**Техническая и оперативная документация**

У каждого Потребителя должна быть следующая техническая документация:

- генеральный план участка, на который нанесены здания, сооружения и подземные электротехнические коммуникации;

- технические условия на присоединение к электрическим сетям;

- утвержденная проектная документация (чертеж, пояснительная записка и другие документы) со всеми изменениями;

- акты испытаний и наладки электроустановок и электрооборудования;

- акты принятия (допуска) электроустановок в эксплуатацию;

- исполнительные схемы первичных и вторичных электрических соединений;

- акты разграничения балансовой принадлежности электрических сетей и эксплуатационной ответственности сторон между Потребителем и энергоснабжающей организацией;

- технические паспорта основного электрооборудования, зданий и сооружений объектов, сертификаты на электрооборудование;

- общие схемы электроснабжения;

- договор электроснабжения со всеми необходимыми приложениями;

- инструкции по эксплуатации электроустановок, должностные инструкции, а также инструкции по охране труда и пожарной безопасности;

- инструкция по безаварийной остановке оборудования.

Для каждого структурного подразделения или самостоятельного производственного участка необходимо иметь:

- паспортные карты или журналы с перечнем электроустановок и средств защиты с указанием их технических данных, а также присвоенными им инвентарными номерами;

- протоколы и акты испытаний, ремонта и ревизии оборудования;

- чертежи электрооборудования, электроустановок и сооружений, комплекты чертежей запасных частей, исполнительные чертежи трасс воздушных и кабельных линий, кабельные журналы;

- чертежи подземных кабельных трасс и заземляющих устройств с привязками к зданиям и постоянным сооружениям, а также с указанием мест установки соединительных муфт кабелей и пересечений их с другими коммуникациями;

- общие схемы электроснабжения, составленные для потребителя в целом и для отдельных цехов и участков;

- комплект эксплуатационных инструкций по обслуживанию электроустановок цеха, участка;

- комплект производственных инструкций для каждого рабочего места, инструкций по охране труда, а также инструкций по пожарной безопасности. Перечень таких инструкций утверждает технический руководитель организации;

- распоряжения руководителя Потребителя о разграничении электрических сетей по эксплуатационной ответственности между структурными подразделениями.

Все изменения в электроустановках, сделанные во время эксплуатации, должны отображаться в схемах и чертежах за подписью лица, ответственного за электрохозяйство, с указанием даты внесения изменений.

Сведения об изменениях в электрических схемах должны доводиться до сведения электротехнического персонала, для которого знание этих схем является обязательным, и фиксироваться записью в журнале распоряжений. Комплект схем электроснабжения должен быть на рабочем месте у лица, ответственного за электрохозяйство. Комплект оперативных схем электроустановок цеха, участка и электроустановок, электрически соединенных с другими цехами и участками, должен храниться у дежурного цеха, участка. Схемы основных электрических соединений электроустановки вывешиваются на видном месте в помещении электроустановки.

Порядок эксплуатации электроустановок Потребителей, которые включены в транзитную часть энергоснабжающей организации и имеют собственные электрические станции, устанавливается Положением о взаимоотношениях оперативного персонала Потребителя с персоналом энергоснабжающей организации, которое должно быть согласовано с этой организацией.

У Потребителей, которые имеют особенные условия производства или электроустановки, эксплуатация которых не предусмотрена данными Правилами, должны быть разработаны эксплуатационные инструкции, инструкции по охране труда и пожарной безопасности для электротехнического персонала, обслуживающего электроустановки. Эти инструкции разрабатываются с учетом характера и технологии производства, особенностей оборудования и других особенностей, утверждаются руководителем Потребителя.

В случае изменения состояния, условий эксплуатации электроустановок в инструкции по эксплуатации электроустановок вносятся соответствующие изменения и дополнения. С этими изменениями должны ознакомиться работники, для которых является обязательным знание этих инструкций, с записью в журнале производственного инструктажа.

На каждом производственном участке, в цехах должен быть комплект необходимых инструкций согласно утвержденному перечню. Полный комплект инструкций должен храниться у лица, ответственного за электрохозяйство, а у работника на рабочем месте - комплект, необходимый для выполнения его функций. Инструкции пересматриваются не реже чем один раз в три года [3, с.21].

На рабочих местах оперативного персонала (на подстанциях, в распределительных устройствах или помещениях, отведенных для работников, которые обслуживают электроустановки) необходимо вести следующую документацию:

- однолинейную схему электрических соединений;

- оперативный журнал;

- бланки переключений, нарядов-допусков;

- журнал учета работ;

- журнал выдачи и возврата ключей от электропомещений;

- журнал релейной защиты, автоматики и телемеханики (указания оперативному персоналу);

- журнал учета работы РЗА;

- журнал распоряжений;

- журнал или картотеку дефектов и неполадок на электрооборудовании;

- журнал обходов и осмотров электрооборудования;

- ведомости (журнал) показаний контрольно-измерительных приборов и электросчетчиков;

- перечень работ, выполняемых по нарядам, распоряжениям и в порядке текущей эксплуатации;

- журнал учета противоаварийных тренировок;

- журнал производственного инструктажа;

- журнал учета электрооборудования.

На рабочих местах должна также иметься следующая документация:

1) должностная инструкция;

2) утвержденный перечень ТНПА, технологических схем для данного рабочего места;

3) списки работников:

- имеющих право выполнения оперативных переключений, ведения оперативных переговоров, единоличного осмотра электроустановок и электротехнической части технологического оборудования;

- имеющих право отдавать распоряжения, выдавать наряды;

- которым даны права допускающего, руководителя работ, производителя работ, наблюдающего;

- допущенных к выполнению специальных видов работ;

- энергоснабжающей организации и организаций - субабонентов, имеющих право вести оперативные переговоры;

4) перечень оборудования, линий электропередачи и устройств РЗА, находящихся в оперативном управлении и ведении на закрепленном участке;

5) производственная инструкция по переключениям в электроустановках;

6) инструкция о порядке действия персонала в случае возникновения аварийных и чрезвычайных ситуаций, а также пожаров;

7) положение о режимном взаимодействии с энергоснабжающей организацией;

8) перечень постоянно действующих мероприятий по снижению нагрузки в часы контроля максимума электрической мощности, утвержденный в установленном порядке.

Объем оперативной документации может быть дополнен по решению руководителя Потребителя или лица, ответственного за электрохозяйство.

Оперативная документация, диаграммы регистрирующих контрольно-измерительных приборов, ведомости показаний расчетных приборов учета, выходные документы, формируемые оперативно-информационным комплексом автоматизированных систем управления (далее - АСУ), относятся к документам строгого учета и подлежат хранению в течение одного года.

Оперативную документацию периодически (в установленные техническим руководителем сроки, но не реже 1 раза в месяц) должен просматривать вышестоящий оперативный или административно-технический персонал и принимать меры к устранению обнаруженных недостатков [3, с.22].