

Общество с ограниченной ответственностью «ЕМ Инжиниринг»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор  
ООО «ЕМ Инжиниринг»

А. М. Милославский

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

Программно-аппаратный комплекс  
«Мобильное рабочее место инженера по бортовому оборудованию» (ПАК МРМ)

Инструкция администратора

Лист утверждения

РГУП.26.20.14.040 И2-ЛУ

Инв. № подл.	Подп. и дата
Взамен инв. №	Инв. № дубл.
Подп. и дата	Подп. и дата

Литера О<sub>1</sub>

2023

Общество с ограниченной ответственностью «ЕМ Инжиниринг»

УТВЕРЖДЕН

РГУП.26.20.14.040 И2-ЛУ

Программно-аппаратный комплекс  
«Мобильное рабочее место инженера по бортовому оборудованию» (ПАК МРМ)  
Инструкция администратора  
РГУП.26.20.14.040 И2  
На 56 листах

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата

Литера О<sub>1</sub>

2023

## ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Объекты транспортной инфраструктуры - сооружения, производственно-технологические комплексы, предназначенные для обслуживания пассажиров, фрахтователей, грузоотправителей, грузополучателей, перевозчиков и фрахтовщиков, а также для обеспечения работы транспортных средств.

Перевозчик - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, принявшие на себя по договору перевозки пассажира, договору перевозки груза обязанность перевезти пассажира и доставить багаж, а также перевезти вверенный грузоотправителем груз в пункт назначения и выдать багаж, груз уполномоченному на их получение лицу.

Транспортное средство - устройство, предназначенное для перевозки по дорогам людей, грузов или оборудования, установленного на нем.

Перв. примен.

Справ. №

Подп. и дата

Инв. № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

Инв. № подл.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
Разраб.		Федоров		
Пров.		Халиков		
Н. контр.		Захарьян		
Утв.				

--

РГУП.26.20.14.040 И2

*ПАК МРМ  
Инструкция администратора*

Лит.	Лист	Листов
О	2	56

*ЕМ Инжиниринг*

## СОКРАЩЕНИЯ

GUI – графический интерфейс пользователя.

АС – автоматизированная система.

БД – база данных.

ИКБО - информационно-коммуникационное бортовое оборудование.

МРМ – мобильное рабочее место.

НСИ – нормативно-справочная информация.

ОС – операционная система.

ПАК – программно-аппаратный комплекс.

ПТО – пункт технического осмотра.

СУБД – система управления базами данных.

ТОиР – техническое обслуживание и ремонт.

ТС – транспортное средство.

УППД – универсальный протокол передачи данных.

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата	РГУП.26.20.14.040 И1				Лист
									3
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата					

Настоящая инструкция описывает действия пользователя с правами администратора при работе с программно-аппаратным комплексом «Мобильное рабочее место инженера по бортовому оборудованию» (далее - Комплекс), а также операции по установке и вводу в эксплуатацию ПАК МРМ.

МРМ предназначено для использования сотрудниками автотранспортных предприятий, производящих техническое обслуживание ТС, планирование и контроль качества ТС.

Настоящая инструкция применяется совместно с руководством операционной системы (справочной службой), установленной на сервере ПАК МРМ и руководствами общесистемного программного обеспечения.

Состав общесистемного программного обеспечения, описание установки, конфигурации и удаления программного обеспечения ПАК МРМ приводится в описании программы RU.05946058.62004 13 01.

Описание действий с мобильной частью ПАК МРМ приводится в инструкции пользователя РГУП.26.20.14.040 И1.

При использовании МРМ необходимо следовать правилам безопасности, установленным на предприятии, эксплуатирующем ПАК МРМ.

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата	РГУП.26.20.14.040 И1				Лист
									4
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата					

# 1. ОПИСАНИЕ И РАБОТА

## 1.1 Назначение изделия

Комплекс предназначен для:

1) автоматизированного сбора, обработки и анализа информации о состоянии бортовых систем подвижного состава пассажирского транспорта (автобусов, маршрутных такси, электробусов, троллейбусов, трамваев, вагонов метрополитена и т.д.) для инженерного и руководящего персонала.

2) централизованного автоматизированного управления настройками бортового оборудования пассажирского транспорта.

3) сбора и обработки информации, получаемой от мобильных рабочих мест, с использованием беспроводного канала.

4) информационного обеспечения рабочего персонала (мастера, приемщики, монтеры, кладовщики и т.д.) в процессе выполнения работ по сбору информации о состоянии систем пассажирского транспорта, ремонта, технического обслуживания и т.д.

5) управления процессами диагностики, ремонта и технического обслуживания пассажирского транспорта, а также контроля исполнения этих процессов.

6) преобразования информации с мобильных рабочих мест и подготовки для передачи в информационные системы верхнего уровня предприятия с использованием универсального протокола передачи данных.

7) формирования электронных документов (заданий, нарядов и других).

8) формирования управленческой отчетности в виде электронных документов для контроля исполнения работы.

## 1.2 Технические характеристики

Технические характеристики приведены в документации завода-изготовителя на технического обеспечение (сервер, мобильные устройства).

Име. № подл.	Подп. и дата	Взамен име. №	Име. № дубл.	Подп. и дата	Име. № подл.	Подп. и дата	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	РГУП.26.20.14.040 И1	Лист
													5

### 1.3 Состав изделия

Комплекс состоит из:

- сервера;
- программного обеспечения сервера;
- мобильных устройств;
- программного обеспечения МРМ.

### 1.4 Устройство и работа

Комплекс представляет собой сервер с установленным программным обеспечением серверной части МРМ. Сервер подключен к сети передачи данных для организации доступа к его функциям через веб-интерфейс. Мобильные рабочие места представляют собой мобильные устройства с установленным ПО МРМ. Мобильные устройства обмениваются информацией с сервером с использованием подключения к сетям передачи данных. Для обмена информацией между компонентами Комплекса используется УППД.

### 1.5 Средства измерения, инструмент и принадлежности

Для эксплуатации Комплекса не требуется применение средств измерений, кроме тех, которые являются компонентами мобильного устройства (например, средств геопозиционирования).

### 1.6 Маркировка и пломбирование

Маркировка и пломбирование устройства выполняются в соответствии с ТУ РГУП.26.20.14.040 ТУ.

### 1.7 Упаковка

Сервер Комплекса поставляется и хранится в заводской упаковке сервера. Мобильные устройства поставляются и хранятся в заводской упаковке мобильных устройств.

Име. № подл.	Подп. и дата	Взамен име. №	Име. № дубл.	Подп. и дата	РГУП.26.20.14.040 И1	Лист
						6
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		

## 2. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПО НАЗНАЧЕНИЮ

### 2.1 Эксплуатационные ограничения

Для эксплуатации МРМ мобильное устройство и сервер должны быть подключены к сети передачи данных любым доступным способом (рекомендуется использовать подключение по Wi-fi).

Скорость подключения должна составлять не менее 1Мбит/сек. Для измерения скорости подключения допускается использовать предназначенные для этого программы третьих лиц (например, speedtest).

Серверная часть предназначена для стационарного размещения в помещении с принудительным кондиционированием.

### 2.2 Подготовка изделия к использованию

#### 2.2.1 Общие сведения

Подготовка Комплекса к использованию зависит от способа поставки Комплекса. Предусматривается два варианта поставки:

- 1) поставка программного обеспечения для самостоятельной установки на технические средства Заказчика (см. раздел 2.2.2);
- 2) предоставление доступа к функциям Комплекса, установленного в облаке (см. раздел 2.2.3).

#### 2.2.2 Подготовка Комплекса к использованию при поставке ПО

Для подготовки Комплекса к использованию в случае, если осуществляется поставка ПО для самостоятельной установки, необходимо выполнить следующие операции:

- 1) установить и настроить технические средства серверной части;
- 2) выполнить соединение с сетью передачи данных;
- 3) установить программное обеспечение серверной части;
- 4) установить программное обеспечение мобильных рабочих мест (МРМ).

Име. № подл.	Подп. и дата	Взамен име. №	Име. № дубл.	Подп. и дата	Име. № подл.	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	РГУП.26.20.14.040 И1	Лист
												7



Для установки технических средств серверной части необходимо:

1) убедиться, что подготовленные технические средства (сервер, линии связи) соответствуют техническим требованиям, указанным в разделе 6.1 описания программы RU.05946058.62004 13 01;

2) произвести установку и контроль работоспособности технических средств в соответствии с документацией на эти технические средства;

3) произвести установку общесистемного программного обеспечения как описано в разделе 7.1.2 описания программы RU.05946058.62004 13 01

4) произвести подключение к сети передачи данных в соответствии с условиями договора на услуги связи;

5) установить ПО серверной части Комплекса как описано в разделе 7.1.3 описания программы RU.05946058.62004 13 01;

6) подготовить мобильное рабочее место как описано в разделе 7.1.4 описания программы RU.05946058.62004 13 01;

7) Создать аккаунты пользователей в соответствии с настоящим документом;

8) выполнить подключение МРМ к серверной части как описано в РГУП.26.20.14.040 И1 и убедиться, что МРМ синхронизируется с сервером ПАК МРМ.

Для доступа к функциям Комплекса с использованием веб-интерфейса необходимо предоставить пользователю следующие сведения, введенные при настройке Комплекса:

- 1) IP-адрес интерфейса;
- 2) логин;
- 3) пароль.

### 2.2.3 Подготовка Комплекса к использованию при облачном размещении

При доступе с использованием веб-интерфейса к функциям Комплекса, который размещен в облаке, необходимо:

1) выполнить подключение сервера к сети Интернет в соответствии с договором на услуги связи;

2) получить от организации, предоставляющей функции Комплекса, IP адрес сервиса, логин и пароль. Перечень атрибутов доступа может быть иным, для уточнения необходимо обратиться к организации, предоставляющей функции Комплекса.

Име. № подл.	Подп. и дата	Взамен име. №	Име. № дубл.	Подп. и дата	Име. № подл.	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	РГУП.26.20.14.040 И1	Лист
												8

## 2.3 Управление Комплексом

Управление Комплексом осуществляется с использованием веб-интерфейса.

Управление мобильным рабочим местом осуществляется с использованием функцией графического пользовательского интерфейса мобильного устройства как описано в разделе 2.3 РГУП.26.20.14.040 И1

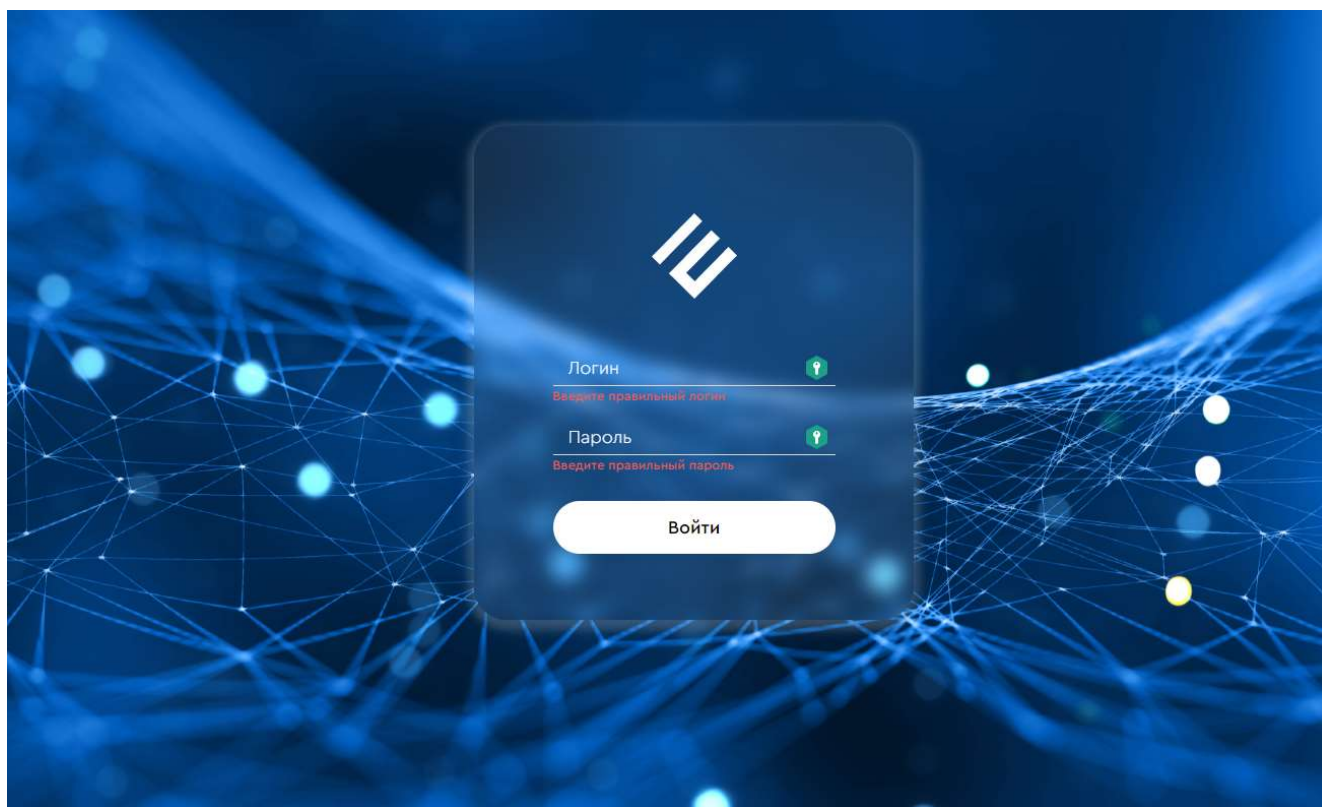
## 2.4 Использование изделия

### 2.4.1 Режимы использования

Комплекс используется в режиме единственном режиме.

### 2.4.2 Доступ к функциям Комплекса

Для доступа к функциям Комплекса откройте браузер и введите IP адрес сервера. Появится начальная страница (Рисунок 1), для ввода логина и пароля.



Име. № подл.	Подп. и дата	Взамен име. №	Име. № дубл.	Подп. и дата	РГУП.26.20.14.040 И1	Лист
						9
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		

### 2.4.3 Аутентификация

Для доступа к функциям Комплекса необходимо ввести логин и пароль, полученный после прохождения авторизации. Данная процедура называется аутентификацией.

Чтобы пройти аутентификацию, выполните следующие действия:

- 1) откройте начальную страницу;
- 2) введите логин и пароль.

При успешной аутентификации появится главный экран.

### 2.4.4 Работа со списками

Значительная часть информации в пользовательском интерфейсе Комплекса представляется в виде списков. Список представляет собой таблицу с заголовками, строкой поиска и кнопками управления (Рисунок 2).














Полное название †	Тип †	Способ идентификации †	Статус эксплуатации †	
Поиск по логину...				
Гараж	Помещение	QR	Используется	 
Гидравлический насос	Оборудование	QR	Новый	 
Инструменты	Оборудование	Не требуется	Используется	 
ЛИАЗ 5256	Транспортное средство	GPS	В ремонте	 
МАЗ 206	Транспортное средство	GPS	Выведен из эксплуатации	 
НЕФАЗ 5299	Транспортное средство	Метка	Используется	 

Рисунок 2 - Пример списка

Нажмите кнопку  для изменения порядка сортировки соответствующего столбца. Возможно два варианта сортировки – по возрастанию и по убыванию.

Для работы с элементами списка предназначены иконки управления, которые располагаются с левой стороны от строк. Описание иконок управления для различных рабочих областей интерфейса приведено в разделе 2.4.9.3.

Подп. и дата
Име. № дубл.
Взамен име. №
Подп. и дата
Име. № подл.

В списке находится строка поиска, которую можно использовать для быстрой выборки элементов из списка. Для того, чтобы сделать выборку, начните набирать слово, которое необходимо обнаружить – список будет обновляться автоматически, показывая найденные элементы.

### 2.4.5 Задания и статусы

В данном разделе приведена вводная информация о заданиях, задачах и статусах.

ПАК МРМ позволяет автоматизировать процессы контроля выполнения заданий. В ПАК МРМ содержится список заданий, которые необходимо выполнить работнику с ролью «Пользователь». Список заданий определяется работником с ролью «оператор» ПАК МРМ. Новое задание может быть добавлено как в серверной части ПАК МРМ, так и через МРМ. Для добавления задания пользователь должен иметь соответствующие права (определенные ролью «оператор» или «администратор»), назначенные администратором. Роль «администратор» имеет права для добавления заданий по умолчанию.

Перечень заданий, назначенных пользователю, показывается на главном экране мобильного приложения и в разделе «Задания» веб-интерфейса после того, как пользователь успешно прошел аутентификацию.

Статусы заданий в веб-интерфейсе и на экране мобильного приложения могут отличаться, поскольку мобильное приложение может действовать автономно от сервера. Поэтому создание задания на сервере ПАК МРМ не обязательно влечет появление этого задания в приложении на мобильном устройстве.

Новое задание появляется в списке МРМ в случае, если выполняются следующие условия:

- мобильное устройство синхронизировано с сервером;
- новое задание создано, назначено исполнителю и обработано сервером.

Редактирование задания возможно только до того, как оператор приступил к его выполнению. Когда оператор начинает выполнять задание, ПАК МРМ вводит запрет на редактирование этого задания, что отражается соответствующим статусом.

Каждое задание состоит из последовательности действий (задач), которые пользователь должен выполнить. Каждая задача может также содержать подзадачи.

Пример:

Задание: проверка ТС.

Задача: проверка замков.

Подзадачи: замок первой двери, замок багажника.

Име. № подл.	Подп. и дата
Взамен име. №	Име. № дубл.
Подп. и дата	Подп. и дата

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	РГУП.26.20.14.040 И1	Лист
						11

Этап, на котором находится выполнение задания, называется статусом. Как указывалось выше, статусы в мобильном приложении и в веб-интерфейсе могут отличаться. В Таблица 1 приведены статусы заданий в мобильном приложении. В Таблица 2 приведены статусы заданий в веб-интерфейсе.

Таблица 1 - Статусы заданий в мобильном приложении

Статус задания	Описание
Не начато	К выполнению задания не приступали
В процессе выполнения	Выполнение задания начато, но не закончено. Этот статус имеет задание, которое приостановлено. Также этот статус будет иметь задание, которое было возвращено на доработку и доработка стартовала.
Завершено	Выполнение задания завершено работником. Такое задание автоматически передается на приемку руководителем. В описании задания устанавливается предельное время, когда задание должно быть завершено.
Возвращено на доработку	Задание проверено, но возвращено с замечаниями. Замечания содержатся в описании задания. Работник должен приступить к исполнению замечаний, тогда статус задания изменится на «в процессе выполнения». После завершения задания оно снова будет отправлено на проверку.
Принято руководителем	Задание принято руководителем.

Таблица 2 - Статусы заданий в веб-интерфейсе

Статус задания	Описание
Создано	Задание создано и доступно для редактирования в веб-интерфейсе. Для исполнителя задание не отображается, даже если исполнитель назначен
Передано в обработку	Задание назначено исполнителю и передано для обработки им. Исполнитель может скачать информацию об этом задании на свое устройство и, если надо заблокировать его для выполнения. До тех пор, пока исполнитель не принял

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
Име. № подл.	Подп. и дата	Взамен име. №	Име. № дубл.	Подп. и дата

	задание к исполнению задание всё ещё можно редактировать в веб интерфейсе
В обработке	Исполнитель принял задание к исполнению, теперь в веб интерфейсе его можно только просматривать, все изменения в него может вносить только исполнитель
Передано на проверку	Задание завершено исполнителем и передано на проверку. Исполнитель не может изменять задание, но видит его. В веб интерфейсе оператор может добавлять замечания по выполнению. Задание из этого статуса может быть отправлено на доработку, через смену статуса задания на «Передано в обработку», либо завершить его
Завершено	Задание завершено. И оператор и исполнитель могут просматривать информацию о нем

Изменение статуса задания происходит автоматически в процессе выполнения задания, либо статус можно изменить вручную при помощи меню статуса задания (Рисунок 3) в МРМ или в панели редактирования задания в веб-интерфейсе (Рисунок 4).

Для каждого задания определяется время, когда задание должно быть начато работником (и получить статус «в процессе выполнения») и когда оно должно быть закончено, т.е. получить статус «завершено».

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата	РГУП.26.20.14.040 И1	Лист
						13
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		



Рисунок 3 - Экран изменения статуса задания в МРМ

Инь № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Инь № дубл.	Подп. и дата	РГУП.26.20.14.040 И1					Лист
										14
Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата						

X

## Редактирование задания

**Название**  
Предрейсовый контроль тестировани

**Суть**  
Предрейсовый контроль ТС

**Место**  
Автобусный парк

**Объект**  
Автобус

**Исполнитель**  
Rinat x ▼

**Начало выполнения**  
29.03.2023 12:45 📅

**Ожидаемое время завершения**  
29.03.2023 12:45 📅

**Статус**  
Передано на проверку ▼

---

Открыть инструкцию

Открыть подзадачи

Открыть комментарии

Сохранить

Име. № подл.	Подп. и дата	Име. № дубл.	Подп. и дата
Изм.	Лист	№ докум.	Подп. Дата

Рисунок 4 - Изменение статуса задания в веб-интерфейсе



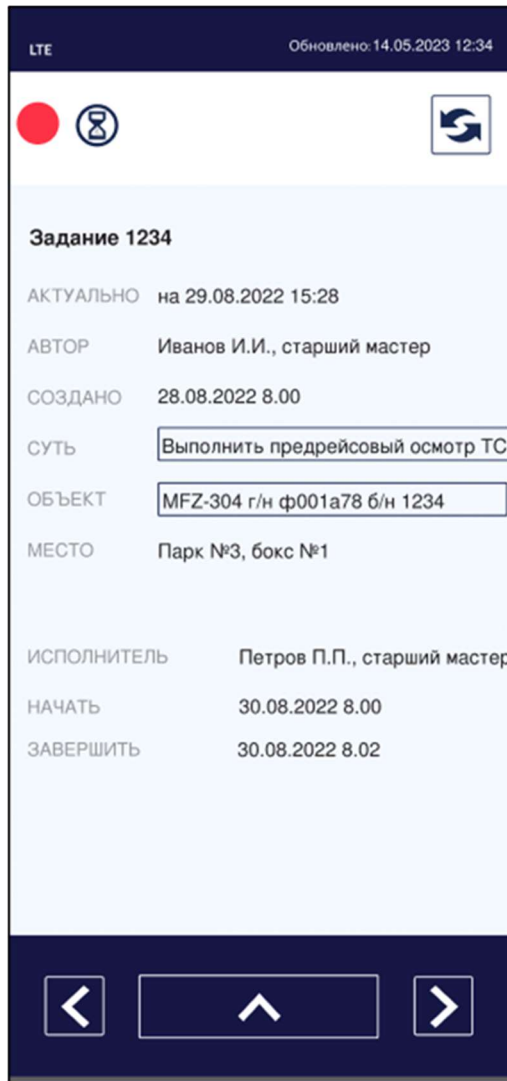


Рисунок 5 - Пример информации о задании

Также для заданий указывается информация, описание которой приведено в Таблица 3. Пример экрана с информацией о задании в приложении мобильного устройства приведен на Рисунок 5.

Таблица 3 - Информация о задании

Пункт	Описание
Актуально	В поле «Актуально» указывается дата и время завершения последней успешной синхронизации с сервером
Автор	ФИО и должность работника, который создал задание
Создано	Дата и время создания задания
Суть	Краткое описание задания

Име. № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Име. № дубл.	Подп. и дата	РГУП.26.20.14.040 И1	Лист
						16
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Копировал	Формат А4

Объект	Объект, с которым требуется выполнить задание. Например, транспортное средство.
Место	Место, где находится объект, с которым требуется выполнить задание. При выполнении задания работник будет должен подтвердить, что он находится в этом месте (см. раздел 2.4.7)
Исполнитель	ФИО и должность исполнителя, которому автор назначил задание. Обратите внимание, что на экране заданий будут показаны только задания, которые назначены текущему пользователю. Для просмотра заданий, назначенных другим пользователям, должны быть назначены соответствующие права.
Начать	Дата и время, начиная с которого следует начать выполнение задания (перевести задание в статус «в процессе выполнения»)
Завершить	Дата и время, до которого следует завершить выполнение задания (перевести задание в статус «завершено»)

Для создания нового задания выполните действия, описанные в разделе 2.4.10. Создание нового задания возможно только для пользователей, которым администратором ПАК МРМ назначены соответствующие права.

Име. № подл.	Подп. и дата	Взамен име. №	Име. № дубл.	Подп. и дата	Име. № подл.	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	РГУП.26.20.14.040 И1	Лист
												17

## 2.4.6 Электронная подпись

Пользователь ПАК МРМ должен иметь электронную подпись для заверения документов, формируемых по результатам исполнения заданий. Электронная подпись имеет ограниченный период времени, когда она может применяться.

Закрытый (приватный) ключ пользователя хранится в его профиле на мобильном устройстве, открытый (публичный) – на сервере ПАК МРМ.

Информация об электронной подписи пользователя показывается в МРМ при аутентификации пользователя и в профиле пользователя.

Управление электронной подписью осуществляется администратором ПАК МРМ.

## 2.4.7 Объекты и идентификация объектов

В данном разделе приводится информация об объектах, местах, способах их идентификации и статусах. Описание работы с объектами и местами приведено в разделе 2.4.11.

В ПАК МРМ используются два типа сущностей: объекты и места. Перечень типов объектов приведен в Таблица 4.

Таблица 4 - Перечень типов объектов

Тип объекта	Описание
Транспортное средство	См. Термины и определения
Помещение	Помещение, где производятся работы
Оборудование	Оборудование, которое используется для проведения работ
Человек	Физическое лицо, участвующее в проведении работ

Перечень типов мест приведен в Таблица 5.

Таблица 5 - Перечень типов мест

Тип места	Описание
Здание	Здание, в котором производится выполнение задания
Сооружение	Сооружение, имеющее отношение к выполнению задания
Помещение	Помещение, в котором производится выполнение задания
Линейно-протяженный объект	Любой объект, у которого один линейный размер намного превосходит другой (например, дорога)
Земельный участок	Земельный участок, на котором выполняется задание

Име. № подл.	Подп. и дата	Име. № дубл.	Взамен име. №	Подп. и дата	Име. № подл.	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	РГУП.26.20.14.040 И1	Лист
												18

В процессе выполнения задания может потребоваться идентификация объекта или места, для того, чтобы убедиться, что работник выполняет задание с нужным объектом и в нужном месте. Для объектов и мест устанавливаются способы идентификации, которые описаны в Таблица 6.

Таблица 6 - Способы идентификации

Способ идентификации	Описание
Не требуется	При выполнении задания идентификация не требуется
GPS	Идентификация с определением координат системой геопозиционирования мобильного устройства
QR/BAR	Идентификация с использованием чтения QR/BAR-кода, размещенного на объекте или месте
Метка	Идентификация с использованием чтения RFID-метки, размещенной на объекте или месте
Фотография	Идентификация с использованием фотографирования объекта или места камерой мобильного устройства

Для идентификации предусмотрена специальная процедура (см. раздел 2.4.7 РГУП.26.20.14.040 И1), которая выполняется после начала задания и перед выполнением первой задачи.

Для объектов определяются статусы эксплуатации, описанные в Таблица 7.

Таблица 7 - Статусы эксплуатации объектов

Статус эксплуатации объекта	Описание
Новый	Объект существует, но не введен в эксплуатацию
Используется	Объект эксплуатируется
В ремонте	Объект находится в ремонте, временно не эксплуатируется
Выведен из эксплуатации	Объект не эксплуатируется

## 2.4.8 Виды работ

Работы, которые выполняются в процессе выполнения задания, могут быть разных видов. Перечень видов работ устанавливает и редактирует администратор ПАК МРМ.

Виды работ, реализованные в ПАК МРМ по умолчанию – см. Таблица 8.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
Име № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Име № дубл.	Подп. и дата

Таблица 8 - Перечень видов работ (справочно)

Полное наименование работ	Сокращенное наименование работ в интерфейсе МРМ
Первоначальная приемка нового подвижной состава (ввод в эксплуатацию)	Первичный
Осмотр подвижной состава, выдаваемого на линию для выполнения транспортной работы	Предрейсовый
Осмотр подвижного состава, находящегося на линии при выполнении транспортной работы, осмотр/приемка подвижной состава после его технического обслуживания и ремонта	Может обозначаться одной из следующих аббревиатур: ТО-1, ТО-2, ТО-3, ТР-1, ТР-2, ТР-3, СР, КР
Внеплановый осмотр (например, комиссионный в целях проверки качества работы ремонтного персонала, случайный – для расследования сбоя в работе оборудования)	Внеплановый
Осмотр подвижного состава при выводе из эксплуатации	Утилизационный

Име. № подл.	Подп. и дата
Взамен име. №	Име. № дубл.
Подп. и дата	Подп. и дата

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	РГУП.26.20.14.040 И1	Лист
						20

## 2.4.9 Работа с главным экраном

### 2.4.9.1 Основные сведения

Вид главного меню зависит от прав, которые имеет пользователь. В настоящем разделе приведены сведения для пользователя, который имеет права оператора. Дополнительные функции, которые предоставляются администратору, описаны в разделе 2.4.15.

После успешного завершения авторизации будет открыт главный экран (Рисунок 6). Главный экран состоит из двух частей:

- главное меню (левая часть экрана);
- рабочая область (правая часть экрана).

Содержание рабочей области зависит от выбранного пункта главного меню. В начальном состоянии выбран пункт меню «Задание».

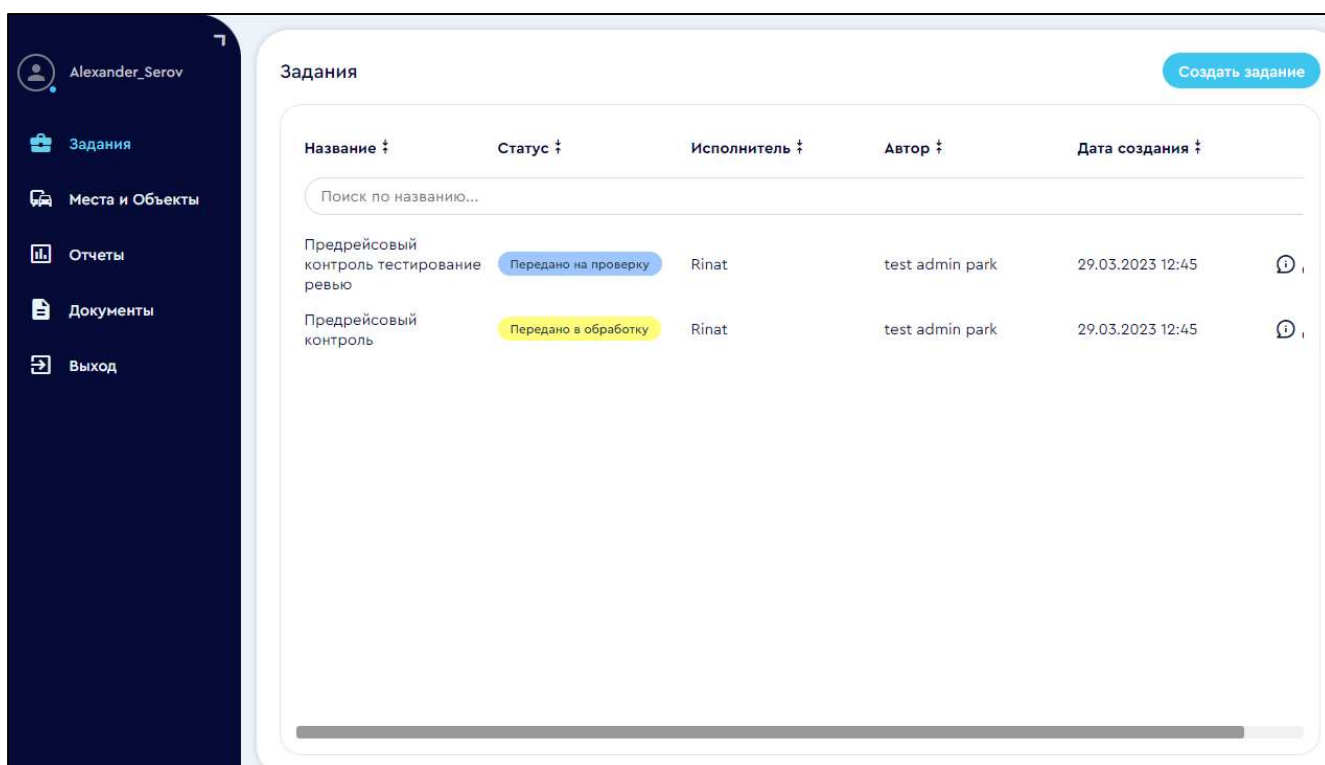


Рисунок 6 - Главный экран (пример)

### 2.4.9.2 Главное меню

Главное меню располагается с левой стороны экрана (Рисунок 7). Содержание рабочей области справа зависит от того, какой пункт меню выбран.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

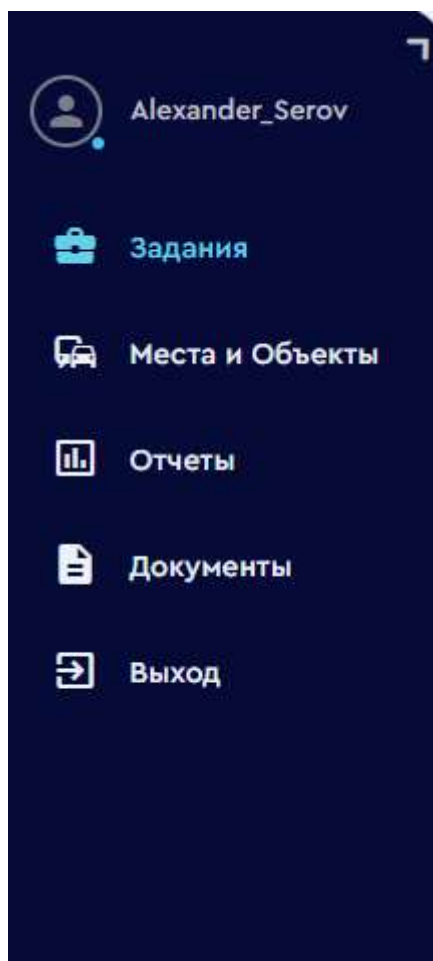


Рисунок 7 - Главное меню (пример)

Описание пунктов главного меню приведено в Таблица 9.

Таблица 9 - Описание пунктов главного меню

Пункт главного меню	Описание
Задания	Работа с заданиями: просмотр, редактирование и удаление заданий, создание нового задания
Места и объекты	Работа с объектами и местами, редактирование, удаление, ввод новых объектов или мест
Отчеты	Работа с отчетами о выполнении заданий
Документы	Работа с НСИ
Выход	Выход из веб-интерфейса

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	РГУП.26.20.14.040 И1	Лист
						22
Инь. № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Инь. № дубл.	Подп. и дата		

### 2.4.9.3 Иконки управления

Рабочая область содержит списки, управляемые иконками, которые показаны в правой части элемента списка (Рисунок 8, красная стрелка).











0. Перечень основных документов для транспортной организации 2023.docx	04.04.2023 16:56	  
1. О безопасности дорожного движения – Федеральный закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ (ред. от 29.11.2021).pdf	04.04.2023 16:56	  
5. О правилах дорожного движения – Постановление Правительства РФ от 23.10.1993 N 1090 (ред. от 24.10.2022).pdf	04.04.2023 16:58	  
6. О допуске к управлению транспортными – Постановление Правительства РФ от 24.10.2014 N 1097 (ред. от 25.06.2022).pdf	04.04.2023 17:12	  

Рисунок 8 - Иконки управления элементами списка

Для использования иконки щелкните на нее мышью. Описание иконок управления приведено в Таблица 10.

Таблица 10 - Иконки рабочей области

Иконка	Назначение
	Просмотр элемента списка в выпадающем окне слева (например, просмотр деталей задания)
	Редактирование элемента списка в выпадающем меню слева (например, редактирование задания)
	Удаление элемента списка. При удалении будет показано диалоговое окно подтверждения действия (Рисунок 9). Выберите «Удалить» для подтверждения удаления элемента списка или «Отмена» для отмены удаления. Удаленный элемент восстановить невозможно
	Скачивание элемента на локальный компьютер (например, отчета или НСИ)

Име. № подл.	Подп. и дата	Взамен име. №	Име. № дубл.	Подп. и дата	РГУП.26.20.14.040 И1					Лист
										23
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата						



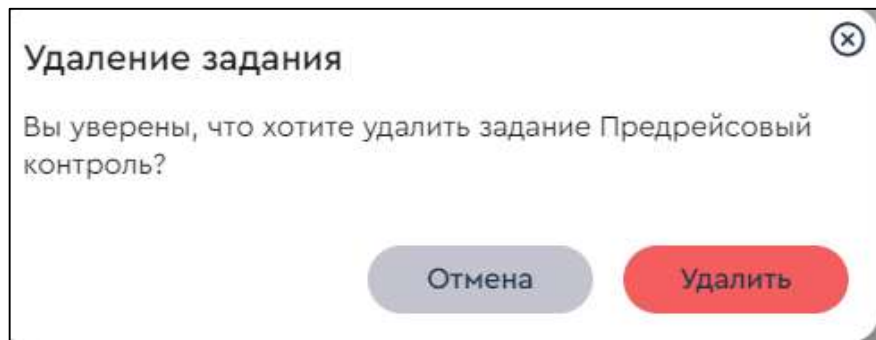


Рисунок 9 - Окно подтверждения удаления

### 2.4.10 Пункт меню «Задания»

Пункт главного меню «Задания» предназначен для выполнения операций с заданиями для исполнителей. Задания, созданные в этом списке передаются на МРМ исполнителей для выполнения.

Рабочая область пункта меню «Задания» (Рисунок 10) содержит таблицу со следующей информацией:

- название – название задания;
- статус – текущий статус задания;
- исполнитель – исполнитель, которому назначено задание;
- автор – пользователь, создавший задание;
- дата создания – дата и время создания задания.

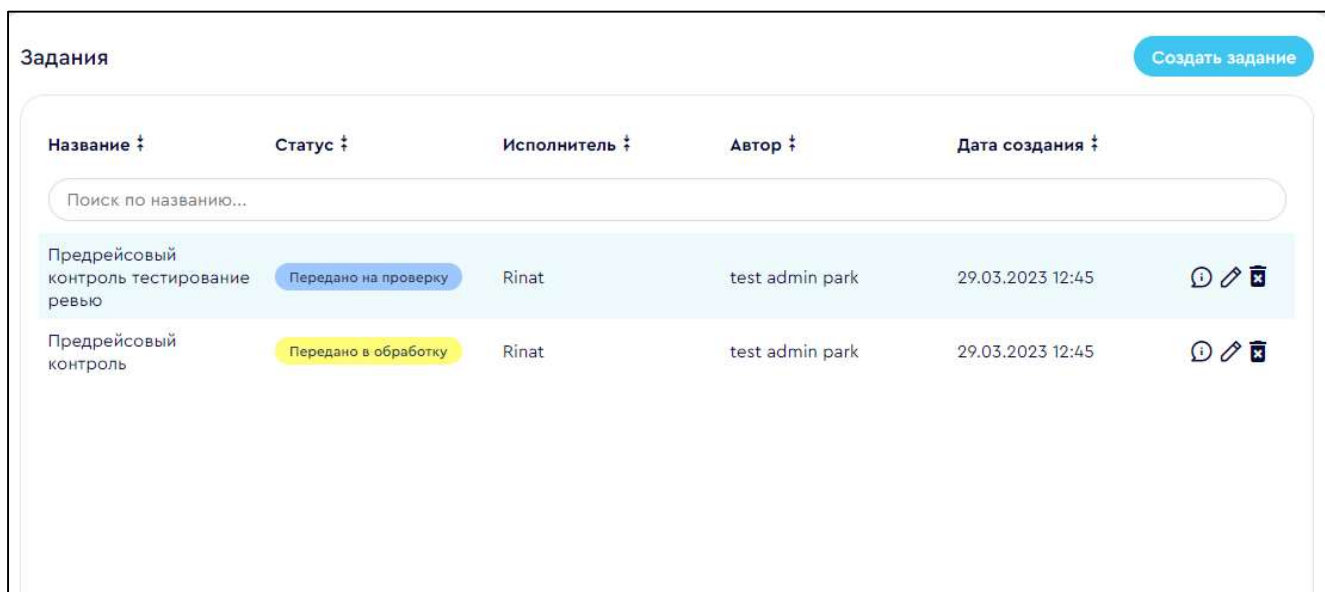


Рисунок 10 - Рабочая область заданий

Име. № подл.	Подп. и дата
Взамен инв. №	Име. № дубл.
Подп. и дата	Подп. и дата

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

Справа от строк таблицы находятся иконки управления (см. раздел 2.4.9.3).

Также рабочая область содержит кнопку «Создать задание» при нажатии на которую открывается панель создания нового задания (Рисунок 11).

Рисунок 11 - Панель создания нового задания

Име. № подл.	Подп. и дата	Взамен име. №	Име. № дубл.	Подп. и дата	РГУП.26.20.14.040 И1				Лист
					Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Для создания нового задания нажмите кнопку «Создать задание» и заполните требуемые поля.

- Таблица 11;
- создать инструкцию по выполнению задания;
- создать задачи;
- для каждой подзадачи определить способ проверки выполнения (отчета);
- создать комментарии к задаче.

Для создания нового задания нажмите кнопку «Создать задание» и заполните требуемые поля.

Таблица 11 - Описание полей нового задания

Поле	Назначение
Название	Название задачи для показа в списке задач
Суть	Краткое описание содержания задачи (что требуется сделать)
Место	Место, где задача должна быть выполнена
Объект	Объект, с которым задача должна быть выполнена
Исполнитель	ФИО исполнителя
Начало выполнения	Планируемый срок начала выполнения
Ожидаемое время завершения	Срок, до которого задача должна быть завершена и отправлена на проверку
Статус (только, если задание редактируется)	Текущий статус задания

После того, как поля нового задания заполнены, нажмите кнопку «Открыть инструкцию». Откроется окно инструкции (Рисунок 12). При первоначальном вводе задачи окно инструкции будет пустым. Инструкция может содержать несколько секций, необходимость их создания определяет автор задания.

Инструкция может содержать следующие секции:

- заголовок – заголовок, поясняющий назначение инструкции;
- текст – любой произвольный текст на усмотрение автора;
- изображение – растровое изображение с полем описания;
- аудио – звуковой файл, который можно будет воспроизвести на МРМ с полем описания;
- видео – видеофайл, который можно будет воспроизвести на МРМ с полем описания.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
Ине. № подл.	Подп. и дата	Взамен ине. №	Ине. № дубл.	Подп. и дата

Для того, чтобы добавить секцию в инструкцию, нажмите кнопку «Добавить секцию» и выберите тип секции из выпадающего списка. Пример инструкции с созданными (но не заполненными содержанием) секциями приведен на Рисунок 13.

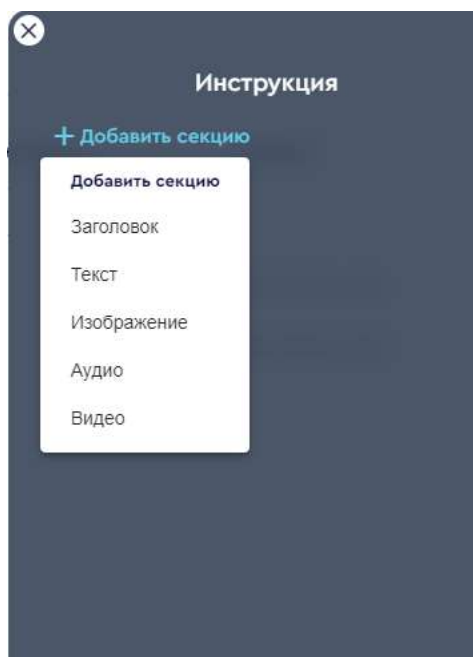


Рисунок 12 - Окно добавления инструкций (начальное состояние)

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата	РГУП.26.20.14.040 И1	Лист
						27
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		

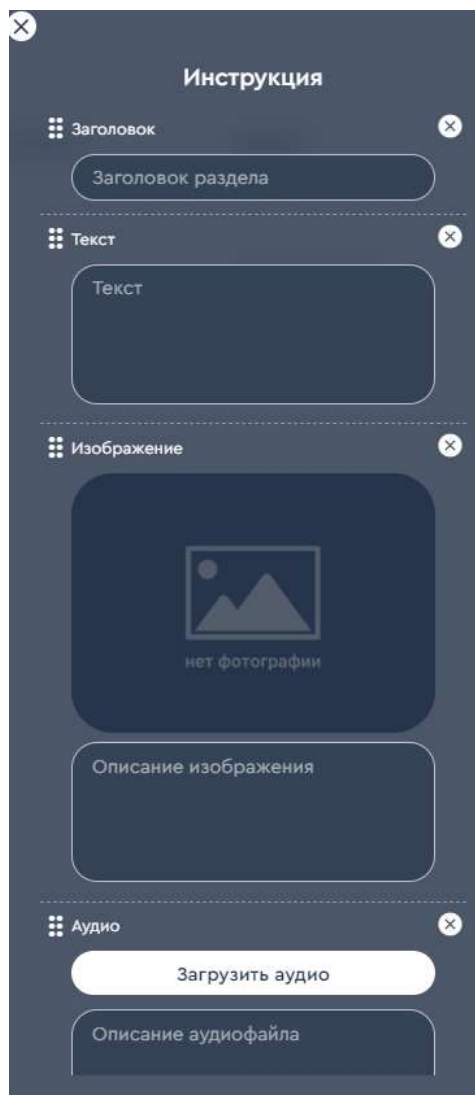



Рисунок 13 - Окно добавления инструкции с созданными секциями

Заполнение секций инструкции содержанием можно выполнять в процессе создания секций или после того, как все нужные секции созданы.

Для того, чтобы загрузить изображение, щелкните мышью на соответствующее место в секции «Изображение» и в открывшемся окне выберите файл, который нужно загрузить.

Чтобы загрузить аудиофайл, щелкните мышью на кнопку «Загрузить аудио» в секции «Аудио» и в открывшемся окне выберите файл, который нужно загрузить. Аналогично выполняется загрузка видео.

Для того, чтобы удалить секцию, щелкните значок  в правом верхнем углу секции.

Инь № подл.	Подп. и дата
Взамен инв. №	Инь № дубл.
Подп. и дата	

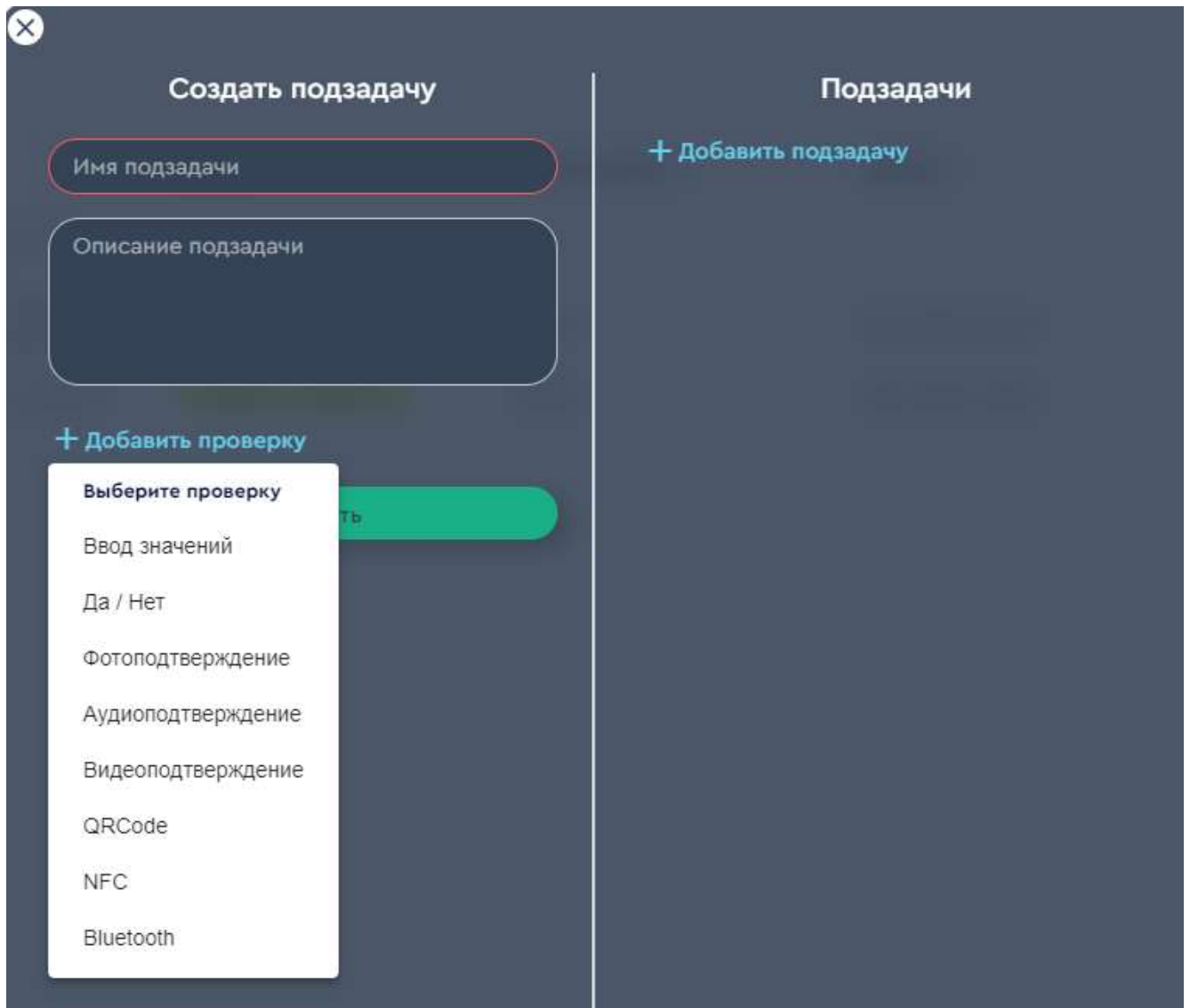


Рисунок 14 - Пустое окно добавления подзадачи

Добавление подзадач выполняется в следующем порядке:

- добавление подзадачи;
- добавление описания подзадачи;
- добавление проверок для каждой подзадачи.

Для добавления подзадачи нажмите кнопку «Открыть подзадачи». Появится окно добавления подзадач (Рисунок 14), а затем нажмите на кнопку «Добавить подзадачу», чтобы открылась панель подзадачи.

В панели подзадачи введите имя подзадачи и описание подзадачи, а после этого нажмите «Добавить проверку», чтобы определить, каким образом будет осуществляться контроль выполнения подзадачи.

Имя № подл.	Подп. и дата
Взамен инв. №	Имя № дубл.
Подп. и дата	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	РГУП.26.20.14.040 И1	Лист
						29

### Редактировать подзадачу

Стекала и обзорность с места водителя

Отсутствие повреждений и посторонних предметов – да/нет

**Необходимые проверки**

Да / Нет

+ Добавить проверку

**Выполненные проверки**

Наличие: Да

Сохранить

### Подзадачи

- ☰ 1. Внешний осмотр > ×
- ☰ 2. Проверка салона ∨ ×
  - ☰ 2.1. Замки дверей кабины ×
  - ☰ 2.2. Устройства фиксации подушки и спинки водительского сиденья ×
  - ☰ 2.3. Ремни безопасности и подголовники сидений ×
  - ☰ 2.4. Укомплектованность > ×
- ☰ 3. Проверки с места водителя ∨ ×
  - ☰ 3.1. Показания одометра ×
  - ☰ 3.2. Тормозная система ×
  - ☰ 3.3. Рулевое управление ×
  - ☰ 3.4. Звуковой сигнал ×
  - ☰ 3.5. Стеклоочистители ×
  - ☰ 3.6. Стеклоомыватели ×
  - ☰ 3.7. Стекала и обзорность с места водителя ×
  - ☰ 3.8. Устройства обогрева и обдува стекол ×

Рисунок 15 - Пример заполненного списка подзадач и панели редактирования

Для контроля выполнения подзадачи возможно использование нескольких вариантов, которые описаны в Таблица 12.

Име. № подл.	Подп. и дата	Взамен ише. №	Име. № дубл.	Подп. и дата		
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	РГУП.26.20.14.040 И1	Лист 30

Таблица 12 - Варианты контроля исполнения подзадачи

Название	Назначение
Ввод значений	Для подтверждения исполнения подзадачи исполнитель должен ввести числовое значение (например, измеренное давление в шинах)
Да/Нет	Для подтверждения исполнения подзадачи исполнитель должен ввести или «Да» или «Нет» (например, находится ли давление в шинах в пределах допуска)
Фотоподтверждение	Для подтверждения исполнения подзадачи исполнитель должен прикрепить к отчету фотографию. Фотографирование выполняется с использованием технических средств мобильного устройства
Аудиоподтверждение	Для подтверждения исполнения подзадачи исполнитель должен записать звуковой файл и прикрепить его к отчету. Запись звука выполняется с использованием технических средств мобильного устройства
Видеоподтверждение	Для подтверждения исполнения подзадачи исполнитель должен записать видео и прикрепить его отчету. Запись видео выполняется с использованием технических средств мобильного устройства
QR/BAR Code	Для подтверждения исполнения подзадачи исполнитель должен при помощи мобильного устройства прочитать QR/BAR код (например, размещенный на объекте, с которым работает исполнитель)
NFC	Для подтверждения исполнения подзадачи исполнитель должен при помощи мобильного устройства прочитать NFC-метку (размещенную на объекте, инструменте и т.п.)
Bluetooth	Для подтверждения исполнения подзадачи исполнитель должен получить информацию с использованием протокола BLE от устройства, которое поддерживает использование данного протокола

При редактировании задания панель будет иметь вид, показанный на Рисунок 15. В этом случае:

- приводится информации о наличии выполненных проверок (да/нет);

Име. № подл.	Подп. и дата
Взамен име. №	Подп. и дата
Име. № дубл.	Подп. и дата


Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------


РГУП.26.20.14.040 И1

Лист

31



– возможно изменить порядок следования подзадач с использованием символа , для изменения порядка следования подзадачи возьмите данный символ мышью и переместите подзадачу на новое место;

– для того, чтобы удалить подзадачу, нажмите ;

– нажмите  для того, чтобы открыть вложенные подзадачи.

После ввода подзадач и определения варианта контроля исполнения можно добавить текстовый комментарий к заданию. Для того, чтобы это сделать нажмите кнопку «Открыть комментарий» в панели добавления задания. В появившемся окне добавления комментария (Рисунок 16) нажмите кнопку «Добавить комментарий» и введите комментарий в поле (Рисунок 17).

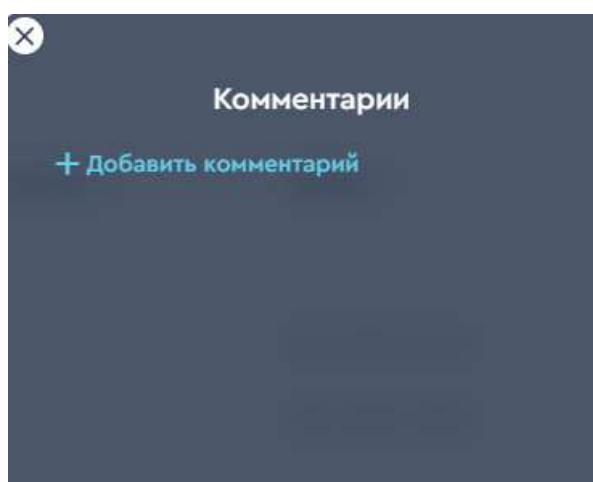


Рисунок 16 - Панель добавления комментария

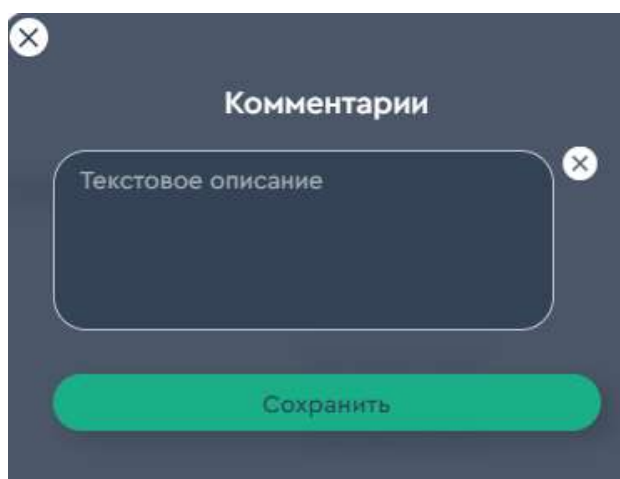



Рисунок 17 - Фрагмент панели редактирования (добавления) комментария

Име. № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Име. № дубл.	Подп. и дата	РГУП.26.20.14.040 И1				Лист
									32
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Копировал				Формат А4

Для сохранения выполненных действий нажмите кнопку «Сохранить».

Если сохранение не требуется, нажмите кнопку  в левой верхней панели и подтвердите действие в появившемся окне (Рисунок 18).

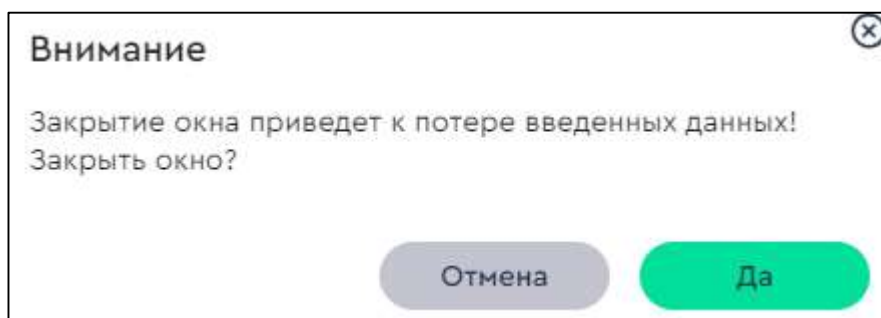


Рисунок 18 - Окно подтверждения закрытия задания без сохранения

#### 2.4.11 Пункт меню «Места и объекты»

Для работы со списками мест и объектов выберите пункт меню «Места и объекты», откроется соответствующая рабочая область. Рабочая область состоит из двух панелей: «Объекты» (Рисунок 19) и «Места» (Рисунок 20).

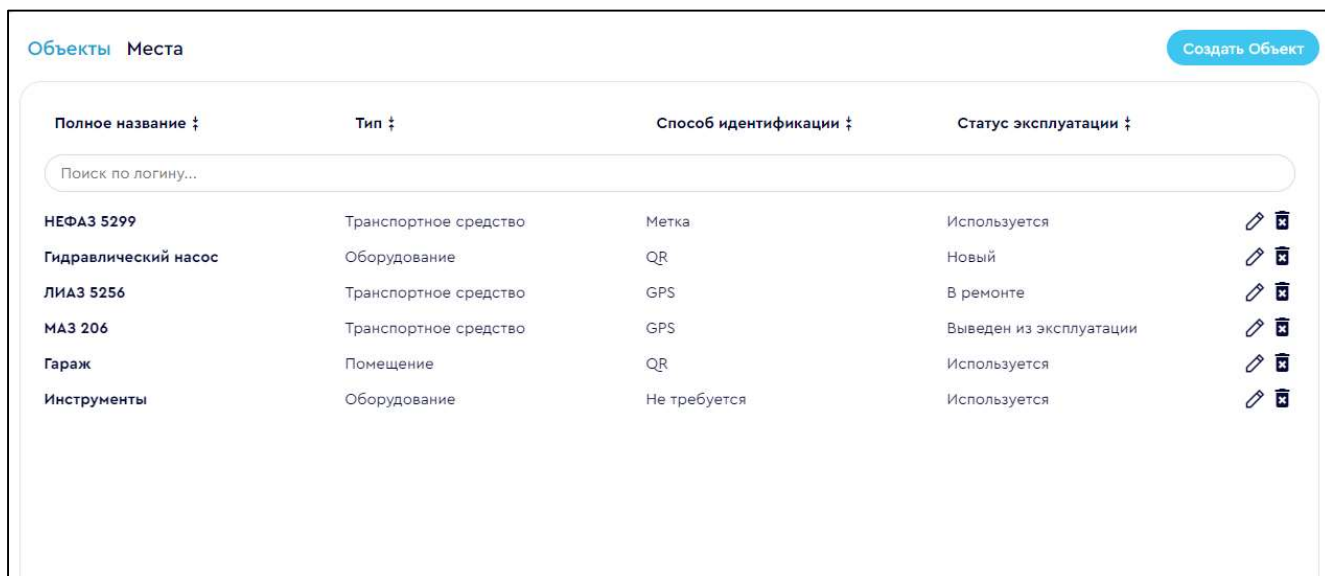


Рисунок 19 - Рабочая область "Места и объекты" (панель «Объекты»)

Подп. и дата	
Име. № дубл.	
Взамен име. №	
Подп. и дата	
Име. № подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Объекты Места Создать Место

Название †	Тип †	Способ идентификации	Координата †	Адрес †	Места верх./ниж. уров.	
Поиск по логину...						
Автобусный парк	Сооружение	Метка	60.0214 , 30.3213	Спб, Энгельса 71	-	
Эстакада	Сооружение	Метка	60.0697 , 30.3289	ул. Михаила Дудина, 23к1, Санкт-Петербург, 194358	-	
Площадка (главная)	Земельный участок	QR	59.9878 , 30.3195	Белоостровская улица, 19Б	-	
Площадка (ГАТП-21)	Земельный участок	QR	59.8825 , 30.3453	Витебский проспект, 9	-	
Площадка (Горская)	Земельный участок	QR	60.0369 , 29.978	Приморское шоссе, 140, корпус 3	-	

Рисунок 20 - Рабочая область "Места и объекты" (панель "Места")

Рабочая область «Объекты» содержит следующие элементы:

- список объектов с кнопками управления;
- кнопку «Создать объект».

Список объектов содержит элементы, описание которых приведено в Таблица 13.

Таблица 13 - Описание элементов списка объектов

Название	Назначение
Полное название	Название объекта, как оно выводится в отчетах, заданиях и т.п.
Тип	Типы объектов (см. раздел 2.4.7)
Способ идентификации	Способы идентификации объектов (см. раздел 2.4.7)
Статус эксплуатации	Статусы эксплуатации объектов (см. раздел 2.4.7)

Для управления элементами списка используйте органы управления, описание которых приведено в разделе 2.4.4

Для того, чтобы создать или редактировать объект, используется один и тот же интерфейс. Для редактирования объекта нажмите кнопку справа от элемента списка.

Для того, чтобы ввести новый объект, нажмите кнопку «Создать объект» справа сверху рабочей области – откроется панель «Добавить объект» (Рисунок 21).

Име. № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Име. № дубл.	Подп. и дата	РГУП.26.20.14.040 И1				Лист
					Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Добавить объект

Название

Тип

Способ идентификации

ID метки идентификации

Статус эксплуатации

Комментарий

Сохранить

Рисунок 21 - Панель создания (редактирования) объекта

Введите необходимые свойства объекта (см. раздел 2.4.7) и нажмите кнопку «Сохранить».

Не обязателен ввод следующих полей:

- способ идентификации;
- ID метки идентификации;
- статус эксплуатации;
- комментарий.

Рабочая область «Места» содержит следующие элементы:

- список мест с кнопками управления;
- кнопку «Создать место».

Список мест содержит элементы, описание которых приведено в Таблица 14.

Име. № подл.	Подп. и дата
Изм.	Лист
№ докум.	Подп.
Дата	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

Таблица 14 - Описание элементов списка мест

Название	Назначение
Название	Название места, как оно выводится в отчетах, заданиях и т.п.
Тип	Типы объектов (см. раздел 2.4.7)
Способ идентификации	Способы идентификации объектов (см. раздел 2.4.7)
Координата	Географические координаты места: широта и долгота. Значения указываются в десятичном виде с точностью до 5-го знака.
Место верх./нижн. уровня	Место в структуре подчиненности. Верхнее место в структуре подчиненности предполагает нижестоящие объекты. Нижнее - не предполагает нижестоящие объекты. Например: предприятие - парк - гараж – бокс.
Адрес	Адрес места (рекомендуемая последовательность – улица, здание, корпус, город, индекс)
Телефон	Телефон места
Комментарий	Комментарий на усмотрение пользователя

Для создания нового места нажмите кнопку «Создать место», будет открыта панель создания места (Рисунок 22).

Введите необходимые свойства места (см. раздел 2.4.7) и нажмите кнопку «Сохранить». Не обязателен ввод следующих полей:

- ID метки идентификации;
- место верх./нижн. уровня;
- адрес;
- телефон;
- комментарий.

Име. № подл.	Подп. и дата	Взамен име. №	Име. № дубл.	Подп. и дата	Име. № подл.	Подп. и дата	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	РГУП.26.20.14.040 И1	Лист
													36

✕

## Добавить место

Название

Тип

Способ идентификации

ID метки идентификации

Широта

Долгота

Место верх./ниж. уровня

Адрес

Телефон

Комментарий

Сохранить

Рисунок 22 - Панель создания (редактирования) места

Име. № подл.	Подп. и дата	Име. № дубл.	Подп. и дата
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.
Дата			

## 2.4.12 Пункт меню «Отчеты»

Для работы отчетами выберите пункт меню «Отчеты», откроется соответствующая рабочая область (Рисунок 23).

Марка и модель ТС †	Г/н ТС †	ФИО Контролера †	Дата техконтроля †	Показания одометра †	Прохождении контроля
Поиск по гос. номеру...					
НЕФАЗ 5299	a123bc178	Контролеров АБ	24.01.2023 12:00	547	Пройдено
МАЗ 103	b098ca78	Контролеров АБ	20.02.2023 16:00	234	Пройдено
ЛИАЗ 5256	d678hj98	Иванов ИИ	15.03.2023 10:00	987	Пройдено
ЛИАЗ 6212	k678er198	Иванов ИИ	04.04.2023 12:00	100	Пройдено

Рисунок 23 - Рабочая область "Отчеты"

Рабочая область «Отчеты» содержит список отчетов с элементами, описание которых приведено в Таблица 15.

Таблица 15 - Описание элементов списка отчетов

Название	Назначение
Марка и модель ТС	Марка и модель транспортного средства, к которой относится отчет
Г/н ТС	Государственный регистрационный номер транспортного средства
ФИО контролера	ФИО контролера, утвердившего (проверившего) отчет
Дата техконтроля	Дата, когда был выполнен техконтроль
Показания одометра	Показания одометра на момент прохождения контроля
Отметка о прохождении контроля	Пройден/не пройден

Работа со списком выполняется в соответствии с описанием, данным в разделе 2.4.4.

Име. № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Име. № дубл.	Подп. и дата	РГУП.26.20.14.040 И1					Лист
					Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	38

## 2.4.13 Пункт меню «Документы»

Для работы с НСИ выберите пункт меню «Документы», откроется соответствующая рабочая область (Рисунок 24).

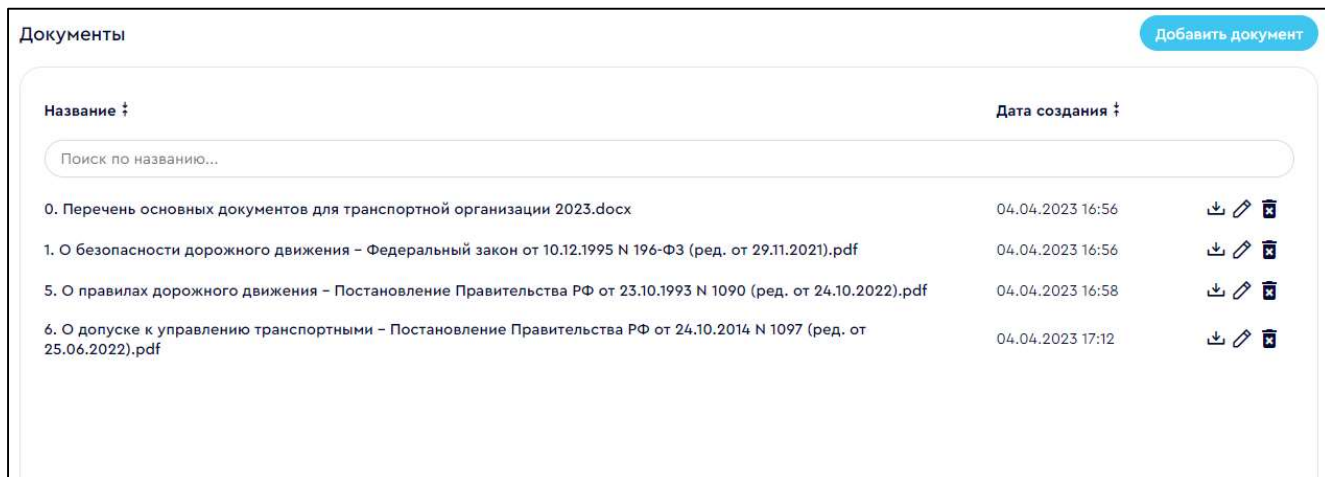


Рисунок 24 - Рабочая область «Документы»

Рабочая область содержит список документов. Для управления списком используйте иконки управления, описанные в разделе 2.4.9.3

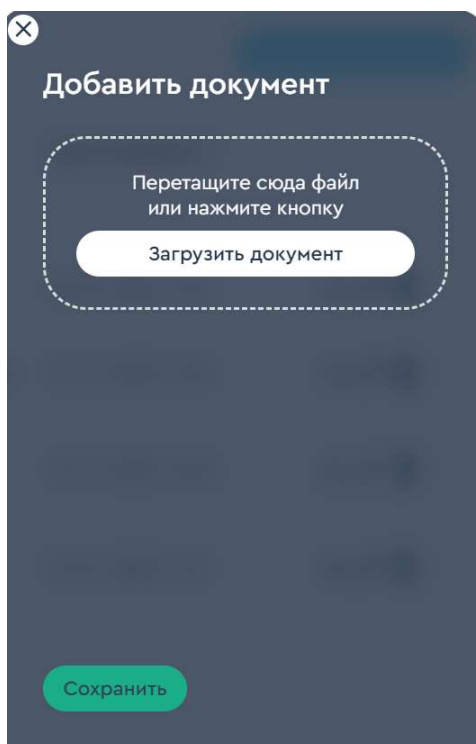


Рисунок 25 - Панель добавления документа

Име. № подл.	Подп. и дата
Взамен име. №	Име. № дубл.
Подп. и дата	Подп. и дата

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------



Для добавления документа нажмите кнопку «Добавить документ» в правом верхнем углу рабочей области и загрузите документ в открывшейся панели (Рисунок 25).

Перечень НСИ приведен в Приложении №1.

#### 2.4.14 Пункт меню «Выход»

Для прекращения работы с веб-интерфейсом Комплекса выберите пункт меню «Выход». Будет выполнен выход из веб-интерфейса на начальную страницу для ввода логина и пароля.

#### 2.4.15 Функции администрирования

В настоящем разделе описаны дополнительные функции, которые доступны пользователю с правами администратора.

Если пользователь имеет права администратора, то главное меню будет иметь вид, который отличается от главного меню, доступного оператору (Рисунок 26).

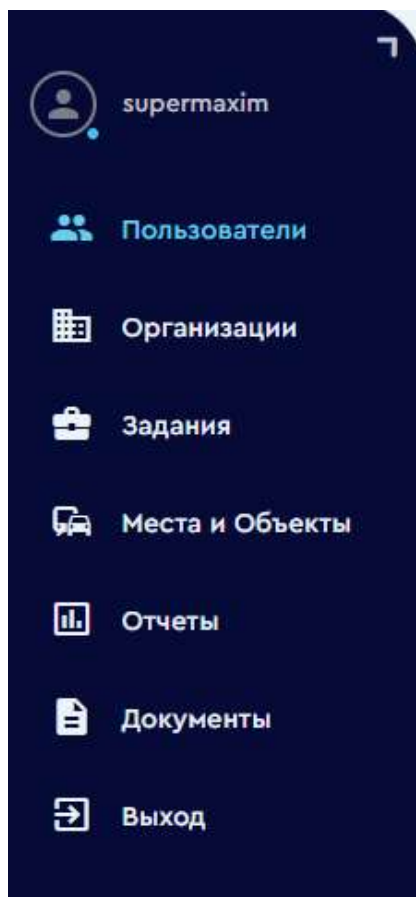


Рисунок 26 - Главное меню администратора

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата	РГУП.26.20.14.040 И1				Лист
									40
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата					

Пользователь с правами администратора имеет доступ дополнительно к пунктам меню:

- «Пользователи», для редактирования пользователей и прав, которые им предоставляются (описание приведено в разделе 2.4.15.1);
- «Организации», для редактирования списка организаций (описание приведено в разделе 2.4.15.2).

#### 2.4.15.1 Работа со списком пользователей

Для работы со списком пользователей выберите пункт главного меню «Пользователи» (доступен только администраторам), откроется область работы с пользователями (Рисунок 27).

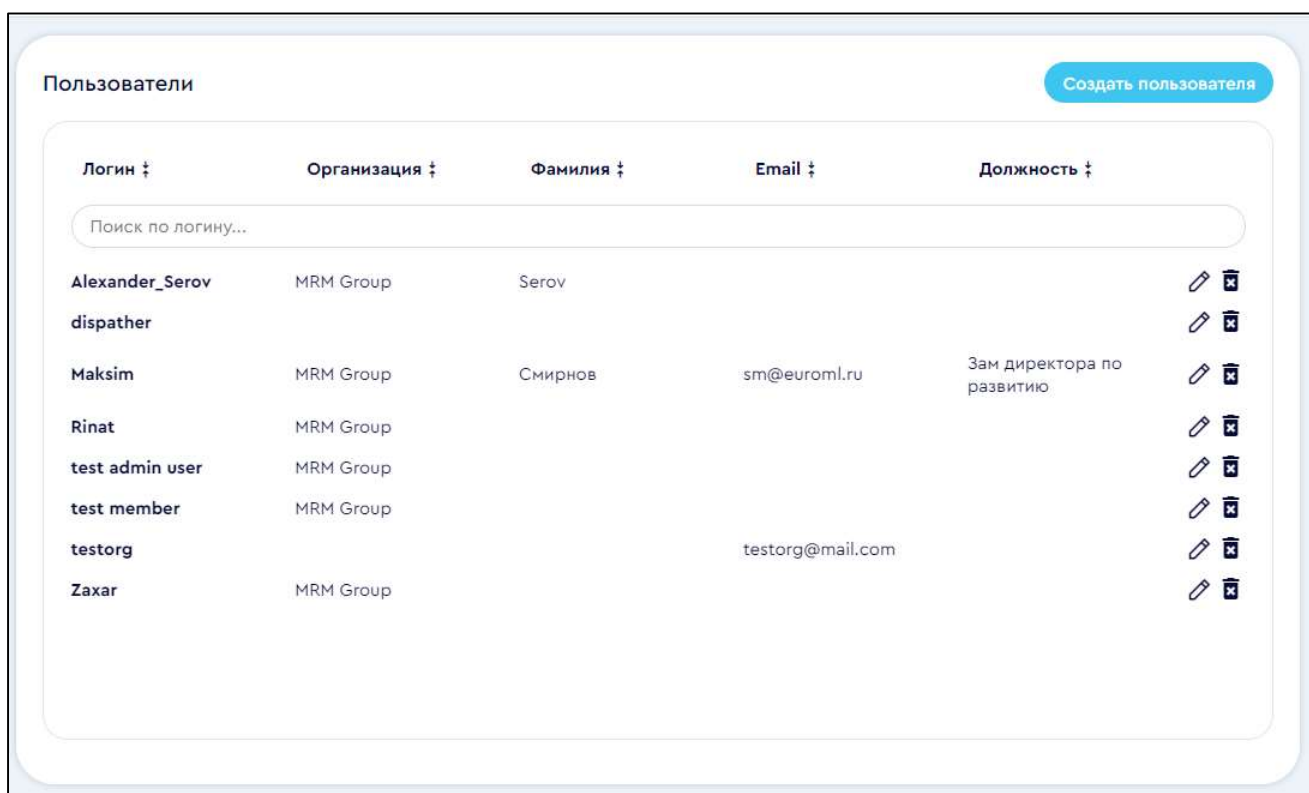


Рисунок 27 - Рабочая область работы с пользователями

Рабочая область содержит список пользователей и кнопку «Создать пользователя». Описание полей списка пользователей приведено в Таблица 16.

Име. № подл.	Подп. и дата
Взамен име. №	Име. № дубл.
Подп. и дата	

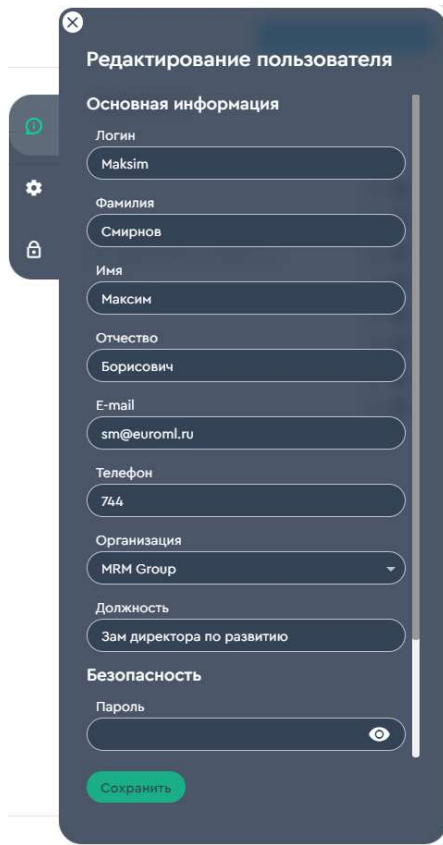


Рисунок 28 - Панель редактирования основной информации

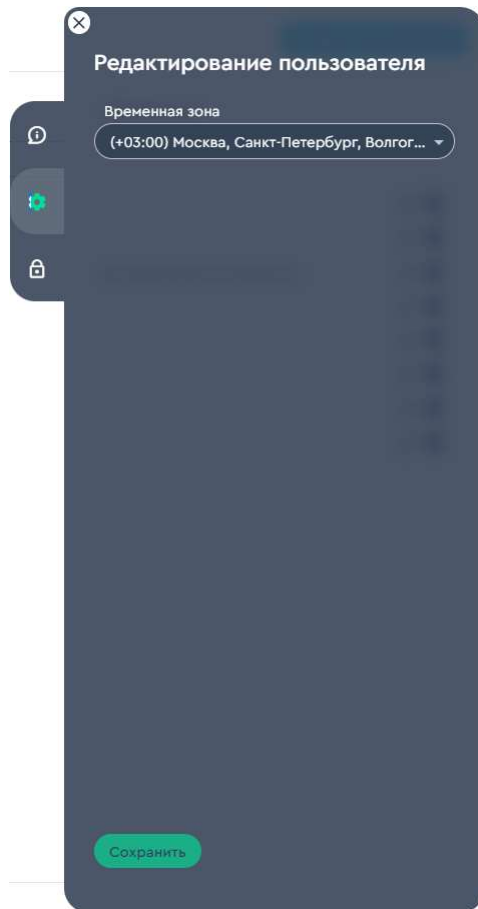


Рисунок 29 - Панель редактирования свойств

Име. № подл.	Подп. и дата	Взамен име. №	Име. № дубл.	Подп. и дата
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Таблица 16 - Описание элементов списка пользователей

Название	Назначение
Логин	Логин пользователя для входа в приложения ПАК МРМ. Логин действует как для веб-интерфейса, так и для МРМ
Организация	Название организации, к которой принадлежит пользователь
Фамилия	Фамилия пользователя
e-mail	Адрес электронной почты пользователя
Должность	Должность пользователя в организации

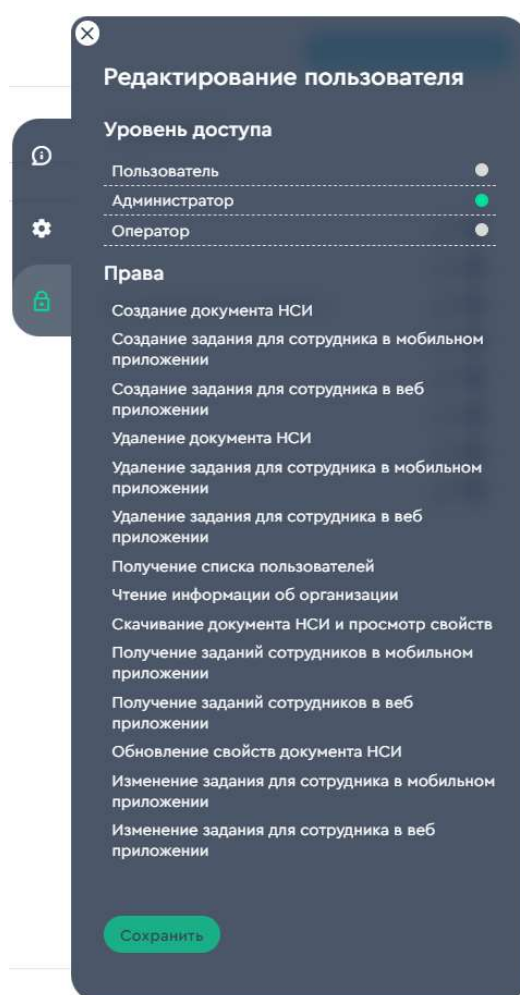


Рисунок 30 - Панель редактирования прав

Для создания нового пользователя нажмите кнопку «Создать пользователя». Откроется панель создания (редактирования) пользователя, которая имеет три вкладки:

- панель редактирования основной информации (Рисунок 28);
- панель редактирования свойств (Рисунок 29);

Име. № подл.	Подп. и дата	Взамен име. №	Име. № дубл.	Подп. и дата	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	РГУП.26.20.14.040 И1	Лист
											43

– панель редактирования прав (Рисунок 30).

На панели редактирования основных свойств введите (отредактируйте) значения полей, описание которых аналогично описанию полей списка пользователей. Дополнительно вводится полное ФИО и пароль пользователя.

Обратите внимание, что пользователь, не обладающий правами администратора не может самостоятельно изменить свой пароль.

На панели редактирования свойств задайте значение временной зоны, где находится пользователь.

На панели редактирования прав:

- выберите уровень доступа пользователя (администратор, оператор);
- выберите из списка те действия, которые разрешаются пользователю.

После окончания ввода нажмите кнопку «Сохранить» для сохранения результатов. Если результаты сохранять не требуется, нажмите кнопку закрытия панели (слева вверху панели).

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата	РГУП.26.20.14.040 И1				Лист
									44
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата					

## 2.4.15.2 Работа со списком организаций

Для работы со списком организаций выберите пункт главного меню «Организации» (доступен только администраторам), откроется область работы с организациями (Рисунок 31). Организация может иметь дочернюю (родительскую) организацию.

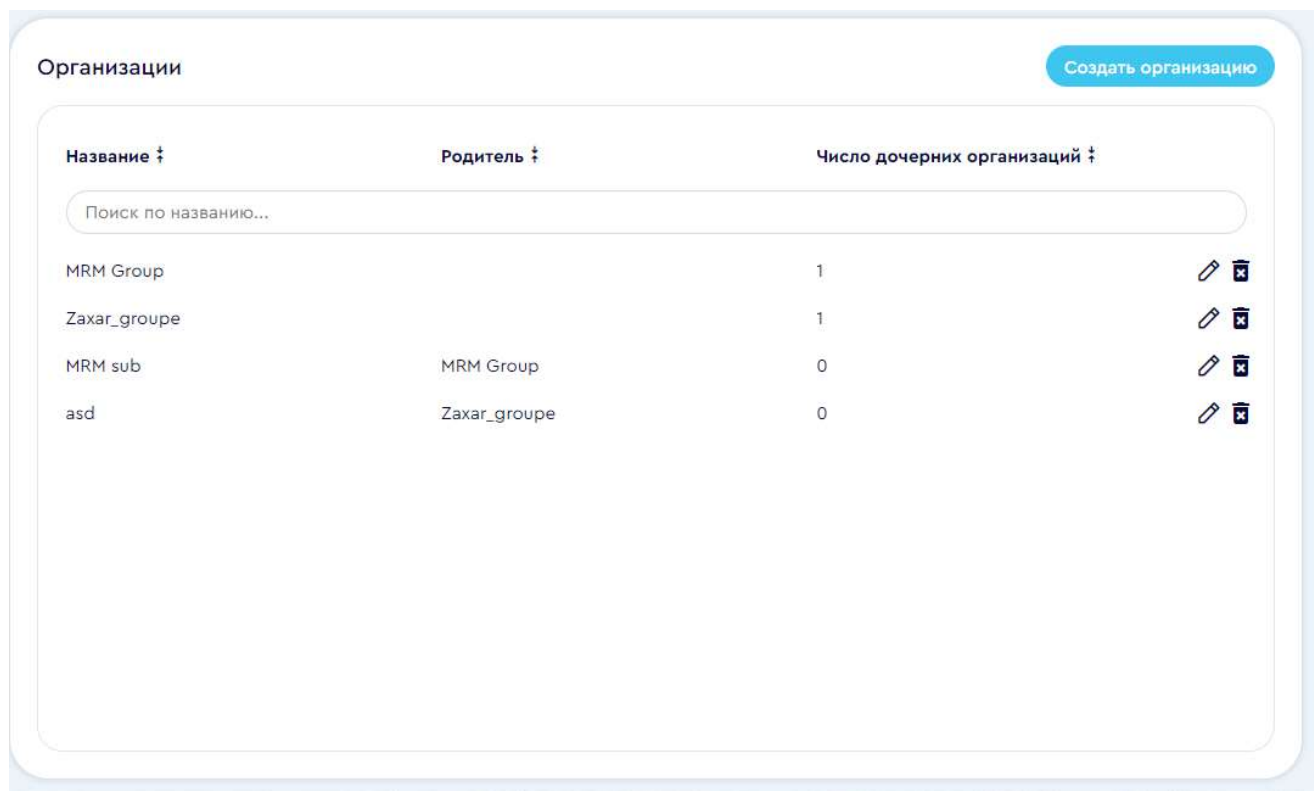


Рисунок 31 - Рабочая область организаций

Рабочая область организаций содержит список организаций и кнопку «Создать организацию». Описание полей списка организаций приведено в Таблица 17.

Таблица 17 - Описание элементов списка организаций

Название	Назначение
Название	Название организации
Родитель	Родительская организация (при наличии)
Число дочерних организаций	Количество дочерних организаций (при наличии)

Име. № подл.	Подп. и дата	Име. № дубл.	Подп. и дата	Взамен име. №	Подп. и дата	Име. № подл.	Подп. и дата	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	РГУП.26.20.14.040 И1	Лист
														45

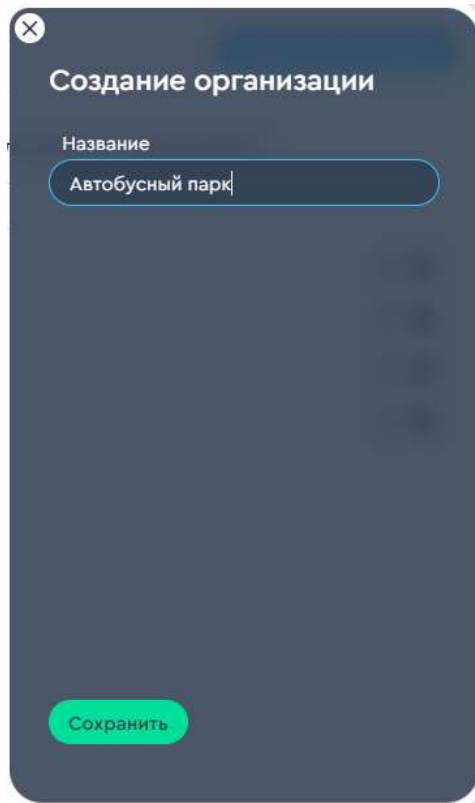


Рисунок 32 - Панель создания организации

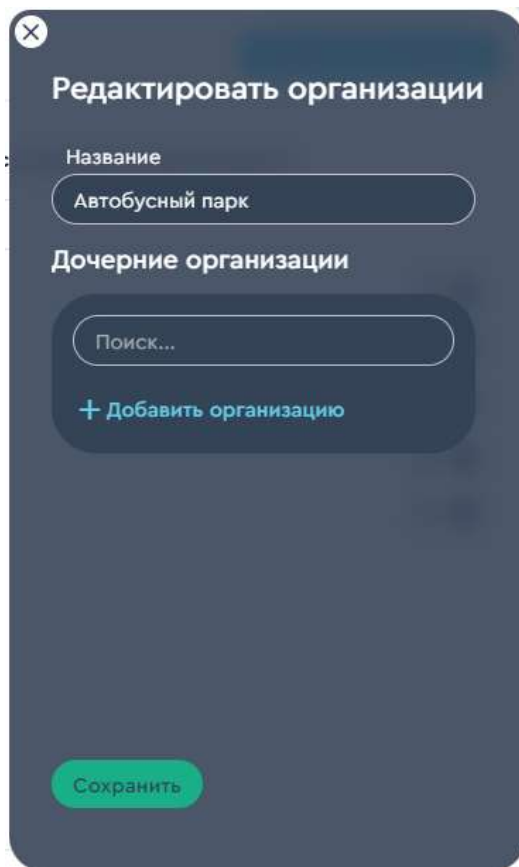


Рисунок 33 - Панель редактирования организации

Име. № подл.	Подп. и дата	Име. № дубл.	Подп. и дата
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.
Дата			

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

Для создания организации нажмите кнопку «Создать организацию», откроется панель создания организации (Рисунок 32). При редактировании организации добавляется возможность создания дочерней организации (Рисунок 33).

После окончания ввода нажмите кнопку «Сохранить» для сохранения результатов. Если результаты сохранять не требуется, нажмите кнопку закрытия панели (слева вверху панели).

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата	РГУП.26.20.14.040 И1				Лист
									47
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата					



### 3. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

Техническое обслуживание Комплекса производится в соответствии с руководством по эксплуатации на технические средства.

В процессе эксплуатации Комплекса необходимо следить за следующими показателями использования ресурсов сервера (при помощи стандартных приложений операционной системы):

- свободная оперативная память не должна быть менее 1 Гб;
- свободное дисковое пространство не должно быть менее 100 Гб.

В случае, если эти условия не выполняются, рекомендуется удалить программы или системные сервисы, которые не требуются для работы серверной части ПАК МРМ.

МРМ не требует технического обслуживания. В случае некорректной работы программного обеспечения рекомендуется выполнить удаление МРМ и повторную установку.

В случае некорректной работы МРМ мобильное устройство может нуждаться в диагностике, ремонте или замене. Для выполнения этих действий необходимо обратиться в сервисный центр, указанный в гарантийных документах на мобильное устройство.

При эксплуатации МРМ необходимо следить (при помощи стандартных приложений операционной системы), чтобы на мобильном устройстве имелось:

- не менее 100Мб свободной дисковой памяти;
- не менее 500Мб свободной оперативной памяти в процессе работы программного обеспечения МРМ.

В случае, если эти условия не выполняются, рекомендуется удалить программы или системные сервисы, которые не требуются для работы МРМ.

Име. № подл.	Подп. и дата
Взамен инв. №	Име. № дубл.
Подп. и дата	Подп. и дата

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	РГУП.26.20.14.040 И1	Лист
						48

## 4. ТЕКУЩИЙ РЕМОНТ

Требования и условия проведения текущего ремонта определяются руководством по эксплуатации на технические средства ПАК МРМ.

Име. № подл.	Подп. и дата	Взамен име. №	Име. № дубл.	Подп. и дата
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
РГУП.26.20.14.040 И1				
				Лист 49

## 5. ТРАНСПОРТИРОВАНИЕ

Требования и условия транспортирования определяются руководством по эксплуатации на технические средства ПАК МРМ.

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата	РГУП.26.20.14.040 И1	Лист
						50
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		



## 6.1 ПРИЛОЖЕНИЕ. Рекомендуемый перечень НСИ для перевозчика – автотранспортного предприятия (справочно)

### 6.2 Федеральные законы Российской Федерации

1) Федеральный закон РФ от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения».

2) Федеральный закон РФ от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта».

3) Федеральный закон РФ от 30.12.2001 № 195-ФЗ Кодекс РФ об административных правонарушениях.

4) Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

5) Федеральный закон РФ от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

6) Федеральный закон РФ от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

7) Федеральный закон РФ от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств».

8) Федеральный закон РФ от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

9) Федеральный закон РФ от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

10) Федеральный закон РФ от 1.07.2011 № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

### 6.3 Постановления правительства Российской Федерации

1) Постановление Совета Министров — Правительства РФ от 23.10.1993 № 1090 «О правилах дорожного движения».

Име. № подл.	Подп. и дата	Взамен име. №	Име. № дубл.	Подп. и дата	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	РГУП.26.20.14.040 И1	Лист
											52

2) Постановление Правительства РФ от 7 октября 2020 г. № 1616 «О лицензировании деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами».

3) Постановление Правительства РФ от 1 октября 2020 г. № 1586 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом».

4) Постановление Правительства РФ от 21 декабря 2020 г. № 2200 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом и о внесении изменений в пункт 2.1.1 Правил дорожного движения Российской Федерации».

5) Постановление Правительства РФ от 23 сентября 2020 г. № 1527 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами».

6) Постановление Правительства РФ от 29 декабря 2020 г. № 2349 «Об утверждении перечня работ, профессий, должностей, непосредственно связанных с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств».

7) Постановление Правительства РФ от 19 сентября 2020 г. № 1502 «Об утверждении Правил учета дорожно-транспортных происшествий, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

8) Основные положения по допуску транспортных средств к эксплуатации и обязанности должностных лиц по обеспечению безопасности дорожного движения (утв. постановлением Совета Министров — Правительства РФ от 23.10.1993 № 1090).

9) Перечень неисправностей и условий, при которых запрещается эксплуатация транспортных средств, приложение к Основным положениям по допуску транспортных средств к эксплуатации и обязанностям должностных лиц по обеспечению безопасности дорожного движения (утв. постановлением Совета Министров — Правительства РФ от 23.10.1993 № 1090).

10) Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

#### 6.4 Приказы министерств и ведомств

1) Приказ Министерства транспорта РФ от 30 апреля 2021 г. № 145 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом».

2) Приказ Министерства транспорта РФ от 28 октября 2020 г. № 440 «Об утверждении требований к тахографам, устанавливаемым на транспортные средства, категорий и видов

Име. № подл.	Подп. и дата
Взамен име. №	Име. № дубл.
Подп. и дата	Подп. и дата

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

РГУП.26.20.14.040 И1

Лист

53

транспортных средств, оснащаемых тахографами, правил использования, обслуживания и контроля работы тахографов, установленных на транспортные средства».

3) Приказ Министерства транспорта РФ от 26 октября 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка оснащения транспортных средств тахографами».

4) Приказ Минтранса РФ от 2.04.1996 № 22 «Об утверждении Формы учета дорожно-транспортных происшествий владельцами транспортных средств».

5) Приказ Министерства транспорта РФ от 31 июля 2020 г. № 282 «Об утверждении профессиональных и квалификационных требований, предъявляемых при осуществлении перевозок к работникам юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, указанных в абзаце первом пункта 2 статьи 20 Федерального закона «О безопасности дорожного движения».

6) Приказ Министерства транспорта РФ от 28 сентября 2022 г. № 390 «Об утверждении состава сведений, указанных в части 3 статьи 6 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», и порядка оформления или формирования путевого листа».

7) Приказ Министерства транспорта РФ от 15 января 2021 г. № 9 «Об утверждении Порядка организации и проведения предрейсового или предсменного контроля технического состояния транспортных средств».

8) Приказ Министерства здравоохранения РФ от 15.06.2015 № 344н «О проведении обязательного медицинского освидетельствования водителей транспортных средств (кандидатов в водители транспортных средств)».

9) Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

10) Приказ Министерства транспорта РФ от 31 июля 2020 г. № 283 «Об утверждении Порядка аттестации ответственного за обеспечение безопасности дорожного движения на право заниматься соответствующей деятельностью».

11) Приказ Министерства транспорта РФ от 29 июля 2020 г. № 264 «Об утверждении Порядка прохождения профессионального отбора и профессионального обучения работниками, принимаемыми на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта».

Име. № подл.	Подп. и дата	Взамен име. №	Име. № дубл.	Подп. и дата	Име. № подл.	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	РГУП.26.20.14.040 И1	Лист
												54

12) Приказ Министерства здравоохранения РФ от 15.12.2014 № 835н «Об утверждении Порядка проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров».

13) Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2020 г. № 871н «Об утверждении Правил по охране труда на автомобильном транспорте».

14) Приказ Министерства транспорта РФ от 16 октября 2020 г. № 424 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей».

15) Приказ Министерства транспорта РФ от 16 марта 2021 г. № 84 «Об утверждении Требований к парковкам (парковочным местам) для обеспечения стоянки транспортных средств, принадлежащих юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозки пассажиров на основании договора перевозки или договора фрахтования и (или) грузов на основании договора перевозки (коммерческие перевозки), а также осуществляющим перемещение лиц, кроме водителя, и (или) материальных объектов автобусами и грузовыми автомобилями без заключения указанных договоров (перевозки для собственных нужд автобусами и грузовыми автомобилями) на праве собственности или ином законном основании, в границах городских поселений, городских округов, городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя по возвращении из рейса и окончании смены водителя».

16) Приказ Минавтотранса РСФСР от 26.04.1990 № 49 «Об утверждении Положения о порядке проведения служебного расследования дорожно-транспортных происшествий».

17) РД-26127100-1070-01 Учебно-тематический план и программа ежегодных занятий с водителями автотранспортных средств (утв. Минтрансом РФ 2.10.2001).

18) Санитарные правила по гигиене труда водителей автомобилей № 4233-86 от 30.12.86

19) Постановление Госкомстата РФ от 28.11.1997 № 78 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работы строительных машин и механизмов, работ в автомобильном транспорте».

## 6.5 ГОСТ

1) «Государственный стандарт РФ ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» (вместе с «Программами обучения безопасности труда»).

2) ГОСТ 33997-2016 Колесные транспортные средства. Требования к безопасности в эксплуатации и методы проверки.

Име. № подл.	Подп. и дата	Взамен име. №	Име. № дубл.	Подп. и дата	РГУП.26.20.14.040 И1					Лист
										55
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата						



