

Формы выполнения листов и надписей.

Титульный лист и обложка

The diagram illustrates the layout of a title page and cover, enclosed in a rectangular frame. The layout is divided into several sections by dashed lines:

- (1)**: A horizontal rectangular box at the top.
- (2)**: A horizontal rectangular box below (1).
- (3)**: A large horizontal rectangular box in the upper middle section.
- (4)**: A horizontal rectangular box below (3).
- (5)**: A horizontal rectangular box below (4).
- (6)**: A horizontal rectangular box below (5).
- (7)**: A horizontal rectangular box below (6).
- (8)**, **(9)**, and **(10)**: Three horizontal rectangular boxes arranged side-by-side in the lower middle section.
- (11)**: A horizontal rectangular box at the bottom center.

Форма 1 – Форма выполнения титульного листа и обложки

Примечание. Размер титульного листа и обложки принимают по формату брошюровки А4.

На титульном листе и обложке приводят следующие реквизиты:

- поле 1 – полное наименование организации;
- поле 2 – наименование объекта в строгом соответствии с титулом инвестиционной программы ОАО Ростелеком;

Наименование объекта строительства на титульном листе должно соответствовать сведениям, приводимым в графах 2 и 3 основной надписи (см. форма 1 приложение 1 настоящей Инструкции).

- поле 3 – наименование МРФ для которой выполняется рабочая документация;
- поле 4 – вид документации (Рабочая документация);
- поле 5 – наименование марки основного комплекта;
- поле 6 – шифр рабочей документации, с указанием марки;
- поле 7 – номер комплекта, части комплекта;
- поле 8 – должности лиц, ответственных за разработку документа;
- поле 9 – подписи лиц, указанных на поле 8;
- поле 10 – инициалы и фамилии лиц, указанных на поле 8;
- поле 11 – год выпуска документа.

Поля 8-10 выполняются только для титульного листа.

Лист согласований

(1)		
(2)		
(3)		
(4)	(5)	(6)
(7)		

Форма 2 – Форма выполнения листа согласований

На листе согласования приводят следующие реквизиты:

- поле 1 – полное наименование организации;
- поле 2 – шифр рабочей документации, с указанием раздела;
- поле 3 – наименование объекта в строгом соответствии с титулом инвестиционной программы Общества.

Наименование объекта строительства на титульном листе должно соответствовать сведениям, приводимым в графах 2 и 3 основной надписи (см. форма 1 приложение 1 настоящей Инструкции).

- поле 4 – подразделение заказчика проводящего согласование;
- поле 5 – подпись лиц, указанного на поле 6, место для печати;
- поле 6 – должность, инициалы, фамилия лица, подразделения заказчика проводящего согласование, а также дата;
- поле 7 – год выпуска документа.

Ведомость рабочих чертежей основного комплекта

15	Лист	Наименование	Примечание
8			
8			
8			
8			
15		140	30

Форма 3 - Ведомость рабочих чертежей основного комплекта

В ведомости рабочих чертежей основного комплекта указывают:

- в графе "Лист" - порядковый номер листа основного комплекта рабочих чертежей;
- в графе "Наименование" - наименование изображений, помещенных на листе, в точном соответствии с наименованиями, приведенными в основной надписи листа;
- в графе "Примечание" - дополнительные сведения, например, об изменениях, вносимых в рабочие чертежи основного комплекта.

Ведомость основных комплектов рабочих чертежей.

Ведомость ссылочных и прилагаемых документов.

Ведомость документов основного комплекта рабочих чертежей.

15	Обозначение	Наименование	Примечание
8			
8			
8			
8			
60		95	30

Форма 4 - Ведомость основных комплектов рабочих чертежей.

Ведомость ссылочных и прилагаемых документов.

Ведомость документов основного комплекта рабочих чертежей.

В ведомости основных комплектов рабочих чертежей указывают:

- в графе "Обозначение" - обозначение основного комплекта рабочих чертежей и, при необходимости, наименование или различительный индекс организации, выпустившей документ;

- в графе "Наименование" - наименование основного комплекта рабочих чертежей;
- в графе "Примечание" - дополнительные сведения, в том числе об изменениях в составе основных комплектов рабочих чертежей.

В ведомости ссылочных и прилагаемых документов указывают:

- в графе "Обозначение" - обозначение документа и, при необходимости, наименование или различительный индекс организации, выпустившей документ;
- в графе "Наименование" - наименование документа в точном соответствии с наименованием, указанным на титульном листе или в основной надписи;
- в графе "Примечание" - дополнительные сведения, в том числе о внесенных изменениях в записанные документы, входящие в состав рабочей документации.

Запись Главного инженера проекта

Технические решения, принятые в рабочей документации, соответствуют требованиям экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм, действующих на территории Российской Федерации, и обеспечивают безопасную для жизни и здоровья людей эксплуатацию объекта при соблюдении предусмотренных рабочими чертежами мероприятий.

Главный инженер проекта

И.О. Фамилия

Форма 5 – Запись Главного инженера проекта в общих данных

Для листов основных комплектов рабочих чертежей, графических документов разделов проектной документации и графических документов по инженерным изысканиям

Vertical Title Block (Left):

- Согласовано (10)
- Изм. № подл. (20)
- Подп. и дата (21)
- Взам. инв. № (22)

Main Title Block (Right):

- Изм. (14), Кол.уч. (15), Лист (16), Листов (17), Подп. (18), Дата (19)
- Разраб. (10), (11), (12), (13)
- Н.контр. (14)
- Стадия (6), Лист (7), Листов (8)
- Формат (26)

Dimensions:

- Overall width: 185
- Overall height: 11x5=55
- Top margin: 10, 15, 20, 20, 25, 35, 25
- Right margin: 10, 15, 5, 10, 15

Форма 6а – Основная надпись листов рабочих чертежей

Для всех видов текстовых документов (первые листы)

Vertical Title Block (Left):

- Согласовано (10)
- Изм. № подл. (20)
- Подп. и дата (21)
- Взам. инв. № (22)

Main Title Block (Right):

- Изм. (14), Кол.уч. (15), Лист (16), Листов (17), Подп. (18), Дата (19)
- Разраб. (10), (11), (12), (13)
- Н.контр. (14)
- Стадия (6), Лист (7), Листов (8)
- Формат (26)

Dimensions:

- Overall width: 185
- Overall height: 8x5=40
- Top margin: 10, 10, 10, 10, 15, 10
- Right margin: 15, 5, 15

Форма 6б – Основная надпись первого листа текстового документа

The diagram illustrates the layout of a drawing sheet with the following dimensions and components:

- Overall Dimensions:**
 - Width: 185
 - Height: 110
- Top Margins:**
 - Left margin: 10
 - Between title blocks: 10
 - Between title blocks: 10
 - Between title blocks: 10
 - Between title blocks: 10
 - Between title blocks: 15
 - Between title blocks: 10
 - Right margin: 10
- Left Margins:**
 - Top margin: 3x5=15
 - Bottom margin: 5
- Table Structure:**
 - Title Block (Top Left):**

Изм. №	Подл.	Подп. и пата	Взам. инв. №
(20)	(21)	(22)	
 - Main Drawing Area (Center):**

(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(10)
Изм.	Коп. уч.	Лист	Модок.	Подл.	Дата	
 - Bottom Right:**

Лист
(7)
- Bottom Label:** Формат (26)

- в графе 5 - наименование изделия и/или наименование документа;
- в графе 6 - условное обозначение вида документации: Р - для рабочей документации, для других видов документации графу не заполняют;
- в графе 7 - порядковый номер листа текстового документа. На документах, состоящих из одного листа, графу не заполняют;
- в графе 8 - общее количество листов документа. Графу заполняют только на первом листе;
- в графе 9 - наименование или различительный индекс организации, разработавшей документ;
- в графе 10 - характер работы, выполняемой лицом, подписывающим документ, в соответствии с формами 3 - 5. В графе «Выполнил» указывается фамилия исполнителя документа. В графе «Проверил» указывается фамилия руководителя организации-субподрядчика, выполняющей данный проект. В графе «Н.контр.» указывается фамилия лица (ГИПа) ответственного за осуществление нормоконтроля в организации генерального подрядчика по

проектированию центра аутсорсинга ЗАО «ОЦВ». В графе «ГИП» указывается фамилия главного инженера проектов ЗАО «ОЦВ», ответственного за выполнение данного проекта.

Подписи лиц, указанных выше являются обязательными на всех документах входящих в состав основного комплекта рабочих чертежей.

- в графах 11 - 13 - фамилии и подписи лиц, указанных в графе 10, и дату подписания.

Подписи других должностных лиц и согласующие подписи размещают на поле для подшивки листа;

- в графах 14 - 19 - сведения об изменениях, которые заполняют в соответствии с 7.1.3.21;
- в графе 20 - инвентарный номер подлинника;
- в графе 21 - подпись лица, принявшего подлинник на хранение, и дату приемки;
- в графе 22 - инвентарный номер подлинника документа, взамен которого выпущен новый подлинник;
- в графе 23 - обозначение материала детали (графу заполняют только на чертежах деталей);
- в графе 24 - массу изделия, изображенного на чертеже, в килограммах без указания единицы массы. Массу изделия в других единицах массы приводят с указанием единицы массы.

Пример - 2,4 т;

- в графе 25 - масштаб (проставляют в соответствии с ГОСТ 2.302-68);
- в графе 26 - обозначение формата листа по ГОСТ 2.301-68. Для электронного документа указывают формат листа, на котором изображение будет соответствовать установленному масштабу.

Примечание. В графах 19, 21 при указании календарной даты на бумажном носителе год указывают двумя последними цифрами.

Форма 7 – Форма и пример выполнения спецификации оборудования изделий и материалов

Позиция	Наименование и техническая характеристика	Тип, марка, обозначение документа, опросного листа	Код оборудования, изделия материала	Завод-изготовитель	Единица измерения	Количество	Масса единицы, кг	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I Оборудование								
1	Пульт контроля и управления охранно-пожарный	С 2000М вер.2.05		ЗАО НВП "Болит"	шт.	1		
2	Прибор приемно-контрольный охранно-пожарный	Сигнал-20П SMD вер.2.05		ЗАО НВП "Болит"	шт.	2		
3	Блок индикации	С 2000-БИ вер.1.12		ЗАО НВП "Болит"	шт.	1		
4	Источник вторичного питания резервированный	СКАТ-1200Д		ПО "Бастуон"	шт.	1		
5	Аккумуляторная батарея, 12В, 7Ач	DTM 1207		DELTA BATTERY	шт.	1		
II Материалы								
6	Извещатель оптический пожарный дымовой	ИП 212-14.1М		ООО КБ "Пожарной безопасности"	шт.	20		
7	Извещатель пожарный ручной	ИПР 513-10		ООО КБ "Пожарной безопасности"	шт.	5		
8	Устройство шлейфное контрольное	УКШ-02		ООО "НПС-Специализированный"	шт.	6		
9	Оповещатель охранно-пожарный звуковой	ОПОП 2-35		ООО КБ "Пожарной безопасности"	шт.	7		
10	Световой пожарный оповещатель (надпись "Выход")	ОПОП 1-8		ООО КБ "Пожарной безопасности"	шт.	5		
11	Кабель огнестойкий для систем ОПС экранированный	КПСЭн(А)-FRLS		НПП "Спецкабель"	м	500		
III ЗИП								
12	Извещатель оптический пожарный дымовой	ИП 212-14.1М		ООО КБ "Пожарной безопасности"	шт.	2		
13	Извещатель пожарный ручной	ИПР 513-10		ООО КБ "Пожарной безопасности"	шт.	1		
20	130	60	35	45	20	20	25	40
5	55	10	8	8	5	5	5	5

Дополнительные графы по ГОСТ 21.1101-2009

Основная надпись по ГОСТ 21.1101-2009

Форма 8а – Форма выполнения разрешения на изменение (первый лист)

[illegible]

Форма 8б – Форма выполнения разрешения на изменение (последующие листы)

<div> <div>15</div> <div>15</div> <div>15</div> <div>10</div> </div>	Разрешение		Обозначение			
	(1)		(2)		(3)	
	Изм.	Лист	Содержание изменения		Код	Причина
(4)	(5)	(6)		(7)	(8)	
20	15	15	100	15	40	
					10	Лист (17)
					10	10

В графах разрешения указывают:

- в графе 1 - обозначение разрешения, состоящее из порядкового номера разрешения по книге регистрации разрешений по ГОСТ Р 21.1003 и через дефис - двух последних цифр года.

Пример - 15-09;

- в графе 2 - обозначение документа, в который вносят изменение;
- в графе 3 - наименование объекта строительства;

- в графе 4 - очередной порядковый номер, присваиваемый изменениям, которые вносят в документ по одному разрешению. Его указывают для всего документа, независимо от того, на скольких листах он выполнен. Порядковые номера изменений обозначают арабскими цифрами;
- в графе 5 - номера листов документа, в которые вносят изменения;
- в графе 6 - содержание изменения в виде текстового описания и/или графического изображения;
- в графе 7 - код причины изменения в соответствии с таблицей :

Код причины изменения	Причины изменения
1	Введение усовершенствований
2	Изменение стандартов и норм
3	Дополнительные требования заказчика
4	Устранение ошибок
5	Другие причины

- в графе 8 - дополнительные сведения;
- в графах 9 - 11 - фамилии лиц, подписывающих разрешение, их подписи и даты подписания;
- в графе 12 - наименование проектной организации и подразделения (отдела), составившего разрешение;
- в графах 13 - 16 - наименование соответствующих подразделений или организаций, должности и фамилии лиц, с которыми в установленном порядке согласовывают разрешение, их подписи и даты подписания, а также подпись нормоконтролера;
- в графе 17 - порядковый номер листа разрешения. Если разрешение состоит из одного листа, графу не заполняют;
- в графе 18 - общее количество листов разрешения.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа				Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменения	Дата внесения изменения	Срок внесения изменения
	измененного	замененного	нового	изъятого				

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РАССЫЛКИ

Учетный экземпляр	Структурное подразделение	Документ получил			Учетный экземпляр	Структурное подразделе ние	Документ получил		
		Фамилия, инициалы	Подпись	Дата			Фамилия, инициалы	Подпись	Дата

Рассылку произвёл:

Должность	Личная подпись	Дата	Расшифровка подписи