

РЕГЛАМЕНТ

**по проведению проверок качества на объектах строительства,
реконструкции и ремонта, автомобильных дорог республиканского
значения**

(с изменениями и дополнениями от 09.09.2019 года)

1. РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН

Департаментом технической политики и новых технологий контроля качества,
АО «НК «ҚазАвтоЖол».

2. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ

Приказом Председателя правления АО «НК «ҚазАвтоЖол»
от «___» _____ 2015 г. № ____.

3. СРОК ПРОВЕРКИ И ВНЕСЕНИЯ ДОПОЛНЕНИЙ

2021 г.

4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ

2 года

Для служебного пользования

Содержание

Введение	5
1. Область применения	6
2. Нормативные ссылки	6
3. Определения	7
4. Организация контроля качества	10
5. Подготовка проекта производства работ.	11
6. Процедура назначения проверок	12
7. Проверка контроля качества представителями филиалов в офисе	13
8. Проверка контроля качества представителями филиалов на строительной площадке.....	17
9. Отчеты по контролю качества представителей филиалов	22
10. Проверка контроля качества представителями Департамента технической политики и новых технологий в офисе	26
11. Проверка контроля качества представителями Департамента технической политики и новых технологий на строительной площадке	27
12. Отчеты о проверках контроля качества представителями Департамента технической политики и новых технологий	30
Приложение	32
Приложение 1 Схема организации контроля качества	33
Приложение 2 Содержание проекта производства работ и Плана контроля качества	34
Приложение 3 Содержание месячного отчета службы технического надзора.....	35
Приложение 4 Содержание отчета авторского надзора и Департамента технической политики и новых технологий.....	38
Приложение 5 Бланк проверки хранения метериалов на строительной площадке.....	39
Приложение 6 Бланк проверки качества сборного железобетона.....	40
Приложение 7 Бланк проверки качества выполнения земляных работ	41
Приложение 8 Бланк проверки качества выполняемых работ по дорожной одежде.....	42
Приложение 9 Бланк проверки качества устройства свайного фундамента	43
Приложение 10 Бланк проверки качества опалубочных и арматурных работ	44

Приложение 11 Бланк проверки качества монтажа сборного железобетона	45
Приложение 12 Бланк проверки качества бетонных работ	46
Приложение 13 Бланк проверки качества гидроизоляционных работ	47
Приложение 14 Бланк проверки качества работ по нанесению разметки	48
Приложение 15 Бланк проверки качества установки дорожных знаков и ограждений	49
Приложение 16 Бланк проверки безопасности дорожного движения	50
Приложение 17 Бланк проверки техники безопасности и пожаробезопасности	51
Приложение 18 Лист проверки подрядчика	52
Приложение 19 Лист проверки лаборатории подрядчика	56
Приложение 20 Лист проверки службы технического надзора	57
Приложение 21 Лист проверки службы авторского надзора	60
Приложение 22 Лист проверки филиала АО «НК «КазАвтоЖол»	61
Приложение 23 График проведения плановых проверок филиалом	63
Приложение 24 Сводный и детальный график плановых проверок департаментом	64
Приложение 25 Время для проведения проверки	66
Приложение 26 Сводная информация по организации контроля качества	67
Приложение 27 Рейтинговая оценка работы филиала	68
Приложение 28 Рейтинговая оценка подрядчика	70
Приложение 29 Рейтинговая оценка технического надзора	73
Приложение 30 Рейтинговая оценка работы авторского надзора	75
Приложение 31 Лист проверки качества ямочного ремонта покрытия (горячий асфальтобетон)	76
Приложение 32 Лист проверки качества ямочного ремонта покрытия (холодный асфальтобетон)	79
Приложение 33 Еженедельный отчет о мероприятиях по исправлению выявленных нарушений	82

Введение

Настоящий регламент разработан в целях оптимизации процедур проверок контроля качества выполняемых работ на объектах строительства, реконструкции и ремонта автомобильных дорог республиканского значения.

Регламент разработан на основе нормативно-правовых актов, действующих в Республике Казахстан и регулирующих отношения, возникающих между государственными органами, физическими и юридическими лицами в процессе строительства, реконструкции и ремонта автомобильных дорог республиканского значения.

Регламент описывает процедуры организации и проведения проверок со стороны уполномоченных сотрудников областных филиалов АО «НК «ҚазАвтоЖол» и/или уполномоченными представителями АО «НК «ҚазАвтоЖол», а так же формы отчетности о проверках организации контроля качества на строительной площадке.

РЕГЛАМЕНТ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК КАЧЕСТВА НА ОБЪЕКТАХ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ И РЕМОНТА, АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ

Дата введения «__» _____ 2015 года

1. Область применения

Настоящий документ предназначен для руководства при проведении проверок качества выполняемых работ на объектах строительства, реконструкции и ремонта автомобильных дорог.

Процедура проверок регламентирована для представителей заказчика в лице сотрудников Областных филиалов и представителей Департамента технической политики и новых технологий АО «НК «ҚазАвтоЖол».

2. Нормативные ссылки

В настоящем регламенте использованы ссылки на следующие законодательные акты и нормативно-технические документы:

Закон Республики Казахстан «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Казахстан» от 16 июля 2001 года № 242-ІІ с дополнениями и изменениями.

Приказ Министра национальной экономики РК «Об утверждении Правила оказания инжиниринговых услуг в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности», утверждён 3.02.2015 года № 71.

СНиП 3.06.03 "Автомобильные дороги".

СНиП 3.06.04 "Мосты и трубы".

ВСН 32-81 "Инструкция по устройству гидроизоляции конструкции мостов и труб на железных, автомобильных и городских дорогах".

ПР РК 218-35-2016 «Инструкция по контролю качества и приемке работ при строительстве и ремонте автомобильных дорог»

СТ РК 937 – «Конструкции и изделия бетонные и железобетонные сборные»

СТ РК 1284-2004 – «Щебень и гравий из плотных горных пород для строительных работ»

ГОСТ 13015-2003 – «Изделия бетонные и железобетонные для строительства»

СТ РК 1376-2005 – «Щебень и песок шлаковые для дорожного строительства»

СТ РК 1124-2003 – «Дорожная разметка»

СТ РК 1125-2002 – «Технические средства организации дорожного движения. Знаки дорожные»

СТ РК 1278-2004 – «Барьеры безопасности металлические»

ГОСТ 26804-86 – «Ограждения дорожные металлические барьерного типа»

ВСН 41-92 – «Инструкция по организации движения в местах производства дорожных работ на автомобильных дорогах Республики Казахстан»

СНиП РК 1.03-05-2001 – «Охрана труда и техника безопасности в строительстве»

СТ РК 12.0.001-2005 - «Общие требования к управлению охраной труда в организации»

СТ РК 12.0.002-2010 – «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организациях. Руководство по оценке и управлению рисками»

Правила заполнения еженедельных отчетов о мероприятиях по исправлению выявленных нарушений – письмо заместителя председателя правления за номером №03/11 от «12» июня 2015 год

Регламент по проведению проверок объектов находящихся на гарантийном периоде – утвержден приказом Председателя правления АО «НК «ҚазАвтоЖол» за номером № ____ от «__» _____ 2015 год

3. Определения

В настоящем регламенте использованы следующие термины и соответствующие им определения:

Заказчик - субъект хозяйственной деятельности (АО «НК «ҚазАвтоЖол»), которому выделяются средства для осуществления строительства, реконструкции, ремонта (или имеющий для этих целей собственные средства), заключающий с подрядной организацией договор подряда на выполнение перечисленных видов работ.

Представитель заказчика – уполномоченное лицо заказчика.

Департамент технической политики и новых технологий – структурное подразделение акционерного общества «НК «ҚазАвтоЖол» имеющее в штате сотрудников, занимающееся координацией и организацией контроля качества строительства, реконструкции, ремонта и содержания, автомобильных дорог.

Областной филиал – обособленное структурное подразделение акционерного общества «НК «ҚазАвтоЖол» действующее от имени общества и выступающего областным заказчиком на подрядные работы при делегировании полномочий обществом. Представители филиала в данном случае выступают представителями заказчика.

Национальный центр качества дорожных активов – субъект Комитета автомобильных дорог Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан, основным предметом деятельности которого является проведение экспертизы качества работ и материалов при строительстве,

реконструкции, ремонте и содержании на автомобильных дорогах, а также управление дорожными активами.

Подрядчик - субъект хозяйственной деятельности, производитель работ, заключивший с Заказчиком договор подряда на строительство, реконструкцию или ремонт объекта, либо его части.

Технический надзор – надзор за строительством и ремонтом сооружений на всех стадиях реализации проекта, включая качество, сроки, стоимость, приемку выполненных работ и сдачу объектов в эксплуатацию.

Надзор осуществляется Заказчиком самостоятельно и (или) с привлечением экспертов, имеющих соответствующий аттестат на право осуществления инжиниринговых услуг в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности.

Служба технического надзора - специальное подразделение, осуществляющее технический надзор за строительством и ремонтом сооружений.

Авторский надзор — это полномочия автора по осуществлению контроля соответствия выполняемых работ подрядчиком на строительной площадке, утвержденной проектно-сметной документацией и выполняющий авторскую экспертизу изменений в проекте.

Эксперт, представляющий инжиниринговые услуги – физическое лицо, отдельно нанятое или в составе организации, осуществляющее определенные виды экспертных работ и инжиниринговых услуг в строительной отрасли, имеющий аттестат соответствующего образца и выполняющий функции технического надзора.

Производственный контроль - это система самоконтроля производителя работ, которая является обязательным элементом технологического процесса производства. Производственный контроль включает в себя входной, операционный и приемочный.

Входной контроль - это контроль поступающей от поставщиков или с других участков производства продукции, включая различные дорожно-строительные материалы и изделия, полуфабрикаты, а также проверку проектной документации, наличие согласований и утверждений проекта, соответствие геодезической разбивочной сети данным указанным в проекте.

Операционный контроль - это контроль выполняемого технологического процесса по операциям во время производства.

Инспекционный контроль – выборочный контроль, осуществляемый уполномоченными лицами, с целью проверки эффективности и достоверности ранее выполненного контроля.

Промежуточный приемочный контроль (выходной) - это контроль при приемке отдельных законченных конструктивных элементов дороги (сооружений) или отдельных завершенных работ, в том числе скрытых работ и конструктивов.

Окончательный приемочный - это контроль при приемке законченных строительством или ремонтом объектов, как готовой к эксплуатации продукции.

Проектно-сметная документация - совокупность документов (расчетов, чертежей, планов поступления и расходования денежных средств и т.д.), необходимых для сооружения вновь строящегося или реконструируемого объекта. Проектно-сметная документация, с одной стороны, представляет собой свод документов, которые необходимы для сооружения объекта, с другой стороны - финансовый план, который используется для стоимостной оценки будущих операций, источники поступления денежных средств и порядок покрытия затрат.

Техническая документация — совокупность ведомости дефектов и сметных расчетов, прошедших ведомственную экспертизу по проектам среднего ремонта, а также ведомостей дефектов и сметных расчетов с учетом норматива финансирования на текущий ремонт.

План контроля качества — раздел проекта производства работ, определяющий следующие положения организации контроля качества на объекте:

- ответственных лиц подрядной организации за реализацию положений плана контроля качества и выполнения работ в соответствии с требованиями проектной документации и нормативно-технических документов;
- организацию документооборота по выполнению процедур контроля на объекте строительства;
- необходимое количество и описание процедур оценок соответствия по каждому виду применяемых дорожно-строительных материалов, полуфабрикатов, изделий, конструктивных элементов и технологических процессов, проводимых на объекте в рамках производственного контроля, с распределением их по времени в соответствии с графиком производства работ и определением необходимого количества материальных и производственных ресурсов для их выполнения.

Сооружение — искусственно созданный объемный, плоскостной или линейный объект (наземный, подводный и (или) подземный, подводный), имеющий естественные или искусственные пространственные границы и предназначенный для выполнения производственных процессов, размещения и хранения материальных ценностей или временного пребывания (перемещения) людей, грузов, а так же размещения оборудования или коммуникаций.

Объекты (объекты строительства, их комплексы) — объемные, плоскостные и линейные сооружения (автомобильные дороги и их инфраструктура, мосты, путепроводы и так далее), а также отдельные пусковые комплексы.

4. Организация контроля качества

4.1 Организация контроля качества на объектах строительства и ремонта автомобильных дорог представлена на схеме приложение 1.

4.2 Правовой и организационно-методической основой приемки выполненных работ и законченных объектов является Договор и Закон об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Казахстан.

4.3 Схема подразделяется на два блока:

- Блок производства, проверки и приёмки качественной продукции (работ);
- Блок проверки производства и выпуска качественной продукции (работ).

4.4 Блок производства, проверки и приёмки качественной продукции осуществляет функции организации контроля качества, выпуск и контроль качества продукции на всех этапах, приёмки качественной продукции и подготовку документов к оплате.

4.5 Блок проверки производства и выпуска качественной продукции осуществляет функции выборочного параллельного контроля функций Блока производства, проверки и приёмки качественной продукции.

4.6 Блок производства, проверки и приёмки качественной продукции включает в себя следующие структурные элементы:

- Подрядчик;
- Эксперты (инжиниринговые услуги);
- Областной филиал АО «НК «ҚазАвтоЖол»;
- Департамент развития сети АО «НК «ҚазАвтоЖол»;

4.7 Подрядчик на строительные работы выполняет функции;

- организации и исполнения производственного контроля (сплошного контроля), который подразделяется на входной, операционный, промежуточный приемочный контроль
- окончательного контроля готовности объекта к вводу в эксплуатацию.

4.8 Для выполнения возложенных функций, подрядчик в своем составе должен иметь ответственного представителя за качество и службу качества подрядчика, а также вовлечь весь персонал для выполнения данных процессов.

4.9 Эксперты в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности (инженерная служба) являются отдельно нанятыми или в составе организации лицами, осуществляющими экспертные работы и инжиниринговые услуги в строительной отрасли, имеющие аттестат соответствующего образца, обладающие соответствующей подтверждённой компетенцией и выполняющие функции технического надзора.

4.10 Работа службы технического надзора (экспертов) регламентирована постановлением Правительства РК «Правила оказания инжиниринговых услуг в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности» и Контрактом, заключенным с Заказчиком.

4.11 Областной филиал АО «НК «ҚазАвтоЖол» выполняет функции контроля качества и приемки работ согласно договорных обязательств подрядчика, службы технического надзора, авторского надзора, выполненных в требуемых объемах и с надлежащим качеством, и представляет документы на оплату выполненных работ.

4.12 Департамент развития сети АО «НК «ҚазАвтоЖол» отвечает за свод выполненных и принятых работ от филиалов и организацию их своевременной оплаты.

4.13 Блок проверки производства и выпуска качественной продукции включает в себя:

- Государственный Архитектурно-строительный надзор и контроль;
- РГП «Национальный центр качества дорожных активов;
- Департамент технической политики и новых технологий АО «НК «ҚазАвтоЖол»;
- Авторский надзор

4.14 Государственный Архитектурно-строительный надзор и контроль (ГАСК) – это система контроля строительства и ремонта объектов со стороны государственных уполномоченных органов. Деятельность ГАСК регламентирована действующим Законодательством Республики Казахстан.

4.15 Областной филиал Национального центра качества дорожных активов – субъект хозяйственной деятельности, где производятся все необходимые инспекционные испытания строительных материалов и конструкций, проверка соответствия требованиям нормативно-технической документации, не связанный договорными обязательствами и контрактами с субъектами, участвующими в строительстве и приемке выполненных работ.

4.16 Департамент технической политики и новых технологий АО «НК «ҚазАвтоЖол» выполняет, в пределах своей компетенции, функции инспекционных проверок областных филиалов АО «НК «ҚазАвтоЖол» и, при необходимости, организации контроля качества на строительных площадках.

4.17 Авторский надзор – субъект, осуществляющий функции проверки соответствия выполняемых работ утвержденной проектно-сметной документации и выполняющий авторскую экспертизу изменений в проекте.

4.18 Заместитель Председателя правления осуществляет функции управления Департаментами АО «НК «ҚазАвтоЖол».

4.19 Председатель правления АО «НК «ҚазАвтоЖол» осуществляет функции управления АО «НК «ҚазАвтоЖол» и всеми его подразделениями.

5. Подготовка проекта производства работ.

5.1 После подписания Договора на подрядные работы, между Заказчиком и подрядчиком, в соответствии с финансированием и календарным графиком работ составляется проект производства работ (ППР) в течении 2 месяцев после подписания Договора или в сроки указанные в Договоре.

5.2 ППР составляется по содержанию указанному в приложении 2.

5.3 При проверке ППР необходимо обратить внимание на сроки выполнения работ, полноту представленной информации, привязку к проекту и календарному графику работ.

5.4 ППР проверяется сотрудниками областных филиалов в соответствии с разделом 7.

5.5 В соответствии с финансированием и календарным графиком работ областным филиалом составляется график плановых проверок (общий – на весь период строительства, и годовой – который корректируется ежегодно в зависимости от финансирования).

5.6 График плановых проверок проверяется и подписывается Директором областного филиала и представляется в Департамент технической политики и новых технологий в течении 5 дней после утверждения календарного графика работ.

6. Процедура назначения проверок

6.1 Проверки подразделяются в зависимости от места проведения на проверку исполнительной документации в офисе и проверку выполняемых работ и исполнительной документации на строительной площадке. В зависимости от необходимости делятся на плановые и внеплановые проверки. Проверки могут проводиться под руководством сотрудников филиала или сотрудников Департамента технической политики и новых технологий АО «НК «ҚазАвтоЖол».

6.2 Основанием для проведения плановых проверок для сотрудников Департамента технической политики и новых технологий является сводный график проведения плановых проверок и приказ о проведении проверок, который подписывается Председателем правления, а для сотрудников филиалов график проведения плановых проверок и распоряжение Директора областного филиала. В приложении, должен быть приложен график проведения проверок (смотри приложение 23-24) и приказ о назначении ответственных лиц. Дата проведения плановых проверок регулируется в соответствии с графиком производства работ и финансирования подрядчика. После подписания, график проведения плановых проверок сотрудников филиала направляется подрядчику и службе технического надзора для ознакомления и взаимодействия в работе.

6.3 Проверки проводятся комиссионно, с участием представителя подрядчика и службы технического надзора, при необходимости возможно привлечение (по согласованию) представителей других организаций, обладающих необходимой компетенцией.

6.4 По результатам плановых проверок делается запись в журнале производства работ и составляется отчет, в котором описывается ситуация по оценке качества и назначаются мероприятия и сроки исправления выявленных нарушений.

6.5 В случае выявления нарушений технологических процессов, отклонений от проектной документации или требований нормативно-технических документов на строительной площадке, непринятия мер по устранению нарушений, выявленных по результатам плановых проверок, а также для уточнения и выборочного инспектирования результатов контроля качества и выполненных объемов работ или представления сомнительной информации подрядчиком или службой технического надзора, возможно назначение внеплановой проверки. Инициатором проведения внеплановой проверки выступает Департамент технической политики и новых технологий и/или подразделение филиала АО «НК «ҚазАвтоЖол». Основанием для проведения внеплановой проверки является Приказ Председателя Правления или распоряжение директора областного филиала АО «НК «ҚазАвтоЖол».

6.6 При проведении внеплановой проверки возможно (по согласованию) привлечение представителей других организаций, обладающих необходимой компетенцией. При необходимости возможно привлечение Национального центра качества дорожных активов, по предложению областных филиалов и согласованием с Комитетом автомобильных дорог МИИР РК.

6.7 По результатам внеплановой проверки составляется акт проверки, в котором описывается ход проверки, замеры фактических и нормативных результатов, отклонения и допуски согласно утвержденной проектной документации и действующих нормативно-технических документов, выявленные нарушения, назначаются мероприятия и сроки исправления по установленным нарушениям.

6.8 В целях объективной оценки показателей и возможности сбора максимального количества показателей рекомендуется проверку проводить одновременно двумя специалистами Департамента технической политики и новых технологий.

6.9 Временные трудозатраты в зависимости от вида проверок представлены в приложении 25.

6.10 За месяц – полтора до сдачи объекта в эксплуатацию необходимо предусматривать предварительную плановую инспекцию сотрудниками Департамента в целях оценки готовности объекта к вводу в эксплуатацию, которая так же учитывается в плане инспекций. По окончании инспекции необходимо составить ведомость недоделок и дефектов с установкой сроков выполнения и исправления работ.

7. Проверка контроля качества представителями филиалов в офисе

7.1 В целях оптимизации затрат времени и транспортных затрат, необходимо проводить проверки качества представителями заказчика (сотрудник филиала) в офисе, при этом данные проверки не исключают проверки на строительной площадке.

7.2 Первоочередной проверке подлежат;

- Проект производства работ подрядчика;
- Отчет службы технического надзора по проектно-сметной документации;
- План контроля качества службы качества подрядчика и технического надзора и их исполнение;
- Акты скрытых работ;
- Ежемесячный отчет по контролю качества службы технического надзора;
- Промежуточный отчет службы технического надзора;
- Отчет авторского надзора за отчетный период;

7.3 Перед началом работ подрядчик должен разработать и согласовать Проект производства работ, привязанный к проекту с учетом графика финансирования заказчика.

7.4 При проверке Проекта производства работ представитель заказчика должен выполнить следующие функции;

- проверить сроки подготовки Проекта производства работ в соответствии с Договорными обязательствами;
- проверить содержание Проекта производства работ и соответствие расчетов и описания в нем всех процедур, предусматриваемых проектом, законодательными актами и нормативно-техническими документами (смотри приложение 2);
- проверить наличие подписей и согласований Проекта производства работ всеми ответственными лицами;
- проверить соответствие дат начала и завершения работ в календарном графике согласно договору;
- план контроля качества.

7.5 Время, необходимое для проверки Проекта производства работ представителем заказчика должно составлять не более 7 рабочих дней. В случае несоответствия Проекта производства работ, представитель заказчика должен официально направить уведомление службе технического надзора и подрядчику о несоответствиях с указанием сроков исправления. При соответствии Проекта производства работ необходимо его подписать и официально сообщить об этом службе технического надзора и подрядчику.

7.6 В случае если Проект производства работ подготовлен не своевременно и в Договоре предусмотрены санкции по данному нарушению, представитель заказчика должен подготовить служебную записку руководству филиала с предложением о наложении санкций по договору.

7.7 Перед началом работ подрядчик совместно со службой технического надзора анализируют проектную документацию на наличие возможных неточностей и ошибок (входной контроль) и готовят Отчет по проверке проектной документации.

7.8 При проверке Отчета по проектно-сметной документации представленным службой технического надзора, представитель заказчика (сотрудник филиала) должен выполнить следующие функции;

- проверить сроки подготовки Отчета по проектно-сметной документации согласно контракта;

- проверить и проанализировать выявленные неточности в проектно-сметной документации;
- потребовать от автора проекта представить разъяснения и исправить неточности проекта.

7.9 О выявленных неточностях и ошибках в проектно-сметной документации сообщить автору проекта и совместно отработать вопросы по исправлению неточностей и ошибок. Информация о принятых решениях доводится до службы технического надзора и подрядчика, производится замена чертежей и ведомостей на исправленные.

7.10 Один раз в неделю представитель заказчика (закрепленный сотрудник областного филиала АО «НК «ҚазАвтоЖол») проводит проверку Актов на скрытые работы.

7.11 При проверке Актов на скрытые работы представитель заказчика (сотрудник филиала) должен выполнить следующие функции;

- проверить наличие документов о качестве на материалы, полуфабрикаты и конструкций поставляемые на строительную площадку,
- проверить наличие документального подтверждения всех критериев качества, приложенных к Акту на скрытые работы и соответствие частоты проводимых процедур контроля,
- проверить наличие заключений службы технического надзора по критериям качества,
- наличие подписей подрядчика и службы технического надзора под всеми протоколами о качестве и расчетом объемов выполненных работ
- наличие подписей подрядчика и службы технического надзора на Актах скрытых работ,
- наличие подписей авторского надзора на Актах скрытых работ на особо важные конструкции,
- наличие и правильность заполнения Реестра Актов скрытых работ для предоставления к формам оплаты.

7.12 Время необходимое для проверки Актов на скрытые работы представителем заказчика должно составлять не более 1-2 рабочих дней. В случае несоответствия Акта на скрытые работы представитель заказчика должен официально направить уведомление службе технического надзора о несоответствиях с указанием сроков исправления. В случае появления сомнений по качеству выполненных работ назначить дополнительную совместную инспекцию работ. При соответствии Акта скрытых работ представитель заказчика должен подписать Акт.

7.13 Реестр Актов скрытых работ проверяется и подписывается представителем заказчика в целях проверки формирования исполнительной документации к формам оплаты выполненных работ подрядчиком. Во время проверки Реестра необходимо проверять отсутствие повторной оплаты уже учтенных выполненных работ в предшествующих формах и наличие всех Актов на скрытые работы в соответствии с технологией производства работ.

7.14 При проверке Месячного отчета службы технического надзора по качеству, представитель заказчика (сотрудник филиала) должен выполнить следующие функции:

- проверить своевременность предоставления отчета,
- проверить содержание отчета (смотри приложение 3),
- проверить выполнение всех процедур по организации качества и качеству выполняемых работ подрядчиком и службой технического надзора,
- проверить наличие всех необходимых сводных ведомостей по качеству выполняемых и выполненных работ,
- проверить соответствие фактических показателей качества требуемым, и частоту проверок в предоставленных сводных ведомостях

7.15 Время необходимое для проверки Месячного отчета службы технического надзора по качеству, представителем заказчика должно составлять не более 7 рабочих дней. В случае несоответствия или выявленных проблемах в Месячном отчете, представитель заказчика должен официально направить уведомление службе технического надзора о несоответствиях с указанием сроков исправления.

7.16 В ходе работы у представителя заказчика могут возникнуть вопросы по качеству проводимых работ подрядчиком. В целях получения подтверждения качества и минимизированию временных и транспортных затрат, представитель заказчика должен в первую очередь выполнить следующие мероприятия;

- связаться с представителями службы инженера для разъяснения вопроса,
- запросить по интернету, в электронном виде, четкие фотографии процессов работы вызывающих сомнение,
- запросить качественные характеристики выполняемой работы подрядчика,
- организовать выезд на участок.

7.17 После выяснения проблемы представитель заказчика должен запросить у службы технического надзора промежуточный отчет по возникшей проблеме и методы ее устранения с указанием сроков устранения. На основании полученного отчета представитель заказчика подготавливает служебную записку на руководство с мероприятиями по исправлению ситуации. Дальнейшее рассмотрение и контроль процедуры развития ситуации является обязанностью представителя заказчика до получения положительного результата по данной проблеме.

7.18 При проверке Отчета авторского надзора, представитель заказчика (сотрудник филиала) должен выполнить следующие функции;

- проверить своевременность предоставления отчета,
- проверить частоту инспекций авторского надзора,
- проверить содержание отчета (смотри приложение 4),
- проверить оценку выданную автором проекта по деятельности подрядчика и технического надзора, принять меры по улучшению работы
- проверить выданные замечания и исполнение замечаний подрядчиком

- рассмотреть рекомендации авторского надзора

7.19 Время необходимое для проверки Месячного отчета авторского надзора, представителем заказчика должно составлять не более 7 рабочих дней. В случае несоответствия или выявленных проблемах, представитель заказчика должен официально направить уведомление службе технического надзора о несоответствиях и запросить у службы технического надзора мероприятия и сроки по исправлению нарушений. Контроль исправления нарушений возлагается на представителя заказчика.

7.20 Проверка исполнения плана контроля качества подрядчиком и службой технического надзора необходима в целях выполнения контроля всех критериев качества с заданной частотой и своевременной подготовкой подрядчиком и службой технического надзора исполнительной документации и выполняемых работ.

7.21 Проверка проводится в два этапа:

- Первый этап – подготовка плана контроля качества подрядчиком и службой технического надзора в соответствии с содержанием представленным в приложение 2. Количество проверяемых качественных показателей и частота проверок должна соответствовать нормативно-технической документации РК и проекту. Время проверки этапа не более 7 дней.
- Второй этап – проверка исполнения контрольных функций подрядчиком и службой технического надзора. Данный этап осуществляется путем проверки сроков указанных в технологических схемах контроля качества по выполненным работам и срокам контроля качества работ и подготовки исполнительной документации. Сроки подготовки исполнительной документации для определенного вида работ должны составлять не более 5 дней. Для бетонных работ не более 8 дней (предварительный результат по прочности бетона) с уточнением результатов через 28 суток. Время проверки этапа не более 2 дней с ежемесячным повторением.

8. Проверка контроля качества представителями филиалов на строительной площадке

8.1 В целях улучшения эффективности проверок на строительной площадке, необходимо подготовку проверок проводить заранее в офисе, и они должны включать в себя следующие мероприятия;

- подготовку бланков и актов контроля
- подготовку измерительных инструментов или подготовку совместной инструментальной инспекции с лабораторией Национального центра качества дорожных активов или с лабораторией и геодезическими службами подрядчика и технического надзора на строительной площадке, при этом запрос на совместную инспекцию должен оформляться

официально с указанием вида инспекции и необходимых измерительных инструментов.

- подготовку чертежей и информации по материалам, используемым в соответствии с проектом

8.2 Проверка качества на строительной площадке подразделяется на следующие мероприятия и проводится совместно с представителем подрядчика и техническим надзором;

- наличие, правильность оформления и хранение документов на объекте,
- проверка комплектности лаборатории и геодезической службы,
- проверка мобилизации оборудования и персонала для выполнения, контроля и руководства технологическими процессами,
- правильность выполнения технологических процессов,
- проверка сертификатов поверки на средства измерений в лаборатории
- проверка договоров на предоставление услуг привлеченных лабораторий
- правильность ведения журналов испытаний в лаборатории
- правильность ведения регистрационных журналов в лаборатории
- обеспечение службы технического надзора,
- организации приемки (входной контроль) и хранения на строительной площадке материалов, полуфабрикатов и конструкций (операционный контроль),
- проверка исполнительной документации приемочного контроля,
- инструментальная проверка (инспекционный контроль)
- проверка работы авторского надзора и исправление замечаний в журнале авторского надзора.
- проверка безопасности дорожного движения на участке
- проверка техники безопасности и пожаробезопасности

8.3 Частота проверок качества на строительной площадке должна быть не менее двух раз в месяц. Рекомендуются первую проверку проводить в первой декаде месяца, а вторую совмещать с процессом приемки работ. Увеличение частоты проверок назначается в зависимости от выявленных нарушений на объекте, количества объектов в области и других условий. При неисполнении графиков выездов на проверки сотрудниками филиалов рассматривается персональная ответственность руководителей и курирующих заместителей.

8.4 Проверку строительной площадки необходимо начинать с объезда объекта, проверки ведения и выполнения работ, хранения материалов и конструкций. Следующим шагом необходимо проверить комплектность лаборатории, наличие и правильность ведения исполнительной документации в лаборатории. После этого проверяется ведение исполнительной документации выполненных работ. В заключении проводятся совещания по выполнению мероприятий исправления замечаний предыдущих проверок, и рассмотрение выявленных замечаний во время действующей проверки и устанавливаются методы и лимиты времени на исправление нарушений.

8.5 Во время объезда строительной площадки представителям заказчика, необходимо обращать внимание и контролировать следующие параметры согласно проекта и нормативно-технической документации, но не ограничиваться указанным ниже:

- Хранение материала; наличие подготовленной площадки (визуально), загрязнение материала инородными предметами и материалами (визуально), наличие проезда между складами и соединение складов сыпучих материалов (визуально), правильная установка прокладок под сборным железобетоном и порядок хранения (визуально), качество сборного железобетона (инструментально). СТ РК 1284-2004, ГОСТ 13015-2003, СТ РК 1376-2005.
- При отсыпке земляного полотна; соответствие материала отсыпки требованиям проекта (визуально и на основании лабораторных заключений), толщину и ширину отсыпаемого слоя, и ровность распределения материала (промер рулеткой и визуально), равномерность уплотнения по всей поверхности слоя и качество уплотнения по следу после прохода катка (визуально). СНиП 3.06.03 и ПР РК 218-35-2016
- При устройстве конструктивных слоев дорожной одежды; соответствие материала (визуально и на основании лабораторных заключений), толщина и ширина укладываемого слоя (инструментальный замер рулеткой и шупом), натянутость копирной струны (вручную), температуру укладки битумных слоев (термометр), равномерность уплотнения по всей поверхности слоя и качество уплотнения по следу после прохода катка или раздавливания щебенки под вальцом катка для щебеночных оснований (визуально), ровность уложенного слоя (по движению в машине и визуально на стыках сопряжения слоя), наличие и правильность заполнения операционного журнала (температура асфальтобетона или подвижность бетонной смеси и воздухововлечение в бетон). СНиП 3.06.03 и ПР РК 218-35-2016
- Устройство свайного фундамента; соответствие маркировки забиваемых свай требованиям проекта (визуально), отклонение положения свай от оси в плане (визуально и инструментально), глубина забивки свай (визуально по меткам на сваи), наличие и правильность заполнения журнала забивки свай (визуально), качество железобетонных свай (инструментально и визуально). СНиП 3.06.04
- Устройство опалубки и армирования; акт приемки арматуры, шаг и диаметр арматуры (инструментальный замер), толщина защитного слоя (инструментальный замер), размеры опалубки (инструментальный замер), обмазка опалубки (визуально). СНиП 3.06.04
- Установка сборных железобетонных блоков; положение блоков относительно друг друга и створа осей (инструментально и визуально), текстура и прямолинейность поверхности бетона сборного и бетона монолитирования (инструментально и визуально), геометрические параметры сборного бетона (инструментально), определение прочности

сборного и бетона омоноличивания неразрушающими методами (инструментально) СНиП 3.06.04 и СТ РК 937

- Бетонные работы (включая омоноличивание сборного железобетона); проведение контроля бетонной смеси на месте бетонирования, наличие и правильность заполнения операционного журнала (подвижность и расслоение бетонной смеси и воздухововлечение в бетон), достаточность вибраторов (визуально), толщина укладки бетона (инструментально), текстура и прямолинейность поверхности бетона (инструментально и визуально), хранение образцов бетона (визуально), выполнение мероприятий по уходу за бетоном (визуально), определение прочности бетона неразрушающими методами (инструментально), геометрические параметры конструкции (инструментально). СНиП 3.06.04 и СТ РК 937
- Гидроизоляционные работы; материал оклеечной и обмазочной гидроизоляции (визуально и на основании исполнительной документации), толщина обмазочной гидроизоляции (инструментально), ширина оклеечной гидроизоляции (инструментально), количество слоев оклеечной гидроизоляции (визуально), качество приклеивания оклеечной гидроизоляции (вручную), визуальная оценка выполнения обмазочной гидроизоляции (визуально). ВСН 32-81
- Устройство разметки; соответствие материала (визуально и на основании исполнительной документации), ширина и толщина разметки (инструментально), правильность нанесения относительно оси и кромки (визуально и инструментально). СТ РК 1124-2003
- Установка знаков и ограждений; соответствие материала (визуально и на основании исполнительной документации), прочность бетонного фундамента неразрушающими методами (инструментально), геометрические параметры и состояние поверхности фундамента, стойки, знака (визуально и инструментально), положение относительно бровки или кромки (инструментально), высота знака или ограждения (инструментально). СТ РК 1125-2002, СТ РК 1278-2004, ГОСТ 26804-2012.
- Безопасность дорожного движения (визуально и на основании исполнительной документации), наличие разработанного плана организации движения, ограничение мест работы дорожными знаками и ограждениями согласно ордера производства работ, эксплуатационное состояние дорожных знаков и ограждений, содержание объездной и основной дороги, установка освещения в местах ведения работ в ночное время. ВСН 41-92.
- Техника безопасности и пожаробезопасность (визуально и на основании исполнительной документации), журнал по прохождению инструктажа по ТБ, своевременность проведения инструктажа и проверок, наличие спецодежды, ограждение мест работы, оборудование места работы с учетом ТБ и санитарно-гигиенических норм, наличие и комплектность

пожарных щитов. СНиП РК 1.03-05-2011 и СП РК 1.03-106-2012, СТ РК 12.0.001-2005, СТ РК 12.0.002-2016.

8.6 Во время объезда строительной площадки заполняется бланк проверки выполненных работ, фотографируются и актируются выявленные нарушения и выполнение работ, смотри приложение 5-17 и 31-32.

8.7 Ведение исполнительной документации подрядчиком проверяется в соответствии с критериями, представленными в бланке (смотри приложение 18), а также анализируется состав приложения по качеству к Актам скрытых работ (наличие подписей и заключений о качестве). Во время проверки представитель заказчика должен заполнить данный бланк, с указанием качественной оценки показателей по наличию исполнительной документации и правильности ее ведения. В случае выявления нарушений в колонке «примечание» указываются сроки исправления данных нарушений. После завершения данной проверки бланк подписывается подрядчиком и представителем заказчика.

8.8 Проверка лаборатории подрядчика производится на основании критериев, указанных в бланке, смотри приложение 19. Во время проверки представитель заказчика должен заполнить данный бланк. При выявлении нарушений в колонке «примечание» указываются сроки исправления данных нарушений. После завершения данной проверки бланк подписывается проверяемым и представителем заказчика.

8.9 Проверка службы технического надзора и авторского надзора производится на основании критериев указанных в бланках, смотри приложение 20-21. Во время проверки представитель заказчика должен заполнить данные бланки. В случае выявления нарушений в колонке «примечание» указываются сроки исправления данных нарушений. После завершения данной проверки бланки подписываются проверяемым и представителем заказчика.

8.10 В целях проверки участия подрядчика и службы технического надзора в процессах управления контролем качества, представителю заказчика необходимо провести проверку ведения Плана контроля качества и отслеживания процессов выполнения проверки контрольных показателей. В случае обнаружения отсутствия информации по регистрации процессов проверок в плане работ, необходимо предусмотреть мероприятия по исправлению ситуации и отразить данную информацию в бланках проверки. Проверка осуществляется в соответствии с пунктами 7.20 и 7.21.

8.11 Для контроля исполнения требований проектно-сметной документации заказчик в обязательном порядке обязан проверить корректность представленных замечаний, правильности ведения журнала авторским надзором в журнале авторского надзора и техническим надзором в предписаниях и в журнале производства работ. Дополнительно необходимо проверить сроки исправления замечаний подрядчиком и убедиться в выполнении мероприятий по исправлению.

8.12 Во время проверки обязательным условием является проверка представителем заказчика исполнения поручений выданных подрядчику, службе технического надзора и авторскому надзору по предыдущим проверкам. В случае обнаружения неисполнения поручений данная информация отражается в отчете проверки, и предусматриваются мероприятия по достижению результата.

8.13 Если во время объезда и осмотра выполненных работ или проверки исполнительной документации возникает сомнение по качеству выполнения работ, назначается инструментальная проверка качества выполненных работ с указанием критериев качества в соответствии с требованиями проекта и нормативно-технических документов. Инструментальная проверка проводится с представителями подрядчика и службы технического надзора (лаборатория и геодезическая служба), а также может проводиться совместно с дополнительным привлечением лаборатории Национального центра качества дорожных активов.

8.14 После окончательной приемки объекта в эксплуатацию наступает период гарантийного обслуживания автомобильной дороги и сооружений. Организация проверок и составления отчетов в данный период регламентируется «Регламентом по проведению проверок объектов находящихся на гарантийном периоде».

8.15 В случае выявления дефектов в выполненных Подрядчиком и принятых Инженером службы технического надзора работах, в ходе промежуточных приемок работ и/или плановых/ внеплановых проверок Заказчика, Заказчик удаляет сотрудника службы технического надзора, допустившего нарушения, с объекта в 5-ти дневный срок, с последующим включением в реестр недобросовестных экспертов технического надзора.

8.16 Для включения сотрудника службы технического надзора в реестр недобросовестных экспертов технического надзора, Областной филиал направляет ходатайство **за подписью Директора филиала** на имя Главного инженера АО «НК «ҚазАвтоЖол» с обоснованием **причин удаления**.

9. Отчеты по контролю качества представителей филиалов

9.1 Отчеты по контролю качества представителей филиалов подразделяются на:

- Отчеты по проверке документации в офисе
- Отчеты плановых проверок сотрудниками филиалов.
- Отчеты внеплановых проверок сотрудников филиалов.
- Еженедельный отчет о мероприятиях по исправлению выявленных нарушений (приложение 33).
- Месячные отчеты по качеству выполнения работ.
- Отчет по выявленным дефектам на объектах находящихся на гарантийном периоде.

9.2 Отчеты по проверке документации в офисе выполняются на основании проверок указанных в разделе 6. Отчет должен содержать информацию; о дате предоставления проверяемого документа, полноте и правильности заполнения документа, анализ предоставленной информации в документе, проблемные вопросы в предоставленном документе и возможные методы их решения.

9.3 Отчеты плановых и внеплановых проверок выполняются ответственным лицом за проверку, в течение трех рабочих дней после проведения проверки и направляются курирующему заместителю и директору филиала.

9.4 Отчет плановых проверок должен содержать:

- Отчет - описательная часть хода проведения проверки, выявленные замечания и намеченные методы устранения
- Бланки проверок в соответствии с приложениями 5 – 22 и 31-32
- Оценка работы подрядчика, службы технического надзора и авторского надзора, по рейтинговой оценке, (приложение 28, 29 и 30)
- Фото и/или видео материалы.

9.5 Отчет внеплановых проверок должен содержать:

- Отчет - описательная часть хода проведения проверки, выявленные замечания и намеченные методы устранения
- Акт совместной проверки (организации контроля качества или качества выполненных работ)
- Фото и/или видео материалы.

9.6 При составлении отчета внеплановых проверок допускается в целях оценки качества организации контроля использовать бланки, представленные в приложениях 5 – 22 и 31-32.

9.7 Отчеты плановой и внеплановой проверки в обязательном порядке подписываются исполнителем отчета, который несет ответственность за содержание изложенных данных в отчете и полноту представленной информации.

9.8 На основании проведенных проверок и отчетов сотрудников Филиала и Департамента АО «НК «ҚазАвтоЖол», а также Национального центра качества дорожных активов, Государственного надзора и других проверок составляется Еженедельный отчет о мероприятиях по исправлению выявленных нарушений. Отчет оформляется в виде таблицы представленной в приложении 33, с указанием выявленных нарушений всех проверок, датой инспекции и ответственным лицом, производившим инспекцию. Нарушения, выявленные в результате разных проверок, представляются в таблице последовательно друг за другом происходивших проверок и выявленных нарушений. Методика составления еженедельного отчета представлена в «Правилах заполнения еженедельных отчетов о мероприятиях по исправлению выявленных нарушений».

9.9 В еженедельном отчете о мероприятиях по исправлению выявленных нарушений, в таблице напротив каждого нарушения указывается:

- Вид наложенного взыскания на ответственных лиц за допущенные нарушения с указанием наименования компании, должности и фамилии, имя отчества ответственного лица, а также номера и даты приказа о наложении взыскания и вида взыскания. Данная процедура необходима в целях повышения организации контроля качества на строительной площадке.
- Методы исправления нарушений указываются для каждого нарушения и подразделяются на:
 1. Методы детального обследования. Учитывая, что проводимые инспекции являются выборочными, на основании выявленных нарушений проводится подрядчиком и службой технического надзора детальное обследование аналогичных конструкций и конструктивов на выявленные нарушения. Вновь выявленные нарушения так же заносятся в таблицу в графу выявленные нарушения с точной привязкой местоположения нарушения. Так же возможно необходимо дополнительное обследование нарушения для назначения мероприятий по исправлению нарушения, в эти цели указывается методы проверки и состав комиссии для проверки, в которую должны входить подрядчик, служба технического надзора, авторский надзор, представитель заказчика и другие. На против метода детального обследования указывается сроков выполнения и ответственные лица (компания, должность, Ф.И.О.).
 2. Методы исправления нарушений. В ячейке заносится информация о методе исправления нарушения с указанием сроков выполнения и ответственные лица (компания, должность, Ф.И.О.).
 3. Методы недопущению возникновения нарушений в будущем. Учитывая факт появления нарушения, говорящий о недостаточной организации контроля качества необходимо разработать и ввести в действие мероприятия по отслеживанию аналогичных нарушений на стадии возникновения и недопущению их. Данными методами может являться назначение дополнительных контрольных точек и мероприятий проверок в технологическом цикле.
- Отметка о выполнении мероприятий. Отметка о выполнении мероприятий в обязательном виде фиксируется документом, отражающим выполнение мероприятий с номером и датой выполнения указываемых в отчете. Документ подписывается подрядчиком и техническим надзором в отдельных случаях авторским надзором и представителем заказчика. К документам, подтверждающим выполнение мероприятий относятся; дефектные ведомости, акты исправления дефекта, акты удаления бракованного материала со строительной площадки к которым прикладывается информация в виде лабораторных заключений и фотографий. В случаи, не исправления нарушения в указанные сроки, в ячейке указывается причина неисполнения и сроки пролонгации мероприятия.

9.10 В течение строительного сезона в еженедельном отчете о мероприятиях по исправлению выявленных нарушений, все нарушения и мероприятия аккумулируются вне зависимости от их статуса по исправлению до конца строительства объекта.

9.11 Еженедельный отчет о мероприятиях по исправлению выявленных нарушений формируется в целях контроля работы сотрудников филиала (отдела приемки и контроля качества работ), а также исполнения ими обязанностей по проведению проверок. Так же на основании еженедельных отчетов происходит информирование директоров филиалов и Департамента технической политики и новых технологий о методах и устранении дефектов, выявленных на строительной площадке. Еженедельно отчет подписывается директором филиала и предоставляется каждый понедельник в Департамент технической политики и новых технологий автомобильных дорог.

9.12 Месячный отчет по качеству выполняемых работ формируется в целях контроля работ Директором филиала и информирования Департамента технической политики и новых технологий о проблемных вопросах на контрактах и методах их устранения.

9.13 Месячный отчет по качеству должен состоять из:

- Сводной информации по организации контроля качества (смотри приложение 26). Данная ведомость ведется по нарастающей для вывода тенденции улучшения в работе филиала.
- Оценка работы подрядчика, службы технического надзора, авторского надзора и заказчика по рейтинговой оценке (приложение 27-30).

9.14 Отчет по выявленным дефектам на объектах, находящихся на гарантийном периоде должен соответствовать требованиям «Регламента по проведению проверок объектов, находящихся на гарантийном периоде».

9.15 Еженедельный, месячный, по гарантийному периоду отчет предоставляется в Департамент технической политики и новых технологий по E-mail в формате Adobe Acrobat (PDF) в виде сканированных листов за подписью Директора филиала.

9.16 Месячный отчет предоставляется не позднее пятого числа каждого месяца. Еженедельный отчет предоставляется каждый понедельник.

9.17 Сопроводительное письмо к еженедельному, месячному отчету и отчету в гарантийный период направляется официально на имя Главного инженера АО «НК «ҚазАвтоЖол».

9.18 Информация о сотрудниках служб технического надзора по мере их замены и/или увольнения представляются в Департамент технической политики и новых технологий с подтверждающими документами.

10. Проверка контроля качества представителями Департамента технической политики и новых технологий в офисе

10.1 В целях минимизации затрат во времени и транспортных затрат необходимо проводить проверки качества представителями Департамента в офисе, при этом данные проверки не исключают проверки на строительной площадке.

10.2 Проверке подлежат;

- Еженедельные Отчеты о мероприятиях по исправлению выявленных нарушений
- Месячные отчеты по качеству филиалов
- Отчет по выявленным дефектам на объектах, находящихся на гарантийном периоде
- Письма или сигналы, поступающие о нарушении качества на строительной площадке
- Результаты плановых и внеплановых проверок и их исполнение.

10.3 Полученные еженедельные и месячные отчеты по качеству от филиалов, должны быть проанализированы представителями Департамента. В случае появления вопросов по информации необходимо связаться с представителем филиала и уточнить информацию. Анализ еженедельных и месячных отчетов заключается в рассмотрении тенденции исправления выявленных нарушений и охвата всех выявленных нарушений, общих вопросов по организации контроля качества и выявления общих проблем с организацией контроля. Проверяется возможность работы подрядных компаний, экспертов, авторского надзора и представителей филиала по организации контроля качества. В случае выявления проблем, необходимо подготовить план мероприятий по исправлению ситуации и представить в виде служебной записки Директору департамента технической политики и новых технологий для принятия дальнейших действий.

10.4 При поступлении писем или сигналов о нарушении качества на строительной площадке в первую очередь необходимо связаться с представителями филиала и организовать силами филиала внеплановую проверку с предоставлением отчета об исправлении нарушения. Отчет должен включать в себя фотографии, протокола заключений по качеству подтверждающих исправление нарушения. Отчет представляется официально за подписью Директора филиала в головной офис АО «НК «ҚазАвтоЖол», город Астана.

10.5 В случае сложного вопроса по качеству возможен выезд представителя департамента технической политики и новых технологий. В этом случае подготавливается и согласовывается план проверки с Директором департамента с последующим согласованием командировки представителя, в виде служебной записки на имя Председателя правления.

10.6 После проведения плановых и внеплановых проверок и возвращения сотрудника департамента, необходимо проводить проверку исполнения поручений, выданных во время проверки и мероприятий, принятых для исправления нарушений. Плановая и внеплановая проверка считается закрытой, когда с филиала будет предоставлен еженедельный отчет с отметкой об исправлении всех нарушений, выявленных во время проверки.

10.7 На основании результатов плановых и внеплановых проверок производится анализ предоставляемой информации со стороны областного филиала АО «НК «ҚазАвтоЖол». В случае несоответствия данных, выясняется причина и принимается решение о дальнейших мероприятиях.

10.8 Сотрудники департамента вправе запрашивать с участков разработанные планы контроля качества подрядчика и технического надзора, лабораторные заключения и другие документы. В результате анализа предоставленной информации формируется письмо о выявленных замечаниях в филиал АО «НК «ҚазАвтоЖол» и подписывается руководством. Контроль исполнения выявленных замечаний является обязательным условием для сотрудников департамента. Исправлением замечания служит принятие отчета или письмо сотрудниками департамента от сотрудников филиала об исправлении.

11. Проверка контроля качества представителями Департамента технической политики и новых технологий контроля качества на строительной площадке

11.1 В целях улучшения эффективности проверок на строительной площадке необходимо подготовку проверок проводить заранее в офисе, и они должны включать в себя следующие мероприятия;

- подготовку бланков и актов контроля
- предупреждение сотрудников филиала о необходимости подготовки измерительных инструментов или организации совместной инструментальной инспекции с лабораторией Национального центра качества дорожных активов или с лабораторией и геодезическими службами подрядчика и технического надзора на строительной площадке, при этом запрос на совместную инспекцию должен оформляться официально с указанием вида инспекции и необходимых измерительных инструментов.
- предупреждение сотрудников филиала о необходимости подготовки чертежей и информации по материалам

11.2 Проверка качества на строительной площадке подразделяется на следующие мероприятия и проводится совместно с представителем филиала, подрядчика и техническим надзором;

- наличие, правильность оформления и хранение документов на объекте,

- проверка комплектности лаборатории и геодезической службы,
- обеспечение службы технического надзора,
- организации приемки (входной контроль) и хранения на строительной площадке материалов, полуфабрикатов и конструкций (операционный контроль),
- проверка безопасности дорожного движения на участке
- проверка техники безопасности и пожаробезопасности
- проверка исполнительной документации промежуточный приемочный контроль,
- инструментальная проверка (инспекционный контроль)
- проверка работы авторского надзора
- проверка работы сотрудников филиала по качеству и наличию у них исполнительной документации

11.3 Частота проверок качества строительной площадки назначается в соответствии с утвержденным графиком плановых проверок.

11.4 Инспекционную проверку в обязательном порядке проводить совместно с участием сотрудника областного филиала АО «НК «КазАвтоЖол», представителей подрядчика и службы технического надзора, а также в дополнение к основным участникам состава инспекционной проверки возможно привлечение (по согласованию) других компетентных организаций.

11.5 Проверку строительной площадки необходимо начинать с объезда объекта и проверки ведения работ, хранения материалов и конструкций. Следующим шагом проверки является проверка комплектности лаборатории, наличие и правильность ведения исполнительной документации в лаборатории. После этого проверяется ведение исполнительной документации в производственно-техническом отделе. Последним шагом является проведение совещания по выполнению мероприятий исправления замечаний предыдущих проверок, и рассмотрение выявленных замечаний во время действующей проверки и установки методов и лимитов времени на исправление нарушений.

11.6 Во время объезда строительной площадки представителю департамента, необходимо обращать внимание и контролировать параметры согласно проекта и нормативно-технической документации, но не ограничиваться указанным в п. 8.5. (Проверка производится в соответствии с содержанием в п. 8.5.)

11.7 Во время объезда строительной площадки заполняется бланк проверки выполненных работ, и фотографируются выявленные нарушения и выполнение работ, смотри приложение 5-17.

11.8 Ведение исполнительной документации подрядчиком проверяется в соответствии с критериями, представленными в бланке (смотри приложение 18), а также анализируется состав приложения по качеству к Актам скрытых работ (наличие подписей и заключений о качестве). Во время проверки представитель Департамента должен заполнить данный бланк, с указанием качественно оценки показателей по наличию исполнительной документации и правильности ее ведения. В случае выявления нарушений в колонке

«примечание» указываются сроки исправления данных нарушений. После завершения данной проверки бланк подписывается подрядчиком и представителем Департамента.

11.9 Проверка лаборатории подрядчика производится на основании критериев, указанных в бланке, смотри приложение 19. Во время проверки представитель Департамента должен заполнить данный бланк. В случае выявления нарушений в колонке «примечание» указываются сроки исправления данных нарушений. После завершения данной проверки бланк подписывается проверяемым и представителем Департамента.

11.10 Проверка службы технического надзора и авторского надзора производится на основании критериев, указанных в бланках, смотри приложение 20-21. Во время проверки представитель Департамента должен заполнить бланки. В случае выявления нарушений в колонке «примечание» указываются сроки исправления данных нарушений. После завершения данной проверки бланки подписываются проверяемым и представителем Департамента.

11.11 В целях проверки участия подрядчика и службы технического надзора в процессах управления контролем качества, представителю Департамента необходимо провести проверку ведения Плана контроля качества и отслеживания процессов выполнения проверки контрольных показателей. При обнаружении отсутствия информации по регистрации процессов проверок в плане работ, необходимо предусмотреть мероприятия по исправлению ситуации и отразить данную информацию в бланках проверки. Проверка осуществляется в соответствии с пунктами 6.20 и 6.21.

11.12 Проверка работы сотрудников филиала по качеству заключается в проверке наличия отчетов, проектов производства работ и исполнительной документации в офисе филиала, еженедельных отчетов. Информация о проверке отображается на бланке с указанием сроков исправления выявленных замечаний (смотри приложение 22).

11.13 Во время проверки, обязательным условием является проверка представителями Департамента исполнения поручений, выданных представителям филиала, подрядчику, службе технического надзора и авторскому надзору до проверки. Так же надлежит проверять соответствие представленной информации в месячных и еженедельных отчетах филиала, фактической действительности на строительной площадке и в офисе филиала. В случае обнаружения неисполнения поручений или неправильно предоставленной информации, это отражается в отчете проверки, и предусматриваются мероприятия по достижению результата.

11.14 Если во время объезда и осмотра выполненных работ или проверки исполнительной документации возникает сомнение по качеству выполнения работ, назначается инструментальная проверка качества выполненных работ с указанием критериев качества в соответствии с требованиями проекта и нормативно-технических документов. Инструментальная проверка проводится с представителями филиала, подрядчика и службы технического надзора (лаборатория и геодезическая служба), а также может проводиться совместно с

дополнительным привлечением лаборатории Национального центра качества дорожных активов.

11.15 В ходе плановых/внеплановых проверок сотрудниками Департамента технической политики и новых технологий выявятся дефекты в выполненных Подрядчиком и принятых Инженером службы технического надзора работах, Заказчик удаляет сотрудника службы технического надзора, допустившего нарушения, с объекта в 5-ти дневный срок, с последующим включением в реестр недобросовестных экспертов технического надзора и в соответствии с внутренними документами Общества принимает меры воздействия на сотрудника областного филиала, курирующего объект.

11.16 Для включения сотрудника службы технического надзора в реестр недобросовестных экспертов технического надзора, Департамент технической политики и новых технологий направляет ходатайство на имя Главного инженера АО «НК «КазАвтоЖол» с обоснованием.

12. Отчеты о проверках контроля качества представителями Департамента технической политики и новых технологий

12.1 Отчеты по контролю качества представителей Департамента подразделяются на:

- Отчеты по проверке документации в офисе
- Отчеты плановых проверок или Отчет о командировке.
- Отчеты внеплановых проверок или Отчет о командировке.
- Месячные отчеты по качеству выполняемых работ.
- Годовой отчет по качеству выполнения работ.

12.2 Отчеты по проверке документации в офисе выполняются на основании проверок, указанных в разделе 9. Отчет должен содержать информацию; о дате предоставления проверяемого документа, полноте и правильности заполнения документа, анализ предоставленной информации в документе, проблемные вопросы в предоставленном документе и возможные методы из решения.

12.3 Отчеты плановых и внеплановых проверок выполняются ответственным лицом за проверку, в течение семи рабочих дней после проведения проверки и направляются главному менеджеру и директору департамента.

12.4 Отчет плановых проверок должен содержать:

- Отчет - описательная часть хода проведения проверки, выявленные замечания и намеченные методы устранения
- Оценка работы сотрудников филиала, подрядчика, службы технического надзора и авторского надзора по рейтинговой оценке (приложение 26, 27, 28, 29 и 30)
- Фото и/или видео материалы

12.5 Отчет внеплановых проверок должен содержать:

- Отчет - описательная часть хода проведения проверки, выявленные замечания и намеченные методы устранения
- Акт совместной проверки (организации контроля качества или качества выполненных работ)
- Фото и/или видео материалы

12.6 При составлении отчета внеплановых проверок допускается в целях оценки качества организации контроля использовать бланки, представленные в приложениях 5 – 22.

12.7 Ход выполнения мероприятий по исправлению нарушений должен отслеживаться ответственным за проведение проверки на основании предоставленных филиалом еженедельных отчетов.

12.8 Годовой или месячный отчет по качеству выполняемых работ формируется сотрудниками Департамента и подписывает главный менеджер.

12.9 Годовой или месячный отчет должен содержать информацию:

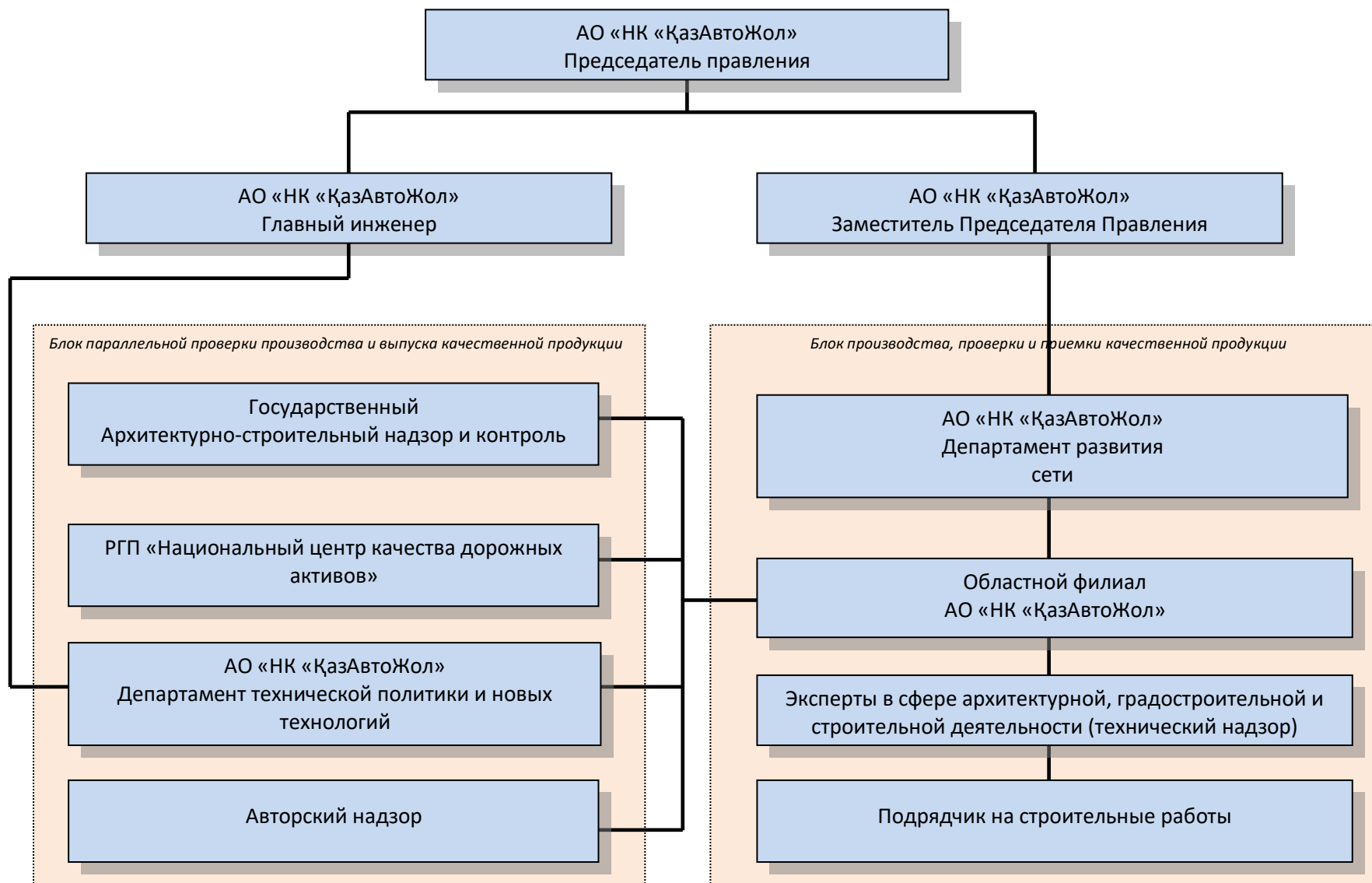
- О количестве проводимых проверок в разрезе областей Республики Казахстан
- О выявленных нарушениях и количестве исправленных нарушений
- Анализ работы филиалов.
- Описание другой деятельности.

Содержание годового отчета представлено в приложении 4.

12.10 Годовой отчет областными филиалами предоставляется в Департамент технической политики и новых технологий в формате Adobe Acrobat (PDF) и на бумажном носителе.

12.11 Годовой отчет областными филиалами предоставляется не позднее двадцать пятого декабря текущего года.

Организация контроля качества на объектах реконструкции и ремонта АО «НК «ҚазАвтоЖол»



Содержание проекта производства работ

1. Календарный план строительства
2. Строительные генеральные планы
3. Организационно-технологические схемы
4. Ведомость потребности в строительных конструкциях, изделиях, материалах и оборудовании
5. График потребности в основных строительных машинах и транспортных средствах
6. Потребность в кадрах строителей по основным категориям
7. План контроля качества
8. План организации движения
9. План охраны окружающей среды
10. План охраны труда, техника безопасности и пожаробезопасности
11. Пояснительная записка

Содержание Плана контроля качества

1. Цель и задачи плана контроля качества.
2. Организационная схема контроля качества организации, описание
3. Схема прохождения инспекций
4. Описание схемы контроля технологического процесса.
5. Состав документации системы качества.
6. Требуемые ресурсы для управления качеством
7. Подготовка кадров для улучшения качества работ
8. Оценка работы плана качества выявление его неточностей и корректировка.
9. Подписи ответственных лиц за качество об ознакомлении с планом контроля качества

Содержание месячного отчета службы технического надзора

Том 1. «Производство работ»

1. Введение.
 - 1.1 Карта расположения объекта.
 - 1.2 Краткая информация о контракте
2. Подрядчик на строительные работы
 - 2.1 Организационная схема подрядчика
 - 2.1.1 Структурная схема персонала подрядчика с указанием ответственных лиц
 - 2.1.2 Субподрядчики
 - 2.2 Ход выполнения работ
 - 2.2.1 Проект производства работ и календарный план работ
 - 2.2.2 Мобилизация техники и людских ресурсов. Анализ потребности механизмов и людских ресурсов для выполнения хода работ на соответствие проекту производства работ.
 - 2.2.3 Грунтовые карьеры и ход работы по одобрению и временному отводу карьеров
 - 2.2.4 Поставщики дорожно-строительных материалов, схема поставки материалов, одобрение
 - 2.2.5 Офис, лаборатория, складские помещения, мастерские, рабочие лагеря Подрядчика.
 - 2.2.6 Краткая хронология хода работы за весь период с начала контракта по месяцам
 - 2.2.7 Анализ хода работ с начала контракта по настоящий период на соответствие проекту производства работ.
 - 2.2.8 Прогноз хода работ и освоения денежных средств по контракту до конца сезона (конца контракта).
3. Изменение проектно-сметной документации и условий контракта за весь период
4. Проблемные вопросы и претензии подрядчика, возникающие на строительной площадке. Методы решения.
5. Охрана окружающей среды
 - 5.1 План мониторинга охраны окружающей среды
 - 5.2 Воздействие на воздушную среду. Методы решения.
 - 5.3 Воздействие на водную среду. Методы решения.
 - 5.4 Воздействие на земные ресурсы. Методы решения.
 - 5.5 Воздействие на ресурсы недр. Методы решения.
 - 5.6 Воздействие на флору и фауну. Методы решения.
 - 5.7 Воздействие на окружающую социальную среду. Методы решения.
 - 5.8 Воздействие на культурные ценности и археологические ресурсы. Методы решения.
 - 5.9 Охрана здоровья на производстве. Методы решения.
 - 5.10 Социальные и бытовые условия на строительной площадке.
 - 5.11 Техника безопасности и пожаробезопасности. Методы решения.

5.12 План по управлению дорожным движением и безопасностью движения на участке. Методы улучшения.

6. Приложения

Приложение 1. Список ответственных лиц подрядчика и субподрядчика (организация, должность, контактная информация, копия приказов)

Приложение 2. Фотографии прогресса работ

Приложение 3. Графики потребности и фактической заготовки материала по месяцам

Приложение 4. Графики потребности и фактической мобилизации персонала и оборудования подрядчика по месяцам

Приложение 5. Графики анализа плана и фактического прогресса работ по месяцам в разрезе конструкторов работ

Приложение 6. Оценка проведения работ по охране окружающей среды

Приложение 7. Информация о погоде за месяц

Том 2. «Качество выполнения работ»

1. Введение.

2. Организация контроля качества

2.1 План контроля качества

2.1.1 План контроля качества подрядчика

2.1.2 План контроля качества службы технического надзора

2.1.3 План контроля качества заказчика

2.2 Организационная схема ответственных лиц по качеству ведения работ

2.2.1 Организационная схема ответственных лиц подрядчика по качеству ведения работ

2.2.2 Организационная схема ответственных лиц службы технического надзора по приемке и качеству ведения работ

2.2.3 Организационная схема ответственных лиц заказчика по приемке и качеству ведения работ

2.3 Документооборот по качеству ведения работ

2.3.1 Ведение документооборота по контракту подрядчиком.

2.3.2 Ведение документооборота по контракту службой технического надзора.

3. Служба технического надзора

3.1 Штатное расписание и фактическое наличие службы технического надзора на строительной площадке

3.2 Обеспечение инженера

3.2.1 Офис и квартиры

3.2.2 Лаборатория

3.2.3 Транспорт

3.2.4 Геодезическое оборудование

4. Контроль качества выполнения работ

4.1 Входной контроль

4.1.1 Одобрение дорожно-строительных материалов и источников поставки, наличие документов, подтверждающих качество за весь период контракта.

4.1.2 Качество и объем сыпучих материалов, полученных за месяц

- 4.1.3 Качество и объем вяжущих материалов, полученных за месяц
- 4.1.4 Качество и объем сборного железобетона, полученного за месяц
- 4.1.5 Проблемные вопросы по качеству входного контроля и методы решения
- 4.2 Операционный контроль
 - 4.2.1 Проект производства работ подрядчика
 - 4.2.2 Хранение материалов на строительной площадке, нарушения и методы решения.
 - 4.2.3 Соответствие технологических процессов проекту производства работ и нормативно-технической документации.
 - 4.2.4 Проблемные вопросы по качеству операционного контроля и методы решения.
- 4.3 Приемочный контроль
 - 4.3.1 Лабораторный контроль используемых материалов
 - 4.3.2 Геометрический контроль выполненных элементов
 - 4.3.3 Проблемные вопросы по качеству выходного контроля и методы решения.
- 4.4 Инспекционный контроль
 - 4.4.1 Инспекционный контроль заказчика и сторонних организаций, выявленные нарушения и методы исправления

5. Приложения

Приложение 1. Список ответственных лиц подрядчика, технического надзора и заказчика ответственных за качество ведения работ (организация, должность, контактная информация)

Приложение 2. Сводные ведомости качества поступаемых материалов за весь период контракта (входной контроль).

Приложение 3. Сводные ведомости качества используемых материалов за весь период контракта (операционный и приемочный контроль).

Приложение 4. Сводные ведомости качества геометрии элементов за весь период контракта (операционный и приемочный контроль)

Содержание отчета авторского надзора по выполненной работе за отчетный период

1. Введение
2. Выполненные работы подрядчиком за отчетный период
3. Проведенные инспекции авторским надзором за отчетный период с описанием хода инспекции
4. Наличие, правильность оформления и хранение документов на объекте.
5. Состояние работы строительной лаборатории подрядчика и его геодезической службы
6. Состояние организации приемки и хранения на строительной площадке материалов, конструкций и оснастки
7. Соблюдение графика производства работ и анализ сроков завершения работ
8. Качество строительно-монтажных работ и поступающих на строительную площадку материалов изделий и конструкций, выявленные нарушения и методы устранения, выполненные работы подрядчиком по устранению замечаний.
9. Состояние работы технического надзора заказчика
10. Вопросы и изменения по проектно-сметной документации, решения авторского надзора.
11. Рекомендации и предложения авторского надзора

Содержание годового отчета (доклад на аппаратном совещании) Департамента технической политики и новых технологий

Введение.

1. Анализ работы Департамента технической политики и новых технологий.
 - 1.1 Исполнение Графика проведения плановых проверок.
 - 1.2 Выявленные дефекты и информация по их исправлению.
 - 1.3 Другая деятельность Департамента.
2. Анализ деятельности областных филиалов.
 - 2.1 Проведение проверок и предоставление отчетов сотрудниками филиалов.
 - 2.2 Выявленные дефекты и информация по их исправлению.
 - 2.3 Анализ работы областных филиалов.
3. Анализ рейтинговых оценок
 - 3.1 Подрядные организации
 - 3.2 Технический надзор
 - 3.3 Авторский надзор
 - 3.4 Областные филиалы
4. План мероприятий по улучшения процедур по организации контроля качества
5. Приложение

Бланк проверки
хранения материала на строительной площадке

Дата: _____

Наименование проекта _____

Участок _____

Заказчик _____

Подрядчик _____

Технический надзор _____

1. Хранение сыпучих материалов

№ п/п	Показатели	Качественная оценка показателей			
1	Расположение склада				
2	Материал				
3	Наличие подготовленной площадки				
4	Загрязнение материала инородными предметами и материалами				
5	Наличие проезда между отдельными складами материалом				
6	Соединение и смешение материала различных складов				

2. Хранения сборных бетонных элементов

№ п/п	Показатели	Качественная оценка показателей			
1	Расположение склада				
2	Материал				
3	Наличие подготовленной площадки				
4	Установка прокладок под и между вертикально установленными блоками				
5	Количество вертикально установленных блоков				

Замечания: _____

Представитель подрядчика:

Представитель заказчика:

Бланк проверки
качества сборного железобетона

Дата: _____

Наименование проекта _____

Участок _____

Заказчик _____

Подрядчик _____

Технический надзор _____

№ п/ п	Показатели	Качественная оценка показателей			
1	Расположение склада				
2	Наименование элемента				
3.1	Маркировка элемента				
3.2	Маркировка элемента по проекту / соответствие				
4.1	Ширина элемента (фактическая/проектная)				
4.2	Отклонение / допуск				
5.1	Высота элемента (фактическая/проектная)				
5.2	Отклонение / допуск				
6.1	Длина элемента (фактическая/проектная)				
6.2	Отклонение / допуск				
7.1	Толщина стенки (фактическая/проектная)				
7.2	Отклонение / допуск				
8	наибольший размер раковин в бетоне / допуск, мм				
9	высота местного наплыва в бетоне / допуск, мм				
10	глубина окола на ребре в бетоне / допуск				
11	суммарная длина околов бетона на 1 м ребра на бетоне / допуск, мм				
12	участки не уплотненного бетона на поверхностях (не допускаются)				
13	жировые и ржавые пятна (не допускаются)				
14	наличие трещин, кроме усадочных шириной не более 0.1 мм (не допускаются)				
15	Фактический класс бетона, полученный инструментальным, не разрушающим методом				
16	Фактический класс бетона по проекту				

Замечания: _____

Представитель подрядчика:

Представитель заказчика:

**Бланк проверки
качества выполнения земляных работ по отсыпки насыпи земляного полотна**

Дата: _____

Наименование проекта _____

Участок _____

Заказчик _____

Подрядчик _____

Технический надзор _____

№ п/ п	Показатели	Качественная оценка показателей			
1	Расположение места проверки				
2	Соответствие материала требованиям проекта				
3.1	Проектная ширина слоя				
3.2	Фактическая ширина слоя				
3.3	Отклонение / допуск				
4.1	Нормируемая толщина отсыпки слоя				
4.2	Фактическая толщина отсыпки слоя				
4.3	Отклонение / допуск				
5	Ровность распределения слоя				
6	Равномерность уплотнения по всей поверхности слоя				
7	Качество уплотнения по следу после прохода катка				

Замечания: _____

Представитель подрядчика:

Представитель заказчика:

Бланк проверки
качества выполнения работ по дорожной одежде

Дата: _____

Наименование проекта _____

Участок _____

Заказчик _____

Подрядчик _____

Технический надзор _____

№ п/п	Показатели	Качественная оценка показателей			
1	Расположение места проверки				
2	Соответствие материала требованиям проекта				
3.1	Проектная ширина слоя				
3.2	Фактическая ширина слоя				
3.3	Отклонение / допуск				
4.1	Нормируемая толщина отсыпки слоя				
4.2	Фактическая толщина отсыпки слоя				
4.3	Отклонение / допуск				
5	Ровность распределения слоя				
6	Равномерность уплотнения по всей поверхности слоя				
7	Качество уплотнения по следу после прохода катка				

Замечания: _____

Представитель подрядчика:

Представитель заказчика:

Бланк проверки
качества устройства свайного фундамента

Дата: _____

Наименование проекта _____

Участок _____

Заказчик _____

Подрядчик _____

Технический надзор _____

№ п/п	Показатели	Качественная оценка показателей			
1	Расположение места проверки				
2	Соответствие материала требованиям проекта				
3	Максимальное отклонение положения свай от оси в плане				
4	Максимальное отклонение глубины забивки свай				
5	Текстура поверхности свай				
6	Наличие и правильность заполнения журнала по забивке свай				

Замечания: _____

Представитель подрядчика:

Представитель заказчика:

Бланк проверки
качества опалубочных и арматурных работ

Дата: _____

Наименование проекта _____

Участок _____

Заказчик _____

Подрядчик _____

Технический надзор _____

№ п/п	Показатели	Качественная оценка показателей			
1	Расположение места проверки				
2	Акт приемки арматуры				
3.1	Замеренный шаг арматуры в месте наибольшего отклонения				
3.2	Шаг арматуры по проекту				
3.3	Отклонение / допуск				
4.1	Замеренный диаметр арматуры				
4.2	Диаметр арматуры по проекту				
4.3	Отклонение / допуск				
5.1	Замеренный защитный слой в месте наибольшего отклонения				
5.2	Защитный слой по проекту				
5.3	Отклонение / допуск				
6.1	Фактическая ширина опалубки				
6.2	Ширина опалубки по проекту				
6.3	Отклонение / допуск				
7.1	Фактическая длина опалубки				
7.2	Длина опалубки по проекту				
7.3	Отклонение / допуск				
8.1	Фактическая высота опалубки				
8.2	Высота опалубки по проекту				
8.3	Отклонение / допуск				
9	Смазка опалубки				
10	Налет ржавчины на арматуре				

Замечания: _____

Представитель подрядчика:

Представитель заказчика:

**Бланк проверки
качества монтажа сборного железобетона**

Дата: _____

Наименование проекта _____

Участок _____

Заказчик _____

Подрядчик _____

Технический надзор _____

№ п/п	Показатели	Качественная оценка показателей			
1	Расположение места проверки				
2	Соответствие материала требованиям проекта				
3	Положение блоков относительно друг друга				
4	Положение блоков относительно осей				
5	Текстура (наличие неуплотненных зон, трещин, раковин, выходов ржавчины и т.д.) и прямолинейность поверхности сборного железобетона				
6	Текстура (наличие неуплотненных зон, трещин, раковин, выходов ржавчины и т.д.) и прямолинейность поверхности бетона омоноличивания				
7	Прочность сборного бетона неразрушающим методом				
8	Прочность бетона омоноличивания неразрушающим методом				
9	Ширина швов (по факту / по проекту)				
10	Геометрические параметры (по факту / по проекту)				

Замечания: _____

Представитель подрядчика:

Представитель заказчика:

Бланк проверки
качества бетонных работ

Дата: _____

Наименование проекта _____

Участок _____

Заказчик _____

Подрядчик _____

Технический надзор _____

№ п/п	Показатели	Качественная оценка показателей			
1	Расположение места проверки				
2	Проверка бетонной смеси подрядчиком и заполнение журнала				
3	Достаточность вибраторов				
4	Толщина укладки бетона				
5	Текстура бетона (наличие неуплотненных зон, трещин, раковин, выходов ржавчины и т.д.)				
6	Прямолинейность поверхности / допуск				
7	Правильность хранения образцов бетона				
8	Выполнение мероприятий по уходу за бетоном				
9	Прочность бетона неразрушающим методом				
10.1	Ширина конструкции (факт/проект)				
10.2	отклонение / допуск				
11.1	Длина конструкции (факт/проект)				
11.2	отклонение / допуск				
12.1	Высота конструкции (факт/проект)				
12.2	отклонение / допуск				

Замечания: _____

Представитель подрядчика:

Представитель заказчика:

Бланк проверки
качества гидроизоляционных работ

Дата: _____

Наименование проекта _____

Участок _____

Заказчик _____

Подрядчик _____

Технический надзор _____

№ п/п	Показатели	Качественная оценка показателей			
1	Расположение места проверки				
2	Соответствие материала оклеечной гидроизоляции (наименование материала)				
3	Количество слоев оклеечной гидроизоляции (фактически /по проекту)				
4	Ширина слоев оклеечной гидроизоляции (фактически /по проекту)				
5	Качество приклейки оклеечной гидроизоляции				
6	Соответствие материала обмазочной гидроизоляции (наименование материала)				
7	Толщина обмазочной гидроизоляции (фактически /по проекту)				
8	Визуальное выполнение обмазочной гидроизоляции				

Замечания: _____

Представитель подрядчика:

Представитель заказчика:

**Бланк проверки
качества работ по нанесению разметки**

Дата: _____

Наименование проекта _____

Участок _____

Заказчик _____

Подрядчик _____

Технический надзор _____

№ п/п	Показатели	Качественная оценка показателей			
1	Расположение места проверки				
2	Соответствие материала (наименование материала по факту / по проекту)				
3	Цвет разметки (фактически /по проекту)				
4	Ширина разметки (фактически /по проекту)				
5	Толщина разметки (фактически /по проекту)				
6	Правильность нанесения разметки				
7	Положение разметки относительно оси или кромки покрытия (факт / по проекту)				

Замечания: _____

Представитель подрядчика:

Представитель заказчика:

Бланк проверки
качества установки дорожных знаков и ограждений

Дата: _____

Наименование проекта _____

Участок _____

Заказчик _____

Подрядчик _____

Технический надзор _____

№ п/п	Показатели	Качественная оценка показателей			
1	Расположение места проверки				
2	Соответствие материала (наименование материала по факту / по проекту)				
3	Цвет разметки (по факту / по проекту)				
4	Местоположение знака или ограждения (по факту / по проекту)				
5	Прочность бетонного фундамента не разрушающим методом (по факту / по проекту)				
6	Геометрические параметры (по факту / по проекту)				
7	Положение знака или ограждения относительно оси или кромки покрытия (по факту / по проекту)				
8	Высота знака или ограждения (по факту / по проекту)				

Замечания: _____

Представитель подрядчика:

Представитель заказчика:

Бланк проверки
безопасности дорожного движения

Дата: _____

Наименование проекта _____

Участок _____

Заказчик _____

Подрядчик _____

Технический надзор _____

№ п/п	Показатели	Качественная оценка показателей			
1	Наличие разработанного плана организации движения				
2	Наличие ответственного за соблюдение плана организации движения				
3	Расположение места проверки				
4	Ограничение мест работы дорожными знаками и ограждениями согласно ордера производства работ				
5	Эксплуатационное состояние дорожных знаков и ограждений				
6	Наличие регулировщиков в местах заезда построечного транспорта на дорогу				
7	Содержание мест заезда построечного транспорта на дорогу (обеспыливание, ремонт проезжей части)				
8	Мероприятия по недопущению высыпания грузов с построечного транспорта				
9	Ежемесячные совещания с водителями подрядчика по исполнению правил дорожного движения				
10	Содержание объездной дороги (обеспыливание, ремонт проезжей части и так далее)				
11	Содержание основной дороги (ямочный ремонт проезжей части, разметка и так далее)				
12	Установка освещения в местах ведения работ в ночное время и опасных мест				

Замечания: _____

Представитель подрядчика: _____

Представитель заказчика: _____

Бланк проверки
техники безопасности и пожаробезопасности

Дата: _____

Наименование проекта _____

Участок _____

Заказчик _____

Подрядчик _____

Технический надзор _____

№ п/ п	Показатели	Качественная оценка показателей			
1	Наличие ответственного по технике безопасности и пожаробезопасности				
2	Наличие журнала по прохождению инструктажа по технике безопасности				
3	Своевременность проведения инструктажа и проверок				
4	Расположение места проверки				
5	Наличие спецодежды:				
5.1	Костюм хлопчатобумажный				
5.2	Сигнальные жилеты				
5.3	Рукавицы комбинированные				
5.4	Ботинки кожаные				
5.5	Каски				
5.6	Зимняя спецодежда				
5.7	Респираторы				
6	Ограждение мест работы				
7	Оборудование места работы с учетом ТБ и санитарно-гигиенических норм.				
8	Пожаробезопасность				
8.1	Наличие и комплектность пожарных щитов				
8.2	Закрепление ответственных за пожаробезопасность по объектам				

Замечания: _____

Представитель подрядчика:

Представитель заказчика:

Лист проверки подрядчика

Наименование объекта: _____
 Заказчик: _____
 Подрядчик: _____
 Технический надзор: _____
 Авторский надзор: _____
 Дата проверки: _____

№	Документы	Наличие	Ведение и содержание	Примечание
1	Производственный контроль			
1.1	Проведение еженедельных совещаний по качеству и составление протоколов с мероприятиями			
1.2	Отслеживание мероприятий по исправлению нарушений с составлением еженедельных отчетов			
1.3	Отслеживание процедур по качеству ответственным от подрядчика, с заполнением бланков проверки по качеству			
1.4	Обучение персонала с документацией процессов			
1.5	Отслеживание процедур по безопасности движения с заполнением бланков проверок			
1.6	Отслеживание процедур по охране труда и техники безопасности с заполнением бланков проверок			
1.7	Отслеживание процедур по охране окружающей среды с заполнением бланков проверок			
2	Проект производства работ			
2.1	Календарный план строительства			
2.2	Строительные генеральные планы			
2.3	Организационно-технологические схемы			
2.4	Ведомость потребности в строительных конструкциях, изделиях,			

№	Документы	Наличие	Ведение и содержание	Примечание
	материалах и оборудовании			
2.5	График потребности в основных строительных машинах и транспортных средствах			
2.6	Потребность в кадрах строителей по основным категориям			
2.7	План контроля качества			
2.8	План организации движения			
2.9	План охраны окружающей среды			
2.10	План охраны труда, техника безопасности и пожаробезопасности			
2.11	Пояснительная записка			
3	Сертификат поверки геодезических приборов			
4	Чертежи со штампом к производству работ			
5	Акт приемки геодезической сети			
6	Заключение Государственной экспертизы и Экологической экспертизы проекта			
7	Ответственный представитель за контроль качества из управляющего персонала контракта			
8	Копии приказов о назначении руководителя проекта, ответственного за качество работ, начальника участка и начальника лаборатории			
9	Журнал авторского надзора за строительством			
	При входном контроле			
10	Журнал испытания физико-механических свойств каменных материалов			
11	Журнал испытания органических вяжущих			
12	Журнал подбора составов и испытания асфальтобетонных смесей			
13	Журнал испытания цемента			
14	Журнал испытания исходных материалов для приготовления цементобетона (включая химический анализ воды)			
15	Журнал подбора состава цементобетонной смеси и испытаний контрольных образцов			
16	Журнал контроля качества полуфабрикатов и поставляемых изделий			
17	Сертификаты на материалы подлежащих сертификации с реестром			
18	Акты приемки арматуры			

№	Документы	Наличие	Ведение и содержание	Примечание
19	Акты приемки цемента			
20	Журнал поступающей технической документации			
21	Отчет о проверке проектно-сметной документации подрядчиком			
22	Наличие согласованных подборов материала, полуфабрикатов и конструкций			
	При операционном контроле			
23	Журнал контроля качественных характеристик грунтов и уплотнения земляного полотна			
24	Журнал испытания проб асфальтобетонных смесей и определения составов			
25	Журналы уплотнения конструктивных слоев дорожной одежды			
26	Журнал контроля цементобетонной смеси			
27	Журнал испытания вырубок конструктивных слоев дорожной одежды			
28	Журнал производства работ			
29	Сводный журнал замечаний и предложений по качеству ведения работ (службами инженера, авторского надзора, инспекционного контроля)			
30	Журнал работ по монтажу строительных конструкций			
31	Журнал сварочных работ			
32	Журнал бетонных работ			
33	Журнал омоноличивания монтажных стыков и узлов			
34	Журнал антикоррозионной защиты сварных соединений			
35	Журнал выполнения монтажных соединений на болтах с контролируемым натяжением			
36	Журнал забивки свай			
37	Акты отбора проб			
38	Акты удаления бракованного материала и исправления дефектных работ			

№	Документы	Наличие	Ведение и содержание	Примечание
	Выходной контроль			
39	Акты скрытых или выполненных работ с приложением исполнительной документации на выполненные работы, подтверждающих объем и качество продукции. Акты скрытых и выполненных работ должны иметь реестр привязки к формам оплаты. Формы оплаты			

В случае отсутствия документов или других замечаний, в примечании указать конкретную дату устранения замечания

Проверяющий _____
(Ф.И.О. Подпись)

Ответственное лицо подрядчика _____
(Ф.И.О. Подпись)

Лист проверки лаборатории подрядчика

Наименование объекта: _____
 Заказчик: _____
 Подрядчик: _____
 Технический надзор: _____
 Авторский надзор: _____
 Дата проверки: _____

№	Лаборатория на строительной площадке	Качественный показатель	Примечание
1	Комплектность грунтовой лаборатории		
2	Комплектность цементно-бетонной лаборатории		
3	Комплектность битумно-асфальтобетонной лаборатории		
4	Аттестация лаборатории в области проводимых испытаний		
5	Аккредитация лаборатории в области проводимых испытаний		
6	Поверка приборов		
7	Наличие квалифицированного персонала		
8	Наличие актуализированной базы нормативно-технической документации, согласно перечня проводимых испытаний в области аттестации (аккредитации) лаборатории		

В случае отсутствия документов или других замечаний, в примечании указать конкретную дату устранения замечания

Проверяющий _____
 (Ф.И.О. Подпись)

Ответственное лицо подрядчика _____
 (Ф.И.О. Подпись)

Лист проверки службы технического надзора

Наименование объекта: _____
 Заказчик: _____
 Подрядчик: _____
 Технический надзор: _____
 Авторский надзор: _____
 Дата проверки: _____

№	Документы	Наличие	Ведение и содержание	Примечание
1	Участие в еженедельных совещаниях подрядчика по качеству и отслеживание процессов (наличия протоколов)			
2	Отслеживание мероприятий по исправлению нарушений с составлением еженедельных отчетов			
3	Отслеживание процедур по качеству ответственным от подрядчика, с заполнением бланков проверки по качеству			
4	Отслеживание процедур по безопасности движения с заполнением бланков проверок			
5	Отслеживание процедур по охране труда и техники безопасности с заполнением бланков проверок			
6	Отслеживание процедур по охране окружающей среды с заполнением бланков проверок			
7	Карточка объекта			
8	Чертежи со штампом к производству работ			
9	Акт приемки геодезической сети			
10	Заключение Государственной экспертизы и Экологической экспертизы проекта			
11	Наличие согласованного Проекта производства работ			
11.1	Календарный план строительства			
11.2	Строительные генеральные планы			
11.3	Организационно-технологические схемы			

№	Документы	Наличие	Ведение и содержание	Примечание
11.4	Ведомость потребности в строительных конструкциях, изделиях, материалах и оборудовании			
11.5	График потребности в основных строительных машинах и транспортных средствах			
11.6	Потребность в кадрах строителей по основным категориям			
11.7	План контроля качества			
11.8	План организации движения			
11.9	План охраны окружающей среды			
11.10	План охраны труда, техника безопасности и пожаробезопасности			
11.11	Пояснительная записка			
12	Наличие актуализированной базы нормативно-технических документов у службы технического надзора			
13	Отчет о проверки проектно-сметной документации службой технического надзора			
14	Месячный отчет по контролю хода выполняемых работ, Том 1			
15	Месячный отчет по контролю качества выполняемых работ, Том 2			
16	Журнал замечаний и предложений по результатам инспекционных проверок			
17	Наличие одобрения подборов материала в виде отдельных материалов на каждую смесь или материал подписанную подрядчиком и утвержденную службой технического надзора			
18	Копии сертификатов на материалы подлежащих сертификации с реестром			
19	План контроля качества службы технического надзора			
20	Журнал прохождения инструктажа по технике безопасности персонала технологического сопровождения			
21	Наличие персонала на строительной площадке			
21.1	по контракту			
21.2	фактическое количество			
21.3	количество персонала имеющих аттестат эксперта			
22	Копии приказов о назначении персонала службы технического			

№	Документы	Наличие	Ведение и содержание	Примечание
	сопровождения			
17	Акты скрытых или выполненных работ с приложением исполнительной документации на выполненные работы, подтверждающих объем и качество продукции. Акты скрытых и выполненных работ должны иметь реестр привязки к формам оплаты. Формы оплаты			

В случае отсутствия документов или других замечаний, в примечании указать конкретную дату устранения замечания

Проверяющий _____
(Ф.И.О. Подпись)

Ответственное лицо
службы технического надзора _____
(Ф.И.О. Подпись)

Лист проверки службы авторского надзора

Наименование объекта: _____
 Заказчик: _____
 Подрядчик: _____
 Технический надзор: _____
 Авторский надзор: _____
 Дата проверки: _____

№	Документы	Наличие	Ведение и содержание	Примечание
1	План контроля качества, увязанный с графиком производства работ подрядчика			
2	Месячные отчеты по контролю качества выполняемых работ			
3	Журнал авторского надзора №1			
4	Журнал авторского надзора №2			
5	Работы по инспекции особо важных конструкций и согласование Актов скрытых работ			
6	Отслеживание мероприятий по исправлению выявленных нарушений			

В случае отсутствия документов или других замечаний, в примечании указать конкретную дату устранения замечания

Проверяющий _____
 (Ф.И.О. Подпись)

Ответственное лицо _____
 (Ф.И.О. Подпись)

Лист проверки филиала АО "НК "КазАвтоЖол"

Наименование объекта: _____
 Заказчик: _____
 Подрядчик: _____
 Технический надзор: _____
 Авторский надзор: _____
 Дата проверки: _____

№	Документы	Наличие	Ведение и содержание	Примечание
1	Карточка объекта с привязкой к плану работ на настоящий момент			
2	Чертежи со штампом к производству работ			
3	Акт приемки геодезической сети			
4	Заключение Государственной экспертизы и Экологической экспертизы проекта			
5	Наличие согласованного Проекта производства работ			
5.1	Календарный план строительства			
5.2	Строительные генеральные планы			
5.3	Организационно-технологические схемы			
5.4	Ведомость потребности в строительных конструкциях, изделиях, материалах и оборудовании			
5.5	График потребности в основных строительных машинах и транспортных средствах			
5.6	Потребность в кадрах строителей по основным категориям			
5.7	План контроля качества			
5.8	План организации движения			
5.9	План охраны окружающей среды			
5.10	План охраны труда, техника безопасности и пожаробезопасности			
5.11	Пояснительная записка			
6	План контроля качества технологического надзора			

№	Документы	Наличие	Ведение и содержание	Примечание
7	План контроля качества авторского надзора			
8	План инспекционных проверок заказчика			
9	Копии приказов о назначении ответственных кураторов			
10	Журнал должностных обязанностей персонала			
11	Журнал прохождения инструктажа по технике безопасности персонала			
12	Отчет о проверке работы на строительной площадке заказчиком			
12.1	Отчеты представителей филиала о проверке работ на строительной площадке			
12.2	Отчеты представителей филиала о проверке ведения исполнительной документации на строительной площадке			
12.3	Отчеты проверки информации предоставляемой в офис заказчика			
12.4	Месячные отчеты по контролю качества выполняемых работ			
12.5	Еженедельные отчеты о мероприятиях по исправлению нарушений			
13	Месячный отчет по контролю хода выполняемых работ службы технического надзора, Том 1			
14	Месячный отчет по контролю качества выполняемых работ службы технического надзора, Том 2			
15	Месячный отчет службы авторского надзора			
16	Акты скрытых или выполненных работ с приложением исполнительной документации на выполненные работы, подтверждающих объем и качество продукции. Акты скрытых и выполненных работ должны иметь реестр привязки к формам оплаты. Формы оплаты			

В случае отсутствия документов или других замечаний, в примечании указать конкретную дату устранения замечания

Проверяющий _____
(Ф.И.О. Подпись)

Ответственное лицо _____
(Ф.И.О. Подпись)

Согласовано:
Заместитель
Директора филиала

"__" ____ 20__ год

Утверждаю:
Директор филиала

"__" ____ 20__ год

График

проведения плановых проверок по контролю качества _____ областным филиалом АО «НК «ҚазАвтоЖол» на 20__ год.

№ п/ п	Объект	номер месячной проверки	сроки проведения												ответственный представитель заказчика за проверку
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
1		1													
		2													
2		1													
		2													
3		1													
		2													
4		1													
		2													
5		1													
		2													

Начальник отдела: _____

подпись _____

Согласовано:
Заместитель Председателя
правления

" ____ " _____ 20__ год

Утверждаю:
Председатель
правления

" ____ " _____ 20__ год

Сводный график

проведения плановых проверок по контролю качества департаментом технической политики и новых технологий АО «НК «ҚазАвтоЖол» на 20__ год.

№ п/п	Область	сроки проведения, бригада-дней												Итого по области количество дней
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
1	Акмолинская													
2	Алматинская													
3	Актюбинская													
4	Атырауская													
5	Восточно-Казахстанская													
6	Жамбылская													
7	Западно-Казахстанская													
8	Карагандинская													
9	Кызылординская													
10	Костанайская													
11	Мангистауская													
12	Павлодарская													
13	Северо-Казахстанская													
14	Южно-Казахстанская													
Итого за месяц количество дней														
Итого человеко-дней:														

Примечание:

- 1. Внеплановые проверки не включены в состав плановых проверок
- 2. Количество дней рассчитано исходя из проверки одной бригадой из двух человек

Директор департамента: _____

подпись _____

Детальный график

проведения плановых проверок по контролю качества управлением технического аудита АО «НК «ҚазАвтоЖол» на 20__ год.

№ п/п	Объект и филиалы по областям РК	сроки проведения, бригада-дней																											Ф.И.О. проверяю щих									
		январь			февраль			март			апрель			май			июнь			июль			август			сентябрь			октябрь			ноябрь			декабрь			
		проверки	в пути	Итого	проверки	в пути	Итого	проверки	в пути	Итого	проверки	в пути	Итого	проверки	в пути	Итого	проверки	в пути	Итого	проверки	в пути	Итого	проверки	в пути	Итого	проверки	в пути	Итого	проверки	в пути	Итого	Итого по области количес во дней проверки						
1																																						
1.1																																						
1.2																																						
1.3																																						
2																																						
2.1																																						
2.2																																						
2.3																																						
Итого за месяц количество дней проверки																																						

Начальник управления _____

подпись _____

Время для проведения проверки одного участка работ

№ п/п	Наименование проверки	Необходимое время для проведения проверки при количестве проверяющих, час	
		один проверяющий	два проверяющих
1	Проверка качества выполняемых работ подрядчика на строительной площадке	5	5
2	Проверка ведения исполнительной документации подрядчиком и службой технического надзора	8	4
3	Проверка организации контроля качества заказчика, наличие исполнительной документации	3	3

Примечание: время проверки указано без учета времени проезда до участка и перемещения проверяющих

Сводная информация по организации контроля качества

Наименование объекта: _____
 Заказчик: _____
 Подрядчик: _____
 Технический надзор: _____
 Авторский надзор: _____
 Месяц, год: _____

№ п/п	Показатель	Месяц											
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1	Подрядчик												
1.1	Фактический рейтинговый балл												
1.2	Максимальный рейтинговый балл												
1.3	Отношение фактического к максимальному рейтинговому баллу												
2	Служба технического надзора												
2.1	Фактический рейтинговый балл												
2.2	Максимальный рейтинговый балл												
2.3	Отношение фактического к максимальному рейтинговому баллу												
3	Авторский надзор												
3.1	Фактический рейтинговый балл												
3.2	Максимальный рейтинговый балл												
3.3	Отношение фактического к максимальному рейтинговому баллу												
4	Филиал АО "НК "ҚазАвтоЖол"												
4.1	Фактический рейтинговый балл												
4.2	Максимальный рейтинговый балл												
4.3	Отношение фактического к максимальному рейтинговому баллу												

Директор филиала _____

Рейтинговая оценка работы филиала

Наименование объекта: _____

Заказчик: _____

Подрядчик: _____

Технический надзор: _____

Авторский надзор: _____

Месяц, год: _____

№ п/п	Показатель	Диапаз. баллов	Фактич. балл	Примечание
1	Наличие карточки объекта с привязкой к показателям еженедельного выполнения	0,0-1,0		
2	Соответствие работ по Календарному плану строительства	0,0-1,0		
3	Исполнение мобилизации оборудования подрядчика	0,0-1,0		
4	Исполнение мобилизации персонала подрядчика	0,0-1,0		
5	Исполнение мобилизации лаборатория подрядчика			
5,1	Исполнение мобилизации грунтовой лаборатории на участок	0,0-1,0		
5,2	Исполнение мобилизация битумной и асфальтобетонной лаборатории на участок	0,0-1,0		
5,3	Исполнение мобилизации цементной и бетонной лаборатории на участок	0,0-1,0		
5,4	Наличие аккредитации / аттестации лаборатории	0,0-1,0		
6	Исполнение мобилизации службы технического надзора	0,0-1,0		
7	Наличие утвержденной проектно-сметной документации и штампов к работе	0,0-1,0		
8	Наличие согласований проектно-сметной документации (Госэкспертиза, Экологическая экспертиза)	0,0-1,0		
9	Исполнение Акта приемки геодезической сети подрядчиком	0,0-1,0		
10	Исполнение отчета о проверке проектно-сметной документации подрядчиком	0,0-1,0		
11	Исполнение отчета о проверке проектно-сметной документации службой технического надзора	0,0-1,0		
12	Наличие актуализированной базы нормативно-технической документации	0,0-1,0		
13	Наличие плана контроля качества технического надзора	0,0-1,0		
14	Наличие согласованного плана контроля качества подрядчика	0,0-1,0		
15	Наличие согласованного проекта производства работ подрядчика	0,0-1,0		
16	Отношений исправленных к общему количеству предписаний представителей заказчика	0,0-10,0		
17	Отношений исправленных к общему количеству предписаний службы технического надзора	0,0-10,0		

№ п/п	Показатель	Диапаз. баллов	Фактич. балл	Примечание
18	Отношений исправленных к общему количеству предписаний авторского надзора	0,0-10,0		
19	Отношений исправленных к общему количеству замечаний ГосАрхСтройНадзора	0,0-10,0		
20	Исполнение мероприятий по плану охраны окружающей среды	0,0-10,0		
21	Проверка работы на строительной площадке			
21,1	Отчеты представителей филиала о проверке работ на строительной площадке	0,0-10,0		
21,2	Отчеты представителей филиала о проверке ведения исполнительной документации на строительной площадке	0,0-10,0		
21,3	Отчеты проверки информации предоставляемой в офис заказчика	0,0-10,0		
21,4	Месячные отчеты по контролю качества выполняемых работ	0,0-10,0		
21.5	Еженедельные отчеты о мероприятиях по исправлению выявленных нарушений	0,0-20,0		
22	Наличие исполнительной документации в полном объеме и заключением службы технического надзора к Актам выполненных работ	0,0-5,0		
23	Копии приказов о назначении ответственных лиц	0,0-1,0		
24	Наличие месячных отчетов службы технического надзора	0,0-1,0		
25	Наличие месячных отчетов авторского надзора	0,0-1,0		
26	План инспекционных проверок заказчика	0,0-1,0		
Итого результат:				

Примечание:

* - Балл устанавливается с точностью до десятого знака

** - В примечании необходимо указать причины снижения балла

Директор филиала _____

Рейтинговая оценка подрядчика

Наименование объекта: _____
 Заказчик: _____
 Подрядчик: _____
 Технический надзор: _____
 Авторский надзор: _____
 Месяц, год: _____

№ п/п	Показатель	Диапаз. баллов	Фактич. балл	Примечание
1	Производственный контроль			
1.1	Проведение еженедельных совещаний по качеству и составление протоколов с мероприятиями	0,0 - 10,0		
1.2	Отслеживание мероприятий по исправлению нарушений с составлением еженедельных отчетов	0,0 - 20,0		
1.3	Отслеживание процедур по качеству ответственным от подрядчика, с заполнением бланков проверки по качеству	0,0 - 20,0		
1.4	Обучение персонала с документацией процессов	0,0 - 5,0		
1.5	Отслеживание процедур по безопасности движения с заполнением бланков проверок	0,0 - 10,0		
1.6	Отслеживание процедур по охране труда и техники безопасности с заполнением бланков проверок	0,0 - 10,0		
1.7	Отслеживание процедур по охране окружающей среды с заполнением бланков проверок	0,0 - 10,0		
2	Отклонения от Календарного плана строительства	0,0 - 1,0		
3	Мобилизация техники и обеспеченность материально-техническими ресурсами	0,0 - 1,0		
4	Мобилизация оборудования подрядчика	0,0 - 1,0		
5	Мобилизация персонала подрядчика	0,0 - 1,0		
6	Лаборатория подрядчика			
6,1	Мобилизация грунтовой лаборатории на участок	0,0 - 1,0		
6,2	Мобилизация битумной и асфальтобетонной лаборатории на участок	0,0 - 1,0		
6,3	Мобилизация цементной и бетонной лаборатории на участок	0,0 - 1,0		
6,4	Наличие аккредитации / аттестации лаборатории	0,0 - 1,0		
6,5	Наличие поверки приборов	0,0 - 1,0		
6,6	Наличие договора со сторонними лабораториями на проведения специальных испытаний, согласно тех.спецификаций	0,0 - 1,0		
6,7	Наличие актуализированной базы нормативно-технической документации, согласно перечня проводимых испытаний в области аттестации (аккредитации) лаборатории	0,0 - 1,0		
7	Наличие проекта производства работ подрядчика			
7,1	Календарный план строительства	0,0 - 1,0		

№ п/п	Показатель	Диапаз. баллов	Фактич. балл	Примечание
7,2	Строительные генеральные планы	0,0 - 1,0		
7,3	Организационно-технологические схемы	0,0 - 1,0		
7,4	Ведомость потребности в строительных конструкциях, изделиях, материалах и оборудовании	0,0 - 1,0		
7,5	График потребности в основных строительных машинах и транспортных средствах	0,0 - 1,0		
7,6	Потребность в кадрах строителей по основным категориям	0,0 - 1,0		
7,7	План контроля качества	0,0 - 1,0		
7,8	План организации движения	0,0 - 1,0		
7,9	План охраны окружающей среды	0,0 - 1,0		
7,10	План охраны труда, техника безопасности и пожаробезопасности	0,0 - 1,0		
7,11	Пояснительная записка	0,0 - 1,0		
8	Наличие отдельной штатной единицы ответственного за качество на строительной площадке	0,0 - 1,0		
9	Отслеживание ответственным за качество хода исполнения плана контроля качества	0,0 - 1,0		
10	Отношений исправленных к общему количеству предписаний представителей заказчика	0,0 - 1,0		
11	Отношений исправленных к общему количеству предписаний службы технического надзора	0,0 - 1,0		
12	Отношений исправленных к общему количеству предписаний авторского надзора	0,0 - 1,0		
13	Отношений исправленных к общему количеству замечаний ГосАрхСтройНадзора	0,0 - 1,0		
14	Исполнение мероприятий по плану охраны окружающей среды	0,0 - 1,0		
15	Входной контроль			
15,1	Наличие утвержденной проектно-сметной документации и штампов к работе	0,0 - 1,0		
15,2	Наличие согласований проектно-сметной документации (Госэкспертиза, Экологическая экспертиза)	0,0 - 1,0		
15,3	Акт приемки геодезической сети	0,0 - 1,0		
15,4	Отчет о проверке проектно-сметной документации	0,0 - 1,0		
15,5	Акты приемки материалов, полуфабрикатов и конструкций (включающие сертификаты качества на материалы, лабораторные заключения, заключения по замерам геометрических параметров)	0,0 - 1,0		
15,6	Журналы лабораторных испытаний материалов с частотой испытаний согласно НТД	0,0 - 1,0		
15,7	Наличие согласований материалов, полуфабрикатов и конструкций и подборов смесей	0,0 - 1,0		
16	Операционный контроль			

№ п/п	Показатель	Диапаз. баллов	Фактич. балл	Примечание
16,1	Наличие и ведение журналов операционного контроля	0,0 - 1,0		
16,2	Проверка геометрических и лабораторных показателей качества	0,0 - 1,0		
17	Выходной контроль	0,0 - 1,0		
17,1	Журналы лабораторных испытаний материалов с частотой испытаний согласно НТД	0,0 - 1,0		
17,2	Своевременная подготовка исполнительной документации в полном объеме	0,0 - 20,0		
18	Наличие журнала авторского надзора	0,0 - 1,0		
19	Копии приказов о назначении ответственных лиц	0,0 - 1,0		
Итого результат:				

Примечание:

* - Балл устанавливается с точностью до десятого знака

** - В примечании необходимо указать причины снижения балла

Директор филиала _____

Рейтинговая оценка технического надзора

Наименование объекта: _____
 Заказчик: _____
 Подрядчик: _____
 Технический надзор: _____
 Авторский надзор: _____
 Месяц, год: _____

№ п/п	Показатель	Диапаз. баллов	Фактич. балл	Примечание
1	Участие в еженедельных совещаниях подрядчика по качеству и отслеживание процессов (наличия протоколов)	0,0-5,0		
2	Отслеживание мероприятий по исправлению нарушений с составлением еженедельных отчетов	0,0-20,0		
3	Отслеживание процедур по качеству, с заполнением бланков проверки по качеству	0,0-20,0		
4	Отслеживание процедур по безопасности движения с заполнением бланков проверок	0,0-10,0		
5	Отслеживание процедур по охране труда и техники безопасности с заполнением бланков проверок	0,0-10,0		
6	Отслеживание процедур по охране окружающей среды с заполнением бланков проверок	0,0-10,0		
7	Наличие карточки объекта с привязкой к показателям еженедельного выполнения	0,0-1,0		
8	Наличие утвержденной проектно-сметной документации и штампов к работе	0,0-1,0		
9	Наличие согласований проектно-сметной документации (Госэкспертиза, Экологическая экспертиза)	0,0-1,0		
10	Акт приемки геодезической сети подрядчиком	0,0-1,0		
11	Отчет о проверке проектно-сметной документации подрядчиком	0,0-1,0		
12	Отчет о проверке проектно-сметной документации службой технического надзора	0,0-1,0		
13	Наличие актуализированной базы нормативно-технической документации	0,0-1,0		
14	Наличие плана контроля качества технического надзора	0,0-1,0		
15	Отслеживание хода исполнения плана контроля качества	0,0-1,0		
16	Наличие согласованного плана контроля качества подрядчика	0,0-1,0		
17	Наличие согласованного проекта производства работ подрядчика	0,0-1,0		
18	Наличие персонала службы технического надзора	0,0-30,0		

№ п/п	Показатель	Диапаз. баллов	Фактич. балл	Примечание
19	Отношений исправленных к общему количеству предписаний представителей заказчика	0,0-10,0		
20	Отношений исправленных к общему количеству предписаний службы технического надзора	0,0-10,0		
21	Отношений исправленных к общему количеству предписаний авторского надзора	0,0-10,0		
22	Отношений исправленных к общему количеству замечаний ГосАрхСтройНадзора	0,0-10,0		
23	Исполнение мероприятий по плану охраны окружающей среды	0,0-10,0		
24	Входной контроль			
24, 1	Акты приемки материалов, полуфабрикатов и конструкций (включающие сертификаты качества на материалы, лабораторные заключения, заключения по замерам геометрических параметров)	0,0-10,0		
24, 2	Журналы лабораторных испытаний материалов с частотой испытаний согласно НТД у подрядчика	0,0-1,0		
24, 3	Наличие согласований материалов, полуфабрикатов и конструкций и подборов смесей	0,0-1,0		
25	Операционный контроль			
25, 1	Наличие и ведение журналов операционного контроля у подрядчика	0,0-1,0		
25, 2	Проверка геометрических и лабораторных показателей качества	0,0-1,0		
26	Выходной контроль			
26, 1	Журналы лабораторных испытаний материалов с частотой испытаний согласно НТД у подрядчика	0,0-1,0		
26, 2	Своевременная подготовка исполнительной документации в полном объеме и заключением службы технического надзора	0,0-10,0		
27	Копии приказов о назначении ответственных лиц	0,0-1,0		
28	Наличие месячных отчетов службы технического надзора	0,0-5,0		
Итого результат:				

Примечание:

* - Балл устанавливается с точностью до десятого знака

** - В примечании необходимо указать причины снижения балла

Директор филиала _____

Рейтинговая оценка работы авторского надзора

Наименование объекта: _____
 Заказчик: _____
 Подрядчик: _____
 Технический надзор: _____
 Авторский надзор: _____
 Месяц, год: _____

№ п/п	Показатель	Диапаз. баллов	Фактич. балл	Примечание
1	Наличие месячных отчетов авторского надзора	0,0-1,0		
2	Наличие и ведение журнала авторского надзора №1	0,0-1,0		
3	Наличие и ведение журнала авторского надзора №2	0,0-1,0		
4	Отношений исправленных подрядчиком предписаний к общему количеству предписаний выданных авторским надзором	0,0-1,0		
5	Исполнение контрольных проверок в соответствии с планом	0,0-1,0		
6	Наличие согласований выполненных работ в виде подписанных Актов скрытых работ на ответственные конструкции	0,0-5,0		
7	Количество изменений в проекте и своевременность реагирования авторского надзора на рассмотрение	0,0-1,0		
Итого результат:				

Примечание:

* - Балл устанавливается с точностью до десятого знака
 ** - В примечании необходимо указать причины снижения балла

Директор филиала

Лист проверки качества ямочного ремонта покрытия (горячий асфальтобетон).

Наименование объекта: _____

Заказчик: _____

Подрядчик: _____

Технический надзор: _____

Авторский надзор: _____

Дата проверки: _____

№	Показатели проверки	Критерии проверки	Форма отражения результата контроля	Качественная отметка проверки показателей на километре			
				_____ км	_____ км	_____ км	_____ км
1	Правильность назначения формы вырубki покрытия	Вырубка должна быть прямоугольной формы на глубину поврежденного покрытия или глубиной не менее 5см	Отметка в листе проверки о соответствии				
2	Очистка вырубki	Куски асфальта, мусора и пыль не должны быть в вырубке, вырубка должна быть продута сжатым воздухом	Отметка в листе проверки о соответствии, фотосъёмка				
3	Обработка стенок и основания битумом или эмульсией	Расход битума 0,5 л/м ² Эмульсия 0,8-1 л/м ² Обмазывать дно и стенки выбоины равномерно до начала работ за 1-6 час в зависимости от материала подгрунтовок	Отметка в листе проверки, фотосъёмка				
4	Температура окружающей среды и наличие осадков	Во время проведения работ температура более +10 °С (весной), и +5 °С (осенью) при отсутствие осадков	Отметка в листе проверки	Температура окружающей среды – Наличие осадков –	Температура окружающей среды – Наличие осадков –	Температура окружающей среды – Наличие осадков –	Температура окружающей среды – Наличие осадков –
5	Сертификат на асфальтобетонные смеси	На партию выпускаемой на одной установке в течение смены, не более 600т	Отметка в листе проверки о наличии				

№	Показатели проверки	Критерии проверки	Форма отражения результата контроля	Качественная отметка проверки показателей на километре			
				_____ км	_____ км	_____ км	_____ км
6	Транспортные накладные	На каждый автосамосвал	Отметка в листе проверки о наличии				
7	Журнал контроля температуры а/б	Температура а/б смеси должна быть в пределах не ниже 120 °С и не более 160 °С	Отметка в листе проверки о наличии и правильности ведения журнала контроля температуры а/б				
8	Сегрегация смеси	Визуально	Отметка в листе проверки				
9	зерновой состав минеральной части смеси	Согласно СТ РК 1225 и подбора	Отметка в листе проверки с приложениями протокола лабораторного испытания				
10	пористость минеральной части	Согласно СТ РК 1225	Отметка в листе проверки с приложениями протокола лабораторного испытания				
11	содержание битума в смеси	Согласно СТ РК 1225 и подбора	Отметка в листе проверки с приложениями протокола лабораторного испытания				
12	предел прочности при сжатии при температуре 0 °С	Согласно СТ РК 1225	Отметка в листе проверки с приложениями протокола лабораторного испытания				
13	предел прочности при сжатии при температуре 20 °С	Согласно СТ РК 1225	Отметка в листе проверки с приложениями протокола лабораторного испытания				
14	предел прочности при сжатии при температуре 50 °С	Согласно СТ РК 1225	Отметка в листе проверки с приложениями протокола лабораторного испытания				
15	остаточная пористость	Согласно СТ РК 1225	Отметка в листе проверки с приложениями протокола лабораторного испытания				
16	водостойкость при длительном водонасыщении	Согласно СТ РК 1225	Отметка в листе проверки с приложениями протокола лабораторного испытания				
17	водостойкость	Согласно СТ РК 1225	Отметка в листе проверки с приложениями протокола лабораторного испытания				
18	водонасыщение	Согласно СТ РК 1225	Отметка в листе проверки с приложениями протокола лабораторного испытания				
19	сцепление битума с	Согласно СТ РК 1225	Отметка в листе проверки с				

№	Показатели проверки	Критерии проверки	Форма отражения результата контроля	Качественная отметка проверки показателей на километре			
				_____ км	_____ км	_____ км	_____ км
	минеральной частью смеси		приложениями протокола лабораторного испытания				
20	Удельная эффективная активность естественных радионуклидов в применяемых минеральных материалах для смесей	Согласно СТ РК 1225	Отметка в листе проверки с приложениями протокола лабораторного испытания				
21	Трещиностойкость	Согласно СТ РК 1225	Отметка в листе проверки с приложениями протокола лабораторного испытания				
22	Сдвигоустойчивость	Согласно СТ РК 1225	Отметка в листе проверки с приложениями протокола лабораторного испытания				
23	коэффициент вариации	Согласно СТ РК 1225	Отметка в листе проверки с приложениям расчета				
24	коэффициент уплотнения уложенной смеси	Согласно СТ РК 1218 не ниже 0,99	Отметка в листе проверки с приложениями протокола лабораторного испытания				
25	Ровность покрытия в месте ямочного ремонта и в местах соприкосновения со смежными участками	Согласно технической спецификаций том 3, не более 5мм под 3х метровой рейкой	Отметка в листе проверки с приложениями ведомость контрольных измерений				

Примечание: 1) К листу проверки необходимо приложить фотографии с места работ и лабораторные протокола испытаний.

2) Отметка в листе проверки делается словами «соответствует» или «не соответствует», указанием номеров протокола или фотографии и качественных показателей.

Представитель подрядчика: _____
(ФИО, подпись)

Представитель заказчика: _____
(ФИО, подпись)

Лист проверки качества ямочного ремонта покрытия (холодный асфальтобетон)

Наименование объекта: _____

Заказчик: _____

Подрядчик: _____

Технический надзор: _____

Авторский надзор: _____

Дата проверки: _____

№	Показатели проверки	Критерии проверки	Форма отражения результата контроля	Качественная отметка проверки показателей на километре			
				_____ км	_____ км	_____ км	_____ км
1	Правильность назначения формы вырубки покрытия	Вырубка должна быть прямоугольной формы на глубину поврежденного покрытия или глубиной не менее 5см	Отметка в листе проверки о соответствии				
2	Очистка вырубки	Куски асфальта, мусора и пыль не должны быть в вырубке, вырубка должна быть продута сжатым воздухом	Отметка в листе проверки о соответствии, фотосъемка				
3	Обработка стенок и основания битумом или эмульсией	Расход битума 0,5 л/м ² Эмульсия 0,8-1 л/м ² Обмазывать дно и стенки выбоины равномерно до начала работ за 1-6 час в зависимости от материала подгрунтовки	Отметка в листе проверки, фотосъемка				
4	Температура окружающей среды и наличие осадков	Во время проведения работ температура более +10 °С (весной), и +5 °С (осенью) при отсутствии осадков	Отметка в листе проверки	Температура окружающей среды – Наличие осадков –	Температура окружающей среды – Наличие осадков –	Температура окружающей среды – Наличие осадков –	Температура окружающей среды – Наличие осадков –
5	Сертификат на асфальтобетонные	На партию выпускаемой на одной установке в течение	Отметка в листе проверки о наличии				

№	Показатели проверки	Критерии проверки	Форма отражения результата контроля	Качественная отметка проверки показателей на километре			
				_____ км	_____ км	_____ км	_____ км
	смеси	смены, не боле 200т					
6	Транспортные накладные	На каждый автосамосвал	Отметка в листе проверки о наличии				
7	Сегрегация смеси	Визуально	Отметка в листе проверки				
8	зерновой состав минеральной части смеси	Согласно СТ РК 1225 и подбора	Отметка в листе проверки с приложениями протокола лабораторного испытания				
9	пористость минеральной части	Согласно СТ РК 1225	Отметка в листе проверки с приложениями протокола лабораторного испытания				
10	содержание битума в смеси	Согласно СТ РК 1225 и подбора	Отметка в листе проверки с приложениями протокола лабораторного испытания				
11	предел прочности при сжатии при температуре 20 °С	Согласно СТ РК 1225	Отметка в листе проверки с приложениями протокола лабораторного испытания				
12	остаточную пористость	Согласно СТ РК 1225	Отметка в листе проверки с приложениями протокола лабораторного испытания				
13	водостойкость при длительном водонасыщении	Согласно СТ РК 1225	Отметка в листе проверки с приложениями протокола лабораторного испытания				
14	водостойкость	Согласно СТ РК 1225	Отметка в листе проверки с приложениями протокола лабораторного испытания				
15	водонасыщение	Согласно СТ РК 1225	Отметка в листе проверки с приложениями протокола лабораторного испытания				
16	сцепление битума с минеральной частью смеси	Согласно СТ РК 1225	Отметка в листе проверки с приложениями протокола лабораторного испытания				
17	Удельная эффективная активность естественных радионуклидов в применяемых минеральных	Согласно СТ РК 1225	Отметка в листе проверки с приложениями протокола лабораторного испытания				

№	Показатели проверки	Критерии проверки	Форма отражения результата контроля	Качественная отметка проверки показателей на километре			
				_____ км	_____ км	_____ км	_____ км
	материалах для смесей						
18	коэффициент вариации	Согласно СТ РК 1225	Отметка в листе проверки с приложениями расчета				
19	коэффициент уплотнения уложенной смеси	Согласно СТ РК 1218 не ниже 0,96	Отметка в листе проверки с приложениями протокола лабораторного испытания				
20	Ровность покрытия в месте ямочного ремонта и в местах соприкосновения со смежными участками	Согласно технической спецификаций том 3, не более 5мм под 3х метровой рейкой	Отметка в листе проверки с приложениями ведомость контрольных измерений				

Примечание: 1) К листу проверки необходимо приложить фотографии с места работ и лабораторные протокола испытаний.

2) Отметка в листе проверка делается словами «соответствует» или «не соответствует», указанием номеров протокола или фотографии и качественных показателей.

Представитель подрядчика: _____
(ФИО, подпись)

Представитель заказчика: _____
(ФИО, подпись)

Еженедельный отчет о мероприятиях по исправлению выявленных нарушений

Проект _____
 Участок _____
 Заказчик _____
 Подрядчик _____
 Служба технического надзора _____
 Авторский надзор _____
 Область РК _____

Дата составления отчета «__» _____ 20__ год

№ п/п	Выявленные нарушения. (дата инспекции, кем произведена)	Вид наложенного взыскания на ответственных лиц (компания) за допущенные нарушения		Методы и планы по анализу и исправлению нарушения			Отметка о выполнении мероприятия	
		компания, должность, фамилия имя, отчество	Номер и дата приказа или письма, вид взыскания	Краткое описание методов; 1. по детальному обследованию аналогичным конструктивам и сооружениям, по которым даны замечания и анализ причин появления нарушений 2. исправления нарушения 3. недопущения возникновения нарушения в будущем	Сроки выполнения мероприятий (дата – дата)	Ответственное лицо (компания, должность, фамилия имя, отчество)	Дата, № документа по выполнению мероприятия	Причина задержки выполнения мероприятия
Количество выявленных нарушений - шт.				Количество назначенных мероприятий - шт.				
Количество исправленных нарушений - шт.				Количество выполненных мероприятий - шт.				

- Отчет о мероприятиях по исправлению выявленных нарушений предоставляется каждый понедельник.

Директор Филиала АО «НК «ҚазАвтоЖол» _____
 (фамилия, имя, отчество) (подпись)