

## **Пояснения к наиболее важным изменениям в ГОСТ Р 21.1101-2013 (по сравнению с ГОСТ Р 21.1101-2009)**

### **Раздел 3 «Термины и определения»**

Введены термины «основной комплект рабочих чертежей», «план», «фасад», «оборудование», «строительный материал».

Т.к. некоторые термины вошли в межгосударственный стандарт ГОСТ 21.501-2011, то в настоящем национальном стандарте (ГОСТ Р) они приведены как заимствованные (в рамках, со ссылками на ГОСТ 21.501).

Раздел дополнен терминами из ГОСТ 2.102 (реквизит, атрибут и т.п.), которые необходимы для понимания правил заполнения основных надписей, обложек и титульных листов.

### **Подраздел 4.1 «Проектная документация»**

#### **Пункт 4.1.1**

Раздел 5 – обычно самый большой раздел. Для больших проектов, как оказалось, часто не хватает деления этого раздела на «части (они же подразделы) - книги». Поэтому для раздела 5 предусмотрено, что подразделы этого раздела делятся на части и книги.

В соответствии с этим основным изменением внесены соответствующие изменения в пункты 4.1.2 и 4.1.3.

Определено, что слова о «большом объеме» документации относятся к документации на бумажном носителе. Исходя именно из этого объема раздел (или подраздел) делят на части и книги.

Кроме того, появилось новое положение, что раздел и подраздел можно делить на части и книги не только в зависимости от объема документации, но и по другим признакам (например, при выполнении какой-то части проектной документации субподрядчиками).

#### **Пункт 4.1.3**

Этот пункт переработан в связи с тем, что и разделы и подразделы делят на части и книги. Для раздела 5 появилась еще одна степень деления.

«Обозначение подраздела, скомплектованного в виде отдельного тома (см. 4.1.1), составляют из обозначения раздела, к которому добавляют номер подраздела.

Если подраздел делят на части, то обозначение части составляют из обозначения подраздела, к которому добавляют через точку номер части. Если часть делят на книги, то обозначение книги (если оно необходимо) составляют из обозначения части, к которому через точку добавляют номер книги.»

В связи с этим были изменены примеры.

В этом пункте появился следующий абзац:

«На основании положений 4.1.1 – 4.1.3, 4.2.3 – 4.2.7 могут быть разработаны стандарты организаций по обозначению текстовых и графических документов, входящих в состав проектной и рабочей документации, учитывающие особенности обозначения в зависимости от объема документации, условий документооборота и используемых САПР и СЭД.»

#### **Пункт 4.1.4**

В этом пункте добавлены слова «в общем случае комплектуют в следующем порядке».

Это означает, что в том могут входить не обязательно все из перечисленных далее документов. Для очень больших проектов, насчитывающих многие десятки, а то и сотни томов, предусматривается возможность того, что документ «Состав проектной документации» в состав каждого тома не включается - его комплектуют в виде отдельного тома. Естественно, что это допущение должно применяться, когда количество томов значительно больше (в несколько раз), чем количество разделов проектной документации (сейчас их 14).

## **Подраздел 4.2 «Рабочая документация»**

**Пункт 4.2.1.** Первое перечисление сокращено, т.к. всё уже написано в определении термина «Основной комплект».

### **Пункт 4.2.5**

Согласно новой редакции стандарта допускается оформление основных комплектов рабочих чертежей отдельными документами для любой марки, а не только электротехнических марок. Пункты 4.2.6 и 4.2.7

В этом пункте перечислены только самые общие прилагаемые документы, которые могут быть в комплекте любой марки.

Под «другими» понимаются, например, «ведомость трубопроводов» в ГОСТ 21.401-88, «спецификация металлопроката» по ГОСТ 21.502-2007.

С большей подробностью приведены общие принципы обозначения прилагаемых документов. В примере для спецификации оборудования, изделий и материалов дан шифр «С» - по действующему ГОСТ 21.110-95. В проекте нового ГОСТ 21.110 этот шифр изменен на «СО».

### **Пункт 4.2.8**

В связи с неопределенностью статуса «типовых строительных конструкций («серий»)» (они не отменены, но в настоящее время не существует какого-либо действующего нормативного документа, устанавливающего порядок разработки и применения этих чертежей) к этому пункту дана сноска:

«При необходимости чертежи типовых конструкций, изделий и узлов записывают без изменения обозначения в разделе «Прилагаемые документы» и передают заказчику в соответствии с 4.2.6».

### **Пункт 4.2.9**

«4.2.9 Форму, правила выполнения и обозначения документа, в котором приводится состав всей рабочей документации, выполненной в соответствии с договором, устанавливают в стандартах организации».

### **Пункт 4.3.5**

Уточнены некоторые требования к общим указаниям, в частности к перечню нормативных документов.

Добавлен абзац о необходимости нумерации пунктов общих указаний.

## **Подраздел 5.1 «Общие положения»**

Этот подраздел существенно дополнен, в основном, ссылками на стандарты ЕСКД по электронным документам и правилам их обращения, которые с определенными допущениями могут быть использованы и для проектной документации.

### **Введен пункт о возможности применения типов линий, отсутствующих в ГОСТ 2.303:**

«5.1.3 В графических документах изображения и условные обозначения выполняются линиями по ГОСТ 2.303. Допускается применение линий других типов, наименования, начертание, толщина и основные назначения которых устанавливаются в соответствующих стандартах СПДС». (Здесь имеются в виду ГОСТ 21.501-93 (п. 2.5.1), ГОСТ 21.204-93, ГОСТ 21.302. В них установлены типы линий, отсутствующие в ГОСТ 2.303).

### **Подраздел дополнен требованиями по выполнению чертежей в цветном виде:**

«5.1.4 В графических документах условные обозначения следует выполнять в основном черным цветом. Некоторые условные обозначения или их отдельные элементы допускается выполнять другими цветами. Указания о цвете условных обозначений приводятся в соответствующих стандартах СПДС. Если цвета условных обозначений, применяемых на чертежах и схемах, не установлены в стандартах, их назначение указывают на чертежах. В подлинниках, предназначенных для изготовления черно-белых копий, цветные условные обозначения и их элементы следует выполнять черным цветом.»

Следует отметить, что в ГОСТ 21.302 уже давно установлены требования к цветам условных обозначений. Поэтому этот пункт – просто констатация факта.

### **Пункт 5.1.6**

Уточнены правила нанесения масштабов изображений на чертежах.

Второй абзац этого пункта дополнен следующим предложением:

«В этих случаях масштабы указывают в круглых скобках непосредственно после наименований изображений в соответствии с ГОСТ 2.316 (пункт 4.19)».

### **Пункт 5.1.10**

«5.1.10 На рассмотрение, согласование, экспертизу и утверждение представляют копии документов проектной и рабочей документации, скомпонованные как указано в 4.1 и 4.2.»

Этот пункт устанавливает (или, скорее, напоминает), что именно передается заказчику.

Определение термина «копия» дано в ГОСТ Р 21.1003.

## **Подраздел 5.2 «Основные надписи»**

### **Пункт 5.2.1**

В этом пункте дан уточненный ответ на очень давний и часто задаваемый вопрос: «Можно ли располагать основную надпись по длинной стороне формата А4?»

Теперь ответ – «можно», но в определенных случаях:

«Для текстовых документов в табличной форме допускается, при необходимости, располагать основную надпись вдоль длинной стороны листа.»

В приложении И дан соответствующий рисунок И.2.

### **Пункт 5.2.2**

Введено понятие «заглавный лист» для документов с титульными листами - это следующий после титульного лист текстового документа, который оформляется основной надписью по форме 5.

Этот лист никак нельзя назвать первым, т.к. первым листом документа, оформляемого титульным

листом, согласно п.8.5 является титульный лист. Ведь в этом случае в графе «Лист» основной надписи по форме 5 ставится цифра 2!

Этот термин не является чем-то новым, он применяется в стандартах ЕСКД (ГОСТ 2.104 и ГОСТ 2.106) и был в СН 460-74 (часть 1).

Соответственно исправлено и название формы 5 в приложении Ж.

### **Пункт 5.2.3**

В первый абзац добавлено слово «текстовые»: «Если некоторые текстовые документы...».

В этот пункт перенесено и дополнено примечание к форме 6 из приложения Ж:

«При оформлении основного комплекта рабочих чертежей отдельными документами, документы, содержащие сплошной текст и/или в виде таблиц (например, общие данные, кабельный журнал и т.п.), оформляют как текстовые документы. В этом случае первый лист документа оформляют основной надписью по форме 3, последующие – по форме 6».

### **Новый пункт 5.2.9**

«5.2.9 Допускается дополнительно идентифицировать проектные документы с применением штрих-кода.

При этом в качестве реквизитов штрих-кода следует использовать код страны, код организации-разработчика, обозначение документа и обозначение формата документа. Дополнительно могут быть использованы и другие реквизиты.

Штрих-код рекомендуется размещать в правом нижнем углу поля формата документа над основной надписью.»

Штрих-код дает возможность быстрого поиска документов с помощью ручного сканера, установленного на рабочем месте пользователя. Штрих-код используется также для идентификации при потоковом сканировании.

Штрих-код вычисляется автоматически при заполнении реквизитов основной надписи и записывается в специальное поле.

Рекомендуемое место размещения штрих-кода взято из стандарта ЕСКД.

Это положение приведено в подразделе 5.2, т.к. штрих-код содержит в большей части те же данные, что и основная надпись.

## **Подраздел 5.2 «Координационные оси**

### **Пункт 5.3.1**

В этом новом пункте сформулировано основное назначение координационных осей:

- для определения взаимного расположения элементов здания или сооружения;
- для привязки здания или сооружения к строительной геодезической сетке или разбивочному базису.

### **Пункт 5.3.2**

Введена возможность обозначения координационных осей буквами латинского алфавита.

### **Пункт 5.3.3**

Пункт приведен в уточненном виде: «Последовательность обозначений координационных осей принимают по плану как показано на рисунке 1а: цифровые оси – слева направо, буквенные оси – снизу вверх, или как показано на рисунках 1б и 1в».

**Пункт 5.3.7** дан в новой редакции. Вместо примера с обозначением координационных осей

секций приведен более понятный рисунок 3б, который был в стандарте 1980 г.

### **Пункт 5.3.8**

В этом пункте приведены самые общие положения, относящиеся к координационным осям в 3D модели.

## **Подраздел 5.2 «Нанесение размеров, уклонов, отметок и надписей»**

### **Пункт 5.4.3**

Изменен размер выступа размерной линии. Минимальное значение предлагается изменить на 0, т.е. «...при этом размерные линии продолжают за крайние выносные линии (или соответственно за контурные или осевые) на 0 3 мм».

Т.е. засечка может быть такой, как на примере из МС ИСО 4066:1994 (см. справа).

Например, в ГОСТ 28984-2011 - засечки только такие. См. также СП 63.13330.2012.

Восстановлен последний абзац этого пункта, устанавливающий правила нанесения размеров со стрелками в строительных чертежах.

Также приведен следующий дополнительный абзац:

«При нанесении размеров на аксонометрических схемах технологических трубопроводов и инженерных систем размерные линии допускается ограничивать стрелками».

Если внимательно прочитать первый абзац п.5.4.2, то его требование не может быть выполнено, например, для косоугольной изометрической проекции (под углом 45°).

### **Пункт 5.4.3**

В последнее предложение добавлено слово «относительные», т.е. получилось «относительные отметки выше нулевой указывают со знаком «+», ниже нулевой – со знаком «-»».

В соответствии с действующими стандартами абсолютные отметки указывают без знака «+» - на чертежах генплана, автомобильных и железных дорог, гидромелиоративных и др. сооружений.

Приведено примечание, поясняющая понятие «нулевая отметка» для зданий:

«В качестве нулевой отметки для зданий принимают, как правило, уровень чистого пола первого этажа».

### **Пункт 5.4.4**

Приведен дополнительный рисунок 7б, поясняющий правило нанесения уклонов.

### **Пункт 5.4.6**

Приведен новый рисунок 8, который устанавливает порядок приведения выносных надписей для всех случаев, в частности, когда стрелка снизу. В ГОСТ 21.701 и ГОСТ 21.702 (взамен ГОСТ Р 21.1701-97 и ГОСТ Р 21.1702-96) исправлены примеры, не соответствующие этому требованию.

Подраздел 5.5 «Изображения (разрезы, сечения, виды, выносные элементы)»

### **Пункт 5.5.2**

В этом пункте приведено примечание, поясняющее особенности применения термина «разрез» в строительных чертежах – в отличие от конструкторской документации.

Все термины по изображениям даны в ГОСТ 2.305-2008, а в настоящем стандарте приведены лишь термины, определяющие отдельные виды изображений, применяемые только в строительной документации (план, фасад), и которые отсутствуют в ГОСТ 2.305.

### **Пункт 5.5.15**

Приведен новый последний абзац:

«Допускается в наименовании фасада указывать его расположение, например, «главный», «дворовый» и т.п.»

## **Раздел 6 Правила выполнения спецификаций на чертежах**

### **Пункт 6.1**

Добавлены слова «а также к другим чертежам», поскольку спецификации по формам 7 и 8 применяются для чертежей изделий (в соответствии с ГОСТ 21.501-2011) и для эскизных чертежей нетиповых изделий.

### **Пункт 6.3**

В этом пункте приведены самые общие требования (из ГОСТ 2.316) к выполнению спецификаций и таблиц в 3D модели здания или сооружения.

Что здесь нужно отметить.

Из этого пункта, а также пункта 4.1 ГОСТ 2.316-2008, следует, что спецификации и др. таблицы в электронных моделях допускается (в ГОСТ 2.316 даже рекомендуется) выполнять отдельными документами, а в пункте 4.2.5 настоящего стандарта приведено, как это можно выполнить применительно к рабочей документации.

## **Раздел 7 «Правила внесения изменений»**

Этот раздел существенно переработан. Сначала приведены общие положения (7.1 – 7.3, а затем приведены подразделы с особенностями внесения изменений в проектную и рабочую документацию.

### **Пункт 7.1.1**

В этом пункте записано, что на основании положений раздела 7 могут быть разработаны стандарты организаций, учитывающие особенности внесения изменений в этих организациях.

## **Подраздел 7.2 «Разрешение на внесение изменений»**

### **Пункт 7.2.4**

Добавлен новый абзац:

«Изменения в документы основного комплекта рабочих чертежей, оформленного отдельными документами (см. 4.2.5), а также в документы тома проектной документации, вносят на основании одного общего разрешения.»

### **Новый пункт 7.2.5**

«7.2.5 При внесении изменений в ДЭ разрешение допускается не оформлять, если в САПР и СЭД ведется учет и хранение версий документа, и обеспечивается контроль доступа, исключающий возможность несанкционированного внесения изменений.»

Необходимое пояснение к этому пункту. Разрешение допускается не оформлять, если в проектной организации документы подписываются электронными подписями – только это исключает возможность несанкционированного внесения изменений в САПР и СЭД.

## **Подраздел 7.3 «Внесение изменений»**

В этом подразделе приведены общие для проектной и рабочей документации требования. (В скобках приведена нумерация соответствующих пунктов в ГОСТ Р 21.1101-2009)

### **Пункт 7.3.5**

На этот пункт следует обратить внимание:

«7.3.5 Рукописным способом изменения вносят в бумажные подлинники документов в соответствии с 7.3.9 – 7.3.16.»

### **Пункт 7.3.11 (7.1.3.8)**

Здесь убраны слова про «аннулируемые» участки, т.к. по отношению к изображениям на чертеже это слово нигде ранее не использовалось и дальше не используется.

Особо отмечать это и не нужно – даже при зачеркивании: если не указано, где смотреть новое изображение (как указано в п. 7.3.14), то это значит, что участок удален без замены.

Если же участок просто удален (что допускалось даже при ручном внесении изменений – смывкой), то этот номер просто негде приводить.

### **Пункт 7.3.12 (7.1.3.9)**

Добавлены два новых абзаца:

«Допускается от параллелограмма с обозначением изменения линию к измененному участку не проводить.

При внесении изменений в текстовые документы (в текстовую часть документов) линии от параллелограмма с обозначением изменения не проводят.»

### **Пункт 7.3.19 (7.1.3.20)**

Здесь нужно пояснить слова о дополнительной таблице для внесения изменений (см. 5.2.6). Это продолжение таблицы нужно только лишь при внесении изменений рукописным способом.

Добавлен абзац:

«В новой (измененной) версии ДЭ в таблице изменений указывают данные только о последнем изменении.»

### **Пункт 7.3.21 (7.1.3.21)**

Изменены правила заполнения графы «Лист» в таблице изменений

3) при замене всех листов подлинника при ручном внесении изменений на первом (заглавном) листе – «Все» (при этом таблицу изменений на других листах этого подлинника не заполняют), автоматизированным способом – «Зам.» на всех листах.

По мнению многих, номер текущей версии листа (документа) должен быть на всех листах документа. Именно так, кстати, приведено и в ГОСТ 2.503-90.

Т.е. при замене всех листов документа автоматизированным способом таблица изменений заполняется на всех листах: графы «Изм.», «№ док.» и «Дата» (эти графы на текстовых документах обычно заполняются автоматически на всех листах).

Графа «Кол.уч.» не заполняется, т.к. участки не выделяют при полной замене документа.

О графе «Подп.» см. ниже.

(Если текстовые документы выполняют без основных надписей, то в колонтитуле на всех листах приводится номер версии этого документа).

Перечисление д) приведено в новой редакции:

«д) в графе «Подп.» – подпись лица, ответственного за правильность внесения изменения. При замене всех листов подлинника автоматизированным способом подпись проставляют только на первом (заглавном) листе. Подпись нормоконтролёра проставляют в дополнительных графах на поле для подшивки листа (кроме листов, выпущенных вместо замененных и новых);»

При замене всех листов подлинника при ручном внесении изменений таблицу изменений (следовательно, и графу «Подп.») заполняют только на первом (заглавном) листе.

Если не привести это подчеркнутое положение, то получается, что при автоматизированном внесении изменений в графе «Подп.» таблицы изменений нужно расписываться даже там, где не предусмотрено расписываться при ручном внесении изменений, например, в основных надписях по форме б на всех последующих листах текстового документа, а количество листов может достигать нескольких сотен!

Просто абсурдно заставлять кого-то расписываться в этой графе на всех листах замененного документа, т.к. при замене листов все исполнители расписываются заново в графах 12 основной надписи (согласно п.7.3.23).

### **Пункт 7.3.23 (новый)**

«7.3.23 При замене листов документов, оформленных основными надписями по формам 3 – 5, листы, выпущенные вместо замененных, подписывают в графах 10 – 13 основных надписей в соответствии с порядком, предусмотренным для вновь разработанных листов.»

#### **Подраздел 7.4 «Особенности внесения изменений в проектную документацию»**

##### **Пункт 7.4.5**

В этом пункте, а также в приложениях М, Н и П, уточнены правила нанесения таблицы регистрации изменений по форме 10 на обложках и титульных листах.

Добавлен новый абзац:

«В таблице регистрации изменений не учитывают исправления, внесенные в ведомость «Состав проектной документации» в связи с изменениями в других томах проектной документации.»

##### **Пункт 7.4.7**

Это новое положение:

«7.4.7 При выполнении дополнительных томов проектной документации вносят исправления в ведомость «Состав проектной документации».

Сведения об изменениях ведомости «Состав проектной документации» в содержании тома не приводят.»

##### **Пункт 7.4.8**

Добавлены подчеркнутые слова:

«7.4.8 Изменения в утвержденную проектную документацию, связанные с изменением параметров объекта строительства, влияющих на его конструктивную надежность и безопасность, и необходимостью переутверждения проектной документации, вносят по решению заказчика на основе нового задания на проектирование или дополнения к ранее утвержденному заданию на проектирование.

#### **Подраздел 7.4 «Особенности внесения изменений в рабочую документацию»**

##### **Пункт 7.5.3 (7.1.3.16)**

Пункт дополнен абзацем:

«При внесении изменений рукописным способом номера и наименования аннулированных листов в ведомости рабочих чертежей зачеркивают, автоматизированным способом – графу «Наименование» для аннулированных листов не заполняют.»

##### **Пункт 7.5.4 (новый)**

«7.5.4 При внесении изменений в документы основного комплекта, оформленного отдельными документами, вносят соответствующие исправления в ведомость документов основного комплекта рабочих чертежей.»

##### **Пункт 7.5.5 (7.1.3.18)**

Исправлена ошибка. Пункт приведен в формулировке ГОСТ 21.101-97:

«7.5.5 При выполнении дополнительных и аннулировании ранее выполненных прилагаемых документов, вносят исправления в раздел «Прилагаемые документы» ведомости ссылочных и прилагаемых документов соответствующего основного комплекта рабочих чертежей.»

Эта ведомость не предназначена для отслеживания изменений в документах, записанных в нее! Иначе получается, что создается новая версия основного комплекта, когда мы вообще не вносили в него никаких изменений, а изменения были только в документах не входящих в основной комплект!

Версии прилагаемых документов не связаны с версиями основного комплекта.

То же самое в п. 7.5.6 (7.1.3.19). В ведомости основных комплектов не отражаются сведения о версиях основных комплектов, записанных в эту ведомость – приводятся сведения только о выполнении дополнительных и аннулировании ранее выполненных основных комплектов

рабочих чертежей!

#### **Пункт 7.5.7 (7.1.3.22)**

Пункт дополнен подчеркнутыми словами:

«7.5.7 В таблицах изменений на листах общих данных исправления, внесенные в ведомости общих данных в связи с внесением изменений в листы основного комплекта и прилагаемые документы, не учитывают как участки изменений в соответствии с 7.3.11».

### **Раздел 8 «Правила оформления сброшюрованной документации»**

#### **Пункт 8.5**

Положения этого пункта стали «рекомендуемыми». Вместе с тем, в стандарте теперь приведено (в п.8.6), каким образом заполнять содержание при отсутствии дополнительной сквозной нумерации листов.

#### **Пункт 8.6**

В этом пункте записано:

«Графические документы проектной и отчетной технической документации по результатам инженерных изысканий записывают полистно».

Приведены правила заполнения содержания:

«В графах содержания указывают:

- в графе «Обозначение» – обозначение документа;
- в графе «Наименование» – наименование документа в полном соответствии с наименованием, указанным в основной надписи или на титульном листе;
- в графе «Примечание» – сведения об изменениях, вносимых в записанные документы, а также, номер листа тома по сквозной нумерации листов тома в соответствии с 8.5, с которого начинается документ.

Если сквозную нумерацию не выполняют, то в графе «Примечание» приводят общее количество листов каждого документа. В конце содержания приводят общее количество листов, включенных в том (альбом, папку)».

Здесь также нужно отметить, что в приложении В теперь записано, что в форме 2 «Допускается при необходимости включать в ведомости дополнительные графы (колонки), например, «Кол. листов» и т.п.».

**Пункт 8.7.** С введением последнего абзаца этого пункта должны прекратиться вопросы и споры о необходимости печатей на титульных листах. Почему-то это было нужно для изыскательской документации и не нужно (если точнее - не было установлено) для проектной и рабочей.

**Раздел 9 ГОСТ Р 21.1101-2009 не включен в проект нового стандарта.** Предлагается разработать отдельный национальный стандарт или свод правил. Этот раздел не являлся требованиями к проектной документации - в нем были положения (правила) по повторному использованию уже разработанной документации.

Оставлять его в существующем виде было нельзя, т.к. он ничему не соответствует.

Кроме того, имеется законопроект о повторном применении иностранной проектной документации, что также должно быть учтено в новом документе о документации повторного применения.

### **Приложение А**

Добавлено примечание о возможности обозначения шифров разделов буквами латинского

алфавита.

Номера разделов 101 и 111 даны по проекту изменения постановления Правительства № 87.

Даны рекомендации по допускаемому написанию этих странных номеров разделов:

«Допускается номера разделов 101 и 111 приводить в виде 10(1), 11(1) или 10-1, 11-1».

Т.е. можно любой вариант, но варианта с точкой не должно быть, т.к. согласно п.4.1.3 получается, что это будет обозначение части 1 раздела 10 или 11, а не номер самостоятельного раздела.

## **Приложение Б**

Марки рабочей документации приведены (попытались привести) в последовательности, соответствующей разделам и подразделам проектной документации.

Добавлено примечание о возможности обозначения марок основных комплектов буквами латинского алфавита.

Обозначение марок основных комплектов латиницей возможно по двум вариантам:

1) когда в марках используются буквы, совпадающие в русском и латинском алфавитах (например, АР, ВК, НВК, ТС и др.), то транслитерация русского обозначения не производится. Новые марки латинскими буквами присваиваются только в тех случаях, когда в марку входят русские буквы, отсутствующие в латинском алфавите (Б, Г, Д, Ж, З, П, Э и др.);

2) когда все марки обозначают латинскими буквами без учета совпадений букв, а, например, исходя из английского перевода названия марки.

Всё это допускается устанавливать по усмотрению проектной организации в стандартах организаций.

## **Приложение Г**

В указаниях по заполнению ведомостей общих данных приведены положения, допускающие изменение размеров граф форм этих ведомостей, а также возможность приведения дополнительных граф (колонок).

В пояснении по заполнению ведомости документов основного комплекта (п.Г.5) приведено следующее:

«Для графических документов, состоящих из нескольких листов, приводят также наименования изображений, помещенных на каждом листе, в соответствии с наименованиями, приведенными в основной надписи листа».

Это означает, что на первом листе документа основного комплекта не нужно приводить ведомость рабочих чертежей документа, как это было предусмотрено в ГОСТ 21.607-82. Далеко не все документы основного комплекта являются графическими. Для текстовых документов достаточно привести количество листов этого документа в графе «Примечание».

## **Приложение Е**

Введены два новых сокращения:

Аннулирован - Аннул.

Уровень грунтовых (подземных) вод – УГВ.

Было предложение сократить «аннулирован» до «Анн.», но это не соответствует п. 6.5 ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила».

Принято сокращение, подобное сокращению слова «аннотация» - «аннот.»

Изменены сокращения:

Коэффициент» - коэф.; (6.5 Если отсекаемой части слова предшествует удвоенная согласная, при сокращении следует сохранить одну из согласных).

Коэффициент полезного действия – КПД.

Уровень чистого пола – УЧП.

Приведено следующее примечание:

«Сокращения слов, указанные в данной таблице и ГОСТ 2.316, допускается использовать в текстовых документах, содержащих текст, разбитый на графы».

## **Приложение Ж**

Следует обратить внимание на то, что количество строк в графах «согласовано» на левом поле листа уменьшено до трех, т.к. поступали замечания, что слово «согласовано» не пропечатывается на некоторых типах принтеров. Следует отметить, что так же было сделано в аналогичном украинском стандарте 2009 г.

В указания по заполнению графы 2 добавлены подчеркнутые слова:

«- в графе 2 – наименование предприятия и, при необходимости, его части (комплекса),..». Далее - по тексту.

Указания по заполнению графы 4 дополнены тремя положениями, которые практически всеми выполняются, но не были описаны в стандарте:

«Если на листе помещено одно изображение, допускается его наименование приводить только в графе 4.

На листе (листах) общих данных по рабочим чертежам в графе записывают «Общие данные».

В случае, предусмотренном в 5.2.3, в графе 4 приводят наименование документа или нетипового изделия.»

Указания по заполнению графы 10 существенно переработаны. В последнем абзаце изменен порядок следования «наиболее значимых листов», т.к. из прежней редакции почему-то делался вывод, что ГИПы подписывают все листы графической части проектной и документации:

«В нижней строке приводится должность лица, утвердившего документ, например, главного инженера (архитектора) проекта, начальника отдела или другого ответственного за данный документ (лист) должностного лица.

Подписи лица, ответственного за подготовку проектной или рабочей документации (главного инженера (архитектора) проекта), являются обязательными на листах общих данных по рабочим чертежам, наиболее значимых листах графической части проектной документации и рабочих чертежей».

В примечании к пояснениям по заполнению основных надписей добавлено «например, 06.02.12». Это должно пояснить, что такое «календарная дата» и формат заполнения графы «Дата».

Предусмотрена возможность выполнения («при необходимости») в основной надписи дополнительной графы 27 (над графой 1) для приведения наименования организации - заказчика. Сейчас во многих случаях для этого используют графу 2.

Эта графа ни в коем случае не является обязательной – она вводится «при необходимости», которую устанавливает для себя сама проектная организация.

Аналогичная графа предусмотрена в конструкторском ГОСТ 2.104-2006 – и также «при необходимости».

## **Приложение И**

Добавлен рисунок И.2, на котором приведен допускаемый вариант расположения основной надписи для формата А.4 (см. 5.2.1). Обращаю внимание, что поле для подшивки все равно остается по длинной стороне листа.

## **Приложение К**

Указания по заполнению графы «Наименование» существенно дополнены.

## **Приложение Л**

Несколько изменены формы 9 и 9а – изменились размеры и расположение граф 2 и 3. Они стали более удобными для заполнения.

## Приложения Н и П

В новой редакции стандарта приведены отдельные формы для обложки и титульного листа. Формы титульного листа и обложки дополнены полями для записи данных о свидетельстве СРО и, при необходимости, наименования организации-заказчика.

(Под «заказчиком» здесь понимается не обязательно «технический заказчик» (по ГрК), но и генпроектировщик) – для субподрядчика.

В указаниях по заполнению титульного листа и обложки исправлено перечисление, относящееся к заполнению поля «Номер тома». Теперь оно приводится в следующем виде:

«- номер тома по ведомости «Состав проектной документации» или «Состав отчетной документации по результатам инженерных изысканий» (при наличии)».

Указания по заполнению обложки и титульного листа дополнены следующим пояснением: «размеры полей устанавливаются произвольно; линии полей, указанные в форме, не наносятся; номера и наименования полей не указывают».