

**КОЛЕДЖ ПВНЗ УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА**  
**ЦИКЛОВА КОМІСІЯ З АРХІТЕКТУРИ, БУДІВНИЦТВА ТА ДИЗАЙНУ**

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**З ВИРОБНИЧОЇ (ТЕХНОЛОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ**

для студентів III курсу  
освітньо-кваліфікаційного рівня – молодший спеціаліст  
галузі знань 19 «Архітектура та будівництво»  
спеціальності 192 «Будівництво та цивільна інженерія»

Розробник: викладач Веркалець С.М.

Робоча програма затверджена на засіданні циклової комісії з архітектури,  
будівництва та дизайну

Протокол від “29” серпня/2018 року № 1.

Голова циклової комісії



(підпис)

Н.І.Золотарчук  
(прізвище та ініціали)

2018– 2019 навчальний рік

## ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	4
2. Мета і зміст практики.....	4
3. Бази практики.....	4
4. Організація та керівництво практикою.....	5
4.1. Керівник практики від коледжу.....	5
4.2. Керівник від бази практики.....	6
4.3. Студенти, які направляються на практику, зобов'язані.....	6
5. Форми і методи контролю.....	7
6. Вимоги до звіту.....	7
7. Підтвердження підсумків практики.....	7
8. Робочий навчальний план.....	8
9. Технічні вказівки по виконанню будівельних робіт.....	9
10. Перелік об'єктів, затвердження проектів будівництва яких у межах законодавства України не потребують висновку комплексної державної експертизи (затверджено наказом Держбуду України від 12.09.2001р. № 179).....	10
1. Виробнича діяльність, спеціальні роботи.....	10
2. Житлові будинки, інші об'єкти соціальної сфери.....	10
3. Допоміжні споруди, інженерна інфраструктура, благоустрій.....	11
4. Дорожній комплекс.....	12
5. Порядок погодження, проведення експертизи і затвердження проектної документації.....	12
11. Перелік будівельних робіт, на які не вимагається дозвіл.....	14
12. Посадова інструкція Виконроб.....	15
Додатки.....	19

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Технологічна практика для студентів денної форми навчання, освітньо-кваліфікаційного рівня – «Молодший спеціаліст» напряму підготовки: 19 «Архітектура і будівництво» в коледжі Університету Короля Данила проводиться у відповідності до:

- Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджено наказом Міністерства освіти та науки України від 8.04.93 № 93.

## **2. МЕТА І ЗМІСТ ПРАКТИКИ**

**2.1.** Практика студентів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки молодших спеціалістів напряму 192 "Будівництво та цивільна інженерія".

**Безпосередньою метою практики** є закріплення професійних знань, умінь і навичок, що були набуті студентами під час навчання, їх розширення та поглиблення. Під час практики студенти оволодівають сучасними формами та методами роботи в будівельних організаціях, підприємств, проектних фірм та архітектурних відділах органів державного управління, підприємств різних форм власності, що притаманні для ринкової економіки, набувають практичних навичок і досвід виконання робіт, збирають практичний матеріал для дипломної та науково-дослідної роботи.

Практика покликана скоротити строк адаптації молодого фахівця до реальної професійної діяльності після закінчення коледжу ПВНЗ Університету Короля Данила.

**2.2. Технологічна практика 3-го курсу** проводиться на базі коледжу та будівельних майданчиках м. Івано-Франківська.

При цьому студенти відвідують безпосередньо відділи будівничих підприємств, проектних організацій та установ різних форм власності та органів державного управління.

На практиці студент на будівельному майданчику поглиблено вивчає та аналізує структуру і діяльність досліджуваного об'єкта, аналізує виробничо-проектну діяльність інших підприємства, організацій та установ, порівнює її рівень з відповідними нормативами, здійснює пошук шляхів роботи, зазначає наявні, на його погляд, резерви, обґрунтовує пропозиції щодо їх реалізації.

### **3. БАЗИ ПРАКТИКИ**

**3.1.** Практика студентів коледжу проводиться на базах практики, які мають відповідати меті, завданням, змісту практики, вимогам навчальних планів, а також кваліфікаційному рівню студентів (молодший спеціаліст), що направляються на базу.

**3.2.** Технологічна практика проводиться на базі:

- будівельних майданчиків будівельної фірми Благо ;
- будівельних майданчиків міста Івано-Франківська;
- інші спеціалізовані підприємства.

**3.3.** Розподіл студентів для відвідування вище названих баз практики проводиться з урахуванням побажань студентів та здійснюється дирекцією коледжу та кафедрою будівництва та цивільної інженерії.

**3.4.** При підготовці фахівців за цільовими договорами з підприємствами, організаціями, установами бази практики можуть передбачатися у цих договорах.

**3.5.** Студенти можуть самостійно, але з обов'язковим узгодженням із керівництвом підбирати для себе об'єкт проходження практики. З базами практики коледж завчасно укладає договори на її проведення тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики .

**3.6.** Для організації і забезпечення проходження студентами практики призначаються два керівники: від коледжу, а також від бази практики.

**3.7.** Обов'язки по організації та проведенню конкретного виду практики покладаються на відповідального за цей вид практики - керівника від коледжу.

## **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики студентів коледжу покладається на дирекцію коледжу.

Відповідальність за безпосереднє керівництво технологічної практики студентів коледжу покладається на особу затверджену директором коледжу. та призначається керівник-організатор відповідальний за керівництво по всім видам практики.

### **4.1. Керівник практики від коледжу:**

- складає календарні графіки проходження практики кожним студентом;

- контролює якість розробки індивідуального завдання по практиці;

- проводить настановчі збори, на яких здійснює інструктаж студентів, що відбуваються на бази практики, видає їм відповідні документи;

- направлення;
- робочу програму по конкретному виду практики;
- календарний графік;
- щоденник, якщо такий передбачено вимогами щодо практики, роз'яснює систему звітності по практиці;
- складає графік відвідування баз практики та відвідує їх;
- контролює проведення зі студентами-практикантами інструктажу з охорони праці та правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи чи організації та надає методичну допомогу керівникам практики від бази практики студентам у підготовці звітів та виконанні індивідуальних завдань;
- подає до коледжу заповнену екзаменаційну відомість з оцінками за підписом членів комісії;

#### **4.2. Керівник від бази практики:**

- влаштовує студентів на робочі місця, забезпечує проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці, а також табелювання студентів; якщо на базах практики є вакантні місця, робота на яких відповідає вимогам робочої програми практики, студенти можуть зараховуватись на штатні посади з відповідною оплатою праці; при цьому не менше 50% робочого часу повинно витратитися на загально професійну підготовку за програмою практики.

- всебічно сприяє виконанню студентами графіку та програми практики, консультує студентів, ділиться

практичним досвідом, надає допомогу в одержанні інформації для підготовки звітів та виконання індивідуальних завдань;

- залучає студентів до суспільної роботи, організує зустрічі практикантів з керівниками підприємства, установи чи організації;

- вживає виховних та адміністративних заходів впливу на студентів, які порушують правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи чи організації, та повідомляє про це завідувача кафедри;

- знайомить зі звітами студентів-практикантів та дає їм оцінку, характеризує в щоденнику ставлення кожного студента до практики та її результатів, підписує щоденник практики .

#### **4.3. Студенти, які направляються на практику, зобов'язані:**

- отримати в коледжі відповідні документи та своєчасно прибути на бази практики;

- дотримуватись правил техніки безпеки та охорони праці;

- у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівки їх керівників;

- дотримуватись у повному обсязі правил внутрішнього трудового розпорядку, правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії підприємства, установи чи організації;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- якісно підготувати та подати в коледж , не пізніше ніж через три дні по закінченні практики звітні документи у встановленому порядку.

## 5. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Під час проходження практики здійснюється поточний контроль за роботою студентів на базах практик:

- перевіряється установлений режим праці під час практики;
- правила ведення поточних записів і результатів виконання графіку проходження практики;
- може бути встановлена (за рішенням практики) необхідність ведення щоденника практики.

Підсумковий контроль передбачає виконання студентами такої звітності, яка повинна бути якісно підготовлена та подана в коледж не пізніше, ніж в останній день закінчення практики:

### ТАБЛИЦЯ №1.

#### Структура матеріалів з баз практики.

<b>Види практики</b>	<b>Звітність про проходження практики</b>	<b>Обсяг звітності</b>
1. Технологічна практика	1. Звіт з практики.	10-15
	2. Виконане індивідуальне завдання.	до 5
	3. Щоденник.	-

## 6. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Обсяг звіту не повинен перевищувати 10-15 сторінок. Наявність в ньому основних розділів, послідовність висвітлення матеріалу, правила оформлення встановлюється у робочій програмі проходження



практики. Невід'ємною частиною проходження практики є виконання індивідуального завдання.

Виконання студентами індивідуальних завдань є важливим етапом у вирішенні основних завдань практики.

За час проходження практики кожним студентом виконується індивідуальне завдання з більш глибокого вивчення окремих сторін діяльності підприємств.

Консультування та контроль за виконанням індивідуального завдання здійснюється безпосередньо керівником практики.

## **7. ПІДТВЕРДЖЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

Підсумки практики підводяться під час складання студентами залікової сесії. Диференційна оцінка з практики враховується на одному рівні з іншими оцінками, які характеризують успішність студента. В тих випадках, коли практика закінчується після проведення екзаменаційної сесії, оцінка з цієї практики враховується разом з оцінками наступного семестру.

Члени циклової комісії знайомляться з поданими матеріалами звітності, та рекомендують їх до захисту з попередньою оцінкою.

Під час захисту практики студент має можливість покращити або погіршити попередню оцінку усною відповіддю та відповідями на запитання членів комісії.

Підсумковим результатом захисту практики є диференційована оцінка, яка заноситься в індивідуальний навчальний план обліку успішності студента.

Практика оцінюється за 5 бальною системою.

Критерії оцінки визначаються тими вимогами, що пред'являються до конкретного виду практики, і висвітлюються у робочих програмах.

<b>Оформлення матеріалів практики</b>	<b>Зміст матеріалів практики</b>	<b>Захист практики</b>
<p><b>1. Звіт з практики.</b> Обсяг звіту не повинен перевищувати 10-15 сторінок друкованого тексту. Наявність в ньому основних розділів, послідовність висвітлення матеріалу.</p>	<p>1. Звіт з практики. 2. Виконане індивідуальне завдання 3. Щоденник</p>	<p>Якісне оформлення матеріалів практики. Змістовний тезовий виклад проходження практики.</p>
<p><b>2. Індивідуальне завдання.</b> Обсяг індивідуального завдання повинен складатися з 5 сторінок друкованого тексту. Наявність в ньому основних розділів, послідовність висвітлення матеріалу.</p>		
<p><b>3. Щоденник</b> Послідовне ведення поточних записів і результатів</p>		

виконання графіку проходження практики		
--	--	--

Студент, який не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при складанні, направляється на практику вдруге в період канікул.

Керівник інформує адміністрацію коледжу щодо фактичних термінів початку і закінчення практики, складу груп студентів, які пройшли практику, їх дисципліну, стан охорони праці і протипожежної безпеки на базі практики і з інших питань організації і проведення практики.

## **8. РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН**

### **Проведення технологічної практики**

<b>№ з/п</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Тижні проходження практики</b>
1.	Проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці.	1 тиждень
2.	Ознайомлення студентів з організацією та виконанням будівельних робіт на будівельному майданчику.	2 тиждень
3.	Ознайомлення з практикою нагляду та супроводу будівельних робіт на об'єктах міста Івано-Франківська.	3 тиждень
4.	Оформлення звіту практики.	4 тиждень

## **9. ТЕХНІЧНІ ВКАЗІВКИ ПО ВИКОНАННЮ БУДІВЕЛЬНИХ РОБІТ**

**1.** Фундаменти слід виконувати з монолітного бетону марки 100 або з збірних блоків (класу В 7,5) і закладати на основу з твердих однорідних ґрунтів або порід, які не деформуються, мінімальна глибина закладання фундаментів, виходячи з глибини промерзання ґунту 0,9 м. Вона може бути збільшена, щоб забезпечити обпирання фундаментів на тверду основу. Для визначення якості основи під фундаменти (дна котловану чи траншей) забудовник зобов'язаний запросити автора проекту на місце будівництва.

**2.** Для кладки стін необхідно використовувати цеглу марки не нижче М 75 на цементно-вапняному розчині М-25.

**3.** Стіни, що мають димові та вентиляційні канали, виконувати тільки з повнотілої цегли із щільним заповненням швів.

**4.** Обпирання несучих перемичок та балок на стіни повинно бути не менше 25 см.

**5.** Обпирання плит перекриття на стіни повинно бути не менше 12 см. При цьому вони повинні вкладатись на шар цементного розчину М 100 з анкеровкою між собою і стінами.

**6.** Дерев'яні конструкції даху повинні кріпитись до стін та між собою анкерами, затяжками та залізними виробами.

**7.** Для протидії горизонтальним зусиллям на стіни від конструкції даху може служити монолітний залізобетонний пояс із замоноліченими в нього елементами для кріплення мауерлатів.

**8.** Для підвищення вогнетривкості та попередження загнивання дерев'яні елементи даху і підлоги необхідно обробити вогнезахисним та антисептичним розчином.

**9.** При висоті звису даху від планувальної відмітки відмостки більше 10 м обов'язковим є влаштування огорожі покрівлі висотою не менше 0,6 м.

**10.3** метою зменшення тепловтрат та економії палива необхідно:

- виконати теплову ізоляцію зовнішніх стін, перекриття над неопалюваним підвалом та перекриття між житловим поверхом і горищем згідно з вузлами, що додаються;

- головний вхід в житловий будинок влаштувати через тепловий шлюз (засклену веранду, тамбур) глибиною не менше 1,2 м. При цьому від входу до житлових приміщень має бути не менше трьох дверей;

- зовнішні двері, вікна, двері та люки, що ведуть на горище і дах, повинні мати пружні ущільнюючі прокладки в притворах;

- обладнати будинок приладами обліку витрат електроенергії, газу та холодної води, якщо є централізоване водопостачання,

**11.** Для протипожежної безпеки між печами, кухонними плитами, димовими каналами та конструкціями будинку слід влаштовувати відступи й розділки з дотриманням таких умов:

- відстань від печі до стін (перегородки) не менше 32 см;
- захист конструкцій стін (перегородок) слід передбачити на 15,0 см більший за габарит печі та на 50,0 вищий кухонної плити;

- розмір розділок печей та димових каналів слід приймати не менше 51 см до спалимих конструктивних елементів.

**12.** При використанні балонів з рідким газом їх встановлюють у тому ж приміщенні, де й газові прилади. Відстань від балона до газової плити має бути не менше 0,5 м; до приладів опалення та печей-1 м; до паливних дверцят

печей-2 м. Не допускається встановлювати газові плити і газові балони в приміщеннях цокольних та підвальних поверхів, а також в приміщеннях, під якими розташовані підвали.

**13.**Мінімальна ширина маршу внутрішніх сходів має бути 0,9 м, нахил сходів-1:1,25, ширина маршу визначається відстанню між перилами або між стіною та перилами.

**14.**Вікна та двері з санвузлів, приміщень з газовими приладами, паливних повинні відкриватись назовні.

## **10. ПЕРЕЛІК ОБ'ЄКТІВ,ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРОЕКТІВ БУДІВНИЦТВА ЯКИХ У МЕЖАХ ЗАКОНОДАВСТВА УКРАЇНИ НЕ ПОТРЕБУЮТЬ ВИСНОВКУ КОМПЛЕКСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ (ЗАТВЕРДЖЕНО НАКАЗОМ ДЕРЖБУДУ УКРАЇНИ ВІД 12.09.2001р. № 179)**

### **1. Виробнича діяльність, спеціальні роботи.**

**1.1.**Вибіркова заміна одиниць та вузлів основного технологічного устаткування, систем управління та автоматизації, у яких вичерпано технічний ресурс, - без перепрофілювання, технічного переоснащення чи реконструкції об'єктів та підприємства в цілому.

**1.2.**Роботи з підтримання виробничої потужності гірничих підприємств.

**1.3.** Переобладнання - систем опалення, вентиляції, водопостачання, каналізації, газопостачання (включаючи спеціальне), силових та інших систем, які забезпечують функціонування основної технології, без зміни технічних параметрів.

**1.4.**Капітальний ремонт виробничих споруд без зміни конструктивної схеми, без збільшення навантажень на елементи конструкцій, без зміни зовнішніх архітектурних форм.

**1.5.** Упровадження сучасних рішень при опорядженні інтер'єрів адміністративних приміщень (офісів) та адміністративно-побутових корпусів.

**1.6.** Улаштування систем пожежного оповіщення, внутрішнього та зовнішнього пожежного водопостачання та пожежної сигналізації, блискавко захисту існуючих будинків і споруд.

**1.7.** Дообладнання існуючих комплексів приймально-передавальними пристроями супутникового зв'язку, вузлами доступу до загальних інформаційних систем, спеціальними системами охоронної сигналізації.

## **2. Житлові будинки, інші об'єкти соціальної сфери.**

**2.1.**Садибні одно-двоквартирні житлові будинки з числом наземних поверхів до двох включно (не рахуючи мансарди) при загальній площі будинку в межах 200 кв. м, дачні будинки (або будинки на садових ділянках) з вищезазначеними параметрами, що мають підвальні приміщення та господарські споруди.

**2.2.**Культові будинки та споруди різних конфесій при місткості в межах 50 осіб (крім монастирів), сакральні знаки.

**2.3.**Улаштування, при наявності погодження проекту місцевим органом містобудування та архітектури, в існуючих багатоквартирних житлових будинках вбудованих закладів торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування, службових приміщень (офісів) без зміни конструктивної схеми, без збільшення навантажень на фундаменти, стіни, каркас перекриття, За умови встановлення

відокремленого обліку енергоносіїв гарячої та холодної води.

**2.4.**Капітальний ремонт в житлових будинках та інших об'єктах соціальної сфери без зміни конструктивної схеми, збільшення навантажень на фундаменти, стіни, каркас перекриття при заміні окремих конструкцій, зміни зовнішніх архітектурних форм за умови забезпечення нормативного показника опору теплопередачі огорожуючи конструкцій будинку.

**2.5.**Одноповерхові павільйони закладів торгівлі, громадського харчування побутового обслуговування (при площі забудови в межах 30 кв .м), спорудження яких не пов'язане із знесенням існуючих інших споруд чи виносом існуючих підземних комунікацій за умови забезпечення нормативного показника опору теплопередачі огорожуючи конструкцій (для закладів, які працюють протягом року) та встановлення приладів обліку енергоносіїв гарячої та холодної води.

**2.6.**Влаштування автономних котельнь (дахових, вбудованих, прибудованих) загальною потужністю до 200 КВт.

**2.7.**Влаштування в існуючих садибних житлових будинках систем опалення, еквівалентна потужність яких разом з кухонною плитою не перевищує 50 КВт.

Положення не стосуються:

- а) проектної документації на будівництво групи будинків;
- б) будівництва на територіях із складними інженерно-геологічними та техногенними умовами (райони з сейсмічністю 6 балів та вище, небезпечні та підтоплені території, ґрунти насипні, зсувні, що просідають та набухають, ділянки у районах морської абразії).



### **3. Допоміжні споруди, інженерна інфраструктура, благоустрій.**

**3.1.** Автостоянки на 1-2 бокси для індивідуальних легкових автомобілів, що розташовуються в межах ділянок, де немає потреби в знесенні (перенесенні) інших споруд чи комунікацій, - без підключення до мереж водопостачання, каналізації, газопостачання.

**3.2.** Автостоянки відкритого типу при кількості місць для легкових автомобілів до 100 включно - без знесення (перенесення) споруд та комунікацій.

**3.3.** Малі архітектурні форми, пристрої вуличної реклами з легких конструкцій.

**3.4.** Огорожа територій та ділянок.

**3.5.** Капітальний ремонт підземних та повітряних інженерних мереж та споруд до цих мереж - без зміни положення в плані, глибини залягання (висотних позначок), збільшення діаметрів труб або перетину кабелів.

Виконання та капітальний ремонт елементів благоустрою (покриття, озеленення) без знесення (перенесення) інших споруд чи комунікацій.

### **4. Дорожній комплекс.**

**4.1.** Капітальний ремонт автомобільних доріг загального користування і споруд на них, який виконується в межах існуючої смуги відводу з метою поліпшення транспортно-експлуатаційних характеристик дороги і штучних споруд, приведення їх геометричних параметрів та технічних характеристик до нормативних вимог з урахуванням категорії і значення.

**4.2.** Облаштування автомобільних доріг елементами благоустрою (з'їзди, перехідної-швидкісні смуги, автобусні зупинки, автопавільйони, майданчики, зупинки

автотранспорту, пішохідні переходи), влаштування систем сигналізації та регулювання дорожнього руху, освітлення аварійно небезпечних ділянок і штучних споруд.

**4.3.** Реконструкція в існуючих розмірах одноповерхових будівель, розташованих біля автомагістралей та доріг державного значення, які не використовуються за прямим призначенням (під заклади торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування), при наявності погодження місцевого органу містобудування та архітектури.

## **5. Порядок погодження, проведення експертизи і затвердження проектної документації.**

**5.1.** У відповідності з вимогами Державних будівельних норм розроблена проектна документація підлягає погодженню:

а) техніко – економічне обґрунтування інвестицій, ескізний проект, містобудівне обґрунтування:

- з місцевими органами містобудування та архітектури відносно розміщення, раціонального використання наміченої для відведення території, відповідності передбачених проектом рішень вимогам архітектурно-планувального завдання та чинної містобудівної документації;

- з органами місцевого самоврядування відносно розміщення, можливості використання наявних джерел постачання, інженерних комунікацій та умов їх розвитку; використання трудових ресурсів (при створенні робочих місць на виробничих об'єктах).

б) проекти, робочі проекти:

- з місцевими органами містобудування та архітектури — з питань, зазначених у пункті „а" при розробленні проекту чи робочого проекту без попередньо розроблених ескізних проектів та техніко-економічних обґрунтувань;

-з органами місцевого самоврядування і організаціями, що видавали технічні умови на підключення до джерел постачання чи інженерних комунікацій;

-з органами Державтоінспекції та власником доріг (вулиць) у випадках розміщення об'єкта, а також під'їздів до нього в межах червоних ліній міських вулиць та смуг відчуження автодоріг загального користування.

**5.2.** За наявності особливих умов розташування об'єкта (історичні зони міст, зсувонебезпечні території та інше) за вказівкою органів містобудування та архітектури проектна документація додатково погоджується з відповідними організаціями.

**5.3.** Проектна документація, розроблена згідно з державними нормативними документами, засвідчена відповідним записом головного архітектора (інженера) проекту не підлягає погодженню з органами державного нагляду. Документація, яку виконано з обґрунтованими відхиленнями від чинних державних, нормативних документів, підлягає погодженню в частині цих відхилень з відповідними органами державного нагляду.

**5.4.** У випадках, коли у проектній документації на реконструкцію не передбачаються зміни містобудівних умов, фасадів будинку, умов транспортних зв'язків, інженерного забезпечення, вимог щодо охорони навколишнього природного середовища, а також не порушуються вимоги чинних нормативних документів по проектуванню, погодження проектної документації не проводиться. З органами містобудування та архітектури необхідне погодження у випадках:

— зміни колірної рішення фасадів будинків; -зміни архітектурних рішень, які впливають на характер навколишньої

- забудови, який складався раніше;
- зміни конструктивних рішень, які можуть викликати небезпечні ситуації в
- майбутньому при зміні умов експлуатації.

**5.5.** Проектна документація (ескізний проект, техніко-економічне обґрунтування інвестицій, містобудівне обґрунтування, проект, робочий проект) до її затвердження підлягає обов'язковій державній експертизі згідно з чинним законодавством.

**5.6.** Подання проектної документації на погодження, експертизу та затвердження є обов'язком замовника і виконується за його рахунок. Проектувальник несе відповідальність за якість проектних рішень та додержання чинних нормативних документів, законодавчих актів і зобов'язаний захищати проектні рішення.

**5.7.** Проведення комплексної державної експертизи інвестиційних програм і проектів будівництва забезпечується обласною службою Укрінвестекспертизи, яка згідно із законодавством:

- укладає договір на проведення комплексної державної експертизи з інвестором (замовником);
- залучає на договірних засадах виконавців складових частин комплексної державної експертизи,
- визначає обсяги та разом з виконавцем окремої складової частини комплексної експертизи - вартість робіт;
- видає комплексний експертний висновок.

**5.8.** Показники, за якими визначається вартість проведення комплексної державної експертизи проектів будівництва (з відповідними рекомендаціями щодо її розподілу між виконавцями складових частин цієї експертизи). Окремі державні експертизи з питань пожежної, екологічної, санітарно-гігієнічної безпеки, енергозбереження та охорони

праці по об'єктах, що не потребують комплексної державної експертизи проводяться відповідними службами державного нагляду в області на підставі прямих договорів із замовником. Подання проектної документації на експертизу замовник може доручити за додаткову плату проектній організації.

**5.9.** Проектно-кошторисна документація, яка не пройшла експертизу та по якій не отримано позитивні висновки відповідних державних експертиз і комплексної державної експертизи, вважається незавершеною і не підлягає затвердженню та подальшій реалізації.

## **11. ПЕРЕЛІК БУДІВЕЛЬНИХ РОБІТ, НА ЯКІ НЕ ВИМАГАЄТЬСЯ ДОЗВІЛ**

**11.1.** Поточний ремонт будівель та споруд без зміни призначення приміщень.

**11.2.** Капітальний ремонт та реконструкція повітряних лінійних електромереж.

**11.3.** Відновлення влаштування просідаючого фундаменту навколо будівлі з метою охорони ґрунту під фундаментами від розмивання .

**11.4.** Захист мереж від електро корозії.

**11.5.** Відновлення або влаштування нових тротуарів.

**11.6.** Відновлення або влаштування нових прибудинкових проїзних доріг.

**11.7.** Влаштування дитячих майданчиків, майданчиків для відпочинку людей, озеленення прибудинкової території. Будівництво спортивних майданчиків у дворах, а також у межах мікрорайонів.

**11.8.** Влаштування декоративної огорожі висотою до 1 метра навколо майданчиків літніх кафе (літні майданчики для торгівлі і обслуговування населення без навісів).

**11.9.**Тимчасові будівлі та споруди, зведення яких не потребує виконання робіт з влаштування фундаментів.

**11.10.**Проведення робіт, пов'язаних із ліквідацією аварій (обрушень) та відновленням функціонування об'єктів для забезпечення життєдіяльності населення при надзвичайних ситуаціях.

## **12. ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ВИКОНРОБ**

### **1. Загальні положення.**

1.1 Дана посадова інструкція визначає функціональні обов'язки, права і відповідальність виконавця робіт (виконроба).

1.2 Виконавець робіт (виконроб) відноситься до категорії керівників.

1.3 Виконавець робіт (виконроб) призначається на посаду і звільняється з посади в установленому чинним трудовим законодавством порядку наказом директора підприємства.

1.4 Посадове підпорядкування:

1.4	Пряме	начальнику будівельного
1.4	Лататкове	директору підприємства
1.4	Віллає	працівникам будівельної
1.4	Працівника	особа, призначена у
1.4	Працівник	—

### **2. Кваліфікаційні вимоги до виконавця робіт (виконроба):**

2.	Освіта	вища професійна
2.	Досвід	не менш 3 років

2. 3.	Знання	Організаційно-розпорядницькі документи і нормативні матеріали вище стоячих і інших органів, що стосуються виробничо-господарської діяльності ділянки (об'єкта). Організацію і технологію будівельного виробництва. Проектно-кошторисну документацію на об'єкти, що споруджуються. Будівельні норми і правила, технічні умови на виробництво і приймання будівельно-монтажних і пусконаладжувальних робіт. Форми і методи виробничо-господарського діяльності на ділянці (об'єкті). Норми і розцінки на роботи, що виконуються.
2.	Навички	роботи зі спеціальності
2.	Додаткові	—

### **3. Документи, які регламентують діяльність виконавця робіт (виконроба).**

#### **3.1 Зовнішні документи:**

Законодавчі і нормативні акти стосовно роботи, що виконується.

#### **3.2. Внутрішні документи:**

Статут підприємства, накази і розпорядження директора підприємства (начальника будівельного відділу); Положення про будівельний відділ, Посадова інструкція виконавця робіт(виконроба); Правила внутрішнього трудового розпорядку.

### **4. Посадові обов'язки виконавця робіт (виконроба).**

Виконавець робіт (виконроб):

**4.1.** Здійснює керівництво виробничо-господарською діяльністю ділянки.



**4.2.** Забезпечує виконання виробничих завдань по введенню об'єктів в експлуатацію у встановлений термін і виконанню будівельно-монтажних і пусконалагоджувальних робіт і усіх кількісних і якісних показників з дотриманням проектів провадження робіт.

**4.3.** Організує виробництво будівельно-монтажних робіт відповідно до проектної документації, будівельних норм і правил, технічних умов й інших нормативних документів.

**4.4.** Забезпечує дотримання технологічної послідовності виробництва будівельно-монтажних робіт на ділянці.

**4.5.** Здійснює заходи щодо підвищення рівня механізації робіт, впровадження нової техніки, удосконалювання організації праці, зниження вартості будівельно-монтажних і пусконалагоджувальних робіт, ощадливої витрати матеріалів.

**4.6.** Проводить роботу з поширення передових прийомів і методів праці.

**4.7.** Забезпечує одержання технічної документації на будівництво об'єктів.

**4.8.** Складає заявки на будівельні машини, транспорт, засоби механізації, матеріали, конструкції, деталі, інструмент, інвентар і забезпечує їх ефективне використання.

**4.9.** Веде облік виконаних робіт, оформляє технічну документацію, оформляє акти на виконані роботи.

**4.10.** Бере участь у здачі замовникам закінчених будівництвом об'єктів, окремих етапів і комплексів робіт по об'єктам, що возводяться.

**4.11.** Готує фронт робіт для субпідрядних (спеціалізованих) організацій і бере участь у прийманні від них виконаних робіт.

**4.12.** Оформляє допуски на право провадження робіт в

охоронних зонах.

**4.13.** Встановлює майстрам виробничі завдання по обсягах будівельно-монтажних і пусконаладжувальних робіт, контролює їх виконання.

**4.14.** Інструктує робітників безпосередньо на робочому місці по безпечним методам виконання робіт.

**4.15.** Забезпечує застосування технологічного оснащення (лісів, риштування, захисних пристосувань, кріплень стінок котлованів і траншей, підкосів, кондукторів і інших пристроїв), будівельних машин, енергетичних установок, транспортних засобів і засобів захисту працюючих.

**4.16.** Стежить за дотриманням норм перенесення тяжких предметів, чистоти і порядку на робочих місцях, у проходах і на під'їзних коліях, правильним змістом і експлуатацією підкранових колій, забезпеченням робочих місць знаками безпеки.

**4.17.** Організує при об'єктне складське господарство й охорону матеріальних цінностей.

**4.18.** Контролює стан техніки безпеки і вживає заходи до усунення виявлених недоліків, порушень правил виробничої санітарії, дотримання робітниками інструкцій з охорони праці.

**4.19.** Забезпечує дотримання працівниками виробничої і трудової дисципліни, вносить пропозиції про накладенню дисциплінарних стягнень на порушників.

**4.20.** Надає допомогу раціоналізаторам.

**4.21.** Організує підвищення кваліфікації робітників і проводить виховну роботу в колективі.

## **5. Права виконавця робіт (виконроба).**

Виконавець робіт (виконроб) має право:

**5.1.**Діяти від імені відділу, представляти інтереси підприємства у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами підприємства, організаціями й органами державної влади.

**5.2.**Здійснювати взаємодії з керівниками (співробітниками) усіх (окремих) структурних підрозділів підприємства.

**5.3.**Знайомитися з проектами рішень керівництва підприємства, що стосуються діяльності очоленого ним структурного підрозділу.

**5.4.**Вносити на розгляд керівництва пропозиції по поліпшенню діяльності підприємства

**5.5.**Брати участь у підготовці проектів наказів, інструкцій, указівок, а також кошторисів, договорів і інших документів, зв'язаних з діяльністю структурного підрозділу.

**5.6.**У межах своєї компетенції підписувати і візувати документи.

**5.7.**Самостійно вести листування зі структурними підрозділами підприємства, а також іншими організаціями з питань, що входять у його компетенцію.

**5.8.**Подавати пропозиції директору підприємства про залучення до матеріальної і дисциплінарної відповідальності посадових осіб очоленого ним структурного підрозділу за результатами перевірок.

**5.9.**Бере участь у здачі об'ємів виконаних робіт по бригадно. Наприклад: муляри здають штукатурам і т.д.

## **6. Відповідальність виконавця робіт (виконроба).**

Виконавець робіт (виконроб) несе відповідальність:

**6.1.**За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, передбачених даною посадовою

інструкцією, - у межах, визначених чинним трудовим законодавством України.

**6.2.** За правопорушення, здійснені в процесі виконання своєї діяльності, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним і цивільним законодавством України.

**6.3.** За причинені матеріальні втрати - в межах, визначених чинним трудовим і цивільним законодавством України.

### **7. Умови роботи виконавця робіт (виконроба).**

Режим роботи виконавця робіт (виконроба), визначається згідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку, встановленими на підприємстві.

### **8. Умови оплати праці виконавця робіт (виконроба).**

Умови оплати праці виконавця робіт (виконроба), визначаються згідно з Положенням про оплату праці персоналу.

### **9. Кінцеві положення.**

**9.1** Дана Посадова інструкція складена в двох екземплярах, один із яких зберігається у Підприємства, інший — у працівника.

**9.2** Задачі, Обов'язки, Права і Відповідальність можуть бути уточнені відповідно до зміни Структури, Задач і Функцій структурного підрозділу і робочого місця.

Зміни і доповнення до даної Посадової інструкції.

Титульний листок звіту практики

**КОЛЕДЖ  
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
УНІВЕРСИТЕТУ КОРОЛЯ ДАНИЛА**

**З В І Т**  
про проходження технологічної практики

---

(назва підприємства)

---

(району, області)

Студент \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ група \_\_\_\_\_

Галузь знань \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Керівники практики: \_\_\_\_\_

---

м. Івано-Франківськ – 2018

## ДОДАТОК 2.

### Графік консультацій.

<b>Дата</b>	<b>Зміст консультації</b>	<b>Хто консультував</b>	<b>Підпис</b>

### Календарний план проходження Технологічної практики.

<b>№ з/п</b>	<b>Етапи проходження практики</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Примітки</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Студент \_\_\_\_\_  
(підпис)