

**Программное обеспечение
«Информационная Система Управления Охраной Труда и Промышленной
Безопасностью»**



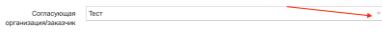
**Руководство пользователя АО «ОХК
«УРАЛХИМ»**

Оглавление

ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ	3
1. БЛОК «РАБОТА С ПО».....	4
1.1 Модуль «Сторонние ПО»	4
1.2 Модуль «Согласование персонала сторонних ПО»	4
2. БЛОК «ПРОВЕРКИ».....	9
2.1 Модуль «Проверки подрядных организаций»	9
3. БЛОК «НАРЯДЫ - ДОПУСКИ».	11
4. Приложение 1. Шаблон заявки на подключение подрядчика к ЛК.....	13

ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Таблица 1 – Термины и сокращения

Сокращение	Наименование
ИСУ ОТиПБ	Программное обеспечение «Информационная Система Управления Охраной Труда и Промышленной Безопасностью»
ЛКП	Личный кабинет Подрядчика
ОТ	Охрана труда
ПБ	Промышленная безопасность
ПО	Подрядная организация
субПО	Субподрядная организация
НД	Наряд допуск
*	Поле, обязательное для заполнения
Без отчества 	Чек-бокс
	Поле fieldset, набор полей формы, предназначен для группирования элементов формы (добавить удалить значение)
	Выпадающий список, выбор из справочника/ списка значений

1. БЛОК «РАБОТА С ПО».

В данном блоке внесен дополнительный функционал.

Импорт ПО в ЛКП, согласование данных о сотрудниках ПО, касающихся прохождения аттестаций/медосмотров/медосмотров/видов работ.

Назначений мероприятий по итогам проведения проверок ПО.

1.1 Модуль «Сторонние ПО»

Для импорта ПО в ЛКП, необходимо создать заявку в SD и приложить в заявку на файл с данными по организации по следующему шаблону (см. приложение 1). Для просмотра, импортированных ПО, воспользуйтесь фильтром, также, в столбце «Импорт в ЛК», есть условные обозначения, x- неимпортированные, v- импортированные (Рисунок 1).

Полное название	Заказчик	Орг.-правовая форма	Тип	Город	ИД	Импорт в ЛК	Изменен	Создано
Тестовая компания	Филиал "ВМО" ОХК УРАЛХИМ в г. Воскресенск, АО	Общество с ограниченной ответственностью	Арендатор		0	x	26.10.2024 19:36	26.10.2024 19:36
Тест112	АО «Тольяттиазот»	Тест112			0	v	25.09.2024 15:03	25.09.2024 15:03
Тест111	АО «Тольяттиазот»	Тест111			0	v	25.09.2024 15:03	25.09.2024 15:03
Желдорсервис, ООО		Общество с ограниченной ответственностью	Строительные	Пермь г	5	x	10.06.2024 09:49	10.06.2024 08:07

Рисунок 1 – Импорт ПО в ЛКП

После нажатия на кнопку, ПО будет импортирована в ЛКП.

1.2 Модуль «Согласование персонала сторонних ПО»

В данном модуле отображается персонал ПО, которые были направлены на согласование. С помощью фильтра выберите необходимую ПО, персонал которого необходимо согласовать. Выберите необходимую запись и нажмите на кнопку «Изменить» (Рисунок 2).

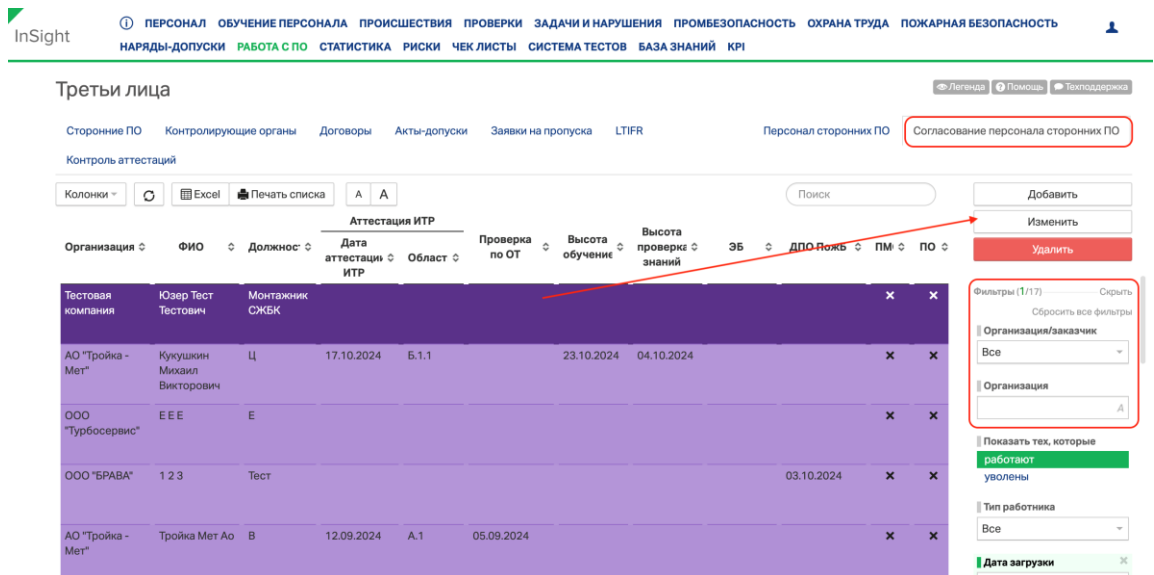


Рисунок 2 – Согласование сотрудников ПО

В открывшейся форме перейдите на вкладку «Общее», там будет отображаться, является ли сотрудник, направленный на согласование, персоналом субПО (

Рисунок 3).

Юзер Тест

Общее Допуски Данные Заявки История заявок Файлы

Организация * Тестовая компания A

Внимание! При заполнении данной информации необходимо учитывать требования Федерального закона 'О персональных данных' (152-ФЗ от 27 июля 2006 г.)

Фамилия * Юзер

Имя * Тест

Отчество

Пол ☒ мужской ☐ женский

Дата рождения * 21.10.1999

Категория ? Рабочий

работника *

Должность * Мастер

Является персоналом субПО ☒

Наименование субПО * ООО "Рога и Копыта"

Договор Тест.pdf

Рисунок 3 - Персонал субПО

Перейдите на вкладку «Заявки», на ней отображаются все обучения/аттестации/мед.осмотры/виды работ, которые запросили ПО и необходимо согласовать.

В поле Виды работ, в столбце «Запрошенные», будут отображаться запрашиваемые ПО виды работ. В столбце «Согласованные», укажите виды работ, которые вы согласуете, если согласуются не все виды работ, в поле «Комментарий», укажите причину по несогласованному(несогласованным) виду(видам) работ.

При внесении комментария, запись для ПО, будет отображаться, как несогласованной (выделена красным цветом).

При условии отклонения всех видов работ, нажмите кнопку «Отклонить» (Рисунок 4).

Общее Допуски Данные Заявки История заявок Файлы

Виды работ

Запрошенные

- ☐ Ремонтные работы
- ☒ Работы на высоте
- ☒ Газоопасные работы
- ☒ Огневые работы
- ☐ Работы в электроустановках
- ☐ Земляные работы

Согласованные

- ☐ Ремонтные работы
- ☒ Работы на высоте
- ☐ Газоопасные работы
- ☐ Огневые работы
- ☐ Работы в электроустановках
- ☐ Земляные работы

Комментарий ?

Укажите причину по несогласованному (несогласованным) виду (видам) работ. При условии отклонения всех видов работ, нажмите кнопку «Отклонить».

Согласовать **Отклонить**

Рисунок 4 – Согласование запрошенных допусков

При нажатии на кнопку «Отклонить», появится окно для внесения комментария, внесите комментарий и нажмите на кнопку «Отклонить» (Рисунок 5).

Отклонение

Комментарий *

Идентификатор выбранной записи: 0

Отклонить [%+D] **Отмена** [Alt+W / ESC]

Направление: Б.1.14 Производство водорода методом электролиза воды (Б.1.25)

Тест.pdf

Согласовать **Отклонить**

Рисунок 5 - Внесение комментария

После рассмотрения всех заявок, нажмите на кнопку «Отправить», данные уйдут в ЛКП со статусом рассмотренных заявок.

При условии согласования всех запрошенных заявок, можно нажать на кнопку «Согласовать все» (Рисунок 6).

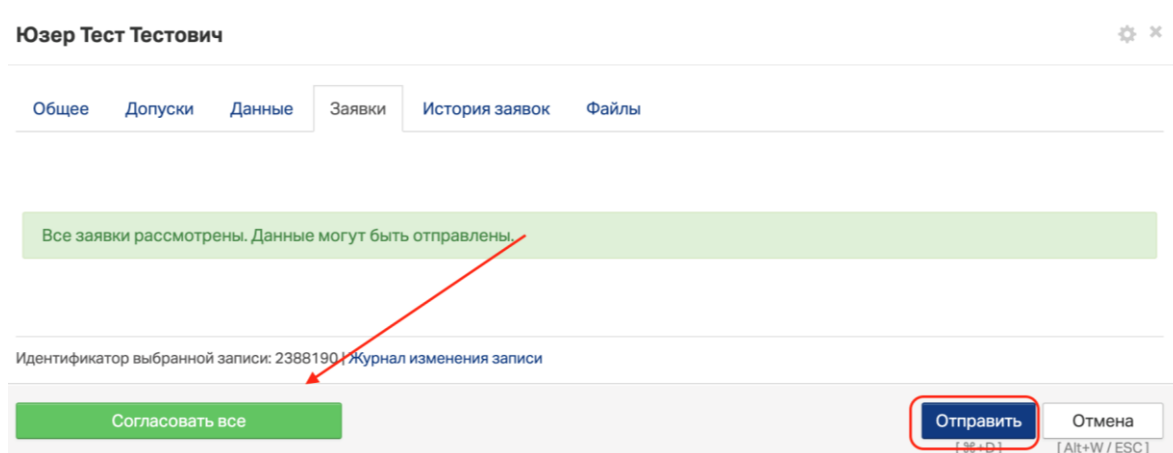


Рисунок 6 – Отправка данных в ЛКП

После отправки заявки, сотрудник не будет отображаться в реестре согласования сотрудников ПО.

После того, как ПО, направит заявку на повторное согласование отклоненных заявок, сотрудник снова окажется в модуле «Согласование персонала ПО». Для просмотра записи, выделите запись и нажмите на кнопку «Изменить», перейдите на вкладку «Заявки», там отобразятся вновь направленные запросы. Для просмотра истории согласования/отклонения, перейдите на вкладку «История заявок» (Рисунок 7).

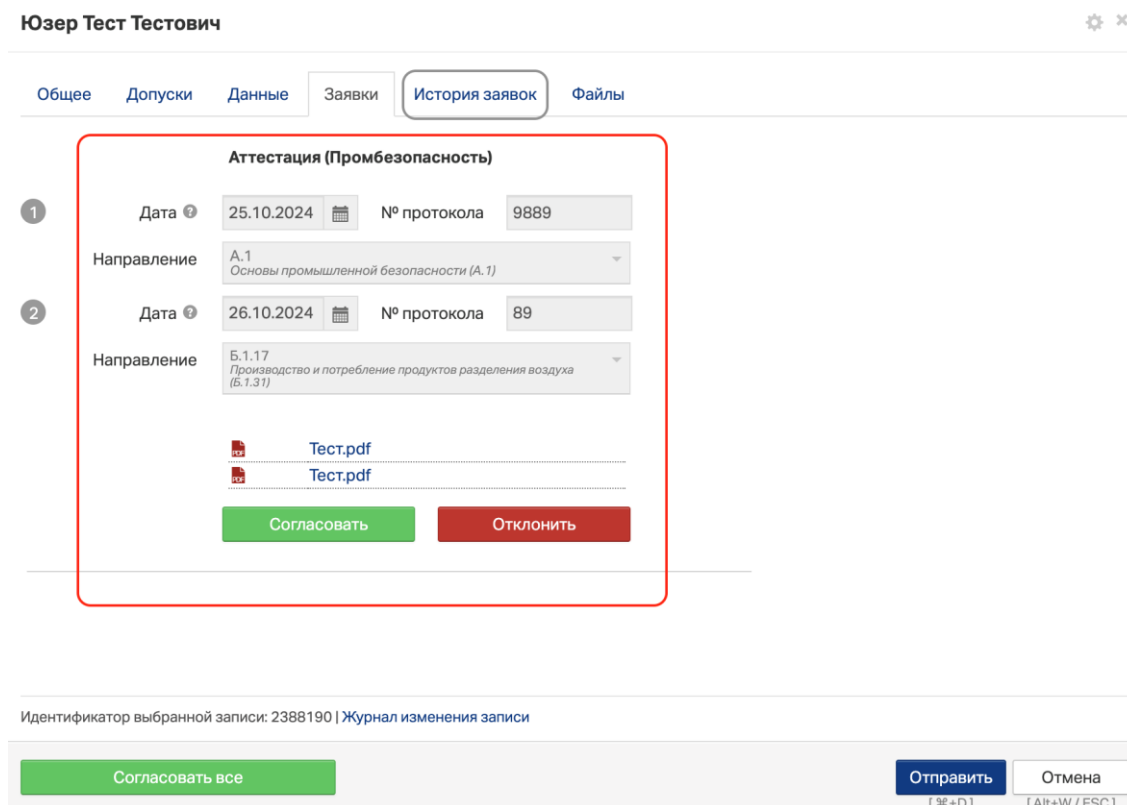


Рисунок 7 - Доп.запрос

В открывшейся форме будет отображаться вся история с указанием комментария и статуса заявки.

При условии внесения комментария по виду работ, отобразится статус «Согласовано с замечаниями», запись со статусом, будет выделена желтым цветом (Рисунок 8).

Общее Допуски Данные История заявок				
Статус	ФИО	Дата	Показатель	Комментарий
Отправлено на согласование	Кон... Вад... Дми...	28.10.2024 11:39	Виды работ: добавлены - Ремонтные работы Согласие сотrud... больше	
Отправлено на согласование	Кон... Вад... Дми...	30.10.2024 12:28	Аттестация (Промбезопасность): № протокола 2, направление "Б.1.2" от 03:10:2024 - добавле	
Согласовано с замечаниями	Кон... Вад... Дми...	12.11.2024 11:17	Виды работ	Согласованы только ремонтные виды работ
Согласовано	Кон... Вад... Дми...	30.10.2024 12:27	Виды работ Согласие на обработку персональных данных	
Согласовано	Кон... Вад... Дми...	12.11.2024 11:17	Аттестация (Промбезопасность)	

Рисунок 8 - История заявок

Списке сотрудников ПО на согласование доработан функционал, через который можно согласовать всю заявку целиком:

Поиск					
Г	ДПО Пожбез	Высота	ЭБ	Другая атт	Кнопки
1	20.04.2026	Гр. - 2	Гр. - 2	06.03.2026	Согласовать все
5	№-	ПЗ:02.02.2026	До 1000вт	№12	
		Обуч:02.02.2026	ПЗ:02.02.2026	12.01.2026	
е	Файлы:	Файлы:	Файлы:	№41-с	
5	журнал	Файлы:	Файлы:	12.01.2026	
	ПТМ.pdf	Высота 2	журнал ЭБ.pdf	№45-л	
иные		группа.pdf		16.12.2022	
5				№2791	
ит				Файлы:	
5				квалиф.pdf	
				люлька УЦ.pdf	
				стропальщик УЦ.pdf	
льные +				протоколы люлька	
5				строп.pdf	
				мед. осмотр 2026.pdf	
первой					

2. БЛОК «ПРОВЕРКИ».

2.1 Модуль «Проверки подрядных организаций»

В данном модуле внесен дополнительный функционал.

При оформлении проверки на ПО и занесении выявленного нарушения, добавились дополнительные поля, перейдите в модуль Проверки подрядных организаций» и нажмите кнопку «Добавить» (Рисунок 9).

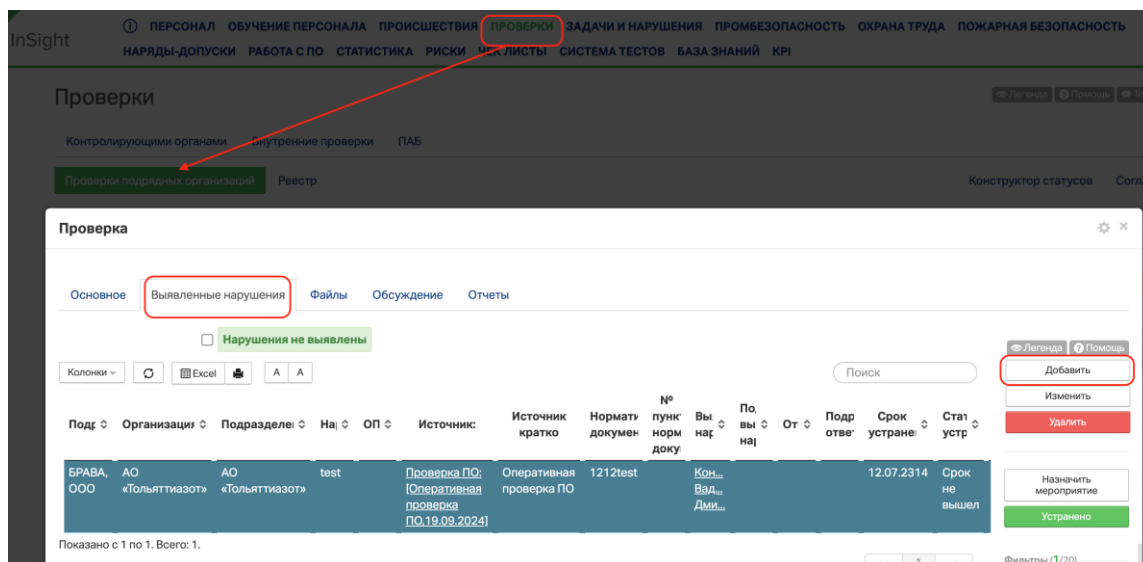


Рисунок 9 - Добавление выявленных нарушений

В открывшейся форме, выберите значение «Нарушение со штрафом», если нарушение предполагает штрафные санкции.

При выборе данного значения, на электронную почту ПО, будет направлено уведомление о том, что назначена претензионная работа по нарушению, далее необходимо выбрать значение «Куратор договора» и указать ФИО Куратора из списка собственного персонала для того, чтобы на электронную почту Куратору было направлено уведомление о том, что был составлен акт о нарушении требований безопасности, необходимо направить письмо в юридический отдел.

После оформления нарушения сотрудник ПО сможет отчитаться о выполнении мероприятия, указав комментарий в поле «Комментарий ПО» в ЛКП (Рисунок 10).

Выявленное нарушение

Основное | Шифр и п. НТД | Устранение | Штраф | Нарушители | Приостановленные работы | Мероприятия | Файлы

Подрядчик * БРАВА, ООО

Полное описание нарушения *

Примечание

Дата выявления * ДД.ММ.ГГГГ

Выявил нарушение Кон... Вад... Дми...

Подразделение выявившего нарушение

Нарушение со штрафом ☒

Отображать в отчете РТН ☐

Куратор договора ☒

Ф.И.О.

Комментарий ПО

Рисунок 10 - Форма вкладки «Выявленное нарушение»

После внесения комментария ПО, на почту инициатора выявления нарушения, будет направлено уведомление о том, что Подрядная организация внесла комментарий о выполнении мероприятия по Нарушению, после чего его можно увидеть в поле «Комментарий ПО» (Рисунок 11).

Комментарий ПО Мероприятия устранены

Идентификатор выбранной записи: 1232139 | Журнал изменения записи

Сохранить и дублировать запись [Alt+Shift+D] Готово [⌘+D] Применить [⌘+S] Отмена [Alt+W / ESC]

Рисунок 11 - Комментарий ПО

3. БЛОК «НАРЯДЫ - ДОПУСКИ».

В данном блоке внесен дополнительный функционал, для ПО импортированных в ЛКП.

При оформлении нарядов – допусков, при выборе в п.5 Ответственный за проведение работ предприятия или подрядной организации, в поле «Руководитель работ», при выборе сотрудника, у которого нет согласованного вида НД, будет появляться подсказка, далее смена статуса НД будет невозможна (Рисунок 12).

Тестовая компания

Наряд-допуск на проведение ремонтных работ

Черновик

Есть сотрудники, у которых нет допуска на этот вид НД, смена статуса невозможна.

Основное Мероприятия Персонал Отчеты Анализ ГВС Приложение Комментарии Ответственные

Лог действий Подписи

5. Ответственный за проведение работ предприятия или подрядной организации

Внимание! У сотрудника ПО Юзер Т. Т. - допуска к ремонтным работам не имеется

Подрядчик или Организация: Тестовая компания

Подразделение ПО или Организации: Всё предприятие

Руководитель работ: Юзер Тест Тестович

Актуальная должность

Рисунок 12 - Форма НД без смены статуса

Если в поле «Руководитель работ», при выборе сотрудника, у которого есть согласованный вид работ, но отсутствуют обучения/аттестации, указанных в модуле **Ошибка! Источник ссылки не найден.** При таком условии НД можно перевести на другой статус (Рисунок 13).

На согласование

Обновить

Основное

Мероприятия

Персонал

Отчеты

Анализ ГВС

Приложение

Комментарии

Ответственные

Лог действий

Подписи

5. Ответственный за проведение работ предприятия или подрядной организации

Внимание! У сотрудника ПО Юзер Т. Т. - истек срок обучения ОТ по обучению первой помощи, обучению работы с СИЗ, программе В (Безопасные методы и приемы выполнения работ в ограниченных замкнутых пространствах (ОЗП)), программе В (Безопасные методы и приемы выполнения ремонтных, монтажных и демонтажных работ зданий и сооружений), программе В (Безопасные методы и приемы выполнения строительных работ, в том числе: - окрасочные работы-электросварочные и газосварочные работы), программе В (Безопасные методы и приемы работ с ручным инструментом, в том числе с пиротехническим), допуск к ремонтным работам имеется

Подрядчик или Организация

Тестовая компания

Подразделение ПО или Организации

Всё предприятие

Руководитель работ

Юзер Тест Тестович

Актуальная должность

Рисунок 13 - Форма НД со сменой статуса

4. Приложение 1. Шаблон заявки на подключение подрядчика к ЛК



Подключение
подрядчиков.xlsx