

№ 65.

04.04.2020

Тема уроку: Порядок виконання розпорядження на оперативне перемикання.

Література: Інтернет.

План.

1. Розпорядження про перемикання.
2. Зміст розпорядження про перемикання.
3. Порядок дії персоналу.

**Розпорядження про перемикання** - усне завдання на виконання перемикань в електроустановках, яке містить мету операцій і послідовність їх виконання.

Розпорядження про перемикання віддається диспетчером безпосередньо підлеглому персоналу зазвичай по телефону. Зміст і об'єм розпорядження визначаються диспетчером, який враховує складність завдання, необхідність координації дій оперативного персоналу і узгодженість змін в схемах електроустановок. У розпорядженні вказується мета перемикання і послідовність виконання операцій. Особа, що отримала розпорядження, зобов'язана повторити його і отримати підтвердження в тому, що розпорядження зрозуміло ним правильно. Такий порядок доцільний тому, що при повторенні з'являється можливість взаємного контролю і своєчасного виправлення помилки, якщо вона допущена тим, що віддає або приймає розпорядження. Обидва учасники оперативних переговорів повинні ясно уявляти послідовність намічених операцій і розуміти, що їх виконання допустиме за станом схеми і режиму роботи устаткування. Режими роботи устаткування повинні, як правило, перевірятися до початку перемикань і в процесі їх проведення, з тим щоб виключити виникнення обтяжуючих режимів роботи (перевантажень, відхилень напруги від номінального значення і т. д.).

У практиці оперативної роботи добре зарекомендувала себе і така форма отримання завдання (розпорядження) на перемикання, як звернення оперативного персоналу підстанції до диспетчера із заздалегідь продуманою відповідно до дозволеної заявки і оперативного стану схеми послідовністю операцій і отримання дозволу диспетчера на їх виконання. Ця форма оперативних взаємин максимально скорочує час переговорів і майже завжди свідчить про високу міру готовності персоналу до виконання перемикань.

Отримане розпорядження у вигляді завдання записується в оперативний журнал, послідовність операцій уточнюється за оперативною схемою або мнемонічним макетом. При необхідності складається бланк перемикань або застосовується готовий типовий бланк.

Із змістом отриманого завдання і з роз'ясненням його за схемою з'єднань знайомиться друга особа, якщо залучення його до перемикань є необхідним. Послідовність майбутніх операцій не повинна викликати ніяких сумнівів у осіб, залучених до їх виконання.

Відзначимо ще і той факт, що якщо оперативне розпорядження отримано персоналом, то воно не може бути їм змінено або відстрочено. При виникненні конфліктної ситуації скасувати або змінити розпорядження диспетчера може тільки він сам або його безпосередній начальник.

Порядок дії персоналу. Перемикання на підстанціях можуть виконуватися одним або двома особами. Це визначається місцевими умовами: видом оперативного обслуговування, складністю схеми і т.д. За участю в перемиканнях двох осіб контролюючим призначається старше в зміні або спеціально призначена і прибуло

на підстанцію особа, на яке крім функцій контролю за правильністю виконання кожної операції покладається також спостереження за перемиканнями і цілому. Нижче за посадою особа зазвичай виконує роль виконавця. Однак відповідальність за перемикання лежить на обох.

Чи не дозволяється зміна встановленого місцевими інструкціями розподілу обов'язків між персоналом під час перемикань. Забороняється і ухилення від їх виконання. Не можна, наприклад, допускати, щоб обидва учасники переключень, сподіваючись на свій досвід, одночасно виконували операції, нехтуючи при цьому необхідністю контролю, що, на жаль, нерідко робиться з метою "прискорення" процесу перемикань.

Якщо операції виконуються за бланком перемикань, то персонал, що має його при собі, діє таким чином:

1) на місці виконання операції перевіряє по написі найменування електричного кола і назва комутаційного апарату, до приводу якого він підійшов. Виконання операцій по пам'яті без перевірки написи у приводу апарату категорично забороняється;

2) переконавшись у правильності обраного комутаційного апарату, зачитує по бланку зміст операції і після цього виконує її. За участю в перемиканнях двох осіб операція виконується після повторення її виконавцем і отримання відповідного підтвердження контролюючого;

3) виконану операцію відзначає в бланку, щоб уникнути пропуску чергової операції.

Перемикання повинні виконуватися строго по бланку. Змінювати встановлену в ньому послідовність операцій не допускається. При виникненні сумнівів у правильності виконуваних операцій їх слід припинити, звернутися до диспетчера за роз'ясненням і в разі необхідності заповнити новий бланк.

Бланком перемикань можна користуватися пасивно. Кожна операція перед її виконанням повинна бути осмислена. Необхідний ретельний і своєчасний самоконтроль, так як допущені помилки часто бувають непоправні.

Під час перемикань персонал повинен бути уважний і зосереджений; не рекомендується вести розмови, які не мають прямого відношення до виконуваної роботи. Неприпустимі і перерви в переходах, не викликані необхідністю. Всі ці, малозначні на перший погляд, чинники можуть відвернути увагу персоналу і стати причиною аварії або нещасного випадку.

Операції в схемах релейного захисту та автоматики. Під час перемикань на підстанціях персонал зобов'язаний виконувати необхідні операції в схемах релейного захисту, автоматики і вторинних ланцюгах, керуючись вказівками інструкцій щодо їх обслуговування. Послідовність операцій в первинних схемах підстанцій повинна бути строго погоджена з операціями в схемах вторинних пристроїв і записана в бланку перемикань.

Інформація про виконання розпорядження про перемикання. У бланку записується час закінчення перемикань. В оперативному журналі робиться запис про виконання розпорядження відповідно до тією формою, яка встановлена в енергосистемі. Вносяться зміни в оперативну схему або схему-макет. Після цього про виконання розпорядження інформується диспетчер, від якого воно було отримано. Інформацію передає особа, яка отримала розпорядження.

Закріплення.

1. Хто віддає розпорядження про перемикання?

2. Що вказується у розпорядженні на перемиканні?
3. Яка послідовність дії персоналу?