ОБЩИЙ
ЖУРНАЛ РАБОТ

www.spb-blank.ru

Типовая межотраслевая форма № КС-6
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 30.10.97 № 71а

ОБЩИЙ ЖУРНАЛ РАБОТ № _____

	Код
Форма по ОКУД	0322002
Дата составления	
по ОКПО	

Специализированная строительная организация _____

Адрес _____

по строительству объекта _____
(предприятие, здание, сооружение и т.д.)

Адрес объекта _____

Должность, фамилия, имя, отчество и подпись лица, ответственного от строительной организации за строительство объекта и ведение общего журнала работ _____

Генеральная проектная организация, фамилия, имя, отчество и подпись главного инженера проекта _____

Заказчик (организация), должность, фамилия, имя, отчество и подпись руководителя (представителя технического надзора) _____

Начало работ: по договору (контракту) _____
фактически _____
Окончание работ (ввод в эксплуатацию): по договору (контракту) _____
фактически _____

В настоящем журнале _____ пронумерованных и прошнурованных страниц.
Должность, фамилия, имя, отчество и подпись руководителя строительной организации, выдавшего журнал _____
Дата выдачи, печать организации

Основные показатели строящегося объекта, предприятия, здания или сооружения (мощность, производительность, полезная площадь, вместимость и т.п.; стоимость работ) _____

Утвержденная инстанция и дата утверждения проекта (рабочего проекта) _____

Субподрядные организации и выполняемые ими работы _____

Организации, разработавшие проектно-сметную документацию _____

Отметки об изменениях в записях на титульном листе _____

Раздел 1. СПИСОК ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА, ЗАНЯТОГО НА СТРОИТЕЛЬСТВЕ ОБЪЕКТА.

Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, образование, участок работ	Дата начала работ на строительстве объекте	Отметка о получении разрешения на право производства работ или о прохождении аттестации	Дата окончания работ на строительстве объекта
1	2	3	4

Раздел 2. ПЕРЕЧЕНЬ АКТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ ПРИЕМКИ ОТВЕТСТВЕННЫХ КОНСТРУКЦИЙ И ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИИ СКРЫТЫХ РАБОТ.

№ п/п	Наименование актов (с указанием места расположения конструкций и работ)	Дата подписания акта, фамилия, инициалы и должности подписавших
1	2	3

Раздел 3. ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОПЕРАЦИОННОГО КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА СТРОИТЕЛЬНО-МОНТАЖНЫХ РАБОТ.

Дата	Наименование конструктивных частей и элементов, места их расположения со ссылкой на номера чертежей, с указанием отметок и осей	Результаты контроля и оценки качества	Должности и подписи лиц, оценивающих качество работ в порядке контроля и надзора
1	2	3	4

Раздел 4. ПЕРЕЧЕНЬ СПЕЦИАЛЬНЫХ ЖУРНАЛОВ РАБОТ.

Наименование специального журнала и дата его выдачи	Организация, ведущая журнал, фамилия, инициалы и должность ответственного лица	Дата сдачи-приемки журнала и подписи должностных лиц
1	2	3

Раздел 5. СВЕДЕНИЯ О ПРОИЗВОДСТВЕ РАБОТ

Дата	Краткое описание и условия производства работ (со ссылкой, при необходимости, на работы, выполняемые субподрядными организациями, с указанием метеоусловий, отметок и осей зданий и сооружений); должность, фамилия, инициалы и подпись ответственного лица	Должность и подпись ответственного лица, контролирующего ведение журнала
1	2	3

Раздел 6. ЗАМЕЧАНИЯ КОНТРОЛИРУЮЩИХ ОРГАНОВ И СЛУЖБ

Дата	Замечания контролирующих органов или ссылка на предписание, с указанием отметок и осей зданий и сооружений. Должность, фамилия, инициалы и подпись контролирующего лица	Отметки о принятии замечаний к исполнению и о проверке их выполнения
1	2	3

УКАЗАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ОБЩЕГО ЖУРНАЛА РАБОТ

1. Общий журнал работ является основным первичным производственным документом, отражающим технологическую последовательность, сроки, объемы, условия производства строительства (реконструкции) автомобильных дорог и искусственных сооружений и их качество.

2. Общий журнал ведется на строительстве (реконструкции) объекта ответственным лицом (старшим прорабом, прорабом) с первого дня работы; старший прораб (прораб) заполняет его лично (при односменном режиме работы) или поручает вести его начальникам смен (при 2-3 сменном режиме работы). Специализированные организации, отряды, бригады, выполняющие отдельные работы, ведут специальные журналы, которые по окончании этих видов работ передаются генеральной подрядной организации.

3. Общий журнал работ готовит и заполняет подрядная организация совместно с проектной организацией и заказчиком. Титульный лист заполняется до начала строительства (реконструкции). Список инженерно-технического персонала, занятого на объекте, составляет руководитель строительной организации. Перечень ответственных конструкций и актов на скрытые работы устанавливает проектная организация (в случае осуществлении авторского надзора), при отсутствии авторского надзора на объекте перечни устанавливает заказчик (СНиП 3.01.01.85*).

В разделе “Ведомость результатов контроля качества строительно-монтажных работ” регистрируются все виды работ, качество выполнения которых контролируется и подлежит приемке заказчиком.

Систематические сведения о производстве работ (сначала и до завершения) должны записываться в разделе “Сведения о производстве работ”.

Описание работ должно производиться по конструктивным элементам сооружения с указанием отметок и адреса. Здесь де должны приводиться краткие сведения о методах производства работ, применяемых материалах, изделиях и конструкциях, вынужденных простоях строительных машин (с указанием принятых мер), испытаниях оборудования, отступлениях от рабочих чертежей (с указанием причин) и их согласования, изменении расположения защитных и сигнальных ограждений, наличии и выполнений рабочих схем операционного контроля качества работ, исполнениях или переделках выполненных работ (с указанием виновных), а также метеорологических и других особых условиях производства работ.

4. Лица, осуществляющие контроль качества работ, свои замечания записывают в разделе “Сведения о производстве работ”.

Лица, ответственные за организацию производственного контроля, должны проверять своевременность устранения выполненных дефектов и нарушений правил производства работ.

5. Общий журнал работ должен быть пронумерован, прошнурован, оформлен всеми подписями на титульном листе и скреплен печатью генподрядной строительной организации, его выдавшей.

6. Запрещается вырывать листы из журнала и заменять их новыми.

7. При сдаче законченного строительством (реконструкцией) объекта в эксплуатацию, общий и специальные журналы работ предъявляются со всей исполнительной документацией рабочей комиссии и после приемки объекта государственной приемочной комиссии передаются на хранение эксплуатационной организации.

www.stroi-bank.ru