

# **ЖУРНАЛ**

**учета выдачи и возврата  
ключей от электроустановок**

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА

1. Двери помещений электроустановок, камер, щитов и сборок, кроме тех, в которых проводятся работы, должны быть закрыты на замок.
2. Порядок хранения и выдачи ключей от ЭУ определяется распоряжением руководителя организации. Ключи от ЭУ должны находиться на учете у оперативного персонала. В ЭУ, не имеющих местного оперативного персонала, ключи могут быть на учете у административно-технического персонала.
3. Ключи должны быть пронумерованы и храниться в запираемом ящике. Один комплект должен быть запасным.
4. Порядок выдачи и возврата ключей учитывается по форме, приведенной в таблице 1.
5. Ключи должны выдаваться под расписку:
  - работникам, имеющим право единоличного осмотра (в том числе оперативному персоналу) – от всех помещений;
  - при допуске по наряду-допуску, допускающему из числа оперативного персонала, ответственному руководителю и производителю работ, наблюдающему – от помещений, в которых предстоит работать.
6. Ключи подлежат возврату ежедневно по окончании осмотра или работы.
7. При работе в ЭУ, не имеющих местного оперативного персонала, ключи должны возвращаться не позднее следующего рабочего дня, после осмотра или полного окончания работы.

Таблица 1

№ п/п	Наименование ЭУ и номер ключей	Дата и время выдачи ключей	Кому выданы ключи		Цель выдачи ключей	Дата и время возврата ключей	Подпись, принявшего ключи
			Фамилия, инициалы	Подпись			
1	Щитовая Щ1 № 1	15.03.13 14 <sup>30</sup>	Иванов И.И.	Иванов	Для осмотра	15.03.13 15 <sup>20</sup>	Петров
2	ВРУ – 1 № 2	15.03.13 14 <sup>30</sup>	Иванов И.И.	Иванов	Для осмотра	15.03.13 15 <sup>20</sup>	Петров

**Методические рекомендации по ведению журнала разработаны Московским институтом энергобезопасности и энергосбережения на основе «Межотраслевых правил по охране труда (правил безопасности) при эксплуатации электроустановок»**

