

**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.**

1.1. 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.

1.2. Персонал допускается к производству оперативных переключений приказом Генерального директора.

1.3. Запрещается выполнение переключений (даже выполнение отдельных операций) лицам, не имеющим на это права.

1.4. Сложные переключения, а также все переключения (кроме одиночных) на электроустановках, не оборудованных блокировочными устройствами или имеющими неисправные блокировочные устройства, должны выполняться по бланкам переключений.

1.5. 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.

1.6. Перечень сложных переключений утверждается главным инженером.

1.7. Для повторяющихся сложных переключений должны использоваться типовые программы и бланки переключений, утвержденные главным инженером.

1.8. Бланки переключений, в том числе - типовые бланки переключений, должны использовать оперативно-ремонтный персонал, непосредственно выполняющий переключения.

1.9. Программы переключений должны применять лица административно-технического персонала, допущенные к производству оперативных переключений приказом генерального директора.

1.10. При ликвидации аварий переключения производятся без бланков с последующей записью в Оперативном журнале.

1.11. 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.**

2.1. Оперативные переключения выполняются оперативно-ремонтным персоналом по распоряжениям. Список лиц, имеющих право отдавать распоряжения на производство переключений, утверждается приказом генерального директора.

2.2. В распоряжении на производство переключений должны быть указаны точное место (наименование электропомещения, силового щита, номера ячейки, наименование и номер коммутационного аппарата) и последовательность операций.

2.3. Распоряжения на оперативные переключения оформляются в Оперативном журнале.

2.4. Распоряжение на производство переключений считается выполненным только тогда, когда о его выполнении доложено лицу, отдавшему распоряжение.

2.5. Не рекомендуется выполнять плановые переключения в конце рабочего дня.

2.6. 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).

2.7. 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.

2.8. При переключениях в электроустановках должен соблюдаться следующий порядок:

2.8.1. 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.

2.8.2. 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.

2.8.3. Если переключения выполняют два работника, то тот, кто получил распоряжение, обязан разъяснить по оперативной схеме соединений второму работнику порядок и последовательность предстоящих операций.

2.8.4. При возникновении сомнений в правильности выполнения переключений их следует прекратить и еще раз проверить требуемую последовательность по оперативной схеме соединений.

2.8.5. После выполнения задания на переключения об этом должна быть сделана запись в Оперативном журнале.

2.9. 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.

2.10. Перед пуском в работу оборудования, временно отключенного по заявке неэлектротехнического персонала, оперативно-ремонтный персонал обязан:

2.10.1. Произвести осмотр оборудования с целью определения возможности подачи на него напряжения.

2.10.2. Предупредить персонал, работающий на временно отключенном оборудовании, о предстоящем включении.

2.10.3. Включить оборудование.

2.10.4. Оформить включение записью в Оперативном журнале.

2.11. Ответственность за невыполнение или задержку выполнения распоряжения (заявки) несут лица, не выполнившие распоряжение (заявку), а также руководители, санкционировавшие его невыполнение или задержку.

2.12. Оперативные переговоры с оперативно-диспетчерской службой энергоснабжающей организации по всем вопросам электроснабжения предприятия имеют право вести работники, назначенные приказом генерального директора.

2.13. Заявки на плановые переключения подаются в оперативно-диспетчерскую службу энергоснабжающей организации за 5 дней до начала работ (не позднее).

2.14. 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.

## **Ответственный за электрохозяйство**