Кировское областное государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение «Нолинский техникум механизации сельского хозяйства»

(КОГПОБУ «НТМСХ»)

**Задание по МДК 04.01 Управление структурным подразделением организации (предприятия)**

**для студентов 4 курса по специальности 35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства**

**Тема:** Оформление документации учета работы электрооборудования

**Цель занятия:** Получить понятие о содержании и правилах ведения оперативно-технической документации ознакомление с документами, их видами, классификацией документов

**Норма времени:** 2 часа

**Организация рабочего места:** рабочие тетради

**Задание:**

1. Повторить лекционный материал по теме «Документация в системе управления», используя лекцию, предложенную ранее.
2. Ответить на контрольные вопросы
3. Отправить выполненные задания на электронную почту [iribia@mail.ru](mailto:iribia@mail.ru)

**Указать!!!!**

**Название темы письма: *Группа\_ФИОстудента\_МДК04.01\_21.10.2020***

**Методические рекомендации**

Оперативно-техническая документация

Наличие полной и качественной оперативно-технической документации в электроустановках является важной предпосылкой по организации и поддержанию надлежащего уровня электрохозяйства. Ее недооценка чревата нежелательными последствиями.

На электростанциях и предприятиях электрических сетей ведется следующая документация:

* технический паспорт всего энергообъекта с исполнительными чертежами
* оборудования и схемами первичных и вторичных электрических соединений;
* технические паспорта установленного оборудования;
* инструкции по обслуживанию оборудования и должностные инструкции по
* каждому рабочему месту;
* оперативная документация.

Технический паспорт составляется отдельно по каждому виду основного и вспомогательного оборудования. Он содержит параметры и технические характеристики этого оборудования.

В процессе обслуживания в паспорт записывают результаты текущего и капитального ремонта, испытаний и проверок. Инструкции подразделяются: на должностные; по эксплуатации оборудования и вторичных устройств; выполнению оперативных переключений и ликвидации аварий; тушению пожара и др.

Инструкциями обеспечивают все рабочие места на станциях, подстанциях и диспетчерских пунктах. В должностных инструкциях (положениях) излагаются требования к персоналу, занимающему определенное рабочее место, указываются его обязанности, подчиненность и ответственность.

В инструкциях по эксплуатации оборудования и вторичных устройств указывается порядок пуска, остановки и обслуживания оборудования, порядок допуска к ремонтным работам, порядок операций с устройствами релейной защиты и автоматики.

В инструкциях по выполнению оперативных переключений и ликвидации аварий на станциях и подстанциях приводится последовательность действий оперативного персонала с коммутационными аппаратами в нормальном и аварийном режимах при изменениях схем электрических соединений и отделении очагов аварий.

Оперативную документацию ведет дежурный персонал станций и подстанций, диспетчеры предприятий электросетей, дежурный персонал энергообъектов. К ней относятся следующие документы:

* оперативный журнал — для записи в хронологическом порядке оперативных распоряжений и сообщений об их выполнении. В нем фиксируются операции с коммутационными аппаратами и устройствами защиты и автоматики, операции по наложению и снятию защитных заземлений, сведения о нарушении режимов работы оборудования. При отсутствии специального журнала допуска ремонтных бригад в оперативный журнал записывают время начала и окончания работы ремонтным и обслуживающим персоналом;
* журнал дефектов и неполадок оборудования — для записи обнаруженных дефектов, устранение которых необходимо и обязательно;
* журнал релейной защиты, автоматики и телемеханики — для записи результатов профилактического контроля и восстановления, опробований и проверок вторичных устройств;
* журнал распоряжений — для записи руководящим персоналом распоряжений и указаний, имеющих длительный срок действия;
* оперативная схема первичных соединений — для контроля положений коммутационных аппаратов;
* оперативная схема первичных соединений обслуживаемого участка сети или объекта — для отражения положения коммутационных аппаратов, соответствующего схеме нормального режима на определенный период суток, а также всех изменений, появившихся в результате выполнения оперативных переключений;
* суточная ведомость режима работы оборудования — для периодических записей показаний контрольно-измерительных приборов на щитах управления объекта.

В переносной сумке электромонтера имеются:

* комплект оперативных схем;
* оперативный журнал;
* журнал дефектов и неполадок оборудования;
* бланки переключений;
* бланки нарядов на производство работ;
* списки фамилий работников, имеющих право выдавать наряды и распоряжения на производство работ на объектах к в сетях, обслуживаемых оперативным персоналом, выполнять обязанности ответственных руководителей, производителей работ и наблюдающих, работников, имеющих права оперативного персонала;
* требования безопасности при эксплуатации электроустановок.

В помещении оперативного персонала находятся:

* инструкция по производству оперативных переключений;
* должностная инструкция для оперативного персонала; правила технической эксплуатации электрических станций и сетей;
* комплект производственных и эксплуатационных инструкций по видам оборудования объектов и сетей;
* перечень работ по техническому обслуживанию оборудования сетей, выполняемых оперативным персоналом; журнал распоряжений; журнал телефонограмм;
* список телефонов и адресов руководящего и административно-технического персонала ПЭС и РЭС;
* список ответственных лиц потребителей, получающих питание от обслуживаемых сетей, и инструкция о взаимоотношениях с ними оперативного персонала, утвержденная администрацией ПЭС;
* журнал приема и сдачи закрепленного за оперативным персоналом автомобиля с указаниями его технического состояния и оснащенности защитными средствами;
* график дежурства оперативного персонала.

На каждой подстанции обслуживаемой зоны должны находиться следующие документы:

* оперативная схема подстанции и бланки схем;
* оперативный журнал;
* журнал инструктажа ремонтного персонала на рабочем месте;
* план пожаротушения и др.

За состояние технической и оперативной документации и правильность их ведения несет ответственность руководство диспетчерской службы администрации ПЭС (РЭС).

Указанная оперативная документация предоставляет возможность оперативному персоналу постоянно следить за состоянием схемы электрических соединений, режимом работы оборудования и вести учет ремонтных и эксплуатационных работ.

**Задание:**

**1. Письменно ответить на контрольные вопросы**

**Контрольные вопросы:**

1.Какая техническая документация должна быть у каждого Потребителя?

2. Как разрабатываются инструкции и кем утверждаются?

3. Где хранится комплект технической документации Потребителя?

4. Какие документы должны входить в перечень технической документации Потребителя для структурных подразделений?

5. Как часто пересматриваются перечни технической документации Потребителя для структурных подразделений?

6. Как часто проверяется соответствие электрических (технологических) схем (чертежей) фактическим эксплуатационным?

7. Где находятся комплект схем электроснабжения, оперативные схемы электроустановок данного цеха, участка (подразделения)?

8. Как часто пересматриваются инструкции?

9. Какая техническая документация должна находится на рабочих местах оперативного персонала?

10. Назначение оперативного журнала

11. Кому предоставляется правоведения оперативного журнала?

12. Что указывается на внешней обложке оперативного журнала?

13. Правила ведения оперативного журнала

14. Что фиксируется в оперативном журнале?

15. Что представляют собой мнемосхемы? Основные правила ведения оперативной схемы

16. Что понимают под оперативными переговорами?

17. Правила ведения оперативных переговоров

18. Назначение бланков переключений

19. Виды бланков переключений

20. Правила заполнения бланков переключений

**Дата выдачи задания: 21.10.2020 г.**