МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ И ЭЛЕКТРИФИКАЦИИ СССР

Главтехуправление | Главниипроект | Управление по нормированию труда и заработной платы

ТИПОВЫЕ ПРОЕКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОЧИХ МЕСТ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ЦЕХОВ ТЕПЛОВЫХ ЭЛЕКТРОСТАНЦИЙ

СЦНТИ ЭНЕРГО НОТ ОРГРЭС

МОСКВА 1972

gost.e-ecolog.ru

МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ И ЭЛЕКТРИФИКАЦИИ СССР

ГЛАВТЕХУПРАВЛЕНИЕ • ГЛАВНИИПРОЕКТ • УПРАВЛЕНИЕ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

ТИПОВЫЕ ПРОЕКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОЧИХ МЕСТ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ЦЕХОВ ТЕПЛОВЫХ ЭЛЕКТРОСТАНЦИЙ

СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ЦЕНТР НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ
МОСКВА 1972

УДК 621.311.1

Составлено цехом общеэнергетических разработок Энергонот ОРГРЭС
при участии институтов "Теплоэлектропроект",
"Промэнергопроект" и "Энергосетьпроект"

А в т о р ы инженеры М.В.КУРЧАВОВА, А.Я.ТРИШИН, Н.С.ГЕОРГИЕВА,
Г.А.ЛАКТАЕВА, В.Ф.ХРУСТАЛЕВ

МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ И ЭЛЕКТРИФИКАЦИИ СССР

ГЛАВТЕХУПРАВЛЕНИЕ • ГЛАВНИИПРОЕКТ • УПРАВЛЕНИЕ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Руководителям главных эксплуатационных управлений Минэнерго СССР, министерств и главных производственных управлений энергетики и электрификации союзных республик, районных энергетических управлений, электростанций, предприятий электрических сетей и проектных организаций

Направляем Вам для использования в практической работе по НОТ Типовые проекты организации рабочих мест инженерно-технических работников цехов тепловых электростанций.

Заместитель начальника Главтехуправления по эксплуатации энергосистем Д.ШАМАРАКОВ

Заместитель начальника Главниипроекта Е.МИНАЕВ

Заместитель начальника Управления по нормированию труда и заработной платы И. ШУТОВ

ОБЩАЯ ЧАСТЬ

Типовые проекты организации рабочих мест инженерно-технических работников тепловых электростанций предусматривают создание наилучших условий труда и целесообразную организацию рабочих мест для следующих должностей ИТР тепловых электростанций: начальника цеха, старшего мастера, мастера, старшего инженера, инженера.

В Типовых проектах даются рекомендации по улучшению условий труда ИТР, оснащению рабочих мест средствами оргтехники и мебелью.

Предлагается рациональная компоновка и планировка служебных помещений и рабочих мест ИТР.

Исходные данные для проектирования и выбора вариантов организации рабочих мест

При проектировании исходными данными послужили материалы изучения фактического состояния организации рабочих мест на энергопредприятиях и сведения по организационной структуре и численности персонала электрических станций.

При разработке Типовых проектов организации рабочих мест за основу приняты структура и численность персонала предприятий в соответствии с приказами министра энергетики и электрификации СССР для блочных ГРЭС и для ТЭЦ и ГРЭС с поперечными связями мощностью свыше 25 МВт.

Для тепловых электростанций с энергоблоками 500 МВт и выше вопросы организации рабочих мест для ИТР должны решаться в соответствии с их организационной структурой и численностью персонала.

Для электростанций (ТЭЦ и ГРЭС) Типовыми проектами рекомендованы два варианта организации рабочих мест ИТР:

I - при численности персонала в цехе 100 чел. и более;

II - при численности персонала в цехе менее 100 чел.

Предложенная типовая планировка и организация рабочих мест ИТР требует доработки для конкретных условий.

Рекомендуемая площадь служебных помещений для указанных в проекте ИТР тепловых электростанций приведена в табл.I.

Таблица I

Должность	Площадь служебного помещения, $м^2$	
	Вариант I (численность персонала в цехе свыше 100 чел.)	Вариант II (численность персонала в цехе до 100 чел.)
Начальник цеха[1]	36 (отдельный кабинет)	18 (отдельный кабинет)
Старший мастер	18 (отдельный кабинет)	18 (на 2 рабочих места)
Старший инженер, инженер, мастер[2]	4-6 (общее служебное помещение вместимостью не более 4 чел.)	4-6 (общее служебное помещение вместимостью не более 4 чел.

[1] При необходимости оснащения рабочего места заместителя начальника цеха за основу может быть принят типовой проект организации рабочего места старшего мастера цеха тепловой электростанции.

[2] При необходимости оснащения рабочего места техника за основу может быть принят типовой проект организации рабочего места инженера цеха тепловой электростанции.

В соответствии с размещением зданий на промплощадке ТЭС рабочие места ИТР могут располагаться как в инженерном корпусе, так и в помещениях отдельных цехов.

Краткие рекомендации по созданию рациональных условий труда

Условия труда являются одним из важнейших факторов, способствующих повышению эффективности труда инженерно-технических работников, сохранению их высокой работоспособности и здоровья.

Условия труда в служебных помещениях должны соответствовать действующим санитарным нормам (СН). В табл.2 приводятся данные из действующих на 1/I 1972 г. санитарных норм и правил (СН-245-63, СН-785-69 и др.).

Таблица 2

Фактор, характеризующий условия труда в служебном помещении	Рекомендация
Санитарно-гигиенические условия	
Площадь:	
отдельные кабинеты	I8-36 $м^2$
рабочее место ИТР	6-4 $м^2$
Минимальная высота (в чистоте)	3,0 м
Кратность обмена воздуха	I,5 $м^3/ч$
Температура воздуха:	
летом	I8-28°С
зимой	I7-2I°С
Влажность воздуха	40-60%
Скорость движения воздуха	0,2-0,3 м/с
Освещение рабочего места:	
естественное	Проектировать с учетом светового климата местности, конструкции световых проемов и их ориентации по странам света, затемнения, создаваемого соседними зданиями и другими факторами
коэффициент естественной освещенности	Не менее I,0-I,5%
угол падения световых лучей	Не менее 27°
искусственное:	
вид освещения	Общее и местное
освещенность общая	200 лк
освещенность рабочей зоны	300 лк
Уровень шума	50-55 дБ
Вибрация	0,5 мм

Окончание таблицы 2

Фактор, характеризующий условия труда в служебном помещении	Рекомендация
Эстетические условия	
Цвет стен:	
теплые цвета	Зеленовато-желтый, оранжево-желтый, желтый, желтовато-зеленый
холодные цвета	Голубовато-зеленый, зеленовато-голубой, светло-зеленый, светло-бежевый
Цвет потолка	Кремовый, белый
Цвет пола	Желтый, желтовато-красный
Цвет дверей	Зеленый и коричневый разных оттенков
Цвет окон	Белый, кремовый, слоновая кость
Комнатные декоративные растения (пальмы, филодендрон, аспидистра, традесканция, плющ, папоротник, кактусы, алоэ и т.д.)	Подвесные кашпо, консольные полочки, подцветочники
Фотографии, карты, эстампы, графика	На стене на высоте 2,3м

I. ТИПОВОЙ ПРОЕКТ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОЧЕГО МЕСТА НАЧАЛЬНИКА ЦЕХА ТЕПЛОВОЙ ЭЛЕКТРОСТАНЦИИ

Типовым проектом предусмотрена организация рабочего места начальника цеха в отдельном кабинете.

В кабинете площадью 36 $м^2$ (рис.I-1) определены следующие функциональные зоны:

- рабочая зона, оснащенная письменным столом с тумбой, книжным шкафом и рабочим креслом (рис.I-2, I-3);
- зона кратковременных совещаний, оснащенная столом для заседаний на I4 чел.;
- зона отдыха, оснащенная журнальным столом с тремя мягкими креслами.

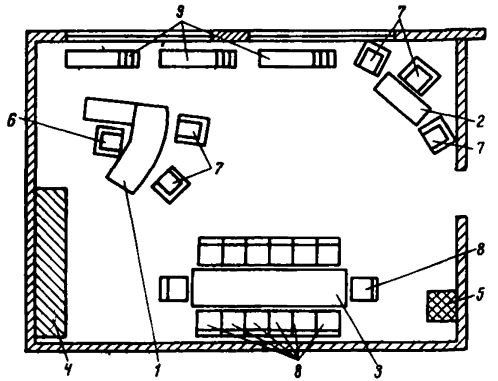


Рис.I-I. Планировка кабинета начальника цеха (I вариант):

I - рабочий стол с приставной тумбой; 2 - журнальный стол; 3 - стол для совещаний; 4 - книжный комбинированный шкаф; 5 - несгораемый шкаф; 6 - рабочее подъемно-поворотное кресло; 7 - кресла для отдыха; 8 - конторские стулья; 9 - подцветочники

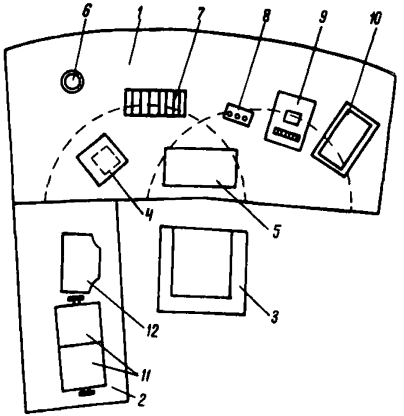


Рис.I-2. Организация рабочего места начальника цеха (I вариант):

I - рабочий стол; 2 - приставная тумба; 3 - рабочее кресло; 4 - "Автонабор-24"; 5 - папка "К докладу"; 6 - настольная лампа; 7 - контрольно-сроковая картотека; 8 - прибор из трех вариковых ручек; 9 - телефонный регистратор; I0 - лоток для документов; II - телефонные аппараты коммутатора ЭДТС-60 (или КОС-22) и прямой связи с заместителем директора; I2 - телефонный концентратор КД-6

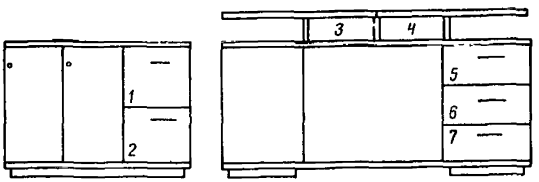


Рис.I-3. Планировка рабочего стола начальника цеха (I вариант):

I - полка для хранения диктофона и фонотеки; 2 - полка для хранения справочной литературы; 3 - ящик для канцелярских принадлежностей, орглблокнота, картотеки; 4,5 - ящики для хранения документов; 6 - ящик для писчей бумаги; 7 - ящик для личных вещей

В кабинете площадью I8 м^2 (рис.I-4) предусмотрено совмещение рабочей зоны и зоны совещаний. Для проведения совещаний поставлен письменный стол с приставным столиком и несколько конторских стульев (рис.I-5, I-6). Выделена зона отдыха с журнальным столом и мягким креслом.

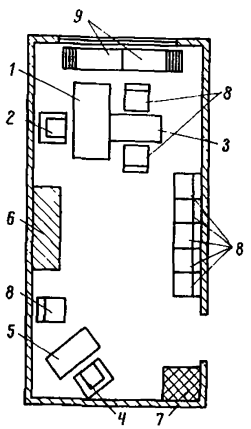


Рис.I-4. Планировка кабинета начальника цеха (П вариант):

I - рабочий стол; 2 - рабочее подъемно-поворотное кресло; 3 - приставной столик для посетителей; 4 - кресло для отдыха; 5 - журнальный стол; 6 - книжный комбинированный шкаф; 7 - несгораемый шкаф; 8 - конторские стулья; 9 - подцветочники

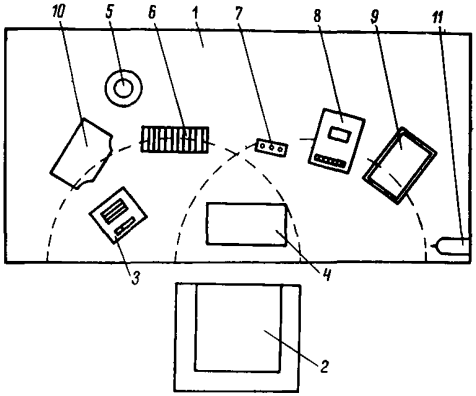


Рис.I-5. Организация рабочего места начальника цеха (П вариант):

I - рабочий стол; 2 - рабочее подъемно-поворотное кресло; 3 - "Автонабор-24"; 4 - папка "К докладу"; 5 - настольная лампа; 6 - контрольно-сроковая картотека; 7 - прибор из трех шариковых ручек; 8 - телефонный регистратор; 9 -лоток для документов; I0 - телефонный концентратор КД-6; II - машинка для заточки карандашей "Альфа"

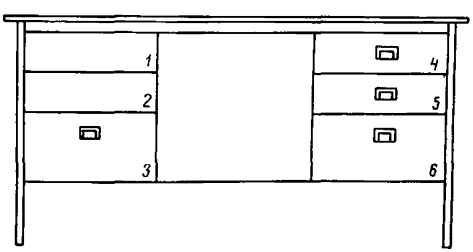


Рис.I-6. Планировка рабочего стола начальника цеха (П вариант):

I - ящик для канцелярских принадлежностей; 2 - ящик для хранения писем и бумаги; 3 - ящик для хранения вычислительной машины "Быстрица"; 4 - ящик для хранения справочной литературы; 5 - ящик для личных вещей; 6 - ящик для хранения документов и руководящих материалов

Перечень
основных работ, выполняемых начальником цеха
и его заместителями*

№ п.п.	Содержание работы	Периодичность выполнения
I	Обход и осмотр оборудования цеха	Ежедневно
2	Прием рапортов от работников цеха, просмотр оперативной документации, подпись нарядов на проведение работ в цехе, инструктаж персонала цеха	Ежедневно
3	Планирование основного производства, труда и заработной платы, решение перспективных вопросов	Один раз в месяц
4	Анализ хозяйственной деятельности цеха	Ежедневно
5	Определение объема работ, разработка графиков капитального и текущего ремонтов оборудования цеха	По мере необходимости
6	Присутствие при пусках оборудования и ответственных ремонтных работах	По мере необходимости
7	Проведение техучебы с персоналом	По плану
8	Решение вопросов совершенствования и реконструкции действующего оборудования	По мере необходимости
9	Участие в проведении испытаний и приемке оборудования	По мере необходимости
I0	Решение вопросов материально-технического снабжения цеха	Ежедневно
II	Проведение совещаний в цехе и участие в совещаниях по вопросам производства у директора, главного инженера и в отделах управления станции, участие в комиссиях по подготовке к зиме и др.	По мере необходимости
I2	Работа с корреспонденцией	Ежедневно

*Распределение основных работ между начальником цеха и его заместителями производится в зависимости от местных условий в установленном порядке.

№ п.п.	Содержание работы	Периодичность выполнения
I3	Согласование вопросов с инспекциями Госгортехнадзора, пожарной инспекцией и санэпидстанцией	По мере необходимости
I4	Работа с общественными организациями	Ежедневно
I5	Прием трудящихся по личным вопросам	Один раз в неделю
I6	Другие работы	По мере необходимости

Перечень
информационных связей начальника цеха

№ п.п.	Наименование связей	Вид связи
I	Внутрицеховые связи:	
	а) с вахтенным персоналом	Через АТС
	б) с ремонтным персоналом	-"-
	в) с ИТР служб и лабораторий	-"-
	г) с табельщицей	-"-
	д) с общественными организациями	-"-
2	Внутристанционные связи:	
	а) с руководством	Прямая связь
	б) с начальниками всех цехов	Через АТС
	в) с руководителями функциональных отделов	-"-
	г) с инженерами-инспекторами по технике безопасности и эксплуатации	-"-
	д) с общественными организациями	-"-
	е) с дежурным инженером станции	-"-

№ п.п.	Наименование связей	Вид связи
	ж) с техническим архивом и технической библиотекой	Через АТС
3	Внестанционные связи (по поручению директора или главного инженера ТЭС):	
	а) с отделами и службами РЭУ	-"-
	б) с проектными и наладочными организациями	-"-
	в) с заводами-изготовителями и поставщиками оборудования	-"-
	г) с прочими сторонними организациями	-"-

Перечень документов на рабочем месте начальника цеха.*

I. Правила технической эксплуатации электрических станций и сетей.
2. Правила техники безопасности.
3. Правила Госгортехнадзора СССР.
4. Правила внутреннего распорядка.
5. Руководящие указания по организации работы с персоналом.
6. Эксплуатационные и противоаварийные циркуляры и другие директивные материалы, касающиеся эксплуатации и ремонта оборудования цеха.
7. Полный комплект производственных и должностных инструкций.
8. Полный комплект оперативных схем.
9. Комплекты заводских чертежей и заводских инструкций по основному оборудованию цеха.
IO. Справочная и информационная литература.
II. График осмотра и освидетельствования оборудования, на которое распространяются правила Госгортехнадзора СССР.

---

* Некоторые из перечисленных документов могут находиться на рабочих местах заместителей начальника, в соответствии с распределением обязанностей.

I2. Журнал учета суточных показателей работы цеха и электростанции.

I3. Журналы по работе с персоналом.

I4. Список персонала цеха.

I5. Планы мероприятий по совершенствованию работы цеха.

I6. Папки предписаний инспекторов Госгортехнадзора СССР.

I7. Папка заявлений работников цеха.

I8. Положение о премировании и материальном стимулировании персонала электростанции.

I9. Регистрационные книги по объектам Госгортехнадзора СССР.

20. Прочие документы.

Спецификация оборудования
I вариант кабинета начальника цеха

№ п.п.	Оборудование	Тип	Количество	Завод-изготовитель
		Мебель и инвентарь		
I	Рабочий стол с приставной тумбой	Ширпотреб	I	
2	Журнальный стол	-"-	I	
3	Стол для совещаний	-"-	I	
4	Книжный комбинированный шкаф	-"-	I	
5	Металлический несгораемый шкаф	-"-	I	
6	Рабочее подъемно-поворотное кресло	-"-	I	
7	Кресло для отдыха	-"-	2	
8	Конторский стул	-"-	I4	
9	Подцветочник	-"-	I	
I0	Настольная лампа	-"-	I	
II	Корзина для бумаг	-"-	I	
I2	Вентилятор	-"-	I	
I3	Сифон для воды	-"-	I	
		Оргтехника		
I4	Телефонный аппарат	ТА-65 Паспорт № I.03.0I.I2	I	

I5	Телефонный концентратор (директорский)*	КД-6 Паспорт № I.03.02.0I	I	
I6	Устройство клавишно-кодированного набора*	"Автонабор-24"	I	Министерство связи СССР
I7	Диктофон	"Дон"	I	
I8	Динамик громкоговорящей связи	Ширпотреб	I	
I9	Автоответчик	АТГ	I	Министерство связи СССР
20	Вычислительная машина	"Быстрица"	I	
2I	Оргблокнот	Ширпотреб	I	
22	Телефонный регистратор	-"-	I	
23	Лоток для документов	-"-	I	
24	Папка для подвесного хранения документов	-"-	I0	
25	Прибор из трех шариковых ручек	"Волна"	I	Харьковский завод "Авторучка"
26	Контрольно-сроковая картотека	Черт.3-I5	I	Ленэлектронмаш, г.Ленинград
27	Логарифмическая линейка	ГОСТ 5I6I-57	I	Фабрика счетных приборов, г.Ленинград
28	Докемент	Ширпотреб	I	
29	Папка "К докладу"	-"-	I	

№ п.п.	Оборудование	Тип	Коли-чество	Завод-изготовитель
30	Машинка для заточки карандашей	"Альфа"	I	Завод "Автоприбор", г.Владимир
31	Дырокол	Ширпотреб	I	
32	Ножницы для канцелярской работы	-"-	I	
33	Универсальная готовальня	Тип У-10 Паспорт № 4.02.05.05	I	Московский завод чертежных инструментов "Готовальня"
34	Цанговые карандаши (комплект с головками четырех цветов)	Ширпотреб	I	
35	Универсальное лекало	СТУ-36-II-38-61	I	Московский завод чертежных инструментов "Готовальня"

*Устанавливается в зависимости от местных условий.

Спецификация оборудования
П вариант кабинета начальника цеха

№ п.п.	Оборудование	Тип	Количество	Завод-изготовитель
		Мебель и инвентарь		
I	Рабочий стол	Ширпотреб	I	
2	Рабочее подъемно-поворотное кресло	-"-	I	
3	Приставной столик для посетителей	-"-	I	
4	Кресло для отдыха	-"-	I	
5	Журнальный стол	-"-	I	
6	Книжный комбинированный шкаф	-"-	I	
7	Металлический несгораемый шкаф	-"-	I	
8	Конторский стул	-"-	8	
9	Подцветочник	-"-	I	
I0	Настольная лампа	-"-	I	
II	Корзина для бумаг	-"-	I	
I2	Вентилятор	-"-	I	
I3	Сифон для воды	-"-	I	

№ п.п.	Оборудование	Тип	Количество	Завод-изготовитель
I4	Телефонный аппарат	ТА-65 Паспорт № I.03.0I.I2	I	
I5	Телефон-концентратор (директорский)*	КД-6 Паспорт № I.03.02.0I	I	
I6	Устройство клавишно-кодированного набора*	"Автонабор-24"	I	Министерство связи СССР
I7	Диктофон	"Дон"	I	
I8	Динамик громкоговорящей связи	Ширпотреб	I	
I9	Автоответчик	АТГ	I	Министерство связи СССР
20	Вычислительная машина	"Быстрица"	I	
2I	Оргблокнот	Ширпотреб	I	
22	Телефонный регистратор	-"-	I	
23	Лоток для документов	-"-	I	
24	Папка для подвесного хранения документов	-"-	20	
25	Прибор из трех шариковых ручек	"Волна"	I	Харьковский завод "Авторучка"
26	Контрольно-сроковая картотека	Черт.3-I5	I	Ленэлектронмаш, г.Ленинград
27	Логарифмическая линейка	ГОСТ 5I6I-57	I	Фабрика счетных приборов, г.Ленинград

28	Локемент	Ширпотреб	I	
29	Папка "К докладу"	-"-	I	
30	Машинка для заточки карандашей	"Альфа"	I	Завод "Автоприбор", г.Владимир
31	Дырокол	Ширпотреб	I	
32	Ножницы для канцелярской работы	-"-	I	
33	Универсальная готовальня	Тип У-10. Паспорт № 4.02.05.05	I	Московский завод чертежных инструментов "Готовальня"
34	Цанговые карандаши (комплект с головками четырех цветов)	Ширпотреб	I	
35	Универсальное лекало	СТУ-36-II-38-61	I	Московский завод чертежных инструментов "Готовальня"

*Устанавливается в зависимости от местных условий.

П. ТИПОВОЙ ПРОЕКТ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОЧЕГО МЕСТА СТАРШЕГО МАСТЕРА, МАСТЕРА ЦЕХА ТЕПЛОВОЙ ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ СТАНЦИИ

Рабочее место старшего мастера цеха тепловой электростанции предусмотрено по I варианту в отдельном кабинете (рис.П-I, П-2, П-3), по II варианту-в общем служебном помещении, а рабочее место мастера тепловой электрической станции разработано с учетом того, что 50-70% рабочего времени он находится в цехе и на участке. Поэтому для него запроектирована рабочая площадь размером 4-6 м^2 в общем служебном помещении, а непосредственно в цехах на ремонтных площадках в случае необходимости может быть организовано дополнительное рабочее место в малогабаритной кабине размером I,35xI,90x2,80 м. В кабине к стене прикреплен консольный стол мастера, установлены две тумбочки с откидными сиденьями. Дверь кабины передвигается на роликах. В кабине устанавливается телефон и поисковая сигнализация. Вместо закрытой кабины может быть применена кафедра площадью 2,0x2,IxI,8 м. Для улучшения обзора на уровне одного метра от пола стены кафедры выполнены из оргстекла. На кафедре располагаются стол, стул и тумбочка для документации.

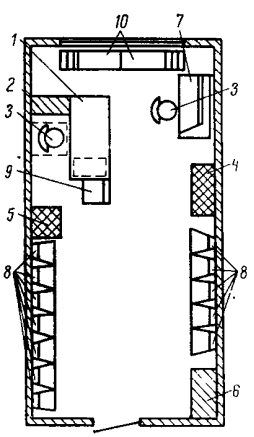


Рис.П-I. Планировка кабинета старшего мастера цеха:

I - рабочий стол; 2 - конторский шкаф (приставка к столу); 3 - подъемно-поворотный стул; 4 - металлический шкаф; 5 - сейф; 6 - шкаф для одежды; 7 - стол "Конструктор У-II"; 8 - специальные табуреты для посетителей; 9 - стул; I0 - подцветочники

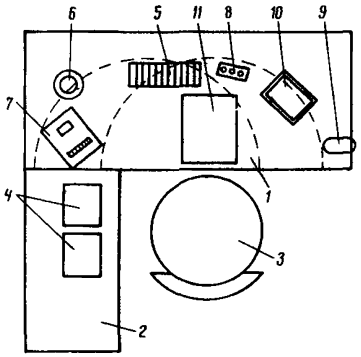


Рис.П-2. Организация рабочего места старшего мастера цеха:

I - рабочий стол; 2 - конторский шкаф(приставка к столу); 3 - подъемно-поворотный стул; 4 - телефонные абонентские аппараты;5 - контрольно-сроковая картотека; 6 - настольная лампа; 7 - телефонный регистратор; 8 - набор из трех шариковых ручек; 9 - машинка для заточки карандашей; I0 - лоток для чистой бумаги; II - блокнот для записей

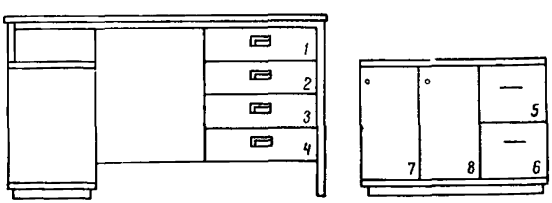


Рис.П-3. Планировка рабочего стола старшего мастера цеха:

I - ящик для справочной литературы; 2 - ящик для канцелярских принадлежностей;орглокнота, картотеки; 3 - ящик для хранения писчей бумаги; 4 - ящик для личных вещей; 5 - ящик для хранения вычислительной машины "Быстрица"; 6 - ящик для подвесного хранения документов; 7,8 - полки для инструментов и другого оборудования

Перечень основных работ,
выполняемых старшим мастером, мастером цеха

№ п.п.	Содержание работы	Периодичность выполнения
I	Ознакомление с журналами дефектов оборудования цеха	Ежедневно
2	Работа с технической документацией	Ежедневно
3	Организация работ по ремонту оборудования. Прием оборудования из капитального ремонта	По мере необходимости
4	Прием экзаменов по правилам технической эксплуатации и технике безопасности	По плану и по мере необходимости
5	Составление заявок на оборудование и материалы на следующий год	Ежегодно
6	Планирование работ и оформление нарядов на следующий день	Ежедневно
7	Согласование вопросов по монтажу и реконструкции оборудования с подрядчиками и субподрядчиками	По мере необходимости
8	Согласование вопросов по ремонту оборудования и изготовлению запчастей с другими цехами, мастерскими и отделами электростанции	Ежедневно
9	Инструктаж подчиненного персонала по обеспечению качества работ и соблюдению правил техники безопасности	Ежедневно
I0	Допуск бригад на место производства работ	Ежедневно
II	Решение и согласование вопросов снабжения	Ежедневно
I2	*Руководство работой подчиненных мастеров	Ежедневно
I3	Другие работы	По мере необходимости

*Пункт относится к работе ст.мастера.

Перечень
информационных связей старшего мастера цеха

№ п.п.	Наименование связей	Вид связи
I.	Внутрицеховые связи:	
	а) с начальником цеха	Прямая связь
	б) с заместителем начальника цеха.	Через АТС
	в) с начальником смены и дежурным персоналом	-"-
	г) с подчиненным персоналом	-"-
	д) с общественными организациями	-"-
2.	Внутристанционные связи:	
	а) с ремонтным персоналом	-"-
	б) со структурными подразделениями ТЭС (по поручению руководства цеха)	-"-
	в) с техническим архивом и и технической библиотекой	-"-
	г) с руководством ТЭС (по поручению руководства цеха)	-"-
	д) с общественными организациями	-"-
3.	Внестанционные связи	-"-

Перечень документов, хранящихся на рабочем месте старшего мастера, мастера цеха

I. Правила технической эксплуатации электрических станций и сетей.
2. Правила техники безопасности.
3. Правила Госгортехнадзора СССР.
4. Производственные и должностные инструкции.
5. Журналы осмотров оборудования.
6. Отчетная документация по ремонту оборудования.
7. Графики ремонта оборудования.
8. Нормы расхода материалов на ремонт оборудования.
9. Журнал инструктажа персонала.
IO. Бланки нарядов и нарядов допусков и разрешений на проведение работ.
II. Бланки материальных требований.
I2. Списки подчиненного персонала.
I3. Прочие документы.

Спецификация

оборудования рабочего места старшего мастера, мастера цеха

№ п.п.	Оборудование	Тип	Количество	Завод-изготовитель
		Мебель и инвентарь		
I	Рабочий стол	Ширпотреб	I	
2	Конторский шкаф (приставка к столу)	-"-	I	
3	Подъемно-поворотный стул	-"-	2	
4	Металлический шкаф	-"-	I	
5	Шкаф для одежды	-"-	I	
6	Стол "Конструктор" *	-"-	I	
7	Табурет для посетителей	-"-	I	
8	Стул	-"-	I	
9	Подцветочник	-"-	2	
I0	Настольная лампа	-"-	I	
II	Корзина для бумаг	-"-	I	
		Оргтехника		
I2	Телефонный аппарат	ТА-65. Паспорт №I.03.0I.I2	2	

№ п.п.	Оборудование	Тип	Количество	Завод-изготовитель
I3	Телефонный регистратор *	Ширпотреб	I	
I4	Динамик громкоговорящей связи	-"-	I	
I5	Деловой блокнот для записей	-"-	I	
I6	Контрольно-сроковая картотека	Черт.3-I5	I	Ленэлектронмаш, г.Ленинград
I7	Лоток для чистой бумаги	Черт. I-700	I	НОТснаб, г.Рига
I8	Набор из трех шариковых ручек	"Волна"	I	Харьковский завод "Авторучка"
I9	Логарифмическая линейка	ЛСЛО-250	I	Завод счетных приборов, г.Киев
20	Локемент	Ширпотреб	I	
2I	Машинка для заточки карандашей	"Альфа"	I	Завод "Автоприбор" г.Владимир
22	Универсальная готовальня*	Тип У-I0 Паспорт №4.02.05.05	I	Московский завод чертежных инструментов "Готовальня"
23	Папка для подвесного хранения документов	Ширпотреб	I0	
24	Дырокол	-"-	I	
25	Ножницы для канцелярской работы	-"-	I	

26	Штангенциркуль	Ширпотреб	I	
27	Микрометр	-"-	I	
28	Рулетка 2 м	-"-	I	
29	Универсальное лекало	СТУ-36-II-38-6I	I	Московский завод чертежных инструментов "Готовальня"

*Указанное оборудование рекомендуется только для оснащения рабочего места старшего мастера.

Ш. ТИПОВОЙ ПРОЕКТ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОЧЕГО МЕСТА СТАРШЕГО ИНЖЕНЕРА, ИНЖЕНЕРА ЦЕХА ТЕПЛОВОЙ ЭЛЕКТРОСТАНЦИИ

Типовым проектом предусмотрено размещение рабочего места старшего инженера, инженера в общей комнате размером 6-4 м^2 вместимостью не более 4 чел.

На рис.Ш-I, Ш-2, Ш-3 показана планировка рабочего места старшего инженера, инженера.

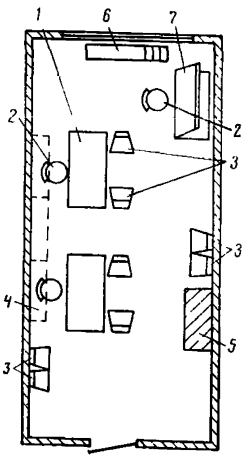


Рис.Ш-I. Рабочее место старшего инженера, инженера цеха

I - рабочий двухтумбовый стол; 2 - подъемно-поворотный стул; 3 - табурет для посетителей; 4 - навесная полка; 5 - шкаф для одежды; 6 - подцветочник; 7 - стол "Конструктор"

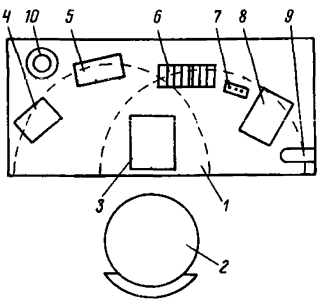


Рис.Ш-2. Организация рабочего места старшего инженера, инженера цеха:

I - рабочий двухтумбовый стол; 2 - подъемно-поворотный стул; 3 - папка "К докладу"; 4 - телефонный аппарат; 5 - настольная календарная картотека; 6 - контрольно-сроковая картотека; 7 - набор из трех шариковых ручек; 8 - блокнот для записи текущих поручений; 9 - машинка для заточки карандашей; I0 - настольная лампа

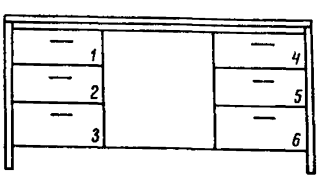


Рис.Ш-3. Планировка рабочего места старшего инженера, инженера цеха:

I - ящик для хранения документов первой необходимости; 2 - ящик для личных вещей; 3 - ящик для хранения вычислительной машины "Быстрица"; 4 - ящик для канцелярских принадлежностей; 5 - ящик для писчей бумаги, бланков, журналов; 6 - ящик для наклонного хранения папок

Перечень основных работ,
выполняемых старшим инженером, инженером цеха

№ п.п.	Содержание работы	Периодичность выполнения
I	Обход и осмотр оборудования цеха	Ежедневно
2	Разработка и внесение изменений и дополнений в технологические схемы, чертежи, инструкции и т.д.	Ежедневно
3	Участие в пусках, остановах оборудования, контроль за правильностью ведения режимов работы	Ежедневно
4	Участие в противоаварийных тренировках персонала цеха	По плану
5	Участие в приеме экзаменов по ПТЭ и ПТБ у персонала	По плану и по мере необходимости
6	Рассмотрение рационализаторских предложений	По мере поступления
7	Составление программ техучебы персонала цеха	По мере необходимости
8	Участие в составлении заявок на материалы, оборудование и запасные части	Ежегодно
9	Участие в совещаниях у руководства цеха	По мере необходимости
I0	Разработка мероприятий по подготовке к осенне-зимнему максимуму нагрузки	Ежегодно
II	Участие в приемке оборудования и проведении испытаний	По мере необходимости
I2	Другие работы	—"—

Перечень документов,
хранящихся на рабочем месте старшего инженера, инженера

I. Правила технической эксплуатации электрических станций и сетей.

2. Эксплуатационные и противоаварийные циркуляры по эксплуатации оборудования, директивные материалы.

3. Комплект оперативных схем.

4. Справочная и информационная литература.

5. Паспорта и характеристики оборудования.

6. Другие документы.

7. Комплект производственных и должностных инструкций.

8. Графики ремонтов и проверок оборудования.

Перечень
информационных связей старшего инженера (инженера)

№ п.п.	Наименование связей	Вид связи
I	Внутрицеховые связи:	
	а) с начальником цеха	Прямая связь
	б) с заместителем начальника цеха	Через АТС
	в) со старшим мастером	-"-
	г) с начальником смены	-"-
	д) с дежурным ремонтным персоналом	-"-
	е) с общественными организациями	-"-
2	Внутристанционные связи:	
	а) с руководством ТЭС (по поручению руководства цеха)	-"-
	б) с техническим архивом и технической библиотекой	-"-
	в) со структурными подразделениями ТЭС (по поручению руководства цеха)	-"-

№ п.п.	Наименование связей	Вид связи
	г) с общественными организациями	Через АТС
3	Внестанционные связи (по поручению руководства цеха):	
	а) с поставщиками оборудования	-"-
	б) с ремонтными и наладочными организациями	-"-
	в) с заводами-изготовителями оборудования	-"-

Спецификация оборудования рабочего места
старшего инженера, инженера цеха

№ п.п.	Оборудование	Тип	Количество			Завод-изготовитель
			I вариант (на 4 чел.)	II вариант (на 3 чел.)	III вариант (на 2 чел.)	
		Мебель и инвентарь				
I	Рабочий двухтумбовый стол	Мирпотреб	4	3	2	
2	Подъемно-поворотный стул	-"-	4	3	3	
3	Табурет для посетителей	-"-	6	6	4	
4	Навесная полка	-"-	6	4	3	
5	Шкаф для одежды	-"-	2	I	I	
6	Подцветочник	-"-	I	I	I	
7	Стол "Конструктор"	-"-	-	-	I	
8	Настольная лампа	-"-	4	3	2	
9	Корзина для бумаг	-"-	4	3	2	
		Оргтехника				
I0	Телефонный аппарат	ТА-65 Паспорт № I.03.0I.I2	4	3	2	
II	Вычислительная машина	"Быстрица"	I	-	-	

I2	Динамик громкоговорящей связи	Ширпотреб	I	I	I	
I3	Папка "К докладу"	-"-	4	3	2	
I4	Блокнот для записи текущих поручений	-"-	4	3	2	
I5	Контрольно-сроковая картотека	Черт.3-I5	4	3	2	Ленэлектронмаш, г.Ленинград
I6	Ложемент для канцелярских принадлежностей	Черт.3-2I	4	3	2	Ленэлектронмаш, г.Ленинград
I7	Настольная календарная картотека	Черт.ПI5I02003	4	3	2	Ленэлектронмаш, г.Ленинград
I8	Лоток для бумаги и бланков	Черт. I-700	4	3	2	НОТснаб, г.Рига
I9	Машинка для заточки карандашей	"Альфа"	I	I	I	Завод "Автоприбор", г.Владимир
20	Набор из трех шариковых ручек	Ширпотреб	4	3	2	
2I	Универсальная готовальня	Тип У-I0 Паспорт № 4.02.05.05	I	I	I	Московский завод чертежных инструментов "Готовальня"
22	Универсальное лекало	СТУ-36-II-38-6I	4	3	2	Московский завод чертежных инструментов "Готовальня"
23	Логарифмическая линейка	ЛСЛО-350	4	3	2	Завод счетных приборов, г.Киев
24	Ножницы для канцелярской работы	Ширпотреб	4	3	2	
25	Папка для наклонного хранения документов	Ширпотреб	4	3	2	

Типовые проекты
организации рабочих мест инженерно-
технических работников цехов тепловых электростанций

Издание Специализированного центра
научно-технической информации ОРГРЭС

Ответственный редактор Ц.Л. Фридлянд

Редактор А.А.Шиканян

Техн.редактор Е.И.Сапожникова Корректор Н.С.Веселовская

2,0 уч.-изд.л. Цена 10 коп. Заказ № 41/72

Л 45111 Подписано к печати 13/УII 1972 г. Тираж 2200 экз.

Ротапринт СЦНТИ ОРГРЭС

109432,Москва,Ж-432,2-й Кожуховский проезд,д.29,корп.6

gost.e-ecolog.ru