

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**  
**Информационная система «DES.ISS»**

## Оглавление

1.	ВВЕДЕНИЕ .....	3
1.1.	Аннотация .....	3
1.2.	Назначение системы.....	3
2.	Вход в Систему и полномочия .....	3
2.1.	Назначение и общее описание .....	3
2.2.	Ролевая модель .....	3
2.3.	Вход в систему.....	4
3.	Общие сведения .....	5
3.1.	Работа с экранными интерфейсами в режиме Журналы .....	5
3.2.	Работа с экранными интерфейсами в режиме Справочники .....	6
3.3.	Работа с экранными интерфейсами в режиме Мастера первичного наполнения ...	7
3.4.	Меню Системы .....	9
4.	Работа с журналом нарядов-допусков .....	10
4.1.	Назначение и общее описание журнала.....	10
4.1.1.	Журнал «В работе» .....	11
4.1.2.	Журнал «На согласовании» .....	11
4.1.3.	Журнал «Открытие» .....	12
4.1.4.	Журнал «Архив» .....	12
4.2.	Создание и редактирование наряда-допуска .....	12
4.2.1.	Создание наряда-допуска.....	12
4.2.2.	Назначение согласующих в Системе .....	14
4.3.	Удаление наряда-допуска .....	14
4.4.	Аннулирование наряда-допуска .....	15
4.5.	Печать наряда-допуска .....	16
4.6.	Оформление наряда-допуска.....	16
5.	Работа с подсистемой согласования наряда-допуска.....	17
5.1.	Назначение и общее описание процесса согласования .....	17
5.2.	Оформление наряда-допуска.....	18
5.3.	Согласование наряда-допуска.....	18
5.4.	Утверждение наряда-допуска.....	20
5.5.	Электронная подпись (ЭП).....	21
5.6.	История изменения наряд-допуска.....	21
6.	Работа с подсистемой открытие/закрытие нарядов-допусков .....	22
6.1.	Открытие наряда-допуска для проведения работ текущего дня .....	22
6.2.	Прекращение работы текущего дня .....	23
6.3.	Закрытие наряда-допуска .....	23
7.	Работа со справочниками.....	24
7.1.	Используемые справочники .....	24
7.2.	Связывание справочников.....	24

## 1. Введение

### 1.1. Аннотация

Настоящее руководство пользователя содержит необходимые сведения по использованию клиентской части информационной системы Digital Enterprise Systems Industrial Safety System (сокращенно DES.ISS, далее – Система).

### 1.2. Назначение системы

Система предназначена для автоматизации процесса подготовки, согласования и оформления нарядов-допусков для обеспечения безопасного проведения работ по ним, а также для ведения справочной информации для подготовки нарядов-допусков. Система должна использоваться сотрудниками подразделений, которыми производятся работы повышенной опасности, а также сотрудниками подразделений и служб (для согласования нарядов-допусков).

В Системе реализованы следующие подсистемы:

1. Журнал «Наряд-допуск»
2. Согласование нарядов-допусков
3. Оформление, открытие и закрытие нарядов-допусков
4. Справочная подсистема

## 2. Вход в Систему и полномочия

### 2.1. Назначение и общее описание

Доступ к Системе осуществляется через интернет-браузер. Для входа в систему используется логин и пароль.

### 2.2. Ролевая модель

При стандартной эксплуатации DES.ISS права предоставляются Пользователям Администраторами Системы. В случае локального развертывания DES.ISS пользователи должны быть настроены в соответствии с документом «DES.ISS Инструкция по скачиванию и установке, с описанием функциональных характеристик».

Пользователи преднастроены в DES.ISS со следующими данными и функциями:

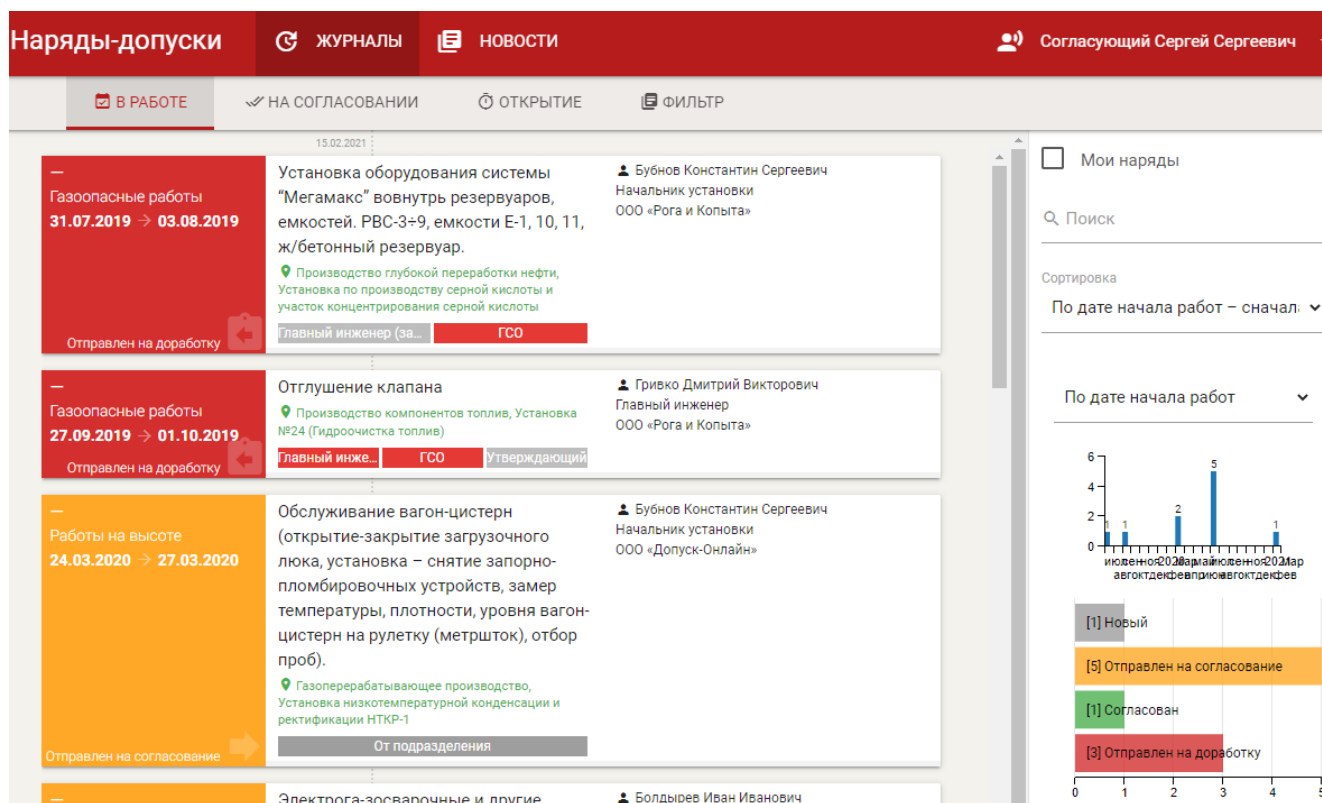
Учетная запись (логин)	Роли	Описание	ФИО
\test1	Администратор	Добавлены основные роли, в том числе роль Администратора, для доступа к разделу «Администрирование» и настройке других пользователей	
\test2 \test3		Резервные пользователи	

<b>\author</b>	Исполнитель от подразделения (автор наряда), Секретарь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Создание и редактирование НД</li> <li>- Аннулирование и удаление НД</li> <li>- Назначение списка согласующих лиц</li> <li>- Отправка на согласование НД</li> <li>- Перевод НД в статус "Оформлен"</li> <li>- Печать оформленных НД</li> <li>- Просмотр журнала НД</li> <li>- Просмотр и редактирование Справочников</li> </ul>	Автор Александр Александрович
<b>\agreeing.one</b>	Согласующий, Утверждающий, Диспетчер	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Согласование НД</li> <li>- Утверждение НД</li> <li>- Отправка на доработку НД с указанием причины отклонения</li> <li>- Просмотр журнала НД</li> <li>- Открытие наряда-допуска для работ текущего дня</li> <li>- Прекращение работ текущего дня</li> <li>- Закрытие наряда-допуска по окончании всех работ</li> </ul>	Согласующий Сергей Сергеевич
<b>\agreeing.two</b>	Согласующий, Утверждающий, Диспетчер	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Согласование НД</li> <li>- Утверждение НД</li> <li>- Отправка на доработку НД с указанием причины отклонения</li> <li>- Просмотр журнала НД</li> <li>- Открытие наряда-допуска для работ текущего дня</li> <li>- Прекращение работ текущего дня</li> <li>- Закрытие наряда-допуска по окончании всех работ</li> </ul>	Согласующий Степан Степанович
<b>\approver</b>	Утверждающий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утверждение НД</li> <li>- Отправка на доработку НД с указанием причины отклонения</li> <li>- Просмотр журнала НД</li> </ul>	Утверждающий Иван Иванович
<b>\operator</b>	Диспетчер, Секретарь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Перевод НД в статус "Оформлен"</li> <li>- Открытие наряда-допуска для работ текущего дня</li> <li>- Прекращение работ текущего дня</li> <li>- Закрытие наряда-допуска по окончании всех работ</li> <li>- Просмотр журнала НД</li> </ul>	Диспетчер Дмитрий Дмитриевич

### 2.3. Вход в систему

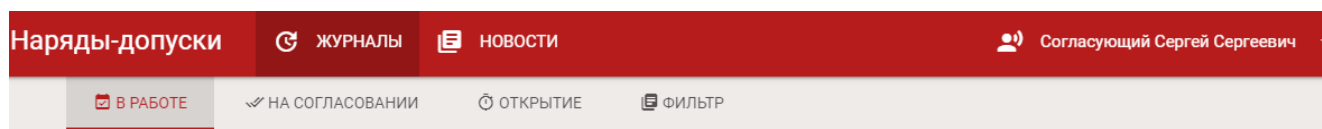
При локальном развертывании DES.ISS необходимо указать путь, по которому размещается des\_iss. Далее ввести соответствующую учетную запись и пароль в открывшемся окне, после чего пользователь войдет в DES.ISS с теми правами, которые ему были назначены.

Появится окно Системы:



### 3. Общие сведения

Для перехода из одной подсистемы в другую предназначено меню:



Доступность пунктов определяется ролью пользователя в Системе в соответствии с выполняемыми функциями.

#### 3.1. Работа с экранными интерфейсами в режиме Журналы

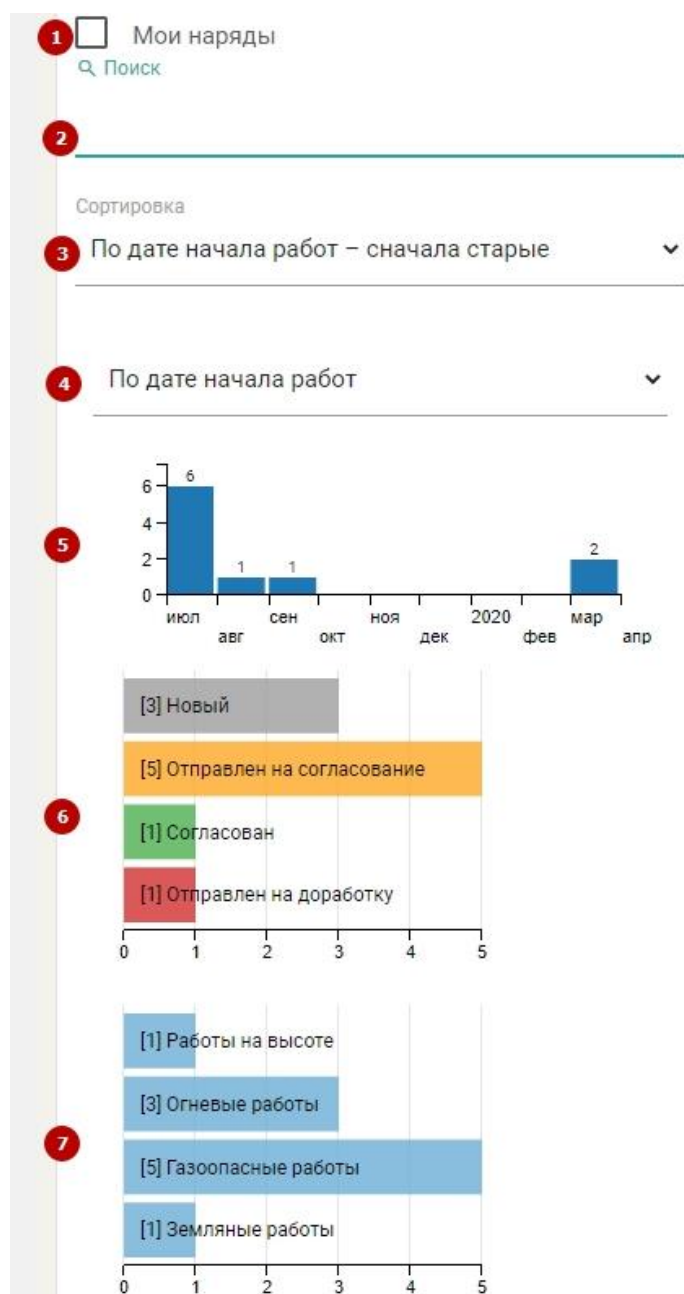
Для информации пользователю представлены несколько диаграмм, собирающих данные по нарядам-допускам по месяцам, статусам и видам работ.

Цветовая индикация нарядов-допусков в журнале представлена по статусу наряда-допуска:

Статус	Цвет
Новый, Аннулирован	Серый
Отправлен на согласование, Отправлен на утверждение	Оранжевый
Согласован, Утвержден	Зеленый
Отправлен на доработку	Красный

Оформлен	Фиолетовый
Открыт	Голубой
Закрит	Темно серый

В Системе реализована быстрая фильтрация данных, используя диаграммы, представленные на рисунке ниже, одним щелчком мыши можно отфильтровать данные по необходимым статусам и видам работ:



В журналах представлен блок с функциями фильтрации, сортировки и поиска по нарядам-допускам:

1 – фильтр наряд-допусков текущего пользователя

2 – поле поиска по номеру НД, наименованию характера работ и подразделению наряд-допуска

3 – выбор сортировки по дате создания наряда-допуска и дате начала работ (убывание или возрастание)

4 – выбор представления диаграммы 5 наряд-заказов (по дате начала работ или по периодам)

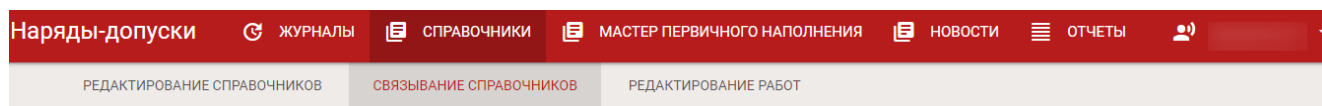
5 – диаграмма отображения количества нарядов-допусков по месяцам

6 – фильтр нарядов-допусков по их статусу (с указанием количества наряд-допусков по каждому значению)

7 – фильтр наряд-допусков по виду работ (с указанием количества нарядов-допусков по каждому значению)

### 3.2. Работа с экранными интерфейсами в режиме Справочники

Работа со справочниками доступна в режиме: редактирование справочников, связывание справочников и редактирование работ.



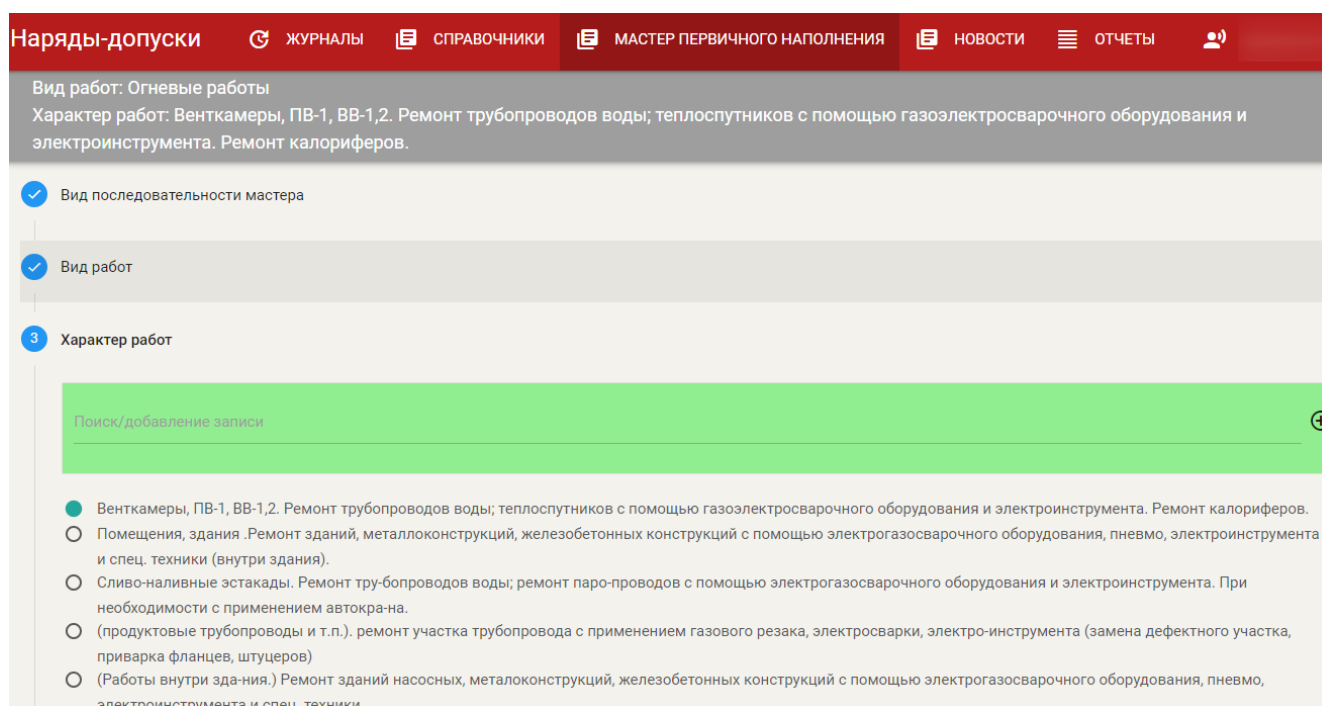
Добавление новой записи осуществляется по нажатию на пиктограмме .

Удаление записи из справочника осуществляется по нажатию на пиктограмме .

Подробнее о работе со справочниками см. в пункте Работа со справочниками.

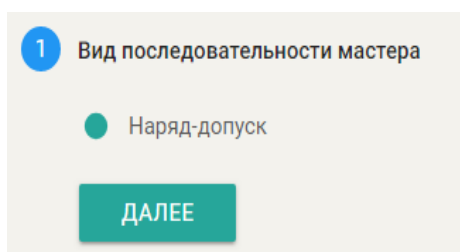
### 3.3. Работа с экранными интерфейсами в режиме Мастера первичного заполнения

Для организации удобного заполнения справочников базы данных Системы используется Мастер первичного заполнения, доступ к которому предоставляется роли «Ответственный пользователь».



Мастер первичного заполнения позволяет пошагово внести все связанные данные для выбранного\внесенного Характера работ.

**1 шаг.** Задание последовательности работы мастера;



**2 шаг.** Выбор заполняемого вида работ

2 Вид работ

Поиск записи

- ☒ Газоопасные работы
- ☐ Земляные работы
- ☐ Испытание оборудования на прочность и плотность
- ☐ Огневые работы
- ☐ Прочие работы повышенной опасности
- ☐ Работы вблизи воздушных линий электропередач
- ☐ Работы на высоте

ДАЛЕЕ

**3 шаг.** Выбор подразделения, для которого будут внесены справочные данные (выбор осуществляется двойным щелчком мыши)

Вид работ: Газоопасные работы

Вид последовательности мастера

Вид работ

3 Подразделение

Поиск

- > Аппарат управления
- ▼ Цеховые подразделения
  - > Жилищно-эксплуатационный участок
  - > Лаборатория физико-химических исследований Пяяхинского месторождения
  - Лаборатория химико-аналитических исследований Находкинского месторождения
  - > Находкинский газовый промысел
  - > Нефтегазоконденсатный промысел Пяяхинского месторождения
  - Участок полевых маркшейдерско-геодезических работ
  - > Участок эксплуатации магистрального газопровода и газопроводных сетей

ОК

**4 шаг.** Поиск\выбор\ввод характера работ. Далее производится заполнение всех связанных с выбранным Характером работ данных.

4 Характер работ

Поиск/добавление записи

чистка

- ☐ **чистка** колодцев промышленной, проливной, хозяйственно-бытовой канализации от иловых отложений. Ревизия и ремонт, снятие, установка задвижек (заглушек) в колодцах (емкости) (Работы в замкнутом пространстве).
- ☐ **чистка** колодцев проливной, хозяйственно - бытовой канализации от иловых отложений (в том числе с содержанием нефтепродуктов), ревизия и ремонт задвижек в колодцах (работы в замкнутом пространстве).
- ☐ разгерметизация, **чистка** от нефтешлама, подготовка к техническому освидетельствованию, ЭПБ СРД/СРБД (в т. ч. подземных) и других ТУ, проведение технического освидетельствования, ЭПБ СРД/СРБД (в т. ч. подземных) и других ТУ (работы в замкнутом пространстве)

ДАЛЕЕ

**5 шаг.** Поиск\добавление опасных вредных производственных факторов риска

При переходе на данный пункт отображается общий справочник предприятия «Производственные факторы риска». Вверху списка отображаются и отмечены серыми галками уже связанные с выбранным характером работы данные, далее идут остальные значения. По данным общего справочника производится фильтрация значений с возможностью отметить дополнительные нужные значения. Если требуемое значение не было найдено, то есть возможность внести новое, введя его в строку «Поиск/добавление записи» и нажав на кнопку



«+». Новая запись автоматически отмечается флажком и связывается с выбранным характером работ.

Вид работ: Газоопасные работы  
Характер работ: чистка колодцев промышленной, промливневой, хозяйственно-бытовой канализации от иловых отложений. замкнутом пространстве).

5 Опасные и вредные производственные факторы - Производственные факторы риска

Поиск/добавление записи  
электр

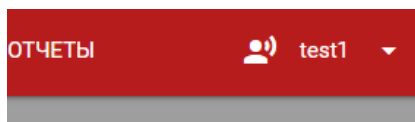
- ☒ статическое электричество
- ☒ замыкание электрических цепей через тело человека
- ☐ воздействие электромагнитного поля
- ☐ возможность получения ожогов или травмы глаз от ослепляющего воздействия при возникновении электрической дуги между проводами
- ☐ возможность поражения электрическим током при прикосновении ПС, строительной техники, подъёмных агрегатов непосредственно с пр
- ☐ линии электропередач

Следующими шагами аналогичным образом вносятся связи со справочниками:

- Мероприятия при подготовке объекта
- Мероприятия при проведении работ
- Средства индивидуальной защиты.

### 3.4. Меню Системы

При выборе раздела пользователя в верхнем меню Системы

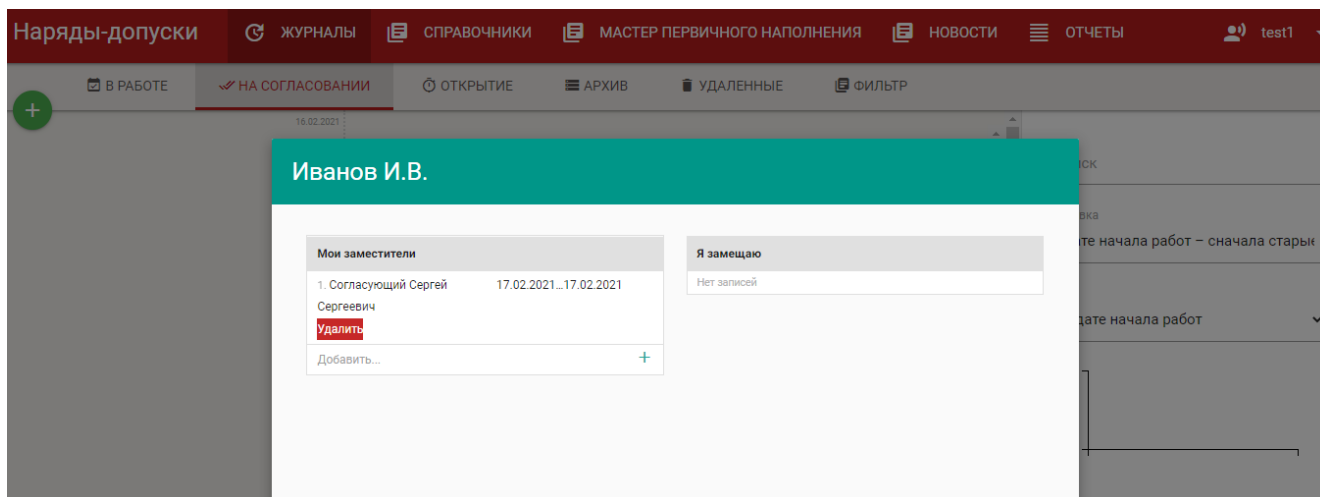


появляется меню Системы с дополнительными функциями:

- ✓ 000 «Допуск-Онлайн»
- Замещения
- Анимация Выкл. ☒ Вкл.
- Облегченная версия журналов Выкл. ☐ Вкл.
- Справочная информация ?  
Версия 3.0.7362.33010 от 27.02.2020
- Настройки ⚙️
- Выход 🚪

На время своего отсутствия пользователь может настроить замещение через соответствующий пункт меню. Для назначения замещения в открытом окне программы через меню Системы выбирается пункт «Замещения».

Откроется окно:



Здесь пользователь может добавить на нужный период себе заместителя в пункте «Мои заместители» из числа тех, что имеют доступ к Системе.

На этот период назначенный заместитель наследует права данного пользователя в Системе. В форме наряда-допуска в случае отсутствия заместителя необходимо выбирать обычного согласующего, а заместитель сможет согласовать наряд вместо него. В печатной форме по факту согласования Заместителем ФИО выбранного согласующего будет изменена на ФИО и должность фактически согласовавшего наряд.

Если в данный период текущего пользователя замещает другой сотрудник, то в соответствующем пункте будет запись «Я замещаю».

Завершение работы в Системе производится с помощью пункта меню «Выход», находящегося внизу списка меню Системы.

Если после выхода планируется подключение пользователя под другим логином, то рекомендуется нажать кнопку Выход, затем закрыть вкладку и закрыть браузер. После этого снова запустить браузер и войти в Систему, введя новый логин и пароль пользователя.

## 4. Работа с журналом нарядов-допусков

### 4.1. Назначение и общее описание журнала

Журнал нарядов-допусков предназначен для создания электронной карточки наряда-допуска и дальнейшей работы с ней (согласование, утверждение, оформление, открытие для проведения работ и закрытие после проведения работ, удаление и аннулирование), а также для отображения перечня нарядов допусков в соответствии с их статусами в Системе.

По умолчанию в журнале отображаются все наряды-допуски, которые регистрировались, были согласованы, утверждены, а также отменены по каким-то причинам. Данные в журнале для Пользователя представлены в зависимости от настроенного доступа (см п. 2.2 и 2.3).

Для удобства работы Система предоставляет возможность просмотра журнала наряд-допусков с фильтрацией по следующим атрибутам:

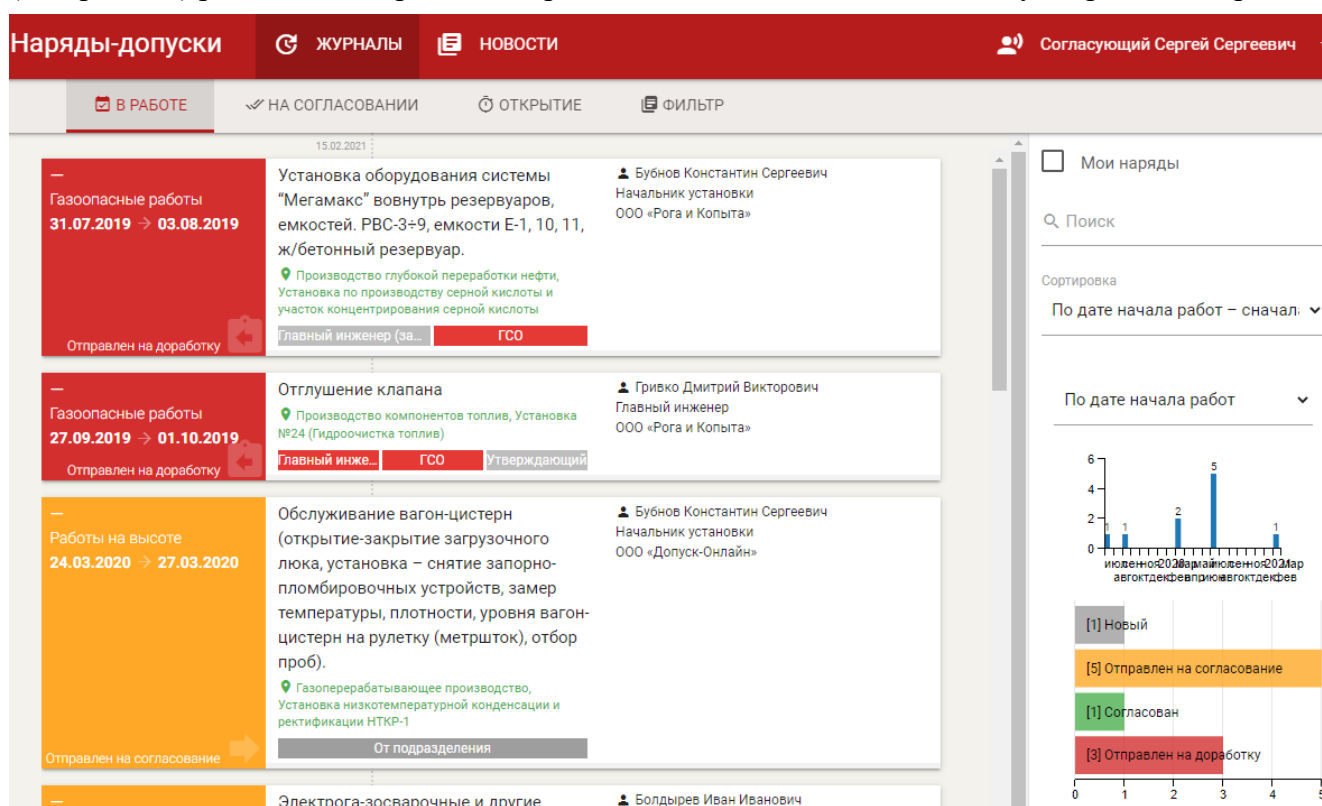
- вид работ,
- статус НД,

- период проведения работ,
- структурное подразделение,
- характер выполняемых работ.

Для согласующих лиц предусмотрена индикация цветом в зависимости от статуса согласования:

- оранжевый цвет – наряд-допуск отправлен на согласование/на утверждение
- зеленый цвет – наряд-допуск согласован/утвержден
- красный цвет – наряд-допуск отклонен на доработку
- серый цвет – наряд-допуск в статусе новый, еще не согласовывался.

Журнал нарядов-допусков представляет собой список с записями, содержащими основные атрибуты нарядов-допусков: вид работы, период, статус, номер (если согласован), характер (содержание) работ, место проведения работ, ответственные за подготовку и проведение работ.



В правой стороне журнала находится информационная панель, где указано количество НД с конкретным статусом и видом работ. Если необходимо просмотреть все НД только с определенным статусом, то достаточно нажать на соответствующий пункт панели.

#### 4.1.1. Журнал «В работе»

В данном журнале отображаются наряды-допуски, проходящие от стадии «Новый» до стадии «Утвержден», т.е. которые находятся в процессе редактирования/согласования/утверждения у пользователей Системы.

#### 4.1.2. Журнал «На согласовании»

Журнал отображается для пользователей с ролью Согласующий и/или Утверждающий.

Наряды-допуски, поступающие на согласование или утверждение текущему пользователю, будут доступны в данном представлении журнала.

#### 4.1.3. Журнал «Открытие»

В журнале отображаются наряды-допуски в статусе «Открыт» и «Оформлен». Т.е. наряды-допуски, готовые к проведению работ или по которым на данный момент проводятся работы.

#### 4.1.4. Журнал «Архив»


В представлении данного журнала отображаются наряды-допуски в статусе «Закрит» и «Аннулирован».

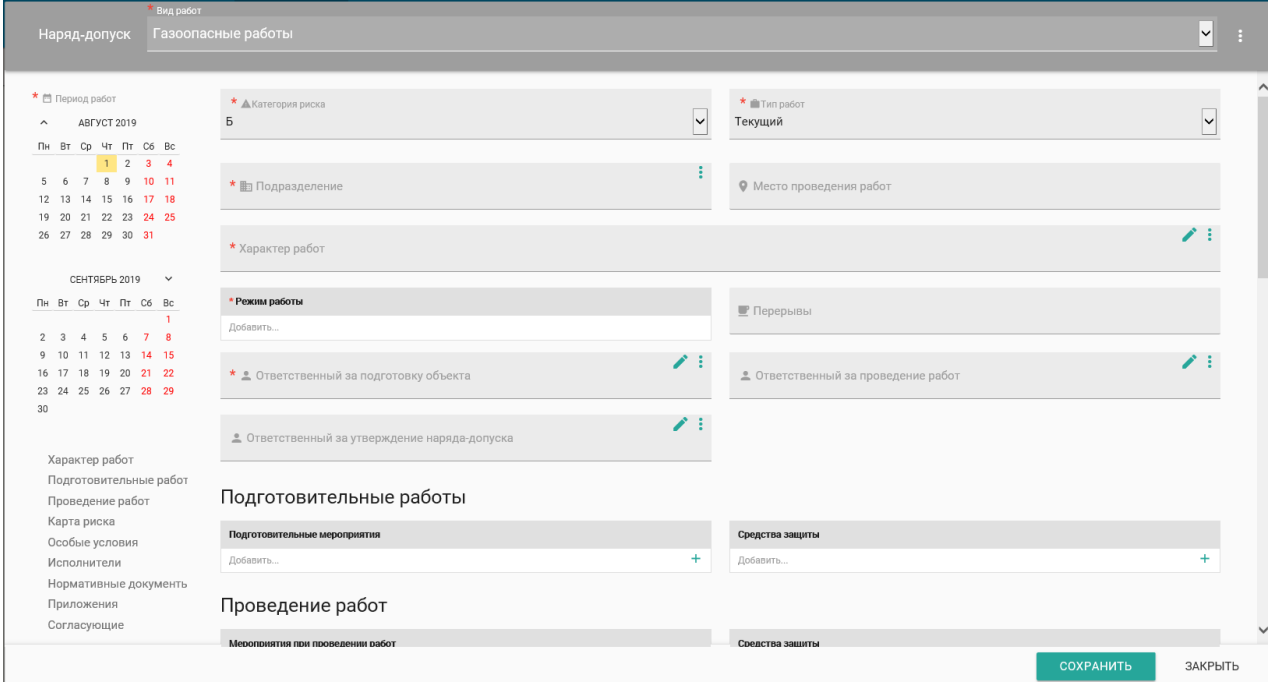
В Системе определен срок видимости нарядов-допусков для отображения в журнале «Архив» в зависимости от вида работ и роли пользователя.

### 4.2. Создание и редактирование наряда-допуска

#### 4.2.1. Создание наряда-допуска

Функция создания и редактирования наряда-допуска доступна участникам Системы с ролью: Исполнитель от подразделений.

Для добавления новой записи используется пиктограмма , расположенная в верхней части формы. В режиме редактирования записи открывается Окно для заполнения содержания наряда-допуска.



Наряд-допуск Вид работ Газоопасные работы

Период работ АВГУСТ 2019

Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс

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

СЕНТЯБРЬ 2019

Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс

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

Характер работ  
Подготовительные работы  
Проведение работ  
Карта риска  
Особые условия  
Исполнители  
Нормативные документы  
Приложения  
Согласующие

Категория риска Б

Тип работ Текущий

Подразделение

Место проведения работ

Характер работ

Режим работы  
Добавить...

Перерывы

Ответственный за подготовку объекта

Ответственный за проведение работ

Ответственный за утверждение наряда-допуска

Подготовительные работы

Подготовительные мероприятия  
Добавить...

Средства защиты  
Добавить...

Проведение работ

Мероприятия при проведении работ

Средства защиты

СОХРАНИТЬ ЗАКРЫТЬ

В левом нижнем углу представлен список разделов наряда-допуска, по щелчку на которых будет осуществлен переход в соответствующий раздел.




Характер работ  
 Подготовительные работ  
 Проведение работ  
 Карта риска  
 Особые условия  
 Исполнители  
 Нормативные документ  
 Приложения  
 Согласующие

У созданных нарядов-допусков отсутствует номер и они имеют статус «новый».


— 26.07.2019 → 26.07.2019 Огневые работы Новый	Ремонт металлоконструкций ЛК-3а с применением электрогазосварочного оборудования Производство глубокой переработки нефти, Установка №21 (Замедленное коксование) главный инженер (зам. начальн... От пожарной службы	Бабков Виктор Степанович Начальник цеха ООО «Рога и Копыта»	Бубнов Константин Сергеевич Начальник установки ООО «Рога и Копыта»
--	--	---	---

В пустой карточке наряда-допуска необходимо выбрать вид работ, категорию риска, указать период работ в календаре слева, выбрать подразделение и указать место проведения работ.

^ июль 2020 Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс 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	Б * Подразделение Установка регенерации МЭА и отпарки кислых стоков	Текущий * Место проведения работ цех 3 участок 2
* Характер работ		

Данные в поле «Характер работ» доступны для выбора в соответствии с видом работ, при этом автоматически подтянутся данные в разделы «Опасные и вредные производственные факторы», «Мероприятия при подготовке объекта» и «Мероприятия при проведении работ». При необходимости информацию в этих разделах можно отредактировать, нажав на пиктограмму . Так же можно добавить мероприятия из перечня всех записей соответствующего справочника, нажав на  или удалить . При дополнительном выборе значений список доступных записей из справочника не ограничивается характером (содержанием) работ, а отображается общий для выбранного вида работ.

Выбор ответственных за подготовку объекта или проведение работы осуществляется из списка работников (справочные данные). При выборе ответственных и исполнителей отображается период и области их аттестации и в случае ее неактуальности на период исполнения наряда-допуска они будут отмечены красным цветом.

В поле Приложения пользователь имеет возможность приложить к наряду-допуску схему проведения работ, нажав на пиктограмму «Добавить» . Загруженные приложения будут выводиться на печать вместе с формой наряда-допуска.

Редактирование наряда-допуска доступно только в статусах «Новый» и «Отправлен на доработку» и осуществляется нажатием на выбранный наряд-допуск.

**ВАЖНО:** При редактировании система снимает все метки «Согласовано», если они были проставлены. Такой наряд-допуск необходимо направить на согласование повторно.

Для сохранения внесенной информации необходимо нажать на кнопку «Сохранить», если обязательные поля не заполнены, программа выдаст соответствующее сообщение.

При сохранении наряда-допуска также проводятся проверки:

1. Наличие выбранных Исполнителей в других нарядах с тем же периодом исполнения работ и тем же объектом/оборудованием;
2. Наличие нескольких нарядов-допусков на один и тот же период исполнения у ответственных за подготовку/проведение РПО.

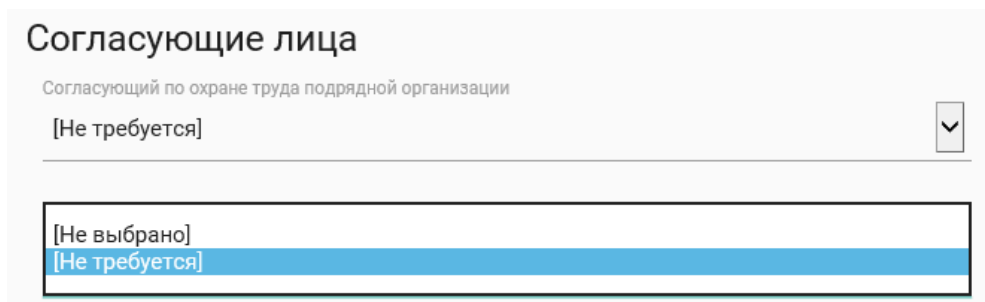
Система выдает предупреждение о том, что один и тот же работник выбран исполнителем или ответственным за подготовку/проведение РПО на разных объектах в один период времени с рекомендацией изменить это. Сообщение является информационным с возможностью либо продолжить сохранение наряда-допуска, либо вернуться к его редактированию для исправления ситуации.


Если все в карточке наряда-допуска заполнено корректно, то система сохранит запись в журнале.

#### 4.2.2. Назначение согласующих в Системе

Назначение согласующих доступно для участников Системы с ролью «Исполнитель от подразделения».


Для назначения согласующих выбор сотрудников осуществляется из выпадающего списка. Выпадающие списки формируются с учетом вхождения в группу согласования и доступа к выбранному в наряде подразделению. Группы согласующих должны быть определены (вне системы) и направлены для загрузки в Систему Администраторам Системы. Установленное по умолчанию значение [Не выбрано] обязательно должно быть заменено на конкретного согласующего или значение [Не требуется].

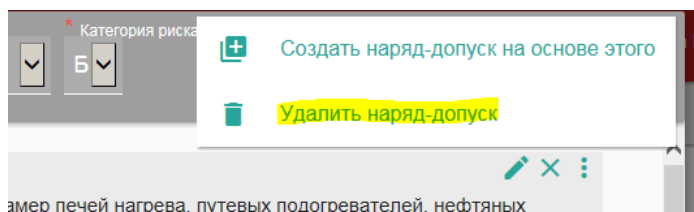


После завершения заполнения всех полей наряд-допуск должен быть сохранен и отправлен на согласование кнопкой .

### 4.3. Удаление наряда-допуска

Операция удаления доступна только для НД со статусами «Новый» и «Отправлен на доработку». Для удаления НД необходимо выбрать соответствующую запись в журнале, открыть

НД и в правом верхнем углу нажать на иконку меню , после чего выбрать в пункт меню «Удалить наряд-допуск».



Система выдаст сообщение с подтверждением удаления НД. После подтверждения пользователем, НД будет удален из базы данных.

#### 4.4. Аннулирование наряда-допуска

Функция аннулирование наряда-допуска доступна для участника Системы с ролью Исполнитель от подразделений.

Операция аннулирования доступна для НД со статусами «Утвержден», «Оформлен», «Открыт». При нажатии на кнопку «Аннулировать», появляется окно, где необходимо указать причину аннулирования.

Аннулировать

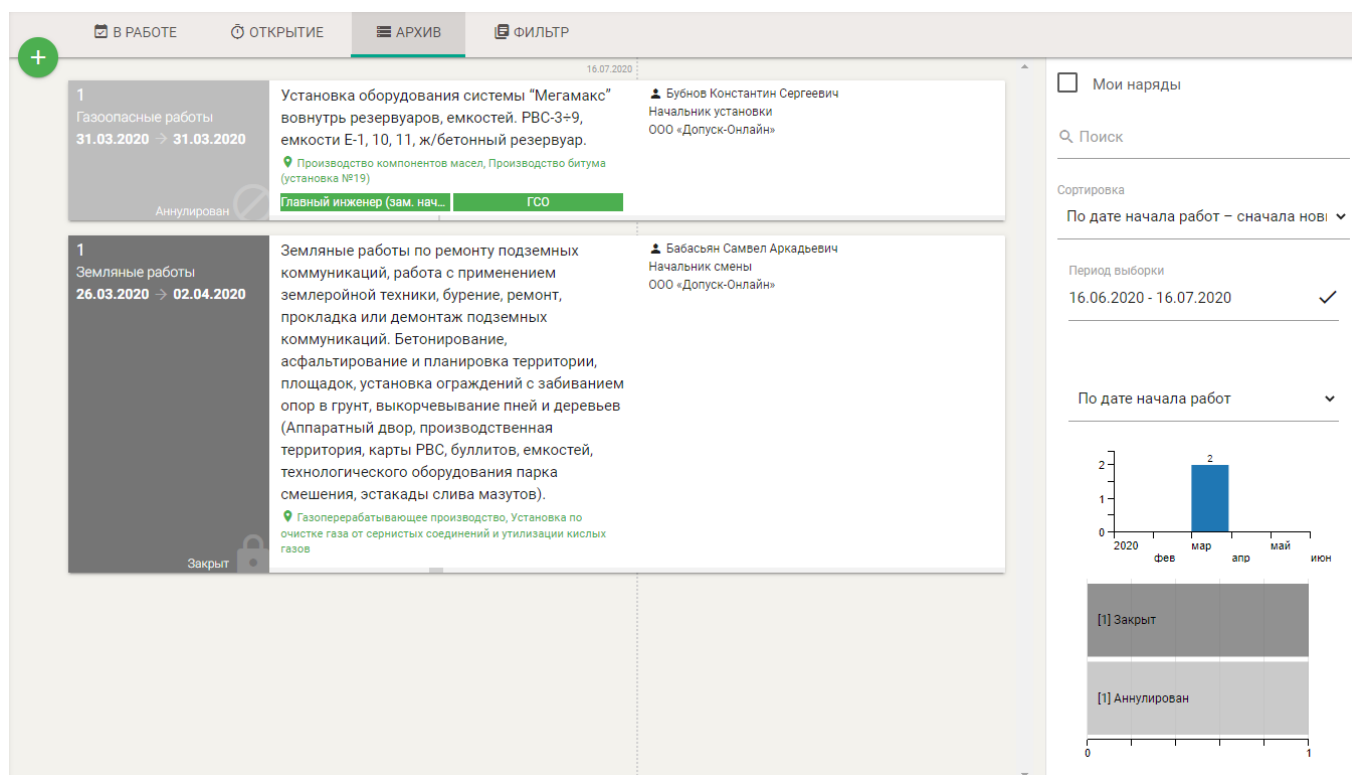
После аннулирования с нарядом-допуском нельзя будет проводить никаких операций.

Недостаточно инструмента для проведения обслуживания

ОТМЕНАПРОДОЛЖИТЬ


После заполнения причины и нажатия кнопки «Продолжить» система запрашивает подтверждение аннулирование НД, после чего ему устанавливается статус «Аннулирован» (индикация светло-серого цвета).

Аннулированные, а также Закрытые НД доступны пользователю на вкладке «Архив» панели инструментов.



#### 4.5. Печать наряда-допуска

Операция «Печать» доступна для любого сохраненного наряда-допуска. Для печати НД надо выбрать и открыть необходимую запись в реестре Журнала НД, затем нажать кнопку «Печать». Система сформирует файл документа в формате DOCX на основе заполненных атрибутов НД, который необходимо открыть и отправить на печать.

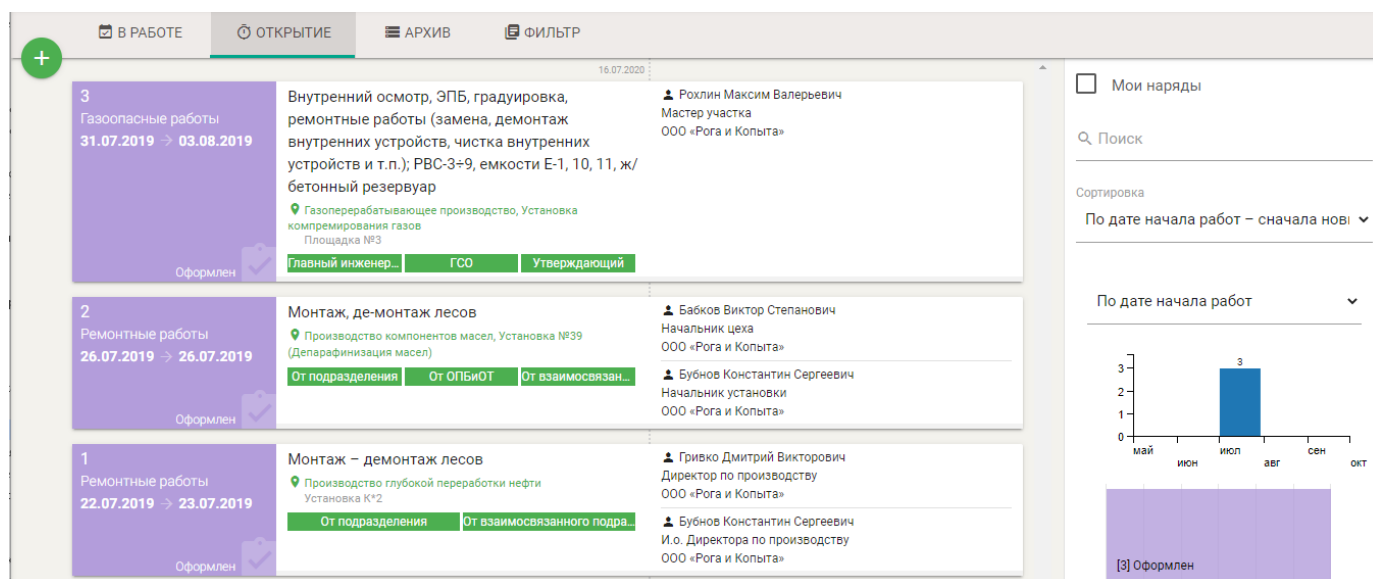
Также пользователь имеет возможность предварительно задать параметры вывода на печать прикрепленных им приложений в электронной карточке наряда-допуска. А именно, возможность ручного ввода наименования, выбора формата листа (А4 или А3), его ориентации (альбомная, книжная), порядок вывода приложений на печать путем «перетаскивания» с помощью пиктограммы в конце строки .

#### 4.6. Оформление наряда-допуска

Операция «Оформить» доступна для НД со статусами «Согласован» или «Утвержден». После распечатки и подписания наряда-допуска у согласующих/утверждающего (в случае отсутствия электронно-цифровых подписей) необходимо нажать кнопку «Оформить» для присвоения ему соответствующего статуса, сигнализирующего о том, что работы по наряду-допуску могут быть начаты.

Оформленные, а также Открытые НД доступны пользователю на вкладке «Открытие» панели инструментов.





## 5. Работа с подсистемой согласования наряда-допуска

### 5.1. Назначение и общее описание процесса согласования

Общие правила при согласовании наряд-допуска следующие:

1. Наряды-допуски в Системе согласовываются всеми лицами, выбранными в системе в качестве согласующих;
2. Если ФИО согласующего встречается неоднократно, то в том случае, когда он поставил метку «Согласовано» Система автоматически поставит эту метку во всех позициях, в которых указан непосредственно сам согласующий и те, кого он замещает;
3. У Согласующего есть возможность отклонить согласование посредством выполнения операции «Отправить на доработку» и внести информацию о причине отказа (данная информация будет отображаться в наряд-допуске напротив соответствующей позиции выбора данного согласующего);

#### Согласующие лица

\* Главный инженер (зам. начальника) подразделения

Согласующий Сергей Сергеевич

Добавить недостающие виды работ

4. При отклонении согласования все ранее установленные флаги «Согласовано» снимаются автоматически;
5. Операции «Согласование» и «Отправить на доработку» доступны только в случае, если пользователь является согласующим лицом или лицом, его замещающим;
6. При поступлении объекта на согласование всем согласующим лицам по электронной почте приходит соответствующее уведомление;
7. Замещающее лицо, в случае предоставления ему прав на согласование в Системе, также имеет возможность согласовать/отправить на доработку документ с автоматической простановкой своего ФИО в поле «Согласование»;
8. После успешного согласования всеми лицами наряд-допуск отправляется на утверждение;

## 5.2. Оформление наряда-допуска

Рабочий процесс оформления наряда-допуска:

1. Исполнитель от структурного подразделения организации создает наряд-допуск в системе и заполняет его атрибуты;
2. По окончании заполнения наряда-допуска он может быть отправлен на согласование или может быть сохранен как черновик;
3. После отправки наряда-допуска на согласование к процессу его оформления подключаются выбранные согласующие лица:
  - 3.1. Согласующие открывают карточку наряда-допуска, проверяют правильность и полноту заполненных в ней данных;
  - 3.2. В случае наличия замечаний наряд-допуск должен быть отправлен на доработку с указанием причин этого в соответствующем поле;
  - 3.3. В случае отсутствия замечаний наряд-допуск должен быть согласован;
4. При отправке наряда-допуска на доработку он снимается с согласования и возвращается на доработку исполнителю от подразделения;
5. Исполнитель должен внести изменения в наряд-допуск по замечаниям согласующего и сделать повторную отправку наряда-допуска на согласование;
6. После успешного согласования наряда-допуска всеми выбранными согласующими он автоматически отправляется на утверждение пользователю с ролью «Утверждающий» (если в наряд-допуске выбрана опция «Требуется особое согласование»);
7. Утверждающий может отправить наряд-допуск на доработку в случае наличия замечаний или утвердить его;
8. Если наряд-допуск отправлен утверждающим на доработку, то он снова возвращается исполнителю от подразделения для устранения замечаний. Процесс идентичен исправлению замечаний от согласующих;
9. Пункты 3-8 (исправление наряда-допуска по замечаниям согласующих) могут повторяться неограниченное количество;
10. После утверждения наряда-допуска ему присваивается номер и он может быть напечатан для начала проведения работ повышенной опасности;
11. Специалисты с ролью «Диспетчер» должны фиксировать время начала и окончания проведения работ текущего дня, а также производить закрытие наряда-допуска по окончании всех работ по нему.

## 5.3. Согласование наряда-допуска

Функция согласования наряда-допуска доступна для участника Системы с ролью «Согласующий». Функция доступна только пользователю, который указан в списке согласующих в выбранном НД.

Наряды-допуски, поступившие на этап согласования, доступны участнику Системы с ролью Согласующий в разделе «На согласовании» панели инструментов.

The screenshot shows the DES.ISS interface with a top navigation bar containing tabs: «В РАБОТЕ», «НА СОГЛАСОВАНИИ», «ОТКРЫТИЕ», and «ФИЛЬТР». The «НА СОГЛАСОВАНИИ» tab is active. A task card is displayed with the following details:

- Task Title:** Установка оборудования системы "Мегамакс" вовнутрь резервуаров, емкостей. РВС-3+9, емкости Е-1, 10, 11, ж/бетонный резервуар.
- Location:** Производство глубокой переработки нефти, Установка по производству серной кислоты и участок концентрирования серной кислоты.
- Responsible Person:** Бубнов Константин Сергеевич, Начальник установки, ООО «Рога и Копыта».
- Status:** Отправлен на согласование (indicated by an orange arrow).
- Buttons:** Главный инженер (зам. нач...), ГСО.

On the right side, there is a search bar labeled «Поиск» and a sorting section labeled «Сортировка» with options: «По дате начала работ – сначала старь» and «По дате начала работ».

Для согласования НД, необходимо открыть карточку в статусе «Отправлен на согласование», либо перейти по ссылке в оповещении. После просмотра и проверки корректности заполнения карточки Пользователь нажимает кнопку «Согласовать». В карточке НД напротив фамилии согласующего проставляется метка «Согласовано». Если карточка НД требует доработки, то необходимо нажать на кнопку «На доработку», заполнив причины отклонения в диалоговом окне.

The dialog box titled «На доработку» contains the following text:

Наряд-допуск будет возвращен исполнителю для доработки. После доработки все согласующие получают наряд-допуск для повторного согласования.

Below the text is a large gray rectangular area for input, with the placeholder text: Проработать перечень средств защиты.

At the bottom right, there are two buttons: «ОТМЕНА» and «ПРОДОЛЖИТЬ».

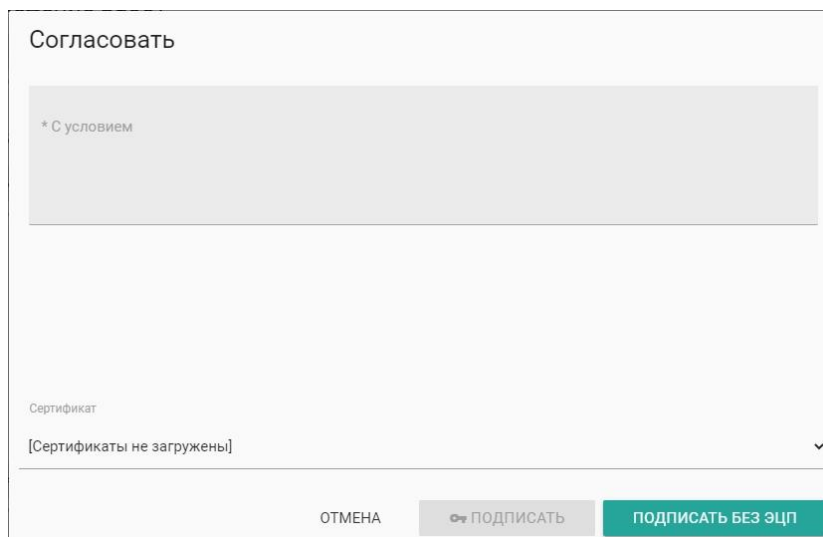
При этом все согласования предыдущих лиц отменяются. НД переходит в статус «Отправлен на доработку».

The screenshot shows the DES.ISS interface with a task card for «Отглушение клапана». The card has a red header and the following details:

- Task Title:** Отглушение клапана.
- Location:** Газоперерабатывающее производство, Насос АВГ-125.
- Responsible Person:** Бабасьян Самвел Аркадьевич, Начальник смены, ООО «Допуск-Онлайн».
- Status:** Отправлен на доработку (indicated by a red arrow).
- Buttons:** Главный инженер (зам. нач...), ГСО.

Below the card, the name and position of the person who initiated the task are listed: Бубнов Константин Сергеевич, Начальник установки, ООО «Допуск-Онлайн».

Если в НД был указан параметр «Требуется особое согласование», то появляется возможность проведения процедуры согласования с использованием ЭП.

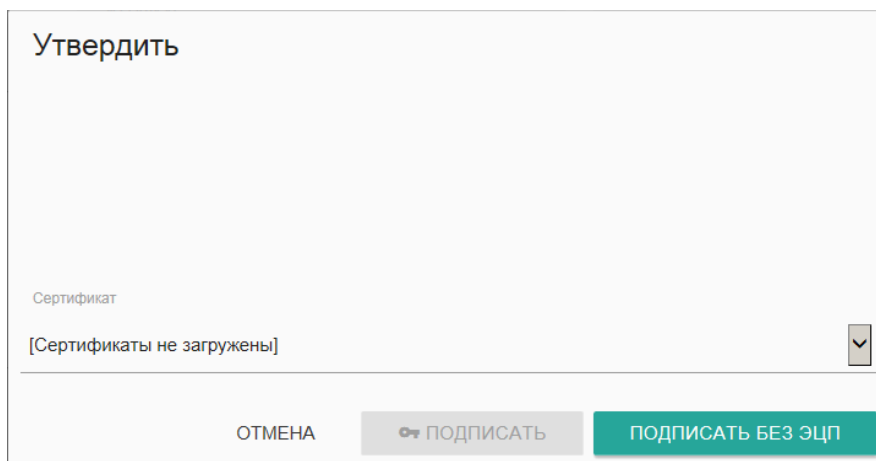


После согласования НД всеми согласующими, статус НД меняется на «Согласован», либо «На утверждении» (если при создании наряд-допуска было указано «Требуется особое согласование»).

#### 5.4. Утверждение наряда-допуска

Функция утверждения особых условий согласованного наряда-допуска доступна для участника Системы с ролью Утверждающий. Функция доступна только пользователю, который указан в списке утверждающих в выбранном НД.

Для утверждения НД, необходимо открыть карточку в статусе «Отправлен на утверждение», либо перейти по ссылке в оповещении. Утверждающий после просмотра и проверки корректности заполнения карточки нажимает кнопку «Утвердить». Появится окно для утверждения с подписью и без подписи:



При наличии сертификата электронной цифровой подписи будут активны возможность выбора сертификата и кнопка «Подписать». При отсутствии сертификата кнопка «Подписать» будет не доступна.

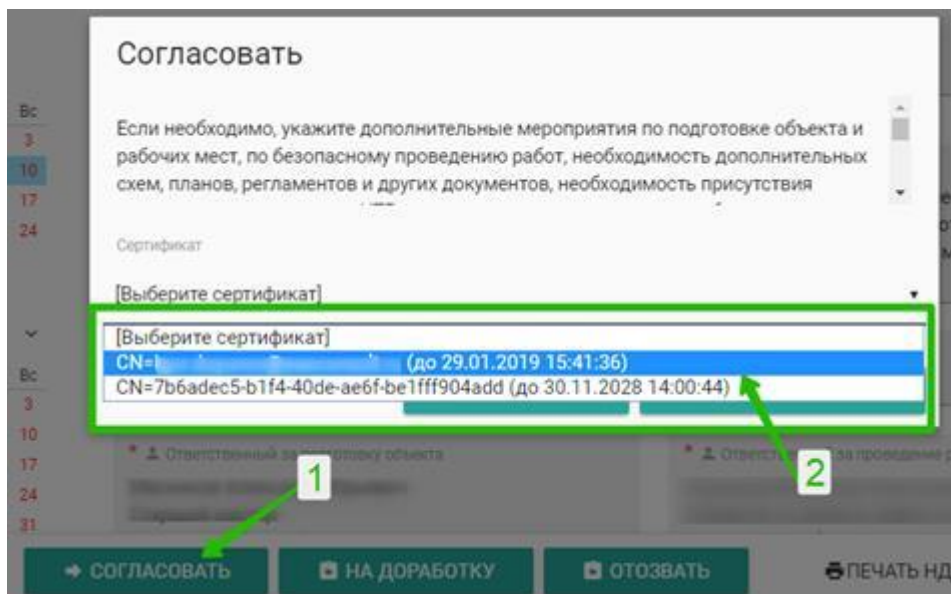
В карточке НД напротив фамилии согласующего проставляется метка «Утверждено». Если карточка НД требует доработки, то необходимо нажать на кнопку «На доработку», заполнив причины отклонения в диалоговом окне.

## 5.5. Электронная подпись (ЭП)

На этапе «Согласование» (режим «Требуется особое согласование») и «Утверждение» НД доступна возможность подписания наряд-допуска ЭП.


Для обеспечения данного функционала на компьютере пользователя должна быть установлена программа для работы с ключом («Крипто-Про CSP») и соответствующий плагин для используемого браузера, а также сертификат ЭП.

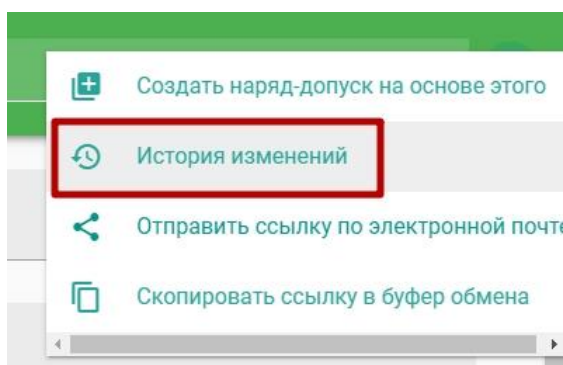
На этапе «Согласование» или «Утверждение» Система определяет установленные сертификаты ЭП и предоставляет возможность выбора необходимого для электронной подписи.



Вариант согласования и утверждения НД без использования ЭП предполагает последующую необходимость ручной подписи данного НД.

## 5.6. История изменения наряд-допуска

При необходимости пользователь может ознакомиться с историей изменения выбранного наряд-допуска. Для этого нужно зайти в интересующий наряд-допуск и открыть подменю (нажать на  в правом верхнем углу формы):



Будет сформирован документ истории изменения текущего наряд-допуска:

☐ Показать все изменения

Вид работ	Газоопасные работы
Характер работ	Установ-ка, снятие заглушек, замена прокла-док, за-движек, вентилей
Объект	
Коммуникация, площадка	
Период работ	20.07.2020—21.07.2020

16.07.2020 12:38:48 ((UTC+04:00) Саратов) пользователь "Автор Александр Александрович"

➤ Отправил на согласование

16.07.2020 13:46:59 ((UTC+04:00) Саратов) пользователь "Согласующий Сергей Сергеевич"

✓ Согласовано

16.07.2020 13:46:59 ((UTC+04:00) Саратов) пользователь "Согласующий Сергей Сергеевич"

✓ Согласовано

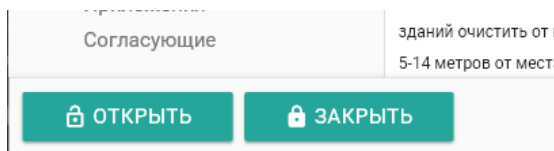
Идентификатор наряда-допуска в системе	9f1a44be-3fc7-ea11-b825-000d3abb24d0
Дата формирования	20.07.2020 10:15

При необходимости данный документ можно вывести на печать, выбрав соответствующий пункт «Печать».

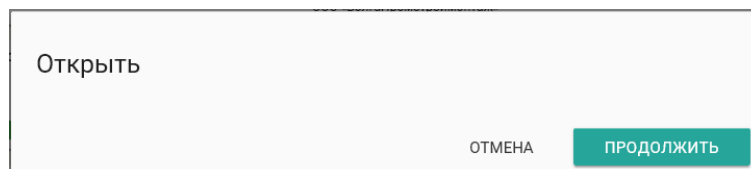
## 6. Работа с подсистемой открытие/закрытие нарядов-допусков

### 6.1. Открытие наряда-допуска для проведения работ текущего дня

Для открытия наряда необходимо выбрать НД из журнала НД в статусе «Оформлен», нажав на кнопку «Открыть».



Программа выдаст подтверждение во всплывающем окне, необходимо нажать на кнопку «Продолжить».



В журнале у НД проставляется статус «Открыт», дата открытия устанавливается равной текущей.

3	30.07.2019 → 31.07.2019	Техническое диагностирование, ЭПБ, градуировка и т.п.	Бабков Виктор Степанович
Ремонтные работы		Производство глубокой переработки нефти, Установка производства водорода	Начальник цеха
	Открыт	От подразделения	ООО «Рога и Копыта»

По окончании работ можно «Прекратить работы», для того чтобы продолжить выполнение работ на следующую смену, или «Заккрыть НД». Если у ответственных за проведение работ выбранного НД период аттестации не включает в себя день открытия наряда, то выдается предупреждение «Невозможно открыть наряд-допуск на работы в связи с окончанием периода аттестации ответственных». Также если дата окончания периода исполнения наряда-допуска меньше даты открытия, то выдается предупреждение «Невозможно открыть наряд-допуск, т.к. истек период его исполнения».

## 6.2. Прекращение работы текущего дня

Данная операция доступна только для НД в статусе «Открыт», для НД с другим статусом, выдается предупреждение «Прекратить работы можно только по наряду-допуску со статусом «Открыт». Для прекращения работ текущего дня необходимо выбрать наряд в журнале НД, нажав на кнопку «Прекратить работы».

Согласующие	Производство компонентов масел, Установка №39 (Депарафинизация масел)
ПРЕКРАТИТЬ РАБОТЫ	ЗАКРЫТЬ

Программа выдаст подтверждение во всплывающем окне, необходимо нажать на кнопку «Продолжить».

Прекратить работы	
ОТМЕНА	ПРОДОЛЖИТЬ

В журнале у НД проставляется статус «Оформлен», дата прекращения работ устанавливается равной текущей.

2	26.07.2019 → 26.07.2019	Монтаж, де-монтаж лесов	Бабков Виктор Степанович	Бубнов Константин Сергеевич
Ремонтные работы		Производство компонентов масел, Установка №39 (Депарафинизация масел)	Начальник цеха	Начальник установки
	Оформлен	От подразделения	ООО «Рога и Копыта»	ООО «Рога и Копыта»
		От ОПБиОТ		
		От взаимосвязанног...		

## 6.3. Заккрытие наряда-допуска

Данная операция доступна только для НД в статусе «Открыт» и «Оформлен».

Для закрытия НД, необходимо выбрать наряд в журнале НД, нажав на кнопку «Заккрыть».

Согласующие	Производство компонентов масел, Установка №39 (Депарафинизация масел)
ПРЕКРАТИТЬ РАБОТЫ	ЗАКРЫТЬ

Программа выдаст подтверждение во всплывающем окне, необходимо нажать на кнопку «Продолжить».

Заккрыть

ОТМЕНА

ПРОДОЛЖИТЬ

В журнале у НД проставляется статус «Заккрыт», дата закрытия устанавливается равной текущей.

## 7. Работа со справочниками

### 7.1. Используемые справочники

Справочники используются для заполнения атрибутов нарядов-допусков на проведение работ повышенной опасности. В Системе имеются внешние справочники и внутренние, редактируемые через Систему.

Редактируемые справочники используются для заполнения атрибутов наряда-допуска на работы повышенной опасности.

№ пп	Наименование	Описание
1	Группа справочников «Объект безопасности»	Справочники этой группы используются для заполнения реквизитов наряда-допуска. Содержит в себе справочники: <ul style="list-style-type: none"><li>● Производственные факторы</li><li>● Меры безопасности</li><li>● Средства защиты</li><li>● И т.д</li></ul>
2	Производственные факторы	Представление справочника «Объект безопасности» с объектом безопасности «Производственные факторы»
3	Меры безопасности	Представление справочника «Объект безопасности» с объектом безопасности «Меры безопасности»
4	Средства защиты	Представление справочника «Объект безопасности» с объектом безопасности «Средства защиты»
5	Характер выполняемых работ	Справочники содержит наборы выполняемых операций при выполнении РПО для каждого вида работ и объекта повышенной опасности.

### 7.2. Связывание справочников

Для сопоставления справочника «Характер (содержание) выполняемых работ» и группы справочников «Объекты безопасности» необходимо выбрать нужную позицию справочника «Характер выполняемых работ», затем выбрать нужную в сопоставляемом справочнике группы «Объекты безопасности» и добавить их в «сопоставленные» данные. К справочникам группы «Объекты безопасности» относятся «Меры безопасности», «Средства индивидуальной защиты», «Источники опасности» и «Факторы риска».

Последовательность действий при работе в режиме сопоставления справочников:



1. Перейти в режим «Связывание справочников»;
3. Выбрать вид работ;
4. Выбрать работу из раздела «Содержания работ»;
5. Наполнить раздел «Основные и вредные производственные факторы» используя кнопки



и Редактировать... ;

6. Для этого необходимо последовательно выбрать необходимые значения из соответствующих справочников и нажать на кнопку «Сохранить»

Наименование

Поиск

- ☒ 1 Технологическому персоналу контролировать место проведения огневых работ в течение 3-х часов после их окончания.
- ☐ Автопогрузчик выключен из работы.
- ☐ Анализ воздушной среды повторять при перерыве в работе более 1 часа
- ☐ Аппарат (оборудование) отключить, сбросить давление, освободить от продукта (в т.ч. подводящие и отводящие трубопроводы), сдренировать, продукт (паром, азотом, или промыть водой – в зависимости от технологии подготовки), отгнать, вскрыть, охладить до 30°C, проветрить
- ☐ Аппарат (трубопровод) освобожден от продукта, пропарен, охлажден.
- ☐ Аппарат (трубопровод) выключен из работы.
- ☐ Аппарат вывести из эксплуатации распоряжением ведущего инженера.

ОТМЕНИТЬ СОХРАНИТЬ

Общая схема связывания справочников выглядит следующим образом:

РЕДАКТИРОВАНИЕ СПРАВОЧНИКОВ СВЯЗЫВАНИЕ СПРАВОЧНИКОВ РЕДАКТИРОВАНИЕ РАБОТ

Автор: Александр Александрович

Выберите тип работ:

Газоопасные работы

Характер выполненных работ

- опаковки, монтаж, погрузка, снятие заглушек, замена прокладок, Трубопроводы МОК
- 21-10. Работы, связанные с разгерметизацией трубопроводов. Постановка и снятие заглушек, замена прокладок, арматуры, ППК, КИПиА. Насосы
- 21-10. Чистка фильтров Ф-52, 53А, 53В, 56А, 56В, 58А, 58В, 57А, 57В, 59А, 59В, 60А, 60В.**
- 21-10. Чистка, Постановка, снятие заглушек, замена запорной арматуры прокладок, набивка сальников на задвижках, открытие и закрытие задвижек, ремонт колодца
- 21-10. Работы, связанные с разгерметизацией трубопроводов. Постановка и снятие заглушек, замена прокладок, арматуры, ППК, КИПиА. Аппараты, трубопроводы, кроме МОК по газу

Подготовительные работы

Меры безопасности

1. Отключить фильтр от действующей схемы задвижками.
2. Фильтр освободить от продукта, остаточное давление сбросить в атмосферу через дренаж
3. Фильтр пропарить, охладить до 45оС, конденсат слить.

Редактировать...

Средства индивидуальной защиты

1. 21-10(ГО): Каска, Спецодежда, перчатки, наушники, защитные очки, Фильтрующий противогаз, газоанализатор.

Редактировать...

Проведение работ

Меры безопасности

1. Работу выполнять по Наряду-допуску
2. Работу выполнять бригадой не менее 2-х человек, в индивидуальных фильтрующих противогазах. При отсутствии пропуска в секую арматуру фильтрующий противогаз иметь при себе, применяя индивидуальные средства защиты органов зрения. При себе иметь включенный газоанализатор, в случае поступления сигнала от газоанализатора о концентрации кислорода менее 20% - работу прекратить, покинуть зону загазованности
3. Фланцы разбалчивать с обратной от себя стороны.
4. Работать в касках, применять средства защиты глаз, в соответствующей спец одежде и обуви применяя средства защиты рук, исправным, искробезопасным инструментом.
5. Работу производить с пола или с стационарных площадок