

## Правила составления планов работ на месяц и недельно-суточных планов

### 1. Требования к формированию плана работ на месяц

#### *Определение:*

План работ на месяц – график 4-го уровня детализации, разрабатываемый в целях осуществления руководителем строительства и инженером отдела общестроительных работ Заказчика-Генподрядчика, ежедневного /еженедельного контроля выполнения Подрядчиком /исполнителем работ на объектах строительства, посредством контроля недельно-суточных планов. Является основным инструментом оперативного контроля производства работ на площадке сроком на 1 календарный месяц.

Базовый план - график 3-го уровня детализации на весь законтрактованный объем работ, разрабатываемый в целях осуществления директором дирекции Заказчика-Генподрядчика ежемесячного контроля за выполнением работ на объектах строительства посредством контроля планов работ, а также в целях анализа критического пути и обеспечения информационной поддержки при принятии управленческих решение по его сокращению.

#### *1) Требования к формированию.*

- 1.1. График производства работ на месяц формируется ежемесячно подрядной организацией, выполняющей строительные-монтажные работы с требуемой детализацией. В графике производства работ должны стоять подписи, ответственных руководителей и исполнителей, а также печать подрядной организации.
- 1.2. Работы плана на месяц должны детализировать работы Базового плана и отражать Идентификатор работ, которых они детализируют.
- 1.3. План работ на месяц должен быть детализирован до видов работ на отметках/захватках с выделением основного физ. объема по каждой работе плана.
- 1.4. В плане работ на месяц не допускается планирование работ линейным способом - равномерное распределение физ. объемов в течение месяца. Планирование работ должно осуществляться с учетом технологии в привязке к захваткам в строительстве.
- 1.5. Длительности единичной работы не должна превышать 14 календарных дней.
- 1.6. Работы в плане на месяц должны быть сгруппированы согласно структуры Базового плана.
- 1.7. В плане работ на месяц должны быть отражены:
  - ID работ Базового плана;
  - начало и окончание работ по Базовому плану;
  - наименование единичной работы;
  - исполнитель работ;
  - количество и единицы физического объема;
  - численность;
  - единичная расценка и общая стоимость;
  - раздел рабочей документации;
  - № локальных смет;
  - плановые даты начала и окончания строительных и пусконаладочных работ;
  - линейный график.
- 1.8. Формирование плана работ на месяц осуществляется в MS Excel.

## *2) Требования к заполнению столбцов и полей в недельно-суточном плане.*

- 2.1 В столбце «Наименование работ» указываются единичные 4-го уровня детализации.
- 2.2 Столбцы «Дата начала работ» и «Дата окончания работ» являются обязательными для заполнения. В ячейках указываются сроки выполнения единичной работы.
- 2.3 В столбце «Выдача РД. Раздел» указываются наименование комплекта РД.
- 2.4 В столбце «Выдача смет. №ЛС» указываются номер локальной сметы.
- 2.5 В столбце «План на месяц. Объем работ» указывается план по физ. объемам на месяц по каждой единичной работе.
- 2.6 В столбце «План на месяц. Численность» указывается плановое среднее количество человек в день.
- 2.7 В столбце «Стоимость» указываются единичная расценка за выполняемую работу и общая стоимость к выполнению с учетом запланированных физ. объемов.
- 2.8 В столбце «Производитель работ» указываются субподрядные организации, выполняющие работы.

## **2. Требования к формированию недельно-суточного плана.**

### *Определение:*

Недельно-суточный план – план на неделю, детализирующий план работ на месяц. Является инструментом планирования выполнения работ со стороны производителя работ, а также инструментом контроля за выполнением со стороны инженеров отдела общестроительных работ Заказчика-Генподрядчика.

### *1) Требования к формированию.*

- 1.1. Недельно-суточный план формируется еженедельно начальником участка подрядной организации, выполняющей строительно-монтажные работы непосредственно на объекте, и пересылается в формате PDF на официальную электронную почту инженера и/или руководителя строительства АО «Мосинжпроект», закрепленного за строительным участком
- 1.2. В недельно-суточном плане должны в обязательном порядке быть подписи ответственных сотрудников и руководителя подрядной организации, а также стоять печать подрядной организации
- 1.3. Наименование и порядок работ в недельно-суточном плане должны строго соответствовать наименованию и порядку работ в плане работ на месяц, частью которого является данный недельно-суточный план. При этом работы в недельно-суточном плане могут быть детализированы до отдельных операций.
- 1.4. В недельно-суточном плане должны быть отражены:
  - плановая и фактическая численность рабочих и количество физического объема по каждой единичной работе.
  - единица измерения и количество физического объема;
  - статус работы;
- 1.5. Изменение сроков выполнения работ в недельно-суточном плане относительно плана работ на месяц не допускается. Дата начала и дата окончания единичной работы должны соответствовать срокам в плане работ на месяц.

### *2) Требования к заполнению столбцов и полей.*

- 2.1 В поле «Наименование работ» должны указываться работы согласно утвержденному плану работ на месяц. При этом допускается детализация работ на отдельные операции. Линейное планирование не допускается при формировании недельно-суточного плана.
- 2.2 В случае смещение работ по срокам и физ. объемам за неделю отклонения должны указываться в поле «отклонение на конец недели». В случае формирования недельно-

суточного плана на новую неделю отклонения в днях и физ. объемах за прошлые периоды отражаются накопленным итогом в поле «отклонение на начало недели».

2.3 В поле «Дни» указывается общее накопленное отставание в днях.

2.4 В поле «Объем» указывается общее накопленное отставание по физ. объемам.

2.5 В поле «Статус» должен указываться статус выполнения работ:

- Выполнено - Работы выполнены согласно запланированным срокам и физ. объемам;
- В работе - Работы выполняются согласно плану работ на месяц;
- Срыв - Работы не выполнены согласно по срокам или физ. объемам.

2.6 В поле «Подпись» должна стоять подпись начальника участка. Заполнение недельно-суточного плана должно осуществляться ежедневно.

2.7 Фактические данные по итогам недели должны быть обязательно согласованы с вышестоящим уполномоченным руководителем Подрядчика.