Министерство
жилищно-коммунального хозяйства РСФСР
ОРГРЕМЖИЛСТРОЙ

Руководство по диспетчеризации в ремонтно-строительных организациях

МОСКВА
СТРОЙИЗДАТ

gost.e-ecolog.ru

МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РСФСР

ЛЕНИНГРАДСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ АКАДЕМИИ КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ИМ. К. Д. ПАМФИЛОВА

ОРГАНИЗАЦИОННО-НАЛАДОЧНЫЙ ТРЕСТ «ОРГРЕМЖИЛСТРОЙ»

РУКОВОДСТВО ПО ДИСПЕТЧЕРИЗАЦИИ В РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Утверждено Министерством жилищно-коммунального хозяйства РСФСР 30 декабря 1970 г.

МОСКВА
СТРОЙИЗДАТ
1974

УДК 69.059.25 : 658.514

Руководство по диспетчеризации в ремонтно-строительных организациях. М., Стройиздат, 1974. 41 с. (М-во жил.-коммун. хоз-ва РСФСР, Ленингр. науч.-исслед. ин-т Акад. коммун. хоз-ва им. К. Д. Памфилова. Орг.-наладочный трест «Оргремжилстрой»).

В Руководстве изложены состав, содержание, порядок разработки и внедрения системы диспетчеризации в ремонтно-строительных организациях.

Руководство составлено на основе разработанных ЦНИИОМТП Госстроя СССР «Инструкции по применению диспетчеризации в строительстве» (СН 370-67), «Рекомендаций по разработке и внедрению диспетчеризации в общестроительном тресте», «Рекомендаций по разработке и внедрению диспетчеризации в тресте строймеханизации» и «Рекомендаций по разработке и внедрению диспетчеризации в автотранспортном тресте» с учетом особенностей ремонтно-строительного производства.

Руководство разработано лабораторией организации и технологии капитального ремонта жилых домов ЛНИИ АКХ им. К. Д. Памфилова и отделом внедрения научных разработок треста «Оргремжилстрой» МЖКХ РСФСР.

Руководство предназначено для инженерно-технических работников и диспетчерского персонала ремонтно-строительных трестов в качестве методического пособия при внедрении и функционировании системы диспетчеризации.

С пожеланиями и замечаниями по Руководству обращаться по адресу: 193019, Ленинград, Хрустальная ул., 18, ЛНИИ АКХ.

Составители: **В. Л. Вольфсон** и **Р. Г. Комисарчик**

© Стройиздат, 1974

Р $\frac{30213-382}{047(01)-74}$ Инструкт.-нормат., IV кв.—25—73

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Диспетчеризация представляет собой комплекс организационно-технических мероприятий, осуществляемых специальной службой управления производством, обеспечивающих планомерное и ритмичное выполнение строительных [1] работ.

1.2. Диспетчерская служба является центральным органом оперативного управления производством. В состав службы входят:

1) диспетчерские пункты;

2) диспетчерский персонал;

3) оперативно-диспетчерская информация и документация;

4) комплекс технических средств связи и других устройств, обеспечивающих сбор, хранение, передачу, обработку и отображение оперативно-диспетчерской информации.

1.3. Диспетчеризация создается и развивается как составная часть автоматизированной системы управления ремонтно-строительным производством.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЕРАТИВНО-ДИСПЕТЧЕРСКОГО УПРАВЛЕНИЯ

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

2.1. Сеть диспетчерских пунктов включает: главный диспетчерский пункт (ГДП) в тресте [2]; диспетчерские пункты (ДП) в первичных организациях — ремонтно-строительных (РСУ), строительных, строительно-монтажных (СМУ), специализированных ремонтно-строительных управлениях и хозрасчетных участках, управлениях производственно-технологической комплектации (УПТК), а также в подсобных и промышленных производственных предприятиях, подведомственных тресту или его подразделениям (комбинатах производственных предприятий, заводах строительных деталей и конструкций, подсобных производствах и т. д.), обслуживающих хозяйствах (специализированных автохозяйствах, автобазах и др.); диспетчерские пункты нехозрасчетных участков (ДПУ), подведомственных ремонтно-строительным и другим управлениям или тресту (приложение 1).

[1] Здесь и далее под «строительными» подразумеваются ремонтно-строительные, строительно-монтажные и специальные ремонтно-строительные и строительные работы.

[2] Здесь и далее имеются в виду ремонтно-строительные тресты и приравненные к ним организации.

При проектировании сети диспетчерских пунктов исходят из конкретных условий работы треста и его подразделений, объема работ первичных организаций, их отдаленности от треста, предприятий, обслуживающих хозяйств, объема и характера информации.

2.2. Состав и численность диспетчерского персонала определяются штатным расписанием за счет установленной численности административно-управленческого аппарата и лимитов по труду (приложение 2).

Права и обязанности диспетчерского персонала

2.3. На должность диспетчеров назначаются лица, имеющие инженерно-техническое образование и практический опыт оперативной работы на производстве.

2.4. Диспетчерский персонал призван оперативно решать вопросы, связанные с обеспечением планомерного, ритмичного выполнения работ в подразделениях треста (управления).

2.5. Диспетчерский персонал несет ответственность за своевременное принятие мер по предупреждению и ликвидации последствий нарушений нормального хода работ, а также за достоверность и своевременность передаваемой информации.

2.6. Распоряжения диспетчерского персонала должны четко выполняться всеми звеньями производства. Распоряжение главного (старшего) диспетчера может быть обжаловано руководству только после его выполнения. Все оперативные распоряжения руководства должны передаваться только через диспетчера.

2.7. При функционировании диспетчерской службы текущие вопросы должны решаться только диспетчерским аппаратом. Руководство треста (управления, участка) может отдавать в особых случаях прямые распоряжения руководству подведомственных подразделений с последующим уведомлением диспетчерского персонала.

2.8. В каждом ремонтно-строительном тресте на основе настоящего Руководства разрабатываются и утверждаются администрацией положения, в которых определяются права и обязанности каждого должностного лица диспетчерского персонала.

Главный (старший) диспетчер треста, ремонтно-строительного управления и управления (участка) механизации

2.9. Главный (старший) диспетчер треста (РСУ, СМУ, УМ) подчиняется непосредственно главному инженеру треста (РСУ, СМУ, УМ) и является его помощником по оперативным вопросам.

2.10. Главный (старший) диспетчер руководит работой подчиненных ему диспетчеров и операторов.

2.11. В своей работе главный (старший) диспетчер пользуется настоящим Руководством и другими документами по вопросам управления производством.

2.12. Главный (старший) диспетчер имеет право:

отдавать оперативные распоряжения в пределах утвержденного плана работ руководству и диспетчерам подведомственных подразделений;

требовать от руководства и диспетчеров подведомственных подразделений и субподрядных организаций необходимые данные о ходе выполнения работ.

2.13. Главный (старший) диспетчер обязан:

а) участвовать в составлении, обсуждении и корректировке оперативных планов и графиков работ;

б) оперативно контролировать выполнение плановых заданий;

в) разрешать спорные оперативные вопросы между подразделениями, участвующими в работах;

г) оперативно разрешать вопросы по предупреждению и ликвидации нарушений, возникающих в процессе выполнения работ;

д) проверять отгрузку внешними поставщиками и собственными производственными предприятиями строительных материалов, деталей и полуфабрикатов;

е) контролировать обеспеченность подведомственных подразделений материально-техническими ресурсами;

ж) следить за выполнением утвержденных разнарядок на расстановку и перемещение рабочих бригад, машин и оборудования, а также на перевозки строительных материалов, деталей, полуфабрикатов;

з) анализировать данные о результатах выполнения производственной программы и плана материально-технического обеспечения производства;

и) подготавливать совместно с другими службами и отделами треста (управления) сводные рапорты руководству об итогах работы за сутки (неделю);

к) подготавливать и передавать вышестоящей организации обобщенные данные о ходе выполнения работ;

л) подготавливать и проводить оперативно-диспетчерские совещания;

м) контролировать выполнение решений, принятых на оперативно-диспетчерских совещаниях;

н) координировать действия подразделений при пожарах, несчастных случаях, авариях и других чрезвычайных происшествиях (до прибытия руководства этих подразделений).

2.14. В обязанность главного (старшего) диспетчера участка механизации дополнительно входит:

а) контроль за выполнением утвержденных разнарядок на расстановку и перемещение строительных машин;

б) принятие мер по предупреждению и устранению нарушений в работе строительных машин;

в) участие в осуществлении мероприятий по эффективному использованию строительных машин и оборудования.

Сменный (дежурный) диспетчер треста (ремонтно-строительного управления, хозрасчетного участка)

2.15. Сменный диспетчер треста (РСУ) подчиняется главному (старшему) диспетчеру треста (РСУ) и в отсутствие главного (старшего) диспетчера выполняет его функции (при двухсменной работе сменный диспетчер выходит на работу во вторую смену).

2.16. Сменный диспетчер в пределах утвержденного оперативного плана работ выполняет следующие обязанности:

а) собирает, обрабатывает и передает оперативную информацию о ходе выполнения работ подведомственными подразделениями и субподрядными организациями. В случае отклонения от плановых заданий подготавливает необходимые мероприятия по их устранению;

б) собирает и обобщает оперативные заявки от подведомственных подразделений на материально-технические ресурсы и транспорт;

в) контролирует обеспечение подведомственных подразделений необходимыми материально-техническими ресурсами;

г) осуществляет технический анализ и обобщает данные о ходе выполнения работ за период дежурства для доклада главному (старшему) диспетчеру;

д) передает оперативную информацию по установленным показателям в ДП вышестоящей организации;

е) передает оперативные распоряжения руководства треста (РСУ) соответствующим исполнителям;

ж) участвует в подготовке оперативно-диспетчерских совещаний;

з) получает и передает метеорологические данные в подведомственные подразделения.

Сменный (дежурный) диспетчер КМТС (УПТК, КПП, ЗСДиК)

2.17. Сменный диспетчер КМТС (УПТК, КПП, ЗСДиК) подчиняется главному (старшему) диспетчеру треста.

2.18. Сменный диспетчер КМТС (УПТК, ЗСДиК):

а) участвует в составлении и корректировке недельно-суточных графиков в части распределения строительных материалов, изделий, полуфабрикатов и конструкций между подразделениями треста;

б) осуществляет оперативный учет и контроль за своевременным поступлением строительных материалов, изделий, полуфабрикатов и конструкций от предприятий-поставщиков на базу КМТС (УПТК, КПП, ЗСДиК);

в) проверяет обеспеченность базы КМТС (УПТК, КПП, ЗСДиК) автотранспортом и грузоподъемными машинами и механизмами;

г) составляет и своевременно выдает базам КМТС (УПТК, КПП, ЗСДиК), а также транспортной службе выписки из оперативного плана распределения и поставок грузов;

д) оказывает практическую помощь базе КМТС (УПТК, КПП, ЗСДиК) в предотвращении и устранении последствий неполадок в случае возникновения их в процессе работы;

е) участвует в подготовке оперативно-диспетчерских совещаний;

ж) собирает, обрабатывает и передает оперативную информацию в ГДП треста;

з) подготавливает рапорт руководству КМТС (УПТК, КПП, ЗСДиК) о ходе выполнения оперативных планов распределения и поставок строительных грузов.

Сменный (дежурный) диспетчер специализированного автохозяйства треста

2.19. Сменный диспетчер подчиняется начальнику автохозяйства и главному (старшему) диспетчеру треста.

2.20. Сменный диспетчер в пределах утвержденного оперативного плана работ:

а) собирает, обрабатывает и передает оперативную информацию о работе автотранспорта. В случае отклонений от плановых заданий подготавливает необходимые мероприятия по их устранению;

б) осуществляет оперативный контроль за выполнением сменных нарядов-заказов по выпуску на линию автотранспорта и его работой в течение смены;

в) собирает данные о техническом состоянии автотранспорта;

г) уточняет на смену потребность различных организаций и предприятий в автотранспорте;

д) составляет на последующую смену наряд-задание по количеству и маркам выделяемых транспортных средств, а также по объему перевозимых грузов;

е) докладывает главному диспетчеру треста о невыполнении сменно-суточных графиков на перевозку грузов;

ж) передает в ДП обслуживаемой организации и вышестоящего подразделения фактическое выполнение сменно-суточных заданий за прошедшие сутки;

з) принимает участие в подготовке оперативно-диспетчерских совещаний треста;

и) заполняет план-карту фактического распределения автотранспорта по заказчикам;

к) выполняет оперативные распоряжения главного диспетчера треста;

л) ведет журнал диспетчера.

Сменный (дежурный) диспетчер управления (участка) механизации (УМ)

2.21. Сменный (дежурный) диспетчер подчиняется главному (старшему) диспетчеру УМ и в отсутствие главного (старшего) диспетчера выполняет его функции (при двухсменной работе подразделения сменный диспетчер выходит на работу во вторую смену).

2.22. Сменный диспетчер в пределах утвержденного оперативного плана работ выполняет следующие обязанности:

а) собирает, обрабатывает и передает оперативную информацию о работе строительных машин. В случае отклонений от плановых заданий подготавливает необходимые мероприятия по устранению этих отклонений;

б) получает заявки от обслуживаемых организаций (заказчиков) на строительные машины для корректировки недельно-суточного графика на последующие сутки;

в) осуществляет оперативный контроль и регулирует выполнение работ строительными механизмами, выявляет причины, препятствующие нормальной работе, оказывает помощь в устранении неполадок;

г) анализирует и обобщает данные по выполнению механизированных работ за период дежурства для доклада главному (старшему) диспетчеру;

д) передает оперативные данные в вышестоящую организацию;

е) контролирует выполнение решений, принятых на оперативно-диспетчерских совещаниях;

ж) участвует в подготовке оперативно-диспетчерских совещаний.

2.23. При подчинении автохозяйства управлению механизации сменный диспетчер выполняет дополнительно функции сменного диспетчера автохозяйства.

Диспетчер ремонтно-строительного участка

2.24. Диспетчер участка подчиняется непосредственно начальнику участка (старшему производителю работ), являясь его помощником по оперативным вопросам, и выполняет следующие обязанности:

а) участвует в корректировке недельно-суточных графиков работ, составляет оперативные заявки на материально-технические ресурсы;

б) проверяет подготовку фронта работ и наличие материально-технических ресурсов;

в) следит за правильным использованием на участке материально-технических ресурсов;

г) принимает меры по предупреждению и устранению последствий неувязок бригад и строительных машин;

д) поддерживает постоянную связь с ДП РСУ и субподрядных организаций;

е) доводит до сведения исполнителей и контролирует выполнение оперативных распоряжений вышестоящего руководства;

ж) анализирует ход выполнения работ и передает обобщенные данные старшему производителю работ и в диспетчерский пункт РСУ.

Оператор диспетчерского пункта

2.25. Оператор диспетчерского пункта подчиняется непосредственно сменному (дежурному) диспетчеру и выполняет следующие обязанности:

а) принимает оперативные сводки, донесения, заявки от подведомственных подразделений, обрабатывает их по установленной форме и передает сменному диспетчеру;

б) заносит в журнал диспетчера поступающие в диспетчерский пункт распоряжения и сообщения;

в) контролирует своевременность передачи из подведомственных подразделений необходимой оперативной информации;

г) ведет учет распоряжений руководства и вышестоящих организаций, а также решений, принятых на оперативно-диспетчерских совещаниях;

д) участвует в подготовке материалов к оперативно-диспетчерским совещаниям;

е) передает подведомственным подразделениям оперативные распоряжения, вызывает требуемых абонентов и выполняет вспомогательные функции;

ж) выполняет в отсутствие сменного диспетчера его функции.

ДИСПЕТЧЕРСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.26. Для осуществления оперативно-диспетчерского управления производством диспетчерскому персоналу треста и его подразделений необходимо располагать соответствующей оперативной информацией.

2.27. При определении содержания информации в тресте рекомендуется исходить из следующих основных принципов:

а) количество показателей оперативной информации должно быть ограниченным, но обеспечивающим возможность своевременного регулирования процессов производства;

б) оперативная информация, проходящая от объектов через сеть диспетчерских пунктов до ГДП треста, должна охватывать данные о ходе выполнения работ, отклонениях от плановых заданий с расшифровкой их причин.

2.28. Оперативная информация подразделяется на периодическую и текущую.

Периодическая информация охватывает оперативные данные по тем показателям, которые заранее определяются соответствующими документами (планами, графиками, приказами). Сроки и порядок представления периодической информации устанавливает руководство треста.

Текущая информация охватывает оперативные данные, которые не могут быть заранее регламентированы документами и возникают в процессе производства работ.

2.29. Порядок прохождения оперативной информации в тресте и ее обработки при наличии функционирующей системы, автоматизированной системы управления ремонтно-строительным производством определяется проектом АСУ.

2.30. Диспетчерский персонал осуществляет свою работу на основе недельно(декадно)-суточных графиков производства работ, работы строительных машин и оборудования, автотранспортных грузоперевозок и недельно(декадно)-суточных графиков-заявок обеспечения производства материально-техническими ресурсами (приложения 3, 4, 5 и 6). Диспетчерская служба специализированных подразделений по эксплуатации строительных машин и оборудования руководствуется также выпиской из графика технического обслуживания и ремонта средств механизации (приложение 7), нарядами на поставку строительных машин (приложение 8), наряд-заказами на работы, выполняемые в порядке субподряда (приложение 9). Диспетчерская служба специализированных подразделений по эксплуатации автотранспорта руководствуется помимо недельно(декадно)-суточных графиков ведомостью наличия и технического состояния автомашин (приложение 10), товарно-транспортными накладными (приложение 11) и сведениями о выходе автомашин на линию и выполнении заявок автотранспортом (приложение 12).

Недельно(декадно)-суточные графики ремонтно-строительных, строительных, строительно-монтажных, специализированных, дорожно-строительных управлений, составляемые для диспетчерского управления производством, в этих подразделениях могут иметь более широкую номенклатуру объектов и производственных ресурсов, чем графики, предназначенные для управления производством на уровне треста, так как последние включают только работы, объекты и ресурсы, контролируемые и распределяемые трестом.

2.31. Недельно(декадно)-суточные графики являются основой оперативного управления. В этих графиках детализируются и конкретизируются работы, предусмотренные месячными оперативно-производственными планами, календарными планами и сетевыми графиками, с учетом информации об их выполнении, результатов ее обработки и принятых решений.

Недельно(декадно)-суточные графики производства работ в ремонтно-строительных (строительных и др.) управлениях и на хозрасчетных участках разрабатывают начальники участков при участии производителей работ и мастеров в среду каждой недели (четвертый день каждой декады). Графики содержат набор физических объемов работ на неделю (декаду) с распределением их выполнения по суткам.

Одновременно с недельно(декадно)-суточными графиками производства работ на участках составляют недельно(декадно)-суточные графики-заявки обеспечения производства материально-техническими ресурсами.

Начальники участков (в организациях с безучастковой структурой — производители работ и мастера) в среду (четвертый день декады) представляют недельно(декадно)-суточные графики и графики-заявки в планово-производственные отделы управлений, где составляются сводные графики и графики-заявки по управлению.

Сводные графики, утвержденные начальником управления, в четверг (пятый день декады) утром представляются в производственно-технический отдел ремонтно-строительного треста в двух экземплярах. Аналогичным образом представляются в производственно-технический отдел треста графики хозрасчетных участков.

Специализированные организации, выполняющие работы в порядке внутреннего субподряда, представляют в трест графики, согласованные с генеральными подрядчиками.

Начальник производственно-технического отдела треста с участием главного диспетчера, группы СПУ (или ПОР), главного механика, главного энергетика, начальника планового отдела, начальника управления производственно-технологической комплектации (УПТК) или конторы материально-технического снабжения (КМТС) или отдела снабжения, начальника управления (участка) механизации, представителей подведомственных тресту промышленных предприятий и подсобных производств в четверг (пятый день декады) рассматривают поступившие сводные графики производства работ и графики-заявки управлений и хозрасчетных участков, при необходимости вносят коррективы (с доведением их до сведения первичных организаций). На основании сводных графиков производства работ и графиков-заявок производственный и плановый отделы составляют сводный график производства работ по тресту; подразделения или отделы аппарата треста, ведающие материально-техническим

снабжением, составляют сводный график материально-технического обеспечения; подразделения, ведающие эксплуатацией средств механизации и автотранспорта, составляют графики работы строительных машин и оборудования и графики автотранспортных грузоперевозок; промышленно-производственные и подсобные предприятия треста составляют графики изготовления деталей и полуфабрикатов. В четверг (пятый день декады) подготовленные графики рассматриваются у главного инженера треста.

Недельно(декадно)-суточные графики утверждает управляющий трестом, а в его отсутствие — главный инженер треста в пятницу (еженедельно), на шестой день декады (ежедекадно) с 11 до 13 *ч*. Утверждение графиков на диспетчерском совещании начинается с доклада главного диспетчера об ожидаемых результатах выполнения недельно(декадно)-суточных графиков заканчивающейся недели (декады) и объемах работ, принимаемых на следующую неделю (декаду). В ходе утверждения графиков руководитель треста принимает окончательное решение по спорным вопросам. При утверждении графиков ведется протокол, в котором записываются все распоряжения, указания и решения, принимаемые руководителем треста. Протокол поступает в ГДП для контроля за ходом выполнения указаний.

Изменения в графиках управлений, принятые при утверждении, вносятся в графики участков, которые утверждаются начальниками управлений.

Один экземпляр утвержденных графиков остается в производственном отделе треста, второй поступает главному диспетчеру, третий передается подразделениям-исполнителям.

В этот же день с 14 до 16 *ч* проводится диспетчерское совещание в первичных организациях.

Оперативным документом, в котором фиксируются поступившие заявки на материально-технические ресурсы и результаты их распределения между подразделениями треста (управления), решения диспетчерских совещаний и их исполнение, является журнал диспетчера треста (управления) (приложение 13).

2.32. Состояние диспетчерской связи регистрируется в специальном журнале (приложение 14).

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ДИСПЕТЧЕРСКОГО ПЕРСОНАЛА

2.33. Диспетчерский персонал осуществляет свою работу из диспетчерского пункта, оснащенного необходимыми техническими средствами связи, учета и контроля. Приступая к работе, диспетчер знакомится с записями в журнале диспетчера, состоянием производства работ и принимает от обслуживаемых им подразделений донесения о готовности к выполнению оперативных заданий и обеспечении работ необходимыми ресурсами.

2.34. В течение смены диспетчер осуществляет мероприятия, исходя из сложившейся обстановки, отдавая свои распоряжения и обслуживаемым подразделениям. В случае необходимости диспетчер связывается с руководителями соответствующих подразделений и вызывает их на место производства работ.

2.35. При необходимости уточнения состояния работ диспетчер выезжает на объекты, поддерживая при этом связь с диспетчерским пунктом. Для этой цели в распоряжение диспетчерского персонала выделяется автотранспорт, оборудованный радиосвязью.

2.36. В конце смены диспетчер отмечает в журнале мероприятия, необходимые для проведения последующей работы.

2.37. При многосменной работе дежурство диспетчеров и операторов ведется непрерывно. Смена их производится в установленное руководством треста время.

2.38. Все донесения и сводки о выполнении работ и отклонениях от сроков, предусмотренных в оперативном графике, а также о нарушениях в обеспеченности ресурсами систематизируются и отражаются в диспетчерской документации.

2.39. На основании полученных с мест и обработанных донесений составляется сводный рапорт за истекшие сутки (смену) и разрабатываются мероприятия, обеспечивающие выполнение оперативного плана в дальнейшем.

2.40. Диспетчерский персонал треста и его подразделений в процессе работы оперативно взаимодействует с административно-управленческим аппаратом и функциональными подразделениями треста, а также диспетчерским персоналом или руководством (при отсутствии диспетчерской службы) субподрядных организаций.

2.41. Четкость оперативной работы диспетчерских служб обеспечивается руководством соответствующих подразделений треста путем:

установления порядка взаимодействия диспетчерского персонала с другими инженерно-техническими работниками и контроля за его выполнением;

привлечения диспетчерского персонала к обсуждению планов и графиков работ;

принятия практических мер в соответствии с информацией, поступающей от диспетчеров;

привлечения диспетчерского персонала субподрядных организаций к участию в оперативно-диспетчерских совещаниях со своевременным представлением необходимой информации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДИСПЕТЧЕРСКОЙ СВЯЗИ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Основными принципами организации диспетчерской связи в ремонтно-строительных организациях являются:

максимальный охват всех подразделений и объектов треста соответствующими средствами связи;

объединение всех технических средств передачи информации в единую систему связи;

обеспечение максимальной эффективности используемых средств связи.

3.2. Для обеспечения прямой связи диспетчера областного (краевого, республиканского) треста с диспетчерскими пунктами управлений, расположенных в районных центрах, с использованием существующей проводной междугородней телефонной связи, могут быть предусмотрены следующие варианты:

а) организация прямой междугородней телефонной связи по системе ДГТС (двухсторонняя групповая телефонная связь). В этом случае студия ДГТС организуется на междугородней телефонной станции (или в диспетчерском пункте треста), в которой периодически проводятся диспетчерские совещания [явочным порядком для представителей аппарата треста и его подразделений, расположенных в пределах города, где расположен трест, и безъявочно — для подразделений, расположенных в области (крае, республике)]. Методика и порядок проведения диспетчерского совещания разрабатываются заранее. В период проведения диспетчерского совещания представители районных подразделений треста должны находиться на студии телефонной станции своего районного центра;

б) организация последовательных переговоров с каждым пунктом с периодичностью, предусмотренной договором с областным (краевым, республиканским) управлением связи в заранее обусловленное договором время;

в) организация телеграфной связи треста со всеми подразделениями. В этом случае в диспетчерских пунктах треста и всех его подразделений управлением связи устанавливаются телетайпы и вся периодическая и систематическая информация передается в виде телеграмм. При этом должны быть разработаны методика сбора и обработки информации и передачи решений руководства треста, а также форма фиксирования результатов сбора и обработки информации. Телетайпная связь создает условия для передачи информации в любое время суток, даже в отсутствие абонента. Подобная система связи стабильна

в работе. Эксплуатацию и ремонт оборудования принимает на себя управление связи, а затраты включены в абонентную плату.

Варианты «а», «б» и «в» могут быть использованы самостоятельно и во взаимодействии друг с другом.

3.3. При организации автономной прямой диспетчерской телефонной (проводной и беспроводной) связи на диспетчерских пунктах должны иметься следующие технические средства:

аппаратура внутренней административной связи;

аппаратура внешней связи (ближнего и дальнего радиусов действия);

аппаратура сбора, обработки и хранения поступающей информации;

средства наглядного отображения поступающей информации.

Диспетчерские пункты трестов и управлений оснащаются равнозначными комплексами средств связи и оборудования для сбора и обработки информации. ДП вспомогательных подразделений треста — управление (участок) механизации, спецавтохозяйство — дополнительно оснащаются мнемосхемами (магнитные щиты со схемой района и ферромагнитными фишками, обозначающими транспортные средства) для наглядного отображения дислокации строительных машин и транспортных средств по подразделениям треста. Диспетчерские пункты ремонтно-строительного участка и объекта имеют только аппаратуру связи.

Оборудование диспетчерских пунктов

3.4. На главном диспетчерском пункте треста устанавливаются автоматическая телефонная станция, диспетчерский пульт, коротковолновая и ультракоротковолновая радиостанции, пишущее и запоминающее устройство. Рекомендации по выбору каналов связи и вспомогательного оборудования приведены в приложении 15.

Пульт диспетчера оснащается:

а) аппаратурой оперативной связи типа «Псков-2» для прямой проводной телефонной связи с подразделениями треста;

б) аппаратурой административной связи «Псков-2» для прямой проводной телефонной связи с аппаратом треста;

в) радиостанцией типа «Гранит» для связи с подразделениями треста, и с передвижными средствами на расстоянии от треста в радиусе 30 *км*;

г) радиостанцией типа «Гроза» для связи с подразделениями треста, расположенными на расстоянии до 400 *км*;

д) радиостанцией типа «Родник» для связи с диспетчерскими пунктами подразделений, расположенных на расстоянии более 400 *км*;

е) диктофоном типа «Дон-203» для организации машинописных работ под диктовку;

ж) картотекой форм сбора, обработки и хранения информации.

3.5. На диспетчерских пунктах ремонтно-строительных управлений (хозрасчетных участков) и вспомогательных подразделений устанавливается диспетчерский пульт и при необходимости мнемосхема.

Пульт диспетчера оснащается:

а) телефонным абонентским аппаратом для прямой проводной оперативной связи с главным диспетчерским пунктом треста;

б) аппаратурой оперативной связи типа КОС-22М для прямой проводной телефонной связи с подразделениями управления;

в) аппаратурой административной связи «Псков-2» для прямой проводной телефонной связи с аппаратом управления;

г) радиостанциями типа «Гранит», «Гроза» или «Родник» при отдалении от треста соответственно до 30, 400 и более *км* для связи с трестом и подразделениями управления;

д) диктофоном типа «Дон-203» для контроля и регистрации диспетчерских переговоров;

е) картотекой форм сбора, обработки и хранения информации;

ж) при управлении (участке) механизации, спецавтохозяйстве или КПП — аппаратурой производственной громкоговорящей связи типа ПГС-59 для связи с объектами в пределах базовой площадки, а также мнемосхемой для учета и контроля за размещением строительных машин и транспортных средств.

3.6. Диспетчерский пункт (прорабская) ремонтно-строительного участка оснащается телефонным абонентским аппаратом или соответствующей радиостанцией прямой оперативной связи с диспетчерским пунктом управления.

3.7. Ремонтируемый (строящийся) объект оснащается аппаратурой производственной громкоговорящей связи типа ПГС-59 на 10 или 30 постов.

3.8. Для механизации процессов, связанных со сбором, обработкой, хранением, поиском и распространением алфавитно-цифровой информации, применяется электронный пишущий автомат типа ЭПРА с программным управлением. Рекомендации по организации работы с использованием автомата ЭПРА приведены в приложении 16.

3.9. Внедрение комплекса оборудования и средств связи диспетчерских пунктов рекомендуется осуществлять в два этапа. На первом этапе производится внедрение средств связи на уровне трест — управление и вспомогательные службы треста. На втором этапе осуществляется внедрение средств связи и оборудования на всех уровнях управления производством от треста

до объекта. Рекомендуемый перечень средств связи и оборудования диспетчерских пунктов различных типов ремонтно-строительных трестов для первой и второй очереди внедрения приведен в таблице (см. стр. 18—24).

3.10. Стационарные диспетчерские пункты оборудуются средствами связи в специально выделенных помещениях. ГДП (ДП) оборудуется в помещении главной конторы треста (управления) в непосредственной близости от главного инженера и управляющего трестом (начальника, главного инженера управления).

Диспетчерские пункты состоят из помещения диспетчерской и аппаратной. Требования к помещениям диспетчерских пунктов приведены в приложении 17.

Оборудование в диспетчерских и аппаратных помещениях рекомендуется располагать так, чтобы естественный свет падал на коммутационное поле слева.

3.11. Электропитание установок связи рекомендуется осуществлять от сети переменного тока через автоматизированные выпрямительные устройства со стабилизацией выпрямленного напряжения, либо от аккумуляторов напряжением 6 или 12 *В*. Оборудование электропитания должно размещаться в аппаратных.

3.12. Диспетчерский пункт участка, как правило, передвижной. Аппаратура его размещается в автофургоне.

Транспортируется ДПУ автомобилями грузоподъемностью 3 *т* и выше.

Примерный план размещения оборудования передвижного диспетчерского пункта дан в приложении 18.

Проектирование диспетчерской связи

3.13. Проектирование осуществляется в три этапа:

а) изыскания;

б) технический проект;

в) рабочие чертежи.

По согласованию треста с проектной организацией допускается одностадийное проектирование (техно-рабочий проект).

3.14. На стадии изысканий трест передает специализированной проектной организации следующие исходные данные:

а) структуру управления треста и данные треста;

б) генеральные планы района (городов, поселков и т. д.), в котором расположены подразделения треста;

в) генеральные планы предприятий стройиндустрии, автобаз и других подразделений треста;

г) планировку зданий треста, строительных управлений и других административно-хозяйственных сооружений;

д) данные о существующих средствах связи;

Перечень средств связи и оборудования диспетчерских пунктов различных типов ремонтно-строительных трестов для первой и второй очереди внедрения (рекомендации)

Оборудование	Марка	Основная характеристика	Назначение	Примечание
1	2	3	4	5
Первая очередь				
Городской трест				
Главный диспетчерский пункт треста				
1. Пульт:				
а) стол	КЗСП1-1УЗ	1900×1450×1090 *мм*	Рабочее место диспетчера	
б) коммутационная аппаратура				
2. Диктофон	«Дон-203»	—	Запись и воспроизведение получаемой информации	
Проводная связь				
3. Диспетчерская связь	КАТС-Р20	20 абонентов — сопротивление шлейфа до 1000 *Ом*	Оперативная связь с РСУ, КПП и т. п.	
4. Диспетчерский коммутатор	КОС-22М	19 абонентов — циркулярный разговор		
5. Административная связь	«Псков-2»	2 пульта, 15 абонентов	Оперативная связь внутри помещений треста	
Беспроводная связь				
6. Радиосвязь	26РТС-А2-4М «Гранит»	Диапазон — 33 ÷ 46 *мгц*; дианазон связи — 25 ÷ ÷ 30 *км*	Связь с машиной контрольно-строительной службы	
7. Радиосвязь	1РТМ-А2-4М, «Гранит»	То же	Установлен на машине контрольно-строительной службы	
8. Вспомогательная аппаратура для проводной связи	УМТ-20, УС-5, УД-2 и т. д.	—	—	Номенклатура вспомогательной аппаратуры определяется в зависимости от местных условий
Диспетчерский пункт РСУ (УМ, КПП и т. п.)				
1. Пульт:				
а) стол	КЗСП1-1УЗ			
б) коммутационная аппаратура	—			
2. Диктофон	«Дон-203»			
Проводная связь				
3. Диспетчерская связь (телефонный аппарат)	ТА-65АТС		Оперативная связь с диспетчером треста	
4. Административная связь	«Псков-2»		Оперативная связь внутри помещений РСУ	
5. Вспомогательная аппаратура для проводной связи				
Трест территориального типа (удаленность подразделений до 400 км)				
Главный диспетчерский пункт треста				
1. Пульт:				
а) стол	КЗСП1-1УЗ			

Продолжение

Оборудование	Марка	Основная характеристика	Назначение	Примечание
1	2	3	4	5
б) коммутационная аппаратура				
2. Диктофон	«Дон-203»			
Проводная связь				
3. Диспетчерская связь	КАТС-Р20			
4. Коммутатор	КОС-22М			
5. Административная связь	«Псков-2»			
Беспроводная связь				
6. Радиосвязь	26РТС-А2-4М, «Гранит»			
7. Радиосвязь	1РТМ-А2-4М, «Гранит»			
8. Радиосвязь	30РТ-5-2-ОМ, «Гроза»	Диапазон — 1,6 ÷ 8 *мгц*; дальность связи до 400 *км*	Оперативная связь с РСУ вне города	
9. Вспомогательная аппаратура				
Диспетчерский пункт РСУ	—	—	—	
1. Пульт:				
а) стол	КЗСП1-1УЗ			
б) коммутационная аппаратура				
2. Диктофон	«Дон-203»			
Проводная связь				
3. Административная связь	«Псков-2»	—	—	
Беспроводная связь				
4. Радиосвязь	30РТ-5-2-ОМ, «Гроза»	—	Оперативная связь с диспетчером треста	
5. Вспомогательная аппаратура		—	—	

Трест территориального типа (удаленность подразделений свыше 400 км)

Главный диспетчерский пункт треста				
1. Пульт:				
а) стол	КЗСП1-1УЗ			
б) коммутационная аппаратура				
2. Диктофон	«Дон-203»			
Проводная связь				
3. Диспетчерская связь	КАТС-Р20			
4. Коммутатор	КОС-22М			
5. Административная связь	«Псков-2»			
Беспроводная связь				
6. Радиосвязь	26РТС-А2-4М, «Гранит»			
7. Радиосвязь	1РТМ-А2-4М, «Гранит»			
8. Радиосвязь	5РТ-300-2-ОМ, «Родник»	Диапазон — 2 ÷ 12 *мгц*; дальность связи до 1000 *км*	Оперативная связь с РСУ вне города	
9. Вспомогательная аппаратура				
Диспетчерский пункт РСУ				
1. Пульт:				
а) стол	КЗСП1-1УЗ			

Продолжение

Оборудование	Марка	Основная характеристика	Назначение	Примечание
1	2	3	4	5
б) коммутационная аппаратура				
3. Диктофон	«Дон-203»			
Проводная связь				
3. Административная связь	«Псков-2»			
Беспроводная связь				
4. Радиосвязь	5РТ-300-2-ОМ, «Родник»		Оперативная связь с диспетчером треста	
5. Вспомогательная аппаратура				
		Вторая очередь		
Главный диспетчерский пункт треста				
9. Пишущий автомат	ЭПРА	Напряжение питания 220 *В*	Сбор, переработка, хранение, поиск и распространение информации	
Диспетчерский пункт РСУ				
Проводная связь				
6. Диспетчерская связь	КАТС-Р20		Оперативная связь с диспетчером ремонтно-строительного участка	
7. Диспетчерский коммутатор	КОС-22М			
8. Мнемосхема				
9. Вспомогательная аппаратура				
Диспетчерский пункт САХ (УМ, КПП)				
6. Мнемосхема				
Проводная связь				
7. Громкоговорящая связь системы ПГС-59	ПГСИ-10	9 абонентских постов	Оповещение, поиск, передача информации в подразделения	
Беспроводная связь				
8. Радиосвязь	26РТС-А2-4М, «Гранит»		Оперативная связь с подвижными средствами	
9. Радиосвязь	1РТМ-А2-4М, «Гранит»		Устанавливается на подвижных средствах	
10. Вспомогательная аппаратура				
Диспетчерский пункт ремонтно-строительного участка				
Проводная связь				
1. Диспетчерская связь (телефонный аппарат)	ТА-65АТС		Оперативная связь с диспетчером РСУ	

Продолжение

Оборудование	Марка	Основная характеристика	Назначение	Примечание
1	2	3	4	5
2. Административная связь (громкоговорящая)	«Гарсас-10»	Длина соединительной линии до 150 *м* — 10 абонентов	Связь с помещениями участка	
Беспроводная связь				
3. Радиосвязь	1РТМ-А2-4М, «Гранит»	—	Оперативная связь с диспетчером объекта	
4. Вспомогательная аппаратура				
Диспетчер объекта				
Проводная связь				
1. Громкоговорящая связь	ПГСПЗ-120М	Длина линий связи до 5 *км*	Оперативная связь диспетчера со стройплощадками	
Беспроводная связь				
2. Радиосвязь	1РТМ-А2-4М, «Гранит»	—	Оперативная связь диспетчера с ремонтно-строительным участком	

е) справку об обеспечении электроэнергией;

ж) справку о характеристиках грунта на территории города (городов), справку о максимальных и средних температурах, максимальной величине гололеда, силе ветра и других условиях внешней среды;

з) профиль местности по трассе проектируемых линий связи.

На этой стадии ремонтно-строительные тресты принимают решение об отведении ими в строительстве помещений для всех диспетчерских пунктов и размещении аппаратуры связи.

На стадии изысканий проектная организация получает технические условия местных органов Министерства связи (городских телефонных сетей, госинспекции электросвязи, междугородных телефонных станций, эксплуатационно-технических узлов связи и т. д.) на проектирование ведомственных проводных и радиосетей треста, согласовывает количество выделяемых радиочастот.

Кроме того, проектная организация согласовывает с местными органами Министерства связи и городскими отделами главного архитектора (или архитектурно-планировочными управлениями) направления трасс телефонной канализации и кабельной связи. К структуре управления треста, выдаваемой проектной организации в качестве исходных данных, должны прикладываться данные, характеризующие структуру диспетчерского управления (численность, размещение, подчиненность диспетчеров и их функциональные связи). На генплане должны быть указаны места расположения всех подразделений треста и строящихся крупных объектов.

Стадия изысканий заканчивается составлением технического задания на проектирование.

3.15. В состав технического проекта системы оперативной связи общестроительного треста входят следующие материалы:

а) общая характеристика треста и существующих средств связи с анализом их функционирования;

б) подробная характеристика проектируемой системы;

в) технико-экономические обоснования организации сетей связи;

г) технические решения по организации всех сетей связи (в том числе сети линейных сооружений);

д) строительная часть;

е) энергетическая часть;

ж) технические решения по размещению аппаратуры связи;

з) предложения по организации службы эксплуатации системы оперативной связи;

и) предложения по этапности внедрения системы оперативной связи;

к) проект организации строительства;

л) сводная смета.

Предложения по этапности внедрения системы оперативной связи составляются исходя из обеспечения необходимой технологической последовательности работ, рационального использования денежных и материальных ресурсов.

Разработанный технический проект представляется проектной организацией на утверждение в установленном порядке.

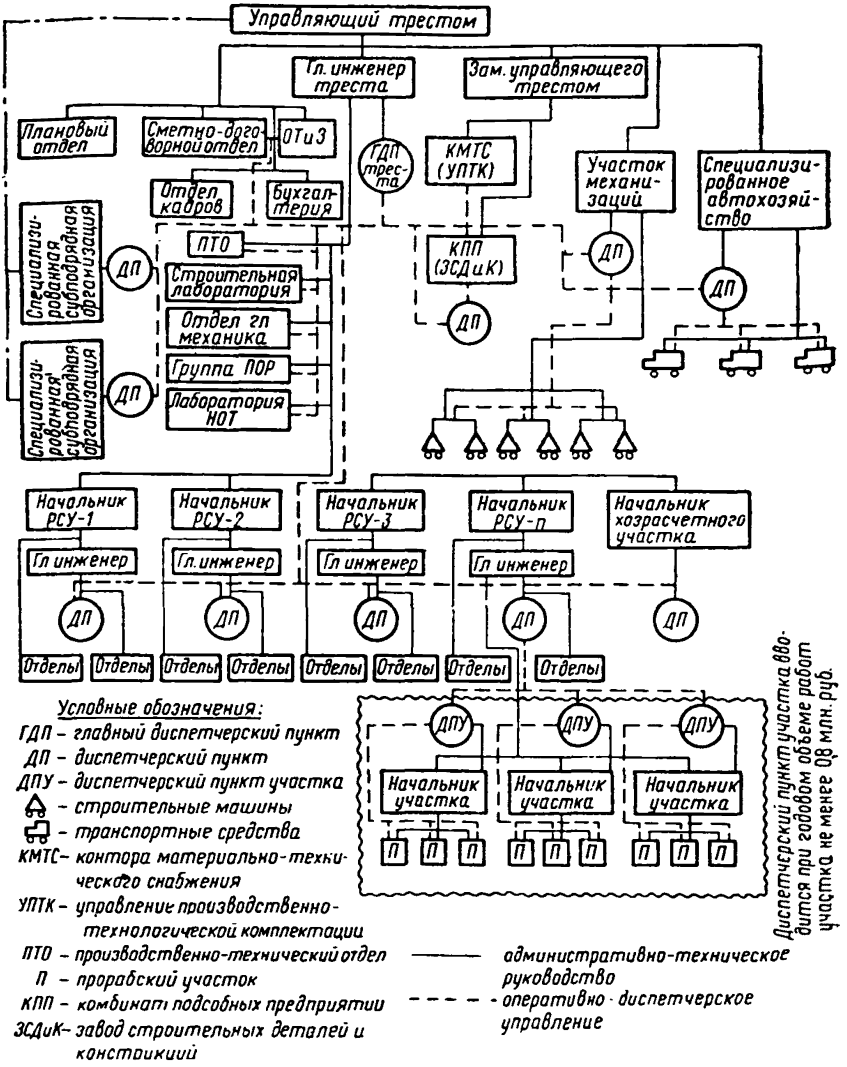
3.16. Рабочие чертежи разрабатываются по отдельным сетям системы оперативной связи треста после утверждения технического проекта.

3.17. Заказ оборудования осуществляется после утверждения технического проекта.

3.18. Для приемки смонтированных устройств связи назначается приемная комиссия, состоящая из представителей ремонтно-строительного треста, монтажной организации, местных организаций Министерства связи. Принятые в эксплуатацию объекты связи передаются на баланс треста. Объект связи считается введенным в эксплуатацию со дня утверждения акта приемки.

Приложение 1

Схема организации оперативно-диспетчерского управления в ремонтно-строительном тресте (Примерная)



ПРИЛОЖЕНИЕ 2

СОСТАВ ДИСПЕТЧЕРСКОГО ПЕРСОНАЛА ТРЕСТА И ЕГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ (ПРИМЕРНЫЙ)

Подразделения ремонтно-строительного треста	Подразделение диспетчерской сети	Диспетчерский персонал	Количество персонала
1	2	3	4
Управление треста	ГДП	Гл. диспетчер	1*
		Сменный (дежурный) диспетчер	1
		Оператор	1
Ремонтно-строительное, строительное, строительно-монтажное, специализированное, дорожно-строительное управление, специализированное управление (участок) механизации, управление производственно-технологической комплектации, специализированное автохозяйство	ДП	Ст. диспетчер	1
		Сменный (дежурный) диспетчер	1—2
Промышленное (подсобно-производственное предприятие)	»	Диспетчер	1**
Контора материально-технического снабжения	ДП	Диспетчер	1**
Хозрасчетный ремонтно-строительный (строительный) участок с годовым объемом работ более 0,8 млн. руб.	»	Диспетчер	1***
Хозрасчетный участок с годовым объемом работ менее 0,8 млн. руб.	—	Функции диспетчера выполняет начальник участка (ст. производитель или производитель работ)	1

* При двухсменной работе функции диспетчера выполняет главный (старший) диспетчер ГДП и ДП, а сменный (дежурный) диспетчер в этом случае выходит на работу во вторую смену.

** При двухсменной работе вводится дополнительно должность сменного (дежурного) диспетчера.

*** При двухсменной работе в одну из смен функции диспетчера выполняет инженерно-технический работник участка.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Трест _____

Управление _____

НЕДЕЛЬНО (ДЕКАДНО)-СУТОЧНЫЙ ГРАФИК ПРОИЗВОДСТВА РАБОТ (ПРИМЕРНЫЙ) С _____ ПО _____ 197 __ г.

№ позиции по календарному графику	Ответственный исполнитель	Наименование объектов и видов работ	Единица измерения	Объем работ на неделю план / факт.	Трудоемкость в чел.-днях план / факт.	Стоимость в руб. единицы	Стоимость в руб. всего план / факт.	Количество рабочих в смену	Суточный график и его выполнение план / факт. понедельник		вторник		среда		четверг		пятница	
									смены									
									I	II	I	II	I	II	I	II	I	II
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

а) Собственными силами

б) Силами субподрядных организаций

Всего _____

Начальник ПТО (ППО) _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

НЕДЕЛЬНО (ДЕКАДНО)-СУТОЧНЫЙ ГРАФИК АВТОТРАНСПОРТНЫХ ГРУЗОПЕРЕВОЗОК _____

С _____ ПО _____ 197 __ г.

№ п. п.	В чье распоряжение выделяется автотранспорт	Груз	Пункт погрузки	Пункт разгрузки	Расстояние перевозки в км	Способ погрузки и разгрузки	Выработка на 1 маш.-смену в т	Объем перевозок на неделю в т	В том числе по дням недели и сменам: понедельник: всего	в том числе по сменам: I	II	III
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Продолжение

В том числе по дням недели и сменам																
вторник				среда				четверг				пятница				
всего	в том числе по сменам			всего	в том числе по сменам			всего	в том числе по сменам			всего	в том числе по сменам			Фактически перевезено за неделю
	I	II	III		I	II	III		I	II	III		I	II	III	
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30

Примечания: 1. Недельно(декадно)-суточный график грузоперевозок составляется на основании недельно-суточных графиков материально-технического обеспечения совместно с производственно-техническими и другими отделами и службами ремонтно-строительного треста, а также промышленных предприятий и подсобных производств.

2. При работе автотранспорта по скользящему графику в форму недельно-суточного графика вводятся суббота и воскресенье.

Начальник ПТО (ППО) _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

НЕДЕЛЬНО (ДЕКАДНО)-СУТОЧНЫЙ ГРАФИК (ПРИМЕРНЫЙ)

РАБОТЫ СТРОИТЕЛЬНЫХ МАШИН С_____ ПО _____197__г.

№ п.п.	Марка механизма	Инвентарный номер	Наименование объектов и видов работ	Единица измерения	Объем работ на неделю	Трудоемкость в чел.-днях	Стоимость в руб.		Суточный план и его выполнение (план / факт.)										Всего выполнено за неделю	
							единицы	всего	понедельн.		вторник		среда		четверг		пятница		в физических объемах	в тыс. руб.
									Смены											
									I	II	I	II	I	II	I	II	I	II		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Примечание. При работе машин по скользящему графику в форму недельно-суточного графика вводятся суббота и воскресенье

Начальник управления _____
(подпись)

Начальник ПТО (ППО) _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Трест _____

Управление _____

Утверждаю:
управляющий трестом
(начальник РСУ) _____
(подпись)
«____» _____ 197__ г.

НЕДЕЛЬНО (ДЕКАДНО)-СУТОЧНЫЙ ГРАФИК-ЗАЯВКА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВА МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ (ПРИМЕРНЫЙ)

с _____ по _____ 197__ г.

Организация (объект)	Материал, строительная машина и оборудование	Поставщик	Единица измерения	Потребность: всего на неделю план / факт.	Потребность: имеется на объекте	Потребность: требуется дополнительно	Суточный график поставки и его выполнение план / факт.									
							понедельник		вторник		среда		четверг		пятница	
							Смены									
							I	II	I	II	I	II	I	II	I	II

Примечание. В графе 1 для треста указываются подведомственные организации

Начальник ПТО (ППО) _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

ВЫПИСКА ИЗ МЕСЯЧНОГО ПЛАНА-ГРАФИКА ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И РЕМОНТА СТРОИТЕЛЬНЫХ МАШИН

№ п п.	Строительная машина	Тип или марка	Инвентарный номер	Вид обслуживания или ремонта	Дата поставки механизма	Дата выхода: план	Дата выхода: факт.
1	2	3	4	5	6	7	8

Примечание. График технического обслуживания и ремонта составляется и постоянно находится у начальника участка ППР.

Начальник участка ППР _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Трест _____

Управление механизации № _____

НАРЯД № _____ НА ПОСТАВКУ СТРОИТЕЛЬНЫХ МАШИН

«_____» _____ 197__г.

Наименование машины _____

Фамилия машиниста _____

Направляется для работы в _____
(наименование организации и объекта)

Адрес _____

Ответственный за эксплуатацию _____
(должность, фамилия, подпись)

Отметка начальника или механика участка

Механизм технически исправен. К работе разрешаю _____

_____
(должность, фамилия, подпись)

Наряд получил машинист _____
(подпись)

Отметка представителя заказчика, ответственного за эксплуатацию механизма

_____

С правилами безопасной эксплуатации знаком _____

Обученными такелажниками обеспечен _____

Механизм принял. К работе допускаю. Охраной обеспечивается _____

«_____» 197__г. _____
(должность, фамилия, подпись)

Примечание. Заполняется в двух экземплярах, первый экз. наряда выдается на руки заказчику, второй — хранится в управлении механизации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

НАРЯД-ЗАКАЗ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ

1. Заказчик _____
2. Адрес объекта _____
3. Объем работ _____
4. Режим работы (количество смен, часов) _____
5. Расстояние от объекта до места перевозки _____ *км* _____
6. Производительность машины _____

_____

7. Ежесменный объем работ _____
8. Срок производства работ: _____

начало _____

конец _____

Заказчик _____
(должность, подпись)

Исполнитель _____
(должность, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

ВЕДОМОСТЬ НАЛИЧИЯ И ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ АВТОТРАНСПОРТА

на «_____» _____ 197__ г.

I. Автотранспорт в ходу

№ п.п.	Марка	Государственный №	Грузоподъемность	Режим работы
1	2	3	4	5

Итого _____

II. Автотранспорт в ремонте и ожидании ремонта

№ п.п.	Капитальный ремонт		№ п. п.	Технический осмотр	
	марка	государственный №		марка	государственный №
	а) в ремонте				
	б) в ожидании ремонта				

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

ТОВАРНО-ТРАНСПОРТНАЯ НАКЛАДНАЯ № _____ К ПУТЕВОМУ ЛИСТУ № _____

_____
(дата составления)

_____ автомашина _____ государственный № _____
(наименование автохозяйства) (марка)

Водитель _____ пропуск № _____

Грузоотправитель _____
(наименование, адрес, № счета и местонахождение банка)

Грузополучатель _____
(наименование, адрес, № счета и местонахождение банка)

Пункт отправления _____

Пункт назначения _____

№ п.п.	Груз	Количество		Расстояние в км	Род упаковки	Способ погрузки	Погрузка		Разгрузка	
		в шт.	в т				прибыла	убыла	прибыла	убыла
							ч—мин			
1	2	3	4	5	6	7	8		9	

Выполнено в *т/км* погрузочно-разгрузочных работ:

а) для грузоотправителя _____

б) для грузополучателя _____

Транспортно-экспедиционные операции:

а) для грузоотправителя _____

б) для грузополучателя _____

Продолжительность простоя при дополнительных операциях (заезды, взвешивание, повторные перевозки, обмер объема) _____
(нужное подчеркнуть)

Подсчет и пересчет груза _____ *ч* _____ *мин*

Груз отпустил _____
(подпись, печать)

Груз к перевозке принял _____
(подпись)

Груз принял _____
(подпись)

Товарно-материальные ценности списаны/оприходованы _____

Гл. бухгалтер _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

СВЕДЕНИЯ О ВЫХОДЕ АВТОМАШИН НА ЛИНИЮ И ВЫПОЛНЕНИИ ЗАЯВОК АВТОТРАНСПОРТОМ

за «____» _____ 197__ г.

№ п.п.	Организация	Заявлено		Выделено		Централизовано		Самосвалы	
		машин	маш.-смен	машин	маш.-смен	машин	маш.-смен	машин	маш.-смен
1									

Итого

а) на линии . . . . . .

б) в ремонте . . . . . .

Всего на автобазе . . . . . .

Начальник отдела эксплуатации _____
(подпись)

Диспетчер автобазы _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 13

ЖУРНАЛ ДИСПЕТЧЕРА ТРЕСТА
ДИСПЕТЧЕРСКИЙ СУТОЧНЫЙ ГРАФИК МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

А. График обеспечения материалами, полуфабрикатами, изделиями и конструкциями на неделю с _____ по _____ 197 ___ г.

Управление участок (объект)	Наименование (вид, тип, марка, номерной знак)	Количество на неделю	План и обеспечение по дням, неделям (дробью с нарастающим итогом в знаменателе)										Причины отставания от плана
			понедельник		вторник		среда		четверг		пятница		
			план	факт.	план	факт.	план	факт.	план	факт.	план	факт.	

Б. График обеспечения строительными машинами и транспортом на неделю с _____ по _____ 197 ___ г.

Управление (участок объекта)	Наименование (вид, тип, марка)	Владелец	План и его обеспечение										Причины отступления от плана
			понедельник		вторник		среда		четверг		пятница		
			план	факт.	план	факт.	план	факт.	план	факт.	план	факт.	

Заявки подразделений на строительные материалы, изделия, полуфабрикаты, конструкции

Дата	Кто сделал заявку	На какие строительные материалы

Заявки подразделений на строительные машины, транспорт

Дата	Кто, сделал заявку	На какие строительные машины и транспорт

Оперативные вопросы

Дата	Смена	Распоряжение		Содержание распоряжения (вопроса)	Ответственный за контроль	Срок выполнения	Отметка о выполнении
		кем дано	кому адресовано				

Заметки диспетчера:

ПРИЛОЖЕНИЕ 14

ЖУРНАЛ СОСТОЯНИЯ ДИСПЕТЧЕРСКОЙ СВЯЗИ

№ п.п.	Дата и время	Краткая характеристика работы средств связи за смену	Причины выхода из строя средств связи	Меры, принятые по восстановлению работы средств связи	Примечание

Дежурный связист _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 15

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫБОРУ КАНАЛОВ СВЯЗИ И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ОБОРУДОВАНИЯ

Линиями проводной телефонной связи могут быть как специально проложенные воздушные или кабельные линии (в земле), так и выделенные пары из городской телефонной сети.

При проектировании диспетчерской связи в центральных районах городов с существующей сложной системой подземных коммуникаций, с развитой сетью трамвайных, дорожных трасс и линий метрополитена, а также с большими площадями асфальтированной территории наиболее рациональным является использование кабельных линий городской телефонной сети. Если невозможно использовать свободные телефонные пары, рекомендуется применять существующую городскую телефонную сеть с аппаратурой уплотнения. В качестве аппаратуры уплотнения предлагается: устройство телемеханики «Центр» (завод Телемеханической аппаратуры в Нальчике), система охранной сигнализации типа «Сирена 1М» (завод АТС в Пскове), устройство телемеханики «Нева-10» (завод «Щитавтоматика» в Житомире).

При проектировании диспетчерской проводной телефонной связи в сельской местности вопросы выбора линий связи (воздушная, кабельная) должны решаться с учетом географических особенностей и радиальной зоны входящих подразделений. В условиях дальнего расположения подразделений для нормальной связи необходима установка линейных усилителей на линиях связи. В качестве усилительных установок рекомендуются усилители серии УМТ-20 (завод «Промсвязь», Харьков) и др.

Вопросы радиосвязи (выбор кода, частоты и полосы) должны согласовываться с Министерством связи и его областными управлениями.

ПРИЛОЖЕНИЕ 16

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С АВТОМАТОМ ЭПРА

Информация, поступающая в диспетчерский пункт при оснащении его автоматом ЭПРА, печатается вручную или автоматически на документальный носитель (форму сбора и обработки информации), при этом автоматически заносится на перфоленту «памяти» машины и затем может дублироваться в необходимом количестве на документальный носитель информации. Автоматическая запись ведется в том случае, когда через автомат ЭПРА проходит информация от внешних источников по телеграфному проводному каналу связи — телетайпу.

Организация сбора и обработки информации с помощью автомата ЭПРА заключается в следующем. Входящая информация о ходе работ в подразделениях треста и потребности в материально-технических и трудовых ресур-

сах, периодически поступающая в диспетчерский пункт, записывается на машинке типа «Консул» в форме заявок. При этом та же информация автоматически фиксируется (или передается печатный текст при отсутствии дублирующих аппаратов) на синхронно работающих пишущих машинках этого же типа при установке их в производственно-техническом отделе и КМТС (УПТК). После корректировки входящей информации в ПТО и КМТС (УПТК) треста полученные сведения заносятся соответственно в формы потребности материально-технических и трудовых ресурсов, данные о которых передаются диспетчером в соответствующие подразделения и КМТС (УПТК) треста для реализации ресурсов по результатам их распределения. Контроль за реализацией потребности подразделений в ресурсах осуществляется соответственно по формам периодического учета. Периодичность учета — ежедневный, еженедельный, ежедекадный и т. д. — определяет руководитель треста.

Накопительная ведомость поступления ресурсов в подразделения треста по результатам периодического учета ведется вручную с заменой устаревших чисел на новые. Данные накопительной ведомости определяются путем суммирования информации по позициям форм периодического учета.

При подготовке диспетчерского совещания производится анализ всех форм сбора, обработки и учета информации. Для оценки причин искажения информации из «памяти» машины вызывается любой необходимый документ.

Все формы сбора, обработки и учета информации хранятся в архиве треста не менее одного года. Перфоленты «памяти» машины подлежат хранению не менее трех лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ 17

17. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ ДИСПЕТЧЕРСКИХ ПУНКТОВ

1. Диспетчерский пункт рекомендуется располагать в части здания, наиболее удаленной от шумных мест и не подверженной вибрации. Уровень шума в диспетчерской должен быть не более 40 *дб*. Стены должны быть обиты плоской тканью, а окна завешены гардинами.

2. Высота от пола до низа прогона балки в помещении диспетчерской должна быть не менее 3 *м*.

3. Отопление диспетчерских пунктов должно быть центральное. Допускается печное отопление, но топка из технических помещений не допускается.

4. Внутренняя расчетная температура помещений должна быть +18, +20° С с относительной влажностью воздуха 45—75%.

5. Диспетчерское помещение должно быть оборудовано искусственным общим и местным (настольные лампы) освещением с минимальной освещенностью:

при люминесцентных лампах — 150—200 *лк*;
при лампах накаливания — 75—100 *лк*.

6. Минимальный коэффициент естественной освещенности при боковом освещении должен быть равен 1.

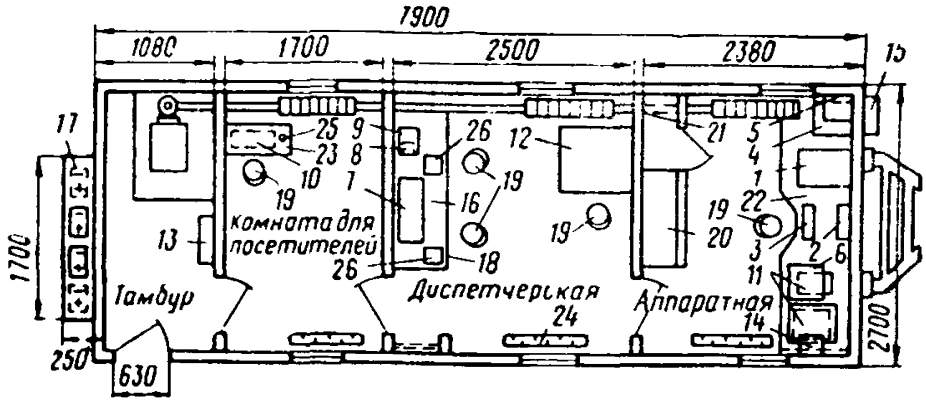
7. Помещение диспетчерской должно быть обеспечено бесшумной приточно-вытяжной вентиляцией.

8. Площадь помещения диспетчерского пункта должна быть не менее 15—20 $м^2$.

Ширина прохода (в *м*) в диспетчерском пункте должна быть не менее:

Между стеной и лицевой стороной оборудования . .	1,3—1,5
Между стеной и монтажной стороной оборудования .	1,7—2,3
Между торцами стоек и стеной	0,7
Между стеной и аппаратурой шкафного типа	не менее 0,8
Ширина двери должна быть	1,2

ПЛАН РАЗМЕЩЕНИЯ ОБОРУДОВАНИЯ ПЕРЕДВИЖНОГО ДИСПЕТЧЕРСКОГО ПУНКТА (ПРИМЕРНЫЙ)



1 — стойка РРС-1М с креплением; *2* — блок усиления мощности РРС-1М (БУМ); *3* — телефонный аппарат ТАИ-43; *4* — сетевой щит РРС-1М (СЩ); *5* — линейный щит РРС-1М (ЛШ); *6* — радиостанция «Гранит» АС; *7* — коммутатор оперативной связи КОС-22М; *8* — усилитель симплексный для КОС-22М (УС-5); *9* — усилитель дуплексный для КОС-22М (УД-1); *10* — универсальный блок питания (УБП); *11* — усилитель громкоговорящей связи ТУ-100М; *12* — телеграфный аппарат рулонный Т-51; *13* — силовой щит (СЩ); *14* — щит заземления (ЩЗ); *15* — линейный щит (ввод телефонного кабеля); *16* — микрофоны динамические (МД-46) — два; *17* — аккумуляторы щелочные (5НКН-45) — 10 шт.; *18* — стол диспетчерский; *19* — стулья специальные — пять; *20* — верстак для ремонта и ящик хранения; *21* — гардероб специальный; *22* — стол оператора; *23* — стол; *24* — масляные электрорадиаторы (РВЗ-1) — три; *25* — переговорный аппарат радиостанции; *26* — пульт управления.

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. Общие положения 3
2. Организация оперативно-диспетчерского управления 3
   Организационная структура 3
   Диспетчерская информация и документация 9
   Организация работы диспетчерского персонала 12
3. Организация диспетчерской связи 14
   Общие положения 14
   Оборудование диспетчерских пунктов 15

Приложения:

1. Схема организации оперативно-диспетчерского управления в ремонтно-строительном тресте (примерная) 27
2. Состав диспетчерского персонала треста и его подразделений (примерный) 28
3. Недельно(декадно)-суточный график производства работ (примерный) 29
4. Недельно(декадно)-суточный график автотранспортных грузоперевозок 29
5. Недельно(декадно)-суточный график (примерный) работы строительных машин 30
6. Недельно(декадно)-суточный график-заявка обеспечения производства материально-техническими ресурсами (примерный) 31
7. Выписка из месячного плана-графика технического обслуживания и ремонта строительных машин 31
8. Наряд на поставку строительных машин 32
9. Наряд-заказ на выполнение работ 32
10. Ведомость наличия и технического состояния автотранспорта . . 33
11. Товарно-транспортная накладная 33
12. Сведения о выходе автомашин на линию и выполнении заявок автотранспортом 34
13. Журнал диспетчера треста 35
14. Журнал состояния диспетчерской связи 36
15. Рекомендации по выбору каналов связи и вспомогательного оборудования 36
16. Организация работы с автоматом ЭПРА 36
17. Общие требования к помещениям диспетчерских пунктов 37
18. План размещения оборудования передвижного диспетчерского пункта (примерный) 38

МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РСФСР
ЛЕНИНГРАДСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ
АКАДЕМИИ КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА ИМ. К. Д. ПАМФИЛОВА
ОРГАНИЗАЦИОННО-НАЛАДОЧНЫЙ ТРЕСТ
«ОРГРЕМЖИЛСТРОЙ»

Руководство по диспетчеризации в ремонтно-строительных организациях

* * *

Редактор издательства Р. Х. Исеева
Внешнее оформление художника А. С. Фонарева
Технический редактор В. М. Родионова
Корректор В. Г. Штанге

Сдано в набор 28/XI—1973 г. Подписано к печати 4/IV—1974 г. Формат 60×90¹/₁₆
Бумага типографская № 3 2,5 печ. л. (уч.-изд. 2,61 л.) Тираж 15 000 экз. Изд. № XII—4637
Зак. 1187 Цена 13 к. Т-04794

Стройиздат
103777, Москва, Кузнецкий мост, 9

Владимирская типография Союзполиграфпрома
при Государственном комитете Совета Министров СССР
по делам издательств, полиграфии и книжной торговли
мир, ул. Победы, д. 18-б.

gost.e-ecolog.ru