Утвержден

приказом Министерства труда

и социальной защиты

Российской Федерации

от 29 октября 2020 г. N 760н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

СПЕЦИАЛИСТ В ОБЛАСТИ ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОГО

И ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ СТРОИТЕЛЬНОГО ПРОИЗВОДСТВА

|  |  |
| --- | --- |
|  | 266 |
|  | Регистрационный номер |

I. Общие сведения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Производственно-техническое и технологическое обеспечение строительного производства |  | 16.032 |
| (наименование вида профессиональной деятельности) |  | Код |

Основная цель вида профессиональной деятельности:

|  |
| --- |
| Организация и осуществление разработки организационно-технологической документации и ведения исполнительной документации подрядной строительной организации в соответствии с требованиями нормативных правовых актов и нормативных технических документов в области строительства |

Группа занятий:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2142 | Инженеры по гражданскому строительству | 3112 | Техники по гражданскому строительству |
| (код ОКЗ) [<1>](#P953) | (наименование) | (код ОКЗ) | (наименование) |

Отнесение к видам экономической деятельности:

|  |  |
| --- | --- |
| 41.20 | Строительство жилых и нежилых зданий |
| 71.12 | Деятельность в области инженерных изысканий, инженерно-технического проектирования, управления проектами строительства, выполнения строительного контроля и авторского надзора, предоставление технических консультаций в этих областях |
| (код ОКВЭД) [<2>](#P954) | (наименование вида экономической деятельности) |

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный

стандарт (функциональная карта вида

профессиональной деятельности)

|  |  |
| --- | --- |
| Обобщенные трудовые функции | Трудовые функции |
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| A | Ведение архива организационно-технологической и исполнительной документации строительной организации | 5 | Сбор и хранение проектной, рабочей, организационно-технологической и исполнительной документации строительной организации | A/01.5 | 5 |
| Подготовка исходных данных для разработки организационно-технологической документации строительной организации | A/02.5 | 5 |
| B | Разработка и ведение организационно-технологической и исполнительной документации строительной организации | 5 | Разработка, оформление и согласование проектов производства строительных работ | B/01.5 | 5 |
| Обеспечение участков производства строительных работ необходимой организационно-технологической и исполнительной документацией | B/02.5 | 5 |
| Ведение исполнительной и учетной документации в строительной организации | B/03.5 |  |
| Подготовка технической части планов и заявок строительной организации на обеспечение строительного производства материально-техническими и трудовыми ресурсами | B/04.5 | 5 |
| Подготовка документации для сдачи объекта капитального строительства в эксплуатацию или для приемки строительных работ, предусмотренных проектной и рабочей документацией | B/05.5 | 5 |
| C | Организация работ и руководство работами по организационно-технологическому и техническому обеспечению строительного производства в строительной организации | 6 | Входной контроль и согласование с заказчиком проектной и рабочей документации по объекту строительства | C/01.6 | 6 |
| Планирование и контроль выполнения разработки и ведения организационно-технологической и исполнительной документации строительной организации | C/02.6 | 6 |
| Планирование и контроль работ, выполняемых субподрядными и специализированными строительными организациями | C/03.6 | 6 |
| Организация работ и мероприятий по повышению эффективности строительного производства, технического перевооружения строительной организации | C/04.6 | 6 |
| Планирование и контроль подготовки документации для сдачи объекта капитального строительства в эксплуатацию или для приемки строительных работ, предусмотренных проектной и рабочей документацией | C/05.6 | 6 |
| Координация деятельности производственно-технического подразделения со смежными подразделениями строительной организации | C/06.6 | 6 |

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ведение архива организационно-технологической и исполнительной документации строительной организации | Код | A | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | ТехникТехник-проектировщик |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звенаилиСреднее профессиональное образование (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области строительства и эксплуатация зданий и сооружений, инженерных сооружений |
| Требования к опыту практической работы | - |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации по профилю профессиональной деятельности не реже одного раза в пять лет |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 3112 | Техники по гражданскому строительству |
| ЕКС [<3>](#P955) | - | Техник-проектировщик |
| ОКПДТР [<4>](#P956) | 27102 | Техник-проектировщик |
| ОКСО [<5>](#P957) | 2.08.02.01 | Строительство и эксплуатация зданий и сооружений |
| 2.08.02.02 | Строительство и эксплуатация инженерных сооружений |

3.1.1. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Сбор и хранение проектной, рабочей, организационно-технологической и исполнительной документации строительной организации | Код | A/01.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Комплектация и хранение проектной, рабочей, организационно-технологической документации в области строительства |
| Комплектация и хранение исполнительной документации строительной организации |
| Внесение согласованных изменений в организационно-технологическую документацию |
| Необходимые умения | Читать проектную, рабочую, организационно-технологическую и исполнительную документацию в области строительства |
| Применять современные способы обработки и хранения проектной, рабочей, организационно-технологической и исполнительной документации в области строительства |
| Применять специализированное программное обеспечение для обработки и ведения учета проектной, рабочей, организационно-технологической и исполнительной документации в области строительства |
| Необходимые знания | Основы организации строительного производства |
| Состав и требования к оформлению организационно-технологической и исполнительной документации в области строительства |
| Основы документоведения и документооборота |
| Требования к оформлению, обработке и хранению проектной, рабочей, организационно-технологической и исполнительной документации в области строительства |
| Правила приемки и передачи проектной, рабочей, организационно-технологической и исполнительной документации |
| Требования к оформлению и ведению журналов работ, журналов авторского надзора, актов освидетельствования скрытых работ и ответственных конструкций, актов испытания и опробования технических устройств |
| Другие характеристики | - |

3.1.2. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Подготовка исходных данных для разработки организационно-технологической документации строительной организации | Код | A/02.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Сбор научно-технической информации в области организации строительного производства и технологии производства строительных работ |
| Сбор информации о наличии и условиях поставки материально-технических ресурсов строительного производства |
| Подбор типовых технологических карт на выполнение строительных работ, сбор дополнительных исходных данных для разработки технологических карт на выполнение отдельных видов работ |
| Мониторинг хода выполнения строительных работ и выявление отклонений от разработанных календарных планов производства работ и графиков поступления материально-технических ресурсов, движения рабочих кадров, движения основных строительных машин на участках строительства |
| Необходимые умения | Применять современные информационные технологии для сбора и обработки научно-технической информации в области организации строительного производства и технологии производства строительных работ |
| Применять современные информационные технологии для определения условий поставки материально-технических ресурсов |
| Составлять ведомости потребности и оформлять заявки на строительные материалы, изделия, конструкции, оборудование, а также на технологическую оснастку, инструмент и приспособления |
| Проводить хронометраж, фото-, видеосъемку процесса производства видов строительных работ для разработки технологических карт |
| Оформлять технологические карты на выполнение видов строительных работ |
| Проводить анализ данных о ходе выполнения строительных работ, поступления материально-технических ресурсов, движения трудовых ресурсов, движения основных строительных машин и сопоставлять их с требованиями календарных планов и графиков |
| Необходимые знания | Требования нормативных правовых актов, нормативных технических документов в области организации строительного производства |
| Основы организации строительного производства |
| Основные технологии производства строительных работ |
| Основные виды строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования |
| Основные виды строительных машин и механизмов |
| Требования к оформлению заявок на строительные материалы, изделия, конструкции и оборудование |
| Порядок разработки и требования к оформлению технологических карт на выполнение видов строительных работ |
| Средства и методы календарного планирования строительного производства |
| Другие характеристики | - |

3.2. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка и ведение организационно-технологической и исполнительной документации строительной организации | Код | B | Уровень квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Техник-проектировщик I категорииИнженер по подготовке производства II категории |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звенаилиСреднее профессиональное образование (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области строительства и эксплуатация зданий и сооружений, инженерных сооружений илиВысшее образование - бакалавриатилиВысшее образование - бакалавриат (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области строительства |
| Требования к опыту практической работы | Не менее трех лет в области в области производственно-технического и технологического обеспечения строительного производства - для работников со средним профессиональным образованием |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации по профилю профессиональной деятельности не реже одного раза в пять лет |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 2142 | Инженеры по гражданскому строительству |
| ЕКС | - | Инженер по подготовке производства |
| ОКПДТР | 22446 | Инженер |
| ОКСО | 2.08.02.01 | Строительство и эксплуатация зданий и сооружений |
| 2.08.02.02 | Строительство и эксплуатация инженерных сооружений |
| 2.08.03.01 | Строительство |

3.2.1. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Разработка, оформление и согласование проектов производства строительных работ | Код | B/01.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Разработка и согласование решений по производству геодезических работ и схем размещения геодезических знаков на строительной площадке |
| Разработка и согласование строительных генеральных планов, выполнение привязки к строительной площадке постоянных и строящихся зданий, сооружений и временной строительной инфраструктуры |
| Разработка и согласование календарных планов производства строительных работ |
| Разработка и согласование графиков поступления строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования, графиков движения рабочих, графиков движения основных строительных машин |
| Разработка и согласование индивидуальных производственных нормативов на выполнение отдельных видов строительных работ, не включенных в справочники оперативного планирования строительного производства |
| Разработка и согласование технологических карт на выполнение отдельных видов строительных работ |
| Разработка и согласование природоохранных мероприятий, мероприятий по охране труда и безопасности в строительстве |
| Разработка и согласование мероприятий по обеспечению сохранности материалов, изделий, конструкций и оборудования на строительной площадке |
| Необходимые умения | Составлять на основании проекта организации строительства техническое задание и осуществлять разработку проектов производства работ на здание или сооружение в целом, его часть или отдельный вид строительных работ |
| Осуществлять разработку организационно-технологической документации с проведением необходимых расчетов, выполнением текстовой и графической части |
| Применять методы линейного и сетевого планирования в строительстве |
| Применять методы процессного и операционно-процедурного анализа выполнения строительных работ |
| Составлять перечни строительных работ, определять их взаимосвязи и длительность, применять нормы расхода материально-технических и трудовых ресурсов в целях планирования строительных работ |
| Применять специализированное программное обеспечение для разработки проекта производства работ или его составляющих в строительстве |
| Необходимые знания | Требования нормативных правовых актов в области градостроительства |
| Требования нормативных технических и руководящих документов в области организации строительного производства |
| Состав, методы разработки и требования к оформлению организационно-технологической документации в строительстве |
| Состав, методы разработки и требования к оформлению проекта организации строительства и проекта организации работ по сносу и демонтажу объектов капитального строительства |
| Состав, методы разработки и требования к оформлению проекта производства работ в строительстве |
| Методы градостроительного проектирования и требования к оформлению строительных генеральных планов |
| Состав элементов временной строительной инфраструктуры |
| Методы составления и требования к оформлению календарных планов и поточных графиков в строительстве |
| Методы определения потребности в материально-технических и трудовых ресурсах строительного производства |
| Состав, методы разработки и требования к оформлению технологических карт на выполнение отдельных видов строительных работ |
| Основные принципы строительного проектирования и состав проектной документации |
| Основные строительные системы и соответствующие технологии производства строительных работ |
| Основные виды материально-технических ресурсов и нормы их расходования при производстве строительных работ |
| Основные виды строительных машин и механизмов и особенности их эксплуатации |
| Основные специализированные программные средства для разработки проекта производства работ или его составляющих в строительстве |
| Другие характеристики | - |

3.2.2. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Обеспечение участков производства строительных работ необходимой организационно-технологической и исполнительной документацией | Код | B/02.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Выдача производственным подразделениям строительной организации и субподрядным организациям проектов производства работ |
| Инструктирование производственных подразделений строительной организации о порядке ведения специального журнала учета выполнения работ и требованиях, предъявляемых к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения |
| Консультирование производственных подразделений строительной организации при составлении заявок и заказов на материально-технические и трудовые ресурсы |
| Необходимые умения | Проводить анализ положений нормативных правовых актов в части административного контроля за строительством |
| Осуществлять разработку условий ведения строительства с учетом требований органов местного самоуправления или уполномоченных административных инспекций |
| Осуществлять разработку проектов производства работ на здание или сооружение в целом, его часть или отдельный вид строительных работ |
| Применять специализированное программное обеспечение для разработки проекта производства работ или его составляющих |
| Проводить анализ положений нормативных правовых актов в части организации и ведения строительного контроля в подрядной строительной организации |
| Осуществлять производственную коммуникацию в строительной организации, читать организационно-технологическую и исполнительную документацию и объяснять ее содержание |
| Необходимые знания | Требования нормативных правовых актов в области градостроительства |
| Требования нормативных технических и руководящих документов в области организации строительного производства |
| Требования к условиям ведения строительства, порядок осуществления административного контроля за строительством и виды документов, подтверждающих разрешения на ведение строительства |
| Состав, методы разработки и требования к оформлению проекта производства работ и рабочей документации в строительстве |
| Состав, методы ведения и требования к оформлению исполнительной документации в строительной организации, включая общий и специальные журналы учета выполнения работ, акты освидетельствования скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения |
| Основные строительные системы и соответствующие технологии производства строительных работ |
| Методы определения потребности в материально-технических и трудовых ресурсах |
| Основные виды материально-технических ресурсов, включая отдельные конструкции, закладные детали, монтажную оснастку, инструменты, приспособления, инвентарь и особенности их применения |
| Методы и приемы производственной коммуникации в строительной организации |
| Другие характеристики | - |

3.2.3. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ведение исполнительной и учетной документации в строительной организации | Код | B/03.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Контроль ведения специальных журналов работ в производственных подразделениях строительной организации и субподрядных строительных организациях |
| Осуществление учета выполнения работ производственными подразделениями строительной организации и субподрядными строительными организациями, ведение общего журнала работ |
| Формирование оперативной отчетности о ходе выполнения строительных работ и выявление причин отклонения от календарных и поточных планов |
| Подготовка предложений по совершенствованию организации строительства и технологии производства строительных работ |
| Необходимые умения | Применять документальные и инструментальные методы определения объемов выполненных строительных работ |
| Оформлять исполнительную документацию и оперативную отчетность по результатам выполнения строительных работ |
| Применять специализированное программное обеспечение для ведения исполнительной и учетной документации в строительной организации |
| Анализировать причины отклонения сроков выполнения строительных работ от предписанных календарными планами |
| Необходимые знания | Требования нормативных технических и руководящих документов в области организации строительного производства |
| Основные строительные системы и соответствующие технологии производства строительных работ |
| Основные документальные и инструментальные методы определения объемов выполненных строительных работ |
| Порядок ведения общего и специального журналов работ в строительной организации |
| Порядок ведения исполнительной документации в строительной организации |
| Методы расчета экономической эффективности способов организации строительства и технологии производства строительных работ |
| Другие характеристики | - |

3.2.4. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Подготовка технической части планов и заявок строительной организации на обеспечение строительного производства материально-техническими и трудовыми ресурсами | Код | B/04.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Расчет и составление сводной ведомости и графиков поставки материально-технических и трудовых ресурсов |
| Составление технических заданий на проектирование и изготовление нестандартных конструкций и оборудования в специализированных организациях |
| Разработка технической документации на нестандартное оборудование, монтажную оснастку, закладные детали, отдельные конструкции, инвентарь, приспособления для изготовления в производственных подразделениях строительной организации |
| Подготовка технического обоснования затрат материально-технических и трудовых ресурсов, необходимых для выполнения заключенных и предполагаемых договорных обязательств |
| Подготовка технической части плановой и отчетной документации строительной организации, договоров поставки материально-технических и трудовых ресурсов |
| Необходимые умения | Производить на основании проектов производства работ расчеты потребности в материально-технических и трудовых ресурсах |
| Осуществлять разработку организационно-технологической документации с проведением необходимых расчетов, выполнением текстовой и графической части |
| Применять методы линейного и сетевого планирования |
| Осуществлять разработку технической, конструкционной и технических разделов технико-экономической документации |
| Оформлять техническую часть плановой и отчетной документации строительной организации |
| Применять специализированное программное обеспечение для расчета потребности строительного производства в материально-технических и трудовых ресурсах |
| Необходимые знания | Положения и требования нормативных технических и руководящих документов в области организации строительного производства |
| Основные строительные системы и соответствующие технологии производства строительных работ |
| Основные виды материально-технических ресурсов, включая отдельные конструкции, закладные детали, монтажную оснастку, инструменты, приспособления, инвентарь, и особенности их применения |
| Методы определения потребности в материально-технических и трудовых ресурсах |
| Основные методы и средства инженерного проектирования и конструирования |
| Методы расчета экономической эффективности способов организации строительства и технологии производства строительных работ |
| Состав, методы ведения и требования к оформлению исполнительной документации в строительной организации, включая оперативную и статистическую отчетность |
| Номенклатура основных видов материально-технических ресурсов, представленных на рынке |
| Номенклатура изделий и конструкций, выпускаемых специализированными вспомогательными подразделениями строительной организации |
| Требования нормативных правовых актов в области технического регулирования и стандартизации в строительстве |
| Состав и требования к оформлению заявок на участие в подрядных торгах, технико-коммерческих предложений, договоров подряда, договоров поставки и других видов контрактов |
| Основы ценообразования и сметного нормирования |
| Другие характеристики | - |

3.2.5. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Подготовка документации для сдачи объекта капитального строительства в эксплуатацию или для приемки строительных работ, предусмотренных проектной и рабочей документацией | Код | B/05.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Подготовка технической части комплекта документации строительной организации для оценки соответствия объекта капитального строительства при сдаче его в эксплуатацию требованиям технических регламентов, нормативных технических и руководящих документов в области строительства, проектной и рабочей документации |
| Подготовка технической части комплекта документации строительной организации для оценки соответствия выполненных строительных работ при их приемке заказчиком требованиям технических регламентов, нормативных технических и руководящих документов в области строительства, проектной, рабочей и организационно-технологической документации |
| Подготовка технической части комплекта документации строительной организации по результатам комплексного опробования и гарантийных испытаний технологического оборудования на производственных объектах |
| Необходимые умения | Оформлять исполнительную документацию строительной организации по результатам выполнения работ и мероприятий оперативного строительного контроля |
| Составлять технические задания к работам и мероприятиям по контролю качества строительно-монтажных, ремонтно-строительных и пусконаладочных работ при установке технологического оборудования |
| Составлять технические задания и оформлять результаты комплексного опробования и гарантийных испытаний инженерно-технических сетей и технологических систем объекта капитального строительства |
| Оформлять техническую часть заключительных отчетов о выполнении строительных работ, предусмотренных проектной и рабочей документацией |
| Необходимые знания | Требования нормативных правовых актов в области градостроительства |
| Требования нормативных технических и руководящих документов в области организации строительного производства |
| Состав и порядок ведения исполнительной документации в строительной организации |
| Основные строительные системы и соответствующие технологии производства строительных работ |
| Основные документальные и инструментальные методы строительного контроля |
| Состав и требования к оформлению комплекта документации строительной организации на заключительном этапе строительства |
| Гражданская ответственность и риски подрядчика в строительстве |
| Другие характеристики | - |

3.3. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация работ и руководство работами по организационно-технологическому и техническому обеспечению строительного производства в строительной организации | Код | C | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможные наименования должностей, профессий | Начальник производственно-технического отделаИнженер по подготовке производства I категории |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - бакалавриатилиВысшее образование - бакалавриат (непрофильное) и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области строительства |
| Требования к опыту практической работы | Не менее пяти лет в области производственно-технического и технологического обеспечения строительного производстваНе менее трех лет в должности более низкой (предшествующей) категории - для должностей с категорией |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации по профилю профессиональной деятельности не реже одного раза в пять лет |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 2142 | Инженеры по гражданскому строительству |
| ЕКС | - | Начальник производственно-технического отдела |
| - | Инженер по подготовке производства |
| ОКПДТР | 22446 | Инженер |
| 24681 | Начальник отдела (в строительстве) |
| ОКСО | 2.08.03.01 | Строительство |

3.3.1. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Входной контроль и согласование с застройщиком (заказчиком) проектной и рабочей документации | Код | C/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Выявление недостатков проектных решений и несоответствий в составе и объемах строительных работ |
| Подготовка и согласование с заказчиком предложений по изменению проектных решений и объемов строительных работ |
| Проведение совместно со смежными специализированными подразделениями строительной организации проверки сметных расчетов, прилагаемых к проектной и рабочей документации |
| Подготовка в необходимых случаях технической части дополнительных соглашений с заказчиком об изменении договорных обязательств на основании согласованных замечаний и предложений |
| Необходимые умения | Читать и анализировать проектную, рабочую и другую строительную техническую документацию |
| Составлять сводную ведомость замечаний и предложений по проектной и рабочей документации |
| Проверять и анализировать сметную документацию |
| Осуществлять производственную коммуникацию в строительной организации, организовывать и проводить технические совещания |
| Составлять и обосновывать претензии для изменения условий договора подряда |
| Необходимые знания | Требования нормативных правовых актов в области градостроительства |
| Требования нормативных технических и руководящих документов в области организации строительного производства |
| Требования нормативных правовых актов в области технического регулирования и стандартизации в строительстве |
| Состав и требования к оформлению проектной и рабочей документации |
| Основные принципы строительного проектирования, требования к несущим и ограждающим конструкциям зданий и сооружений |
| Основные строительные системы и соответствующие технологии производства строительных работ |
| Методы расчета экономической эффективности способов организации строительства и технологии производства строительных работ |
| Законодательство Российской Федерации в области закупок для государственных и муниципальных нужд, правила проведения конкурсов и аукционов |
| Методы разработки и оформления технической части договоров подряда, договоров поставки и других видов контрактов в строительстве |
| Методы и приемы производственной коммуникации в строительстве |
| Другие характеристики | - |

3.3.2. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Планирование и контроль выполнения разработки и ведения организационно-технологической и исполнительной документации строительной организации | Код | C/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Согласование и получение разрешений органов местного самоуправления на ведение строительства, открытие необходимых ордеров и (или) других разрешительных документов, выдаваемых в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации |
| Планирование и контроль разработки проектов производства работ, включая проекты производства работ специализированными организациями и субподрядными строительными организациями |
| Планирование и контроль проведения строительного контроля в строительной организации и субподрядных строительных организациях |
| Планирование и контроль подготовки документации строительной организации для сдачи объекта капитального строительства в эксплуатацию или приемки строительных работ, предусмотренных проектной и рабочей документацией |
| Контроль ведения организационно-технологической, исполнительной и учетной документации в строительной организации |
| Необходимые умения | Составлять технические задания и анализировать ход выполнения разработки проектов производства работ, технической и технологической документации |
| Составлять технические задания и анализировать ход выполнения проектирования, конструирования и изготовления нестандартного оборудования, монтажной оснастки, закладных деталей, отдельных конструкций |
| Составлять технические задания и анализировать ход выполнения разработки индивидуальных производственных нормативов расхода времени и материально-технических ресурсов |
| Осуществлять рациональное распределение заданий работникам строительной организации с учетом содержания и объемов производственных заданий, профессиональных и квалификационных требований к их выполнению |
| Осуществлять оценку результативности и качества выполнения работниками строительной организации производственных заданий, эффективности выполнения работниками должностных обязанностей |
| Осуществлять производственную коммуникацию в строительной организации, организовывать и проводить технические совещания |
| Применять специализированное программное обеспечение для разработки проектов производства работ, строительных генеральных планов, календарного планирования |
| Необходимые знания | Требования нормативных правовых актов в области градостроительства |
| Требования нормативных технических и руководящих документов в области организации строительного производства |
| Состав, методы разработки и требования к оформлению организационно-технологической и исполнительной документации в строительстве |
| Состав, методы разработки и требования к оформлению проекта организации строительства и проекта организации работ по сносу и демонтажу объектов капитального строительства |
| Состав, методы разработки и требования к оформлению проекта производства работ в строительстве |
| Основные принципы градостроительного проектирования и требования к оформлению строительных генеральных планов |
| Методы разработки и требования к оформлению учетной, технической и технологической документации в строительстве |
| Основные принципы строительного проектирования и состав проектной документации |
| Основные принципы проектирования и расчета несущих и ограждающих конструкций зданий и сооружений |
| Основные строительные системы и соответствующие технологии производства строительных работ |
| Средства и методы организации строительства зданий и сооружений |
| Методы определения потребности в материально-технических и трудовых ресурсах |
| Основные виды строительных машин и механизмов и особенности их эксплуатации |
| Средства, методы и способы руководства работниками и трудовыми коллективами в строительной организации |
| Методы оценки эффективности труда в строительстве |
| Меры поощрения работников, виды дисциплинарных взысканий |
| Средства и методы производственной коммуникации в строительстве |
| Основные специализированные программные средства для разработки проекта производства работ или его составляющих |
| Другие характеристики | - |

3.3.3. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Планирование и контроль работ, выполняемых специализированными и субподрядными организациями | Код | C/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Планирование и контроль разработки технической части договоров со специализированными и субподрядными организациями |
| Согласование и утверждение технической и технологической документации, в том числе проектов производства работ, разрабатываемой субподрядными организациями |
| Планирование и контроль проведения мероприятий строительного контроля результатов работ, выполняемых субподрядными организациями |
| Планирование и контроль приемки работ, выполняемых специализированными и субподрядными организациями |
| Необходимые умения | Разрабатывать технические задания, принимать и составлять оперативные и сводные отчеты о строительных работах, выполняемых производственными подразделениями строительной организации, специализированными и субподрядными организациями |
| Анализировать причины отклонения сроков выполнения от календарных планов и несоответствующего качества производства строительных работ, выполняемых производственными подразделениями строительной организации, специализированными и субподрядными организациями |
| Оформлять акты приемки работ, выполняемых специализированными и субподрядными организациями |
| Осуществлять рациональное распределение заданий работникам строительной организации с учетом содержания и объемов производственных заданий, профессиональных и квалификационных требований к их выполнению |
| Осуществлять производственную коммуникацию в строительной организации, организовывать и проводить технические совещания |
| Необходимые знания | Требования нормативных правовых актов в области строительства |
| Требования нормативных технических и руководящих документов в области организации строительного производства |
| Состав и требования к оформлению проектной и рабочей документации |
| Состав и требования к оформлению организационно-технологической и исполнительной документации в строительной организации, порядок ее согласования и утверждения |
| Основные строительные системы и соответствующие технологии производства строительных работ |
| Средства и методы организации строительства зданий и сооружений |
| Основные документальные и инструментальные методы определения объемов выполненных строительных работ |
| Средства, методы и способы руководства работниками и трудовыми коллективами в строительной организации |
| Средства и методы производственной коммуникации в строительстве |
| Гражданская ответственность и риски подрядчика в строительстве |
| Другие характеристики | - |

3.3.4. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация работ и мероприятий по повышению эффективности строительного производства, технического перевооружения строительной организации | Код | C/04.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Планирование и контроль мониторинга и анализ выполнения календарных планов и качества производства строительных работ в строительной организации |
| Выявление причин несоответствующего качества выполнения строительных работ по результатам строительного контроля и подготовка предложений по совершенствованию технологии производства строительных работ в строительной организации |
| Планирование и контроль проведения организационно-технических и технологических мероприятий по повышению эффективности строительного производства, повышению производительности труда и снижению себестоимости строительства в строительной организации |
| Планирование и контроль проведения организационно-технических и технологических мероприятий по техническому перевооружению строительной организации |
| Необходимые умения | Анализировать производственные процессы в строительстве и выявлять технологические операции, подлежащие оптимизации |
| Анализировать данные строительного контроля и выявлять причины несоответствия качества строительных работ требованиям нормативных технических документов |
| Составлять технические задания и планировать выполнение организационно-технических и технологических мероприятий по повышению эффективности строительного производства |
| Составлять технические задания и планировать выполнение организационно-технических и технологических мероприятий по техническому перевооружению строительной организации |
| Анализировать рыночные предложения о поставке инновационных материально-технических ресурсов для строительного производства |
| Осуществлять производственную коммуникацию в строительной организации, организовывать и проводить технические совещания |
| Применять специализированное программное обеспечение для определения экономической эффективности строительного производства |
| Необходимые знания | Требования нормативных правовых актов в области строительства |
| Требования нормативных технических и руководящих документов в области организации строительного производства |
| Основные строительные системы и соответствующие технологии производства строительных работ |
| Средства и методы организации строительства зданий и сооружений |
| Средства автоматизации и механизации в строительстве |
| Современные технологии производства строительных работ, новые виды строительных материалов, оборудования, средств малой механизации, строительных машин и механизмов |
| Номенклатура материально-технических ресурсов, представленных на рынке, и условия их поставки |
| Методы расчета экономической эффективности технологических процессов и способов организации строительства |
| Эвристические методы выработки и принятия решений |
| Основы технологии информационного моделирования зданий и сооружений (BIM-технологии), основные специализированные программные средства определения экономической эффективности строительного производства |
| Другие характеристики | - |

3.3.5. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Планирование и контроль подготовки документации для сдачи объекта капитального строительства в эксплуатацию или для приемки строительных работ, предусмотренных проектной и рабочей документацией | Код | C/05.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Планирование и контроль подготовки технической части комплекта документации строительной организации, необходимой для получения застройщиком заключения о соответствии объекта капитального строительства при сдаче его в эксплуатацию или выполненных строительных работ при их приемке заказчиком требованиям технических регламентов, нормативных технических и руководящих документов в области строительства, проектной, рабочей и организационно-технологической документации |
| Планирование и контроль подготовки технической части комплекта документации строительной организации по результатам комплексного опробования и гарантийных испытаний технологического оборудования на производственных объектах |
| Согласование технической части комплекта документации строительной организации с застройщиком и/или заказчиком |
| Планирование и контроль исполнения состава работ и мероприятий, необходимых для оперативного исправления недостатков, выявленных при получении заключения о соответствии |
| Необходимые умения | Организовывать разработку и ведение организационно-технологической и исполнительной документации подрядной строительной организации |
| Руководить составлением технической части комплекта документации подрядной строительной организации для целей оценки соответствия объекта строительства или выполненных строительных работ требованиям технических регламентов, нормативных технических и руководящих документов в области строительства, проектной, рабочей и организационно-технологической документации |
| Организовывать в пределах полномочий подрядной строительной организации испытания инженерно-технических сетей зданий и сооружений, комплексные опробования и гарантийные испытания технологического оборудования на производственных объектах |
| Анализировать полученные при получении заключения о соответствии замечания и определять состав работ и мероприятий, необходимых для их устранения обнаруженных недостатков |
| Осуществлять рациональное распределение заданий работникам строительной организации с учетом содержания и объемов производственных заданий, профессиональных и квалификационных требований к их выполнению |
| Осуществлять производственную коммуникацию в строительной организации, организовывать и проводить технические совещания |
| Необходимые знания | Требования нормативных правовых актов, нормативных технических и руководящих документов в области строительства |
| Положения и требования технических регламентов, нормативной технической и руководящей документации в области строительства |
| Положения и требования нормативных технических и руководящих документов в области организации строительного производства |
| Состав и порядок разработки и ведения организационно-технологической и исполнительной документации в строительной организации |
| Состав и требования к оформлению комплекта документации строительной организации на заключительном этапе строительства |
| Порядок приемки-сдачи объекта капитального строительства в эксплуатацию |
| Порядок сдачи выполненных строительных работ |
| Гражданская ответственность и риски подрядчика в строительстве |
| Средства, методы и способы руководства работниками и трудовыми коллективами в строительной организации |
| Средства и методы производственной коммуникации в строительстве |
| Другие характеристики | - |

3.3.6. Трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Координация деятельности производственно-технического подразделения со смежными подразделениями строительной организации | Код | C/06.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  |  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Планирование и контроль совместно со смежными подразделениями строительной организации сбора и анализа информации о состоянии материально-технических и трудовых ресурсов, выявление производственных рисков |
| Планирование и контроль по согласованию со смежными подразделениями строительной организации внесения изменений в организационно-технологическую документацию |
| Планирование и контроль совместно со смежными подразделениями строительной организации подготовки конкурсной документации для закупки материально-технических ресурсов, аренды машин и механизмов, а также для привлечения дополнительных трудовых ресурсов |
| Необходимые умения | Применять нормы расхода материально-технических ресурсов, топлива и электроэнергии, эксплуатационные нормы строительных машин и механизмов, нормативы использования трудовых ресурсов в целях планирования строительного производства |
| Определять и планировать потребности строительного производства в материально-технических ресурсах, строительных машинах и механизмах, трудовых ресурсах |
| Оптимизировать организацию строительства и технологию производства строительных работ с учетом отклонения снабжения строительного производства материально-техническими и трудовыми ресурсами от планируемого |
| Разрабатывать техническую часть технико-коммерческих предложений для участия в конкурсных процедурах |
| Осуществлять производственную коммуникацию в строительной организации, организовывать и проводить технические совещания |
| Необходимые знания | Требования нормативных технических и руководящих документов в области организации строительного производства |
| Основные строительные системы и соответствующие технологии производства строительных работ |
| Основные методы организации строительства зданий и сооружений |
| Методы определения потребности в материально-технических и трудовых ресурсах |
| Методы составления и требования к оформлению календарных планов и поточных графиков |
| Состав и требования к оформлению организационно-технологической и исполнительной документации в строительной организации |
| Основные методы и средства ценообразования и сметного нормирования в строительстве |
| Состав и требования к оформлению технической части договоров поставки материально-технических ресурсов и договоров аренды строительной техники |
| Состав и требования к оформлению заявок на участие в подрядных торгах, технико-коммерческих предложений, договоров подряда, договоров поставки и других видов контрактов |
| Средства и методы производственной коммуникации в строительстве |
| Другие характеристики | - |

IV. Сведения об организациях - разработчиках

профессионального стандарта

4.1. Ответственная организация-разработчик

|  |
| --- |
| Ассоциация "Общероссийская негосударственная некоммерческая организация - общероссийское отраслевое объединение работодателей "Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство", город Москва |
| Генеральный директор | Глушков Антон Николаевич |

4.2. Наименования организаций-разработчиков

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | НП "Национальное объединение участников строительной индустрии", город Москва |
| 2 | ООО "Агентство регионального и корпоративного развития", город Москва |
| 3 | ФГБУ "Всероссийский научно-исследовательский институт труда" Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, город Москва |

--------------------------------

<1> Общероссийский классификатор занятий.

<2> Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

<3> Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.

<4> Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

<5> Общероссийский классификатор специальностей по образованию.