

Мероприятия по внедрению стандартов НОСТРОЙ строительной организацией-членом СРО

Строительная организация-член СРО обязана внедрить стандарты СТО НОСТРОЙ на процессы выполнения работ, в область применения которых входят выполняемые ею работы.

Внедрение стандартов СТО НОСТРОЙ на процессы выполнения работ может быть организовано путем издания соответствующего распорядительного документа организации, например, приказа руководителя организации-члена СРО. Примерная форма приказа «Об введении в действие стандартов СТО НОСТРОЙ» приведена в приложении 1.

Дату внедрения стандартов НОСТРОЙ устанавливают с учётом времени, которое необходимо затратить для проведения организационно-технических мероприятий, в том числе для обеспечения их доступности всем

заинтересованным лицам, проведения организационно-технических мероприятий по их внедрению, но не позднее даты проведения плановой проверки со стороны СРО.

Также руководитель организации-члена СРО утверждает:

- план организационно-технических мероприятий для внедрения стандартов СТО НОСТРОЙ на процессы выполнения работ и определяет должностных лиц, ответственных за его реализацию и контроль;

- устанавливает сроки выполнения соответствующих мероприятий.

Для формирования мероприятий плана организационно-технических мероприятий предлагается руководителю организации-члена СРО:

- определить стандарты НОСТРОЙ на процессы выполнения работ исходя из выполняемых организацией видов работ;

- назначить лицо, ответственное за управление нормативной документацией в организации;

- разработать и утвердить перечень нормативных документов по видам выполняемых работ с учетом внедряемых стандартов (приложение 2);

- обеспечить внесение изменений в локальные формы документооборота;

- обеспечить доведение до сведения субподрядных организаций необходимости проведения работ на объектах в соответствии с требованиями стандартов НОСТРОЙ на процессы выполнения работ

- обеспечить необходимую организационно-методическую помощь субподрядным организациям по применению соответствующих стандартов.

Включение стандартов СРО (СТО НОСТРОЙ) в системы внешнего и внутреннего документооборота предусматривает ссылки на них:

- в техническом задании на проектирование, разделе ПОС проектной документации (для организаций, осуществляющих проектно-строительную деятельность);

- в составе конкурсной документации;

- в текстах договоров (контрактов) подряда или субподряда;

- в рабочей и технологической документации: ППР и технологических картах;
- в актах освидетельствования на этапе проведения строительного контроля;
- в актах проверки на этапе проведения строительного надзора (для организаций, выполняющих функцию генподрядчика);
- в документах внутреннего документооборота, включая документацию системы менеджмента качества (далее - СМК) организации и планы внутреннего аудита СМК.

При наличии в организации внедренной системы менеджмента качества необходимо включение стандартов СРО (СТО НОСТРОЙ) на правила выполнения работ в следующие элементы СМК: «управление внутренними нормативно-техническими документами», «управление внешними документами», «управление записями СМК», «распределение ответственности и полномочий», «внутренний обмен информацией», «управление компетентностью, осведомленностью и подготовкой персонала», «управление инфраструктурой», «управление производственной средой», «процесс закупок, включая информацию по закупкам и верификацию закупленной продукции», «управление производством и обслуживанием», «управление измерительным оборудованием», «мониторинг и измерение процессов», «мониторинг и измерение продукции», «управление несоответствующей продукцией», «управление документацией», «определение и анализ требований к продукции» и др.

После полного выполнения организационно-технических мероприятий в организации может быть сформирована комиссия по оценке готовности организации-члена СРО к выполнению работ по стандартам на процессы. В состав комиссии включаются лицо, ответственное за реализацию плана организационно-технических мероприятий; лицо, ответственное за управление нормативной документацией, а также представитель СРО по согласованию с ними.

Результаты работы комиссии оформляются актом о готовности организации-члена СРО к осуществлению деятельности по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов капитального строительства в соответствии со стандартами на процессы выполнения работ, который подписывается членами комиссии и утверждается руководителем организации-члена СРО или уполномоченным им лицом.

Организации-члены СРО при осуществлении деятельности по внедрению требований стандартов СТО НОСТРОЙ на процессы выполнения работ:

- производят учет внедренных стандартов НОСТРОЙ на процессы выполнения работ;
- представляют в СРО информацию о внедрении стандартов СТО НОСТРОЙ в рамках годовых отчетов;
- представляют сведения о внедренных стандартах СТО НОСТРОЙ на процессы выполнения работ всем своим структурным подразделениям (при наличии – дочерним обществам и филиалам), а также сторонним организациям, которые являются заказчиками, субподрядчиками, поставщиками строительных материалов и изделий, а также иным заинтересованным лицам;
- предоставляют в исполнительный орган управления СРО информационную справку о видах выполняемых работ и применяемых стандартах СТО НОСТРОЙ на процессы выполнения работ.

На основании представленной информационной справки СРО осуществляет сводный учет и планирование мероприятий по контролю соблюдения стандартов СТО НОСТРОЙ на процессы выполнения работ, а также формирует перечень видов работ, не учтенных в действующих стандартах СТО НОСТРОЙ, для формирования дальнейшего плана разработки стандартов и внесения в них изменений и поправок.

Форма приказа об утверждении и введении
в действие стандартов на процессы выполнения работ, утвержденных
Ассоциацией «Национальное объединение строителей»

ПРИКАЗ от ____ № ____

Об утверждении и введении в действие в действие стандартов на процессы выполнения работ, утвержденных Ассоциацией «Национальное объединение строителей», в целях обеспечения качества и безопасности строительных работ, выполняемых ООО «_____» (наименование организации) и во исполнение решения Совета Ассоциации «Национальное объединение строителей» от 16.05.2018 №122 на основании решения собрания СРО «_» от __201_г. (Протокол №_)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с «_____» стандарты на процессы выполнения работ, утвержденные Ассоциацией «Национальное объединение строителей» (согласно Приложению)
2. Признать утратившим силу с «_____» стандарты организации в ООО «_____»
(обозначение и наименование отменяемого документа в случае, если он был утвержден личной подписью руководящего лица, либо реквизиты нормативного акта об утверждении документа) (пункт указывается при необходимости отмены документа)
3. Начальнику подразделения, выполняющего функции службы стандартизации организации (указать должность, инициалы, фамилию руководителя и название), осуществить рассылку до (указать дату рассылки) структурным подразделениям и филиалам.
4. Начальнику Управления делами (указать инициалы, фамилию руководителя) обеспечить издание стандартов в количестве (указать тираж)
5. Ответственность за организацию работ по внедрению стандартов возложить на_(должность, ф.и.о.)
6. Утвердить план организационно-технических мероприятий по внедрению (Приложение к приказу № 1).
7. Обеспечить выполнение всех мероприятий по внедрению стандартов в срок до 01.06.2019 г.
8. Руководителям подразделений и филиалов ООО _ обеспечить реализацию мероприятий по внедрению стандартов.
9. Утвердить актуализированный «Перечень нормативных документов по видам работ, выполняемых организацией» (Приложение к приказу № 2)
10. Руководителям структурных подразделений, производителям работ: (должность, ф.и.о.) - организовать и производить работы в соответствии с требованиями стандартов, перечисленных в п.1.
11. Руководителю (начальнику) ПТО организации:
 - внести изменения в формы, используемые в системах внутреннего и внешнего документооборота;
 - довести до сведения контрагентов и субподрядных организаций о необходимости проведения работ на объектах капитального строительства в соответствии с требованиями введенных в действие стандартов

- обеспечить необходимую организационно-методическую помощь по применению соответствующих стандартов.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на_(должность, инициалы, фамилия).

Генеральный директор

(инициалы, фамилия)

Приложение № 1
к Приказу

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор ООО «_____»

(Ф.И.О.)

План организационно-технических мероприятий по
внедрению стандартов СРО (СТО НОСТРОЙ)

№	Наименование работ	Сроки исполне ния	Ответстве нный исполнит ель	Примечан ие
	Размножение или тиражирование (при необходимости) текста стандарта в доступном и удобном для ознакомления и работы с ним формате (бумажном или электронном).			
	Формирование рабочей группы по внедрению стандартов			
	Ревизия и актуализация внутренней нормативной документации			
	Разработка аналитической таблицы, включающей все виды выполняемых организацией СМР			
	Обеспечение предприятий необходимым сырьем, строительными материалами и изделиями, а также оборудованием, приборами, приспособлениями, инструментами, используемыми в производстве работ по новому стандарту			
	Изменение технологических процессов строительства или монтажа, режимов работы оборудования, автоматизацию и механизацию технологических и производственных процессов, повышение точности изготовления продукции.			
	Реконструкция, расширение, строительство новых производственных мощностей, организацию специализированных производств.			
	Самостоятельное изучение конкретных СТО НОСТРОЙ			
	Организация и проведение совещаний (семинаров) по изучению СТО НОСТРОЙ на первом уровне: руководство			

	организации, руководители структурных подразделений и менеджеры строительных проектов			
	Организация и проведение совещаний (семинаров) по изучению СТО НОСТРОЙ на втором уровне: ИТР и линейные менеджеры.			
	Организация и проведение внутренней аттестации по СТО НОСТРОЙ всех заинтересованных сторон.			
	Установление порядка осуществления контроля за соблюдением требований стандарта.			
	...			

Приложение 2

Форма Перечня нормативных документов по видам работ, выполняемых строительной организацией

Генеральный директор
ООО «_____»
_____(Ф.И.О.)

Перечень нормативных документов по видам работ, выполняемых

ООО «_____»

по состоянию на «__» _____ 20__ г.

№	Код вида работ по ОКПД 2	Наименование вида работ	Обозначение и разделы нормативных документов		
			Межгосударственные и национальные стандарты, своды правил	Стандарты СРО (СТО НОСТРОЙ)	Нормативные документы, действующие в организации
1		Механизированная разработка грунта			
2		Устройство забивных свай буронабивных свай			
...	...	...	...	...	...