



**РЕГЛАМЕНТ
оформления, подачи и выполнения
заявок на ремонт электрооборудования и другого оборудования**

1. Электрооборудование, в том числе оборудование подстанций, кабельных линий, устройства РЗА, СДТУ, АСДУ, а также другое оборудование, принятое в эксплуатацию, может находиться в одном из следующих состояний: работе, резерве, автоматическом резерве, ремонте, консервации.

2. Вывод оборудования из работы для проведения ремонтных работ и испытаний должен быть оформлен письменной заявкой в административно-хозяйственную службу в журнале заявок на ремонт оборудования.

3. Заявки подразделяются на следующие виды:

3.1. **Аварийная** - для проведения неотложного ремонта оборудования, если оно было отключено из-за угрозы жизни и здоровью людей, сотрудников и студентов ОГБПОУ РСК, а также угрозы порчи имущества и оборудования.

3.2. **Срочная** - для проведения непланового ремонта оборудования в случае снижения надежности снабжения, а также если простой оборудования может привести к продолжительным (более 2 часов) перерывам в учебном или хозяйственном процессе.

3.3. **Плановая** - для проведения ремонта оборудования в соответствии с планами ремонта и испытаний, а также при повреждении или порче оборудования, не снижающих надежность снабжения и не приводящих к длительным перерывам в учебном или хозяйственном процессе.

4. Заявки на ремонт оборудования подаются следующими ответственными лицами:

- **Никитова Татьяна Александровна** - по вспомогательным помещениям комплекса зданий по адресу: улица Циолковского, дом 22, город Рязань;

- **Красников Дмитрий Александрович** - по вспомогательным помещениям комплекса зданий по адресу: улица Чернышевского, дом 16, город Рязань;

- **Ответственные за помещения** - по помещениям, закрепленным соответствующим приказом ОГБПОУ РСК

- Дежурные по общежитиям - по помещениям общежитий
- Дежурные по учебным корпусам - по всем помещениям учебного корпуса
- Мартынов Константин Юрьевич - по строительному полигону колледжа

5. Аварийные заявки могут подаваться *в любое время суток*. Первичная аварийная заявка может быть подана по телефону 8-953-730-60-83, с последующим обязательным оформлением данной заявки в журнале заявок на ремонт оборудования. **Срочные заявки** могут подаваться *в течение рабочего дня*. По телефону данный вид заявок не принимается. **Плановая заявка** может подаваться *до 15.00 текущего рабочего дня*. Срочные и плановые заявки оформляются только в журнале заявок на ремонт электрооборудования. **Выполнение заявок, не оформленных в установленном порядке НЕ ПРОИЗВОДИТСЯ!**

6. К выполнению **аварийных** заявок оперативно-ремонтный персонал приступает в кратчайшие сроки после их поступления. К выполнению **срочных** заявок оперативно-ремонтный персонал приступает не позднее 1 часа после поступления заявки. К выполнению **плановых** заявок оперативно-ремонтный персонал приступает, как правило, на следующий день после получения указанной заявки. В случае большого количества заявок или при отсутствии необходимых материалов для ремонта, плановые заявки могут исполняться в более продолжительный период. При одновременном наличии нескольких видов заявок приоритет их выполнения следующий: сначала выполняются аварийные заявки, затем выполняются срочные заявки, в последнюю очередь выполняются плановые заявки.

7. При оформлении заявки в журнале заявок на ремонт оборудования в обязательном порядке должны указываться следующие сведения:

7.1. Дата заявки

7.2. ФИО лица оформляющего заявку

7.3. Наименование оборудования, подлежащего ремонту, в том числе тип, марка

7.4. Перечень неисправностей, подлежащих устранению

7.5. Дата и время отключения оборудования

7.6. Вид заявки (аварийная, срочная, плановая) (определяется заместителем директора по ОВ и КБ и распорядителем работ)

7.7. Ответственный исполнитель (определяется распорядителем работ)

7.8. Отметка о выполнении ремонта с рекомендациями дальнейшего использования оборудования.