

УТВЕРЖДЕНО  
протоколом заседания Совета  
Ассоциации саморегулируемой  
организации «Гильдия  
проектировщиков  
Новгородской области»  
от 03.10.2023 №20



**Квалификационный стандарт в области  
архитектурно-строительного проектирования**  
«Руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель,  
организующий подготовку проектной документации самостоятельно»

Великий Новгород  
2023 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Квалификационный стандарт разработан в соответствии с требованиями, установленными к саморегулируемым организациям федеральными законами:

- "Градостроительный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 04.08.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023);
- Федеральный закон от 03.07.2016 N 372-ФЗ (ред. от 28.12.2016) "О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации";
- Федеральный закон от 01.12.2007 N 315-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "О саморегулируемых организациях";

а также в соответствии:

- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23.04.2008 № 188 (ред. от 12.02.2014);
- Приказом Минстроя России от 06.11.2020 N 672/пр «Об утверждении перечня направлений подготовки, специальностей в области строительства, получение высшего образования по которым необходимо для специалистов по организации инженерных изысканий, специалистов по организации архитектурно-строительного проектирования, специалистов по организации строительства» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.12.2020 N 61178);
- Уставом Ассоциации саморегулируемой организации «Гильдия проектировщиков Новгородской области» (далее-Ассоциация) и внутренних документов Ассоциации.

1.2. Настоящим Квалификационным стандартом Ассоциации определяются характеристики квалификаций (требуемый уровень знаний, умений и навыков), а также уровень самостоятельности, необходимый руководителям и специалистам для осуществления трудовых функций по организации подготовки проектной документации.

1.3. В соответствии с настоящим Квалификационным стандартом проводится оценка соответствия подготовленности работников к трудовой деятельности по организации подготовки проектной документации, разработка должностных инструкций указанных специалистов.

## 2. Вид и основная цель профессиональной деятельности

2.1. Вид профессиональной деятельности: организация подготовки проектной документации объектов капитального строительства.

2.2. Основная цель профессиональной деятельности: организация подготовки проектной, рабочей и иной технической и технологической документации в соответствии с техническим заданием и договором на проектирование объекта капитального строительства; обеспечение высокого технико-экономического уровня проектируемых объектов, их оптимальных сроков и стоимости, качества проектно-сметной документации, современных технологий строительства, конкурентоспособности объектов на мировых рынках.

## 3. Требования к уровню квалификации

3.1. Настоящий Стандарт Ассоциации устанавливает квалификационные требования к руководителю, самостоятельно организующему подготовку проектной документации для строительства, реконструкции, капитального ремонта - членам Ассоциации.

3.2. К руководителю - члену Ассоциации, самостоятельно организующему подготовку проектной документации, предъявляются следующие квалификационные требования:

3.2.1 наличие высшего образования по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства в соответствии с Перечнем направлений подготовки, специальностей в области строительства, получение высшего образования по которым необходимо для специалистов по организации инженерных изысканий, специалистов по организации архитектурно-строительного проектирования, специалистов по организации строительства, утвержденным приказом Минстроя России от 06.11.2020 № 672/пр.

3.2.2 При непрофильном высшем образовании необходимо прохождение дополнительного профессионального образования по программам профессиональной

переподготовки с предоставлением диплома на право ведения нового вида профессиональной деятельности.

3.2.3. Наличие стажа работы по специальности не менее чем 5 (пять) лет.

3.2.4. Наличие общего трудового стажа по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства не менее чем 10 (десять) лет, при условии внесения сведений о таком руководителе в национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования.

3.2.5. Специалисты по организации архитектурно-строительного проектирования обязаны не реже одного раза в пять лет проходить в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 года №238-ФЗ «О независимой оценке квалификации» независимую оценку квалификации физического лица, претендующего на осуществление профессиональной деятельности по организации выполнения работ по подготовке проектной документации объекта капитального строительства, на соответствие положениям профессионального стандарта, устанавливающего характеристики квалификации, необходимой работнику для осуществления указанного вида профессиональной деятельности, выполнения трудовых функций, должностных обязанностей, установленных статьей 55.5-1 ГрК РФ.

3.2.6. Наличие разрешения на работу (для иностранных граждан).

3.3. При осуществлении руководителем подготовки проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, за исключением объектов использования атомной энергии, дополнительно к требованиям пунктов 3.2.1.-3.2.4. настоящего Стандарта, к руководителю предъявляются следующие требования:

- сведения о таком руководителе включены в Национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования, решение о включении которого в национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования принимается Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания, и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации.
- наличие документа подтверждающего прохождение аттестации по правилам, установленным Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору, если в отношении выполняемых работ осуществляется надзор указанной службой.

#### **4. Трудовые функции, требования к знаниям и умениям (характеристики квалификации)**

##### **4.1. Трудовые функции. Управление деятельностью проектной организации:**

###### **4.1.1. Необходимые знания:**

- Требования в области действующих систем: законодательно-правового и нормативного регулирования архитектурно-строительного и технологического проектирования.
- Требования в области технического регулирования в строительстве.
- Структура и виды нормативно-правовых актов, текущие изменения, перспективы развития.
- Требования стандартов организаций (в том числе отраслевых, саморегулируемых, НОПРИЗ).
- Требования к исходным данным, необходимым для выполнения проектных работ. Направления коммерческой деятельности, бизнес - портфель.
- Требования и условия проведения торгов на получение подряда на проектно-изыскательские работы.
- Правила выполнения и оформления проектной документации.
- Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества проектной организации.
- Номенклатура современных изделий, оборудования и материалов, технологии производства работ при проектировании зданий и сооружений объектов капитального строительства.
- Определение стоимости работ по проектированию, методов расчета стоимости (базисно-индексный и ресурсный), формы сметной документации.
- Порядок оформления договора на подготовку проектной документации.
- Порядок согласования договора на подготовку проектной документации с заказчиком и проектировщиками, в части сроков, объемов и стоимости работ.
- Процедуры оценки, выбора и переоценки субподрядной проектной организации.

###### **4.1.2. Необходимые умения:**

- Анализировать имеющуюся информацию по проектируемому объекту, исходные данные, необходимые для выполнения проектных работ.
- Проводить анализ имеющихся аналогичных проектов на основе мировых практик и обосновывать на его основе технико-экономические показатели проектируемого объекта.
- Составлять и утверждать задания на выполнение работ по подготовке проектной документации объекта капитального строительства.
- Проводить совместно с представителями проектировщиков и заказчика обследование объекта.
- Формировать функциональную и организационную структуру проектной организации.
- Управлять и взаимодействовать с субподрядными проектными организациями.
- Организовать механизм формирования качества проектных решений; определять границы ответственности, распределять и закреплять полномочия и ответственность за качество проектных решений среди основных участников проектирования: производственных подразделений, субподрядных организаций.
- Участвовать в формировании портфеля заказов и заключении договоров ген- и субподряда, составлять матрицу формирования удовлетворенности заказчика. Оформлять договоры на подготовку проектной документации.
- Вести переговоры с контрагентами (в том числе при заключении контрактов и определении договорных цен).
- Определять тип и объем управления субподрядной проектной организацией. Проводить аудит субподрядной проектной организации (в том числе с привлечением «второй стороны»).

#### **4.2. Трудовые функции. Обеспечение техники и технологии разработки проектной документации**

##### **4.2.1. Необходимые знания:**

- Управление подготовкой проектной документации для строительства.
- Менеджмент рисков проекта.
- Управление конфигурацией проекта.
- Управление конфликтами при исполнении проекта.
- Требования и порядок разработки проектов производства работ.
- Требования и порядок разработки проектов производства на совмещенные работы.
- Планирование и контроль сроков разработки проектной (рабочей) документации, рабочих графиков выполнения проектных работ.
- Правила составления графика выполнения проектных работ, включая сроки согласования и экспертиз.
- Функционирование «Системы менеджмента качества» в проектной организации.
- Физические принципы и основные конструктивные технологические решения проектируемого объекта и применяемого оборудования, материалов и инженерных систем.
- Требования в области пожарной безопасности и охраны труда.

##### **4.2.2. Необходимые умения:**

- Самостоятельно разрабатывать проектную и рабочую документацию, выполнять расчеты.
- Определять критерии отбора участников работ по выполнению заданий на подготовку проектной документации объекта капитального строительства.
- Планировать сроки производства работ.
- Составлять бизнес-план проекта, включающий разработку сетевых графиков проектирования.
- Составлять систему записей (отчетности) при проектировании.
- Выполнять работы по корректирующим (компенсационным) мероприятиям по замечаниям к проектной (рабочей) документации.
- Применять системы и средства автоматизации управления проектно-изыскательскими работами и лучшие практики в области автоматизации задач.
- Применять системы и средства автоматизации управления процессами разработки, выпуска и хранения проектной (рабочей) документации.

#### **4.3. Трудовые функции. Организация системы контроля на всех стадиях проектирования**

##### **4.3.1. Необходимые знания:**

- Принципы и правила ведения переговоров.

- Правила выполнения и оформления документации.
- Процедуры прохождения писем запросов в органах власти, службах и ведомствах.
- Делопроизводство, системы электронного документооборота, принятой в проектной организации, в службе Заказчика, в субподрядной проектной организации.
- Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества проектной организации.

#### **4.3.2. Необходимые умения:**

- Подготовка запросов в ведомства и службы для получения технических условий, разрешений и исходных данных.
- Получение и анализ ответов от ведомств и служб на направленные запросы.
- Анализировать решения и задания проектировщиков различных специальностей.
- Контролировать график прохождения проектной документации.
- Проводить совещания по увязке проектных решений проектировщиками различных специальностей.
- Принимать окончательные решения по проектам.
- Уметь вести переговоры, слушать, вести дискуссию, отстаивать свое мнение.

### **4.4. Трудовые функции. Оформление, согласование и экспертиза проектной документации**

#### **4.4.1. Необходимые знания:**

- Требования и правила в области организации и управления взаимодействием проектной организации с государственной и негосударственной экспертизами.
- Принципы и правила оформления проектной документации для передачи ее в органы власти, службы и ведомства на согласование и экспертизу.
- Процедуры и сроки прохождения писем запросов в органах власти, службах и ведомствах при согласовании и экспертизе проектной документации.

#### **4.4.2. Необходимые умения:**

- Управлять процессами создания состава проекта и передачи его проектировщикам различных специальностей.
- Контролировать сбор проектов от проектировщиков различных специальностей.
- Организовывать и контролировать формирование общей пояснительной записки по объекту и паспорта объекта на основе информации, полученной от проектировщиков различных специальностей.
- Контроль подготовки запросов о согласовании и экспертизе документации. Организация и контроль передачи проектной документации в органы власти, службы и ведомства на согласования и экспертизу.
- Согласовывать проектную документацию и защищать ее в заинтересованных инстанциях.
- Утверждение результатов проектной документации.

### **4.5. Трудовые функции. Сдача проекта заказчику**

#### **4.5.1. Необходимые знания:**

- Формы актов, накладных при сдаче проектной, рабочей и других видов документации.
- Правила оформления проектной, рабочей и иной технической и технологической документации.

#### **4.5.2. Необходимые умения:**

- Организовывать и контролировать оформление актов приема-передачи проектной, рабочей и иных видов технической и технологической документации.
- Предоставлять, согласовывать и принимать результаты работ по подготовке проектной документации.
- Управлять процессом оформления и передачи проектной, рабочей и иных видов технической и технологической документации заказчику.

### **4.6. Трудовые функции. Организация процесса авторского надзора**

#### **4.6.1. Необходимые знания:**

- Нормативные документы, регламентирующие осуществление авторского надзора при строительстве и вводе в эксплуатацию.
- Функции и содержание технического надзора заказчика и государственного строительного надзора.
- Правила выполнения и оформления проектной документации в соответствии с требованиями нормативных документов на проектную документацию. Правила и стандарты системы контроля (менеджмента) качества проектной организации.
- Требования нормативно-правовых актов, нормативно-технических и нормативно-методических документов по проектированию и строительству.

- Требования к выполнению работ на особо опасных, технически сложных и уникальных объектах.
- Требования охраны труда при строительстве.
- Требования рациональной и безопасной организации трудового процесса.
- Основы теории принятия решений.

#### **4.6.2. Необходимые умения:**

- Проводить инструктаж специалистов для проведения авторского надзора.
- Составлять и отслеживать графики авторского надзора.
- Принимать участие в согласованиях и совещаниях по проектированию, защищать принятые решения, снимать замечания.
- Осуществлять контроль за соблюдением утвержденных проектных решений при подготовке исполнительной документации.
- Принимать участие в работе комиссий по освидетельствованию промежуточных и скрытых работ.
- Принимать участие в работе комиссий по обследованию объектов и приемке их в эксплуатацию.
- Осуществлять контроль выполнения указаний, внесенных в журнал авторского надзора.
- Уточнять проектную документацию, вносить изменения в проектную документацию при изменении технических решений.
- Организовывать и проводить работу по авторскому надзору.

### **5. Уровень самостоятельности**

5.1. Руководитель организации или индивидуальный предприниматель, самостоятельно организующие подготовку проектной документации для строительства, реконструкции, капитального ремонта, вправе действовать самостоятельно в пределах установленных полномочий и ответственности, которые определяются условиями Устава, трудового договора и должностной инструкции.

### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Стандарт принимается Советом Ассоциации и вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней со дня принятия, но не ранее, чем со дня внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации.

6.2. В случае утверждения уполномоченным органом государственной власти соответствующих профессиональных стандартов и/или утверждения соответствующих стандартов Национальным объединением саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания, и саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, настоящий Стандарт действует в части, не противоречащей таким профессиональным стандартам, до момента внесения изменений и дополнений в настоящий Стандарт. Недействительность отдельных норм настоящего Стандарта не влечет недействительности других норм и Стандарта в целом.

6.3. По всем вопросам, не нашедшим своего отражения в положениях настоящего Стандарта, Ассоциация и ее члены будут руководствоваться положениями Градостроительного кодекса Российской Федерации и иными действующими нормативными актами, применяемыми к деятельности Ассоциации как саморегулируемой организации.

6.4. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящий Стандарт принимается Советом Ассоциации в том же порядке, что и решение об утверждении Стандарта. Изменения в настоящий Стандарт могут быть приняты в форме новой редакции либо в виде изменений отдельных разделов.

6.5. Стандарт, изменения, внесенные в Стандарт, решения о признании их утратившими силу в срок не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня их принятия подлежат размещению на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [npr-sro.ru](http://npr-sro.ru) и направлению на бумажном носителе или в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных Ассоциацией с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного надзора за деятельностью саморегулируемых организаций.