СТП 19-00

СТАНДАРТ ПРЕДПРИЯТИЯ

СИСТЕМА КАЧЕСТВА

Нормоконтроль

ЦНИИПСК им. Мельникова

Переиздание с изменениями от 2001-10-01

gost.e-ecolog.ru

СОДЕРЖАНИЕ

		Стр
1	Область применения	I
2	Нормативные ссылки	I
3	Общие положения	2
4	Содержание и порядок проведения нормоконтроля	3
5	Обязанности и права нормоконтролера	4
6	Приложение А. Форма перечня замечаний нормоконтролера	6

УТВЕРЖДАЮ

Директор АОЗТ ЦНИИПСК
им. Мельникова
В В Ларионов
«1» июня 2000 г

СТП 19-00

СТАНДАРТ ПРЕДПРИЯТИЯ

Система качества	Взамен
Нормоконтроль	СТП 19-93

Дата введения 2000-06-01

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий стандарт устанавливает задачи, содержание и порядок проведения **контроля проектно-конструкторской** документации, а также обязанности и права нормоконтролера.

Стандарт обязателен для проектных подразделений института.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

ГОСТ 21.002-81 СПДС. Нормоконтроль проектно-сметной документации.

ГОСТ 21.101-97 СПДС. Основные требования к проектной и рабочей документации

ГОСТ 2 111-68 ЕСКД. Нормоконтроль СНиП II-01-95. Инструкция о порядке разработки, согласования, утверждения и составе проектной документации на строительство предприятий, зданий и сооружений

СТП 13-СТП 25. Комплекс стандартов института по системе качества продукции

ЦНИИПСК им Мельникова
«ЗАРЕГИСТРИРОВАН»
дата 01.10.01 № 41
подпись

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Нормоконтроль является завершающим этапом разработки проектной документации и проводится в соответствии с требованиями настоящего стандарта.

3.2 Стандарт разработан на основе ГОСТ 21.002 и ГОСТ 2.111 с учетом специфики работы и структуры института.

3.3 Основные задачи проведения нормоконтроля:

- обеспечение применения при разработке проектной документации действующих государственных стандартов, строительных норм и правил, рекомендаций, инструкций и других нормативных документов по проектированию и строительству;
- обеспечение высокого качества оформления документации в соответствии с требованиями стандартов систем СПДС, ЕСКД, СОГТПС, а также комплекса стандартов института по системе качества продукции;
- обеспечение широкого применения типовых проектных решений, стандартизованных и типовых конструкций изделий и узлов, а также рационального использования эффективных профилей проката, сталей повышенного качества, современных технологий изготовления и монтажа конструкций.

3.4 Нормоконтролю подлежит проектная документация на всех стадиях проектирования, а также изменения, которые вносятся в документацию, выданную заказчику.

Нормоконтролю не подлежат инженерные и сметные расчеты.

3.5 Ответственными за проведение нормоконтроля в отделах являются заведующие отделов.

Для проведения нормоконтроля в отделах приказом по институту назначаются высококвалифицированные специалисты с предоставлением им права подписи в графе «Нормоконтролер».

3.6 Подпись нормоконтролера является обязательной. При отсутствии нормоконтролера контроль проводит руководитель бригады или главный инженер проекта по указанию начальника отдела.

3.7 Разногласия между нормоконтролером и разработчиком документации разрешаются руководством отдела или выносятся на рассмотрение зам. директора института.

3.8 Замечания и предложения нормоконтролеров поступают в отдел стандартизации (ОС) и учитываются в соответствии с СТП 04-96 при оценке качества выполнения работ.

4 СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НОРМОКОНТРОЛЯ

4.1 Проектная документация предъявляется на нормоконтроль в подлинниках и комплектно (например, основной комплект рабочих чертежей, комплект чертежей по отдельным разделам проекта и т.п.).

4.2 В зависимости от вида документации содержание нормоконтроля включает, в основном, следующие этапы контроля:

- контроль выполнения графической и текстовой документации в соответствии с требованиями стандартов СПДС, ЕСКД и комплекса СТП института. Основные требования к проектной и рабочей документации – по ГОСТ 21.101. Перечень применяемых в строительстве стандартов ЕСКД – в соответствии с приложением В ГОСТ 21.101. Правила оформления проектной документации – СТП 17-00;
- проверка комплектности и состава документации, установленных действующими СНиП, соответствующими стандартами на рабочие чертежи и специальными требованиями договора;
- контроль правильности обозначения (шифровки) документов соответственно действующему порядку обозначения чертежей (СТП 15-93), а также правилам обозначения документов, установленных соответствующими стандартами;
- проверка имеющихся ссылок на нормативные документы (их действие, правильность наименования и обозначения, соответствие показателей нормативным данным и т.п.);
- проверка правильности применяемых форм, ведомостей, спецификаций и правил их заполнения;
- контроль правильности и обязательности применения руководящих документов и приказов Госстроя России и института.

4.3 Нормоконтроль документации осуществляется в следующем порядке:

- нормоконтролер наносит карандашом пометки в местах, которые должны быть исправлены или дополнены;
- замечания при необходимости заносятся в Перечень, в котором кратко и четко излагает содержание замечаний и предложений нормоконтролера со ссылкой на соответствующий нормативный документ. Пример заполнения Перечня приведен в приложении А;
- ошибки, обнаруженные нормоконтролером, подлежат обязательному исправлению.

Предложения, касающиеся применения типовых и стандартизированных конструкций, сортамента профилей проката, крепежных изделий, должны быть согласованы с разработчиком документации;

- пометки, сделанные нормоконтролером, снимаются после исправления и подписания подлинников и только нормоконтролером.

4.4 Нормоконтролер не вправе фиксировать как ошибку несоответствие документации требованиям документов, известных нормоконтролеру, но не доведенных до сведения отделов. Контролер обязан поставить об этом в известность исполнителя.

4.5 Отделы обязаны проводить систематический анализ ошибок, выявленных при нормоконтроле, и устранять их причины. Перечень замечаний нормоконтролера доводится до сведения исполнителей руководителем бригады или главным инженером проекта с целью устранения выявленных ошибок.

5 ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА НОРМОКОНТРОЛЕРА

5.1 Нормоконтролер несет ответственность за соблюдение в проектной документации требований, правил и норм действующих Государственных стандартов и других нормативно-технических документов наравне с разработчиком документации.

5.2 Нормоконтролер обязан:

- руководствоваться при проведении контроля только действующими в момент проведения контроля стандартами с учетом всех введенных изменений и дополнений к ним;
- регулярно пополнять свои знания о действующих нормативных документах и следить за всеми их изменениями;
- доводить до сведения исполнителей информацию о вновь введенных документах или изменениях действующих стандартов;
- готовить и представлять руководству предложения по улучшению качества оформления проектной документации на основе анализа ошибок и замечаний, выявленных при нормоконтроле.

5.3 Нормоконтролер имеет право:

а) возвращать проектную документацию без рассмотрения в случаях:

- нарушения установленной комплектности;
- отсутствия обязательных подписей;
- небрежного выполнения и наличия значительного количества грубейших нарушений стандартов;

б) требовать от разработчиков документации разъяснений и необходимые материалы по вопросам, возникающим при нормоконтроле.

5.4. Имеющиеся «Перечни замечаний нормоконтролера» находятся и хранятся до исправления и подписания подлинников проектной документа-

Приложение А
(справочное)

Форма перечня замечаний нормоконтролера

ПЕРЕЧЕНЬ

замечаний и предложений нормоконтролера

_____

(обозначение и наименование документа)

№№ п/п	Содержание замечаний и предложений со ссылкой на нормативный документ, стандарт или типовую документацию
1	Исключить индивидуальный узел 2 и дать ссылку на типовой узел по серии 2.440-2, выпуск 5
2	Обозначения уклонов принять по ГОСТ 21.101-97
3	

Дата _____ _____

(фамилия и подпись нормоконтролера)

ции у нормоконтролера. Замечания учитываются при оценке качества непосредственно проектной документации или работы отдела в целом.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера разделов, пунктов (подпунктов)				Срок введения изменения	Подпись
	измененных	замененных	новых	аннулированных		

ции у нормоконтролера. Замечания учитываются при оценке качества непосредственно проектной документации или работы отдела в целом.

gost.e-ecolog.ru