

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ**

**SRL «UVN DEMIR TAS»**

**РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ**

Разработал руководитель стройки: Сары Андрей

**ДИРЕКТОР УЗУН ВЯЧЕСЛАВ**

**УТВЕРЖДЕНО**



**«01» ИЮНЯ 2024 года**

**КОМРАТ 2024**

## СОДЕРЖАНИЕ:

|            |                                                  |    |
|------------|--------------------------------------------------|----|
| Глава I    | ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ                                  | 3  |
| Глава II   | ОПРЕДЕЛЕНИЕ И СОКРАЩЕНИЯ                         | 7  |
| Глава III  | ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ<br>КАЧЕСТВА                 | 12 |
| Глава IV   | ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ                                 | 22 |
| Глава V    | ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ                                     | 27 |
| Глава VI   | ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛЕДОВАНИЕ<br>ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА | 32 |
| Глава VII  | КОРРЕПИРУЮЩИЕ ДЕЙСТВИЯ                           | 34 |
| Глава VIII | ДОКУМЕНТЫ И РЕГИСТРАЦИИ                          | 37 |

## **Глава I Общие положения**

### **СОДЕРЖАНИЕ:**

**1.1 Обобщение**

**1.2 Представление**

**1.3 Основопологающие документы**

## 1. 1. ОБОБЩЕНИЕ

1.1.1. Руководство по качеству описывает систему управления и обеспечения качества примененный SRL «UVN DEMIR TAS» в условиях, предусмотренных Законом Республики Молдова «О качестве в строительстве» № 721 от 2 февраля 1996 г. и стандартом ISO - 9002.

1.1.2. Руководство по качеству создано таким образом, чтобы обеспечить выполнения всех требований, предусмотренных действующим законодательством для модели обеспечения качества соответствующей основным требованиям.

1.1.3. Руководство по качеству совместно с функциональными процедурами системы устанавливают меры по выполнению требований установленных законодательством в строительстве, начиная с поставки материалов и заканчивая передачей работ заказчику.

1.1.4. При помощи программы по обеспечению качества, приведённой в настоящем Руководстве SRL «UVN DEMIR TAS» обеспечивает:

1.1.4.1. Планированное и методическое проведение специфической деятельности, в рамках внутренней законодательной системы, норм и стандартов, а также применяемых зарубежных норм и стандартов.

1.1.4.2 Осуществление и поддержание требуемого уровня качества предусмотренного технической документацией и договорными документами.

1.1.4.3 Программа по обеспечению качества в SRL «UVN DEMIR TAS» структурно представлена следующим образом:

- руководством по обеспечению качества с отделами функционально назначения, документами и используемыми протоколами; -методиками (исполнительные технические инструкции); испытаний.



## 1.2. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ SRL «UVN DEMIR TAS»

Наименование: SRL «UVN DEMIR TAS»

Регистрация: № 36241 от 01.04.2024

Фискальный код 1024611002524

Адрес: АТО Гагаузия, с. Котовское, ул. Ленина, 93

Предприятие обеспечено производственной площадью, транспортом ,механизмами и оборудованием в нужном количестве, что позволяет производить строительно-монтажные работы на должном уровне.

Организационная структура акционерного общества: прилагается

Аттестованные специалисты: Андрей Сары - руководитель стройки.

Ответственный за технику безопасности: Узун Вячеслав.

### 1.3 ОСНОПОЛОГАЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ:

1. Закон Республики Молдова №451 от 30.04.2001 года «О лицензировании некоторых видов деятельности»;
2. Закон Республики Молдова № 721 от 02.02.1996 года «О качестве в строительстве»;
3. Закон Республики Молдова № 647 от 06.11.1995 года «О метрологии»;
4. Постановление Правительства Республики Молдова № 461 от 06.07.1995 года «Правила технического утверждения для продукции, методов и нового оборудования в строительстве»;
5. Постановление Правительства Республики Молдова № 490 от 17.07.1995 года «Концепция актуализации национальной системы нормативных документов в строительстве»;
6. Постановление Правительства Республики Молдова № 285 от 23.05.1996 года «Правило приема строений и принадлежащих им установок»;
7. Постановление Правительства Республики Молдова № 360 от 25.05.1996 года «Правила государственного контроля в строительстве».
8. Постановление Правительства Республики Молдова № 664 от 29.11.1996 года «Республиканская программа по созданию базы в строительстве»;

9 434 /2023 Грод.кодекс.

## **Глава II ОПРЕДЕЛЕНИЕ И СОКРАЩЕНИЯ**

### **2.1 ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

2.1.1 Обеспечение качества - совокупность планированных и систематических видов деятельности, внедренных в рамках системы качества, до показывающих в пределах необходимости, соответствующего доверия, что лицо юридическое удовлетворит соответствующие требования к качеству (SR ISO 8402).

2.1.2 Аудитор качества - квалифицированное лицо для проведения аудиторной проверки качества (SR ISO 8402).

2.1.3 Аудит качества - систематическое и независимое рассмотрение, с целью определения удовлетворяют ли работа по качеству и соответствующие результаты установленным предписаниям, а также внедрены ли эффективно эти предписания и являются соответствующими для осуществления целей (ISO 8402).

2.1.4 Квалификация персонала - статус предоставленный объекту способности полученные подготовкой, обучением или опытом, проверенные тестами согласно требованиям стандартов, при помощи которых какому-либо лицу устанавливается квалификация для выполнения требуемой функции,

2.1.5 Качество - совокупность характеристик субъекта, предоставляющих ему возможность удовлетворить выраженные и конкретные требования (8K-180 8402).

2.1.6 Требования к качеству - выражение необходимостей или их перевод в совокупности качественно выраженных требований или количественно по отношению к характеристикам любого субъекта, с целью его осуществления и рассмотрения (SR ISO 8402).

2.1.7 Соответствие - удовлетворение предусмотренных требований (SR ISO 8402).

2.1.8 Условия противоречащие качеству - общий термин, используемый по отношению к одному из следующих состояний.

- аварии, недостатки, дефектная эксплуатация и несоответствия;
- условия существенно Противоречащее качеству это такое, которое если не будет исправлено может иметь существенное влияние на эксплуатацию или на безопасность сооружения.

2.1.9 Контракт (договор) письменное соглашение и другие договорные документы, юридически связанные, заключённые между подрядной организацией и заказчиком, в] которых указываются необходимые требования и условия для исполнения работ.

2.1.10 Подрядчик - организация, которая производит продукцию, оказывают услуги для заказчика на основе прямого договора.

2.1.11 Контроль качества - техника и деятельность, носящие операционный характера используемые для удовлетворения требований к качеству (SR ISO 8402).

2.1.12 Критерии качества предельный показатель (уровень) какой либо характеристики качества.

2.1.13 Дефект неудовлетворение какого-либо требования или разумного ожидания, относящиеся к предусмотренному использованию, в том числе к безопасности (SR ISO 8402).

2.1.14. Документы программы по обеспечению качества состоят из Руководства по качеству, методик системных функций, методик и планов контроля качества, проверок и испытаний.

2.1.15. Основное требование - обязательное требование, которое должно быть удовлетворено сооружением (работой) для того чтобы соответствовала применяемым техническим спецификациям и нормам.

2.1.16. Техническое обследование по обеспечению качества - периодические и планируемые деятельности которые осуществляются для того чтобы подтвердить что применяемые элементы программы по обеспечению качества являются стабильными в соответствии с требованиями ПОК и что элементы ПОК являются в действительности внедрены согласно предусмотренных требований.

2.1.17. Обучение - подготовка при помощи периодически планируемых курсов по специальности, на рабочем месте, в



специализированных центрах или других подразделениях для освоения и углубления знаний по обеспечению качества присущего профилю и этапу работ с целью применения ПОК.

2.1.18. Строительные работы - все работы необходимые для построения какого либо здания, произведенные строительным подразделением на строительной площадке.

2.1.19. Руководство качеством - совокупность видов деятельности в основных функциях руководства, которая определяет политику в области качества, цели и ответственность и которые внедряется в систему качества такими средствами как: планирование качества, контроль качества, обеспечение и улучшение качества (SR ISO 8402).

2.1.20. Руководство по качеству - документ, который представляет собой политику в области качества и описывает систему качества, какой либо организации (SR ISO 8402).

2.1.21. Несоответствие недостаток в характеристиках, документах или процедурах, которые приводят к тому, что для какой - либо продукции или услуге, качество становится неприемлемым, неопределенным или несоответствующим предъявляемым требованиям.

2.1.22. Продукция сырье, материалы, комплектующие, узлы, оборудование, системные структуры или договорная завершенная продукция.

2.1.23. Программа обеспечения качества - совокупность организационных мер для деятельности по проверкам, контролям ТРОК, для предупреждения и обнаружения любого отклонения от требований документов, с уточнением функциональной ответственности и с идентификацией руководящей деятельности для обеспечения качества продукции и услуг.

2.1.24. Персонал, квалифицированный для контроля специальных процессов

квалифицированный персонал, специализированный и / или уполномоченный для выполнения требований контроля с точки зрения навыков и техники контроля для специальных процессов.

2.1.25. Пост контроля качества, проверок и испытаний - пост или этап в производственном цикле на котором проводятся контроль и проверки персоналом несущим ответственность за определение приемлемости продукции или услуг и за регистрацию полученных данных.

2.1.26. План контроля, проверок и испытаний документ в котором перечисляются и описываются все контроли качества, необходимые проверки и испытания на этапах исполнения и конечных этапах для продукции или услуг.

2.1.27. Переделка строительных или монтажных работ для удовлетворения первоначальных установленных требований.

2.1.28. Подготовка переделка производственных работ представляющих несоответствия, таким образом, чтобы они могли быть эксплуатированы в условиях безопасности и надежности, хотя путем ремонта продукции/работа не удовлетворяет первоначально установленным требованиям.

2.1.29. Система качества - необходимые организационные структуры методики, процессы и ресурсы для внедрения руководства качеством (SR ISO 8402).

2.1.30. Организационная структура - ответственность, должностные лица и взаимоотношения, размещенные в какую - либо схему, при помощи которой организация выполняет свои функции (SR ISO 8402).

2.1.31. Субподрядчик организация, которая производит продукцию или оказывает услуги на основании прямого договора с подрядчиком.

2.1.32. Надзор - оценка, анализ и постоянное подтверждение регистрации, методов, процедур/продукции и услуг для обеспечения выполнения требований.

2.1.34. Подразделение - поставщик, подразделение поставляющее продукцию или оказывающее услуги связанные с ней, в соответствии с проектными документами.

2.1.35. Прослеживаемость - способность отыскания исторического прошлого, использования или локализации какого либо субъекта путем зарегистрированной идентификации (SR ISO 8402).

2.1.36. Устранения несоответствия действие, которое следует предпринять в связи с существующим несоответственным субъектом, с целью устранения несоответствия (SR ISO 8402).

2.1.37. Утверждение - подтверждение путем обследования и представления объективных доказательств о том, что удовлетворены частные требования для определенной предусмотренной утилизации (SR ISO 8402).

2.1.38. Проверка - подтверждение путем обследования и предоставления объективных доказательств о том, что удовлетворены предусмотренные требования (SR ISO 8402).

## **2.2. СОКРАЩЕНИЯ**

|        |                                                   |
|--------|---------------------------------------------------|
| ОК -   | Обеспечение качества                              |
| КК-    | Контроль качества                                 |
| ТООК-  | Техническое обследование по обеспечению качества  |
| ГИС-   | Государственная инспекция в строительстве         |
| НОУС-  | Национальный орган управления в строительстве     |
| ПОК-   | Программа обеспечения качества                    |
| ПККПИ- | План контроля качества, проверок и испытаний      |
| СЭ-    | Сдача в эксплуатацию                              |
| ППК-   | Программа повышения квалификации Рабочая методика |
| ТКК-   | Технический контроль качества                     |

## **Глава III - ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ КАЧЕСТВА**

### **СОДЕРЖАНИЕ:**

- 3.1. Ответственность Руководства предприятием
- 3.2. Постановление Административного Совета (Совета общества)
- 3.3. Организация
- 3.4. Ответственности, обязанности
- 3.5. Подготовка и квалификация персонала



### 3.1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДСТВА ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1.1. Руководство SRL «UVN DEMIR TAS» несет ответственность за разработку и внедрение Программы по обеспечении качества на все виды деятельности, необходимые для осуществления производственных и строительных работ на всех этапах исполнения.

3.1.2. Руководство SRL «UVN DEMIR TAS» обеспечивает при помощи ПОК организации управляемые, руководство контроль всех видов деятельности в соответствии с требованиями действующий законов и нормативов применяемых для осуществления объекта

3.1.3. Руководство SRL «UVN DEMIR TAS» обеспечивает настоящим РК начало любой деятельности, проведенной SRL «UVN DEMIR TAS» и попадающей под действие Закона о качестве в строительстве, только после установления и утверждения ПОК получения необходимых отзывов в условиях предусмотренных законом.

3.1.4. Руководство SRL «UVN DEMIR TAS» заключит договора на продукцию и услуги, предназначенные для SRL «UVN DEMIR TAS», только с предприятием, имеющими на это разрешение и уточнит в договорных документах ответственность по обеспечению качества, несущую поставщиками

3.1.5. Поставщики несут ответственность перед руководством SRL «UVN DEMIR TAS» за разработку внедрение собственных Программ по обеспечению качества.

3.1.6. Руководство SRL «UVN DEMIR TAS» обеспечивает при помощи мер установленных в настоящем РК доступ заказчика до осуществления проверок и ТООК во всех зонах и на всех уровнях руководства.

3.1.7. Руководство SRL «UVN DEMIR TAS» рассматривает качество, как функцию, находящуюся под ответственностью всего персонала привлеченного к определенным видам деятельности начиная с высшего руководства.

3.1.8. Руководство SRL «UVN DEMIR TAS» принимает систему качества с целью постоянного улучшения процессов, качества работ и продукции, устранения причин вызывающих несоответствия, как ключевой фактор конкурентоспособности общества, фирмы.

3.1.9. В качестве будущих целей руководство предпримет:

- внедрение современных технологий обеспечивающих конкурентоспособность; - ознакомление всего персонала с документами системы качества, разработанных с целью осознанного отношения к качеству;
- выделение необходимых средств, для предупреждения несоответствий, контроля исполнения, информированности и профессиональной подготовки работников и т.д.;
- получение сертификата системы качества, разработанного организацией аккредитованной и признанной Национальным органом управления в строительстве.

## **3.2. ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА (СОВЕТА ОБЩЕСТВА)**

3.2.1. Административный совет SRL «UVN DEMIR TAS» утверждает настоящее РК и берет на себя обязанность его соблюдения на всех уровнях.

3.2.2. Административный совет постановляет, что полная ответственность за разработку, внедрение, оценку этапа и эффективность программы по обеспечению качества возлагается на директора SRL «UVN DEMIR TAS»

3.2.3. Директор SRL «UVN DEMIR TAS» уполномочивает вести руководство по оценке и эффективное внедрение ПОК SRL «UVN DEMIR TAS» начальника отдела ОК.

Директор SRL «UVN DEMIR TAS» уполномочивает вести надзор за внедрением Программы по обеспечению качества при производстве продукции, и выполнении строительных работ, технического директора SRL «UVN DEMIR TAS».

3.2.4. Ответственность за внедрение Программы по обеспечению качества вменяется всем руководящим работникам, в соответствии с их деятельностью.

3.2.5. С целью гарантии выполнения всех требований ПОК:  
Директор SRL «UVN DEMIR TAS» обеспечивает в рамках деятельности SRL «UVN DEMIR TAS» следующие условия:

- организационную структуру, соответствующую внедрения и оценке ПОК, которая охватывала бы все функции системы!

- независимость между функциями внедрения и функциями оценки ПОЮ
- независимость между исполнительными функциями и функциями проверки, контроля и технических обследований по обеспечению качества.

### 3.3 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.3.1. Организационная структура SRL «UVN DEMIR TAS» представлена на листе № 1

3.3.2. Схема взаимоотношений заказчика, с вышестоящими органами по нормотворчеству и с поставщиками показана на листе № 2;

3.3.3 Органиграмма службы по обеспечению качества показана на листе № 3;

3.3.4 Органиграмма службы ТКК показано на листе №4;

### 3.4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЯЗАННОСТИ

1. Директор несет ответственность за SRL «UVN DEMIR TAS» внедрение и оценку ПОК в специфических видах деятельности SRL «UVN DEMIR TAS»

2. Директор SRL «UVN DEMIR TAS» поручает и обеспечивает руководство по оценке эффективности ПОК, начальнику службы ОК.

3. Этот раздел охватывает ответственность руководства SRL «UVN DEMIR TAS» на различных уровнях за развитие, внедрение и оценку ПОК по всем видам деятельности проводимой SRL «UVN DEMIR TAS»



### **3.4.1. ДИРЕКТОР SRL «UVN DEMIR TAS»**

Директор – Узун Вячеслав несет полную ответственность за руководство деятельностью проведенной SRL «UVN DEMIR TAS» в части разработки и внедрения ПОК.

- Несет ответственность за получение разрешения на деятельность для SRL «UVN DEMIR TAS» в соответствии с требованиями действующего законодательства.

- Несет ответственность за оценку и периодическую актуализации программы по обеспечению качества в SRL «UVN DEMIR TAS».

- Подписывает Руководство по обеспечению качества и методики системных функций, разработанных службой ОК.

- Несет ответственность за работу службы ОК обеспечивая ей, соответствующую организационную структуру и необходимое руководство для оценки внедрения и эффективности программы по обеспечению качества и функциональную организационную структуру службы.

- Утверждает карточки должностей для руководящего персонала находящегося в прямом подчинении, в которых включены и ответственность, относящаяся к ПОК.

- Несет ответственность за уровень обучения и квалификации персонала SRL «UVN DEMIR TAS».

- Обязывает руководителей всех уровней и исполнительный персонал, находящийся в его подчинении, проводить обязательное внедрение Программы по обеспечению качества.

- Предписывает корректирующие меры на основании отчетов по оценке, выполнения ПОК, разработанные службой ОК.

- Разрешает приобретение материалов, продукции только от поставщиков имеющих разрешение на это, а также принимает на работу в SRL «UVN DEMIR TAS».

### **3.4.2 НАЧАЛЬНИК СЛУЖБЫ ОК**

Подчиняется директору SRL «UVN DEMIR TAS» несет следующую ответственность и обладает следующей компетентностью:

1. Несет ответственность за установление организационной структуры службы ОК с целью выполнения всех возложенных на неё обязанностей и получает утверждение директора на организграмму службы.

2. Составляет карточки должностей для персонала, находящегося в его подчинении, обеспечивает принятие на работу квалифицированного и компетентного персонала и несет ответственность за его авторитетность.

3. Составляет карточки должностей для руководителей строек.

4. Несет ответственность за разработку и актуализацию Руководства по качеству и процедур системных функций.

5. Анализирует и утверждает с точки зрения обеспечения качества процедуры/рабочие инструкции, ПККПИ разработанные подразделениями SRL «UVN DEMIR TAS».

6. Анализирует и утверждает руководства по обеспечению качества и процедуры системных функции поставщиков SRL «UVN DEMIR TAS».

7. Анализирует и утверждает с точки зрения обеспечения качества договора и заказы с поставщиками SRL «UVN DEMIR TAS».

8. Несет ответственность за разработку графиков выполнения работ.

9. Несёт ответственность за осуществление инспекций и TOOK по регистрациям качества, выданных для деятельности SRL UVN DEMIR TAS и её поставщиков.

10. Несет ответственность за внедрения ПОК в пределах строительных площадок.

11. Дает распоряжение о прекращении работ при несоблюдении ПОК, информируя об этом директора SRL «UVN DEMIR TAS».

12. Несет ответственность за проведение технического контроля над качеством

работ и за подтверждение, что они выполнены в соответствии с проектными документами.

13. Несет ответственность за обеспечение контроля ОН и за прослеживание их закрытия (исполнения),

14. Несет ответственность за полноту регистрации по качеству, составленных подразделениями и строительными площадками.

15. Несёт ответственность за разработку графиков выполнения работ.

### **3.4.3. ОТВЕТСТВЕННЫЙ ПО ЭКОНОМИКЕ И СНАБЖЕНИЮ**

1. Обеспечивает соответствие поставленной продукции/услуг требованиям Закона о качестве в строительстве.

2. Несёт ответственность за порядок перемещения, складирования и хранения полученных материалов, продукции в соответствии с применяемыми стандартами и инструкциями.

3. Несёт ответственность за приобретение продукции/материалов указанных в проектных документах и за те, которые поставлены в соответствии с необходимой программой, установленной техническим директором и директором по производству,

4. Обеспечивает реализацию программ по подготовке персонала в рамках подчинённых подразделений.

5. Утверждает процедуры/ рабочие инструкции подчиненных подразделений после их согласования со службой ОК.

### **3.4.4. НАЧАЛЬНИК УЧАСТКА (МАСТЕР)**

Подчиняется и докладывает директору и несёт ответственность за:

1. Предусматривание всех условий и требований по качеству в заказах и договорах, установленных проектной документацией;

2. Планирование работы по снабжению на основании необходимого количества материалов и продукции, полученного от службы по программированию, подготовке и прослеживанию продукции.



3. За соблюдение требований по транспортировке, перемещению, складированию материалов и продукции, полученных в соответствии с требованиями процедур и инструкций.

4. Составление и реактуализация списков поставщиков утвержденных для SRL «UVN DEMIR TAS» в прямом соприкосновении со службой ОК.

#### **4.4.5. НАЧАЛЬНИК СЛУЖБЫ КАДРОВ**

Подчиняется и докладывает директору SRL «UVN DEMIR TAS» и несет ответственность за:

1. Внедрение ПОК в рамках службы.
2. Внедрение корректирующих действий в установленные сроки.
3. Составление карточек должностей для подчиненного персонала.
4. Обеспечения специализации и обучение персонала вовлеченного в деятельность направленную на осуществления работ применяя: индивидуальные программы по подготовке специально организованные курсы специально организованные заказчиком, специализацию, обучение.
5. Хранение на весь период работ организации SRL «UVN DEMIR TAS» протоколов о квалификации и допуске персонала.

#### **3.4.6. НАЧАЛЬНИК СЛУЖБЫ ИЗУЧЕНИЯ РЫНКА, ОФЕРТ ДОГОВОРОВ.**

3.4.6.1. Подчиняется и докладывает техническому директору.

3.4.6.2. Несет ответственность за:

- сборку и повседневный уход за базой технических и законодательных данных, связанных со спецификой работы,
- анализ приглашения для участия в предварительном отборе и составляет совместно со специализированными подразделениями документы по предварительному отбору;
- составление необходимой корреспонденции для приобретения тендерной документации, размножение и распространение по специализированным подразделениям;

- редактирование и современная сдача ofert и представление отчета согласно разработанных для этого инструкции;
- участвует в проведение тендера и в поддержании документации ;
- изучает спрос рынка;
- создание базы данных о заказчиках и конкурентах общества;
- анализ договорных предложений и составление документации необходимой для участия в аукционе;
- составление договоров и получение подписей;
- проводит работу по анализу договоров;
- хранение протоколов о проведенной работе,

### **3.5 ПОДГОТОВКА И КВАЛИФИКАЦИЯ ПЕРСОНАЛА**

3.5.1 Работа по подготовке и квалификации персонала проводится согласно методики ПОК.

3.5.2. SRL «UVN DEMIR TAS» обеспечит, что все её поставщики разработают и осуществляют программы по подготовке персонала с целью выполнения обязанностей установленных заключёнными договорами.

3.5.3. Руководство SRL «UVN DEMIR TAS» обеспечит использование только квалифицированного, обученного и компетентного персонала для применения требований предусмотренных программой по обеспечению качества.

3.5.4. Руководство SRL «UVN DEMIR TAS» проверяет и утверждает программы по обучению, подготовке и переподготовке персонала, деятельность которого влияет на качество работ.

3.5.5. Программы по обучению и усовершенствованию персонала должны обеспечить достижение уровня подготовки, необходимого для проведения всех видов деятельности в режиме обеспечения качества.

3.5.6. Персонал службы ОК зачисляется в штаты после обучения и проверки знания ПОК. Обучение проводится периодически в течение всего срока ведения работ на платформе SRL «UVN DEMIR TAS» на основании программ по обучению, разработанных начальником службы ОК, и

утвержденных директором члены групп ТООК, обучены на основании специальных программ и отобраны на основании тестов из числа персонала ОК.

3.5.7 Персонал службы ТКК обучение аттестован на основании программ по обучению, разработанных начальником службы ТКК, согласованных с начальником службы ОК и утвержденных техническим директором.

3.5.8 Персонал проводящий деятельность по исполнению и контролю специальных процессов, квалифицирован и обучен в соответствии с техническими требованиями и применимыми методиками.

3.5.9 Служба ИПК сохраняет объективные доказательства, отражающие квалификацию, аттестацию, обучение и утверждение на должности всего персонала на всё время проведения работ в режиме обеспечения качества.

## **Глава IV ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ**

### **СОДЕРЖАНИЕ**

- 4.1. Предварительные условия
- 4.2. Планирование
- 4.3. Анализ договора
- 4.4. Процедуры и инструкции
- 4.5. Снабжение материалами/продукцией
- 4.6. Приемка, складирование перемещение и хранение продукции
- 4.7. Продукция, поставляемая заказчиком

## **4.1 ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

4.1.1 Программой по обеспечению качества SRL «UVN DEMIR TAS» предусмотрено, что все виды деятельности будут выполнены планово на основании письменных методик с четкой спецификацией ответственности, порядка утверждения, обоснования и контроля для обеспечения требований по обеспечению качества.

4.1.2. До начала любой деятельности проверяется и обосновывается выполнение следующих первоначальных требований:

а) аттестованный персонал имеет соответствующую квалификацию необходимую для выполнения работ и обладает знаниями применяемых стандартов и рабочих методик и инструкций;

б) работы контролируется только аттестованным персоналом обученным, и знающим применяемые рабочие методики и инструкции,

в) используемые материалы и продукция, приобретены на основании спецификации из проектной документации и сопровождаются всеми документами, подтверждающими их качество, которые проверены, приняты и имеются в наличии;

г) оборудование, инструмент, приспособления соответствуют проектной документации и документам по поставке проверенным, принятым и имеющимся в наличии:

д) требования по выполнению работ предусмотренных проектами включены в рабочие методики и инструкции:

е) техническая документация соответствует последней проверке, и имеются в наличии на участке выполнения работ;

ж) методики контроля разработаны, утверждены и распространены:

з) несоответствия предыдущим этапом строительства были устранены;

и) имеется согласие заказчика о начале работ.

## **4.2. ПЛАНИРОВАНИЕ**



4.2.1. Функция по планированию строительных работ обеспечивается директором.

4.2.2. Работы по снабжению планируются техническим директором SRL «UVN DEMIR TAS» при помощи директора по экономике и снабжению. Планирование деятельности по ТООК, инспекций обеспечивается начальником службы ОК.

4.2.4. Планирование деятельности по ПККПИ и подтверждение качества работ осуществляется техническим директором.

4.2.5. Подробное описание способов планирования и ответственности за планирование работы проведенной SRL «UVN DEMIR TAS» представлены в методике ПОК.

4.2.6. Планирование и обеспечение строительными материалами производится систематично, ежегодно в соответствии с поставками.

### **4.3 АНАЛИЗ ДОГОВОРА**

4.3.1. Работа по анализу договоров выполняется в соответствии с системной методикой, системы.

4.3.2. Документация для представления оферт, договоров и заказов анализируется для обеспечения нижеследующего:

4.3.3. Условия адекватно определены и документально обоснованы;

4.3.4. Любое отличие между условиями договора или заказа и условиями оферт разрешены;

4.3.5. SRL «UVN DEMIR TAS» в состоянии удовлетворить требования договора или заказа;

4.3.6. Осуществление анализа включает участие всех вовлеченных уровней руководства, предпринимающего необходимые меры для интегрального выполнения требований необходимых для выполнения договоров;

4.3.7. Любые изменения в договоре будет подвергаться такому же уровню анализа и процедуры утверждения как и первоначальный договор;

4.3.8. Регистрация данных, вследствие анализа договоров хранятся в системе учёта и обнаружения вместе с договорами, по местонахождению службы снабжения.

### **4.3. ПРОЦЕДУРЫ И ИНСТРУКЦИИ**

4.3.1. Все работы, выполняемые SRL «UVN DEMIR TAS» и попадающие под действие Закона о качестве в строительстве выполняются только на основании письменных и утвержденных методик, инструкций и процедур.

4.3.2. Методики/инструкции содержат: цель, область, ответственность, условия, исполнительные требования, необходимые приспособления, инструмент справочные документы, формуляры и протоколы.

4.3.3. Методики/инструкции разрабатываются службами SRL «UVN DEMIR TAS» утверждаются, пересматриваются и обновляются в соответствии с требованиями процедур ПОК.

### **4.5 СНАБЖЕНИЕ МАТЕРИАЛАМИ/ПРОДУКЦИЕЙ**

4.5.1. При помощи ПОК устанавливаются меры для планирования методики контроля и осуществления работ по снабжению в SRL «UVN DEMIR TAS».

4.5.2 Этими мерами SRL «UVN DEMIR TAS» обеспечивает проведение работ по поставкам согласно Закона о качестве в строительстве для ПОК, а именно:

а) поставщики должны быть выбраны оценкой и отбором согласно методик снабжения;

б) договора должны заключаться только с поставщиками принятыми SRL «UVN DEMIR TAS»

в) снабжение производится планово путем корреляции работы по снабжению с графиками выполнения работ;

г) надзор за поставщиками;

д) приёмка и подтверждение качества полученной продукции/материалов;

е) документальное обоснование всех работ по снабжению;

ж) ведение контроля над учётом заказанной продукции, полученной, складированной и поставляемой к месту вложения в производство, в том числе и приложенных документов.

4.5.3 Снабжение производится в соответствии с методикой ПОК и специфическими рабочими методиками, составленными службой снабжения,

#### **4.6 ПРИЁМКА, СКЛАДИРОВАНИЕ, ПЕРЕМЕЩЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ПРОДУКЦИИ**

4.8.1 Работы по приёмке, складирование, перемещение и хранению продукции, приобретённой SRL «UVN DEMIR TAS» производится в соответствии с методикой ПОК и со специфическими рабочими процедурами.

4.8.2. При содействии директора по экономике и снабжению осуществляется организация складирования таким образом, чтобы были соблюдены требования об отделении принятой продукции от продукции находящейся в карантине кроме того также обеспечивается ведение учёта полученной продукции и запасов на складе.

#### **4.7 ПРОДУКЦИЯ ПОСТАВЛЯЕМАЯ ЗАКАЗЧИКОМ**

4.7.1 Руководство SRL «UVN DEMIR TAS» обеспечит при приёмке продукции поставляемой заказчиком, проведение следующих работ на основании письменных процедур:

- приёмка продукции;
- ведение контроля полученной продукции, начиная с момента получения до введения её в производство; уведомление заказчика в письменном виде про любую несоответствующую, поврежденную продукцию при получении либо в период хранения.



## **Глава V ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

### **5.1 Планы по контролю качества, проверки и испытаниям (ПККПИ)**

#### **5.2 Контроли качества**

#### **5.3 Этапы контроля качества, проверок и испытаний**

#### **5.4 Измерительные и испытательные средства**

#### **5.5 Контроль процессов**

#### **5.6 Обучение**

### **5.1 ПЛАН ПО КОНТРОЛЮ КАЧЕСТВА, ПРОВЕРКАМ И ИСПЫТАНИЯМ (ПККПИ)**

5.1.1 План по контролю качества, проверкам и испытаниям являются основными документами для проведения деятельности по подтверждению соответствия.

5.1.2 ПККПИ разработан на основании проектной и нормативно-технической документации и утвержден директором SRL «UVN DEMIR TAS».

5.2.3 Деятельность, по подтверждению соответствия содержащаяся в ПККПИ находится в корреляции с порядком строительно-монтажных работ. ПККПИ охватывают все виды контроля качества, проверки и испытания, порядок их проведения, предварительные условия, критерии применимости и соответствующие регистрации качества.

5.2.4. Когда требования, содержащиеся в ПККПИ выполнены, и внесены в регистры качества, подтверждается, что:

- работы выполнены, проконтролированы проверены согласно установленных требований на основании процедур указанных в письменном виде;

- строительные работы не были подтверждены в точках с обязательным перерывом, только в том случае, когда в предусмотренных документах были получены письменные согласия от контрольных органов, указавших точки;

деятельность по контролю за качеством, проверкам и испытаниям и их подписанные, проверенные и утвержденные протоколы гарантируют, что производство продукции и выполнение строительных работ были произведены правильно и в полном виде.

## **5.2 КОНТРОЛИ КАЧЕСТВА.**

5.2.1 Контроли качества, проверки и испытания проводятся согласно процедур ПOK, содержащей требования для: идентификации справочных документов указывающих требования качества, проверок и испытаний; идентификации характеристик подлежащих контролю, проверкам; критерии применимости; описание методов осуществления контроля; идентификации лиц осуществляющих ККПИ.

5.2.2. Результаты контролей качества, проверок и испытаний должны быть занесены в отчетах, КОК и в регистрах качества, которые должны идентифицировать работы и сделать ссылки на применённые процедуры.

5.2.3. Результаты ККПИ анализируются для обеспечения выполнения всех критерий применимости.

Применимость документально регистрируются, а лица производившие анализ и подтвердившие применимость номинализированы.

## **5.3. ЭТАПЫ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ПРОВЕРОК И ИСПЫТАНИЙ**

5.3.1. Определение стадии ККПИ производится в соответствии с методиками ПOK, обеспечивающие, что все ККПИ выполнены и применимость продукции/работ известна на весь период проведения работ до сдачи заказчику.

5.3.2. Системные процедуры охватывают меры и ответственность обеспечивающие выполнение всех инспекций и испытаний в планах а применимость продукции/работ известна на всём протяжении работ до их сдачи заказчику.

5.3.3. Знание стадии и проверок и испытаний обеспечивается, по фазным путем заполнения регистров качества, согласно планов контроля и при помощи показателей стадии.



5.3.4. После проведения ККПИ, персоналом С 1 МС применяются указатели стадии, показывающие рабочую стадию и стадию утверждаемости продукции, работ.

#### **5.4. ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ И ИСПЫТАТЕЛЬНЫЕ СРЕДСТВА**

5.4.1. Все измерительные и испытательные средства используемые в работах SRL «UVN DEMIR TAS» подвергаются метрологическим калибровкам/проверкам согласно требованиям законодательства.

5.4.2 Измерительные и испытательные средства идентифицируются физически при помощи маркировок или ярлыков, а также в документах для того чтобы постоянно знать их состояние с точки зрения калибровки и поверки.

5.4.3. На основании метрологических проверок и калибровок составляются протоколы качества, согласно специфических рабочих процедур.

5.4.4. Когда измерительный прибор или испытательный аппарат выявлен несоответствующим, ответственный персонал должен оценить с сделать заключение в письменном виде, о действительности результатов предыдущих проверок и испытаний. Вследствие оценок решается уместность повторения проверок, результаты которых являются неопределёнными,

#### **5.5. КОНТРОЛЬ ПРОЦЕССОВ**

5.5.1. Способ проведения процессов в контролируемых условиях подробно представлен в системных процедурах.

5.5.2. Процессы выполнения работ влияющие на их качество проводятся в контролируемых условиях, только после того как они были обеспечены.

испытательной документацией и методиками после последней проверки:  
соответствующими материалами и оборудованием;  
- обученным персоналом.

5.5.3 Специальные процессы производятся после освидетельствования, на основании письменных и утвержденных методик, а исполнительный и

контролирующий персонал для специальных процессов должны быть квалифицирован и иметь разрешение, согласно действующих специфических законов,

5.6.4 Проверка продукции при получении производится приёмочной комиссией назначенной распоряжением руководства SRL «UVN DEMIR TAS».

5.5.5. При приёмке проверяется соответствие продукции и материалов со спецификациями, идентификации и их состояния после транспортировки, а также регистрами качества, выданными поставщикам.

5.5.6. Результаты проверки при приёмке заносятся в специфических регистрах, согласно установленных процедур,

5.5.7. Деятельность по подтверждению соответствия проводится и отмечается в соответствии с требованиями указанными в планах по контролю, проверкам и испытаниям, разработанных для всех видов исполнительной деятельности и утвержденных согласно действующим требованиям законодательства,

5.5.8. Контроли качества, проверки и испытания осуществляются по фазно и на всех этапах выполнения работ.

5.5.9. Результаты проверок и испытаний анализируются для обеспечения того, что были выполнены критерии применяемости, Применяемость обосновано документально, а лица производящие анализ и подтверждающие применяемость номинализированы.

## **5.6. ВНУТРЕННИЕ АУДИТЫ КАЧЕСТВА**

5.6.1. Для оценки стадии внедрения и эффективности системы качеств; SRL «UVN DEMIR TAS» применяет при помощи службы ОК планированную и документально обоснованную систему внутренних аудитов

5.6.2. Аудиты проводится на основании плана разработанного службой ОК утвержденного генеральным директором; План разрабатывается таким образом, чтобы покрыть все применяемые элементы системы качества,

5.6.3. Персонал, проводящий аудиты является квалифицированным

обученным и не несёт ответственность за исполнение или проверку рассматриваемых работ. Осуществление аудитов выполняется в соответствии карточками вопросниками, составленными на основании методик применяемых к работам, подвергаемым аудиту.

5.6.4. Результаты аудита заносятся в «Отчет по аудиту» и доводятся до сведения начальникам соответствующих служб, строительных площадок.

5.6.5. Установленные недостатки описываются довольно подробно в отчетах для того чтобы проверяемая организация могла бы разработать и внедрить корректирующие действия.

5.6.6. Проверка внедрения и эффективности корректирующих предупреждающих действий проводится при помощи аудитов прослеживания.

5.6.7. Подробное описание действий связанных с проведением аудита приводится в установленной методике.

5.6.8. Руководство SRL «UVN DEMIR TAS» заверяет, что использует в установленной деятельности для обеспечения качества работ только квалифицированной, обученный и компетентный персонал.

5.6.9. Для выполняемых поставленных задач персонал отбирается на основании квалификации, способности и опыта.

5.6.10. Персонал периодически обучается на основании программ по обучению, составленных каждым начальником службы/строительной площадки.

5.6.11. Руководство SRL «UVN DEMIR TAS» проверяет и утверждает программы по обучению персонала проводящего деятельность, влияющую на качество работ.

5.6.12. Тематика обучения персонала установлена по специфическим темам, соответствующего с проводимой деятельностью и принимая во внимание техническую подготовку по специальности, предыдущий опыт в данной области, степень подготовки категорий персонала и место работы.



5.6.13. В деятельность по подготовке и обучению персонала подробно списана в установленной методике.

## **Глава VI ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛЕДОВАНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ**

**6.1 Планирование технического обследования по обеспечению качества. (TOOK).**

**6.2. Система технического обследования по обеспечению качества.**

6.1.1. SRL «UVN DEMIR TAS» при помощи службы ОК применяет планированную и документально обоснованную систему технического обследования по обеспечению качества для оценки внедрения и эффективности собственной ПОК и ПОК поставщиков.

6.1.2. Внутренние и внешние TOOK проводятся на основании годовых планов разработанных службой ОК, утвержденных директором SRL «UVN DEMIR TAS» и заказчиком.

6.1.3. Планы по TOOK разрабатываются таким образом, чтобы охватить все применяемые элементы ПОК.

6.1.4. При осуществлении плана по TOOK используются следующие виды обследований: TOOK организация/работы; ТРОК системы; ТРОК процесса.

6.1.5. Планы по ТРОК устанавливают частоту обследований и должны учитывать:

зрелость ПОК по которой делается обследование;

результаты оценки внедрения и эффективности ПОК с предыдущего года;

- покрытие видов TOOK (согласно п. 6.1.4).

## **6.2. СИСТЕМА ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ КАЧЕСТВА.**

6.2.1. SRL «UVN DEMIR TAS» при помощи служба ОК осуществляет:

- внутренние ТООК на строительных площадках, проводящих свою работу в режиме обеспечения качества, для оценки эффективности и стадии внедрения ПОК

- внешние ТООК у поставщиков продукции/услуг для:

- а) оценки их способности до заключения договоров;

- б) оценки стадии внедрения и эффективности их собственной ПОК.

6.2.2. Персонал, проводящий ТООК является квалифицированным и обученным и не несёт ответственность за выполнение или проверку обследуемо деятельности.

6.2.3. Проведение технических обследований и проверок по обеспечение качества делается в соответствии с КОК, составленных на основании методик применяемых к рассматриваемой деятельности.

6.2.4. Отчет о результатах обследований и проверок представлен в «Отчёт о ТООК» и «Отчёт о проверках». Выявленные недостатки описывают довольно подробно в отчетах, для того чтобы проверяемая организация могла предложить и внедрить корректирующие действия. Отчеты передаются проверяемой организации, директору, заказчику и SRL «UVN DEMIR TAS».

6.2.5. Проверяемая организация разрабатывает программу корректирующие действий и сообщает дату, к которой будет завершено внедрение корректирующих действий.

6.2.6. На основании анализов проведенных инженерами службы ОК и наблюдений за деятельностью по ТООК, из которых следуют неопределенности внедрения ПОК, возможно установление дополнительных ТООК, для идентификации и корректировки условий, противоположенных качеству.

6.2.7. Документы, полученные, вследствие ТООК являются, не постоянными регистрациями, которые сохраняются до ввода в эксплуатацию.

6.2.8. Подробное описание действий связанных с проведением ТООК приводиться в системной методике ПОК.



## **Глава VII КОРРЕКТИРУЮЩИЕ ДЕЙСТВИЯ**

### **СОДЕРЖАНИЕ**

#### **7.1. Несоответствия**

#### **7.2. Корректирующие действия**

#### **7.3. Предупреждающие действия**

7.1.1 При помощи методик РАС установлены меры и ответственность, которыми обеспечиваются идентификация, предоставлению, анализ, указание о порядке обращения с несоответствиями и контроль документов продукции, несоответствующей специфическим требованиям.

7.1.2 Руководство SRL «UVN DEMIR TAS» гарантирует, что несоответствия будут идентифицированы и отмечены на следующих этапах деятельности:

при приёме материалов и продукции, полученных от поставщиков;

- при выдаче материалов и продукции со склада для строительных площадок и мастерских;

- во время производства продукции или работ и их проверке;

- при сдаче/передаче заделов;

- при сдаче работ заказывающей организации.

- вследствие аудиторской деятельности,

7.1.3. Когда обнаружена несоответствующая продукция, её идентифицируют маркировкой, наклеиванием ярлыков, прикреплением табличек или любыми другими эффективными методами, а также путем её отделения, когда это возможно. Когда отделение невозможно произвести, при помощи специфических мер обеспечивается предупреждение незавершенного её использования или установки.

7.1.4. В том случае, когда продукция отремонтирована и/или переделана, производится её перепроверка в соответствии с применимыми методиками. Работы по контролю и оценке несоответствующей продукции гарантируют, что установленные корректирующие действия ведут к предупреждению повторения причин породивших несоответствия.

7.1.5 Отчет о несоответствии составляется согласно инструкции по заполнению формуляра RNC, Отчёт составляет подробно, для того чтобы на основании содержащихся в нем можно было бы осуществить анализ, оценку для его предоставления в распоряжении проектировщика.

7.1.6. В методиках указанных в п. 7.1.1. уточняется и ответственность за установление, и устранение породивших несоответствия для предупреждения и повторения.

7.1.7 SRL «UVN DEMIR TAS» гарантирует, что отремонтированная пили переделанная продукция будет перепроверена в соответствии с применяемыми методиками.

7.1.8 Работы по контролю и оценке несоответствующей продукции гарантируют что установленные корректирующие действия ведут к предупреждению повторения причин породивших несоответствие,

## **7.2. КОРРЕКТИРУЮЩИЕ ДЕЙСТВИЯ**

7.2. SRL «UVN DEMIR TAS» при помощи методики PAC описывает меры и уточнение ответственности за:

- идентификацию условий противоположенных качеству;
- определение причин вызвавших появление противоположных качеству,
- анализ тенденции к эволюции условий противоположных качеству;
- проведение корректирующих действий с целью предупреждения их повторения;
- внедрение корректирующих действий.

7.2.2. SRL «UVN DEMIR TAS» обязуется идентифицировать условия противоположные качеству, идентифицировать в протоколах и сообщать все данные необходимые для полного анализа условий и причин и провести корректирующие действия для предупреждения их повторения.

7.2.3. Условия противоположные качеству, группой CTC во время идентифицированные CСVI, отмечаются в записках по выявлению, при помощи которого она требует от исполнительной стройки проведение и

внедрение необходимых корректирующих действий. Если обнаруживаются значительные отклонения от требований технической документации или от документов РАС, группа СТС выдает распоряжение о прекращении работ, при помощи которого требует принятие необходимых корректирующих действий.

7.2.4. За установленные недостатки во время проверок и ЕТАС, осуществленные службой SRL «UVN DEMIR TAS», преследуется:

- начинание корректирующих действий в обследованной службе/строительной площадке;

- порядок выполнения корректирующих действий;

- подтверждение перекрытия РАС после того как, были устранены недостатки, а также причины, обусловившие их появление.

### **7.3 ПРЕДУПРЕЖДАЮЩИЕ ДЕЙСТВИЯ**

7.3.1. Определение действий предназначенных для предупреждения появления недостатков и несоответствий во время проведения деятельности и выполнения работ производится путем:

- анализа факторов обусловивших появление несоответствий;

- анализ тенденций развития условий противоположных качеству;

- анализ результатов аудиторских проверок проведенных в собственной деятельности SRL «UVN DEMIR TAS»;

- анализ жалоб полученных от заказчика.

7.3.2. Подтверждение заранее внедрённых действий, фиксируются в дополнительных протоколах по качеству.

7.3.3. Выделенная информация по принятым мерам подвергается периодическим анализам проведенных административным управлением.

## **Глава VIII ДОКУМЕНТЫ И РЕГИСТРАЦИИ**

### **СОДЕРЖАНИЕ**

**8.1. Контроль документов**

**8.2. Регистрации**



## **8.1. КОНТРОЛЬ ДОКУМЕНТОВ**

8.1. SRL «UVN DEMIR TAS» устанавливает при помощи документов ПОК систему ведения контроля документов для осуществления деятельности по идентификации выпуску, анализу, утверждению распространению и архивному хранению всех документов используемых при работах по снабжению, производстве продукции и выполнении работ,

8.1.2. В документах ПОК установлены следующие меры:

- документы, изменения и их обновления проанализированы, проверены и утверждены до их распространения;
- выпуск, анализ и утверждение документов производятся лицами имеющими разрешение;
- все документы после последней проверки представлены по месту проведения работ;
- аннулированные документы идентифицированы и изъяты из обращения;
- сохраняются все протоколы для ведения учёта, распространения и изъятия документов;
- сохраняется отчётность об идентификации изменений и проверок документов.

## **8.2. РЕГИСТРАЦИИ КАЧЕСТВА**

8.2.1. При помощи документов ПОК SRL «UVN DEMIR TAS» устанавливается порядок получения, идентификации, разработки, приёмки регистрации, распространения, утверждения, ведения контроля и хранения регистрации качества, вытекающие из деятельности SRL «UVN DEMIR TAS», а также регистрации полученных от поставщиков,

8.2.2. SRL «UVN DEMIR TAS» гарантирует, что не постоянные регистрации будут храниться в течение времени, установленного договором для того чтобы показать, что работа была выполнена в соответствии с установленными требованиями,

8.2.3. При помощи утвержденных процедур и инструкций уточнена ответственность и меры, которые гарантируют что:

- они установлены до начала работ, предшествующих этапами снабжения, производства продукции;

- установлена система ведения контроля за регистрациями от их выпуска в процессе выполнения работ, передачи в архив и до передачи заказчику;

- все регистрации качества должны быть утверждены, разборчивы, размножаемы, кодифицированы, легко обнаруживаемы и обеспечивать соответствие с относящимся к ним продукции/работам.

### **ПЕРЕЧЕНЬ строительно-монтажных работ**

#### **1. Земляные работы:**

##### **1.1. Земляные работы**

1.2. Уплотнение и укрепление грунтов

#### **2. Возведение конструкций:**

2.2. Здания из кладочных материалов высотой до 2-х этажей;

2.3. Здания из кладочных материалов высотой более 2-х этажей;

2.4. Здание и сооружения из сборных бетонных и железобетонных элементов высотой до 2-х этажей;

2.5. Крупнопанельные здания;

2.6. Здание и сооружения из сборно-монолитного железобетона;

2.7. Здание и сооружения из сборных элементов с каркасом из монолитного и сборного железобетона;

2.8. Здание из монолитного железобетона.

#### **2.9. Работы по благоустройству территории**

2.10. Деревянные конструкции

2.11. Усиление несущих конструкций.

#### **3. Работа по защите конструкций и оборудования**

##### **3.1. Строительные конструкции и кровли, гидроизоляция**

3.2. Теплоизоляция

### 3.3 Защита от коррозии.

## 4. Отделочные работы

4.1. Штукатурка внутренняя и внешняя, облицовка, малярные работы

4.2. Полы

4.3 Лепные работы

## 5. Внутренние сети и оборудование

5.1. Сети водопровода и канализации

5.2. Тепловые сети

5.3. Сети и оборудования для электроснабжения.

## 6. Внешние сети и оборудования

6.1. Сети водопровода и канализации

6.2. Тепловые сети

### Данные о составе специалистов:

#### SRL «UVN DEMIR TAS»

| п/п | Ф.И.О         | Образование       | Стаж | Занимаемая должность |
|-----|---------------|-------------------|------|----------------------|
| 1.  | Узун Вячеслав | среднеспециальное | 1    | Директор             |
| 2.  | Палик Д.      | Высшее            | 10   | бухгалтер            |
| 3.  | Сары А.       | среднеспециальное | 3    | Рук. ст              |

### Рабочие кадры SRL «TWOPLAST»:

Компрессорщик -1

Слесарь-машинист - 2  
экскаваторщик - 2  
бетонщик -2  
опалубщик - 2  
сварщик - 2  
арматурщик маляр - 2

Водитель - 3  
Газосварщик - 2  
Отделочник - 2