# Основные функциональные возможности документа наряд-задания (НД):

1. Спроектирован на основе «Правил оформления и применения нарядов-допусков при производстве работ в условиях повышенной опасности», утвержденных приказом №344 от 28.08.2020 Минтруда и соцзащиты населения РК.
2. Возможность прикреплять приложения в виде PDF и файлов изображений. Эскизы, схемы.
3. НД выдается на смену или на период выполнения работы. Возможность продления на смену.
4. Подтверждение документа перед началом работ со стороны:
   1. Выдающим НД.
   2. Лицами, выполнявшими мероприятия по обеспечению безопасности.
   3. Лицами, согласовавшими НД.
   4. Допускающим к работе.
   5. Производителем работ.
5. Подтверждение закрытия НД:
   1. Допускающим к работе.
   2. Производителем работ.
   3. Лицом, выдавшим НД.
6. Ведение Журнала учета выдачи НД на выполнение работ повышенной опасности. Хранение записи о НД в течение одного года после его закрытия. Постоянное (?) хранение записей по НД, при выполнении которых были аварии.
7. Акт-допуск.
8. Выдающий НД определяет:
   1. Меры безопасности.
   2. Назначает руководителя работ.
   3. Назначает допускающего к работе.
   4. Назначает производителя работ.
9. Подтверждение бригадиром (производителем работ?) получения НД.
10. Подтверждение производителем работ приемки работ от сменщика.
11. Отметку продление работ производителем работ.
12. Получение разрешения на работу производителем работ от допускающего к работе.
13. Изъятие и переоформление НД, допускающим к работе.
14. Возврат НД при временном прекращении работ. Возобновление работ.
15. Назначение производителей работ на несколько смен на все время действия НД.
16. Запрет эксплуатации оборудования после работы по НД до возвращения закрытого НД производителем работ.

# Особенности технической реализации

## Общие положения

Реализация документа выполняется на основе функциональности работы модуля DocumentWorkflow. В том числе:

* Управление статусами документов.
* Управление доступностью полей для редактирования и просмотра в зависимости от типа документа, типа процесса, роли.

Тип документа –**PERMIT\_TO\_WORK** – Наряд-допуск.

# Компоненты документа

Документ построен по компонентной модели как с точки зрения бизнеса, так и с точки зрения реализации на уровне пользовательского интерфейса (Vue JS).

## Список документов – Журнал учета выдачи

Список документов формируется на основе общего компонента списка записей таблицы **OrderDocuments**.

Поля, которые необходимы для документа Наряд-допуск:

1. Выдавший документ – автор.
2. Допускающий – поле таблицы **SafetyOfficer** – ссылка на **hr.Users**.
3. Ответственный – **Responsible**.
4. Производящий работы - ????

Пользователь может добавлять и удалять колонки для увеличения обозримости нужной ему информации.

TODO:

1. Процедура продления НД перед следующей сменой? Оформляется(!) и выполняется допускающим к работе перед началом каждой смены.
2. Акт-допуск.