

**РУКОВОДСТВО ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ  
АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ  
«ОПЕРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
БЕЗОПАСНОСТИ»**

Казань, 2023

### **Аннотация**

Настоящий документ представляет собой руководство по эксплуатации пользователя (далее Руководство) автоматизированной информационной системы оперативного контроля производственной безопасности (далее АИС «ОК ПБ»).

Руководство определяет порядок регистрации замечаний и нарушений, выявленных в ходе проверок и внесение информации по устранению выявленных несоответствий, а также формирование аналитических отчетов на всех этапах проведения контрольной деятельности.

Перед работой пользователя с АИС «ОК ПБ» рекомендуется внимательно ознакомиться с настоящим руководством.

## Содержание

1	Введение.....	4
2	Ролевой доступ.....	5
3	Вход в систему.....	6
4	Сервис.....	8
5	Проверки.....	13
6	Нарушения.....	21
7	Комиссионные акты.....	23
8	Справочники.....	28
9	Контактная информация.....	31

# 1 Введение

## Краткое описание и принципы работы

АИС «ОК ПБ» - программный комплекс, состоящий из набора модулей, взаимодействующих между собой и предназначенных для автоматизации процессов, связанных с производственным, экологическим и другими видами контроля.

## Назначение системы

Основными задачами АИС «ОК ПБ» являются:

- Создание целостной системы организации производственного контроля в области охраны труда, промышленной, пожарной, экологической и энергетической безопасности компании.
- Автоматизация процессов проведения проверок по соблюдению требований охраны труда, промышленной, пожарной, экологической и энергетической безопасности.
- Регистрация, учет и анализ выявленных нарушений, контроль за их устранением.
- Мониторинг состояния промышленной безопасности в компании.

## 2 Ролевой доступ

В данном разделе приводится описание операций, определенных многоуровневым доступом в АИС «ОК ПБ»:

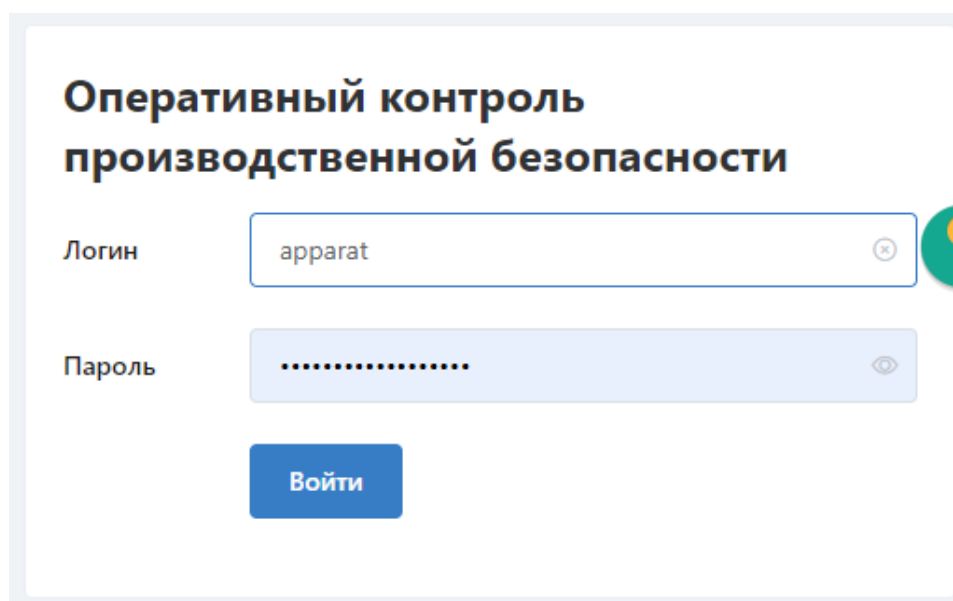
Таблица 1. Роли и права доступа к данным и операциям

<b>Роль</b>	<b>Доступные операции</b>
Инженер	Максимально возможный доступ к функционалу системы. Доступ на редактирование справочной информации. Возможность редактирования, добавления и удаления информации в модулях системы
Аппарат	Доступ на оформление проверок в целом по всей компании. Открыт доступ на редактирование записей, автором которых является сам пользователь, остальные поля доступны на чтение. Доступ на согласование проверок по службе пользователя
Цех	Доступ на устранение нарушений внутри цеха
Администратор	Доступ на редактирование справочной информации. Регистрация пользователей в Системе.


### 3 Вход в систему

Для входа в пользовательский интерфейс необходимо запустить браузер и перейти по адресу, где развернут АИС «ОК ПБ».

На открывшейся странице авторизации в соответствующих полях ввести Логин и Пароль, после чего нажать кнопку **Войти**.



Если указаны корректные данные пользователя, будет осуществлена авторизация и предоставлен доступ в Систему.

Выход из системы осуществляется с помощью иконки , располагаемая в разделе **Информеры** в правом верхнем углу страницы.

Для добавления новых пользователей в АИС «ОК ПБ» необходимо направить заявку администратору системы с указанием следующей информации: Организация, Отдел/Цех, Должность, ФИО (полностью), электронная почта, телефон.

#### Пользователи

Выбор в меню **Сервис -> Пользователи** приводит к панели администратора.

Пользователь с ролью «Администратор» имеет доступ к разделу **Панель администратора**, включающий настройку фильтрации данных и перечень зарегистрированных пользователей.


Форма создания нового пользователя:

- **Логин** – текстовое поле. Предполагается ввод ФИО пользователя;
- **Адрес электронной почты** – указывается электронная почта сотрудника;
- **Телефон** – указывается контактный телефон сотрудника;
- **Пароль** – выполняется генерация пароля, далее пароль хэшируется. Пароль должен содержать не менее 8 символов (цифры, буквы и спец. символы);
- **Сотрудник** – выбор из списка сотрудников;
- **Роль** – выбор из списка ролей.

Оперативный контроль производственной безопасности

Admin  
роль «Администратор»

### Пользователь

\* Логин    
Пожалуйста, введите ФИО

\* Адрес электронной почты   
Пожалуйста, введите адрес электронной почты

Телефон

\* Пароль   
Сгенерировать пароль  Изменить пароль  
Пароль должен содержать как минимум 8 символов

\* Сотрудник

\* Роль

## 4 Сервис

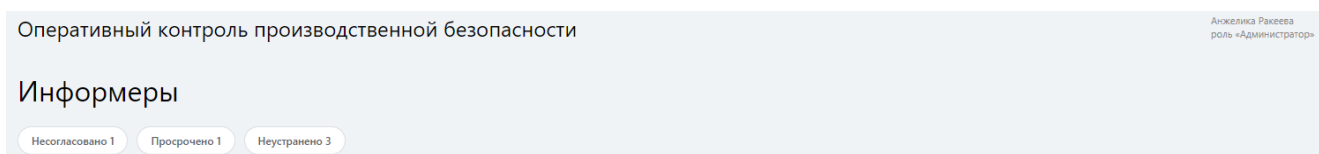
### Интерфейс системы

Интерфейс системы имеет два рабочих пространства:

- Главное меню системы (область 1) – позволяет переключаться между разделами системы;
- Основная рабочая область (область 2) – отображает интерфейсы разделов, позволяет регистрировать нарушения, выявленные в ходе проверок и фиксировать устранение несоответствий, выполнение мероприятий.

### Информеры

После входа в систему пользователь попадает в модуль **Сервис -> Информеры**. Раздел **Информеры** является стартовой страницей пользователя.



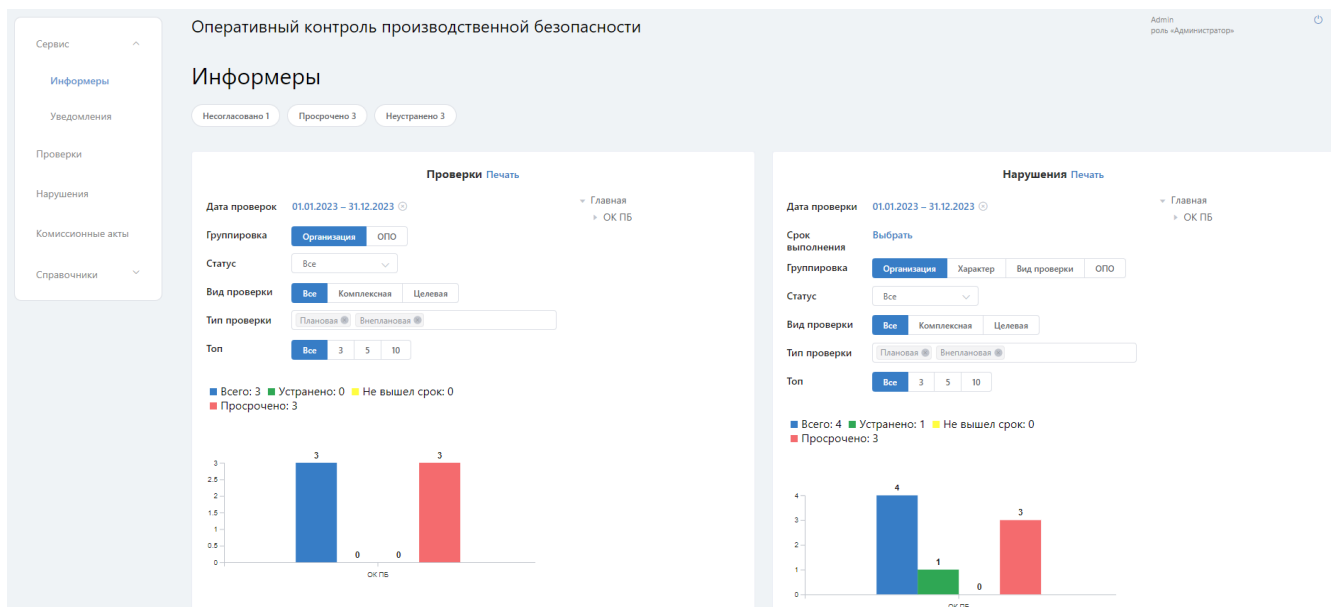
Типы информеров:

- **Несогласовано** – отражаются проверки, не согласованные ответственными лицами (согласовантом от службы). При клике на информер, происходит переход в журнал проверок с выбранным по умолчанию статусом «Несогласованные»;
- **Просрочено** – отражаются нарушения, в которых истек «Срок выполнения», отсутствует «Факт устранения» и галочка в чек-боксе «Снят с контроля». При клике на информер, происходит переход в журнал нарушений с выбранным по умолчанию статусом «Просроченные нарушения»;
- **Неустранено** – отражаются нарушения, не устраненные исполнителями, отсутствует «Факт устранения» и галочка в чек-боксе «Снят с контроля». При клике на информер, происходит переход в журнал нарушений с выбранным по умолчанию статусом «Неустраненные нарушения».

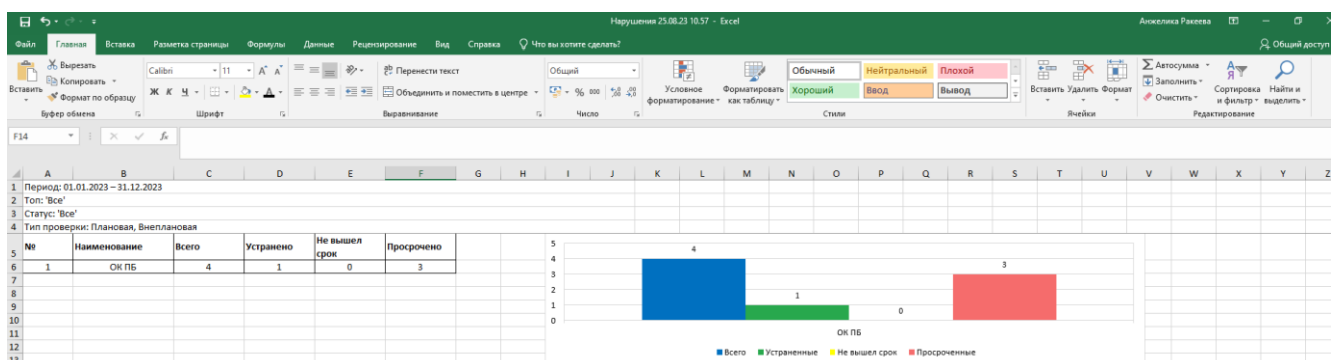


В модуле также отображается графический результат производственного контроля компании. Появляется возможность мониторинга статусов устранения замечаний, наступления контрольных сроков устранения выявленных нарушений.

Инструмент для визуализации и анализа информации представлен в виде автоматически сформированных графиков по различным параметрам с возможностью дальнейшей выгрузки данных в отчет. Функционал позволяет сформировать графики по проверкам и нарушениям.



В графике размещены фильтры, позволяющие задавать критерии поиска информации. Воспользовавшись кнопкой **Печать**, можно сформировать отчет по проверкам и нарушениям.



### Уведомления

Выбор в меню **Сервис -> Уведомления** приводит к выводу на экран формы:

Оперативный контроль производственной безопасности

Уведомления<sup>0</sup>

Дата отправки 03.08.2023 – 17.08.2023 ☺

Сотрудник

События для уведомлений Дата отправки ↓

В системе реализованы следующие виды уведомлений:

Таблица 2. События для уведомлений

№ п/п	Событие	Время	Пример сформированного текста	Адресаты	Периодичность
1	Оповещение согласованту	через 30 минут после события	Уважаемый(ая) Иванов Иван Иванович, Вам на согласование направлена проверка №1 от 08.08.2023. Пожалуйста, проверьте корректность внесённой информации и проставьте отметку о согласовании.	Согласовант от службы	1 раз
2	Согласование проверки	через 30 минут после события	Уважаемый(ая) Иванов Иван Иванович, Вам направлена проверка: №1 от 08.08.2023. Необходимо устранить выявленные нарушения: 1. Мусор на объекте. 2. Нарушена маркировка опасных веществ. Необходимо принять меры по его (их) устранению.	Исполнители	1 раз
3	Приближение срока устранения нарушений - за 3 календарных дня	6:00	Уважаемый(ая) Иванов Иван Иванович, через 3 дня (10.09.2023) истекает срок устранения нарушений в проверке №1 от 08.08.2023 на объекте «Объект №1» Цех перекачки нефти Нефтехимический комбинат: 1. Мусор на объекте. 2. Нарушена маркировка опасных веществ.	Исполнители Начальник цеха	1 раз

№ п/п	Событие	Время	Пример сформированного текста	Адресаты	Периодичность
			Необходимо принять меры по его (их) устранению.		
4	Сегодня выходит срок устранения нарушений	6:00	Уважаемый(ая) Иванов Иван Иванович, сегодня (10.09.2023) истекает срок устранения нарушений в проверке №1 от 08.08.2023 на объекте «Объект №1» Цех перекачки нефти Нефтехимический комбинат: 1. Мусор на объекте. 2. Нарушена маркировка опасных веществ. Необходимо принять меры по его (их) устранению.	Исполнители  Начальник цеха	1 раз
5	Произошла просрочка устранения нарушений на 3 дня	6:00	Уважаемый(ая) Иванов Иван Иванович, истек срок (10.09.2023) устранения нарушений в проверке №1 от 08.08.2023 на объекте «Объект №1» Цех перекачки нефти Нефтехимический комбинат: 1. Мусор на объекте. 2. Нарушена маркировка опасных веществ. Необходимо принять меры по его (их) устранению.	Исполнители  Начальник цеха  Руководитель организации  Аудитор	1 раз
6	Не сняты с контроля нарушения, отмеченные исполнителем как выполненные	6:00	Уважаемый(ая) Иванов Иван Иванович, Вами не сняты с контроля нарушения в проверке №1 от 08.08.2023 на объекте «Объект №1» Цех перекачки нефти Нефтехимический	Аудитор  Руководитель организации	1 раз

№ п/п	Событие	Время	Пример сформированного текста	Адресаты	Периодичность
			комбинат: 1. Мусор на объекте. 2. Нарушена маркировка опасных веществ. Необходимо принять меры по рассмотрению его (их) снятию с контроля.		
7	Аудитором оставлен комментарий	через 30 мин после события	Уважаемый(ая) Иванов Иван Иванович, аудитором оставлен комментарий по проверке №1 от 08.08.2023 на объекте «Объект №1» Цех перекачки нефти Нефтехимический комбинат: 1. Мусор на объекте. 2. Нарушена маркировка опасных веществ. Необходимо ознакомиться с комментарием.	Исполнители  Начальник цеха	1 раз

Индекс, отображаемый в **Уведомлениях**, информирует о количестве отправленных пользователям E-mail-уведомлений. При переходе в журнал уведомлений в верхней части экрана размещены поля фильтров для поиска информации.

Отфильтровав журнал уведомлений, можно получить необходимую информацию, нажав кнопку **Печать**, сформировать отчет, отправленных пользователям E-mail-уведомлений.

В журнале уведомлений, нажав на наименование объекта, можно перейти к объекту проверки, нажав на номер проверки, к зарегистрированной проверке.

## 5 Проверки

Выбор в меню раздела **Проверки** приводит к выводу на экран формы:

Оперативный контроль производственной безопасности

### Журнал проверок<sup>5</sup>

Поиск и фильтры

Добавить проверку

Дата проверки ↓

№	Дата проверки	Аудитор	Тип проверки	Вид проверки	Служба
К-9	15.08.2023	Владимиров В.В.	Плановая	Комплексная	Служба промышленной безопасности и охраны труда

Согласовано Владимиров Владимир Владимирович, 15.08.2023

Отменить согласование

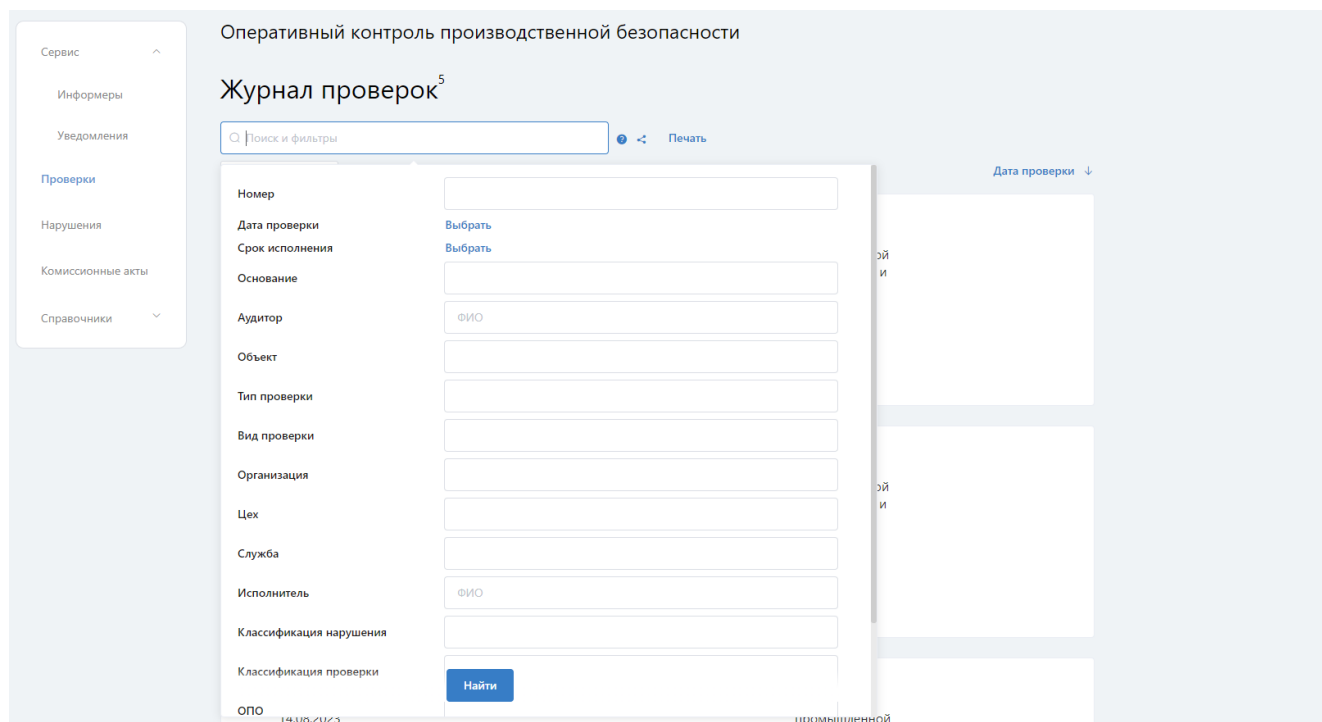
Нарушения 1

- Объект Объект №3 1


Модуль предназначен для оформления проведенных проверок и контроля за устранением выявленных аудиторами нарушений в рамках производственного контроля.

Индекс, отображаемый в журнале проверок, информирует о количестве зарегистрированных пользователями проверок.

В верхней части формы размещен фильтр по быстрому поиску проверок по номеру, также можно воспользоваться остальными фильтрами, позволяющие задавать критерии поиска информации в журнале сформированных ранее проверках:



Так, например, при выборе в поле **Аудитор** ФИО специалиста, в нижней части экрана отображается информация только о проверках, сформированных ранее этим специалистом. Аналогично заполнение каждого из полей - фильтров сужает область поиска информации. Если все поля-фильтры оставить пустыми, то на экран будет выведен весь журнал проверок. Фильтры активизируются кликом на кнопку **Найти**.

Копирование выбранных фильтров можно выполнить с помощью иконки  в журнале проверок. Сортировку отображаемых на экране записей журнала можно настроить выбором из предлагаемого списка (№, Дата проверки, Аудитор, Тип). Воспользовавшись кнопкой **Печать**, можно сформировать отчет, введенных в систему проверок.

№	Дата проверки	Служба	Аудитор	Тип проверки	Вид проверки	Объект	Нарушения	Дата проверки
К-9	15.08.2023	Служба промышленной безопасности и охраны труда	Владимиров Владимир Владимирович	Плановая	Комплексная	Объект №3, Цех пластового давления,	1	
К-5	14.08.2023	Служба промышленной безопасности и охраны труда	Александров Александр Александрович	Плановая	Комплексная	Объект №10, Цех перегонки нефти,	1	
Ц-7	14.08.2023	Служба промышленной безопасности и охраны труда	Петров Петр Петрович	Внеплановая	Целевая	Объект №1, Цех перекачки нефти, А00-00000-0001	1	8-2023

Открыть внесенную проверку можно с помощью кнопки **Открыть**, либо кликнув на номер проверки. Пользователь, выдавший проверку, имеет возможность удаления проверки, для этого необходимо воспользоваться кнопкой **Удалить**.

№	Дата	Аудитор	Тип проверки	Вид проверки	Служба	
К-9	15.08.2023	Владимиров В.В.	Плановая	Комплексная	Служба промышленной безопасности и охраны труда	<a href="#">Открыть</a> <a href="#">Удалить</a>

Согласовано Владимиром Владимир Владимирович, 15.08.2023 [Отменить согласование](#)

Нажав на наименование объекта, можно перейти к объекту проверки, а если воспользоваться «карандашом», перейти к выявленному нарушению:

Нарушения **1** ^

№	Нарушение	Срок выполнения	Исполнители	
1.	Устарела информация на стенде по охране окружающей среды Регламентирующая документация ПРИКАЗ N 254 от 8 июля 2010 года п. 11. v	19.08.2023	Александров А.А.	<a href="#">✎</a>

При необходимости формирования новой проверки в журнале проверок следует кликнуть на кнопку **Добавить проверку**, появится форма:

Оперативный контроль производственной безопасности

Админ роль «Администратор»

### Проверка №18

[← К журналу](#)

№ 18

Согласовано [Согласовать](#)

Дата проверки 25.08.2023

\* Служба

\* Аудитор ФИО

\* Тип проверки

\* Вид проверки

\* Основание проверки

Объекты<sup>0</sup> [Добавить объект](#)

[Сохранить](#) [Закрыть](#)

Описание полей формы:

– № – номер проверки. Формируется автоматически;

- **Согласовано** – согласование проверки и отмена согласования доступна согласовантам от службы;
- **Дата проверки** – указывается дата оформления проверки. Значение выбирается из всплывающего окна календаря. Выглядит это так:

Дата проверки: 25.08.2023

\* Служба

\* Аудитор

\* Тип проверки

\* Вид проверки

\* Основание проверки

2023 Август						
Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

- **Служба** – выбор службы из всплывающего списка;
- **Аудитор** – выбор из списка сотрудников. Указывается сотрудник, сформировавший проверку;
- **Тип проверки** – выбор типа проверки из всплывающего списка;
- **Срок проверки** – указывается год и месяц оформления проверки. Значение выбирается из всплывающего окна календаря;
- **Вид проверки** – выбор вида проверки из всплывающего списка;
- **Основание проверки** - текстовое описание основания проверки, вводится вручную с клавиатуры ПК;
- **Объект** – выбор объекта из справочника объектов. Значение поля **Объект** можно выбрать из раскрывающегося списка или путем ввода с клавиатуры произвольной части текста его наименования. Пример ввода произвольной части текста:



* Тип проверки	Цех перекачки нефти, А00-00000-0001 Промысловый трубопровод, Нефтехимический комбинат Объект №1
* Вид проверки	Цех перекачки нефти, А00-00000-0002 Станок-качалка, Нефтехимический комбинат Объект №11
* Основание проверки	Цех перекачки нефти, А00-00000-0002 Станок-качалка, Нефтехимический комбинат Объект №12
Объекты <sup>0</sup>	Цех пластового давления, , Нефтехимический комбинат Объект №13
	Цех перекачки нефти, А00-00000-0001 Промысловый трубопровод, Нефтехимический комбинат
Объект	<input type="text" value="комбинат"/>
<input type="button" value="Добавить"/> <input type="button" value="Закрыть"/>	

Для того, чтобы добавить объект в карточку необходимо нажать на кнопку **Добавить объект**. Информация о добавленном объекте отобразится в форме:

Объекты <sup>1</sup> <input type="button" value="Добавить объект"/>			
Объект <input type="text"/>			
<input type="button" value="Добавить"/> <input type="button" value="Закрыть"/>			
Объект Объект №1	Цех, Организация Цех перекачки нефти, Нефтехимический комбинат	Нарушений не выявлено <input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Нарушения 0"/>
<input type="button" value="Сохранить"/> <input type="button" value="Закрыть"/>			

Добавлять объекты и, соответственно, зафиксированные на них нарушения можно, по усмотрению пользователя, необходимое количество раз, с помощью кнопки **Добавить объект**.

**Примечание:** если была осуществлена проверка, но нарушений по объекту не выявлено, необходимо поставить галочку в поле **Нарушений не выявлено**. Это реализовано для того, чтобы сотрудник, проводящий проверку, мог отчитаться о своей деятельности. Несмотря на то, что нарушений не выявлено, проверка проведена и создана запись по факту проверки. При формировании отчетности данная запись будет учтена.

Введенную информацию можно сразу зафиксировать в журнале проверок кликом на кнопку **Сохранить**. Далее следует описать обнаруженные на объекте нарушения, для чего кликнуть на кнопку **Нарушения**. Откроется форма:

## Проверка №К-19

[← К журналу](#) **Основное** > [Нарушения на объекте](#)

«Объект №1»<sup>0</sup>

Добавить нарушение

[← К проверке](#)

Клик на кнопку **Добавить нарушение** приводит к выводу на экран формы:

Информеры

Уведомления

Проверки

Нарушения

Комиссионные акты

Справочники

### Проверка №К-19

[← К журналу](#) **Основное** > [Нарушения на объекте](#) > [Нарушение](#)

#### Нарушение на объекте «Объект №1»

\* Классификация проверки

\* Нарушение

\* Мероприятие

\* Срок выполнения

\* Классификация нарушения

\* Регламент. документация [Выбрать документ](#)

\* Исполнитель

Файл до [Выбрать файлы](#)

Факт устранения

Что сделано

Файл после [Выбрать файлы](#)

Примечание

Снят с контроля

История

[Сохранить](#) [Закрыть](#)

Описание элементов формы:

- **Классификация проверки** – выбор значения из всплывающего списка;
- **Нарушение** – текст описания нарушения вводится вручную с клавиатуры ПК;
- **Мероприятие по устранению** – текст описания мероприятия вводится вручную с клавиатуры ПК;
- **Срок выполнения** – дата, до достижения которой исполнителям предписывается устранить выявленное нарушение. Значение выбирается из всплывающего окна календаря.

- **Классификация нарушения** – выбор значения из всплывающего списка;
- **Регламент. документация** – кнопка **Выбрать документ** активизирует форму выбора нормативного документа, в рамках которого было допущено нарушение на объекте. Фрагмент этой формы будет выглядеть следующим образом:

Выбор документов

Выбранные пункты

строительные нормы и правила, АО "ЦНИИПромзданий"

1. СП 55-101-2000 п. 6.3.20. ▾

Добавить документы    Закрыть

География документа

Область действия

Тип документа

Номер документа

Наименование документа

Номер пункта

Текст в подпункте документа

Поиск

Найдено пунктов: 3 024, география документа: 118, область действия: 135, документы: 1 888

- АО "ЦНИИПромзданий"
- строительные нормы и правила
  - [МДС 56-1-2000] МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ В СТРОИТЕЛЬСТВЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫБОРУ И УСТРОЙСТВУ СОВРЕМЕННЫХ КОНСТРУКЦИЙ ОКОН
  - [СП 55-101-2000] СВОД ПРАВИЛ ПО ПРОЕКТИРОВАНИЮ И СТРОИТЕЛЬСТВУ ОГРАЖДАЮЩИЕ КОНСТРУКЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ГИПСОКАРТОННЫХ ЛИСТОВ
    - 6.3.20. На стык, образованный утонченными крошками типа ПЛУК гипсокартонных листов, шпателем наносит сначала один слой шпаклевки, а после высыхания его покрывает выравнивающим слоем. При формировании шва между листами с крошками ПЛУК без армирующей ленты следует использовать шпаклевку "Унифлот".
  - [СП 55-102-2001] СВОД ПРАВИЛ ПО ПРОЕКТИРОВАНИЮ И СТРОИТЕЛЬСТВУ КОНСТРУКЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ГИПСОВОЛОКНИСТЫХ ЛИСТОВ
- требования к качеству при проектировании
- АПИО-Центр

Фильтры, предложенные в форме, позволят сузить критерии поиска документа. Для выбора пункта нормативного документа необходимо кликнуть на него левой кнопкой мыши. Кликом на кнопку **Добавить документ** возвращаемся к заполнению следующих элементов нарушения;

- **Исполнитель** – выбор из списка сотрудников. Указывается сотрудник, которому необходимо устранить выявленное нарушение;
- **Файл до** – нажав кнопку **Выбрать файл**, можно выбрать файл с подтверждением выявленного нарушения;

Следующие поля (Факт устранения, Что сделано, Файл после) доступны для редактирования, но не требуют заполнения, так как заполняются ответственным сотрудником при устранении нарушения.

- **Факт устранения** – указывается дата устранения нарушения. Значение выбирается из всплывающего окна календаря;

- **Что сделано** – текстовое описание действий по устранению нарушения, вводится вручную с клавиатуры ПК;
- **Файл после** – нажав кнопку **Выбрать файл**, можно выбрать файл с подтверждением устранения нарушения;
- **Примечание** – значение вводится вручную с клавиатуры ПК;
- **Снят с контроля** – чек-бокс, используемый аудитором при отсутствии замечаний по устранению выявленного нарушения.

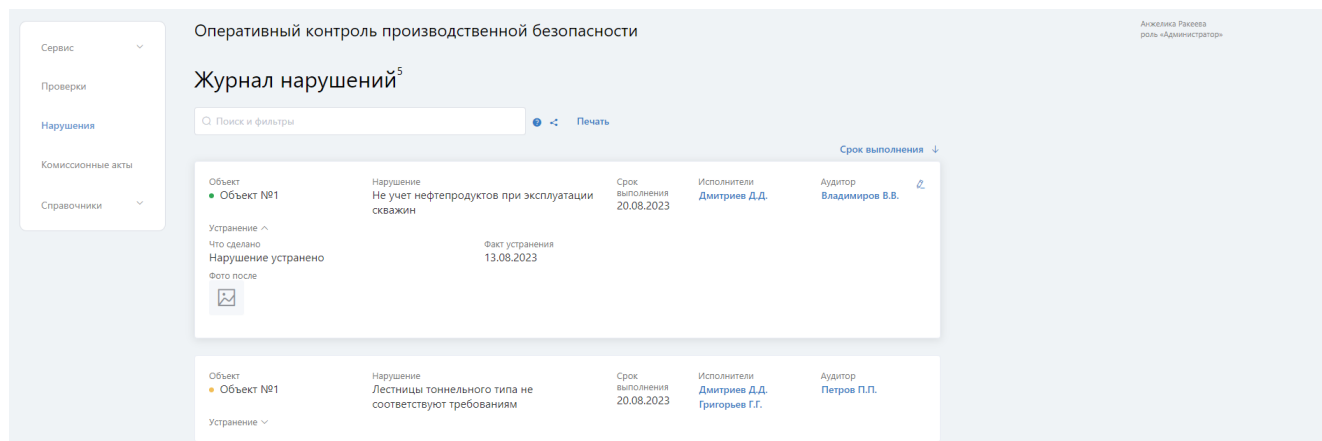
Кликом на кнопку **Сохранить** возвращаемся к форме добавления следующих выявленных нарушений:

№	Нарушение	Срок выполнения	Факт устранения	Исполнители
1.	Не читаема идентификационная надпись, содержащая наименование завода-изготовителя	03.09.2023		Александров А.А.

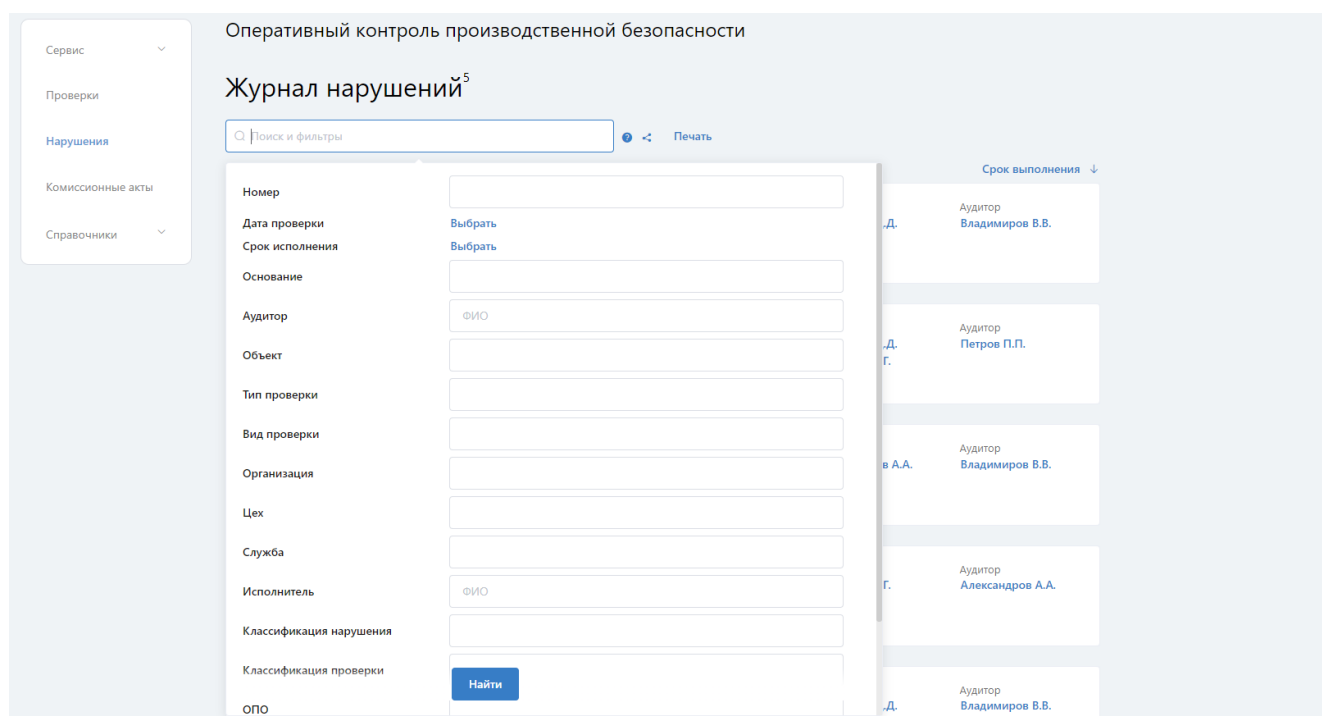
С помощью кнопки **Открыть** есть возможность возвращения к ранее заполненному нарушению, нажав на «корзину» можно удалить внесенное нарушение. Кнопка **Основное** вернет к ранее заполненной проверке, **К журналу** приведет к журналу проверок.

## 6 Нарушения

Выбор в меню раздела **Нарушения** приводит к выводу на экран формы:



Индекс, отображаемый в **Нарушениях**, информирует о количестве зарегистрированных пользователями нарушений. При переходе в журнал нарушений в верхней части экрана размещен фильтр по быстрому поиску проверок по номеру, также можно воспользоваться остальными фильтрами для поиска информации. Отсортировать отображаемые на экране записи журнала можно при помощи Срока выполнения.



По заданным критериям у пользователя есть возможность сформировать отчет нарушений, нажав на кнопку **Печать**.

№ п/п	№ акта	Дата нарушения	Рек. № ОПО	Организация	Адрес	Детальное описание нарушения	Скважина	Цель	Объект	Участок	Вид проверки	Детальное описание нарушения	Срок выполнения	Детальное описание нарушения	Исполнитель	Мероприятия	Классификация нарушения	Исполнительный документ	Факт устранения	Что сделано	Выполнено	Примечания	
1	1	10.08.2023	АОС-00000-0001	Нефтепродуктовый комбинат	Владимир Владимирович	Нарушение правил организации работ по эксплуатации скважин	Скважина промысловая	Цель персональный нефть	Объект №02		История выполнения технологических операций	Производственная Безопасность	20.08.2023	Мастер ЦСН персональный нефть	Дмитрий Дмитриевич	Сформировать протокол по учету и контролю качества на добычи и эксплуатации скважин	Нарушение технологической нормы	АОС-00000-0001	13.08.2023	Нарушение устранено	Да		
2		14.08.2023	АОС-00000-0001	Нефтепродуктовый комбинат	Лариса Титовна	Нарушение правил организации работ по эксплуатации скважин	Скважина промысловая	Цель персональный нефть	Объект №01		Нарушение организации работы при проведении работ по эксплуатации скважин	Производственная Безопасность	20.08.2023	Мастер ЦСН персональный нефть	Дмитрий Дмитриевич	Разработать организационно-технологический регламент по эксплуатации скважин	Нарушение технологической нормы	АОС-00000-0001		Нарушение устранено	Нет		
3		15.08.2023		Нефтепродуктовый комбинат	Владимир Владимирович	Нарушение правил организации работ по эксплуатации скважин	Скважина промысловая	Цель персональный нефть	Объект №03		Использование неисправных инструментов и технической документации	Производственная Безопасность	19.08.2023	Оператор ЦСН персональный нефть	Александр Александрович	Устранить неисправности на скважине по персональному нефть	Нарушение технологической нормы	АОС-00000-0001		Нарушение устранено	Нет		
4		14.08.2023		Нефтепродуктовый комбинат	Александр Александрович	Нарушение правил организации работ по эксплуатации скважин	Скважина промысловая	Цель персональный нефть	Объект №05		Нарушение правил работы по безопасности скважин	Безопасность скважин	18.08.2023	Начальник цеха ЦСН персональный нефть	Григорий Григорьевич	Осуществить ремонт скважины, устранить неисправности	Нарушение технологической нормы	АОС-00000-0001		Нарушение устранено	Нет		
5	1	10.08.2023	АОС-00000-0001	Нефтепродуктовый комбинат	Владимир Владимирович	Нарушение правил организации работ по эксплуатации скважин	Скважина промысловая	Цель персональный нефть	Объект №02		Нарушение правил работы по безопасности скважин	Эксплуатационная Безопасность	17.08.2023	Мастер ЦСН персональный нефть	Дмитрий Дмитриевич	Нарушение правил работы по эксплуатации скважин	Нарушение технологической нормы	АОС-00000-0001		Нарушение устранено	Нет		

Открыть и отредактировать внесенную проверку можно с помощью «карточка».

Объект

● Объект №1

Устранение ^

Что сделано

Нарушение устранено

Фото после

Нарушение

Не учет нефтепродуктов при эксплуатации скважин

Факт устранения

13.08.2023

Срок

Выполнения

20.08.2023

Исполнители

Дмитриев Д.Д.

Аудитор

Владимиров В.В.

Факт устранения нарушения заполняется исполнителями, выбранными в карточке нарушения, при выдаче нарушения исполнителю направляется уведомление о необходимости принятия мер по устранению замечаний.

Исполнитель заполняет поля **Факт устранения**, **Что сделано**, **Файл после**, тем самым фиксирует факт устранения нарушений.

**Факт устранения**

**Что сделано**

**Файл после**

## 7 Комиссионные акты

Выбор в меню раздела **Комиссионные акты** приводит к выводу на экран формы:

Оперативный контроль производственной безопасности

Акты<sup>2 (2)</sup>

№  Дата проверки [Выбрать](#)

Тип проверки  Вид проверки

Комиссия  Аудитор

Срок проверки [Выбрать](#)

[Поиск](#) [Печать](#)

[Добавить акт](#) [Отчет по проверкам, выданных в рамках комиссионных актов](#) [Отчет для Ростехнадзора](#) [Номер ↓](#)

Акт	Аудитор	Тип проверки	Вид проверки	Дата проверки	Количество нарушений
№ 2		Плановая	Комплексная	14.08.2023	0

Проверки [⊕](#)  
Комиссия [⊕](#)

Индекс, отображаемый в **Журнале актов**, показывает количество зарегистрированных пользователями комиссионных актов.

При переходе в журнал актов в верхней части экрана отображаются поля фильтров для поиска информации. Сортировку отображаемых на экране записей журнала можно настроить выбором из предлагаемого списка (Номер, Дата проверки).

Воспользовавшись кнопкой **Печать** можно сформировать отчет внесенных в систему **Комиссионных актов**.

№	Дата проверки	Аудитор	Тип проверки	Вид проверки	Основание	Дата проверки
2	14.08.2023		Плановая	Комплексная	график проверок	
1	11.08.2023	Владимиров Владимир Владимирович	Плановая	Комплексная		

Также по каждому отдельному акту в зависимости от вида проверки можно сформировать отчет в двух форматах, нажав на кнопку **Печать** в конкретном акте.

Акт комплексной проверки формата Microsoft Excel выгружает данную печатную форму:

Проверка	Проверка	Область безопасности	Классификация проверки	Номер цеха	Опасный производственный объект	№ п/п	Проверяющая служба (отдел)	Выявленные нарушения	Основание	Мероприятия по устранению	Исполнитель	Срок выполнения	Классификация нарушения	Количество по акту
1	Нефтедобывающая платформа	Комплексная	Безопасность труда	Несоблюдение требований по безопасности труда	Цех перегонки нефти	1	Служба промышленной безопасности и охраны труда	Отсутствие самодельных переходов, отводов на взрывоопасном производстве	ГОСТ 32569-2013 ТРУБОПРОВОДЫ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ СТАЛЬНЫЕ Требования к устройству и эксплуатации на взрывопожароопасных и химически опасных производствах п. 10.1.12.	Разработать организационно-технические мероприятия по переносу срока устранения выявленных нарушений	Начальник цеха	18.08.2023	Нарушение промышленной безопасности	1
2	Нефтеинженерный комбинат	Комплексная	Производственная безопасность	Использование неактуальных инструкций и технической документации	Цех пластового давления	2	Служба промышленной безопасности и охраны труда	Устарела информация на стенде по охране окружающей среды	ПРИКАЗ N 254 от 8 июля 2010 года п. 11.	Проведено обновление данных на стенде по охране окружающей среды	Оператор	19.08.2023	Нарушение ведения документации	1

Акт комплексной проверки формата Microsoft Word выгружает следующую печатную форму:

УТВЕРЖДАЮ

« .. » .. 2023 года


Акт № 2 от « 14 » августа 20 23 года

Комиссия в составе: Члены комиссии: Оператор Александров А.А.

№ п/п	Номер цеха	Рег. № ОПО*	Проверяющая служба (отдел)	Выявленные нарушения	Регламентирующая документация	Мероприятия	Исполнитель	Срок выполнения	Примечание
<b>Несоблюдение требований по безопасности труда</b>									
1.	Цех перегонки нефти		Служба промышленной безопасности и охраны труда	Отсутствие самодельных переходов, отводов на взрывоопасном производстве	ГОСТ 32569-2013 ТРУБОПРОВОДЫ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ СТАЛЬНЫЕ Требования к устройству и эксплуатации на взрывопожароопасных и химически опасных производствах п. 10.1.12.	Разработать организационно-технические мероприятия по переносу срока устранения выявленных нарушений	Начальник цеха Цех перегонки нефти	18.08.23	
<b>Использование неактуальных инструкций и технической документации</b>									
2.	Цех		Служба	Устарела информация на стенде по	ПРИКАЗ N 254 от	Проведено обнов-	Оператор	19.08.23	

Открыть сформированный акт можно кликнув на номер акта. Пользователь, выдавший акт, имеет возможность удаления внесенного акта, для этого необходимо воспользоваться кнопкой **Удалить**. Перечень выбранных проверок и членов комиссии также можно увидеть в журнале комиссионного акта:



Акт	Аудитор	Тип проверки	Вид проверки	Дата проверки	Количество нарушений	
№ 1	Владимиров В.В.	Плановая	Комплексная	11.08.2023	2	 ...

Проверки <span>1</span> ^						
№ п/п	№	Дата проверки	Аудитор	Тип проверки	Вид проверки	
1.	К-3	10.08.2023	Владимиров В.В.	Плановая	Комплексная	

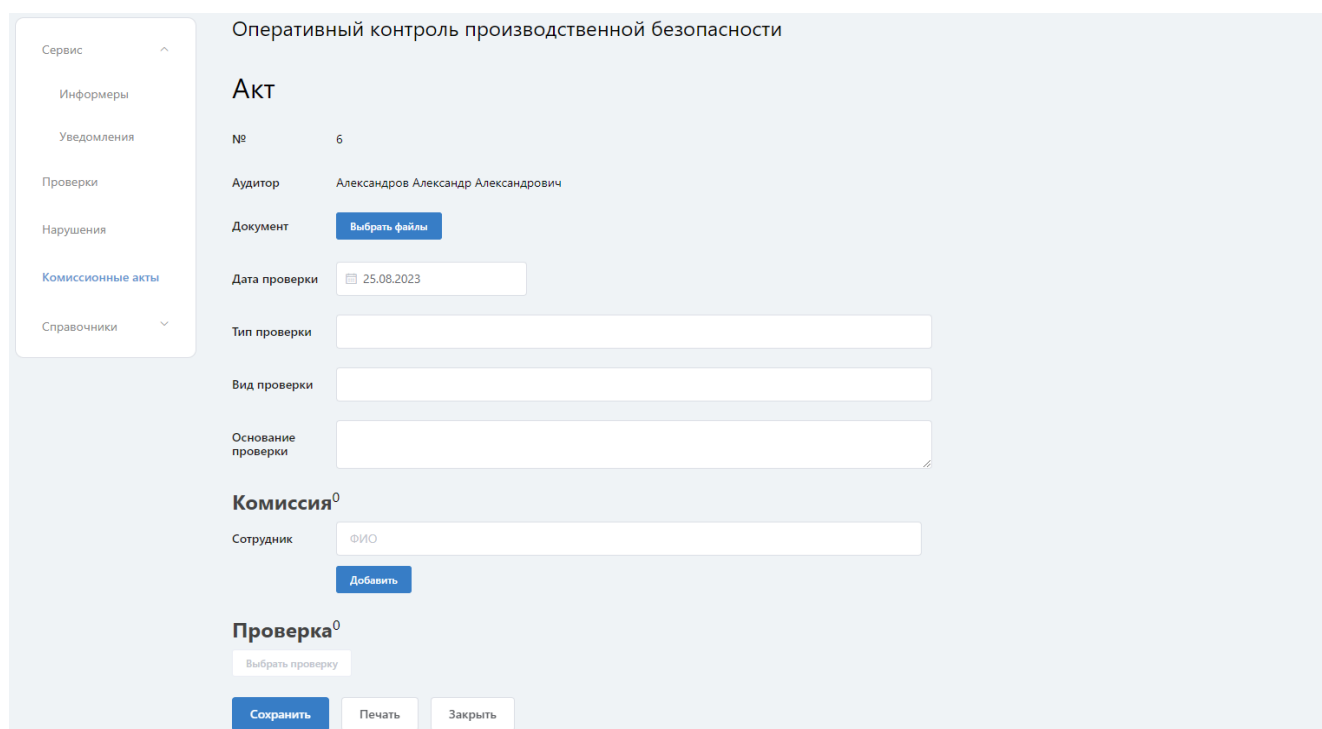
Комиссия <span>2</span> ^	
№ п/п	ФИО
1.	Владимиров В.В.

№ п/п	ФИО
2.	Иванов И.И.

- Удалить
- Печать Word
- Печать Excel
- Создать на основе

Для формирования нового акта в журнале комиссионных актов следует кликнуть на кнопку **Добавить акт**, появится форма:



Оперативный контроль производственной безопасности

### Акт

№

Аудитор

Документ

Дата проверки

Тип проверки

Вид проверки

Основание проверки

**Комиссия**<sup>0</sup>

Сотрудник

**Проверка**<sup>0</sup>

Описание полей формы:

- **№** – номер акта, вводится пользователем вручную с клавиатуры ПК;
- **Аудитор** – выбор из списка сотрудников. Указывается сотрудник, сформировавший проверку;
- **Документ** - нажав кнопку **Выбрать файлы**, можно выбрать файлы с подтверждением факта выявленных нарушений.
- **Дата проверки** – указывается дата формирования акта. Значение выбирается из всплывающего окна календаря;
- **Тип проверки** – выбор типа проверки из всплывающего списка;

- **Вид проверки** – выбор вида проверки из всплывающего списка;
- **Основание проверки** - текстовое описание основания проверки, вводится вручную с клавиатуры ПК;
- **Комиссия** – выбор из списка сотрудников. Указываются сотрудники, являющиеся членами комиссии. Для того, чтобы добавить сотрудника в акт, необходимо нажать на кнопку **Добавить**. Также дополнительно можно поставить галочку **Председатель** или **Заместитель председателя** соответствующим сотрудникам.

Далее следует добавить проверки, относящиеся к комиссионному акту, для чего кликнуть на кнопку **Выбрать проверку**. Откроется форма:

Акт

Основное > Обследования

**Выбор проверок<sup>0</sup>**

Номер

Дата выдачи

Выдавший

Объект

Тип проверки

Вид

Период проверки [Выбрать](#)

Дата проверки ↑

По умолчанию выводятся фильтр «Вид проверки», в данном поле появляется та информация, которая была указана при формировании акта. Также можно воспользоваться дополнительными фильтрами. Далее необходимо установить галочку в чек-боксах проверок, подлежащих включению в комиссионный акт.

Введенную информацию необходимо запомнить в журнале комиссионных актов кликом на кнопку **Сохранить**.

При необходимости создания нескольких комиссионных актов с минимальным изменением данных, можно воспользоваться кнопкой **Создать на основе** в карточке акта. Тем самым будет создан новый акт с сохранением информации в полях (Дата проверки, Тип проверки, Вид проверки, Основание

проверки, Комиссия). В данном акте есть возможность редактирования и добавления новых данных.

Для анализа выявленных нарушений в рамках комиссионных актов можно сформировать отчет по выданным проверкам, для этого необходимо воспользоваться кнопкой **Отчет по проверкам** в журнале комиссионных актов.

При переходе в **Отчет по проверкам** в верхней части экрана отображаются поля фильтров для поиска информации. Воспользовавшись кнопкой **Печать** можно выгрузить список проверок с детализацией по типам проверок и статусам устранения нарушений.

ОТЧЕТ по проверкам за (январь) 2022 года.						
Комплексные проверки						
Служба	Плановых проверок	Внеплановых проверок	Оформлено актов в периоде	Выявлено в периоде нарушений	Всего неустранено нарушений	Устранено нарушений в отчетном периоде
Служба промышленной безопасности и охраны труда	0	1	0	0	2	0

Детальный отчет по комиссионным актам можно сформировать с помощью отчета **Отчет для Ростехнадзора** в журнале комиссионных актов.

При переходе в отчет в верхней части экрана отображаются поля фильтров для поиска информации. Воспользовавшись кнопкой **Печать** можно выгрузить список комиссионных актов, с детализацией информации по проверкам.

№	Объект	Проверенный акт	№ в.п.	Нарушения	Регламентеруемая документация (ссылка на документ, номер пункта)
1	АОО-00000-0001	Акт №2 от 11.08.2023	Цех переработки	Нарушение требований по утилизации нефтепродуктов	Временные правила охраны окружающей среды от отходов производства и потребления в Российской Федерации п. 5.2.
2	АОО-00000-0001	Акт №2 от 11.08.2023	Цех переработки	Не учтены нефтепродукты при эксплуатации системы	СВОД ПРАВИЛ ИНЖЕНЕРНО-ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ИЗЫСКАНИЯ ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА п. 6.2.
3	АОО-00000-0001	Акт №2 от 14.08.2023	Цех пластмассового	Устарела информация на стенде по охране окружающей среды	Об утверждении требований к структуре и оформлению проектной документации на разработку месторождений углеводородного сырья п. 11.
4	АОО-00000-0001	Акт №2 от 14.08.2023	Цех перегонки	Отсутствие самодельных переносов отходов на взрывоопасном	Требования к устройству и эксплуатации на взрывопожароопасных и химически опасных производствах п.

## 8 Справочники

Выбор в меню **Справочники** -> **Сотрудники** приводит к выводу на экран формы:

Табельный №	ФИО	Email	Роль	Должность	Организация	Цех	Служба	Согласован от службы	Контролирующий	Директор
112	Александр Александрович	mail@softius.ru	Цех	Оператор	Нефтебаза	Цех пластового давления		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

При клике на любой из подпунктов модуля активируется экранная форма работы с соответствующим справочником. Доступ на редактирование информации в данном модуле есть у пользователей с ролью **Инженер**.

Индекс, отображаемый в **Справочнике сотрудников**, показывает количество зарегистрированных в системе сотрудников.

При переходе в **Справочник сотрудников** в верхней части экрана находятся поля фильтров для поиска информации. Отфильтровав справочник сотрудников, можно получить необходимую информацию. Воспользовавшись кнопкой **Печать** можно выгрузить список сотрудников.

ФИО	Роль	Табельный №	Цех	Организация	Должность	Контролирующий	Директор	Email
Александр Александр Александрович	Цех	112	Цех пластового давления	Нефтебаза	Оператор	Нет	Нет	mail@softius.ru
Алексеев Алексей Алексеевич	Цех	103	Ремонтный цех	Нефтедобывающая платформа	Рабочий	Нет	Нет	mail@softius.ru
Андреев Андрей Андреевич	Цех	107	Ремонтный цех	Нефтескважинный парк	Оператор	Нет	Нет	mail@softius.ru
Антонов Антон Антонович	Цех	113	Цех добычи газа	Нефтепроводный терминал	Техник	Нет	Нет	mail@softius.ru
Артемов Артем Артемович	Цех	115	Цех добычи газа	Нефтеобрабатывающий комбинат	Мастер	Нет	Нет	mail@softius.ru

Отредактировать данные по сотруднику можно при помощи «карандаша». Также пользователь с ролью **Инженер** имеет возможность удаления введенного

сотрудника, но только при условии, что данный сотрудник не задействован в проверках, для этого необходимо нажать на «корзину».

Табельный № 112	ФИО Александров Александр Александрович	Email mail@softius.ru	Роль Цех	Должность Оператор	Организация Нефтебаза	Цех гласового давления	Служба	<input type="checkbox"/> Согласовант от службы	<input type="checkbox"/> Контролирующий	<input type="checkbox"/> Директор
--------------------	--	--------------------------	-------------	-----------------------	--------------------------	------------------------------	--------	--	---	-----------------------------------

При необходимости добавления нового сотрудника в **Справочник сотрудников** следует кликнуть на кнопку **Добавить**, появится форма:

Скриншот формы «Добавление сотрудника» в системе «Оперативный контроль производственной безопасности». Форма содержит следующие поля и элементы:

- Сервис: Оперативный контроль производственной безопасности
- Пользователь: Анжелика Рахеева, роль «Администратор»
- Заголовок: Добавление сотрудника
- Поле «\* ФИО» (обязательное)
- Поле «Цех»
- Поле «Организация»
- Поле «Служба»
- Выбор «Согласовант от службы»
- Поле «Должность»
- Поле «Табельный номер» (значение: 0)
- Выбор «Контролирующий»
- Выбор «Директор»
- Кнопки «Сохранить» и «Закрыть»

Описание полей формы:

- **ФИО** – вводится фамилия, имя, отчество сотрудника;
- **Цех** – выбор цеха из всплывающего списка;
- **Организация** – значение формируется автоматически;
- **Согласовант от службы** - выбор службы из всплывающего списка;
- **Должность** – выбор должности из всплывающего списка;
- **Табельный номер** - информация по данному полю вводится вручную с клавиатуры ПК.

Дополнительно можно поставить галочку **Контролирующий** или **Директор** соответствующим сотрудникам. Введенную информацию необходимо запомнить в **Справочнике сотрудников** кликом на кнопку **Сохранить**.

Редактирование и добавление информации по другим справочникам возможно на основе разбора раздела **Справочник сотрудников**.

В системе разработаны следующие справочники:

- Организации;
- Цеха;
- ОПО;
- Службы;
- Должности;
- Объекты;
- Участки;
- Классификация проверок;
- Документация;
- Классификация нарушения;
- Виды проверок;
- Типы проверок.

## 9 Контактная информация

Техническая поддержка

+7 987 225-06-12

mail@softius.ru