



ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ПК СУПЕР МКД

**(Программный Комплекс
«Содержание, Управление
и Планирование Ежегодного
Ремонта МногоКвартирных Домов»)**

Аннотация

Настоящий документ представляет собой описание назначения, структуры и информационных взаимосвязей программного комплекса «Содержание Управление Планирование Ежегодный Ремонт МногоКвартирного Дома» (ПК СУПЕР МКД).

ПК СУПЕР МКД разработан специалистами ЗАО «ОВИОНТ» в сотрудничестве со специалистами управляющих организаций в сфере ЖКХ, а также ряда профильных научных и учебных учреждений страны.

Начиная с 2011 года, комплекс проходит серьезную проверку в условиях реальной работы в ходе опытной, а затем и постоянной эксплуатации в нескольких управляющих организациях. В настоящее время ПК СУПЕР МКД эксплуатируется в нескольких десятках управляющих организаций по всей стране.

Настоящий документ подготовлен в соответствии с требованиями РД 50-34.698-90 «Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов».



АННОТАЦИЯ	2
1. НАЗНАЧЕНИЕ ПК СУПЕР МКД	4
1.1. Вид деятельности, для которого предназначен ПК СУПЕР МКД.....	4
1.2. Основные задачи и принципы построения ПК СУПЕР МКД	4
1.3. Объекты, на которых может использоваться ПК СУПЕР МКД	5
1.4. Перечень основных функций, реализуемых ПК СУПЕР МКД	5
2. ОПИСАНИЕ ПК СУПЕР МКД	6
2.1. Структура ПК СУПЕР МКД	6
2.2. Сведения о разделах ПК СУПЕР МКД.....	7
2.2.1. Краткое описание разделов/функций/отчетов ПК СУПЕР МКД.....	9
3. ОПИСАНИЕ ВЗАИМОСВЯЗЕЙ ПК СУПЕР МКД С ДРУГИМИ СИСТЕМАМИ	24
3.1. Импорт данных.....	24
3.2. Экспорт данных	25
4. ВНЕДРЕНИЕ ПК СУПЕР МКД	26
5. УСЛУГИ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ПК СУПЕР МКД	26

1. Назначение ПК СУПЕР МКД

1.1. Вид деятельности, для которого предназначен ПК СУПЕР МКД

ПК СУПЕР МКД (программный комплекс Содержание, Управление Планирование и Ежегодный Ремонт МногоКвартирных Домов) предназначен для автоматизации всей текущей производственной деятельности управляющих организаций (УО), а также товариществ собственников жилья (ТСЖ), жилищных кооперативов (ЖК) и иных специализированных организаций, осуществляющих управление многоквартирным домом (МКД) без заключения договора с управляющей организацией.

1.2. Основные задачи и принципы построения ПК СУПЕР МКД

Основными задачами, решаемыми с применением комплекса, являются:

1. Автоматизация всех бизнес-процессов управления МКД;
2. Создание интегрированного информационного ресурса, содержащего исчерпывающую адресную информацию о многоквартирных домах и их конструктивных элементах;
3. Минимизация затрат на процедуры обработки информации;
4. Однократность ввода данных и их многократное использование всеми участниками процессов управления МКД.

Один из главных принципов, используемых при разработке - стандартизация описания объектов учета и управления и их атрибутов. Для этого в ПК СУПЕР МКД включены следующие стандарты:

- стандарт описания МКД и их конструктивных элементов;
- стандарт описания типовых дефектов;
- стандарт классификации типовых дефектов по степени их опасности;
- стандарт проведения осмотров общего имущества;
- стандартные справочники;
- стандартная технология оценки степени износа МКД и его конструктивных элементов в соответствии с ВСН 53-86(р) и ВСН 57-88(р), а также по результатам проведения осмотров;

1.3. Объекты, на которых может использоваться ПК СУПЕР МКД

Объектами автоматизации являются функции сотрудников перечисленных ниже организаций: управляющих организаций (УО), товариществ собственников жилья (ТСЖ), жилищных кооперативов (ЖК) и иных специализированных потребительских кооперативов, осуществляющих управление многоквартирным домом (МКД) без заключения договора с управляющей организацией.

Основной целью создания ПК СУПЕР МКД являлась разработка мощного инструментария для выполнения всех основных работ производственного цикла управляющих организаций, ТСЖ, и ЖК.

1.4. Перечень основных функций, реализуемых ПК СУПЕР МКД

ПК СУПЕР МКД предоставляет управляющим организациям в сфере ЖКХ следующие основные возможности:

- полное описание и учет технического состояния МКД;
- детальное автоматизированное планирование работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества в МКД;
- автоматизированный расчет стоимости платы за содержание общего имущества для собственников жилья;
- оптимизации производственных процессов деятельности по управлению МКД;
- оперативное предоставление данных для муниципальных, региональных и федеральных ресурсов ЖКХ.

2. Описание ПК СУПЕР МКД

2.1. Структура ПК СУПЕР МКД

Структурно ПК СУПЕР МКД состоит из следующих основных частей:

- Сервер баз данных (БД), содержащий БД управляющих организаций и инструменты администратора – служебные БД, необходимые для настройки и управления всей системой в целом, ведения общих информационных массивов и версий клиентского ПО, используемых для обновления автоматизированных рабочих мест пользователей;
- Клиентские рабочие места в управляющих организациях, в качестве которых могут быть использованы компьютеры под управлением операционной системы типа Windows XP или старше, с установленным стандартным, автоматически обновляемым клиентским программным обеспечением. Обязательным условием для работы клиентских рабочих мест является широкополосный доступ к сети Интернет. Для оценки скорости каналов связи, необходимой для комфортной работы, пользователям предоставляется возможность предварительно поработать с демонстрационной базой данных, а также тестовый режим доступа;
- Портал для раскрытия информации управляющими организациями – www.731pp.ru, на котором собственники жилья и заинтересованные лица могут просмотреть сведения о работе данной управляющей организации (или ТСЖ, ЖСК), которые она посредством настроек в автоматическом режиме выкладывает для всеобщего доступа. Это могут быть данные, раскрываемые в соответствии с Постановлением правительства РФ от 23.09.2010 № 731 (со всеми последующими изменениями), а также ряд дополнительных разрезов информации, предоставляемых программным обеспечением ПК, в том числе детальные данные по конкретному дому, данные по собраниям собственников жилья, по проводимым осмотрам МКД и их конструктивных элементах, новостям и объявлениям управляющей организации и некоторые другие сведения. Управляющая организация сама определяет специальными настройками, какие данные будут отображаться на портале, а какие – нет.

Сервер БД и портал www.731pp.ru размещены в общем дата-центре и соединены высокоскоростными каналами связи. Дата-центр также обеспечивает круглосуточный доступ (24 часа и 7 дней в неделю) к серверу БД со стороны клиентов – сотрудников управляющих организаций ЖКХ.

Ниже на рисунке 1 схематично представлена структура ПК СУПЕР МКД.

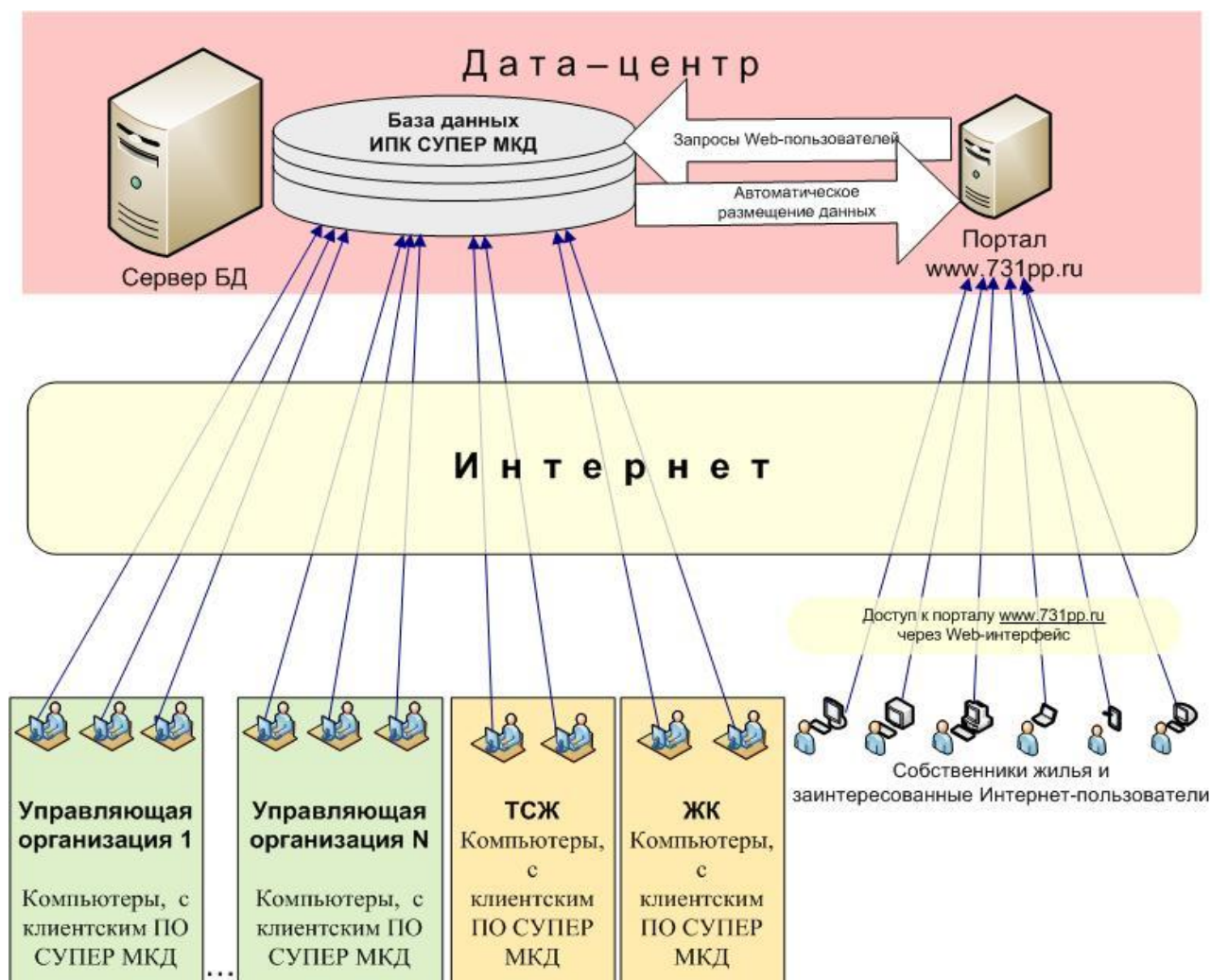


Рис.1. Общая схема структуры ПК СУПЕР МКД

2.2. Сведения о разделах ПК СУПЕР МКД.

Весь набор доступных пользователям функций содержится в главном меню, которое формируется, исходя из уровня полномочий данного сотрудника. Отчеты ПК сгруппированы в главном меню в элементе **Отчеты**.

Для удобства пользователей наиболее часто используемые разделы вынесены на так называемые **Рабочие столы (Pc)** и снабжены графическими блок-схемами, демонстрирующими логическую цепочку последовательности действий в рабочих процессах основных, технологически связанных и наиболее часто используемых функций, а также отчетов. К большинству разделов/отчетов пользователь может получить доступ как через ярлык на рабочем столе, так и через подпункт меню, кликнув на нем (см. Рис.2) . К некоторым разделам/отчетам/функциям можно получить доступ только через меню.

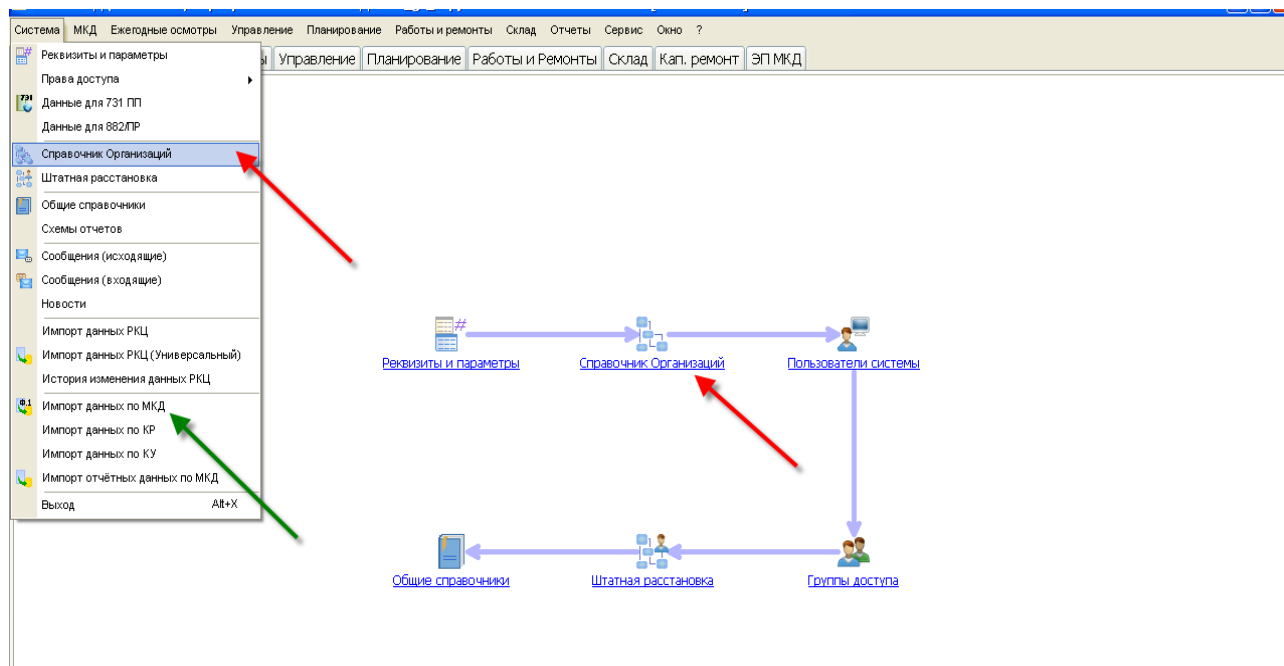


Рис.2. Доступ к разделам *Справочник организаций* и *Импорт данных по МКД* при активной вкладке *Рабочего стола Система*.

Переход с одного раздела *Рабочего стола* на другой осуществляется выбором соответствующей вкладки (см. Рис.3):

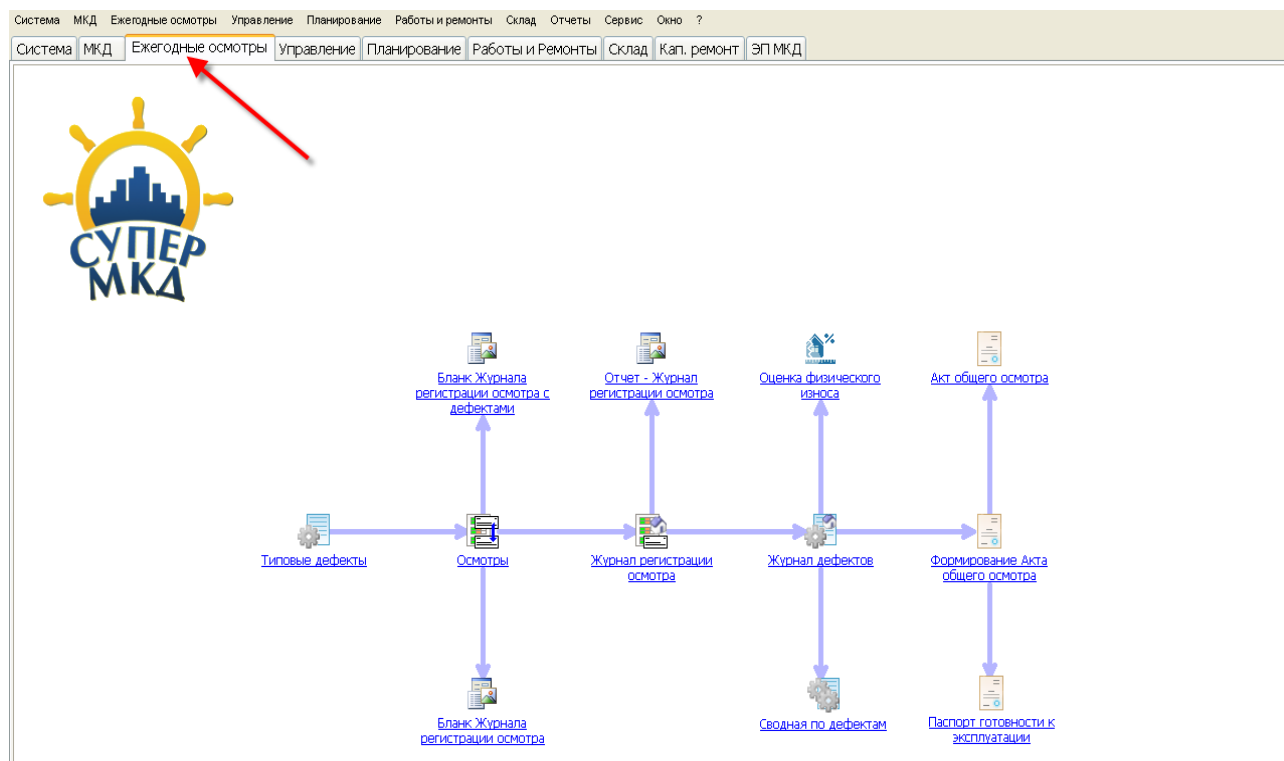


Рис.3. Вид *Рабочего стола* при активной вкладке *Ежегодные осмотры*.

2.2.1. Краткое описание разделов/функций/отчетов ПК СУПЕР МКД.

В состав ПК СУПЕР МКД входят следующие основные разделы (в этом кратком общем описании будут перечислены не все разделы):

1. Система.

- **Реквизиты и параметры** - ведение основных настроечных параметров и реквизитов, используемых в работе с ПК.
- **Права доступа** – формирование списка пользователей и включение их в группы доступа с полным или ограниченным допуском к разделам с учетом функциональных обязанностей каждого сотрудника. В поставляемой версии системы есть перечень классических ролей с настройками.
- **Данные для 731ПП** – определение настройками перечня данных, которые будут отображаться на портале www.731pp.ru в режиме online.
- **Справочник организаций** – перечень организаций – исполнителей работ/услуг и поставщиков коммунальных услуг и ресурсов, их реквизиты для использования в т.ч. для автоматизированного формирования документации и отчетности.
- **Штатная расстановка** – перечень специалистов, которые будут фигурировать в нарядах как Исполнители с указанием организации, специальности и разряда. После прикрепления к объектам жилфонда в разделе **Закрепление персонала** автоматически попадают в наряды при массовом формировании нарядов по обслуживанию.
- **Общие справочники** – перечень общих справочников и их значений, применяемых в системе.
- **Сообщения (входящие)** и **Сообщения (исходящие)** - средства обмена сообщениями между сотрудниками, работающими в системе.
- **Новости** – тексты новостных рассылок по выбранному периоду о событиях в сфере ЖКХ и новых возможностях **ПК СУПЕР МКД**, связанных, в т.ч. с изменениями в законодательстве.
- **Импорт данных РКЦ, Импорт данных по МКД, Импорт данных по КР, Импорт данных по КУ, Импорт отчетных данных по МКД** – инструменты для загрузки массивов данных в систему, в т.ч. первичных при внедрении **ПК СУПЕР МКД** на предприятии.
- **Оценка показателей хозяйственной деятельности** – оценка внедрения **ПК СУПЕР МКД** данной управляющей организации с применением системы баллов.

2. МКД.

- **Конструктор МКД** – используется для формирования структуры описания многоквартирных домов, в т.ч. с применением формул и использованием значений справочников, заложенных в разделе **Справочники МКД**. В конструкторе, заложенном в поставляемые версии системы, есть лишь небольшие области, где пользователям доступно внесение корректировок.
- **Объекты жилищного фонда** – формирование перечня объектов с применением классификаторов и закреплением к обслуживающим организациям.
- **Данные по МКД** – состоит из двух взаимосвязанных таблиц, в одной из которых – перечень объектов, в другой – перечень характеристик объектов жилищного фонда, структурированных в соответствии с конструктором, заложенным в разделе **Конструктор МКД**. В дальнейшем эти данные используются как при автоматизированном расчете стоимости содержания и обслуживания, формировании планов работ, так и при формировании внешней и внутренней отчетности. В правой таблице отображаются данные по выбранному объекту в левой таблице (см. Рис.4):

Наименование	Значение 1	Значение 2	Значение 3	Значение 4
Муниципальное образование и населенный пункт (Муниципальное образование/ населенный пункт)				
Способ управления и договорные отношения (Способ управления/ договорные отношения/ дата заключения договора)	Способ управлени	Договор оказания ус		
Основание вхождения в договорные отношения (Основание вхождения/ дата протокола/ номер протокола)				
Период действия договора (дата вступления в действие договора/ дата окончан. действия договора/ дата расторжения/ причина расторжения)	27.03.2015			
Капитальный ремонт (Способ накопления/ Собственник счета/ дата протокола/ номер протокола)	Региональный опе	Региональный опере		
Регистрационные данные (Инвентарный номер/ Кадастровый номер земельного участка/ памятник архитектуры/ общежитие)			нет	
Дата первой приватизации помещения	05.10.1992			
Уполномоченное лицо (ФИО)/ контакты/ срок окончания полномочий/ дата протокола)				
Класс энергоэффективности	Не присвоен			
Размер платы (2011/2012/2012/2012)	13			
МКД (аварийный/ дата документа/ номер документа/ причина признания аварийным)				
Состояния (статусы: ветхий/ сгоревший/ планир ветхий)				
Год (постройки/ реконструкции/ капитального ремонта)	1974			
Серийность/ группа зданий/ МКД блокированной застройки/ общежитие	434	I Каменные особобаг	нет	
Год реконструкции или Капитального ремонта				
Этажность (максимальная/ минимальная)	5	5		
Этажность/ мансарда/ технический этаж (количество/ площадь/ количество)	5	0	0	
Количество подъездов	6			
Количество лифтов (количество/ количество действующих/ Год ближайшего рекомендованного КР ЛЮ)				
Количество проживающих (Всего / ОВО 1 / ОВО 2 / ОВО 3)	250	0	0	0
Квартиры (кол/ S общая /S жилая/ S общая РКЦ)	90	4399	3063	438
1 комнатные квартиры (кол/ площадь)	5	86		
2 комнатные квартиры (кол/ площадь)	50	1530		
3 комнатные квартиры (кол/ площадь)	25	1000		
4 комнатные квартиры (кол/ площадь)	10	447		
5 комнатные квартиры (кол/ площадь)	n			

Рис.4. Вид окна **Данные по МКД**

Данные в этом разделе заполняются как вручную по каждому объекту (редко), так и с использованием инструментов загрузки (*Импорт данных РКЦ, Импорт данных по МКД*) и через раздел *Данные по МКД – Администрирование*.

- *Данные по МКД – Администрирование* состоит из двух взаимосвязанных таблиц, в одной из которых – перечень параметров, характеристик объектов жилищного фонда, в другой – перечень объектов с данными по выбранному параметру (см. Рис.5), используется для их просмотра, изменения и добавления, в т.ч. с использованием функции *Изменить значение всей колонки*, для проверки полноты введенных сведений по выбранной цели контроля – ЭП МКД, 731 ПП РФ, Расчет физического износа и т.д.

Адрес	максимальная	минимальная	Количество лифтов - количество	Количество лифтов - количество действующих	Квартир общая
<input type="checkbox"/> Леонова, 14	5	5			3521
<input type="checkbox"/> 25 Октября, 27	5	5			4107
<input type="checkbox"/> Авиатриссы Зверевой, 8к2 (часть 2)	5	5			
<input type="checkbox"/> Филиппова, 3	5	5			2685
<input type="checkbox"/> Филиппова, 1	5	5			4595
<input type="checkbox"/> Авиаторов, 3 (часть 1)	6	6	1		3653
<input type="checkbox"/> Чехова, 13	6	6			4521
<input type="checkbox"/> Слепнёва, 4к4	6	6			4777
<input type="checkbox"/> Рошинская, 2	6	5			6046
<input type="checkbox"/> Чкалова, 19 (2-я вставка (131-140 кв.))	6	6			
<input type="checkbox"/> 25 Октября, 63	6	6	3	3	5671
<input type="checkbox"/> Генерала Кныша, 9	6	6	1	1	920
<input type="checkbox"/> Чкалова, 19	6	5			8753
<input type="checkbox"/> 25 Октября, 59	6	6	3	3	5815
<input type="checkbox"/> Чкалова, 19 (1-я вставка (61-70 кв.))	6	6			432,9
<input type="checkbox"/> Рошинская, 2вс (часть 2)	6	6			524
<input type="checkbox"/> Авиатриссы Зверевой, 8	7	5	3	3	9580
<input type="checkbox"/> Карла Маркса, 49/51	7	4			2546
<input checked="" type="checkbox"/> Авиатриссы Зверевой, 6	7	5	3	3	5213
<input type="checkbox"/> Авиатриссы Зверевой, 8к2	7	5	2	2	4360
<input type="checkbox"/> Рошинская, 11к1	7	7	1	1	1513
<input type="checkbox"/> Чехова, 14 (часть 1)	7	7	1	1	1959
<input type="checkbox"/> Рошинская, 13к1	7	7	1	1	1551
<input type="checkbox"/> Генерала Кныша, 2	7	7	1	1	1441

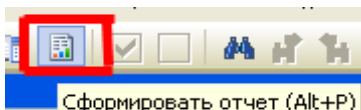
Рис.5. Вид окна *Данные по МКД - Администрирование*

- *Выборка по МКД, Выборка по МКД – Расширенная* позволяют оперативно формировать сводные отчеты по произвольно выбранному набору параметров и сохранять эти данные в виде файлов Word или Excel (см. Рис.6 и Рис.7) с возможностью расчета экономических показателей по перечням взятых обязательств и финансовому учету, а также по выявленным дефектам.



Общее описание

Примечание: кнопка
СУПЕР МКД.



активна во всех разделах **ПК**

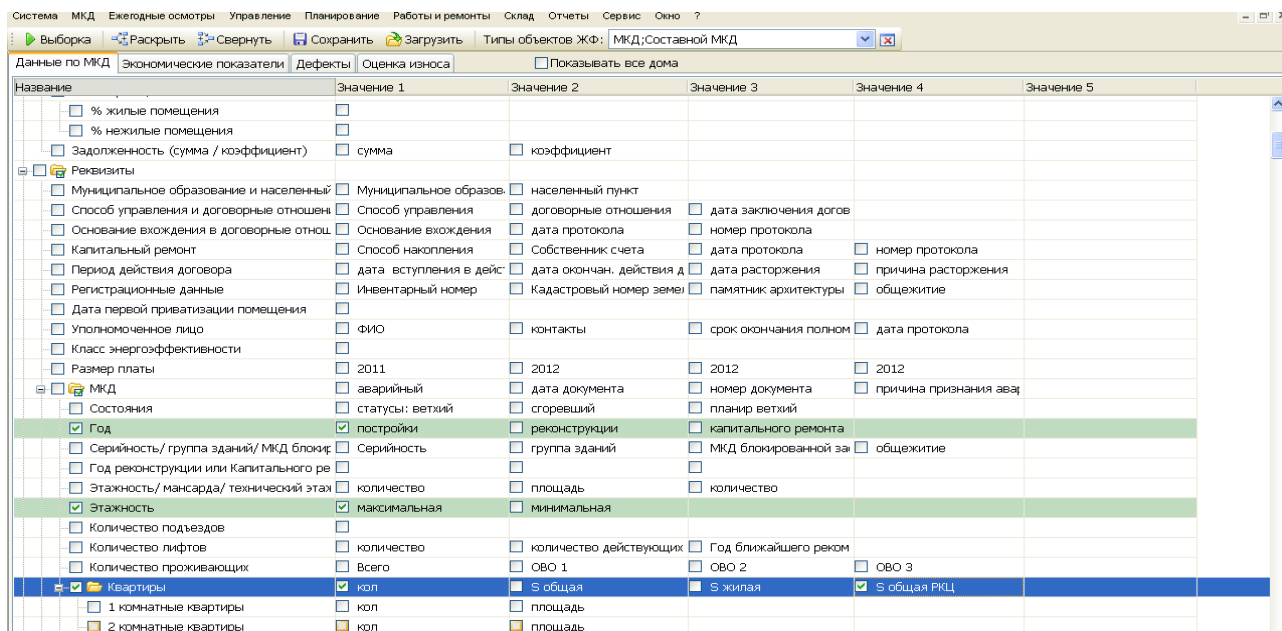


Рис.6. Вид окна **Выборка по МКД – расширенная** с несколькими wybranными параметрами.

После выбора параметров проставлением «V» и нажатия кнопки **Выборка** получаем отчет в виде таблицы и сохраняем его:

Адрес	Год (постройки)	Этажность (максимальная)	Кварталы (кол)	Кварталы (S общая РКЦ)
120 Дивизи, 1	1 974,00	5	90	4 380,60
120 Дивизи, 3А	1 983,00	5	90	4 915,22
120 Дивизи, 5	1 981,00	5	70	3 978,40
120 Дивизи, 5А	1 984,00	5	60	3 167,45
120 Дивизи, 5Б	1 983,00	5	89	4 874,20
120 Дивизи, 7	1 983,00	9	54	2 976,36
25 Октября, 11/13	1 917,00	2	10	1 328,66
25 Октября, 15	1 917,00	2	4	607,12
25 Октября, 17	1 917,00	2	2	303,70
25 Октября, 19	1 917,00	2	5	493,00
25 Октября, 22	1 917,00	3	11	935,25
25 Октября, 23	1 917,00	2	8	1 626,30
25 Октября, 27	1 982,00	5	90	4 102,10
25 Октября, 28	1 962,00	4	42	1 959,70
25 Октября, 31	1 959,00	3	16	1 575,70
25 Октября, 32	1 958,00	3	7	925,10
25 Октября, 33	1 917,00	3	16	1 105,83
25 Октября, 34	1 957,00	3	9	1 093,60
25 Октября, 35В	1 993,00	3	9	466,30
25 Октября, 36	1 983,00	4	26	1 262,33
25 Октября, 43	1 975,00	5	30	1 362,05
25 Октября, 45	1 975,00	5	30	1 369,89
25 Октября, 46к1	1 986,00	9	72	4 039,00
25 Октября, 47	1 985,00	5	67	4 518,60
25 Октября, 48	1 983,00	5	168	9 943,00
25 Октября, 49	1 986,00	5	80	3 183,53
25 Октября, 50к1	1 989,00	9	72	4 039,60

Рис.7. Сводный отчет по выбранным параметрам, подлежащий сохранению в заданном формате.

- **Реформа ЖКХ** и **Отчетные данные – Администрирование** – разделы, позволяющие оптимизировать работы по размещению данных на портале www.reformagkh.ru в соответствии с формой, утвержденной от 23.09.2010 и Приказом Минстроя России от 22.12.2014 N 882/ПР "Об утверждении форм раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами", которые состоят в выполнении следующих действий:

Шаг 1. Загрузите имеющиеся в ПК СУПЕР МКД данные в раздел **Реформа ЖКХ**.

Шаг 2. Определите, каких данных не хватает для обеспечения полностью заполненной формы для загрузки информации на www.reformagkh.ru в разделе **Реформа ЖКХ**.

Шаг 3. Добавьте недостающие/ скорректируйте имеющиеся данные в разделе **Отчетные данные – Администрирование** с использованием инструментов, описанных в инструкции (предоставляется специалистами отдела сопровождения ПК СУПЕР МКД).

Шаг 4. Отправьте команду на выгрузку заполненных и проверенных данных на www.reformagkh.ru.

- **Формирование месячного отчета ЭП МКД** - функция, обеспечивающая формирование регламентированных отчетов в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.12.2012 г. №1468.

3. **Ежегодные осмотры.**

- **Типовые дефекты** – по сути, является справочником типовых дефектов, которые используются в заложенной методике организации сезонных осмотров общедомового имущества и при автоматизированном расчете физического износа конструктивных элементов в соответствии с ВСН 53-86 «Правила оценки физического износа жилых зданий». Поставляемая версия системы включает базовый набор типовых дефектов, многие из которых сопровождаются иллюстрациями (фотографиями) (См. Рис.8) .



Общее описание

Система МКД Ежегодные осмотры Управление Планирование Работы и ремонты Склад Отчеты Сервис Операции Вид Поиск Окно ?

Все дефекты Показывать подчиненные

Структура МКД [Отбрано-925]

Наименование

- Архитектурно-конструктивные элемент
 - Выше отметки чердачного перекрытия
 - Покрытие
 - Выходы на крышу
 - Кровельная надстройка (€)
 - Дверь
 - Кровля
 - Лестница
 - Лок
 - Конструкция кровли
 - Кровельные элементы
 - Водоприёмная воронка
 - Ендова
 - Желоб
 - Водоприёмный лоток
 - Защитный слой гидроизог
 - Конек
 - Ограждение кровли
 - Открытие парапета
 - Открытие свеса
 - Переходной мостик
 - Снегозадержатели

Типовые дефекты [Отбрано-41]

Код записи	Наименование *	Степень опасности №1	Элемент	Формы	Тип работы	Единицы измерения	Фото	Документ
<input type="checkbox"/> 70	Трещины, разрезы, пробоины в кровельном ковре	4	Кровельный пироги	Кровельные ра	Кровельные ра	кв.м	Фото*	Доку
<input type="checkbox"/> 76	Разрывы ковра в местах перегибов (в примыканиях) и неполная при	4	Кровельный пироги	Кровельные ра	Кровельные ра	кв.м	Фото*	Доку
<input type="checkbox"/> 230	Разрушение стен и нарушение их герметичности (будка)	1-3	Кровельная надст	Кровельные ра	Кровельные ра	кв.м	Фото*	Доку
<input type="checkbox"/> 88	Прогибы стропильных ног и плохое состояние кобылок	1-3	Конструкция кров.	Кровельные ра	Кровельные ра	шт.	Фото*	Доку
<input type="checkbox"/> 69	Посторонние предметы на кровельном покрытии	4	Кровельный пироги	Кровельные ра	Кровельные ра	шт.	Фото*	Доку
<input type="checkbox"/> 74	Повреждение кровли у воронки внутреннего водостока	4	Кровельный пироги	Кровельные ра	Кровельные ра	шт.	Фото*	Доку
<input type="checkbox"/> 974	Повреждение или отсутствие пароизоляции	4	Кровельные элем	Кровельные ра	Кровельные ра	кв.м	Фото*	Доку
<input type="checkbox"/> 233	Отсутствует или нарушение гидроизоляции парапета	4	Кровельные элем	Кровельные ра	Кровельные ра	м.п	Фото*	Доку
<input type="checkbox"/> 91	Отсутствие трапов на крыше (по 1 на подъезд)	1-3	Кровельные элем	Кровельные ра	Кровельные ра	шт.	Фото*	Доку
<input type="checkbox"/> 820	Отсутствие теплоизоляции приводящее к обледенению вентиляции	1-3	Кровельные элем	Кровельные ра	Кровельные ра	шт.	Фото*	Доку
<input type="checkbox"/> 226	Отсутствие или сквозная коррозия свеса	1-3	Кровельные элем	Кровельные ра	Кровельные ра	м.п	Фото*	Доку
<input type="checkbox"/> 73	Отсутствие защитных колпаков водосточными воронками внутренни	4	Кровельные элем	Кровельные ра	Кровельные ра	шт.	Фото*	Доку
<input type="checkbox"/> 232	Отсутствие замка и повреждение дверцы надстройки (будка)	4	Кровельная надст	Кровельные ра	Кровельные ра	шт.	Фото*	Доку

Работы по устранению

Работы по устранению [Отбрано-1]

Работа

Ремонт кровли в 2 слоя (более 25 метров)

Рис.8. Вид окна *Типовые дефекты*.

- **Осмотры** - включает перечень различных видов осмотров, например, *Осмотр крыши с жесткой кровлей*, *Осмотр электрических сетей* и др. с закрепленными списками соответствующих дефектов, которые могут быть обнаружены на выбранном элементе. Стандартный набор осмотров может быть расширен специалистами управляющей организации.
- **Бланк журнала регистрации осмотра** – используется в распечатанном виде в процессе выполнения работ по сезонному осмотру для фиксирования наличия дефектов и необходимых примечаний (см. Рис.9) с дальнейшим занесением в базу данных.

Примечание: разработано планшетное приложение для проведения сезонных осмотров, которое позволяет заносить полученную информацию в процессе осмотра, в т.ч. фото зафиксированных дефектов с дальнейшей загрузкой в базу данных, что позволяет экономить пользователям значительное количество времени. При этом доступ к интернету необходим только при обновлении справочников до проведения осмотров и при загрузке данных из планшетного приложения в основную базу данных.

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСМОТРОВ МНОГOKВАРТИРНОГО ДОМА						
Дом № _____ по улице _____						
<u>КРЫША С ЖЕСТКОЙ КРОВЛЕЙ</u>						
(объект осмотра)						Дата осмотра:
Наименование конструктивного элемента (оборудования)	Неисправность или повреждение	Наличие дефекта (V/--)	Кол-во (шт)	Место нахождения дефекта (фото неисправности)	Необходимые сроки устранения	Примечание об устранении
1	2	3	4	5	6	7
1. Чердачное помещение	Открыт доступ в чердачное помещение, поврежден люк		шт.			
	Люки и двери пригнаны неплотно		шт.			
	Ходовые доски/лестницы повреждены или отсутствуют		м.п.			
	Повышенная температура в чердачном помещении (tC улица/помещение):		t°C			
	Продухи заложены посторонними предметами		шт.			
	В слуховых окнах не установлены воздухопроницаемые жалюзи		шт.			
	Щелевой, карнизный, коньковый продухи заложены		мест.		тип продуха	
	Отсутствуют решетки (сетки) на продухах		шт.			
	Теплоизоляция перекрытия недостаточна или нарушена		кв. м			
	Недостаточное утепление трубопровода ЦО					
В помещении повышенная влажность, конденсат, наледи						
Выходы стояков канализации в чердачном помещении		шт.				

Рис.9. Вид окна *Бланк журнала регистрации осмотра.*

- **Журнал регистрации осмотров** – раздел, предназначенный для перенесения результатов проведенных осмотров с бумажных бланков в систему, в т.ч. с загрузкой фотоизображений зафиксированных дефектов.
- **Сводная по дефектам** в разрезе видов дефектов по всему жилому фонду, с возможностью расчета износа.
- **Оценка физического износа** в разрезе групп конструктивных элементов МКД или по отдельным домам, с отображением расчетной и субъективной оценок, сформированных в ходе осмотров.

В рамках процесса **Ежегодные осмотры** могут быть получены следующие отчеты:

№ п/п	Название отчета	Краткое содержание отчета
1.	Акт на неисправность АБ и КИП	Акт о исправности автоматики безопасности и контрольно-измерительных приборов
2.	Акт общего осмотра	Акт весеннего и осеннего общего осмотра по группе МКД
3.	Акт технического состояния МКД	Акт технического состояния по группе МКД
4.	Бланк Журнала регистрации осмотра с дефектами	Бланк маршрутной карты для выбранного вида осмотра с зарегистрированными ранее дефектами
5.	Бланк Журнала регистрации осмотра	Бланк маршрутной карты для выбранного вида осмотра



6.	Журнал дефектов	Перечень дефектов с их степенями опасности за период в разрезе домов, находящихся в управлении
7.	Отчет – журнал регистрации осмотра	Заполненные бланки по видам осмотров и МКД
8.	Паспорт готовности к эксплуатации	Стандартный отчет в виде паспорта готовности жилых и общественных зданий к эксплуатации в отопительном сезоне
9.	Приложение к Акту Общего осмотра	Детальный перечень дефектов в разрезе домов
10.	Сводная таблица износа и МПЭЭ	Сводная таблица степеней износа и минимальной продолжительности эффективной эксплуатации

4. Управление.

- **Нормативно-техническая документация** – ГОСТы, ВТР, СНиП, ТР и другие нормативно-технические документы.
- **Нормативно-правовая документация** – выдержки из Жилищного Кодекса, Указы президента РФ, постановления правительства РФ и другие нормативные акты.
- **Журнал обращений граждан** – функция ведения и обработки официальных обращений граждан к руководству управляющей компании, технология формирования ответов на обращения и контроля их исполнения с соблюдением предусмотренных текущим законодательством сроков. Отслеживание динамики по классу и теме обращений.
- **Диспетчерский журнал** – ведение заявок жильцов на проведение тех или иных работ, принятых по телефону с формированием заполненного бланка *Наряд-заказа* и **Журнал заявок** – отчет о работах, выполненных по заявкам жильцов в разрезе подразделений и исполнителей.
- **Общие собрания** – раздел предназначен для подготовки документации, необходимой для организации проведения собраний собственников жилья и для автоматизированного подсчета результатов голосования с последующим формированием *Протокола собрания* и размещением информации на www.731pp.ru, если это определено настройками.
- **Журнал общих собраний** – содержит перечень всех вопросов, вынесенных на собрания, и результаты по их рассмотрению по каждому дому.
- **Проект перечня взятых обязательств** и **Утвержденный перечень взятых обязательств** – разделы для расчета, формирования и утверждения перечней обязательств с расчетом стоимости содержания и обслуживания на основании



Общее описание

договоров управления при подготовке к собраниям собственников и после их утверждения на собраниях;

- **Финансовый учет и Перераспределение финансов** – ведение в разрезе домов, работ и типов работ массива финансового учета, включая плановые доходы, стоимость выполненных и зарезервированных работ, величину необходимого перераспределения работ и средств и других реквизитов.
- **Акт выполненных работ подрядной организацией и Акт выполненных работ** – формирование документации при закрытии месяца по работам, выполненным в соответствии со сформированными нарядами.

В рамках блока **Управление** могут быть получены следующие отчеты:

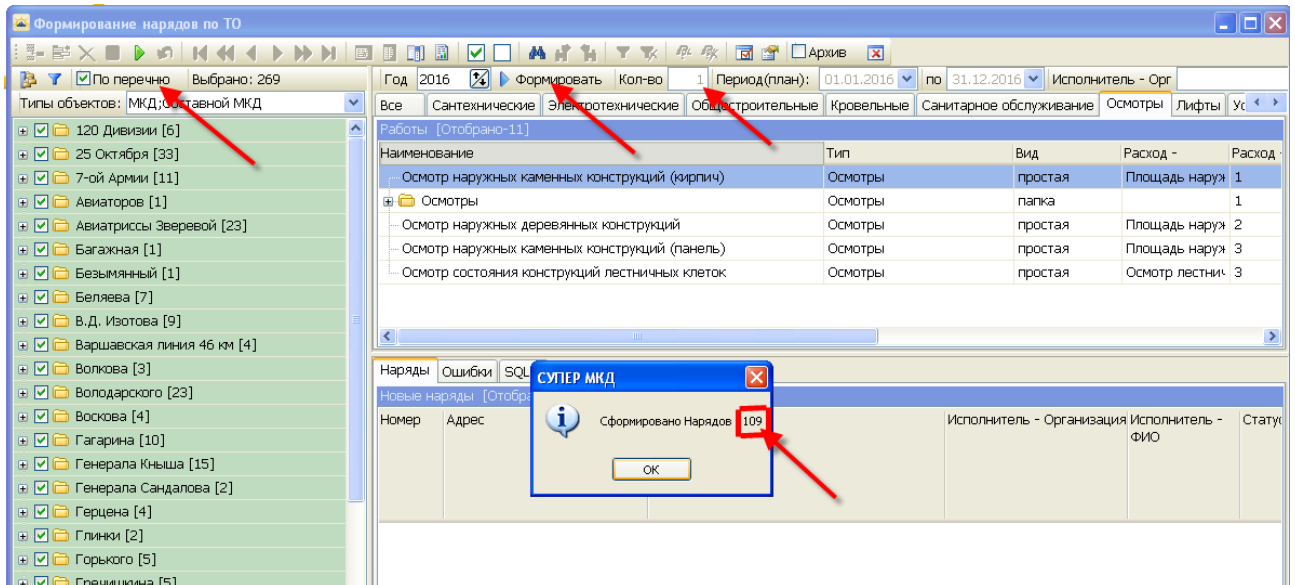
№ п/п	Название отчета	Краткое содержание отчета
1.	Проект перечня взятых обязательств	Проект перечня услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества МКД на 2014 год.
2.	Отчет о выполнении договора управления	Перечень выполненных работ за год в соответствии с перечнем принятых обязательств
3.	Перечень взятых обязательств	Перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества по группе МКД на год.
4.	Стоимость перечня работ	Стоимость перечня работ на год в разрезе домов.
5.	Изменения размера платы	Изменения размера платы за заданный месяц и год в разрезе заказчиков работ
6.	Бланк наряд – заказ	Наряд – заказ
7.	Бланк наряд – допуск	Наряд – допуск
8.	Журнал заявок	Перечень заявок за период в разрезе подразделений, исполнителей, объектов жилфонда, типов работ
9.	Журнал заявок расширенный	Перечень заявок за период в различных разрезах – до 8 типов
10.	Журнал обращений	Перечень обращений за период по темам
11.	Капремонт – выполненные работы	Перечень выполненных работ по капремонту за выбранный месяц и год в разрезе объектов жилфонда и типов заказчика
12.	Капремонт – состояние баланса средств	Информация состояния баланса денежных средств на капремонт на выбранный месяц-год в разрезе объектов жилфонда
13.	Протокол общего собрания	Протокол заданного общего собрания собственников помещений в МКД
14.	Реестр вручения уведомлений о проведении общего собрания	Реестр вручения уведомлений и бланка решений по вопросам, поставленным на голосование на



№ п/п	Название отчета	Краткое содержание отчета
		заданном общем собрании собственников
15.	Реестр собственников МКД	Реестр собственников МКД – физ.и юр.лиц, расположенного по заданному адресу на заданный месяц-год
16.	Решение собственника помещения	Бланк решения собственника помещений по вопросам, поставленным на общем собрании
17.	Уведомление о проведении общего собрания	Уведомление о проведении общего собрания собственников помещений в указанном МКД

5. Планирование

- **Справочник материалов, Справочник профессий** – заполненные пополняемые справочники перечней ресурсов, участвующих в выполнении работ с указанием их стоимости в заданный период.
- **Сметные нормы** – нормативы с указанием перечней и количества ресурсов (затраты труда рабочих, строительные машины, материалы), необходимых для выполнения различных видов работ. В поставляемых версиях ПК есть базовый набор всех основных нормативов (Государственные элементные сметные нормы (ГЭСН), Рекомендации ГС), шаблоны примерных нормативов, разработанных и применяемых пилотными управляющими организациями. Справочник пополняемый.
- **Работы и услуги** – перечень (прайс-лист) работ и услуг, выполняемых на основании договоров управления, муниципальных контрактов, подрядных договоров с необходимыми для дальнейшей работы настройками, а также функцией расчета стоимости со ссылками на соответствующие нормативы и формулы ценообразования. В поставляемых версиях ПК – шаблоны более 1300 работ с необходимыми настройками, в т.ч. ссылками на соответствующие сметные нормы. Раздел пополняемый.
- **Формирование нарядов по ТО** – формирование массивов нарядов на весь жилфонд в соответствии с принятыми обязательствами по каждому дому (см. Рис.10).
- **Формирование нарядов по ТР** - формирование нарядов по текущему ремонту.

Рис.10. Вид окна *Формирование нарядов по ТО*.

- **Журнал нарядов** – ведение и работа с массивом сформированных нарядов в разрезе домов, работ, типов работ (переформирование, печать, корректировка, закрытие).
- **Активация нарядов** – планирование выполнения работ по выбранным нарядам, включая групповые операции с нарядами за выбранные период и по выбранным алгоритмам (за определенные дни периода, недели, за определенные месяцы и т.д.).
- **Утверждение месячного плана** – в разрезе обслуживающих организаций, по работами, типам работ и по материалам на основании массива сформированных нарядов.
- **Производственный план работ** – отчет, формируется как для всего предприятия, так и в разрезе по подразделениям, по подрядным организациям, по типам работ, при этом производится расчет бюджета, необходимых ресурсов, в т.ч. трудозатраты по специальностям (см. Рис.11). Система позволяет формировать производственный план работ как на месяц, так и на весь календарный год.



Общее описание

Times New Ro 10 Ж К Ч							
№	Наименование работы (ед. изм.)	объем факт	план	трудо- затраты	стоимость	материалы (плановые)	кол-во
Производственный план работ на июль 2015 года							
Сантехнические работы							
Согласован				Утвержден			
1	Техническое обслуживание инженерных сетей ВТР 02-09 ТО					Асбестоцементный раствор	354,2274
						Болт с гайкой и шайбой D 12	830,1456
						Каботка	42,5073
						Набивки сальниковые	5,8313
						Резина техническая	28,3382
						Смазка графитовая	14,1691
						Стяжка-хомут 100мм	708,4547
						Аппарат высокого давления (Karcher)	604,8
						Болты с гайками и шайбами	100,8
						Вода	157,248
						Прокладка из листовой технической резины	40,32
		88	617,21		503 735,44		
2	Промывка выпусков системы канализации(м трубопровода)						
		2 016	649,15		352 440,99		
3	Промывка и гидравлические испытания Центрального отопления					Машина для промывки и опрессовки системы ЦО	913,14
		100	2 736		1 718 413,20		
4	Промывка и гидравлические испытания ЦО (для двухэтажных домов)					Машина для промывки и опрессовки системы ЦО	160,2
		20	480		235 487,00		
						Электроды	1,5428
	ИТОГО			4 614,19	2 960 377,92		
	Мастер _____						
	Трудозатраты по специальностям			чел/час	человек		
	Монтажник санитарно-технических систем и оборудования (4р)			131,83	0,78		
	Слесарь-сантехник (3р)			4 482,36	26,68		
	ИТОГО			4 614,19	27,47		

Рис.11. Вид отчета *Производственный план работ*

В рамках процесса *Планирование* могут быть получены следующие отчеты:

№ п/п	Название отчета	Краткое содержание отчета
1.	Цены материалов для расчета работ	Цены материалов для расчета цен работ на указанную дату
2.	Годовой график работ	Годовой график работ по указанным году, видам работ и объектам ЖФ
3.	Месячный план – материалы	План расхода материалов за указанный месяц, по указанным организациям-исполнителям с возможной разбивкой по типам работ
4.	План работ по дому	План работ по заданным группам домов, обслуживающим организациям, заказчикам, исполнителям и типам работ за период
5.	Производственный план работ	Производственный план работ на выбранный месяц-год, по заданным исполнителям, типам работ, заказчикам, объектам жилфонда



Общее описание

6.	Производственный план работ подрядчика	Производственный план работ подрядчика на выбранный месяц-год, по заданным исполнителям, типам работ, заказчикам, объектам жилфонда
7.	Паспорт работы	Отчет содержит основные сведения о работе
8.	Расчетные цены подрядчика	Отчет содержит сведения о проводимых работах подрядчиком и стоимости работ по конкретному адресу
9.	Сан.обслуживание – объявления в подъезды	Формируются объявления о графике уборки в подъездах
10.	Стоимость работ и услуг	Отчет о стоимости работ и услуг на год
11.	Финансово-дефектная ведомость для подготовки к зиме	Перечень дефектов по домам и типам работ, а также соответствующих детальным работ по их устранению. Приводится стоимость зарезервированных, выполненных и отмененных работ, годовые плановые доходы и сводный лимит средств и фактическое сальдо.
12.	Аналитика по коэффициентам ценообразования	Полный перечень производственных расходов по статьям по выполненным работам за период времени, по типам объектов, работ и обслуживающих организаций.

6. Работы и ремонты

- **Закрепление персонала** – назначение специалистов по разным типам работ (мастер, уборщик лестничных клеток, кровельщик, сантехник и т.д.) по каждому дому для автоматического отображения в нарядах при их массовом формировании и расчете з/п с возможностью замены на других исполнителей в ситуации отпуска/больничного/отгула .
- **Закрытие нарядов** – закрытие нарядов по всем объектам, у которых заданная дата попадает в период запланированного выполнения этих нарядов.
- **Закрытие нарядов по сан. обслуживанию** – массовая обработка большого количества нарядов на однотипные работы по санитарному обслуживанию.
- **Невыполненные работы за период** – отслеживание невыполненных работ по заданному временному интервалу для контроля исполнительской дисциплины и соответствия текущим процессам производственным планам.
- **Отчет о выполненных работах за период** - перечень выполненных работ за заданный период времени по типам работ, по обслуживающим организациям и заказчикам. Варианты отчета: по домам, по работам, работы по датам, по предприятию, по

подразделениям, в т. ч. с расчетом заработной платы для подразделений, перешедших на сдельную форму оплаты труда (см. Рис.12)

Основание	№ п/п	Описание работ	Тарифная ставка за 1 час (руб.)	Объем выполненных работ (часы)	Зарботная плата (руб.)
	1	Очистка территории с усовершенствованными покрытиями от снега (выходы из подъездов)	45,15	150,34	6 788,00
	2	Очистка территорий от наледи и льда без обработки (выходы из подъездов)	45,15	84,11	3 797,66
	3	Посыпка территории противогололедными составами	45,15	4,75	214,41
	4	Посыпка территории противогололедными составами (муниципальная территория)	45,15	9,75	440,11
	5	Сдвигание снега (муниципальные территории)	45,15	135,64	6 124,19
	6	Уборка контейнерной площадки	45,15	69,12	3 120,77
			Итого	453,71	20 485,13

Рис.12. Вид *Отчета о выполненных работах за период*

В рамках процесса *Работы и ремонта* могут быть получены следующие отчеты:

№ п/п	Название отчета	Краткое содержание отчета
1.	Акт выполненных работ подрядной организацией	Акт выполненных работ за месяц-год заданной подрядной организацией, выбранным заказчиком, с разбивкой по домам и типам работ в ценах подрядчика
2.	Акт выполненных работ	Акт выполненных работ за месяц-год по домам в ценах управляющей организации
3.	Акт на списание материалов	Акт на списание материалов с возможностью разбивки по типам работ и построения иерархии внутри работ по типам материалов
4.	Наряд на выполнение работ	Печать сформированного наряда на конкретную работу по заданному номеру
5.	Наряды – Санитарное обслуживание за период	Печать группы нарядов на СО по подразделениям или персоналу за выбранный период
6.	Наряды – Санитарное	Печать группы нарядов на СО по подразделениям или



Общее описание

№ п/п	Название отчета	Краткое содержание отчета
	обслуживание	персоналу за месяц-год
7.	Невыполненные работы за период	Перечень невыполненных работ за заданный период времени и тип работ по обслуживаемым организациям. Варианты отчета: невыполненные работы по домам, невыполненные работы за период, просроченные работы по домам.
8.	Отчет о выполненных работах за период	Перечень выполненных работ за заданный период времени и тип работ по обслуживаемым организациям и заказчикам. Варианты отчета: по домам, по работам, работы по датам, по предприятию, по подразделениям, в т. ч. с расчетом заработной платы для подразделений, перешедших на сдельную форму оплаты труда.
9.	Расход материалов по нарядам	Перечень материалов за заданный период по объектам ЖФ, исполнителям работ, типам работ, заказчикам, и статусам нарядов с разбивкой по исполнителям, типам работ, статьям дохода, заказчикам, нарядам и статусам

7. Сервис.

- **Журнал действий пользователя** – журнал, фиксирующий действия и время работы пользователей системы. Полезен, прежде всего, для администратора системы и предоставляет возможность оценить активность пользователей, а также проанализировать интенсивность и характер работы с базой данных (см. Рис.13).

Пользователь	Наименование	Дата	Время	Событие	Данные
Юрист - Наталия Леонидовна	Договоры НЖП	30.01.2015	12:57	Окно	
Юрист - Наталия Леонидовна	Договоры НЖП	30.01.2015	13:07	Данные	Нежилые помещения.Добавление(59941)
Юрист - Наталия Леонидовна	Договоры НЖП	30.01.2015	11:54	Данные	
Юрист - Наталия Леонидовна	Договоры НЖП	30.01.2015	11:47	Данные	
Юрист - Наталия Леонидовна	Договоры НЖП	30.01.2015	13:09	Данные	Нежилые помещения.Добавление(59942)
Юрист - Наталия Леонидовна	Договоры НЖП	30.01.2015	11:45	Данные	
Юрист - Наталия Леонидовна	Договоры НЖП	30.01.2015	08:59	Окно	
Юрист - Наталия Леонидовна	Договоры НЖП	30.01.2015	11:47	Данные	
Юрист - Наталия Леонидовна	Договоры НЖП	28.01.2015	09:55	Окно	
Юрист - Наталия Леонидовна	Договоры НЖП	30.01.2015	11:25	Данные	
Юрист - Наталия Леонидовна	Договоры НЖП	30.01.2015	10:41	Данные	Нежилые помещения.Изменение(56889)
Юрист - Наталия Леонидовна	Договоры НЖП	30.01.2015	13:17	Данные	Нежилые помещения.Изменение(59930)
Юрист - Наталия Леонидовна	Договоры НЖП	30.01.2015	13:54	Данные	Нежилые помещения.Изменение(56935,59930)
Юрист - Наталия Леонидовна	Договоры НЖП	30.01.2015	13:18	Данные	Нежилые помещения.Изменение(59930)
Юрист - Наталия Леонидовна	Договоры НЖП	30.01.2015	13:29	Данные	Нежилые помещения.Изменение(56883,56884)
Юрист - Наталия Леонидовна	Договоры НЖП	30.01.2015	13:43	Данные	Нежилые помещения.Изменение(56895,59943)
Юрист - Наталия Леонидовна	Договоры НЖП	30.01.2015	13:39	Данные	Нежилые помещения.Добавление(59943)
Юрист - Наталия Леонидовна	Договоры НЖП	30.01.2015	13:36	Данные	Нежилые помещения.Изменение(56902)

Рис.13. Журнал действий пользователей по заданному периоду, вкладка Журнал действий.

3. Описание взаимосвязей ПК СУПЕР МКД с другими системами

Для обеспечения взаимосвязей ИПК СУПЕР МКД с другими информационными системами предусмотрены режима импорта и экспорта данных, подготовленных в одном из стандартных форматов.

3.1. Импорт данных

Импорт данных в ИПК предусмотрен в следующих вариантах:

- **Импорт данных по МКД** - загрузка данных по МКД, подготовленных в другой системе обработки для использования в рамках ПК. Используется формат MS Excel;
- **Импорт данных по КР** – загрузка данных по капитальному ремонту, подготовленных в другой системе обработки, для использования в рамках ПК. Используется формат MS Excel;
- **Импорт данных по КУ** – загрузка данных по коммунальным услугам, подготовленных в другой системе обработки для использования в рамках ПК в формате MS Excel;
- **Импорт данных РКЦ** – загрузка данных, полученных из расчетно-кассового центра, подготовленных в системах ИНАРИ, 1С, ПК-Град для обработки и использования в рамках ИПК. Используются соответствующие каждой из систем форматы данных;
- **Импорт данных РКЦ (универсальный)** – настраиваемый режим импорта произвольного массива данных в формате MS Excel из других информационных систем, работающих в РКЦ.
- **Импорт отчетных данных по МКД** – загрузка данных по МКД, подготовленных в другой системе обработки для использования в рамках ПК при подготовке отчетности к экспорту (ГИС ЖКХ, 731 ПП РФ и т.д.). Используется формат MS Excel.

3.2. Экспорт данных

Экспорт данных в рамках ИПК возможен как для массивов данных, размещенных в БД, так и для формируемых регламентных отчетов.

Для любого из массивов данных БД предусмотрен режим **Сформировать отчет (Alt+P)** по данной таблице. После отображения этого отчета, а также любого регламентного отчета на экране можно вызвать режим **Открыть в Excel (Ctrl+E)**, после чего задается имя файла для сохранения его на диске.

4. Внедрение ПК СУПЕР МКД.

Для эффективной организации внедрения ПК СУПЕР МКД на предприятии при условии заключения договора на услуги по сопровождению предоставляются необходимые методические материалы и оказывается помощь при загрузке первичных данных по многоквартирным домам и иным объектам.

5. Услуги по сопровождению пользователей ПК СУПЕР МКД.

Пользователи ПК СУПЕР МКД при заключении договора на услуги по сопровождению получают следующие услуги:

- Размещение базы данных в ДАТА-центре с резервированием серверного оборудования, дисковых массивов, каналов связи, электропитания, с системой пожаротушения, со службами охраны, видеонаблюдения и ограничения доступа в серверные помещения ДАТА-центра, а также разграничения доступа к серверам.

- Администрирование базы данных клиента.

- Ежедневное копирование базы данных и восстановление БД в аварийных ситуациях или при ошибочных действиях пользователей.

- Обновление базы данных и клиентского ПО.

- Доступ к пополняемой базе нормативно-правовой, нормативно-технической документации и базе типовых дефектов.

- Доступ к системе технической поддержки на корпоративном портале (webportal.oviont.com).

- Автоматизированная публикация выбранных клиентом типов информации на портале www.731pp.ru в рамках раскрытия информации о деятельности управляющей организации.

- Обучение работе с ПК СУПЕР МКД в процессе внедрения программного обеспечения по телефонам горячей линии и по скайпу (с 10.00 до 18.00 мск), на webportal.oviont.com, в офисе исполнителя (по требованию Заказчика и в согласованные сроки).

- Консультационно-информационное обслуживание по технологическим вопросам.



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

E-mail: ipk-mkd@oviont.com

<http://www.oviont.com>

тел.: (495) 258-52-29,

(499)517-91-49 (доб.606)