

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
SRL «LIAICUL»

Утверждаю:  
Директор SRL «LIAICUL»  
Д. Тулуш  
« 10 » ноября 2009



**РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ**

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <i>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</i> | <i>SRL «LIAICUL»</i> |
|  |                                | Стр. 2               |

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                             |  |      |
|-----------|---------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                     |  | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  |  | № 01 |

## СОДЕРЖАНИЕ:

|            |                               |    |
|------------|-------------------------------|----|
| Глава I    | ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ               | 4  |
| Глава II   | ОПРЕДЕЛЕНИЕ И СОКРАЩЕНИЯ      | 9  |
| Глава III  | ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ КАЧЕСТВА | 14 |
| Глава IV   | ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ              | 29 |
| Глава V    | ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ                  | 34 |
| Глава VI   | ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛЕДОВАНИЕ      |    |
|            | ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА          | 39 |
| Глава VII  | КОРРЕКТИРУЮЩИЕ ДЕЙСТВИЯ       | 42 |
| Глава VIII | ДОКУМЕНТЫ И РЕГИСТРАЦИИ       | 46 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <i>SRL «LIAICUL»</i> |
|  |                                | Стр. 3               |

## Глава 1- Общее положения

### СОДЕРЖАНИЕ

- 1.1 Обобщение
- 1.2 Представление
- 1.3 Основополагающие документы

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                              |      |
|-----------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                      | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <b>SRL «LIAICUL»</b> |
|  |                                | Стр. 4               |

## 1. 1. Обобщение

1.1.1 Руководство по качеству описывает систему управления и обеспечения качества примененный SRL «LIAICUL» в условиях, предусмотренных Законом 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 «LIAICUL» 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 «LIAICUL» структурно представлена следующим образом:

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

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                              |      |
|-----------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                      | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <i>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</i> | <i>SRL «LIAICUL»</i> |
|  |                                | Стр. 5               |

## 1.2 ПРЕДСТАВЛЕНИЕ SRL «LIAICUL»

Наименование: SRL «LIAICUL»

Регистрация: № 0034004 от 01.08.2003

Фискальный код 1003610002698

Адрес: г. Тараклия, ул. 60 лет СССР, 2.

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: Лозов Иван - руководитель стройки.

Ответственный за технику безопасности: Лозов Иван

В своей дальнейшей деятельности организация будет выполнять строительно-монтажные работы.

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                              |      |
|-----------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |  | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |                                                                                      | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <b>SRL «LIAICUL»</b> |
|  |                                | Стр. 6               |

### 1.3 ОСНОВОПОЛОГАЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ

- |                                                  |                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Закон № 721 - XIII от 2.02.96.                | "О качестве в строительстве"                                                                                                                  |
| 2. Закон № 647 – XIII от 17.11.95                | "О метрологии"                                                                                                                                |
| 3. Закон № 451-XV от 30.07.2001                  | «О лицензировании некоторых видов деятельности»                                                                                               |
| 3. Постановление Правительства №461 от 6.07.95   | Правила технического утверждения для продукции, методов и нового оборудования в строительстве                                                 |
| 4. Постановление Правительства № 490 от 17.07.95 | Концепция актуализации национальной системы нормативных документов в строительстве                                                            |
| 5. Постановление Правительства №285 от 23.05.96  | Правила приема строений и принадлежащих им установок                                                                                          |
| 6.Постановление Правительства № 360 от 25.05.96  | Правила Государственного контроля в строительстве                                                                                             |
| 7. Постановление Правительства № 664 от 29.11.96 | Республиканская программа по созданию базы в строительстве                                                                                    |
| 8. Приказ ДАС № 65 от 27 мая 1996                | Положение о проверке выполнения работ по строительству утвержденными ответственными техниками Положение об утвержденных прорабах на стройках. |

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                             |      |
|-----------|---------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                     | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <b>SRL «LIAICUL»</b> |
|  |                                | Стр. 7               |

## Глава II ОПРЕДЕЛЕНИЕ И СОКРАЩЕНИЯ

### СОДЕРЖАНИЕ

2.1 Определения

2.2 Сокращения

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                             |      |
|-----------|---------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                     | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <b>SRL «LIAICUL»</b> |
|  |                                | Стр. 8               |

## 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 (SR 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 потребностей 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.

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                             |      |
|-----------|---------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                     | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <i>SRL «LIAICUL»</i> |
|  |                                | Стр. 9               |

**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 планированных 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.

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                             |      |
|-----------|---------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                     | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <b>SRL «LIAICUL»</b> |
|  |                                | Стр. 10              |

**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** - 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

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                              |      |
|-----------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                      | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <b>SRL «LIAICUL»</b> |
|  |                                | Стр. 11              |

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        |
| РК-    | Руководство по качеству                          |
| 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                 |
| РМ-    | Рабочая методика                                 |
| ТКК -  | Технический контроль качества                    |

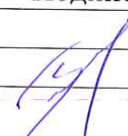
|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                              |      |
|-----------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                      | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <i>SRL «LIAICUL»</i> |
|  |                                | Стр. 12              |

### 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

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                              |      |
|-----------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                      | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <b>SRL «LIAICUL»</b> |
|  |                                | Стр. 13              |

### 3.1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДСТВА ПРЕДПРИЯТИЯ

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

3.1.2. Руководство SRL «LIAICUL» 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 «LIAICUL» обеспечивает настоящим РК начало любой деятельности, проведенной SRL «LIAICUL» 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 «LIAICUL» заключит договора на продукцию и услуги, предназначенные для SRL «LIAICUL», 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 «LIAICUL» за разработку внедрение собственных Программ по обеспечению качества.

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

3.1.8 Руководство SRL «LIAICUL» 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

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                              |      |
|-----------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                      | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <b>SRL «LIAICUL»</b> |
|  |                                | Стр. 14              |

аккредитованной и признанной Национальным органом управления в строительстве.

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

3.2.1 Административный совет SRL «LIAICUL» 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 «LIAICUL»

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

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

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 «LIAICUL» обеспечивает в рамках деятельности SRL «LIAICUL» следующие условия:

- организационную структуру, соответствующую внедрения и оценке ПОК, которая охватывала бы все функции системы'
- независимость между функциями внедрения и функциями оценки ПОК;
- независимость между исполнительными функциями и функциями проверки, контроля и технических обследований по обеспечению качества.

### **3.3 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.3.1 Организационная структура SRL «LIAICUL» 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 Органаграмма службы по обеспечению качества показана на листе № 3

3.3.4 Органаграмма службы ТКК показано на листе №4

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                              |      |
|-----------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                      | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <b>SRL «LIAICUL»</b> |
|  |                                | Стр. 15              |

### 3.4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, ОБЯЗАННОСТИ

1. Директор несет ответственность за SRL «LIAICUL» внедрение и оценку ПОК в специфических видах деятельности SRL «LIAICUL»
2. Директор SRL «LIAICUL» поручает и обеспечивает руководство по оценке эффективности ПОК, начальнику службы ОК.
3. Этот раздел охватывает ответственность руководства SRL «LIAICUL» на различных уровнях за развитие, внедрение и оценку ПОК по всем видам деятельности проводимой SRL «LIAICUL»

#### 3.4.1 ДИРЕКТОР SRL «LIAICUL»

Директор - Дмитрий Тулуш

1. Несет полную ответственность за руководство деятельностью проведенной SRL «LIAICUL» в части разработки и внедрения ПОК.
2. Несет ответственность за получение разрешения на деятельность для SRL «LIAICUL» в соответствии с требованиями действующего законодательства.
3. Несет ответственность за оценку и периодическую актуализации программы по обеспечению качества в SRL «LIAICUL».
4. Подписывает Руководство по обеспечению качества и методики системных функций, разработанных службой ОК.
5. 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 органиграму службы.
6. Утверждает карточки должностей для руководящего персонала находящегося в прямом подчинении в которых включены и ответственность относящаяся к ПОК.
7. Несет ответственность за уровень обучения и квалификации персонала SRL «LIAICUL».
8. Обязывает руководителей всех уровней и исполнительный персонал, находящийся в его подчинении, проводить обязательно внедрение Программы по обеспечению качества.

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                              |      |
|-----------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                      | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <b>SRL «LIAICUL»</b> |
|  |                                | Стр. 16              |

9. Предписывает корректирующие меры на основании отчетов по оценке, выполнения ПОК, разработанные службой ОК.
10. Разрешает приобретение материалов, продукции только от поставщиков имеющих разрешение на это, а также принимает на работу в SRL «LIAICUL» сотрудников.

### 3.4.2 НАЧАЛЬНИК СЛУЖБЫ ОК

Подчиняется директору SRL «LIAICUL» 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 оргниграмму 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 «LIAICUL».
6. Анализирует и утверждает руководства по обеспечению качества и процедуры системных функции поставщиков SRL «LIAICUL».
7. Анализирует и утверждает с точки зрения обеспечения качества договора и заказы с поставщиками SRL «LIAICUL».
8. Несет ответственность за разработку графиков выполнения работ.
9. Несёт ответственность за осуществление инспекций и TOOK по регистрациям качества, выданных для деятельности SRL «LIAICUL»и её поставщиков.
11. Несет ответственность за внедрения ПОК в пределах строительных площадок.
12. Дает распоряжение о прекращении работ при несоблюдении ПОК, информируя об этом директора SRL «LIAICUL».
13. Несет ответственность за проведение технического контроля над качеством

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                              |      |
|-----------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                      | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <b>SRL «LIAICUL»</b> |
|  |                                | Стр. 17              |

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

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

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

16. 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.

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

- 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.

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

- Утверждает процедуры/ рабочие инструкции подчинённых 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 «LIAICUL» в прямом соприкосновении со службой ОК.

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                              |      |
|-----------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                      | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <b>SRL «LIAICUL»</b> |
|  |                                | Стр. 18              |

#### 4.4.5 НАЧАЛЬНИК СЛУЖБЫ КАДРОВ

Подчиняется и докладывает директору SRL «LIAICUL» 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
  - курсы специально организованные заказчиком
  - специализацию, обучение.
5. Хранение на весь период работ организации SRL «LIAICUL» 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.

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                              |      |
|-----------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                      | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <b>SRL «LIAICUL»</b> |
|  |                                | Стр. 19              |

### 3.5 ПОДГОТОВКА И КВАЛИФИКАЦИЯ ПЕРСОНАЛА

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

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

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

3.5.4 Руководство SRL «LIAICUL» 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 «LIAICUL» 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 обучении 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 ППК сохраняет объективные доказательства, отражающие квалификацию, аттестацию, обучение и утверждение на должности всего персонала на всё Время проведения работ в режиме обеспечения качества.

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                              |      |
|-----------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                      | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <i>SRL «LIAICUL»</i> |
|  |                                | Стр. 20              |

## ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ КАЧЕСТВА

### СОДЕРЖАНИЕ

- Таблица № 1
- Таблица № 2
- Таблица № 3
- Таблица № 4

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                              |      |
|-----------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                      | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                         |               |
|--|-------------------------|---------------|
|  | РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ | SRL «LIAICUL» |
|  |                         | Стр. 21       |

Таблица № 1

# ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА



|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                               |
|-----------|---------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                       |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  |
|           |               |            | Екз. № 01                                                                             |

|  |                         |               |
|--|-------------------------|---------------|
|  | РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ | SRL «LIAICUL» |
|  |                         | Стр. 22       |

Таблица № 2

СХЕМА ВЗАИМООТНОШЕНИЯ



|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись |
|-----------|---------------|------------|---------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 | Екз.    |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 | № 01    |

|  |                         |               |
|--|-------------------------|---------------|
|  | РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ | SRL «LIAICUL» |
|  |                         | Стр. 23       |

Таблица № 3

СХЕМА ОТДЕЛА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА



|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись |
|-----------|---------------|------------|---------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 | Екз.    |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 | № 01    |

|  |                         |               |
|--|-------------------------|---------------|
|  | РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ | SRL «LIAICUL» |
|  |                         | Стр. 24       |

Таблица № 4

# СХЕМА ОТДЕЛА ТЕХНИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ



|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                               |
|-----------|---------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                       |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  |
|           |               |            | Екз. № 01                                                                             |

|  |                                       |                      |
|--|---------------------------------------|----------------------|
|  | <i><b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b></i> | <i>SRL «LIAICUL»</i> |
|  |                                       | Стр. 25              |

## 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

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                              |      |
|-----------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                      | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <b>SRL «LIAICUL»</b> |
|  |                                | Стр. 26              |

#### 4.1 ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

4.1.1 Программой по обеспечению качества SRL «LIAICUL» предусмотрено, что все виды деятельности будут выполнены планомерно 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 контролируются 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 имеется в наличии на участке выполнения работ;

ж) ПККПИ и методики контроля разработаны, утверждены и распространены;

з) несоответствия предыдущим этапам строительства были устранены;

и) имеется согласие заказчика о начале работ.

#### 4.2 ПЛАНИРОВАНИЕ

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                              |      |
|-----------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                      | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <b>SRL «LIAICUL»</b> |
|  |                                | Стр. 27              |

4.2.1 Функция по планированию строительных работ обеспечивается директором.

4.2.2 Работы по снабжению планируются техническим директором SRL «LIAICUL» при помощи директора по экономике и снабжению.

4.2.3 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 «LIAICUL» 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;

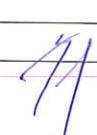
4.3.4 Любое отличие между условиями договора или заказа и условиями оферт разрешены;

4.3.5 SRL «LIAICUL» 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.

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                             |      |
|-----------|---------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                     | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <b>SRL «LIAICUL»</b> |
|  |                                | Стр. 28              |

### 4.3 ПРОЦЕДУРЫ И ИНСТРУКЦИИ

4.3.1 Все работы выполняемые SRL «LIAICUL» 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 «LIAICUL» 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 «LIAICUL»

4.5.2 Этими мерами SRL «LIAICUL» 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 «LIAICUL»

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

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                              |      |
|-----------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                      | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <b>SRL «LIAICUL»</b> |
|  |                                | Стр. 29              |

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 «LIAICUL» 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 «LIAICUL» 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.

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                              |      |
|-----------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                      | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <i>SRL «LIAICUL»</i> |
|  |                                | Стр. 30              |

## Глава V - ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### СОДЕРЖАНИЕ

- 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

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                              |      |
|-----------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                      | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <b>SRL «LIAICUL»</b> |
|  |                                | Стр. 31              |

## 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 «LIAICUL».

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 ПОК, 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.

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                              |      |
|-----------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                      | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <b>SRL «LIAICUL»</b> |
|  |                                | Стр. 32              |

5.2.3 Результаты ККПИ анализируются для обеспечения выполнения всех критериев применяемости.

Применяемость документально регистрируются, а лица производившие анализ и подтвердившие применяемость номинализированы.

### 5.3 ЭТАПЫ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ПРОВЕРОК И ИСПЫТАНИЙ

5.3.1 Определение стадии ККПИ производится в соответствии с методиками ПОК, обеспечивающие, что все ККПИ выполнены и применяемость 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 применяемость 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 С1МС 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 «LIAICUL» 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 поверок 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.

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                             |      |
|-----------|---------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                     | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <b>SRL «LIAICUL»</b> |
|  |                                | Стр. 33              |

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 квалифицированы и иметь разрешение, согласно действующих специфических законов.

5.6.4 Проверка продукции при получении производится приёмочной комиссией, назначенной распоряжением руководства SRL «LIAICUL»

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 требований 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 применимости. Применимость обосновано документально, а лица производящие анализ и подтверждающие применимость номинализированы.

## 5.6 ВНУТРЕННИЕ АУДИТЫ КАЧЕСТВА

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

5.6.2 Аудиты проводится на основании плана разработанного службой ОК

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                              |      |
|-----------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                      | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <b>SRL «LIAICUL»</b> |
|  |                                | Стр. 34              |

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 «LIAICUL» 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 «LIAICUL» проверяет и утверждает программы по обучению персонала проводящего деятельность, влияющую на качество работ.

5.6.12 Тематика обучения персонала установлена по специфическим темам, соответственного 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.

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                              |      |
|-----------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                      | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <i>SRL «LIAICUL»</i> |
|  |                                | Стр. 35              |

## Глава VI - ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛЕДОВАНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ КАЧЕСТВА

### СОДЕРЖАНИЕ

- 6.1 Планирование технического обследования по обеспечению качества. (ТООК)
- 6.2 Система технического обследования по обеспечению качества (ТООК)

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                             |      |
|-----------|---------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                     | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <b>SRL «LIAICUL»</b> |
|  |                                | Стр. 40              |

## **6.1 ПЛАНИРОВАНИЕ ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ КАЧЕСТВА (TOOK)**

6.1.1 SRL «LIAICUL» при помощи службы ОК применяет планируемую 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 «LIAICUL» 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 (TOOK)**

6.2.1. SRL «LIAICUL» при помощи служба ОК осуществляет:

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

- внешние TOOK у поставщиков продукции/услуг для:

- а) оценки их способности до заключения договоров;
- б) оценки стадии внедрения и эффективности их собственной ПОК.

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                              |      |
|-----------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                      | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <b>SRL «LIAICUL»</b> |
|  |                                | Стр. 41              |

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 "Отчёте 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 «LIAICUL»

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.

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                              |      |
|-----------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                      | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <i>SRL «LIAICUL»</i> |
|  |                                | Стр. 42              |

## Глава VII - КОРРЕКТИРУЮЩИЕ ДЕЙСТВИЯ

### СОДЕРЖАНИЕ

- 7.1 Несоответствия
- 7.2 Корректирующие действия
- 7.3 Предупреждающие действия

#### 7.1 НЕСООТВЕТСТВИЯ

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                              |      |
|-----------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                      | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <b>SRL «LIAICUL»</b> |
|  |                                | Стр. 43              |

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 «LIAICUL» гарантирует, что несоответствия будут идентифицированы и отмечены на следующих этапах деятельности:

- при приёмке 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;
- последствие 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 не возможно 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/или повторения.

7.1.7 SRL «LIAICUL» гарантирует, что отремонтированная к/или 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.

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                              |      |
|-----------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |  | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |                                                                                      | № 01 |

## 7.2 КОРРЕКТИРУЮЩИЕ ДЕЙСТВИЯ

7.2. SRL «LIAICUL» 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 «LIAICUL» 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 CCVI, отмечаются в записках по выявлению, при помощи которых она требует от исполнительной стройки проведение и внедрение необходимых корректирующих действий. Если обнаруживаются значительные отклонения от требований технической документации или от документов PAC, группа CTC выдает распоряжение о прекращении работ, при помощи которого требует принятие необходимых корректирующих действий.

7.2.4 За установленные недостатки во время проверок и ETAC, осуществленные службой SRL «LIAICUL», преследуется:

- начинание корректирующих действий в обследованной службе/строительной площадке;
- порядок выполнения корректирующих действий;
- подтверждение перекрытия PAC после того как, были устранены недостатки, а также причины, обусловившие их появление.

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                               | Екз. |
|-----------|---------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |  | № 01 |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |                                                                                       |      |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <b>SRL «LIAICUL»</b> |
|  |                                | Стр. 45              |

### 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 «LIAICUL»
- 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.

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                              | Екз. |
|-----------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                      |      |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <i>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</i> | <i>SRL «LIAICUL»</i> |
|  |                                | Стр. 46              |

## Глава VIII – ДОКУМЕНТЫ И РЕГИСТРАЦИИ

### СОДЕРЖАНИЕ

8.1 Контроль документов

8.2 Регистрации

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                              |      |
|-----------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                      | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <b>SRL «LIAICUL»</b> |
|  |                                | Стр. 47              |

## 8.1 КОНТРОЛЬ ДОКУМЕНТОВ

8.1. SRL «LIAICUL» 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 «LIAICUL» устанавливается порядок получения, идентификации, разработки, приёмки регистрации, распространения, утверждения, ведения контроля и хранения регистрации качества вытекающие из деятельности SRL «LIAICUL» а также регистрации полученных от поставщиков.

8.2.2 SRL «LIAICUL» 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.

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                              |      |
|-----------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                      | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <b>SRL «LIAICUL»</b> |
|  |                                | Стр. 48              |

## П Е Р Е Ч Е Н Ь 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
- 2.25 Деревянные конструкции
- 2.26 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
- 4.4 Лепные работы

### 5. Внутренние сети и оборудование

- 5.1 Сети водопровода и канализации
- 5.2 Тепловые сети
- 5.4 Сети и оборудования для электроснабжения.

### 6. Внешние сети и оборудования

- 6.1 Сети водопровода и канализации
- 6.2 Тепловые сети

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                              |      |
|-----------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                      | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                |                      |
|--|--------------------------------|----------------------|
|  | <b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b> | <b>SRL «LIAICUL»</b> |
|  |                                | Стр. 49              |

Данные о составе специалистов

SRL «LIAICUL»

| № п/п | Ф.И.О.        | Образование | Стаж | Занимаемая должность |
|-------|---------------|-------------|------|----------------------|
| 1.    | Тулуш Дмитрий | Высшее      | 1    | Директор             |
| 2.    | Тулуш Л. К.   | Высшее      | 1    | Гл. бухг.            |
| 3.    | Лозов И. Д.   | Высшее      | 1    | Рук. Стр.            |
|       |               |             |      |                      |
|       |               |             |      |                      |

Рабочие кадры SRL «LIAICUL»

|                  |     |
|------------------|-----|
| Компрессорщик    | - 1 |
| Бульдозерист     | - 1 |
| Слесарь-машинист | - 2 |
| экскаваторщик    | - 1 |
| бетонщик         | - 4 |
| опалубщик        | - 2 |
| сварщик          | - 3 |
| арматурщик       | - 2 |
| маляр            | - 1 |
| Водитель         | - 2 |
| Газосварщик      | - 2 |
| Отделочник       | - 2 |

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                              |      |
|-----------|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                      | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |

|  |                                       |                      |
|--|---------------------------------------|----------------------|
|  | <i><b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ</b></i> | <i>SRL «LIAICUL»</i> |
|  |                                       | Стр. 50              |

|           | Фамилия, имя  | Дата       | Подпись                                                                             |      |
|-----------|---------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Составлен | Иван Лозов    | 10.11.2009 |                                                                                     | Екз. |
| Проверен  | Дмитрий Тулуш | 17.11.2009 |  | № 01 |