспертиз. Функционирование «Системы менеджмента качества» в проектной организации. Физические принципы и основные конструктивные технологические решения проектируемого объекта и применяемого оборудования, материалов и инженерных систем. Требования в области пожарной безопасности и охраны труда.</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. Процедуры прохождения писем запросов в органах власти, службах и ведомствах. Делопроизводство, системы электронного документооборота, принятой в проектной организации, в службе Заказчика, в субподрядной проектной организации. 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. Получение и анализ ответов от ведомств и служб на направленные запросы. Анализировать решения и задания проектировщиков различных специальностей. Контролировать график прохождения проектной документации. Проводить совещания по увязке проектных решений проектировщиками различных специальностей. Принимать окончательные решения по проектам. Уметь работать в коллективе. Уметь вести переговоры, слушать, вести дискуссию, отстаивать свое мнение. Разрабатывать проектную и рабочую документацию, выполнять расчеты.</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. Принципы и правила оформления проектной документации для передачи ее в органы власти, службы и ведомства на согласование и экспертизу. 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. Контролировать сбор проектов от проектировщиков различных специальностей. Организовывать и контролировать формирование общей пояснительной записки по объекту и паспорта объекта на основе информации, полученной от проектировщиков различных специальностей. Контроль подготовки запросов о согласовании и экспертизе документации. Организация и контроль передачи проектной документации в органы власти, службы и ведомства на согласования и экспертизу. Согласовывать проектную документацию и защищать ее в заинтересованных инстанциях. Утверждение результатов проектной документации</p>

ТФ 5. Сдача проекта заказчику.

Необходимые знания	Необходимые умения
<p>Формы актов, накладных при сдаче проектной, рабочей и других видов документации. 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. Предоставлять, согласовывать и принимать результаты работ по подготовке проектной документации</p>

	Управлять процессом оформления и передачи проектной, рабочей и иных видов технической и технологической документации Заказчику.
ТФ 6. Организация процесса авторского надзора	
Необходимые знания	Необходимые умения
<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>Основы теории принятия решений.</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

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 с проектной организацией.

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

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Стандарт вступает в силу с 01.07.2017г., но не ранее дня внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций.

6.2. 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.

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