

### **Упорядочение проектной документации**

**Проектная документация (ПД)** – это документация, по которой осуществляется капитальное строительство; она характеризует внешний вид, технико-экономические показатели, архитектурные и технологические решения, стоимость проведения работ по строительству и реконструкции городов и других населенных пунктов, промышленных предприятий, зданий, сооружений (портов, гидротехнических сооружений, шоссейных и железных дорог и т.д.).

**Проектная документация по капитальному строительству** – это комплекс графических и текстовых документов на различных носителях, в которых зафиксирован процесс и результаты проектирования объектов строительства.

Упорядочение проектной документации возможно лишь при наличии перечня ПД, подлежащей передаче на постоянное хранение.

Систематизация документации по проектам.

Прежде чем приступить непосредственно к упорядочению документов, необходимо четко представлять, какие разделы будут существовать в описи, какой принцип или принципы будут приняты за основу систематизации проектов. Если в перечне ПД, подлежащей передаче на постоянное хранение, проекты были отсистематизированы не по хронологии их разработки, то при упорядочении учитывается дата их разработки, т.к. в одну опись включаются проекты, разработка которых завершилась приблизительно в одно время.

На первом этапе проекты систематизируются по видам: индивидуальные, типовые, экспериментальные, проекты зарубежного строительства; а внутри этих групп – по проектно-тематическому, хронологическому или географическому принципу.

Следующий этап систематизации – систематизация внутри комплекса проектов. Например, в перечне ПД в графе «Наименование разработки»

значится «Шуртанский газовый комплекс». В его состав входят газозаборные сети, установки предварительной подготовки газа, головные сооружения, газопровод Шуртан – Ташкентская ГРЭС, очистные канализационные сооружения, азотно-кислородная станция, линия электропередач Гузар – Шуртан, подъездной железнодорожный путь, расширение и реконструкция промышленной базы и складского хозяйства, база инертных материалов, производственная база МГПЗ в г. Мубареке, база ОРСа, жилищное и культурно-бытовое строительство, орошение земель совхоза «Дружба Уренгой-Шуртан», ГСПТУ-250, узел связи. На всех чертежах комплекса в верхней части углового штампа указано – Шуртанский газовый комплекс.

Из вышеуказанного следует, что на обработке находится целый комплекс вышеперечисленных объектов, каждый из которых имеет свой шифр – первую группу цифр в обозначении чертежей. Необходимо систематизировать чертежи по проектам, что сделать несложно, так как чертежи одного проекта имеют одну и ту же первую группу цифр в своем обозначении.

Для того, чтобы определить, как представить проекты объектов в описи – либо самостоятельными проектами, либо составными частями проекта завода – необходимо обратиться к общей пояснительной записке проекта комплекса, в которой приводится состав проекта и составными частями названы сооружения узлы и др. Если нет общей пояснительной записки и каждый проект цеха и других составных частей предприятия имеет свой самостоятельный шифр, рассматриваем их как самостоятельные проекты.

Следующий этап – это систематизация документов внутри проекта. При систематизации документов внутри проекта необходимо обращать внимание на фондовую принадлежность документов, которая определяется по угловому штампу чертежей или титульному листу сброшюрованных дел, содержащим наименование министерства (ведомства), которому подчинялась организация-разработчик, наименование организации-разработчика. В составе фонда организации-генпроектировщика (головной организации,

разрабатывающей технологическую часть проекта) на государственное хранение поступают документы организаций-создателей, если их документы отложились в составе этого фонда.

Каждый проект и каждая часть проекта должны иметь свои пояснительные записки, в которых перечисляются все документы, входящие в проект (часть).

При отсутствии пояснительных записок с приведенным в них составом проекта (части) необходимо придерживаться основного принципа систематизации документов в проектах: внутри проектов систематизация проводится по стадиям (этапам) разработки, затем по частям. При продолжительности проектирования предприятий и их составных объектов, их расширения и реконструкции, каждый этап проектирования должен рассматриваться как самостоятельный, то есть систематизация по стадиям проходит внутри одного этапа проектирования без отнесения к стадиям проектирования предшествующего и последующего этапов. При этом проект на расширение и реконструкцию или техническое перевооружение действующего предприятия, здания, сооружения располагается в описи вслед за проектом его строительства и систематизируется как самостоятельный проект.

Задание на строительство предприятий, зданий, сооружений составляется на основании технико-экономического обоснования (ТЭО) и технико-экономических расчетов (ТЭР). ТЭО, ТЭР, а также предпроектные стадии - проектные соображения, отчеты об инженерно-геологических изысканиях должны поступать на постоянное хранение вместе с проектом ПД.

Но следует иметь в виду, что ТЭО, ТЭР, отчеты об инженерно-геологических изысканиях могут входить составными частями в стадию разработки ПД – проектное задание или технический проект, ТЭО может также применяться в качестве самостоятельной стадии проектирования.

Сооружения должны проектироваться на основе результатов

инженерно-геодезических, инженерно-геологических, инженерно-гидрометеорологических, инженерно-экологических изысканий, изысканий грунтовых строительных материалов и источников водоснабжения на базе подземных вод. Проектирование оснований зданий и сооружений не допускается без соответствующих инженерных обоснований.

При систематизации документов необходимо учитывать, что инженерные изыскания могут проводиться не только для нового строительства, но и для реконструкции, расширения, технического перевооружения уже построенного объекта с целью повышения устойчивости, надежности и эксплуатационной пригодности зданий и сооружений. Таким образом, технический отчет по результатам инженерных изысканий и графические приложения к ним могут располагаться в описи не только в начале описания проекта, но и перед соответствующим этапом проектирования.

Внутри проекта ПД систематизируется по стадиям в следующей последовательности проектирования:

При трехстадийном проектировании:

- проектное задание (ПЗ);
- технический проект (ТП);
- рабочие чертежи (РЧ).

При двухстадийном проектировании:

- проектное задание;
- рабочие чертежи;

или:

- технический проект;
- рабочие чертежи.

При одностадийном проектировании:

- техно-рабочий проект (ТРП), возможно сокращение ТР – утверждаемая часть ТРП.

Проектирование в одну стадию выполнялось и выполняется для:

1. Технически несложных объектов.
2. Предприятий, зданий и сооружений, строительство которых осуществлялось преимущественно по типовым или повторно применяемым проектам.
3. Проектов технического перевооружения действующих предприятий, зданий, сооружений.

Согласно Правилам работы с НТД в организациях и на предприятиях, М., 1991 г. на постоянное хранение должны поступать документы проектных стадий и лишь в особых случаях рабочая документация. Этими особыми случаями являются:

- объект является действующим;
- проектные стадии представлены неполностью.

Но, как показывает практика, большая часть объектов, документация на проектирование которых включена в Перечень, являются действующими, а часть документов проектных стадий утрачена. Поэтому на постоянное хранение вместе с документами проектных стадий может поступать рабочая документация. Тем более, что по сложным объектам проектная организация при составлении рабочей документации осуществляет дополнительные проработки, уточняющие материалы проекта. На стадии РЧ принимаются окончательные решения, часто отличающиеся от решений предыдущих стадий. Рабочие чертежи выполняются в минимальном объеме, достаточном для производства строительно-монтажных работ, в них нет необоснованных повторений. По СНиП 1.02.01-85 рабочая документация при одностадийном проектировании должна включаться в состав рабочего проекта.

Безусловному приему на постоянное хранение подлежат рабочие чертежи проектов уникальных сооружений, или рабочие чертежи, в которых отражены оригинальные технические, архитектурно-планировочные и конструктивные решения.

Внутри стадии документы систематизируются по частям (разделам проектирования), затем по объектам (при их наличии внутри проекта), либо

по объектам, затем по частям. Для ПД основными документами при систематизации внутри стадии являются:

- для проектных стадий – пояснительная записка, в которой дается состав проекта, то есть перечисляются все объекты проекта или части – разделы проектирования. К каждому проекту должна составляться своя пояснительная записка.

- для рабочей документации – основным документом являются «Общие данные по рабочим чертежам» и экспликации зданий и сооружений, расположенные над угловым штампом генерального плана (экспликации приводятся и на генеральных планах проектных стадий). Общие данные приводят на первом (заглавном) листе основного комплекта рабочих чертежей. При большом объеме общие данные размещаются на нескольких листах.

На экспликациях и в общих данных по рабочим чертежам перечисляются объекты или основные комплекты рабочих чертежей с указанием их цифровых обозначений.

При отсутствии общих данных по чертежам к тому или иному объекту (комплексу), необходимо изучить обозначения на чертежах тех частей проекта, которые представлены полностью.

Основными частями проекта на новое строительство, на реконструкцию и расширение предприятий, зданий, сооружений являются следующие разделы:

1. Общая пояснительная записка.
2. Технико-экономическая часть.
3. Генеральный план и транспорт.
4. Технологическая часть (технологические решения).
5. Научная организация труда и управление предприятием (организация труда и системы управления предприятием) (может отсутствовать).
6. Строительная часть (строительные решения, архитектурно-строительные решения).

7. Организация строительства.
8. Охрана окружающей среды.
9. Жилищно-гражданское строительство.
10. Сметная часть.
11. Паспорт проекта.

Основными комплектами рабочих чертежей являются следующие:

1. Генеральный план, сооружения транспорта (марка – ГТ) (марка указывается через дефис после базового обозначения чертежа) (Например, 142.1.3.5.00 – ГТ)
2. Генеральный план (ГП)
3. Сооружения транспорта (ТР)
4. Технология производства (ТХ)
5. Технологические коммуникации (трубопроводы) (ТК)
6. Воздухоснабжение (ВС)
7. Автоматизация (А)
8. Электроснабжение (ЭС)
9. Электрическое освещение (ЭО)
10. Силовое электрооборудование (ЭМ)
11. Газоснабжение (ГС)
12. Наружные сети и сооружения газоснабжения (НГ)
13. Тепловые сети (ТС)
14. Связь и сигнализация (СС)
15. Архитектурные решения (АР)
16. Интерьеры (обычно входят в АР или АС)
- 17–20. Конструкции железобетонные, металлические, металлические детализовочные, деревянные (КЖ, КМ, КМД, КД)
21. Архитектурно-строительные решения (АС)
22. Антикоррозийная защита конструкции (АЗ)
23. Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха (ОВ)
24. Внутренние водопровод и канализация (ВК)

## 25. Наружные сети водоснабжения и канализации (НВК)

В металлургической промышленности, тяжелом машиностроении, автотракторной, станкостроительной промышленности, в энергетическом, водохозяйственном, транспортном строительстве ведущую роль играет индивидуальное проектирование. По индивидуальным проектам осуществляется строительство целого ряда гражданских зданий и сооружений. Индивидуальными в каждом отдельном случае являются проекты планировки населенных пунктов.

Вместе с тем, с середины 1950-х годов во всех областях капитального строительства получило развитие типовое проектирование, которому нередко предшествует экспериментальное проектирование, основные части которого поступают на постоянное хранение на всех стадиях проектирования при условии доработки экспериментального проекта или отбора на постоянное хранение типового проекта, созданного на его основе.

Типовые проекты для промышленного строительства – это проекты на повторяющиеся основные и вспомогательные производственные здания и сооружения, предприятия в целом со стабильной на ряд лет технологией производства, а также на жилые дома, общественные здания и сооружения и объекты сельскохозяйственного назначения. Типовые проекты в составе фонда организации-разработчика систематизируются по номерам серий. Основные части типовых проектов: общая пояснительная записка, генеральный план, технологическая часть, строительная часть. Но на постоянное хранение должны приниматься все части типовых проектов на стадиях РЧ (РД) или ТРП (РП) (при одностадийном проектировании), так как именно эти проекты отражают определенные этапы развития общества. Типовые проекты могут входить в состав более крупных индивидуальных проектов зданий, сооружений, предприятий.

Основные чертежи типовых и повторно применяемых проектов входят в технологическую часть проекта, разработанного организацией, применившей их при проектировании.

При привязке типовых и повторно применяемых проектов к основному проекту разрабатываются дополнительные чертежи, которые могут поступать на постоянное хранение в составе строительной части основного проекта, если в типовом проекте оригинально решены вопросы инженерного характера. На каждом листе привязываемого рабочего чертежа ставят штамп привязки, в котором указывают новое обозначение чертежа в соответствии с обозначением проекта, к которому он привязывается.

Знание стадий разработки ПД, последовательности разработки проектной документации на строительство (ПЗ, ТП, РЧ; ПЗ, РЧ; П, Р; ТРП (ТР); РП) и состава документов, разрабатываемых на каждой стадии проектирования, позволит соблюдать принцип систематизации документов по стадиям разработки, затем по частям даже в тех случаях, когда на документах не указана стадия разработки или отсутствуют пояснительные записки (общие данные по рабочим чертежам) с приведенным в них составом проекта (списком основных комплектов для РЧ) или составом отдельных частей проекта.

Например, если часть имеет название «Электроснабжение» или «Электрическое освещение», или «Отопление и вентиляция», чертежи разрабатывались на стадии РЧ или РД, т.к. на проектных стадиях эти части не выделяются, а входят в состав технологической и строительной частей. Если на чертеже указана стадия разработки – ПЗ, но не указана часть, дано название чертежа «Сводный план инженерных сетей», следовательно, документ относится к технологической части, т.к. на стадии ПЗ технологические коммуникации в отдельную часть не выделяются.

При отсутствии указания на стадию проектирования и состава проекта документы систематизируются по объектам, внутри объекта по частям, внутри частей – по порядку номеров чертежей.

Результатом систематизации и экспертизы ценности документов внутри проектов является составление описи дел постоянного хранения и акта о выделении к уничтожению.

Однозначному выделению к уничтожению подлежат:

- чертежи, отсутствие штампов и каких-либо надписей на которых не позволяет отнести их к определенному проекту;
- чертежи на вспомогательные объекты – склады, сараи, заборы, сторожевые, контрольные посты и т.п.

Следует помнить, что типовые и примененные чертежи, имеющиеся в проекте с привязкой к нему и вносящие в проект существенные дополнения, к уничтожению не выделяются. Если в единицу хранения входят примененные чертежи, то в заголовке дела указывается их разработчик.

К уничтожению не выделяются документы на действующие (существующие) объекты.

В процессе систематизации НТД из чертежей и несброшюрованных текстовых документов формируют единицы хранения. При формировании единиц хранения необходимо помнить, что в одной единице хранения не могут находиться документы, относящиеся к разным стадиям проектирования, и нежелательно нахождение в одной единице хранения разных частей проекта. Документы одной части проекта, значительной по объему, могут составлять несколько единиц хранения, но при этом надо помнить, что в заголовке единицы хранения в этом случае после названия части должно идти уточнение, что конкретно из части представлено в единице хранения.

Например:

- Технологическая часть. Принципиальные схемы электроснабжения.
- Технологическая часть. Технологические планировки по корпусам.

В то же время части, близкие по своему характеру и незначительные по объему, могут быть включены в одну единицу хранения. Например, заголовок дела: «Отопление и вентиляция. Водоснабжение и канализация».

В одном деле не должно быть более 50 листов чертежей формата А4 или 250 листов текстовой документации, толщина дела не должна превышать 5 см.

При проведении систематизации и формировании дел на каждую единицу хранения составляется карточка. Каждой карточке по заполнению присваивается

порядковый номер, сначала временный, он выписывается карандашом на верхнем правом поле карточки и повторяется на нижнем поле обложки соответствующей единицы хранения справа.

Карточный способ систематизации документов избавляет архивистов от многократной раскладки дел по группам, подгруппам, значительно экономит рабочее время и облегчает работу.

Карточка является важным элементом упорядочения документов:

1. На основании карточки оформляется обложка дела.
2. По окончании обработки всех дел карточки систематизируются в рабочей картотеке по выбранной схеме систематизации (независимо от временных рабочих номеров) и окончательно нумеруются; полностью систематизированные, правильно составленные и пронумерованные карточки являются карточной описью, с которой печатаются описательные статьи. Карточные описи подвергаются редактированию с целью повышения их качества. Основное внимание при редактировании следует обращать на редактирование заголовков единиц хранения.
3. По карточным описям происходит шифровка единиц хранения, то есть заполняются штампы в правом верхнем и левом нижнем углах обложки единицы хранения с указанием госархива, номера фонда, описи, единицы хранения. Номер единицы хранения проставляется в карточке после завершения систематизации карточек, когда карточная опись полностью подготовлена к печати.

Основные содержательные элементы (реквизиты) карточки должны быть идентичны графам описи.