

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
Областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Белгородский индустриальный колледж»

ПОРТФОЛИО

результатов учебной деятельности при изучении
профессионального модуля

ПМ 04 « Организация и управление трудовым коллективом»

в рамках основной профессиональной образовательной программы
по специальности СПО

13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование

Студента группы 41 ТТО

Давыденко Евгений Андреевич

Преподаватель:

МДК. 04.01 Организация и управление
трудовым коллективом

И. Н. Фалькова

Фалькова И. Н.

Руководитель производственной практики от БИК

И. Н. Фалькова

Фалькова И.Н.

Белгород 2019 г




**Индивидуальные показатели успеваемости
по профессиональному модулю**

ПМ 04 « Организация и управление трудовым коллективом»

Студента Давыденко Евгений Андреевича

Группа 41 ТТО

Специальность 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование

Элемент модуля	Результат промежуточной аттестации			
	Форма промежуточной аттестации	Итоговая оценка	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя
МДК.04.01 Организация и управление трудовым коллективом	Дифференцированный зачет (4 курс VII семестр)	5 (отл.)	Фалькова И.Н.	
Лабораторные работы по МДК 04.01	Аттестационный лист прилагается		Фалькова И.Н.	
Производственная практика ПП. 04	Дифференцированный зачет	Аттестационный лист прилагается	Фалькова И.Н.	

Заместитель директора
по учебной работе



Подпись

Выручаева Н.В.

Зав. отделением





Подпись

Лапина Т.Ю.

Аттестационный лист по лабораторным работам

ПМ.04 « Организация и управление трудовым коллективом»

Студента гр. 41 ТТО Давыденко Евгений Андреевич

№ п/п	Наименование практической работы	Оценка	Подпись преподавателя
	МДК 04 .01 Организация и управление трудовым коллективом Тема 1.1 Основы управления персоналом производственного подразделения		
1	Анализ структуры управления персоналом	5(отл)	
2	Формы построения взаимоотношений с сотрудниками	5(отл)	

Преподаватель:



Фалькова И.Н.

Лабораторная работа №1

Тема: Анализ организмов управл. персоналом

Сиринтура управл. персоналом - это состав управленческих подразделений и их взаимосвязь для общей цели управл. на предпр. созд. аппарата управл., ок подразде., на органе управл. Каждый орган управл. выпол. наименее операций и процедур по управлению производств. Аппарат управл. по мере делится на звенья, по вертикали на единицы управл.

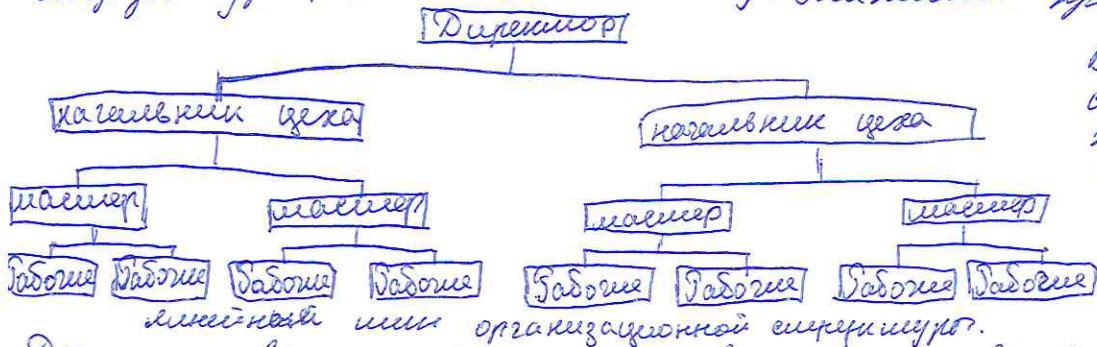
Звенья управл. - это самостоятельные органы аппарата управл. Видны управл. - предств. собой послед. подчиненные органы управл.

нахождение на одном горизонт. ур-е.

Сиринтура аппарата управл. фр. связями и взаимодействиями отдельных органов управл. наз. организмов. сиринтурой управл.

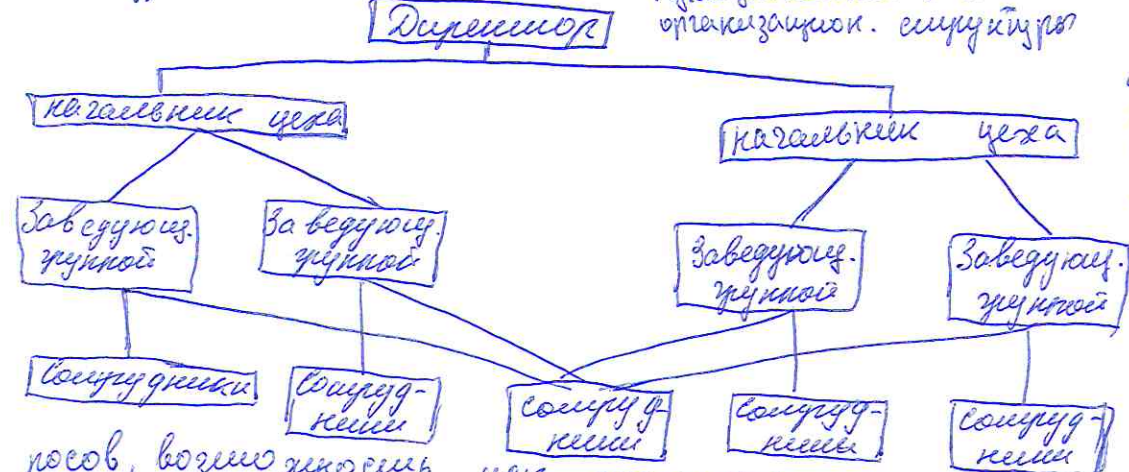
Задача 1.

Про анализ. линейную и функциональную сиринтуру управл. персоналом и предложите варианты линейно-функциональной сиринтуры, составьте схему. Укажите преимущества и недостатки



В основу данного варианта сиринтуры управл. положены принципы единоначалия, когда предположительно представляемые руководителю иерарх. прав и полномочий для выполнения ср-ств.

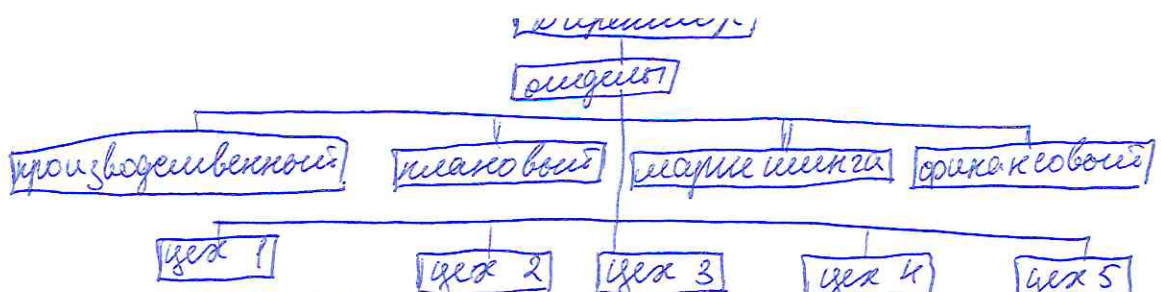
Достоинства: простая система, взаимность связей, легкая адаптация, быстрая реакция и обратная связь в ответ на изменения внешней среды. Недостатки: острая необходимость подразделения по планированию производства и подготовке персонала, инвентаризация и выполнение при решении смежных проблем подразделения, перегрузка менеджеров верх. ур-е.



Функциональная или организмов. сиринтура

Особенностью данного типа организмов. сиринтуры явл. то, что каждая структурная ед. специализируется на выпол. определ. функций.

Достоинства: обеспечение руководства производ. подразделений всеми видами работ. Недостатки: усиление взаимосвязей, затруднение координации функций, отсутствие единой координации.



Это один из наиболее распространенных вариантов организационного построения предприятия. Взаимосвязь данного типа структур заложена в том, что руководителем является руководитель производства.

как линейным аппаратом, так и функциональными службами. **Преимущества:** освобождение линейных руководителей от келейных или фронтальных производственных вопросов; возможность координации действий между линейными и функциональными подразделениями; все элементы системы заведомо структурированы подразделением предприятия. **Недостатки:** необходимость для линейных руководителей постоянного участия в решении вопросов производства, экономики, кадров как с собственными функциональными службами, так и с внешними руководителями; высокая цена контроля, как производственного, так и коммерческого.

Руководитель

Вспомогательный руководитель



"Шахматная" структура управления предприятием

По каждой из подсистем формируются иерархия служб, так называемая "шахмата", которая производит всю организационную работу. Руководителем каждой службы аппарата управления являются показываемые, как иерархическими, выполняющие свои цели и задачи.

5 (отлично)
Зачт

Тренировочная работа №2

Тема: Роль коммуникации в организации

Цель: закрепить теорет. знания по теме
Задача №1
Ситуация №1.

Он пошел несправильно. Поэтому же, он отдавал отчет о том, что может справиться на новой должности и справиться самой работой. Я бы не увольнял с данной работой и должности старшего мастера, и подумал о своей должности и сложной работой.

Ситуация №2

Я бы посмотрел как он работает по своему и если он не прав, то объяснил ему же. Если до него не дошли мои инструкции, о том же он не прав, но выданы ему предупреждения и если после предупреждения он не поймет, то уволить его в обязательном порядке от работы.

Ситуация №3

На собеседовании когда бы спрашивали почему он был на должности мастера больше полугода на одной работе и если ответ не удовлетворит, то я возьму его на испытательный срок.

Ситуация №4

В целях безопасности мастер себя поощряет неправильно и мог лишиться должности сам, за то же не следует за подчиненным и далее бы рассказали о данной ситуации своему руководителю выше. А по поводу он поощрил правильно.

Ситуация №5

Я бы скорее предупредил второго, потому что он вышестоящий, разбирается в людях и знает где ему них надо.

Ситуация №6

Я скажу новому легко с тем, потому что каждой работе мне легче выполнять свою работу. Если он сделает вывод и скажет много слов, то вышестоящий ему выговор.

Задача №2.

«Избегающий покорителя»

- 1. Нет.
- 2. Нет.
- 3. Нет.
- 4. Нет.
- 5. Да.
- 6. Нет.
- 7. Да.
- 8. Нет.
- 9. Да.
- 10. Да.

«Действующий лидер»

- 1. Нет.
- 2. Нет.
- 3. Да.
- 4. Нет.
- 5. Нет.
- 6. Нет.
- 7. Да.
- 8. Нет.
- 9. Да.
- 10. Да.

5

Задача №3.

- | | | | | |
|-----------------|-----------------|------------------|------------------|-----------------|
| 1- всегда | 5- никогда | 9- редко | 13.- очень редко | 17- очень редко |
| 2- редко | 6- никогда | 10.- очень редко | 14.- очень редко | 18- редко. |
| 3- почти всегда | 7- никогда | 11- никогда | 15.- всегда | |
| 4- почти | 8- почти всегда | 12- почти всегда | 16- почти всегда | |

Аттестационный лист по практике ПП.04
по профессиональному модулю
ПМ 04 «Организация и управление трудовым коллективом»

1. Студента Давыденко Евгений Андреевича
2. Группа 41 ТТО
3. Специальность 13.02.02 «Теплоснабжение и теплотехническое оборудование»
4. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес
ПАО «Квадра» - Белгородская область
5. Время проведения практики с 06.04.2019г. по 12.04.2019 г.
6. Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики:

№ п/п	Вид работ	Количество часов	Качество выполнения работ: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовл.), «2» (неудовл.)
1	Знакомство с техникой безопасности и должностными обязанностями на месте прохождения практики. Прохождение инструктажей перед началом работы. Общая характеристика предприятия, его организационно-правовая форма хозяйствования.	2	5 (отлично)
2	Общая характеристика предприятия, его организационно-правовая форма хозяйствования.	4	5 (отлично)
3	Организация работы по охране труда на предприятии.	4	5 (отлично)
4	Правовые основы безопасности труда на предприятии.	4	5 (отлично)
5	Правила техники безопасности на предприятии; вводный инструктаж по технике безопасности, инструктаж на рабочем месте.	4	5 (отлично)
6	Структура энергослужбы предприятия и обязанности должностных лиц.	4	5 (отлично)
7	Виды ответственности за нарушение трудовой дисциплины, норм и правил охраны труда и промышленной безопасности.	4	5 (отлично)
8	Расследование технологических нарушений на производственном участке.	4	5 (отлично)
9	Оформление и сдача отчетов по производственной практике	6	5 (отлично)
	Итого часов	36	

Итоговая оценка 5 (отлично)

Руководитель производственной практики от БИК:
«12» апреля 2019 г.

Фалькова И.Н.

**Оценочная ведомость по профессиональному модулю
ПМ 04 «Организация и управление трудовым коллективом»**

Давыденко Евгений Андреевич

обучающегося на 4 курсе по специальности 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование освоил программу профессионального модуля ПМ 04. «Организация и управление трудовым коллективом» в объеме 96 часов.

Тип задания – защита портфолио

В результате аттестации по профессиональному модулю осуществляется комплексная оценка следующих профессиональных и общих компетенций:

Результаты освоения (объекты оценки)	Критерии оценки результата	Отметка о выполнении (да/нет)
ПК.4.1 Планировать и организовывать работу трудового коллектива	<ul style="list-style-type: none"> - качество анализа по определению вредных факторов и установлению необходимых мероприятий по защите работающих; - качество рекомендаций по анализу травмоопасных и вредных факторов в сфере профессиональной деятельности; - качество рекомендаций по обеспечению подготовки и выполнения работ производственного подразделения в соответствии с экономическим регламентом; - эффективность принятия решения в конкретной производственной ситуации; - качество составления планов беседы, совещания, переговоров; - - качество знаний по технике безопасности работы производственного подразделения. 	да
ПК.4.2. Участвовать в оценке экономической эффективности производственной деятельности трудового коллектива	<ul style="list-style-type: none"> - качество проведения всех видов инструктажей; - осуществление прогнозирования результатов принимаемых решений; - осуществление анализа результатов работы коллектива исполнителей; - качество определения производственных задач коллективу исполнителей; - точность и грамотность в анализе травмоопасных и вредных факторов в сфере профессиональной деятельности; -качество знаний техники безопасности при работе по нарядам-допускам. 	да
ПК.4.3 Обеспечивать выполнение требований правил охраны труда и промышленной безопасности	<ul style="list-style-type: none"> - определение места и характера нарушений в защите работающих от негативных воздействий вредных факторов; - выбор алгоритма устранения негативных воздействий вредных факторов; - качество анализа состояния охраны труда на рассматриваемом участке; - точность и грамотность оформления технологичной документации; -качество знаний техники безопасности и охраны труда 	да

	<p>за состоянием рабочих мест и оборудования на участке.</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение места и характера нарушений требований пожарной безопасности на рассматриваемом участке; - выбор алгоритма устранения нарушения требований пожарной безопасности. - качество знаний техники безопасности при возникновении пожара. 	
--	---	--

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Отметка о выполнении (да/нет)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрация интереса к будущей профессии – Видение сущности и социальной значимости своей будущей профессии, ее места в социально-экономическом развитии региона и страны – Освоение дополнительных рабочих профессий по профилю ПМ 	да
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> – Определение цели и порядка работы – Обобщение результатов работы – Демонстрация навыков организации собственной деятельности, исходя из цели и способов ее достижения – Анализ рабочей ситуации, текущий и итоговый контроль, оценка и коррекция собственной деятельности 	да
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрация готовности к принятию решений в различных производственных ситуациях – Соответствие принятых решений целям и задачам профессиональной деятельности – Соблюдение нормативно-правовой базы при принятии решений 	да
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> – Использование различных источников информации, включая электронные – Выбор необходимой информации с учетом целей и задач профессиональной деятельности – Оценка достоверности полученной информации – Структурирование профессиональной информации 	да
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – Применение математических методов и ПК в техническом нормировании, проектировании и выполнении чертежей – Демонстрация владения информационными технологиями – Оформление результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ 	да

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> –Взаимодействие с членами коллектива, преподавателями и мастерами, соблюдение норм этикета и профессиональной этики в ходе освоения профессионального модуля –Терпимость к другим мнениям и позициям –Нахождение продуктивных способов реагирования в конфликтных ситуациях 	ga
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> –Демонстрация лидерских качеств – Анализ рабочей ситуации, осуществление текущего и итогового контроля деятельности подчиненных –Демонстрация ответственности за результаты своей работы 	ga
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> –Анализ собственной деятельности и корректировка траектории роста своего профессионального мастерства –Участие в исследовательской деятельности при выполнении проектов в процессе изучения ПМ –Демонстрация самостоятельного изучения дополнительных источников информации при изучении ПМ 	ga
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> –Проявление интереса к инновациям в области в области профессиональной деятельности –Поиск и анализ новых технологий в области организации технического обслуживания, ремонта и восстановления узлов и агрегатов автомобилей отечественного и иностранного производства –Готовность к изучению и использованию новых технологий в профессиональной деятельности 	ga

Итоговая оценка по профессиональному модулю ПМ.04

5 (отлично)

Обучающегося Давиденко Евгения Александровича

Подписи членов экзаменационной комиссии:

Председатель квалификационной комиссии:

Генеральный директор

ООО «Белрегионтеплоэнерго»







Коломацкий И. М.

Заместитель председателя квалификационной комиссии:

Зам.директора по УМР

Беляева Г.Н.

Члены комиссии:

Преподаватель:

Фалькова И.Н.

Дата «19» апреля 2019г.

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Дневник

производственной практики

по профессиональному модулю


ПМ.04 «Организация и управление трудовым коллективом»

Ф.И.О. обучающегося Давыденко Евгений Андреевич

Группа 41 ТТО

Специальность 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование

Руководитель
производственной практики
от ОГАПОУ БИК



(подпись)

/ Фалькова И.Н./
(Ф.И.О.)

Руководитель
производственной практики
от предприятия


(подпись)


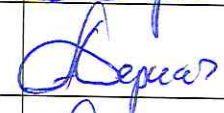
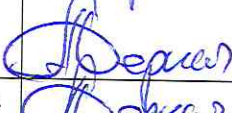




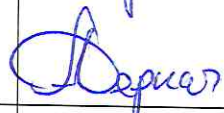
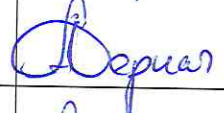





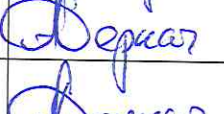
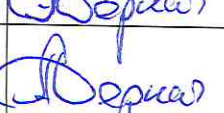


Derzhan A.F.
(Ф.И.О.)



«12» апреля 2019 г.

Белгород, 2019 г.

Программа практики
ПМ.04 «Организация и управление трудовым коллективом»

Дата	Содержание выполняемой работы, наблюдения, выводы, предложения	Подпись руководителя
06.04.19	Знакомство с техникой безопасности и должностными обязанностями на месте прохождения практики. Прохождение инструктажей перед началом работы.	
06.04.19	Общая характеристика предприятия, его организационно-правовая форма хозяйствования.	
06.04.19	Общая характеристика предприятия, его организационно-правовая форма хозяйствования.	
08.04.19	Организация работы по охране труда на предприятии.	
08.04.19	Организация работы по охране труда на предприятии.	
08.04.19	Правовые основы безопасности труда на	
09.04.19	Правовые основы безопасности труда на	
09.04.19	Правила техники безопасности на предприятии; вводный инструктаж по технике безопасности, инструктаж на рабочем месте.	
09.04.19	Правила техники безопасности на предприятии; вводный инструктаж по технике безопасности, инструктаж на рабочем месте.	
10.04.19	Структура энергослужбы предприятия и обязанности должностных лиц.	
10.04.19	Структура энергослужбы предприятия и обязанности должностных лиц.	
10.04.19	Виды ответственности за нарушение трудовой дисциплины, норм и правил охраны труда и промышленной безопасности.	
11.04.19	Виды ответственности за нарушение трудовой дисциплины, норм и правил охраны труда и промышленной безопасности.	
11.04.19	Расследование технологических нарушений на производственном участке.	
11.04.19	Расследование технологических нарушений на производственном участке.	
12.04.19	Оформление наряда-допуска на проведение ремонтных работ.	
12.04.19	Оформление наряда-допуска на проведение ремонтных работ.	
12.04.19	Оформление наряда-допуска на проведение ремонтных работ.	

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

на практиканта

Давыденко Еваксий Андреевич
фамилия, имя, отчество

проходившего производственную практику по профессиональному модулю ПМ.04 «Организация и управление трудовым коллективом»

ОАО «Вадра» - «Белгородская генерация» Белгородская ТЭЦ. Южная

место прохождения практики

в период с 6.04.2019 г. по 12.04.2019 г.

(трудовая дисциплина, отношение к порученной работе, взаимоотношение в коллективе, участие в рационализаторской работе, полученный профессиональный опыт)

За время прохождения производственной практики проявил себя дисциплинированным, исполнительным и ответственным специалистом. Много овладел большой базой необходимых навыков. В межличностных отношениях вежлив, общителен, легко приспосабливается к работе в коллективе. Все порученную работу выполнял добросовестно. Выполнил поручения по всем задачам, работ более пяти месяцев на месте практики. В отношениях с коллегами проявил себя с лучшей стороны: внимательность, умение выслушать и помочь при необходимости незамедлительно при работе в коллективе. За время прохождения практики к Давыденко Е.А. ком.

Руководитель
производственной практики
от предприятия

Дерман
(подпись)

Дерман А.Ф.
(Ф.И.О.)



«12» апреля 2019 г.

Аттестационный лист по практике
по профессиональному модулю
ПМ 04 «Организация и управление трудовым коллективом»

1. ФИО студента Давыденко Евгений Андреевич
 2. Группа 41 ТТО
 3. Специальность 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование
 4. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес ЛАО «Квадра» - Белгородская генеральная Белгородская ТЭЦ Южная
 5. Время проведения практики с 06.04.2019г. по 12.04.2019 г.
 6. Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики:

№ п/п	Вид работ	Количество часов	Качество выполнения работ: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовл.), «2» (неудовл.)
1	Знакомство с техникой безопасности и должностными обязанностями на месте прохождения практики. Прохождение инструктажей перед началом работы	2	5 (отл)
2-3	Общая характеристика предприятия, его организационно-правовая форма хозяйствования.	4	5 (отл)
4-5	Организация работы по охране труда на предприятии.	4	5 (отл)
6-7	Правовые основы безопасности труда на предприятии.	4	5 (отл)
8-9	Правила техники безопасности на предприятии; вводный инструктаж по технике безопасности, инструктаж на рабочем месте.	4	5 (отл)
10-11	Структура энергослужбы предприятия и обязанности должностных лиц.	4	5 (отл)
12-13	Виды ответственности за нарушение трудовой дисциплины, норм и правил охраны труда и промышленной безопасности.	4	5 (отл)
14-15	Расследование технологических нарушений на производственном участке.	4	5 (отл)
16-17	Оформление наряда-допуска на проведение ремонтных работ.	4	5 (отл)
18	Оформление наряда-допуска на проведение ремонтных работ.	2	5 (отл)
	Итого часов	36	

Итоговая оценка 5 (отл)
 Руководитель практики от ОГА ПОУ «БИК»

« 12 » 04 2019 г.



Фалькова И.Н

Аттестационный лист по практике
по профессиональному модулю

ПМ 04 «Организация и управление трудовым коллективом»

7. ФИО студента Давыденко Евгений Андреевич
 8. Группа 41 ТТО
 9. Специальность 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование
 10. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес СПАО «Квадра» - «Белгородская генерация» Белгородская ТЭЦ, Южная
 11. Время проведения практики с 06.04.2019г. по 12.04.2019 г.
 12. Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики:

№ п/п	Вид работ	Количество часов	Качество выполнения работ: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовл.), «2» (неудовл.)
1	Знакомство с техникой безопасности и должностными обязанностями на месте прохождения практики. Прохождение инструктажей перед началом работы	2	5 (отлично)
2-3	Общая характеристика предприятия, его организационно-правовая форма хозяйствования.	4	5 (отлично)
4-5	Организация работы по охране труда на предприятии.	4	5 (отлично)
6-7	Правовые основы безопасности труда на предприятии.	4	5 (отлично)
8-9	Правила техники безопасности на предприятии; вводный инструктаж по технике безопасности, инструктаж на рабочем месте.	4	5 (отлично)
10-11	Структура энергослужбы предприятия и обязанности должностных лиц.	4	5 (отлично)
12-13	Виды ответственности за нарушение трудовой дисциплины, норм и правил охраны труда и промышленной безопасности.	4	5 (отлично)
14-15	Расследование технологических нарушений на производственном участке.	4	5 (отлично)
16-17	Оформление наряда-допуска на проведение ремонтных работ.	4	5 (отлично)
18	Оформление наряда-допуска на проведение ремонтных работ.	2	5 (отлично)
	Итого часов	36	

Итоговая оценка 5 (отлично)

Руководитель практики от предприятия (организации)

Зав. отделом
(Должность)

« 12 » 04 2019 (МП)



Давыденко
(подпись)

Давыденко А.Р.
(Ф.И.О.)

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Отчет

по производственной практике ПП.04

по профессиональному модулю

ПМ.04 «Организация и управление трудовым коллективом»

Ф.И.О. обучающегося Давыденко Евгений Андреевич

Группа 41 ТТО

Специальность 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование

Руководитель
производственной практики
от ОГАПОУ БИК


(подпись)

/ Фалькова И.Н./
(Ф.И.О.)

Руководитель
производственной практики
от предприятия



/ Держаев А.Р./
(Ф.И.О.)

«12» апреля 2019 г.

Белгород, 2019 г.

Общая характеристика предприятия

Открытое акционерное общество «Квадра - Генерирующая компания» (ОАО «Квадра») создано 20 апреля 2005 года в процессе реформирования ОАО РАО «ЕЭС России» и является одним из крупнейших среди территориальных генерирующих компаний (ТГК) (до 18 мая 2010 года компания называлась ОАО «ТГК-4»).

Более века назад одна из станций, ныне входящих в состав ОАО «Квадра», выработала первые киловатты электроэнергии в городе Курске. Шесть электростанций, входящих сегодня в состав энергокомпании, было построено по Плану ГОЭЛРО: Белгородская ТЭЦ (Белгородская область), Брянская ГРЭС (Брянский филиал), Алексинская ТЭЦ, Ефремовская ТЭЦ и Новомосковская ГРЭС (Тульский филиал) и «Смоленсктеплосеть» (бывшая Смоленская ТЭЦ-1, Смоленский филиал).

Основными видами деятельности компании являются:

1. производство электрической и тепловой энергии;
2. операции на оптовом рынке электроэнергии и мощности;
3. передача и реализация тепловой энергии на розничном рынке.

Компания была создана на базе тепловых генерирующих мощностей и теплосетевых активов региональных АО-энерго в 11 регионах Центрального федерального округа.

Производственные активы ОАО «Квадра» расположены в Белгородской, Брянской, Воронежской, Калужской, Курской, Липецкой, Орловской, Рязанской, Смоленской, Тамбовской и Тульской областях. ОАО «Квадра» является социально значимым энергетическим предприятием. Главной задачей Компании является обеспечение надежного энергоснабжения

потребителей и содействие успешному социально-экономическому развитию 11 регионов своего присутствия. ОАО «Квадра» является крупным и добросовестным налогоплательщиком в бюджеты всех уровней. Большое внимание компания «Квадра» уделяет экологической безопасности, охране окружающей среды.

Так же компания большое внимание уделяет вопросу предоставления достойных условий труда для своих работников, стремится обеспечить достойный уровень заработной платы, сохраняя социальную стабильность в трудовом коллективе и обеспечивая профессиональное развитие своих сотрудников.

В состав ОАО «Квадра» входят 24 электростанции, 357 котельных (из них: 194 - арендованные, 163 - собственные), тепловые сети общей протяженностью 5 054,5 км (из них: 1 682,3 - арендованные, 3 372,2 - собственные). Общая установленная электрическая мощность компании - 3 501,5 МВт; тепловая - 15 318,4 Гкал/ч.

49,99% голосующих акций компании принадлежит ONEXIM HOLDINGS LIMITED.

Общее собрание акционеров является высшим органом управления ОАО «Квадра», через который акционеры реализуют свое право на участие в управлении Компанией. Разработка стратегии развития Компании, ее общее руководство и контроль за деятельностью исполнительных органов осуществляет Совет директоров. Работу Совета директоров организует Председатель Совета директоров, который избирается членами Совета директоров из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета директоров. Исполнительными органами ОАО «Квадра» являются Правление и Генеральный директор. Правление, являясь коллегиальным исполнительным органом, осуществляет свою деятельность в интересах Компании, руководствуется решениями Общего собрания акционеров и

Совета директоров. Правление и Генеральный директор отвечают за практическую реализацию целей стратегии развития и политики Компании и осуществляют руководство текущей деятельностью.

Суммарная установленная мощность электростанций и котельных ОАО «Квадра» на 31 декабря 2014 года составляет: - электрическая - 3 632,5 МВт; - тепловая - 13 752,4 Гкал/ч. Общая протяженность тепловых сетей составляет 1 167,9 км.

Организация работы по охране труда на предприятии

Организация работы по охране труда в организации возлагается на работодателя. Он обязан обеспечить работникам безопасные условия труда, отвечающие государственным требованиям. Основные направления организации работы по охране труда в организации установлены в Трудовом кодексе РФ и Рекомендациях по организации работы Службы охраны труда в организации. Организация работы по охране труда в организации это подготовка, принятие и выполнение решений с целью обеспечить безопасность жизни, сохранить здоровье и работоспособность работников в процессе трудовой деятельности.

1. Организация работы по охране труда в организации начинается с утверждения Положения об организации работы по охране труда. Если в организации больше 50 человек, работодатель создает службу охраны труда или вводит должность специалиста по охране труда. Работодатель разрабатывает положение о создании и функционировании системы управления охраной труда в организации.

2. Организация работы по охране труда в организации предполагает обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

3. Работа по охране труда включает проведение с работниками инструктажей по охране труда, организацию их стажировок на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

4. Работодатель обязан организовать разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5. Планирование мероприятий по охране труда

6. Работодатель обязан обеспечить работников организации средствами индивидуальной защиты (СИЗ)

7. Работодатель обязан обеспечить проведение специальной оценки условий труда.

8.Работодатель обязан обеспечить санитарно – бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

9.Работодатель обязан обеспечить организацию контроля в организации за состоянием условий труда на рабочем месте.

10.Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

11.Организация работы по обеспечению электробезопасности в организации.

12.Предоставление компенсаций за работу с вредными и (или) опасными производственными факторами.

13.Порядок организации работ повышенной опасности в организации.

14.Организация работы по обеспечению пожарной безопасности.

15.Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах. Создание уголков и кабинетов по охране труда.

Правовые основы безопасности труда на предприятии

Охрана труда – комплекс правовых норма, непосредственно направленных на обеспечение безопасных и безвредных условий труда.

Виды инструктажей по безопасности и охране труда

1. Вводный – предназначен для всех, кто будет трудиться или просто присутствовать на предприятии или его территории. Его проходят все сотрудники предприятия независимо от ранга и профессии, в том числе студенты-практиканты, подрядчики и даже сотрудники медпунктов и столовых.

2. Первичный – предназначен для трудящегося, который будет работать на конкретном рабочем месте, используя конкретное оборудование. Его перед допуском к работам проходят работники, учащиеся, практиканты. Этот инструктаж могут не проходить лица, профессии и должности которых перечислены в соответствующем приказе.

3. Повторный – предназначен для всех лиц, которые проходили первичный инструктаж, если их не освободили от этой обязанности приказом в течение «межинструктажного» периода.

4. Внеплановый – предназначен для лиц, которые должны ознакомиться с новой информацией по ОТ, либо прерывали работы данного вида на 30 либо 60 календарных дней (больничный, другая деятельность, отпуск).

5. Целевой – предназначен для лиц, которые будут направляться на выполнение работ разового характера, либо требующих наличия особой документации (например, наряда-допуска).

Порядок проведения инструктажей по охране труда. Какой инструктаж проводится на рабочем месте, а какой нет.

Пошаговый алгоритм инструктирования трудящихся службы ОТ организаций разрабатывают, учитывая особенности их работы. Общие закономерности этого инструктирования таковы:

Вводный инструктаж подготавливают и ведут сотрудники службы ОТ или другие назначенные руководителем организации лица. Часто в качестве этих лиц выступают кадровики. Поэтому его проводят в кабинетах, уголках ОТ, учебных классах, актовых залах или других специально отведенных помещениях, размеры которых зависят от количества одновременно проходящих инструктаж людей. Желательно оборудовать такое помещение вне зоны проведения производственных процессов, чтобы не допускать пребывания недообученных правилам ОТ людей в потенциально опасных условиях.

Первичный инструктаж и повторный инструктаж организуются на рабочих местах. Поскольку руководитель работ может проводить их с работниками по одному либо с целой группой (если каждому из них нужно объяснить одинаковый материал), допускается использовать комнаты для сменно-встречных собраний, другие помещения. Практические части инструктажей проводятся исключительно на рабочих местах – формализма в вопросах безопасности допускать нельзя.

Внеплановое — место организации этого инструктажа устанавливается, исходя из его содержания. Если его проводят из-за изменения производственных процессов, несчастного случая, замены оборудования и подобных факторов, то он проходит на рабочих местах. Если же причиной внепланового инструктирования стало изменение законодательства, касающееся общих вопросов ОТ (например, изменение «льготных» списков), которые можно в достаточной степени осветить без привязки к помещению, то инструктирование можно организовать в актовом зале или комнате сменно-встречных собраний.

Целевой инструктаж организуется перед:

Выдачей наряда-допуска – на рабочих местах;

Стартом выполнения производственных заданий разового характера – на рабочих местах;

Массовыми мероприятиями (ученическими турпоходами, профсоюзными митингами, спортивными олимпиадами и др.) – в оборудованных для подобных целей помещениях;

Устранением последствий аварии, природного бедствия – исходя из сложившейся обстановки по усмотрению руководителя работ.

Вводный инструктаж по технике безопасности

Проводится инструктаж со всеми вновь поступившими на работу лицами, независимо от образования, возраста, стажа. В том числе со студентами и учащимися (к примеру, проходящими практику или производственное обучение), временными и командированными сотрудниками. Программа, по которой проводится вводный инструктаж, разрабатывается на основе законодательства РФ и с учетом специфических моментов деятельности организации, утверждается уполномоченными лицами или работодателем в установленном порядке.

Вводный инструктаж проводится специалистом по охране труда или инженерным работником, уполномоченным приказом по предприятию на проведение инструктажей и приеме экзаменов по технике безопасности. Для прохождения такого мероприятия должны быть разработаны программа и инструкция, утверждённая руководителем предприятия.

Первичный инструктаж на рабочем месте

Первичный инструктаж проводится с работником на его рабочем месте руководителем подразделения, до начала самостоятельной работы новым сотрудником.

Инструктаж проводится со следующими категориями граждан:

1. С каждым работником, который пришел в рабочее подразделение, на сезонную работу, по совместительству, а так же кто работает на дому.
2. С работниками организации на время или на постоянной основе, переведёнными из других структурных подразделений, приходящими на новое для себя рабочее место;
3. С работниками, которые находятся в командировке из другого предприятия.

Со студентами, которые направлены на практику.

В программу первичного инструктажа должны быть включены вопросы, содержащиеся в инструкции по ТБ и ОТ для данной специальности (должности, рабочего места), а также в иных нормативных актах по ОТ.

Структура энергослужбы предприятия и обязанности должностных лиц

Электрохозяйство предприятия – это сложный комплекс, представляющий собой единую совокупность внешних (магистральных) и внутренних (распределительных) электросетей с трансформаторами, коммутационной аппаратурой, приборами учета и контрольно-измерительными информационными системами, устройствами защиты, автоматики и телемеханики, устройствами компенсации реактивной мощности, системой защитного заземления, многообразием электроприемников и т. д.

Весь этот комплекс служит для обеспечения бесперебойного и качественного электроснабжения, надежной, экономичной и безопасной работы электрооборудования, поддержания требуемых санитарно-гигиенических условий в производственных цехах, обеспечения охраны труда и окружающей среды.

Структура организации электрохозяйства предприятий (организаций) во многом определяется требованиями Ростехнадзора, которые изложены в действующих нормах и правилах работы, в частности в МПБЭЭ и ПТЭЭП.

Электротехнический персонал разделяется на следующие группы:

- оперативный, осуществляющий оперативное управление и обслуживание электроустановок (осмотр, оперативные переключения, подготовка рабочего места, допуск и надзор за работающими, выполнение работ в порядке текущей эксплуатации);

- ремонтный, обеспечивающий техническое обслуживание и ремонт, монтаж, наладку и испытание электрооборудования;

- оперативно-ремонтный персонал, к которому относится ремонтный персонал, специально обученный и подготовленный для оперативного обслуживания в утвержденном объеме закрепленных за ним электроустановок.

Помимо этого, нормами и правилами предусмотрены требования к персоналу, не состоящему в штате энергослужбы предприятия (организации), но

связанному с работами, представляющими собой опасность поражения электрическим током.

К такому персоналу относятся:

-электротехнологический, у которого в управляемом им технологическом процессе основной составляющей является электрическая энергия (например, электросварка, электродуговые печи, электролиз и т. д.), использующий в работе ручные электрические машины, переносной электроинструмент и светильники, и другие работники, для которых должностной инструкцией или инструкцией по охране труда установлено знание МПБЭЭ (где требуется II или более высокая группа по электробезопасности);

-неэлектротехнический – не попадающий под определение электротехнического, электротехнологического персонала.

Организационное руководство электротехническим персоналом, как правило, осуществляет работник, ответственный за электрохозяйство, а в его отсутствие – работник, его замещающий.

Для обеспечения оперативного управления электрохозяйством, надлежащего обслуживания электроустановок, своевременного и качественного ремонта электросетей и электрооборудования, организации обучения, инструктирования и проверки знаний персонала по нормам и правилам работы в электроустановках и т. д. ответственному за электрохозяйство необходимо иметь в своем распоряжении соответствующие службы, возглавляемые обычно мастерами (старшими мастерами).

К таким структурным подразделениям следует отнести службы эксплуатации и оперативно-диспетчерского управления, лабораторию, службу (участок) КИПиА, ремонтную службу, бюро (или инженера) энергоконтроля и т. д.

Если предприятие имеет филиалы, расположенные территориально в других местах, или другие крупные структурные подразделения (цеха, участки

и т. д.), то на каждом из них также должен быть работник, ответственный за электрохозяйство.

В этих случаях ответственность за организацию и управление электрохозяйством в целом несет работник, ответственный за электрохозяйство головного предприятия, а по отдельным структурным подразделениям – работники, ответственные за электрохозяйство этих подразделений.

Однако если на одном предприятии какая-то из служб (например, служба КИПиА, лаборатория и т. д.) подчиняется непосредственно главному инженеру (техническому руководителю), а не главному энергетiku или начальнику электроцеха, то и в этом случае ответственным за электрохозяйство на предприятии должен быть один работник. Недопустимо иметь на одном и том же предприятии двух и более ответственных за электрохозяйство, нарушая тем самым необходимый принцип единоначалия в вопросах организации и управления электрохозяйством.

Не может и не должно электрохозяйство любого уровня, будь то крупное или среднее предприятие, организация или небольшая по энергоемкости фирма, надлежащим образом выполнять свои функции без работника, ответственного за электрохозяйство.

Возглавляет эту структуру административно-технический персонал, так как действующими МПБЭЭ указано, что этот персонал состоит из руководителей и специалистов, на которых возложены обязанности по организации технического и оперативного обслуживания, проведения ремонтных, монтажных и наладочных работ в электроустановках.

Далее следует ответственный за электрохозяйство, поскольку в соответствии с МПБЭЭ он является работником из числа административно-технического персонала, на которого возложены обязанности по организации эксплуатации электроустановок в соответствии с требованиями действующих правил и нормативно-технических документов.

Ответственный за электрохозяйство непосредственно организует и контролирует весь комплекс организационно-технических работ в электроустановках по обеспечению их рациональной и безопасной эксплуатации, включая оперативное обслуживание и ремонтные работы.

Профессиональный уровень и образование, объем и сложность выполняемой работы, обязанности и ответственность той или иной категории работников определяются, как правило, не только и не столько занимаемой должностью, стажем и опытом работы, сколько той или иной группой по электробезопасности. В принципе, в должностных инструкциях группа по электробезопасности должна соответствовать вышеперечисленным показателям профессиональной квалификации работника.

Виды ответственности за нарушение охраны труда

Российским законодательством предусмотрено четыре вида ответственности работников за нарушение требований трудового права, охраны труда и промышленной безопасности:

- дисциплинарная;
- материальная;
- административная;
- уголовная.

Дисциплинарная ответственность наступает в случаях нарушения трудового распорядка, правил и норм по охране труда. В соответствии с действующим трудовым законодательством за нарушение трудовой дисциплины, в том числе норм по охране труда, наниматель может применять следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, строгий выговор, увольнение.

Административная ответственность выражается в наложении штрафа на виновное должностное лицо. К административной ответственности привлекаются должностные лица, допустившие нарушения трудового законодательства, норм и правил охраны труда.

Работник может быть привлечен к материальной ответственности, если по его вине предприятие (учреждение) понесло материальный ущерб. При определении размера ущерба учитывается только прямой действительный ущерб, неполученные доходы не учитываются. Работник, причинивший ущерб, может добровольно возместить его полностью или частично. С согласия нанимателя он имеет право передавать для возмещения ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное.

Материальная ответственность — возмещение ущерба, поэтому не исключена возможность одновременного привлечения к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности.

Законодательство РФ предусматривает за нарушение трудового законодательства, требований техники безопасности и производственной

санитарии повышенную ответственность работников, вплоть до привлечения их к уголовной ответственности. К уголовной ответственности привлекаются лица, допустившие злостные нарушения, при условии, что такие нарушения повлекли за собой либо могли повлечь несчастные случаи, профзаболевание или другие тяжелые последствия.

Расследование технологических нарушений на производственном участке

16.1. Персональную ответственность за технологические нарушения несут лица, непосредственно нарушившие правила и (или) инструкции, и лица, которые не обеспечили выполнение организационно-технических мероприятий, исключающих возникновение несчастных случаев.

16.2. Администрация организации, независимо от форм собственности, эксплуатирующая тепловые энергоустановки, а также оборудование, здания и сооружения, связанные с производством, передачей, распределением и потреблением тепловой энергии, осуществляет расследование, учет, соблюдение порядка сообщений о всех технологических нарушениях в работе тепловых энергоустановок.

16.3. Основными задачами расследования, учета и анализа технологических нарушений являются:

- тщательное технически квалифицированное установление причин и всех виновников нарушений;
- разработка мероприятий по восстановлению работоспособности поврежденного оборудования, предупреждению подобных нарушений в его работе, повышению ответственности эксплуатационного персонала и другого персонала организаций, на которых произошло нарушение, а также персонала других организаций, отвечающих за обеспечение бесперебойного и надежного теплоснабжения;
- принятие квалифицированных решений по совершенствованию организации эксплуатации и ремонта, модернизации, реконструкции или замене энергетического оборудования, а также при разработке нормативных требований по вопросам надежности;
- получение и накопление полной и достоверной информации о всех нарушениях работоспособности и нормального режима работы оборудования, тепловых сетей и сооружений в целях:
- технического обоснования претензий к заводам-изготовителям, строительно-монтажным, наладочным, ремонтным и проектным организациям;

- оформления претензий к теплоснабжающим организациям или потребителю тепловой энергии за аварийные нарушения теплоснабжения и технически не обоснованные ограничения мощности;
- уточнения межвременных циклов, определение продолжительности эксплуатации оборудования (до его списания), обоснования потребности в резервном оборудовании и запасных частях.

16.4. При расследовании несчастных случаев на производстве, связанных с эксплуатацией тепловой энергоустановки, решаются следующие задачи:

- выявление обстоятельств травмирования;
- определение факторов, обуславливающих тяжесть несчастного случая;
- определение мероприятий по предотвращению подобных несчастных случаев.

Порядок оформления наряд-допуска

1. Наряд-допуск оформляется и регистрируется в организациях, где предполагается проведение работ повышенной опасности.

2. Исправления и подчистки в наряд-допуске не разрешаются, заполнение всех граф наряд-допуска производится в соответствии с содержанием подстрочного текста.

3. Наряд-допуск выдается на срок, необходимый для выполнения заданного объема работ. Действие наряда-допуска в течение этого срока сохраняется, если не изменяются условия безопасности, предусмотренные нарядом-допуском.

4. При одновременной работе на одном объекте нескольких подрядных организаций перед оформлением наряд-допуска организация-заказчик совместно с подрядными организациями разрабатывает дополнительные мероприятия по обеспечению безопасности труда и включает их в наряд-допуск, который выдается производителю работ каждой организации.

5. Работы, производимые вблизи действующих железнодорожных, автомобильных дорог, линий электропередач, газо- и теплопроводов и других действующих открытых (скрытых) коммуникаций и технологий, а также все земляные работы должны быть предварительно согласованы лицом, выдающим наряд-допуск, с организациями, обслуживающими эти объекты. Соответствующие документы (схемы, коммуникации и т.д.) в случае необходимости должны прилагаться к наряд-допуску.

6. До начала работы наряд-допуск должен быть пописан: лицами, дающими наряд-допуск; выполнившими мероприятия по обеспечению безопасности труда, указанные в наряд-допуске; лицами, согласовавшими наряд-допуск; ответственными лицами, допускающими к работе и производителями работ.

7. При допуске бригады к работе, допускающий к работе вручает наряд-допуск производителю работ.

8. Производитель работ при приемке смены обязан принять от сменщика работу вместе с наряд-допуском, лично проверить условия производства, сделать отметку в наряд-допуске о продлении работ и приступить к работе после получения разрешения допускающего к работе.

9. Производитель работ не имеет права отлучаться с места производства работ с момента их начала до окончания. Допускающий не имеет права отлучаться с места производства работ с момента их начала до окончания. Допускается покидать место производства работ допускающему по согласованию с производителем работ для передачи сообщения или получения необходимой информации, связанной с выполняемыми работами при отсутствии телефонной или радиосвязи с руководителем работ, главным инженером и т.д.

10. Допускающий к работе обязан прекратить выполнение работ, изъять наряд-допуск, оформить его вновь и произвести допуск к работе заново, если до окончания работы по данному наряд-допуску:

- возникла аварийная ситуация;
- обнаружено несоответствие фактического состояния условий производства работ требованиям безопасности, предусмотренными наряд-допуском;
- при производстве работ вблизи объектов, на которых возможно создание аварийной ситуации, могущей привести к травмированию промышленного персонала;
- возникла необходимость подключения в зоне ведения работ (к агрегату, системе) хотя бы части действующего оборудования или энергокоммуникации.

11. В случае утери наряд-допуска работы должны быть прекращены. На продолжение работ должен быть оформлен новый наряд-допуск и допуск к работе произведен заново.

12. При необходимости временного прекращения работ по наряд-допуску, по указанию допускающего к работе, производитель работ удаляет

подчиненный персонал с места работы и возвращает наряд-допуск допускающему.

Возобновление работ в условиях повышенной опасности производится по разрешению допускающего после проверки всех первоначальных мероприятий, обеспечивающих безопасность работающих, по наряд-допуску и возвращения наряд-допуска производителю работ.

13. При прекращении работ по условиям производства на срок продолжительностью более одной смены, наряд-допуск остается у производителя работ, а бригада может приступить вновь к работе в условиях повышенной опасности по его разрешению.

14. При перерыве в работе более одной смены разрешается продление наряд-допуска после проверки допускающим и производителем работ неизменности условий безопасности, оговоренных в наряд-допуске.

15. Закрытие наряд-допуска оформляется подписями допускающего к работе и производителя работ. При отсутствии допускающего к работе, наряд-допуск закрывается и подписывается производителем работ и начальником смены (участка), мастером.

16. Руководство организации (участка) не имеет права начинать эксплуатацию оборудования (агрегата и т.п.) после работы по наряд-допуску до возвращения производителем работ закрытого наряд-допуска.

17. В наряд-допуске перечисляются названия и номера всех чертежей, схем и прочих документов, которые использовались при выполнении работ.

18. Нумерация наряд-допусков должна выполняться в виде двух чисел, через дефис, например, 2-04. Первое число обозначает порядковый номер наряд-допуска, которые были выписаны с начала текущего года. Второе число обозначает текущий год.