|  |  |
| --- | --- |
|  | ***«УТВЕРЖДЕНО»*** |
|  | ***Заседанием Коллегии*** |
|  | ***Ассоциации СРО «Байкальское общество архитекторов и инженеров»*** |
|  | ***Протокол № 86 от «22» июня 2017 года*** |
|  | ***Председатель заседания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Ю. Макаров*** |
|  | ***Секретарь собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.С. Ханхалаев*** |

***Ассоциация Саморегулируемая организация***

***«Байкальское общество архитекторов и инженеров»***

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ СТАНДАРТ**

# ГЛАВНЫЙ ИНЖЕНЕР ПРОЕКТА

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ**

**Иркутск 2017**

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Настоящий Квалификационный стандарт (далее – Стандарт) разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Ассоциации Саморегулируемой организации «Байкальское общество архитекторов и инженеров» (далее по тексту Ассоциации).
  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.
  3. Настоящий Стандарт может служить основой для разработки членами Ассоциации должностных инструкций ГИПов с учетом специфики выполняемых работ в области архитектурно-строительного проектирования.
  4. Сведения о специалистах по организации архитектурно-строительного проектирования должны быть включены в Национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно – строительного проектирования.

## ВИД И ОСНОВАНАЯ ЦЕЛЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

## ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ КВАЛИФИКАЦИИ

* 1. **Требования к образованию и обучению:**
* высшее образование по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства.

## 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.

## Особые условия допуска к работе:

- отсутствуют.

## ТРУДОВЫЕ ФУНКЦИИ (ТФ), ТРЕБОВАНИЯ К ЗНАНИЯМ И УМЕНИЯМ (ХАРАКТИРИСТИКИ 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 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 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. | 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 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»). |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ТДФ2. Обеспечение техники и технологии разработки проектной документации*** | |
| **Необходимые знания** | **Необходимые умения** |
| 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 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. | Определять критерии отбора участников работ по выполнению заданий на подготовку проектной документации объекта капитального строительства Планировать сроки производства работ. Применять методы и средства проджект - менеджмента, использовать его возможности и ограничения.  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. Применять системы и средства автоматизации управления процессами разработки, выпуска и хранения проектной (рабочей) документации. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ТФ 3. Организация системы контроля на всех стадиях проектирования*** | |
| **Необходимые знания** | **Необходимые умения** |
| 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. | 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. |
| ***ТФ 4. Оформление, согласование и экспертиза проектной документации*** | |
| **Необходимые знания** | **Необходимые умения** |
| 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. | 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. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***ТФ 5. Сдача проекта заказчику.*** | |
| **Необходимые знания** | **Необходимые умения** |
| Формы актов, накладных при сдаче проектной, рабочей и других видов документации.  Правила оформления проектной, рабочей и иной технической и технологической документации. | 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 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** |
| Нормативные документы, регламентирующие осуществление авторского надзора при строительстве и вводе в эксплуатацию.  Функции и содержание технического надзора заказчика и государственного строительного надзора.  Правила выполнения и оформления проектной документации в соответствии с требованиями нормативных документов на проектную документацию  Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества проектной организации.  Требования нормативно-правовых актов, нормативно-технических и нормативно- методических документов по проектированию и строительству.  Требования к выполнению работ на особо опасных, технически сложных и уникальных объектах.  Требования охраны труда при строительстве.  Требования рациональной и безопасной организации трудового процесса. | Проводить инструктаж специалистов для проведения авторского надзора.  Составлять и отслеживать графики авторского надзора.  Принимать участие в согласованиях и совещаниях по проектированию, защищать принятые решения, снимать замечания.  Осуществлять контроль за соблюдением утвержденных проектных решений при подготовке исполнительной документации.  Принимать участие в работе комиссий по освидетельствованию промежуточных и скрытых работ.  Принимать участие в работе комиссий по обследованию объектов и приемке их в эксплуатацию.  Осуществлять контроль выполнения указаний, внесенных в журнал авторского надзора.  Уточнять проектную документацию, вносить изменения в проектную документацию при изменении технических решений.  Организовывать и проводить работу по авторскому надзору. |

1. **УРОВЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ ГИПа**
   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.
   2. ГИП вправе действовать самостоятельно в пределах установленных полномочий и ответственности, которые определяются условиями трудового договора и должностной инструкции.

## ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. 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.
  2. 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.