

ПРИКАЗ N ____
О порядке хранения технической документации

г. _____

" ____ " _____ 20__ г.

Во исполнение требований п. 1.8.1 Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей (ПТЭЭП), утвержденных приказом Минэнерго России от 13.01.2003г. №6.

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Обеспечить электротехническую службу технической документацией и организовать ее хранение.
 - 1.1. Один экземпляр в архиве организации, второй экземпляр или копия в архиве ответственного за электрохозяйство:
 - генеральный план с нанесенными зданиями, сооружениями и подземными электротехническими коммуникациями;
 - утвержденная проектная документация (чертежи, пояснительные записки и др.) со всеми последующими изменениями;
 - акты приемки скрытых работ, испытаний и наладки электрооборудования, приемки электроустановок в эксплуатацию;
 - акты разграничения сетей по имущественной (балансовой) принадлежности и эксплуатационной ответственности между [наименование энергоснабжающей организации] и [наименование организации];
 - технические паспорта основного электрооборудования, зданий и сооружений энергообъектов, сертификаты на оборудование и материалы, подлежащие обязательной сертификации;
 - 1.2. У ответственного за электрохозяйство организации, начальников цехов и участков, электротехнического персонала на рабочем месте (по принадлежности):
 - исполнительные рабочие схемы первичных и вторичных электрических соединений;
 - производственные инструкции по эксплуатации электроустановок;
 - должностные инструкции по каждому рабочему месту, инструкции по охране труда на рабочих местах, инструкции по пожарной безопасности, инструкции по предотвращению и ликвидации аварий, инструкции по выполнению переключений без распоряжений, инструкция по учету электроэнергии и ее рациональному использованию, инструкции по охране труда для работников, обслуживающих электрооборудование электроустановок.
2. Все инструкции разрабатывать с учетом видов выполняемых работ (работы по оперативным переключениям в электроустановках, верхолазные работы, работы на высоте, монтажные, наладочные, ремонтные работы, проведение испытаний и измерений).
3. Производственные и должностные инструкции пересматривать на соответствие требованиям действующих норм не реже одного раза в три года.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Генеральный директор

(подпись)

(Ф.И.О.)

С приказом ознакомлены:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)