Доп. прил. 5

Вариант Инструкции оперативно-ремонтному персоналу
по производству оперативных переключений в электроустановках

(в дополнение к п. 1.5.20 ПТЭЭП)

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

« » 201\_ г.

**ИНСТРУКЦИЯ ОПЕРАТИВНО-РЕМОНТНОМУ**

**ПЕРСОНАЛУ ПО ПРОИЗВОДСТВУ ОПЕРАТИВНЫХ**

**ПЕРЕКЛЮЧЕНИЙ В ЭЛЕКТРОУСТАНОВКАХ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Оперативные переключения в электроустановках разрешаются оператив­но-ремонтному персоналу, знающему их схемы и расположение оборудования, обученному правилам выполнения операций с коммутационными аппаратами и ясно представляющему цель и последовательность переключений, прошедшему проверку знаний норм и правил работы в электроустановках до и выше 1000 В в объеме группы по электробезопасности не ниже III.
2. Персонал допускается к производству оперативных переключений прика­зом Генерального директора.
3. Запрещается выполнение переключений (даже выполнение отдельных операций) лицам, не имеющим на это права.
4. Сложные переключения, а также все переключения (кроме одиночных) на электроустановках, не оборудованных блокировочными устройствами или име­ющими неисправные блокировочные устройства, должны выполняться по блан­кам переключений.
5. К сложным переключениям относятся переключения, выполняемые в электроустановках напряжением выше 1000 В и требующие строгой последова­тельности операций с коммутационными аппаратами, заземляющими разъедини­телями, устройствами релейной защиты, противоаварийной и режимной автома­тики, а также переключения в схемах, имеющих 2 (два) и более выключателей на присоединение. В электроустановках напряжением до 1000 В переключения про­изводятся без бланков, с записью в Оперативном журнале.
6. Перечень сложных переключений утверждается главным инженером.
7. Для повторяющихся сложных переключений должны использоваться ти­повые программы и бланки переключений, утвержденные главным инженером.
8. Бланки переключений, в том числе - типовые бланки переключений, до­жжен использовать оперативно-ремонтный персонал, непосредственно выполня­ющий переключения.
9. Программы переключений должны применять лица административно­технического персонала, допущенные к производству оперативных переключе­ний приказом генерального директора.
10. При ликвидации аварий переключения производятся без бланков с по­следующей записью в Оперативном журнале.
11. Бланки, по которым переключения были выполнены, хранятся отдельно для каждой электроустановки (ТП, РП, РТП и т.п.) в Папке использованных бланков. Нумерация бланков переключений производится по нарастающей.

2. ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА ПЕРЕКЛЮЧЕНИЙ.

1. Оперативные переключения выполняются оперативно-ремонтным пер­соналом по распоряжениям. Список лиц, имеющих право отдавать распоряжения на производство переключений, утверждается приказом генерального директора.
2. В распоряжении на производство переключений должны быть указаны точное место (наименование электропомещения, силового щита, номера ячейки, наименование и номер коммутационного аппарата) и последовательность опера­ций.
3. Распоряжения на оперативные переключения оформляются в Оператив­ном журнале.
4. Распоряжение на производство переключений считается выполненным только тогда, когда о его выполнении доложено лицу, отдавшему распоряжение.
5. Не рекомендуется выполнять плановые переключения в конце рабочего дня.
6. При аварийной ситуации, пожаре или попадании человека под напряже­ние заявка на отключение оборудования (отключение оборудования) выполняет­ся немедленно с последующим оформлением в Оперативном журнале и докладом о происшедшем непосредственному начальнику (руководителю работ).
7. Исполнителю переключений не должно выдаваться одновременно 2 (два) и более распоряжения на проведение оперативных переключений; в про­тивном случае исполнитель обязан потребовать от лица, отдающего распоряже­ния на оперативные переключения, выполнения настоящей инструкции и дей­ствовать согласно ее требованиям.
8. При переключениях в электроустановках должен соблюдаться следую­щий порядок:
9. Работник, получивший распоряжение на переключения, обязан: повто­рить его; записать распоряжение в Оперативный журнал; установить по опера­тивной схеме порядок предстоящих операций; составить (если это требуется) бланк переключений.
10. Распоряжение на производство переключений, как и все переговоры персонала, должны быть предельно краткими и ясными; оперативный язык дол­жен исключать возможность неправильного понимания персоналом принимае­мых сообщений и передаваемых распоряжений; отдающий и принимающий рас­поряжение должны четко представлять порядок операций.
11. Если переключения выполняют два работника, то тот, кто получил рас­поряжение, обязан разъяснить по оперативной схеме соединений второму работ­нику порядок и последовательность предстоящих операций.
12. При возникновении сомнений в правильности выполнения переключе­ний их следует прекратить и еще раз проверить требуемую последовательность по оперативной схеме соединений.
13. После выполнения задания на переключения об этом должна быть сде­лана запись в Оперативном журнале.
14. Персоналу, непосредственно выполняющему переключения, самовольно выводить из работы блокировки не разрешается. Деблокирование разрешается только после проверки на месте отключенного напряжения выключателя и выяс­нения причины отказа блокировки, - по разрешению и под непосредственным руководством работника, уполномоченного на это приказом генерального дирек­тора; при этом составляется бланк переключений с внесением в него операций по деблокированию.
15. Перед пуском в работу оборудования, временно отключенного по заявке неэлектротехнического персонала, оперативно-ремонтный персонал обязан:
16. Произвести осмотр оборудования с целью определения возможности подачи на него напряжения.
17. Предупредить персонал, работающий на временно отключенном обо­рудовании, о предстоящем включении.
18. Включить оборудование.
19. Оформить включение записью в Оперативном журнале.
20. Ответственность за невыполнение или задержку выполнения распоря­жения (заявки) несут лица, не выполнившие распоряжение (заявку), а также ру­ководители, санкционировавшие его невыполнение или задержку.
21. Оперативные переговоры с оперативно-диспетчерской службой энерго­снабжающей организации по всем вопросам электроснабжения предприятия имеют право вести работники, назначенные приказом генерального директора.
22. Заявки на плановые переключения подаются в оперативно-диспет­черскую службу энергоснабжающей организации за 5 дней до начала работ (не позднее).
23. В случае неселективной работы релейной защиты, вызвавшей отключе­ние аппаратов защиты на ТП, находящейся на балансе (в обслуживании) энерго­снабжающей организации, ответственный за электрохозяйство (или другое долж­ностное лицо, имеющее право ведения оперативных переговоров) обязан немед­ленно доложить о причинах аварии дежурному диспетчеру энергоснабжающей организации и действовать по его указаниям.