

ЖУРНАЛ
пооперационного контроля монтажно-сварочных
работ при сооружении вертикального цилиндрического резервуара

№ _____

Объем, м³ _____

Назначение резервуара _____

Место установки _____

«УТВЕРЖДАЮ»

(наименование организации)

(должность, Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 200__ г.

Пояснения к оформлению журнала

1. Ответственным за своевременное ведение и правильное оформление журнала, а также прилагаемой к нему сдаточной документации является представитель монтажника (начальник участка).

2. Журнал пооперационного контроля ведется в двух экземплярах на каждый резервуар прорабом (мастером), назначенным приказом по монтажному управлению.

3. Контроль за правильностью ведения и оформления журнала и сдаточной документации возлагается на представителя заказчика.

4. Все записи в журнале пооперационного контроля должны производиться чернилами и разборчиво. Подчистки и исправления не допускаются.

В случае появления подчисток и исправлений они должны быть оговорены и заверены подписями ответственного представителя монтажника и представителя заказчика.

5. Перед началом монтажных работ заполняется лист учета лиц, допущенных к сдаче и приемке выполнения работ (раздел 1), в который включаются:

Ответственный исполнитель монтажных работ;

Ответственный представитель монтажника;

Представители заказчика.

После заполнения раздел 1 заверяется подписями руководителей организации монтажника и заказчика.

Примечание. Оформление сдачи-приемки выполненных операций лицами, фамилии которых не внесены в раздел 1, запрещается.

6. Перед началом сварочных работ на основании проверки удостоверений или заверенных копий удостоверений сварщиков заполняется лист учета сварщиков (раздел 2). Графа 5 раздела 2 заполняется после получения заключения о механических испытаниях контрольных образцов, сваренных сварщиком. Правильность заполнения графы 5 для каждого сварщика должна удостоверяться подписями начальника монтажного участка и представителями заказчика в графах 6 и 7 соответственно.

7. Приемка фундамента под монтаж металлоконструкций производится комиссией по акту, наименование, номер и дата которого записываются в разделе 3 журнала. Один экземпляр этого акта, переданный монтажнику, прилагается к журналу пооперационного контроля.

О наличии акта в приложении представители монтажника и заказчика обязаны расписаться в графе 3 и 4.

8. Приемка в монтаж металлоконструкций, поставляемых изготовителем, производится по акту, номер и дата которого заносятся в графу 3 раздела 4; один экземпляр акта прилагается к журналу пооперационного контроля. О наличии акта в приложении к журналу пооперационного контроля представители монтажника и заказчика расписываются в графе 4 и 5.

9. В раздел 5 заносятся наименования, номера, даты документов, по которым техническая документация получена монтажником.

Приемка технической документации монтажником подтверждается подписями представителей монтажника и заказчика.

10. Пооперационный контроль и сдача-приемка монтажных работ осуществляется в соответствии с требованиями раздела 6 и схемы «Допускаемые отклонения при монтаже».

Ответственный исполнитель работ своей подписью в графе 7 фиксирует выполнение каждой операции.

Все операции раздела 6 подлежат обязательному контролю представителем заказчика с отметкой оценки качества в графе 6. Представитель заказчика фиксирует выполнение каждой операции в графе 8.

11. Контроль и приемка сварочных работ осуществляются в соответствии с разделом 7 и схемой «Сварные швы». Оценка качества сварных швов заносится в графу 6.

12. Операции, проведенные в разделах 6, 7, подлежат актированию. Оформление приемки выполненных работ должно производиться своевременно, то есть после контроля каждой операции. Не допускается заполнять журнал пооперационного контроля после окончания всех работ по резервуару или по прошествии длительного времени после контроля операции.

Не допускается представителям заказчика производить в разделах 6, 7 записи о приемке выполненных операций без личной проверки их качества.

13. В разделе 8 заносятся дефекты, выявленные в процессе контроля и приемки монтажных работ, устранение которых связано с принятием технических решений.

Все другие замечания, выявленные при пооперационном контроле работ, которые могут быть быстро устранены и не требуют принятия технических решений, оформляются отдельными перечнями по образцу раздела 8 в качестве рабочих документов и в разделе 8 не отражаются.

14. Все отступления от проектной, монтажно-технологической документации и строительных норм и правил, допущенные при выполнении монтажных работ, вносятся в раздел 9.

15. В разделе 10 устанавливается перечень прилагаемых к журналу документов.

16. Изменения в журнал пооперационного контроля вносятся на основании «Извещений об изменении» от представителя монтажника. Регистрация внесенных в журнал пооперационного контроля изменений производится в листе регистрации изменений.

17. Окончание монтажных работ оформляется актом сдачи резервуара в эксплуатацию, в котором руководителем организации заказчика дается заключение о выполнении монтажных работ в полном объеме в соответствии с требованиями проектной, монтажно-технологической и нормативной документации, приемки их представителем заказчика и готовности резервуара к сдаче в эксплуатацию.

Форма 1

Раздел 1	Лист учета лиц, допущенных к сдаче и приемке выполненных работ		
Фамилия, имя, отчество	Наименование организации, должность	Образец подписи	Примечание
1	2	3	4

Руководитель организации	
(подрядчик)	(Ф.И.О.)
(подпись)	
Руководитель предприятия	
(заказчик)	(Ф.И.О.)
(подпись)	

Форма 2

Раздел 2	Лист учета сварщиков, допущенных к производству работ					
Фамилия, имя, отчество	Разряд	N удостоверения, кем выдано, срок действия	N шифра клейма	N и дата протокола по результатам испытаний контрольных образцов	Подпись начальника участка	Подпись представителя заказчика
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель организации	
(подрядчик)	(Ф.И.О.)
(подпись)	
Руководитель предприятия	
(заказчик)	(Ф.И.О.)
(подпись)	

Форма 3

Раздел 3	Приемка основания (фундамента) под монтаж резервуара		
Наименование строительной части сооружения	Наименование документации, которой оформлена его приемка, N, дата	Представитель подрядной организации	Представитель заказчика
1	2	3	4

Форма 8

Раздел 8	Дефекты, выявленные при контроле и приемке	
Дата записи	Характеристика дефекта	Техническое решение, N, дата
1	2	3

Руководитель организации	
(подрядчик) (подпись)	(Ф.И.О.)
Руководитель организации	
(заказчик) (подпись)	(Ф.И.О.)

Форма 9

Раздел 9	Учет отступлений от проекта и нормативной документации, допущенных при монтаже					
	Содержание работ и отступления		Разрешение на производство дальнейших работ (Ф.И.О., подпись, дата)			Примечания
N чертежа проекта или нормы	Требования проекта или норм	Разрешается выполнять	Представитель проектной организации	Представитель заказчика	Представитель подрядчика	
1	2	3	4	5	6	7