


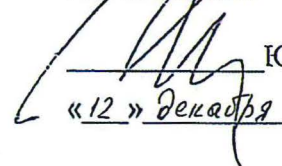
УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала ОАО
«Концерн Росэнергоатом»
«Дирекция строящейся
Курской АЭС-2»


А.В. Баринов
«12» декабря 2014г.

УТВЕРЖДАЮ

Старший вице-президент –
директор по
проектированию
АО «НИАЭП»


Ю.А.Иванов
«12» декабря 2014г.

РЕГЛАМЕНТ

взаимодействия АО «НИАЭП» и «Дирекции строящейся Курской АЭС-2» при
согласовании рабочей документации в электронном виде в системе
электронного технического документооборота на базе программного комплекса
SmartPlant Foundation.

РГ 41.03-14

Нижний Новгород

2014 год

1 ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

- АЭС – атомная электростанция
- БКП – бюро комплексного проектирования
- КурФ АО «НИАЭП» – Курский филиал АО «НИАЭП»
- ГИП – главный инженер проекта
- ОАНиРП – отдел авторского надзора и рабочего проектирования Курского филиала АО «НИАЭП»
- Дирекция строящейся Курской АЭС-2 – филиал АО «Концерн Росэнергоатом» «Дирекция строящейся Курской АЭС-2»
- ИСУП НИАЭП – информационная система управления проектами при проектировании и сооружении АЭС
- ЛЭАиВД АО «НИАЭП» – лаборатория электронных архивов и выпуска документации АО «НИАЭП»
- АО «НИАЭП» – Акционерное общество Нижегородская инжиниринговая компания «Атомэнергопроект»
- ОИТ АО НИАЭП – Отдел информационных технологий АО «НИАЭП»
- ОСАПР АО НИАЭП – Отдел систем автоматизированного проектирования АО «НИАЭП»
- Процедура (workflow) – Автоматизированный процесс, используемый в ЭТД для реализации бизнес процессов прохождения информационных объектов.
- РД – рабочая документация (документация, состоящая из документов в текстовой форме, рабочих чертежей, спецификаций оборудования и изделий, смет разрабатываемых в целях реализации в процессе строительства архитектурных, технических и технологических решений, содержащихся в проектной документации)
- Система –Intergraph SmartPlant Foundation (SPF) информационная система управления инженерными данными.
- ЭТД – Электронный технический документооборот
- Ответственный сотрудник ОАНиРП – специалист отдела авторского надзора и рабочего проектирования Курского филиала АО «НИАЭП», назначенный ответственным за учет и контроль прохождения РД от АО «НИАЭП» в адрес Дирекции строящейся Курской АЭС-2;
- Ответственный сотрудник Дирекции строящейся Курской АЭС-2 – специалист Дирекции строящейся Курской АЭС-2, осуществляющий первичный входной контроль, передачу РД на входной контроль кураторам по специализации, сбор и обобщение замечаний, отправку на доработку или согласование РД
- Куратор – специалист, назначенный ответственным за качество проведения входного контроля РД в зоне своей специализации.

2 ЦЕЛЬ

Установление порядка согласования рабочей документации разрабатываемой при проектировании Курской АЭС-2 до момента «выдачи в

производство работ» с применением программного комплекса SmartPlant Foundation.

3 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

3.1. Настоящий регламент устанавливает порядок взаимодействия в программном комплексе SmartPlant Foundation между АО «НИАЭП» и филиалом ОАО «Концерн Росэнергоатом» «Дирекция строящейся Курской АЭС-2» при согласовании рабочей документации до момента выдачи «В производство работ»

3.2. Передача подписанной РД Дирекции строящейся Курской АЭС-2 осуществляется в объемах с условиями действующего договора.

3.3. Данный Регламент не распространяется на документы:

- относящиеся к государственной тайне;
- относящиеся к документам с грифом «для служебного пользования».

4 УЧАСТНИКИ ПРОЦЕССА

4.1. Основными участниками процесса согласования РД являются:

- подразделения АО «НИАЭП»;
- филиал АО «Концерн Росэнергоатом» «Дирекция строящейся Курской АЭС-2».

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за своевременность, достоверность, комплектность и полноту информации по РД несет АО «НИАЭП».

5.2. Ответственность за организацию прав доступа к информации в Системе несет ОСАПР АО «НИАЭП».

5.3. Ответственность за направление заявки на присвоение кода документам несет разработчик комплекта РД. Форма заявки и структура кода приведена в Приложении №1.

5.4. Ответственность за присвоение кода документам возложена на группу классификации и кодирования АО «НИАЭП»

5.5. Ответственность за создание карточки документа РД в Системе на основании шаблона закодированной документации несет ОСАПР АО «НИАЭП».

5.6. Ответственность за размещение файлов документа, формирования комплекта РД, запуск процедуры согласования в Системе РД, несет разработчик документа.

5.7. Ответственность за создание шаблонов процедур входного контроля в Системе несет ОСАПР АО «НИАЭП».

5.8. Ответственность за учет сроков рассмотрения кураторами Дирекции строящейся Курской АЭС-2 несет ответственный сотрудник ОАНИРП.

5.9. Ответственность за своевременное рассмотрение РД в электронном виде, 10 рабочих дней с момента информирования системой о необходимости

согласования, несет ответственный сотрудник дирекции строящейся Курской АЭС-2.

5.10. Ответственность за своевременное информирование ОСАПР АО «НИАЭП» об изменениях в списках кураторов Дирекции строящейся Курской АЭС-2 несет Дирекция строящейся Курской АЭС-2.

6 РАЗМЕЩЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ И ФОРМИРОВАНИЕ КОМПЛЕКТОВ РАБОЧИХ ЧЕРТЕЖЕЙ, СПЕЦИФИКАЦИЙ И СМЕТ В СИСТЕМЕ.

6.1. Разработчик документации перед началом разработки и формирования файлов документа формирует заявку на присвоение кода документации (по форме Приложение 1 в электронном виде). При формировании заявки должна учитываться структура комплекта РД (Приложение 2). Сформировав заявку, отправляет ее в группу классификации и кодирования АО «НИАЭП» по электронной почте.

6.2. Группа классификации и кодирования АО «НИАЭП» по полученной заявке формируют коды документов и шаблон закодированной документации. Шаблон закодированной документации высылается разработчику документации и в ОСАПР АО «НИАЭП».

6.3. Ответственный специалист ОСАПР АО «НИАЭП» на основе присланного шаблона формирует карточки документов в Системе.

6.4. Разработчик документации разрабатывает и формирует файлы документов, которые войдут в состав комплекта рабочих чертежей, спецификаций, смет в предусмотренных для этого программных продуктах и в соответствии со сроками графиков разработки РД.

6.5. Разработчик документации распечатывает документацию, собирает все необходимые подписи, включая ГИПа, формирует КВПП в ИСУП НИАЭП и подписывает ее.

6.6. Разработчик документации передает в ЛЭАиВД АО «НИАЭП» присланные документы на сканирование в ЛЭАиВД АО «НИАЭП» согласно внутренним документам, делает скан-копии в формате pdf документов комплекта рабочих чертежей, спецификаций, смет и передает их разработчику документации АО «НИАЭП».

6.7. Разработчик документации находит в Системе карточку документа и прикрепляет к ней файлы документа в формате pdf и в формате редактора (для смет .sob). Наименование файлов должно соответствовать обозначению документа. Порядок работы описан в рабочей инструкции САПР SPF_15 01 «Работа в системе электронного технического документооборота на базе SPF Курская АЭС-2».

6.8. Разработчик документации формирует в Системе комплект рабочих чертежей, спецификаций или смет путем объединения и установления очередности следования карточек документов.

6.9. Разработчик документации формирует в Системе сводный pdf файл, запускает процедуру «Подписание комплекта» у документа автоматически изменится статус на «Current» (Подписанный).

6.10. Блок-схема размещения документов и формирования комплектов рабочих чертежей, спецификаций и смет в системе приведена в Приложении 3.

6.11. Сдача субподрядной документации осуществляется аналогично процедурам, описанным в разделе 6.

7 ФОРМИРОВАНИЕ КОМПЛЕКТОВ РАБОЧЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ЗАПУСК ПРОЦЕДУРЫ СОГЛАСОВАНИЯ.

7.1 Ответственные исполнители за формирование комплекта РД (Разработчик документации, Куратор АО «НИАЭП») находят в Системе карточки документов, которые войдут в комплект РД (комплект рабочих чертежей, спецификация, смета) и карточку документа комплекта РД. Порядок работы описан в рабочей инструкции «Работа в SPF» Приложение 6.

7.2 Ответственный исполнитель формирует комплект РД в Системе путем объединения и установления очередности следования карточек документов (комплект рабочих чертежей, спецификация, смета).

7.3 Ответственный исполнитель за комплект РД подписывает в Системе комплект РД посредством запуска процедуры согласования по специальности. Порядок согласования РД приведен в Приложении 4.

7.4 Документация на бумажном носителе с подписями в архив не сдается и хранится у ответственного исполнителя за формирование комплекта РД до согласования документации в Системе Дирекцией строящейся Курской АЭС-2.

8 ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

8.1. После размещения комплекта РД в Системе разработчик инициирует сквозную процедуру (Workflow) согласования с кураторами по специализации осуществляющими входной контроль. При инициации процедуры (Workflow) комплект РД проходит согласование со всеми участниками, которые заложены в ней.

8.2. Каждой функциональной роли должен соответствовать конкретный персональный состав работников. Принадлежность сотрудников организации к функциональным ролям определяется организационно-штатной структурой и внутренними стандартами организации.

8.3. Маршрут движения комплекта РД при его согласовании жестко фиксированный (на каждом этапе проверки заранее установлен состав проверяющих лиц). Должно быть реализовано важное требование: на каждый вид проверки может быть назначено только одно лицо, в случае его отсутствия (отпуск, болезнь) должен быть предусмотрен резерв (замещение).

8.4. Согласование комплекта РД может осуществляться параллельно двумя и более проверяющими, при условии, что в процедуре не прописано, что один шаг выполняется строго после другого.

8.5. В случае параллельного согласования, при возникновении замечаний от одного из проверяющих (инициатор процедуры автоматически информируется по электронной почте), то инициатор процедуры дожидается результатов рассмотрения остальными проверяющими, завершает процедуру, устраняет замечания и запускает новую процедуру согласования.

8.6. В случае если замечаний нет или от проверяющего не требуется проверка (комментарий «Данная проверка не входит в зону компетенции

проверяющего»)), после шага параллельного согласования, то комплект РД отправляется на следующий шаг согласования.

8.7. В процессе реализации процедуры согласования комплекта РД каждый проверяющий получает автоматическое уведомление от Системы по электронной почте о необходимости проверки комплекта РД с указанием даты последнего возможного дня проверки.

8.8. В процессе проверки комплекта РД проверяющий имеет возможность просматривать комплект и фиксировать с помощью функции внесения графических пометок («Mark up») замечания к нему. Порядок работы описан в рабочей инструкции САПР SPF_15_01 «Работа в системе электронного технического документооборота на базе SPF Курская АЭС-2».

8.9. При наличии замечаний проверяющее лицо фиксирует соответствующие замечания в электронном виде с помощью «Mark up» и отправляет на доработку.

8.10. Если замечания к представленному на рассмотрение комплекту РД отсутствуют, проверяющий фиксирует факт согласования (подписывает документ) и комплект РД переходит на проверку к следующему проверяющему, предусмотренному процедурой.

8.11. После устранения замечаний к комплекту РД разработчик формирует новую версию документа и инициирует вновь процедуру согласования и утверждения документации.

8.12. Комплект РД становится утвержденным документом (автоматически изменяется статус ревизии документа на «Current» (Подписан)) после согласования последним, указанным в процедуре уполномоченным лицом (ответственный сотрудник Дирекции строящейся Курской АЭС-2), автоматически Система инициатору процедуры и другим заинтересованным лицам высылает уведомление по электронной почте о проверке и согласовании комплекта РД.

9 ВХОДНОЙ КОНТРОЛЬ КОМПЛЕКТОВ РАБОЧЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ДИРЕКЦИЕЙ СТРОЯЩЕЙСЯ КУРСКОЙ АЭС-2

9.1. Дирекция строящейся Курской АЭС-2 проверяет и согласовывает комплекты РД удаленно через графический терминал Citrix на серверах АО «НИАЭП».

9.2. Проверка и согласование проводится куратором в течение 11 рабочих дней с момента получения уведомления от Системы по электронной почте.

9.3. Ответственный сотрудник Дирекции строящейся Курской АЭС-2 автоматически информируется Системой по электронной почте о необходимости проведения входного контроля комплекта РД, а также получает задачу в Системе. Параллельно система информирует ответственного сотрудника КурФ АО «НИАЭП» ОАНИРП о передаче комплекта РД на согласование в Дирекцию строящейся Курской АЭС-2.

9.4. Ответственный сотрудник КурФ АО «НИАЭП» ОАНИРП получив информационное сообщение о передаче РД на согласование, в течении одного

рабочего дня, распечатывает и передает в Дирекцию строящейся Курской АЭС-2 один экземпляр РД.

9.5. Порядок работы в Системе описан в рабочей инструкции САПР SPF_15 01 «Работа в системе электронного технического документооборота на базе SPF Курская АЭС-2».

9.6. Ответственный сотрудник Дирекции строящейся Курской АЭС-2 осуществляет первичный входной контроль и направляет поступивший комплект РД на входной контроль кураторам по специализации в соответствии с внутренними стандартами организации.

9.7. При наличии замечаний кураторы по специализации формируют замечания и отправляют ответственному сотруднику «Дирекции строящейся Курской АЭС-2».

9.8. Ответственный сотрудник «Дирекции строящейся Курской АЭС-2» собирает замечания от всех кураторов по специализации, размещает единые замечания в Системе и нажимает «Reject».

9.9. Система автоматически уведомляет по электронной почте разработчика комплекта РД, куратора АО «НИАЭП» и ответственного сотрудника ОАНИРП о наличии замечаний к РД со стороны Дирекции строящейся Курской АЭС-2.

9.10. В случае отсутствия замечаний к комплекту РД ответственный сотрудник «Дирекции строящейся Курской АЭС-2» нажимает в Системе «Approve, комплект РД автоматически меняет в системе статус на «Current» и считается прошедшим входной контроль.

9.11. Система уведомляет по электронной почте разработчика комплекта РД, куратора АО «НИАЭП» и ответственного сотрудника ОАНИРП о согласовании комплекта РД без замечаний.

10 УСТРАНЕНИЕ ЗАМЕЧАНИЙ К КОМПЛЕКТАМ РД.

10.1. Разработчик комплекта РД, получив уведомление о выставленных замечаниях Дирекции строящейся Курской АЭС-2 или куратора по специализации АО «НИАЭП», анализирует эти замечания.

10.2. Если разработчик согласен с выставленными замечаниями, то он устраняет замечания в течении 7 рабочих дней, присваивает в Системе исправленным документам новую ревизию, выполняет действия п.6.4-6.9, формирует комплект РД и повторно иницирует процедуру согласования комплекта рабочей документации.

10.3. Порядок внесения изменений РД в Системе описан в рабочей инструкции САПР SPF_15 01 «Работа в системе электронного технического документооборота на базе SPF Курская АЭС-2».

10.4. Если разработчик не согласен с выставленными замечаниями к комплекту рабочей документации, то все возникшие разногласия решаются путем переписки по электронной почте, составлением протокола устранения замечаний или путем организации совещания на площадке строительства Курской АЭС-2. Инициатором организации совещания выступает сторона, не согласная с замечаниями.

11 СДАЧА В АРХИВ, ТИРАЖИРОВАНИЕ И ОКОНЧАТЕЛЬНАЯ ОТПРАВКА РАБОЧЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ В АДРЕС ДИРЕКЦИИ СТРОЯЩЕЙСЯ КУРСКОЙ АЭС-2

11.1. Получив уведомление о согласовании комплекта РД в Системе, разработчик комплекта РД, куратор АО «НИАЭП» сдают подписанный комплект РД в архив согласно внутренним стандартам.

11.2. ОАНИРП КурФ АО «НИАЭП» распечатывает из Системы удостоверяющий лист о прохождении входного контроля и прикладывает к комплекту РД.

11.3. Формирование комплекта РД и окончательная сдача Дирекции строящейся Курской АЭС-2 регламентируется внутренними стандартами АО «НИАЭП».

Приложение 1

к регламенту взаимодействия АО «НИАЭП» и «Дирекции строящейся Курской АЭС-2»
при согласовании проектно-сметной документации в электронном виде в системе
электронного технического документооборота на базе программного комплекса
SmartPlant Foundation.

Форма заявки на создание карточки в SPF и структура кода документа

Структура кода рабочей документации подготовительного периода Курской
АЭС-2

$KUR - A_1A_2A_3N_1N_2N_3N_4$

$A_1A_2A_3$ – код классификации документа

A_1 – в соответствии с Приложением А СТО СМК-ПКФ-018.4.1-14

A_2A_3 - в соответствии с Приложением Б СТО СМК-ПКФ-018.4.1-14

$N_1N_2N_3N_4$ – регистрационный номер документа (начинается с 1000)

Структура кода полного комплекта рабочей документации соответствует коду комплекта
рабочих чертежей, с добавлением через «-» сектора III с обозначением «F»

$KUR - A_1A_2A_3N_1N_2N_3N_4-F$

Форма Заявки на присвоение кода рабочей документации подготовительного
периода Курской АЭС-2

Наименование АЭС/ этап	Наименование документа	Присвоенное обозначение документа

Заявка направляется без подписей на почту ggk@niaep.ru

Приложение 2

к регламенту взаимодействия АО «НИАЭП» и «Дирекции строящейся Курской АЭС-2»
при согласовании проектно-сметной документации в электронном виде в системе
электронного технического документооборота на базе программного комплекса
SmartPlant Foundation.

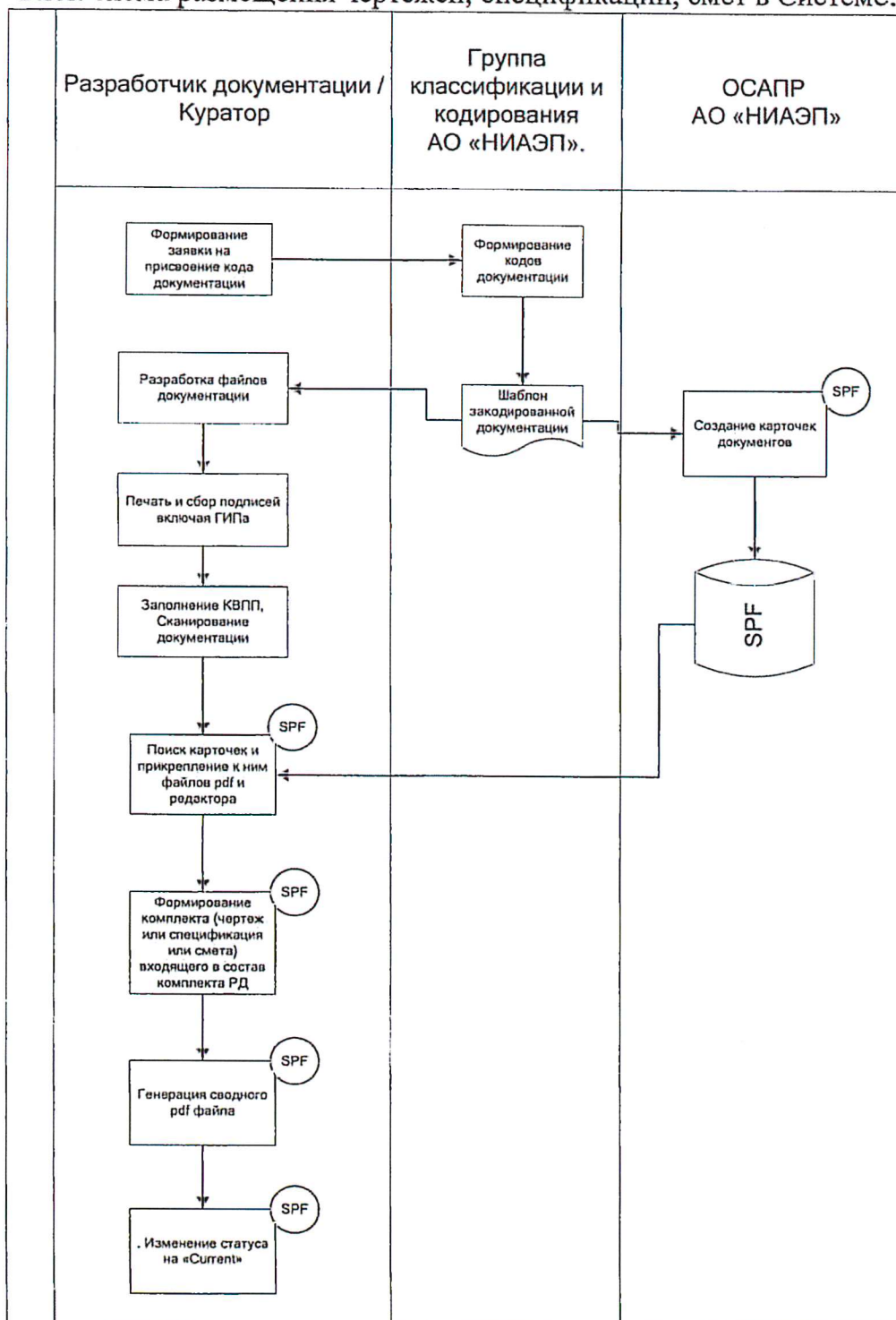
Структура комплекта РД.



Приложение 3

к регламенту взаимодействия АО «НИАЭП» и «Дирекции строящейся Курской АЭС-2» при согласовании проектно-сметной документации в электронном виде в системе электронного технического документооборота на базе программного комплекса SmartPlant Foundation.

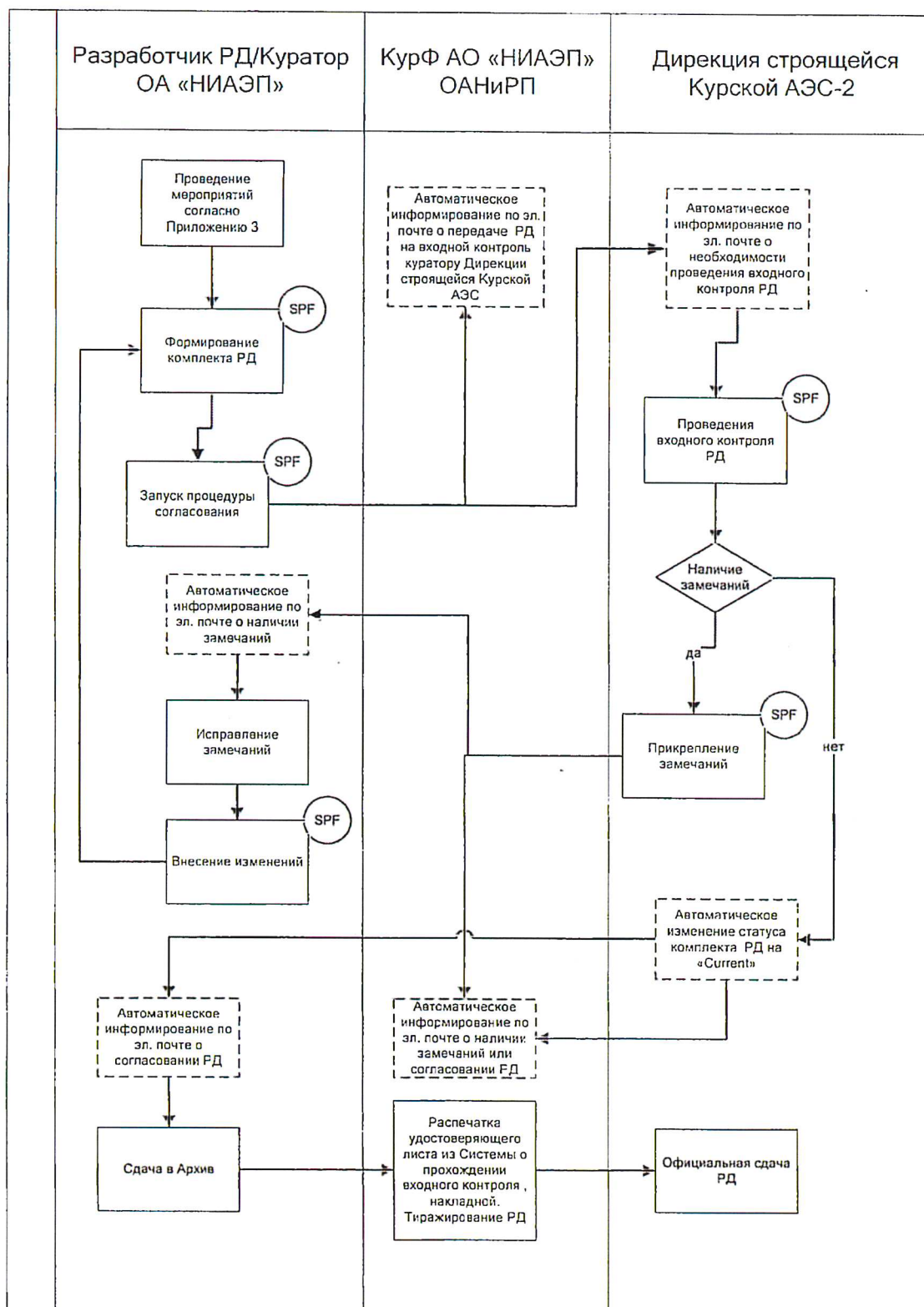
Блок-схема размещения чертежей, спецификаций, смет в Системе.



Приложение 4

к регламенту взаимодействия АО «НИАЭП» и «Дирекции строящейся Курской АЭС-2» при согласовании проектно-сметной документации в электронном виде в системе электронного технического документооборота на базе программного комплекса SmartPlant Foundation.

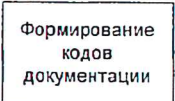

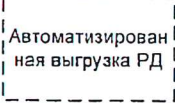
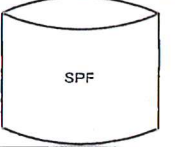

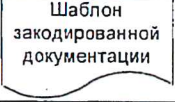

Блок-схема согласования и сдачи РД.



Приложение 5

к регламенту взаимодействия АО «НИАЭП» и «Дирекции строящейся Курской АЭС-2»
при согласовании проектно-сметной документации в электронном виде в системе
электронного технического документооборота на базе программного комплекса
SmartPlant Foundation.

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

	Процесс выполняемый вручную
	Процесс, выполняемый в системе электронного технического документооборота SmartPlant Foundation
	Процесс, выполняемый в автоматическом режиме без участия человека
	Система электронного технического документооборота SmartPlant Foundation
	Процесс принятия решений
	Документ, файл
	Направление действия

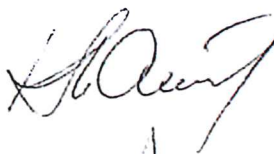
РЕГЛАМЕНТ

к регламенту взаимодействия АО «НИАЭП» и «Дирекции строящейся Курской АЭС-2» при согласовании проектно-сметной документации в электронном виде в системе электронного технического документооборота на базе программного комплекса SmartPlant Foundation.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

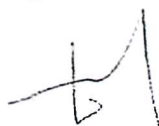
должностными лицами филиала ОАО «Концерн Росэнергоатом» -
«Дирекция строящейся Курской АЭС-2»

Начальник УКС



Н.Н. Матвеев

Главный инженер УКС



Н.Г. Бобелев

Начальник ПТО



Д.Н. Никитин

Начальник ОТН



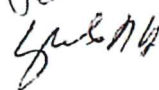
И.И. Кузьменко

И.о Начальника СДО



Ю.В. Горелова

Начальник ОИИТ



Навацкий А.А.

к регламенту взаимодействия АО «НИАЭП» и «Дирекции строящейся Курской АЭС-2» при согласовании проектно-сметной документации в электронном виде в системе электронного технического документооборота на базе программного комплекса SmartPlant Foundation.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
должностными лицами АО «НИАЭП»

Первый заместитель главного инженера

И.В. Бронников



Главный инженер проекта

А.Ю. Седов