**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 выполняют 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, скомплектованные как указано в 4.1 и 4.2.»*

Этот пункт устанавливает (или, скорее, напоминает), что именно передается заказчикам. 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 1*а*: цифровые оси – слева направо, буквенные оси – снизу вверх, или как показано на рисунках 1*б* и 1*в*».

**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 выполнены, 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 7*б*, 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, чтона 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 6 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 введениемпоследнего 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 10****1*** *и 11****1*** *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 устанавливают произвольно; линии полей, указанные в форме, не наносят; номера и наименования полей не указывают».*

Вроде бы, очевидные вещи, но были вопросы.

Сорокин Н.И.