

Ассоциация  
саморегулируемая организация  
«Альянс проект»

УТВЕРЖДЕНО:  
Решением Совета  
Протокол № 17 от 07 июня 2024 года

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ СТАНДАРТ**

**«ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ, А ТАКЖЕ РУКОВОДИТЕЛЬ  
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, САМОСТОЯТЕЛЬНО ОРГАНИЗУЮЩИЕ  
ПОДГОТОВКУ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ»**

Москва, 2024

## **Введение**

Квалификационный стандарт Ассоциации организации «Альянс проект» (далее по тексту – Ассоциация) является внутренним документом Ассоциации и определяют характеристики квалификации (требуемые уровень знаний и умений, уровень самостоятельности при выполнении трудовой функции, дифференцированные в зависимости от направления деятельности), необходимой работникам для осуществления трудовых функций по организации архитектурно-строительного проектирования.

Настоящий квалификационный стандарт устанавливает требования к уровню квалификации индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица (генеральный директор (директор), и (или) технический директор, и (или) их заместители, и (или) главный инженер), далее - Руководитель, самостоятельно организующего подготовку проектной документации объектов капитального строительства, наличие которых в соответствии со ст.55.5. (Градостроительный кодекс в ред. Федерального закона от 03.07.2016 №372-ФЗ) является обязательным для подтверждения членства в Ассоциации.

Сведения о Руководителе проектной организации самостоятельно организующего подготовку проектной документации должны быть включены в национальный реестр специалистов в области архитектурно-строительного проектирования.

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий стандарт устанавливает характеристики квалификации (необходимые знания и умения) для Руководителя проектной организации для осуществления основного вида профессиональной деятельности по организации работ по архитектурно-строительному проектированию.

1.2. Настоящий стандарт может применяться членами Ассоциации для разработки должностной инструкции Руководителя проектной организации, самостоятельно организующего подготовку проектной документации с учетом специфики выполняемых работ в области проектирования.

### **2. Вид и основная цель профессиональной деятельности Руководителя проектной организации по организации архитектурно- строительного проектирования**

2.1. Вид профессиональной деятельности: организация и выполнение работ по подготовке проектной документации на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, в том числе особо опасных, технически сложных и уникальных.

2.2. Основная цель вида профессиональной деятельности: Обеспечение соответствия работ по архитектурно-строительному проектированию требованиям законодательства о градостроительной деятельности, технических регламентов, нормативно-технических документов, стандартов Национального объединения проектировщиков и Ассоциации.

### **3. Трудовые функции (ТФ), требования к умениям и знаниям**

3.1. Обобщенная трудовая функция – Организация архитектурно-строительного проектирования.

3.2. Трудовые функции:

3.2.1. Контроль хода организации выполнения проектных работ, соблюдения графика прохождения документации, взаимного согласования проектных решений инженерно-техническими работниками различных подразделений;

3.2.1.1. Трудовые действия:

1) подготовка и утверждение заданий на выполнение работ на подготовку проектной документации объекта капитального строительства;

2) определение критериев отбора участников работ по подготовке проектной документации и отбору исполнителей таких работ, а также по координации деятельности исполнителей таких работ;

3) подготовка запросов в ведомства и службы для получения необходимых данных для разработки проектной, рабочей документации объекта капитального строительства (строительство, реконструкция, капитальный ремонт), исходных данных, технических условий, разрешений;

4) анализ ответов из ведомств и служб на направленные запросы;

5) анализ предложений и заданий проектировщиков различных специальностей для выбора оптимального решения по объекту капитального строительства;

6) анализ и обобщение опыта проектирования, строительства и эксплуатации построенных объектов и подготовка на этой основе предложений по повышению технического и экономического уровня проектных решений;

7) контроль графика выполнения проектной, рабочей документации;

8) проведение совещаний о выполнении разработки проектной, рабочей документации с участием инженерно-технических работников различных подразделений.

3.2.1.2. Необходимые умения:

1) применять стандарты делопроизводства для подготовки запросов в ведомства и службы для получения необходимых данных для разработки проектной, рабочей документации объекта капитального строительства;

2) применять правила ведения переговоров и деловой переписки для взаимодействия с проектировщиками по намеченным к проектированию объектам;

3) применять методики по контролю технического уровня принимаемых проектных, градостроительных и архитектурно-планировочных решений, экономического расходования средств на проектно-изыскательские работы;

4) соблюдать график выполнения проектной, рабочей документации.

3.2.1.3. Необходимые знания:

1) требования нормативных правовых актов, нормативно-технических и нормативно-методических документов по проектированию и строительству;

2) процедура и порядок прохождения запросов в органах власти, службах и ведомствах;

3) принципы и правила ведения переговоров и деловой переписки;

4) стандарты делопроизводства (классификация документов, порядок оформления, регистрации);

- 5) процесс проектирования объекта капитального строительства, реконструкции, технического перевооружения и модернизации;
- 6) норма времени на разработку проектной, рабочей документации;
- 7) процесс строительства объекта капитального строительства, реконструкции, технического перевооружения и модернизации;
- 8) правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества проектной организации.

3.2.2. Организация процессов выполнения проектных работ, проведения согласований и экспертиз и сдачи документации техническому заказчику.

3.2.2.1. Трудовые действия:

- 1) создание общего состава проекта и передача его проектировщикам различных специальностей;
- 2) сбор и проверка проектной, рабочей документации от проектировщиков различных специальностей;
- 3) проверка на патентную чистоту и патентоспособность впервые примененных в проекте или разработанных для него технологических процессов, оборудования, приборов, конструкций, материалов и изделий;
- 4) подтверждение результатов оформления полного объема проектной документации;
- 5) составление общей пояснительной записки по объекту и паспорта объекта на основе информации, полученной от проектировщиков различных специальностей;
- 6) подготовка писем о согласовании и экспертизе документации;
- 7) передача документации в органы власти, службы и ведомства на согласования и экспертизу;
- 8) согласование проектной, рабочей документации, защита проектных решений в согласующих и экспертных инстанциях;
- 9) оформление актов приема-передачи проектной, рабочей документации для объектов капитального строительства (строительство, реконструкция, капитальный ремонт);
- 10) оформление сопроводительных писем и накладных для проектной, рабочей документации для объектов капитального строительства (строительство, реконструкция, капитальный ремонт);
- 11) контроль процесса пакетирования (переплета) проектной, рабочей документации для объектов капитального строительства (строительство, реконструкция, капитальный ремонт);
- 12) представление, согласование и приемка результатов работ по подготовке проектной документации;
- 13) утверждение результатов проектной документации.

3.2.2.2. Необходимые умения:

- 1) выполнять экономические и технические расчеты по проектным решениям;
- 2) применять требования к составу проектной, рабочей документации для комплектации пакета документации для направления в органы власти, службы и ведомства на согласования и экспертизу;
- 3) применять требования к составу проектной, рабочей документации для комплектации пакета документации для направления техническому заказчику;

4) применять типовые формы документов для оформления накладных, актов приема-передачи проектной, рабочей документации для объекта капитального строительства;

5) применять правила переплета и пакетирования документации;

б) применять требования нормативных правовых актов, нормативно-технических и нормативно-методических документов по проектированию и строительству для проверки проектной, рабочей документации для объектов капитального строительства;

7) пользоваться информационно-телекоммуникационной сетью "Интернет".

3.2.2.3. необходимые знания:

1) требования нормативных правовых актов, нормативно-технических и нормативно-методических документов по проектированию и строительству;

2) стандарты делопроизводства (классификация документов, порядок оформления, регистрации);

3) требования к составу проектной, рабочей документации;

4) формы актов, накладных при сдаче документации;

5) правила переплета и пакетирования документации;

б) порядок сдачи проектной, рабочей документации техническому заказчику;

7) правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества проектной организации.

3.2.4. Организация процесса авторского надзора за соблюдением утвержденных проектных решений.

3.2.4.1. Трудовые действия:

1) подготовка и инструктаж специалистов для проведения авторского надзора на объектах капитального строительства (строительство, реконструкция, капитальный ремонт);

2) составление и отслеживание графиков авторского надзора;

3) работа на совещаниях по строительству объектов капитального строительства (строительство, реконструкция, капитальный ремонт), защита принятых решений, устранение замечаний;

4) контроль соблюдения утвержденных проектных решений при подготовке исполнительной документации;

5) работа в комиссиях по освидетельствованию промежуточных и скрытых работ и подписание актов скрытых работ;

б) работа в комиссиях по обследованию построенных объектов капитального строительства (строительство, реконструкция, капитальный ремонт) и приемке их в эксплуатацию;

7) контроль ведения журнала авторского надзора;

8) контроль выполнения указаний, внесенных в журнал авторского надзора;

9) уточнение проектной документации, внесение изменений в проектную, рабочую документацию при изменении технических решений.

3.2.4.2. Необходимые умения:

1) выбирать и обосновывать оптимальные средства и методы устранения выявленных в процессе проведения мероприятий авторского надзора отклонений и нарушений;

- 2) применять нормативные документы, регламентирующие осуществление авторского надзора при строительстве и вводе в эксплуатацию;
- 3) проводить освидетельствование строящихся объектов;
- 4) проверять соблюдение утвержденных проектных решений;
- 5) формировать необходимую документацию о ходе и результатах осуществления авторского надзора.

#### 3.2.4.3. Необходимые знания:

- 1) нормативные документы, регламентирующие осуществление авторского надзора при строительстве и вводе в эксплуатацию;
- 2) требования нормативных правовых актов, нормативно-технических и нормативно-методических документов по проектированию и строительству;
- 3) принципы и правила ведения переговоров и деловой переписки.

### **4. Требования к образованию, обучению и опыту работы**

4.1. Руководитель проектной организации должен иметь высшее образование по специальности или направлению подготовки в области строительства соответствующего профиля, в соответствии с действующим законодательством, стаж работы по специальности не менее 5 лет и являться специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования, сведения о котором включены в Национальный реестр специалистов в области архитектурно-строительного проектирования.

4.2. Руководитель проектной организации должен проходить повышение квалификации по направлению подготовки в области архитектурно-строительного проектирования не реже одного раза в пять лет.

### **5. Требования к подтверждению квалификации**

5.1. Руководитель проектной организации, самостоятельно выполняющий функции по организации архитектурно-строительного проектирования должен подтвердить свою квалификацию в независимом Центре оценки квалификации в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 03.07.2016г. №238-ФЗ «О независимой оценке квалификации».

5.2. Руководитель проектной организации должен обеспечивать непрерывность действия свидетельства о профессиональной квалификации, выданного по итогам проведения независимой оценки квалификации. Независимая оценка квалификации такого руководителя проектной организации должна проводиться по мере истечения срока действия свидетельства о профессиональной квалификации, выданного по итогам проведения независимой оценки квалификации.

### **6. Особые условия**

6.1. В случае если работы по организации архитектурно-строительного проектирования (на капитальное строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, техническое перевооружение, консервацию и ликвидацию) проводятся Руководителем проектной организации для опасного производственного объекта, объекта энергетики, объекта на котором эксплуатируются тепловые-, электроустановки и сети, гидротехнические сооружения он должен пройти подготовку и аттестацию по правилам установленным Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору (РД-03-19-2007

Положение об организации работы по подготовке и аттестации специалистов организаций, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору).

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Стандарт вступает в силу в течении десяти календарных дней после его принятия Советом Ассоциации.

7.2. Настоящий Стандарт подлежит размещению на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет».

7.3. В случае если законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации установлены иные правила, чем предусмотрены настоящим Стандартом, то применяются правила, установленные законами и иными нормативными актами Российской Федерации, а также Уставом Ассоциации.