

Форма Ф-1

(Наименование организации)

Автомобильная дорога

(Наименование автомобильной дороги)

ОБЩИЙ ЖУРНАЛ РАБОТ № _____

Начат «_____» _____ 20__ г.
Окончен «_____» _____ 20__ г.

Ответственный
за ведение журнала

Старший прораб
(начальник участка)

В журнале прошито
и пронумеровано _____ стр.

(подпись)

М. П.

Ремонт автомобильной дороги

Должность, фамилия, имя, отчество ответственного за ведение работ на Объекте и ведение
общего журнала работ (старший прораб, начальник участка)

(подпись)

Генеральная проектная организация _____

Главный инженер проекта _____

(Ф. И. О.)

(подпись)

Заказчик (организация), должность, фамилия, имя, отчество руководителя

(подпись)

Начало работ:

по плану _____

фактически _____

Окончание работ (ввод в эксплуатацию)

по плану _____

фактически _____

В журнале № _____ пронумеровано и прошнуровано _____ страниц

Руководитель подрядной организации _____

(подпись)

(дата выдачи, печать)

Основные показатели Объекта (мощность) _____

Сметная стоимость _____

Утверждающая инстанция и дата утверждения проектной документации _____

Субподрядные организации и выполняемые ими работы _____

Отметки об изменениях, внесенных в проектно-сметную документацию _____

УКАЗАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ОБЩЕГО ЖУРНАЛА РАБОТ

1. Общий журнал работ является основным первичным производственным документом, отражающим технологическую последовательность, сроки, объемы, условия выполнения работ по ремонту автомобильных дорог и их качество.

2. Общий журнал ведется по ремонту 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 Подрядчик совместно с проектной организацией и Заказчиком. Титульный лист заполняется до начала ремонта. Список инженерно-технического персонала, занятого на Объекте, составляет руководитель подрядной организации. Перечень ответственных конструкций и актов на скрытые работы устанавливает проектная организация (в случае осуществления 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 выполнении работ (с начала и до завершения) должны записываться в разделе «Сведения о выполнении работ».

Описание работ должно производиться по конструктивным элементам сооружения с указанием отметок и адреса. Здесь же должны приводиться краткие сведения о методах выполнения работ, применяемых материалах, готовых 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 выполнении рабочих схем операционного контроля качества работ, исполнениях или переделках выполняемых работ (с указанием виновных), а также метеорологических и других особых условиях выполнения работ.

4. Лица, осуществляющие контроль качества работ, свои замечания записывают в разделе «Сведения о выполнении работ».

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

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

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

7. При вводе законченного Объекта в эксплуатацию общий и специальные журналы работ представляются со всей исполнительной документацией приемочной комиссии и после ввода Объекта в эксплуатацию передаются на хранение эксплуатационной организации.

**СПИСОК ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА,
ЗАНЯТОГО НА РЕМОНТЕ ОБЪЕКТА**

Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, специальность, образование, участок работ	Дата начала работ на ремонте объекта	Отметка о получении разрешения на право выполнения работ, приказ назначения на должность	Дата окончания работ на ремонте объекта (№ протокола)
1	2	3	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

ОПИСЬ ПРОЕКТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

№№ п/п	Наименование проектных документов и согласования по изменению проектных решений в ходе ремонта	Шифр и номер документа	Дата и роспись в получении документа
1	2	3	4

**ПЕРЕЧЕНЬ АКТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ ПРИЕМКИ ОТВЕТСТВЕННЫХ
КОНСТРУКЦИЙ И ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ СКРЫТЫХ РАБОТ**

№№ п/п	Наименование актов (с указанием места расположения конструкций и работ)	Дата подписания акта, фамилия, инициалы и должности подписавших	Подпись представителя строительного контроля, принявшего работы
1	2	3	4

СВЕДЕНИЯ О ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ

Дата, смена	Место выполнения работ (ПК+...ПК)	Краткое описание работ и методы выполняемых субподрядными организациями	Условия выполнения работ	Объем выполненных работ	Подпись ответственного лица	Замечания контролирующих лиц, Ф. И. О., должность, дата	Отметка об исполнении (подпись, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8

ВЕДОМОСТЬ ВЫДАННЫХ ПРЕДПИСАНИЙ О ПРИОСТАНОВКЕ РАБОТ

Дата	Наименование конструктивных частей и элементов, места их расположения со ссылкой на номера чертежей	Наименование нарушений проектных и нормативных документов	Должности и подписи лиц, выдавших предписание	Отметка об устранении замечаний, дата	Должность ответственного исполнителя	Подпись
1	2	3	4	5	6	7

ЗАКАЗЧИК:**ПОДРЯДЧИК:**

_____ (ФИО)
М.П.

_____ (ФИО)
М.П.