

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением ОАО «РЖД»

от « 18 » 08 2015 г. № 2080р

## **ИНСТРУКЦИЯ**

### **по ведению технической документации железнодорожной автоматики и телемеханики**

(В ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)

(В ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 09.09.2020 № 1933/р)

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая Инструкция устанавливает правила хранения исполнительной, конструкторской, технологической и программной документации (далее – техническая документация) на устройства и системы железнодорожной автоматики и телемеханики (далее – ЖАТ), а также устанавливает правила внесения изменений и обновления исполнительной документации.

Требования настоящей Инструкции не распространяется на бортовые устройства ЖАТ.

1.2. Требования Инструкции обязательны для работников структурных подразделений Центральной дирекции инфраструктуры – филиала ОАО «РЖД», связанных с ведением технической документации и причастных к эксплуатации устройств и систем ЖАТ.

Применение положений Инструкции проектными и иными сторонними организациями оговаривается в договорах (соглашениях) с ОАО «РЖД».

1.3. Технические условия на изделия, конструкторская, программная и технологическая документация на устройства и системы ЖАТ должны быть утверждены (согласованы) Управлением автоматики и телемеханики Центральной дирекции инфраструктуры - филиала ОАО «РЖД» (далее - Управление автоматики и телемеханики).

1.1-1.3 (в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)

1.4. Техническая документация, используемая при техническом обслуживании устройств и систем ЖАТ сервисным методом, должна быть согласована с Управлением автоматики и телемеханики.

1.5. При ведении исполнительной документации средствами автоматизированного рабочего места ведения технической документации (АРМ-ВТД) используется отраслевой формат технической документации (ОФ-ТД). Допускается использование выходных форм технической документации формируемых АРМ-ВТД наравне с документацией, поступающей в составе проекта.

Использование электронной цифровой подписи в проектной документации хозяйства автоматики и телемеханики определяется нормативными документами ОАО «РЖД».

1.6. Состав технических средств и программного обеспечения, необходимых для ведения технической документации в дистанциях СЦБ, инфраструктуры (далее – дистанция, кроме особо оговоренных случаев), лаборатории (техническом центре) автоматики и телемеханики территориальных дирекций инфраструктуры (далее – лаборатория) приведен в приложении № 1.

1.5-1.6 (в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)

1.7. (исключен распоряжением ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)

## **2. Нормативные ссылки**

В настоящей Инструкции использованы ссылки на следующие документы в области стандартизации:

ГОСТ 2.104-2006. ЕСКД. Основные надписи;

ГОСТ 2.503-2013. ЕСКД. Правила внесения изменений;

ГОСТ 2.601-2013. ЕСКД. Эксплуатационные документы;

ГОСТ 2.707-84. ЕСКД. Правила выполнения электрических схем железнодорожной сигнализации, централизации и блокировки;

ГОСТ 2.749-84. ЕСКД. Элементы и устройства железнодорожной сигнализации, централизации и блокировки;

ГОСТ Р 21.1003-2009 Система проектной документации для строительства. Учет и хранение проектной документации;

ГОСТ Р 21.1101-2013 Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации;

СП 234.1326000.2015 Железнодорожная автоматика и телемеханика. Правила строительства и монтажа;

СТО РЖД 1.05.005-2008 Техническая документация в ОАО «РЖД». Правила учета, хранения, обращения и внесение изменений;

СТО РЖД 1.07.005-2009 Порядок обращения проектной документации на строительство объектов, финансируемое ОАО «РЖД»;

СТО РЖД 1.19.001-2005 Порядок ввода в эксплуатацию, технического обслуживания и ремонта микропроцессорных устройств сигнализации, централизации и блокировки;

СТО РЖД 19.002-2011 Системы и устройства железнодорожной автоматики и телемеханики. Порядок ввода в эксплуатацию.

Примечание. При пользовании настоящей Инструкцией целесообразно проверить действие ссылочных документов. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании Инструкцией следует руководствоваться заменяющим (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

(в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)

### 3. Основные термины и определения

В настоящей Инструкции используются следующие термины с соответствующими определениями:

ведение технической документации - процесс, который включает в себя хранение, обновление, внесение изменений, согласование и утверждение вносимых изменений, сверку, утилизацию технической документации;

проектная документация - документация, содержащая материалы в текстовой форме и в виде карт (схем, чертежей), определяющие функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения строительства, реконструкции объектов железнодорожной автоматики и телемеханики (далее – объекты ЖАТ), их частей, а также капитального ремонта;

рабочая документация - документация, разрабатываемая в целях реализации в процессе строительства или модернизации технических и технологических решений. Разрабатывается как одновременно с подготовкой проектной документации, так и после её подготовки;

[СТО РЖД 19.002-2011, п.2.1.30]

рабочие чертежи - составная часть рабочей документации (принципиальные и монтажные схемы, чертежи внешнего вида аппаратов управления и табло, поэтажные планы и т.п.), предназначенная для выполнения строительных и монтажных работ;

[СТО РЖД 19.002-2011, п. 2.1.32]

исполнительная документация - комплект рабочей документации на объект ЖАТ, сформированный после ввода объекта в эксплуатацию.

(термин в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)

конструкторская документация - эксплуатационные документы, входящие в комплект поставки изделия ЖАТ, выполненные в соответствии с ГОСТ 2.601;

(термин в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)

технологическая документация - совокупность технологических документов, определяющих технологические процессы изготовления, контроля, приемки, эксплуатации и ремонта продукции, номенклатура и комплектность которых определяется в зависимости от типа и характера производства;

[СТО РЖД 1.05.005-2008, п. 3.1.5]

программная документация - эксплуатационные документы, входящие в комплект поставки изделия ЖАТ, выполненного на базе аппаратно-программных средств, и содержащие сведения, необходимые для обеспечения функционирования и эксплуатации программного обеспечения данного изделия ЖАТ;

(термин в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)

копия технического документа - документ, выполненный способом, обеспечивающим идентичность с исходным документом, на котором в соответствии с установленным в настоящей Инструкции порядком проставлены необходимые реквизиты, и предназначенный для использования при эксплуатации;

изменение технической документации - любое исправление, исключение или добавление каких-либо данных в документ. Любое изменение в документе, вызывающее какие-либо изменения в других документах, должно одновременно сопровождаться внесением соответствующих изменений во все взаимосвязанные документы;

[ГОСТ 2.503-2013]

типовая проектная документация - разработанные на основе унификации и типизации утвержденных технических решений комплекты документов для многократного применения при проектировании устройств и систем ЖАТ ( типовые материалы для проектирования, типовые проектные решения, методические указания по проектированию, альбомы типовых технических решений и др.);

нетиповая проектная документация – проектная документация, содержащая отличные от типовой проектной документации технические решения по управлению напольными объектами ЖАТ (в том числе вновь разработанными), по осуществлению зависимостей между стрелками, светофорами и маршрутами на новых принципах, по применению сигнализации светофоров, не предусмотренной нормативными документами. Не является нетиповой проектной документацией рабочая документация, выполненная по типовым проектным решениям, в которую внесены изменения в связи с наличием не введенных в эксплуатацию или демонтированных напольных объектов управления (стрелок, рельсовых цепей, светофоров и т.д.);

(термин в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 09.09.2020 № 1933/р)

временное изменение монтажа - изменения, с добавлением или снятием проводов, не нарушающих установленных зависимостей, применяемые для реализации утвержденных технических решений связанных с отсутствием путевого развития или устройств, с реконструкцией путевого развития, в том числе демонтажем напольных устройств, постановкой устройств на консервацию, и др.

(термин в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 09.09.2020 № 1933/р)

#### **4. Проектная, рабочая и исполнительная документация**

4.1. Основные требования к составу, комплектованию, выполнению проектной и рабочей документации на строительство новых, расширение, реконструкцию, техническое перевооружение и капитальный ремонт

объектов ЖАТ, а также правила учёта, хранения и внесения изменений в эту документацию определяются СТО РЖД 1.07.005, ГОСТ Р 21.1101 и ГОСТ Р 21.1003.

4.2. Задание на проектирование составляется в соответствии с [1].

4.3. Дополнительно к требованиям, предусмотренным [1] в задании на проектирование, указывается:

необходимость корректировки рабочих чертежей по результатам строительно-монтажных и пуско-наладочных работ проектной организацией в течение двух месяцев со дня получения документации;

количество экземпляров исполнительной документации (в том числе в электронном виде), передаваемой заказчику после корректировки;

срок до ввода объекта в эксплуатацию, в течение которого проектная организация обязана вносить в проектную документацию изменения, связанные с актуализацией технических решений. В случае, если объект не введен в эксплуатацию в указанный в задании на проектирование срок, то проектная организация и заказчик, при необходимости, оформляют дополнительное задание на корректировку проекта.

При значительном объеме изменений при реконструкции, капитальном ремонте устройств ЖАТ в задании на проектирование, по требованию заказчика, может быть определена необходимость обновления рабочей документации раздела СЦБ на объект в целом.

Для разработки раздела СЦБ в составе рабочего проекта руководитель службы автоматики и телемеханики территориальной дирекции инфраструктуры (далее - служба Ш) организует подготовку технических условий и исходной документации (далее - исходные данные). В состав исходных данных входят копии принципиальных и монтажных схем экземпляра дистанции.

**4.2-4.3 (в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)**

4.4. При проектировании объектов ЖАТ, как правило, применяют типовую проектную документацию ( типовые материалы для проектирования, типовые технические решения, типовые проектные решения, сборники схем и регулировочных таблиц рельсовых цепей). Перечисленные документы утверждаются Управлением автоматики и телемеханики.

Нетиповую проектную документацию для систем и устройств ЖАТ разрешается применять после её утверждения Управлением автоматики и телемеханики.

При строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов ЖАТ в несколько этапов, допускается выполнение проекта (по разделу СЦБ) на полное путевое развитие, при этом необходимо:

согласовывать и утверждать схематические планы станций с осигнализированием (далее - схематические планы), таблицы зависимости положения стрелок и сигнальных показаний светофоров в маршрутах на станции (далее - таблицы зависимости), схематические планы железнодорожных переездов (пешеходных переходов) с устройствами автоматики; путевые планы перегона для каждого этапа строительства;

рабочую документацию выполнять для каждого этапа строительства в бумажном и электронном виде;

предусматривать версии программного обеспечения аппаратно-программных средств, включая мнемосхему АРМ-ДСП, АРМ-ШН для каждого этапа строительства в соответствии с утвержденными схематическими планами.

В случаях отсутствия путевого развития при вводе новых устройств в эксплуатацию, при реконструкции путевого развития, при постановке устройств на консервацию в принципиальных и монтажных схемах разрешается (до восстановления устройств) сохранять с соответствующими отметками (цветом, пунктиром, толщиной линий, шрифта) ту часть, которая не включена в действие на промежуточных этапах или в случае исключения устройств ЖАТ с перспективой восстановления. В таких случаях на обратной стороне схематического плана, таблицы взаимозависимости в службе Ш утверждаются соответствующие изменения, содержащие запись о сохранении монтажа, с внесением в монтаж временных изменений, о временном исключении соответствующих маршрутов.

При демонтаже napольных устройств, до приведения схем в соответствие с проектной документацией, выполненной для нового путевого развития, основанием для временного изменения монтажа является телеграмма, распоряжение или приказ заместителя начальника железной дороги (по территориальному управлению) или руководства железной дороги, на проведение демонтажа устройств.

В принципиальных и монтажных схемах временный монтаж должен выделяться цветом, пунктиром, толщиной линий или шрифтом с соответствующими пометками на оборотной стороне листа схемы.

**(в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 09.09.2020 № 1933/р)**

**4.5-4.6 (исключены распоряжением ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)**

4.7. Состав рабочей документации для сооружения устройств ЖАТ определен в СП 234.1326000.2015.

**(в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)**

**4.8. (исключен распоряжением ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)**

4.9. Рабочая документация выполняется с учетом требований [2], в виде чертежей, схем, которые при необходимости объединяются в альбомы.

Структурные, принципиальные и монтажные схемы, как правило, выполняются на листах формата А3. Всем листам одного чертежа, схемы присваивается одно и то же обозначение и наименование с указанием на каждом листе его порядкового номера. Выдача чертежей заказчику в виде выкопировок (фрагмент чертежа, имеющего основную надпись и дополнительные графы к ней) не допускается.

**(в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)**

Схематический план, путевой план перегона, схематический план переезда (пешеходного перехода) в бумажной форме выполняются на одном листе. Для крупных станций, имеющих несколько парков или сортировочных горок, схематический план может выполняться на нескольких листах, если это не затрудняет чтение чертежа. При этом согласовывается и утверждается каждый лист. Склейка листов схематических планов, схематических планов переездов (пешеходных переходов), путевых планов перегонов не допускается.

4.10. Разработанные проектными организациями схематические планы, таблицы зависимости, путевые планы перегонов, схематические планы переездов (пешеходных переходов), утверждает главный инженер железной дороги до разработки рабочей документации.

4.11. До утверждения схематический план должен быть согласован начальником или его заместителем (далее - руководитель) железнодорожной станции, дистанции СЦБ, дистанции пути (дистанции инфраструктуры), служб Ш, пути территориальной дирекции инфраструктуры, дирекции управления движением; заместителем начальника железной дороги - главным ревизором по безопасности движения поездов. На электрифицированных участках железных дорог схематический план также согласовывают руководители дистанции электроснабжения, дирекции по энергообеспечению Трансэнерго. При наличии на станции депо, схематический план дополнительно согласовывают руководители депо и соответствующих дирекций (дирекции тяги, дирекции мотор-вагонного подвижного состава).

Примечание. Здесь и далее по тексту Инструкции полномочия по согласованию и/или утверждению технической документации могут быть возложены на иных должностных лиц подразделений железной дороги, дирекции инфраструктуры и пр., в соответствии с приказом о распределении обязанностей.

4.12. Таблица зависимости должна быть согласована руководителями железнодорожной станции, дистанции, службы Ш, дирекции управления движением; заместителем начальника железной дороги - главным ревизором по безопасности движения поездов.

4.13. Путевой план перегона, оборудованный автоматической блокировкой, автоматической локомотивной сигнализацией, применяемой как самостоятельное средство сигнализации и связи (далее - путевой план перегона), схематический план переезда (пешеходного перехода) должны быть согласованы руководителями дистанции СЦБ, дистанции пути (дистанции

инфраструктуры), дистанции электроснабжения, руководителями службы Ш, службы пути территориальной дирекции инфраструктуры, руководителем дирекции по энергообеспечению Трансэнерго, заместителем начальника железной дороги - главным ревизором по безопасности движения поездов.

4.14. Изменения в схематическом плане, в схематическом плане переезда (пешеходного перехода), в таблице зависимости, в путевом плане перегона, утверждаются главным инженером железной дороги.

Изменения в схематическом плане, в схематическом плане переезда (пешеходного перехода), в таблице зависимости, в путевом плане перегона, которые не связаны с изменением длин блок - участков, длин участков извещения к переезду, участков путей, зависимостей стрелок, сигналов и маршрутов, изменением сигнализации, а также изменения в принципиальных схемах, утверждаются начальником службы Ш порядком, предусмотренным в пункте 7.2 данной Инструкции, при этом на обратной стороне вышеперечисленных документов делается соответствующая запись с указанием документа, на основании которого были внесены изменения.

**4.11-4.14 (в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)**

4.15. При реконструкции путевого развития, связанной с укладкой или снятием стрелочных переводов, глухих пересечений, станционных устройств для закрепления вагонов, а также с изменением взаимозависимостей стрелок и светофоров, разработка рабочей документации выполняется после утверждения схематического плана, таблицы зависимости.

**(в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 09.09.2020 № 1933/р)**

4.16. При выдаче проектными организациями заказчику рабочих чертежей, записи об утверждении и согласовании схематического плана, схематического плана переезда (пешеходного перехода), путевого плана перегона, таблицы зависимости должны быть перенесены на все экземпляры и заверены подписью ответственного за проект (главным инженером проекта или лицом, его заменяющим), либо сняты копии с утвержденного документа с подлинными подписями.

**(в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)**

При реконструкции устройств ЖАТ проектная организация выдает проектную документацию на реконструируемую часть объекта. При этом, независимо от реконструируемого объекта, схематический план, двухниточный план, таблица зависимости, схематический план переезда (пешеходного перехода), путевой план перегона, должны выдаваться на весь объект. Реконструируемую часть объекта показывать утолщенной линией или выделять цветом.

Для крупных станций, имеющих несколько парков или сортировочных горок, допускается выдача схематического плана для реконструируемого парка



или горки.

4.17. Рабочая документация на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов ЖАТ подлежит экспертизе.

Экспертиза является составной частью процедуры подтверждения заказчиком и потребителем соответствия рабочей документации, выданным исходным данным, требованиям безопасности и включает комплекс работ по анализу соответствия рабочей документации требованиям утвержденного технического задания и действующих нормативных документов.

Целью проведения экспертизы является формирование рекомендаций для принятия заказчиком решения о возможности утверждения, реализации и дальнейшей безопасной эксплуатации проекта ЖАТ.

**(в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 09.09.2020 № 1933/р)**

4.18. Предоставление рабочей документации на экспертизу организует заказчик. Продолжительность рассмотрения рабочей документации устанавливается в зависимости от представленного объема, согласно [3]. Результаты экспертизы оформляются экспертными заключениями.

**(в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)**

4.19. Экспертизу разделов СЦБ в составе рабочего проекта проводят специалисты службы Ш, имеющие соответствующую квалификацию, группа по анализу и экспертизе лаборатории и утверждает главный инженер железной дороги.

В необходимых случаях к экспертизе разделов СЦБ в составе рабочего проекта могут привлекаться на договорной основе специалисты научных и проектных организаций, проектно-конструкторского бюро по инфраструктуре (отделение автоматики и телемеханики), имеющие соответствующую квалификацию в области проектирования, строительства и проведения пуско-наладочных работ на объектах ЖАТ.

**(в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 09.09.2020 № 1933/р)**

4.20. В случае получения отрицательного заключения недостатки, указанные в заключении, должны быть устранены разработчиком. После устранения недостатков, указанных в заключение экспертизы, рабочая документация или ее часть представляется на повторную экспертизу.

4.21. Примерный перечень технической документации, формируемой при вводе устройств и систем ЖАТ в эксплуатацию, приведен в СТО РЖД 19.002 (Приложение Д), а также в СТО РЖД 1.19.001.

Места установки постоянных сигналов, светофоров, семафоров, транспортабельных модулей и другого оборудования ЖАТ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов ЖАТ определяются комиссией, назначаемой заместителем начальника железной дороги по территориальному управлению.

В состав комиссии включают руководителя железнодорожной станции

(при выборе места установки на станции), руководителей дистанции СЦБ, дистанции пути (дистанции инфраструктуры), дистанции электроснабжения, а также ответственного представителя строительно-монтажной организации. При необходимости в состав комиссии включаются представители других структурных подразделений ОАО «РЖД».

Результат работы комиссии оформляют актом.

4.22. Ошибки, недостатки, несоответствия в рабочих чертежах, выявленные в процессе строительно-монтажных и пусконаладочных работ, должны быть устранены до ввода объекта в эксплуатацию, а изменения утверждены главным инженером проекта или лицом, его заменяющим.

4.23. Начальник дистанции своим распоряжением назначает руководителя, ответственного за выполнение работ по вводу в эксплуатацию устройств и систем ЖАТ, который в течение 10 дней после ввода объекта в эксплуатацию, организует подготовку копий принципиальных и монтажных схем с изменениями по результатам строительно-монтажных и пуско-наладочных работ (регулируемый экземпляр) для передачи их на корректировку в проектную организацию.

4.24. Передача исполнительной документации осуществляется по накладным (форма 1 приложения Б СТО РЖД 1.07.005) или приемо-сдаточным актам (приложение В СТО РЖД 1.05.005).

Документы, передаваемые в электронной форме, должны представлять собой аутентичную копию документов, выполненных в бумажной форме, и сопровождаться актом, подтверждающим аутентичность документов в электронной форме.

Электронная версия исполнительной документации должна передаваться в файлах редактируемого формата ОФ-ТД или КАСПР для ведения исполнительной документации в процессе эксплуатации средствами АРМ-ВТД.

4.25. На полученные из проектной организации после корректировки комплекты исполнительной документации в бумажной форме в течение 10 дней работник бригады по ведению технической документации дистанции проставляет штампы о принадлежности (экземпляр дистанции, экземпляр участка), предварительно проверив их на соответствие заменяемым чертежам. Экземпляр дистанции является контрольным.

Примечание: здесь и далее по тексту инструкции требования, относящиеся к работникам бригады по ведению технической документации дистанций СЦБ, в дистанциях инфраструктуры возлагаются на работников, назначенных начальником дистанции, если иное не установлено нормативными документами ОАО «РЖД».

Экземпляр участка передается старшему электромеханику, выполняющему работы по технической эксплуатации устройств и систем ЖАТ на данном объекте.

Один из полученных комплектов исполнительной документации

передается в лабораторию, для хранения в течение всего периода эксплуатации объекта ЖАТ. На полученном комплекте работник отдела технической документации лаборатории проставляет штампы о принадлежности (экземпляр службы).

Примечание. Экземпляр участка, экземпляр дистанции, экземпляр службы комплектуются из исполнительной документации согласно приложению № 6;

Экземпляр службы (комплект исполнительной документации комплекса технических средств пункта управления ДЦ) является контрольным в случае, если техническое обслуживание комплекса технических средств пункта управления ДЦ (см. раздел 14) осуществляется работниками лаборатории.

**(примечание в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 09.09.2020 № 1933/р)**

Исполнительная документация с электронного носителя работником бригады технической документации дистанции переносится в АРМ-ВТД и хранится в базе данных на специально выделенных для этого серверах АРМ-ВТД в качестве схем-оригиналов. Электронные носители хранятся в архиве дистанции и имеют маркировку, согласно СТО РЖД 1.19.001.

**4.20-4.25 (в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)**

4.26. Согласно [4], утвержденные схематические или двухниточные планы внеклассных станций, станций 1 и 2 классов с таблицами зависимости относятся к документам, на которые распространяются требования о порядке обращения с информацией, составляющей коммерческую тайну в ОАО «РЖД».

## **5. Ответственность за ведение технической документации**

5.1. Ответственность за ведение технической документации в службе Ш несут:

на строящиеся объекты ЖАТ - главный инженер службы Ш;

на действующие устройства и системы ЖАТ - заместитель начальника службы Ш.

**(в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)**

5.2. Ответственность за ведение технической документации в лаборатории несут:

руководители лаборатории;

начальник отдела ведения технической документации лаборатории (начальник производственно-технического отдела технического центра);

сотрудники лаборатории, для которых работа с технической документацией входит в должностные обязанности.

Функции работников по ведению технической документации лаборатории заключается в выполнении работ, согласно приложению № 2.

5.3. Ответственность за ведение технической документации в дистанции несут:

руководители дистанции;

начальники участков производства, работники бригады по ведению технической документации дистанции, диспетчер (старший диспетчер),

старшие электромеханики, электромеханики, для которых работа с технической документацией входит в должностные обязанности.

Функции работников бригады по ведению технической документации дистанции заключаются в выполнении работ, согласно приложению № 3.

Функции начальников участка производства, старшего электромеханика, электромеханика при ведении технической документации, заключаются в выполнении работ, согласно приложению № 4.

5.4. При переводе или увольнении работник, ответственный за хранение технической документации, сдает указанную документацию по описи с оформлением акта приема-передачи документов по форме, приведенной в приложении № 5 и утвержденного руководителем.

Акт хранится в архиве дистанции до следующей передачи и составления нового акта.

## **6. Хранение технической документации**

6.1. В дистанции должно быть специальное помещение, оснащенное шкафами или стеллажами для хранения технической документации, в том числе и на электронных носителях, на введенные в эксплуатацию объекты ЖАТ, а именно:

исполнительной документации, в том числе методик и результатов испытаний устройств и систем ЖАТ перед вводом в эксплуатацию;

типовой проектной документации на устройства и системы ЖАТ, сборников схем и регулировочных таблиц на рельсовые цепи, технических указаний, извещений об их изменении;

документации на программное обеспечение аппаратно-программных средств устройств и систем ЖАТ (при наличии).

С технической документацией должны храниться организационно-распорядительные документы, на основании которых внесены изменения в действующие устройства и системы ЖАТ.

Требования к таким помещениям определяются СТО РЖД 1.05.005.

Порядок и место хранения технической документации в лаборатории устанавливает начальник службы Ш.

6.2. В лаборатории исполнительная документация в электронной форме хранится в базе данных АРМ-ВТД.

6.1-6.2 (в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)

6.3. Перечень нормативной и технической документации, обязательной для хранения:

в лаборатории, в бригаде технической документации дистанции, на участке старшего электромеханика приведён в приложении № 6;

на постах диспетчерской централизации (в центрах диспетчерского управления) утверждает руководитель службы Ш;

в техническом отделе дистанции утверждает начальник дистанции по номенклатуре, приведённой в приложении № 7;

у диспетчера дистанции, отдела диспетчерского управления ЦУСИ-Ш определяется [5].

Подлинник Инструкции о порядке пользования устройствами СЦБ на железнодорожной станции (при утверждении на бумажном носителе) хранится у начальника станции вместе с подлинником техническо-распорядительного акта.

Контрольный экземпляр Инструкции о порядке пользования устройствами СЦБ на железнодорожной станции хранится в бригаде по ведению технической документации дистанции СЦБ.

**(в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 09.09.2020 № 1933/р)**

6.4. Исполнительная документация в бумажной форме должна храниться в папках. В папке, содержащей несколько документов, должна быть опись, составленная по форме, приведенной в приложении № 8 и утвержденная руководителем дистанции или лаборатории.

Для обеспечения эксплуатационного персонала, службы Ш исполнительной документацией работник бригады технической документации дистанции может выполнять копии с экземпляра дистанции следующими способами:

ксерокопированием (сканированием с последующим выводом на печать) бумажного экземпляра;

выводом на печать электронного экземпляра.

На копии документа проставляет штамп «учтенная копия № \_\_\_\_ ХХ - ХХ», где «ХХ-ХХ» сокращенное наименование дистанции, например, ШЧ-14, «Копия верна» или «Верно». Копии заверяет руководитель бригады технической документации дистанции с расшифровкой фамилии и указанием даты.

В журнале учета копий исполнительной документации указывается дата создания копии, реквизиты экземпляра дистанции и созданной копии. Форма журнала учета копий исполнительной документации приведена в приложении № 9.

6.5. Место и порядок хранения архивных документов технической документации дистанции устанавливается её руководителем.

6.6. На участке старшего электромеханика или электромеханика техническая документация хранится в релейном помещении или комнате электромеханика на посту электрической централизации. Путевой план перегона хранится на прилегающих станциях. Монтажные схемы станционных устройств - в релейных помещениях, транспортабельных модулях, контейнерах, будках или релейных шкафах станции. Второй экземпляр принципиальных и

монтажных схем, входных, выходных светофоров, сигнальных установок обслуживаемых перегонов, переездов (пешеходных переходов) хранится в релейных шкафах этих устройств. Второй экземпляр монтажных схем кабельных муфт хранится в муфтах. Вторые экземпляры схем включаются в опись. Вторые экземпляры должны соответствовать основному экземпляру схем участка, а также иметь штамп «Второй экземпляр участка».

Запрещается изъятие исполнительной документации экземпляра участка для внесения изменений за пределы зоны обслуживания старшего электромеханика (электромеханика, бригады) на участках железнодорожных линий 1, 2 классов.

Порядок организации работ по внесению изменений в исполнительную документацию на участках железнодорожных линий 3, 4, 5 классов устанавливает начальник дистанции.

6.7. Каждый лист исполнительной документации должен иметь:

порядковый номер по описи;

штамп о принадлежности экземпляра (экземпляр участка, экземпляр дистанции, экземпляр службы);

штамп с отметкой о соответствии действующим устройствам с подписью старшего электромеханика или электромеханика (только на экземпляре участка);

<p>Соответствует действующим устройствам</p> <p>«__» _____ г. _____</p> <p>(дата) (должность, фамилия, подпись)</p>
---

штамп о соответствии другому экземпляру с подписью работника, выполнявшего сверку, с указанием должности, фамилии и даты.

Например, на схемах контрольного экземпляра должны быть штампы:

<p>Соответствует экземпляру участка</p> <p>«__» _____ г. _____</p> <p>(дата) (должность, фамилия, подпись)</p>
--

<p>Соответствует экземпляру службы</p> <p>«__» _____ г. _____</p> <p>(дата) (должность, фамилия, подпись)</p>
---

На схемах экземпляра службы и экземпляра участка должен быть штамп:

Соответствует экземпляру дистанции	
«__» _____ г.	
(дата)	(должность, фамилия, подпись)

Порядковый номер чертежа и штамп о принадлежности экземпляра находится на лицевой стороне схемы, а штампы о соответствии с действующими устройствами и с другими экземплярами - на оборотной стороне.

Если схема или чертеж выполнены на нескольких листах, объединенных в альбом, то порядковый номер по описи и штамп о принадлежности экземпляра ставится только на первом листе альбома.

6.4-6.7 (в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)

## **7. Внесение изменений в исполнительную документацию**

7.1. Внесение изменений в экземпляр дистанции производят на основании:

утвержденных изменений в схематическом плане станции, в схематическом плане переезда (пешеходного перехода), в таблице зависимости, в путевом плане перегона;

организационно-распорядительных документов Управления автоматики и телемеханики, территориальной дирекции инфраструктуры. Организационно-распорядительным документом должен быть определен срок исполнения изменения, дифференцированный с учетом класса железнодорожной линии.

Если изменения в исполнительную документацию влекут за собой изменение прикладного технологического программного обеспечения микропроцессорных систем управления и контроля ЖАТ, то выполнение работ по внесению изменений в исполнительную документацию осуществляются после выполнения процедур предусмотренных [11].

Утвержденные изменения (кроме временных) вносятся во все учтенные копии исполнительной документации.

Регистрация всех изменений в принципиальных схемах ведется в «Журнале учета изменений в действующих устройствах СЦБ» (далее - журнал учета изменений). Форма журнала учета изменений приведена в приложении № 11.

7.2. Листы исполнительной документации экземпляра дистанции с внесенными изменениями: подписывает работник бригады по ведению технической документации дистанции, вносящий изменения; проверяет и подписывает руководитель дистанции, работник отдела технической документации лаборатории (работник группы технической документации

технического центра); согласовывает начальник отдела эксплуатации службы Ш.

Порядок предоставления в службу Ш принципиальных схем с изменениями для утверждения определяет начальник службы.

7.3. Отдельные изменения исполнительной документации в экземпляре дистанции, перечень которых приведен в приложении № 12, подписывает работник бригады по ведению технической документации дистанции, вносящий изменения, проверяет начальник участка производства или руководитель бригады по ведению технической документации, утверждает руководитель дистанции.

**7.1-7.3 (в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)**

7.4. Проектные работы по внесению изменений в действующие устройства, независимо от количества включаемых или выключаемых объектов, должны выполняться проектными организациями.

По решению главного инженера дирекции инфраструктуры работы, согласно перечню, приведенному в приложении № 10 настоящей инструкции, допускается выполнять бригаде технической документации дистанции.

Требования к специалистам, имеющим право вносить изменения в исполнительную документацию, порядок их обучения, аттестации, допуска к работе на АРМ-ВТД определяются утвержденным руководителем службы Ш Положением об аттестации специалистов, имеющих право вносить изменения в исполнительную документацию СЦБ. Решение аттестационной комиссии оформляется отдельным протоколом на каждого работника и выдачей свидетельства о прохождении аттестации по установленной начальником службы Ш форме.

**(в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 09.09.2020 № 1933/р)**

7.5. Изменения и запись об изменении в принципиальные схемы экземпляра участка и экземпляра службы вносятся после их утверждения в службе Ш. Запрещается вносить какие-либо дополнения в схемы или текст описания изменений, утвержденных в службе Ш.

В принципиальные схемы изменения и записи об изменении (с указанием согласовавших и утвердивших лиц, даты утверждения) вносит и заверяет своей подписью с указанием даты:

в экземпляр участка - работник бригады по ведению технической документации дистанции. В экземпляре дистанции, после внесения изменений в экземпляр участка ставится штамп или делает запись «Внесено в экземпляр участка, число, подпись»;

в экземпляре службы - работник отдела технической документации лаборатории.



7.6. Записи об изменениях должны быть оформлены аккуратно, разборчиво, без помарок и содержать цель изменения, основание для внесения изменения, места и способы включения изменяемых элементов схемы. Записи об изменениях следует располагать на обратной стороне листа схемы, чертежа. Каждое изменение на схеме обозначается очередным порядковым номером, соответствующим номеру записи на обратной стороне схемы, чертежа. Запись об изменениях, относящихся к последующим листам, сшитым в альбом, можно оформлять на листе с основной надписью. При этом необходимо в записи указывать номер листа, к которому относится изменение.

Примеры записей об изменении в принципиальной схеме приведены в приложении № 13 (Примеры №1, №2), в монтажной схеме (Пример №3).

Внесение изменений в исполнительную документацию, выполненную в электронной форме, осуществляется заменой (перевыпуском) всего документа в целом или его отдельных листов (страниц), согласно ГОСТ 2.503, а также добавлением или исключением отдельных листов путем изменения версии электронного документа после утверждения изменений.

7.7. При внесении изменений в схемы чертежным инструментом необходимо руководствоваться ГОСТ 2.707, ГОСТ 2.749 и выполнять следующие требования:

изменения выполняются цветом, отличным от цвета заменяемого изображения, а так же отличным от цвета ранее внесенных изменений;

изменяемые знаки, надписи зачеркиваются сплошными тонкими линиями, рядом проставляются новые данные, изменяемый монтаж выделяется утолщёнными линиями (рис. 1);

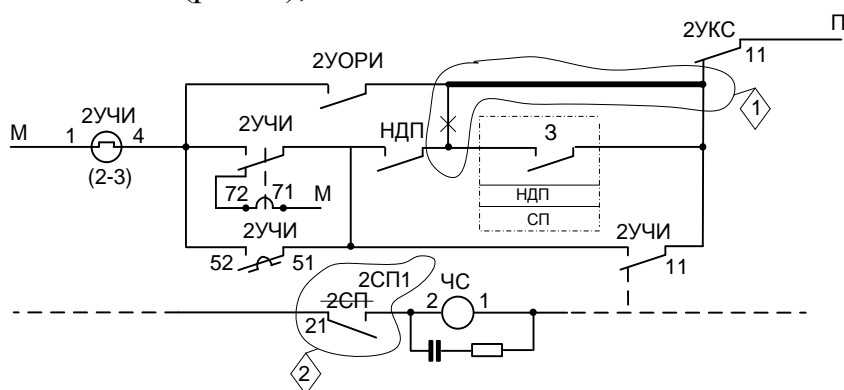


Рисунок 1

при изменении части схемы, она обводится сплошной тонкой линией, образующей замкнутый контур (допускается не обводить сплошной тонкой линией изменяемую часть схемы при незначительных изменениях или возможных затруднениях чтения чертежа) и крестообразно перечеркивается сплошными тонкими линиями (рис. 2а);

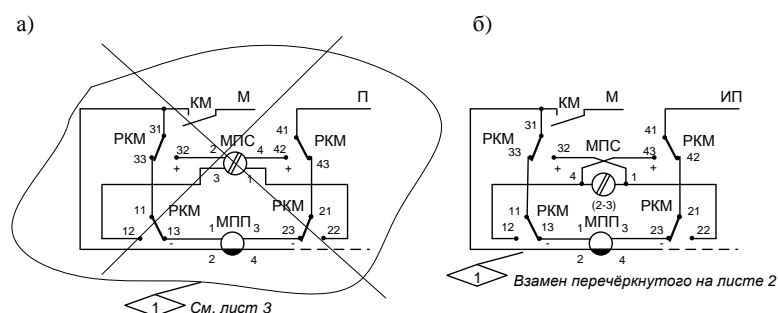


Рисунок 2

новое изображение измененного участка выполняется на свободном месте листа, в масштабе, соответствующему масштабу всего чертежа, без поворотов (рис. 2, б);

около каждого изменения за пределами изображения проставляется порядковый номер очередного изменения документа, от которого проводится сплошная тонкая линия к изменяемому участку.

Рядом с новым изображением или частью изображения помещается номер изменения и указывается:

«Взамен перечёркнутого на листе «\_\_» (рис. 2, б).

Если при замене изображения или части изображения новое изображение помещается около заменяемого, то они соединяются линиями с общим обозначением изменения (рис. 3).

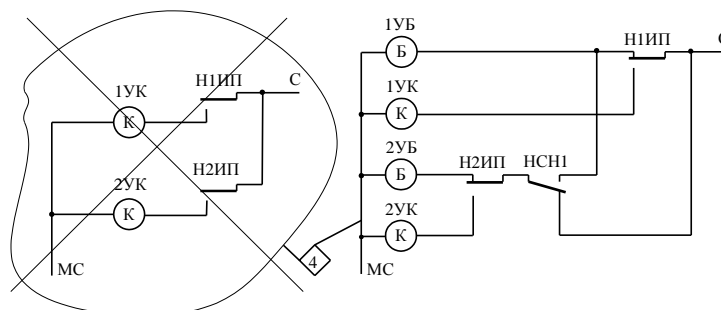


Рисунок 3

В случаях, когда в альбоме чертежей на листе недостаточно места для внесения изменений, изменение допускается размещать на другом листе с записью об изменениях на обратной стороне этого листа. При этом необходимо указывать номер листа, к которому относится изменение (рис. 2).

7.8. Внесение изменений в принципиальные и монтажные схемы экземпляра дистанции, выполненные в электронной форме, должно производиться в следующей последовательности:

со схемы-оригинала чертежа, в который необходимо внести изменения, следует сделать электронную копию, поместив ее из папки «Контрольные экземпляры» в папку «Рабочие экземпляры»;

средствами графического редактора на копии схемы осуществляется внесение изменений с выделением новой части схемы утолщенной линией. На

каждом листе чертежа оформляется основная надпись и дополнительные графы к ней, согласно ГОСТ Р 21.1101. Инвентарный номер состоит из порядкового номера регистрации чертежа в журнале учета новых схем, двух последних цифр - года регистрации. Например, в номере 15-15, где число 15 - порядковый номер регистрации в журнале учета новых схем, а число 15 - год регистрации. Схема распечатывается, образуя новый лист экземпляра дистанции для утверждения установленным порядком.

При внесении изменений в отдельный лист альбома документов из папки «Контрольные экземпляры», оформляется основная надпись первого листа и дополнительные графы к ней.

При внесении изменений в несколько листов альбома документов из папки «Контрольные экземпляры», формируется новый альбом с титульным листом и основной надписью. На последующих листах используется основная надпись для последующих листов, с указанием фамилии и должности лиц, имеющих право согласования.

Нумерация листов состоит из порядкового номера листа базового обозначения на момент внесения изменений и через дробь порядкового номера измененного листа. Например, № 10/5, где 10 - номер листа базового обозначения, 5 - порядковый номер измененного листа.

Составление новых принципиальных и монтажных схем осуществляется в файле графического изображения в папке «Рабочие экземпляры» с присвоением инвентарного номера регистрации в журнале учета новых схем и номера предыдущего листа с цифрой 1, 2 и т.д. после тире. Например, 15-15; лист 5-1; 5-2; и т.д.

Оба файла хранятся в базе данных АРМ-ВТД до момента утверждения схемы с изменениями на бумажном носителе (новых листов экземпляра дистанции) и внесения изменений в действующие устройства ЖАТ. После чего первоначальный файл со схемой-оригиналом изымается из папки «Контрольные экземпляры» и перемещается в папку «Архив», на его место в базу данных помещается файл схемы с изменениями, которая будет новой схемой экземпляра дистанции.

На заменяемых листах в альбоме (в бумажной форме) ставится штамп «Заменен на №.....» с указанием даты принятия на хранение. Замененные листы сдаются в архив дистанции, где должны храниться в отдельных папках с надписью: «Архив станции (перегона)».

7.9. На вновь составленных средствами графического редактора и утвержденных принципиальных схемах ставится штамп «Экземпляр дистанции». Вновь утвержденные и заменяемые документы хранят в папках экземпляра дистанции до внесения изменений в действующие устройства.

7.10. Из числа специалистов, имеющих право вносить изменения в действующие устройства ЖАТ, руководитель дистанции назначает руководителя работ для реализации изменений в принципиальных схемах.

Утвержденные изменения в принципиальных схемах в плановом порядке должны быть реализованы, проверены и включены в действие в срок не более 3-х месяцев от даты утверждения изменений в монтажных схемах.

При демонтаже напольных устройств – стрелок, рельсовых цепей, светофоров допускается выполнение монтажных работ в два этапа:

временное изменение действующего монтажа (в срок не более 6-и месяцев);

демонтаж необходимых приборов и приведение действующих устройств в соответствие с проектной документацией, выполненной для нового путевого развития.

Адреса установки и снятия проводов временного монтажа утверждаются службой Ш.

**(в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 09.09.2020 № 1933/р)**

С вновь утвержденных принципиальных схем работник бригады по ведению технической документации дистанции делает копии и совместно с руководителем работ проверяет возможность выполнения монтажа и установки дополнительных приборов, расписывает монтаж.

После этого работник бригады по ведению технической документации дистанции переносит изменения в монтажные схемы экземпляра дистанции, проверяет у начальника участка производства или руководителя бригады по ведению технической документации дистанции и утверждает у руководителя дистанции.

Изменения в монтажных схемах в службе Ш не утверждаются.

После утверждения изменений в монтажных схемах экземпляра дистанции, выдается экземпляр монтажных схем с пометкой «для монтажа» и разрешается приступать к внесению изменений в действующие устройства. Запрещается изменять действующий монтаж без утверждения изменений, внесенных в принципиальные и монтажные схемы экземпляра дистанции.

После включения в действие устройств ЖАТ руководитель работ возвращает экземпляр «для монтажа» работнику бригады технической документации и подтверждает выполнение работ записью в журнале учета изменений.

С вновь составленных и утвержденных принципиальных и монтажных схем работник бригады технической документации делает экземпляр копий (при необходимости 2 экземпляра) путем вывода на печать схемы в электронной форме. На лицевой стороне каждого листа ставит штамп «Экземпляр участка» и передает старшему электромеханику участка.

Старший электромеханик совместно с электромехаником проверяют соответствие действующих устройств ЖАТ вновь утвержденным принципиальным и монтажным схемам и при положительных результатах проверки наносит на обратной стороне каждого листа проверенной схемы экземпляра участка оттиск штампа о соответствии действующим устройствам, после чего работник бригады по ведению технической документации дистанции на обратной стороне вновь утвержденных листов принципиальных и монтажных схем экземпляра участка и экземпляра дистанции проставляет штампы о соответствии этих экземпляров друг другу.

При внесении изменений в схемы экземпляра участка чертежным инструментом старший электромеханик, после внесения изменений в действующие устройства, на обратной стороне принципиальной схемы под записью об изменениях делает запись о внесении изменений с подписью и датой или ставит оттиск штампа «Включено и проверено. Дата, подпись».

7.10<sup>1</sup>. Во всех случаях после реализации изменений влекущих за собой изменение путевого развития станции, функционирования устройств СЦБ или индикации на аппарате управления, сигнализации светофоров, а также изменение порядка пользования устройствами СЦБ при приеме, отправлении поездов или производстве маневровой работы на станции, старший электромеханик информирует об этом дежурных по станции с оформлением записи в журнале формы ДУ-46.

**(введен распоряжением ОАО «РЖД» от 09.09.2020 № 1933/р)**

7.11. На заменяемые чертежи экземпляра дистанции работник бригады по ведению технической документации дистанции ставит штамп «Архив дистанции» и помещает в архив дистанции, а заменяемые чертежи экземпляра участка и «для монтажа» уничтожает.

7.12. При капитальном ремонте пути и других работах, связанных с временным изменением действующих устройств ЖАТ, разрешается производить монтаж и включение устройств в действие по утвержденным принципиальным схемам без внесения изменений в монтажные схемы. Допускается вносить изменения в выкопировки принципиальных схем или в принципиальные схемы в электронном виде, с пометкой «временные изменения на период проведения капитального ремонта (дата, номер распоряжения на капитальный ремонт)». Выкопировки или выведенные на печать принципиальные схемы утверждаются согласно пункту 7.2 и являются контрольным экземпляром на время проведения капитального ремонта. После окончания капитального ремонта эти схемы помещаются в архив дистанции. При этом временные изменения выполняются свободным монтажом и проводом цвета, отличающегося от основного монтажа. На временный монтаж старший электромеханик составляет перечень добавляемых и снимаемых

проводов действующего монтажа с указанием адресов контактов. Составленный перечень проверяет и утверждает начальник участка производства, один экземпляр передается в бригаду технической документации дистанции, второй – исполнителям работ.

**7.5-7.12 (в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)**

7.13. В случае обнаружения в документации ошибок или недостатков, угрожающих безопасности движения, электробезопасности или пожарной безопасности разрешается вносить изменения в монтаж действующих устройств на основании телеграммы руководства службы Ш с последующим внесением изменений в принципиальные и монтажные схемы и утверждением этих изменений в установленном порядке.

7.14. Внесение изменений в типовые материалы для проектирования экземпляра службы и экземпляра дистанции чертежным инструментом должны выполнять работники бригады технической документации лаборатории и дистанции на основании организационно-распорядительных документов Управления автоматики и телемеханики, службы Ш.

Изменения вносятся в типовые материалы для проектирования с указанием на свободном месте листа номера и даты утвержденного указания.

Перечень всех внесённых в типовые материалы для проектирования изменений, а также документы (указания, информационные письма, извещения об изменениях и др.) на основании которых эти изменения были выполнены, хранятся вместе с типовыми материалами для проектирования.

7.15. Внесение изменений в Инструкцию о порядке пользования устройствами СЦБ на железнодорожной станции выполняется согласно [7].

Внесение изменений в Инструкцию о порядке пользования устройствами диспетчерской централизации выполняется согласно [6].

Внесение изменений в местную инструкцию по эксплуатации переезда выполняется согласно [8].

**7.14-7.15 (в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)**

## **8. Восстановление технической документации**

8.1. Восстановлению подлежит исполнительная документация в связи с её ветхим состоянием или с большим количеством внесённых изменений, затрудняющих чтение. Работы по восстановлению выполняет работник бригады по ведению технической документации дистанции.

8.2. Восстановление исполнительной документации экземпляра участка или экземпляра службы, в связи с её ветхим состоянием, осуществляется аналогично порядку, описанному в пункте 6.4 настоящей Инструкции.

Восстановление исполнительной документации экземпляра дистанции производят средствами графического редактора АРМ-ВТД с учётом следующих требований:

а) восстановленный документ (или отдельные его листы) должен учитывать все ранее внесенные в него изменения;

б) изменения в исполнительной документации должны быть реализованы в действующих устройствах;

в) информация о восстановлении документа указывается на его лицевой стороне надписью следующего содержания «Восстановлен с листа № \_\_\_ экземпляра дистанции \_\_\_\_\_ с учётом изменений № \_\_\_\_\_ от (дата)». В надписи должны быть перечислены реквизиты всех внесённых изменений;

г) восстановленному документу присваивается новый инвентарный номер, который состоит из базового обозначения на момент восстановления документа и через точку - буквы «В»; порядкового номера регистрации документа в журнале учета (произвольной формы) восстановленных документов и двух последних цифр - года регистрации. Например, Х000-ХХ. В15-15. Новый инвентарный номер должен быть внесён в основную надпись документа, согласно ГОСТ 2.104;

д) восстановленные документы должны быть утверждены:

принципиальные схемы – согласно требованиям пункта 7.2 настоящей Инструкции;

схематические планы, схематические планы поездов (пешеходных переходов), таблицы зависимости, путевые планы перегонов – согласно требованиям пунктов 4.10 – 4.13 настоящей Инструкции.

После утверждения восстановленных листов на листах экземпляра дистанции, с которых производилось восстановление, ставят штамп: «Заменен на №...» с указанием даты принятия восстановленного документа на хранение. Замененные листы сдаются в архив дистанции, где должны храниться в отдельных папках с надписью: «Архив станции (перегона)», замененные листы остальных экземпляров утилизируются.

В описи исполнительной документации делается запись о восстановлении листа (листов) с заменой инвентарного номера.

8.3. После утверждения восстановленных листов исполнительной документации экземпляра дистанции с них изготавливается необходимое количество копий, которые передаются в лабораторию для замены в экземпляре службы и старшему электромеханику для замены в экземпляре участка соответствующих листов.

На лицевой стороне передаваемых старшему электромеханику листов, работником бригады по ведению технической документации ставится штамп «Экземпляр участка». На оборотной стороне листов передаваемых в экземпляр службы и в экземпляр участка ставится штамп «Соответствует экземпляру дистанции».

На полученных листах, для замены в экземпляре участка, старший

электромеханик наносит оттиск штампа о соответствии действующим устройствам. В дальнейшем периодическая сверка соответствия действующих устройств ЖАТ экземпляру участка производится согласно графику.

8.1-8.3 (в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)

## **9. Порядок сверки исполнительной документации**

(Наименование раздела в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)

9.1. Первоначальная сверка соответствия устройств ЖАТ исполнительной документации (позиции с 1 по 17 приложения № 6) производится при вводе объекта ЖАТ в эксплуатацию.

На каждом листе схемы ставится штамп «Соответствует действующим устройствам» с указанием даты и подписью ответственного руководителя работ от структурного подразделения ДИ на которое возложены обязанности по техническому обслуживанию вводимого объекта.

9.2. В процессе эксплуатации устройств и систем ЖАТ производится периодическая сверка:

соответствия действующих устройств ЖАТ экземпляру участка;

соответствия экземпляра участка, прошедшего сверку на соответствие действующим устройствам, экземпляру дистанции;

соответствие экземпляра службы экземпляру дистанции.

9.3. Периодичность сверки экземпляров участка, экземпляра дистанции и экземпляра службы устанавливается дифференцировано в зависимости от класса железнодорожных линий с учетом класса железнодорожных станций.

При определении периодичности сверки необходимо учитывать следующие требования:

для железнодорожных станций, класс которых превышает класс железнодорожной линии, периодичность сверки принимается по классу станции. Периодичность сверки для внеклассных станций принимается равной периодичности, принятой для станций I класса;

для железнодорожных станций, класс которых ниже класса железнодорожной линии, периодичность сверки устанавливается по классу железнодорожной линии;

для железнодорожных станций, к которым примыкают железнодорожные линии разных классов, периодичность сверки принимается по железнодорожной линии, имеющей наивысший класс из примыкающих;

на участках железнодорожных линий, по которым организовано тактовое движение пассажирских и пригородных поездов, а также где обращаются поезда «аэроэкспресс», периодичность сверки принимается равной периодичности, установленной для железнодорожных линий I класса.

Сверка действующих устройств ЖАТ экземпляру участка производится старшим электромехаником и электромехаником в сроки, установленные



годовым графиком технического обслуживания устройств:

один раз в 3 года на железнодорожных линиях 1, 2 классов (всех специализаций);

один раз в 5 лет на железнодорожных линиях 3, 4, 5 классов (всех специализаций).

При положительных результатах сверки на оборотной стороне каждого проверенного листа экземпляра участка старший электромеханик или электромеханик наносит оттиск штампа «Соответствует действующим устройствам», указывает дату, фамилию и ставит подпись.

Сверка соответствия экземпляра участка экземпляру дистанции производится работником бригады по ведению технической документации дистанции один раз в 3 года на железнодорожных линиях 1, 2 классов (всех специализаций) и один раз в 5 лет на железнодорожных линиях 3, 4, 5 классов (всех специализаций), не позднее 2 месяцев после даты окончания сверки действующих устройств ЖАТ экземпляру участка.

При положительных результатах сверки, на оборотной стороне каждого проверенного листа экземпляра дистанции работник бригады по ведению технической документации, выполнявший сверку наносит оттиск штампа «Соответствует экземпляру участка», на оборотной стороне каждого проверенного листа экземпляра участка наносит оттиск штампа «Соответствует экземпляру дистанции», указывает дату, фамилию и ставит подпись.

Сверка соответствия экземпляра службы экземпляру дистанции производится работником отдела технической документации лаборатории по утвержденному руководителем службы графику:

один раз в 5 лет на железнодорожных линиях 1, 2 классов (всех специализаций);

один раз в 10 лет на железнодорожных линиях 3, 4, 5 классов (всех специализаций).

При положительных результатах сверки, на оборотной стороне каждого проверенного листа экземпляра службы работник отдела технической документации лаборатории, производивший сверку, ставит штамп «Соответствует экземпляру дистанции», а на оборотной стороне каждого проверенного листа экземпляра дистанции ставит штамп «Соответствует экземпляру службы», указывает дату, фамилию и ставит подпись.

Сверка соответствия экземпляра дистанции Инструкции о порядке пользования устройствами СЦБ на станции фактическому состоянию устройств СЦБ производится согласно [7].

Сверка соответствия местной Инструкции по эксплуатации переезда фактическому состоянию производится, согласно [8].

Сверка соответствия Инструкции о порядке пользования устройствами

диспетчерской централизации и организации движения поездов и маневровой работы на участке производится согласно [6].

9.4. Комплектность и порядок сверки соответствия исполнительной документации находящейся у диспетчера дистанции и диспетчера ЦУСИ-Ш экземпляру дистанции определяется руководителями дистанции, службы Ш соответственно.

9.5. Если дата сверки соответствия действующих устройств ЖАТ исполнительной документации совпадает с периодом проведения реконструкции или капитального ремонта устройств и систем ЖАТ или в течении трех месяцев от даты сверки по графику планируется реконструкция, то сверка производится после ввода объекта в эксплуатацию.

9.6. Сверка соответствия действующих устройств ЖАТ экземпляру участка производится старшим электромехаником и электромехаником в следующем порядке:

натурным осмотром проверяется, что путевое развитие станции соответствует схематическому плану станции. Одновременно проверяется соответствие двухниточного плана станции схематическому плану станции, а также, что установленное оборудование рельсовых цепей, стрелок, светофоров и т.п. соответствует двухниточному плану станции. Путевые планы перегонов проверяются аналогично;

проверяется, что утвержденные изменения в исполнительной документации экземпляра участка реализованы в действующих устройствах, работа устройств проверена, о чём сделана запись на листах исполнительной документации с изменениями;

проверяется соответствие устройств ЖАТ монтажным схемам путем сравнения типов установленных приборов, фактического числа проводов, кабельных жил на каждом выводе реле, блока, контактной колодки типам приборов, числу проводов, жил, указанным в монтажной схеме;

соответствие электропитающих установок утвержденным принципиальным и монтажным схемам проверяется аналогично;

сверяется соответствие световой мнемосхемы станции на аппарате управления ДСП (отображение станции на экране монитора АРМ ДСП) утвержденному схематическому плану станции.

Если на момент сверки отдельные утвержденные изменения не внесены в действующие устройства ЖАТ, то следует сделать запись «Соответствует действующим устройствам, за исключением изменений от .....» с указанием даты утверждения изменения. Если исполнительная документация находится в ветхом состоянии, необходимо дать заявку работнику бригады по ведению технической документации дистанции на замену соответствующих схем.

9.1-9.6 (в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)

9.7. Запрещается изъятие исполнительной документации экземпляра участка для сверки за пределы зоны обслуживания старшего электромеханика (электромеханика, бригады) на участках железнодорожных линий 1, 2 классов.

Порядок организации сверки исполнительной документации на участках железнодорожных линий 3, 4, 5 классов устанавливает начальник дистанции.

(введен распоряжением ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)

## **10. Конструкторская документация**

10.1. Примерный состав конструкторских документов на устройства, оборудование и аппаратуру ЖАТ, приведены в приложении № 14.

Перечень конструкторских документов находящихся на месте эксплуатации устройств ЖАТ, определяется начальником дистанции и утверждается в составе описи технической документации. Указанный перечень включает в себя, как правило, руководства по эксплуатации устройств и систем ЖАТ выполненных на базе аппаратно-программных средств, устройств электропитания, включая УБП и ДГА, а также средств контроля и измерений (сигнализатор заземления, тепловизор, селективный вольтметр и т.п.).

10.2. Договор (заказ-наряд) на строительство новых, реконструкцию или модернизацию действующих устройств и систем ЖАТ должен предусматривать передачу строительно-монтажной организацией в технический отдел дистанции конструкторских документов, поставляемых с изделиями.

Передача осуществляется с оформлением приемо-сдаточного акта. Форма акта приведена в приложении № 5.

10.3. Работы по ведению конструкторской документации, осуществляется работниками технического отдела дистанции, если иное не установлено руководителем дистанции.

10.4. Начальник технического отдела дистанции или другой специалист назначенный руководителем дистанции организует подготовку копий конструкторской документации для каждого участка и передает старшему электромеханику данного участка на весь период эксплуатации изделия.

10.1-10.4 (в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)

## **11. Программная документация**

11.1. (исключен распоряжением ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)

11.2. Договор на поставку устройств и систем ЖАТ, выполненных на базе аппаратно-программных комплексов, должен предусматривать поставку необходимых при эксплуатации программных документов, примерный состав которых приведён в приложении № 15.

(в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)

11.3. Организация, осуществляющая внесение изменений в программное обеспечение предоставляет, при необходимости, актуализированные

эксплуатационные документы на программные средства в технический отдел дистанции.

11.4. Начальник технического отдела дистанции или другой специалист назначенный руководителем дистанции организует подготовку копий программной документации для каждого участка и передает старшему электромеханику данного участка на весь период эксплуатации изделия.

(в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)

## **12. Технологическая документация**

12.1. Основные виды технологической документации, используемой при эксплуатации устройств и систем ЖАТ, приведены в приложении № 16.

12.2. В том случае, если нормативные документы ОАО «РЖД» или конструкторские документы вводимых в эксплуатацию устройств и систем ЖАТ предусматривают плановые виды технического обслуживания и/или ремонта, договор на поставку указанных технических средств должен предусматривать поставку документально оформленной технологии выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту.

(в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)

12.3. Правила разработки и применения технико-нормировочных карт установлены в [9].

12.4. Разработка операционных карт на работы, для которых отсутствуют типовые технологические процессы, осуществляется специалистами дистанции.

Операционные карты, предназначенные:

для применения в пределах железной дороги - утверждает руководитель службы Ш;

для применения в пределах дистанции – руководитель дистанции.

(в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)

12.5. Технологические процессы и изменения к ним, разработанные структурными подразделениями ОАО «РЖД», размещаются на информационных ресурсах хозяйства автоматики и телемеханики.

(в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 09.09.2020 № 1933/р)

12.6. Работы по ведению технологической документации, используемой при техническом содержании устройств и систем ЖАТ в пределах дистанции, как правило, осуществляется работниками технического отдела дистанции, если иное не установлено её руководителем.

Ответственным за поддержание в актуальном состоянии технологической документации в дистанции является начальник технического отдела дистанции.

(в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)

### **13. Утилизация**

13.1. Техническая документация с истекшим сроком хранения в архиве подлежит утилизации после утверждения руководителем дистанции акта об отборе технических документов для уничтожения, согласно [10].

(в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)

13.2. Образующиеся при проведении экспертизы промежуточные комплекты схем, чертежей подлежат утилизации.

(в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 09.09.2020 № 1933/р)

При полной замене устройств ЖАТ все экземпляры документации на заменённые устройства, включая экземпляр дистанции и архивный экземпляр, подлежат утилизации.

### **14. Особенности ведения исполнительной документации устройств диспетчерской централизации**

(Раздел введен распоряжением ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)

Состав исполнительной документации на устройства диспетчерской централизации (далее – ДЦ) определяется соответствующими типовыми материалами для проектирования.

Исполнительная документация на устройства ДЦ делится на комплект документации пункта управления (далее - ПУ) и комплект документации контролируемого пункта (далее - КП). В состав комплекта документации ПУ включается документация, относящаяся к комплексу технических средств пункта управления, а в состав комплекта документации КП - комплект схем увязки ДЦ с ЭЦ до интерфейсных стыков. Дополнительно в состав комплекта документации КП включаются: структурная схема участка ДЦ; схема организации каналов связи между пунктом управления и контролируемым пунктом; таблицы кодов сигналов телеуправления, телесигнализации, ответственных команд (далее – общие схемы ДЦ).

Комплект документации пункта управления и комплект документации контролируемого пункта имеют статус экземпляров участка.

Ведение экземпляра участка на КП осуществляется бригадой по ведению технической документации той дистанции, к которой относится данный контролируемый пункт. Ведение экземпляра участка на ПУ осуществляется структурным подразделением дирекции инфраструктуры, на которое возложены обязанности по техническому обслуживанию ПУ (далее - структурное подразделение). В зависимости от принадлежности экземпляры участков хранятся на контролируемом пункте и на пункте управления соответственно.

Контрольный экземпляр документации КП имеет статус экземпляра дистанции хранится в бригаде по ведению технической документации той

дистанции, к которой относится данный контролируемый пункт. Контрольный экземпляр документации ПУ хранится в структурном подразделении и в зависимости от принадлежности структурного подразделения может иметь статус экземпляра дистанции или экземпляра службы.

Внесение изменений в экземпляры участков осуществляется в соответствии с требованиями раздела 7 настоящей инструкции. Ответственными за внесение изменений в общие схемы ДЦ являются:

в структурную схему участка ДЦ, схему организации каналов связи между ПУ и КП, таблицы кодов сигналов телеуправления и сигналов ответственных команд - держатель контрольного экземпляра документации ПУ;

в таблицы кодов сигналов телесигнализации - держатель контрольного экземпляра документации КП.

Порядок сверки исполнительной документация на устройства ДЦ аналогичен порядку, описанному в разделе 9 настоящей инструкции.

Периодичность сверки соответствия экземпляра участка контролируемого пункта устанавливается в соответствии со сроками, указанными в разделе 9 настоящей инструкции.

Периодическая сверка соответствия экземпляра участка пункта управления производится один раз в 5 лет по утвержденному руководителем структурного подразделения графику.

---

Приложение № 1  
к Инструкции по ведению  
технической документации  
железнодорожной  
автоматики и телемеханики

**Состав технических средств и программного обеспечения, необходимых  
для ведения технической документации**

аппаратно-программные средства для автоматизации процессов ведения технической документации с возможностью интеграции в систему электронного документооборота; (например, АРМ-ВТД - автоматическое рабочее место ведения технической документации; ПТК АС ТРА - программно-технологический комплекс ведения базы данных технико-распорядительных актов железнодорожных станций; и т.д.);

принтеры для печати на рулонных и листовых носителях формата А3;  
сканер для перевода в электронную форму документации формата А3;  
копировально-множительное устройство лазерное, формата А3;  
многофункциональное устройство для печати, копирования, сканирования графических документов формата А0/А1/А2/А3/А4, плоттер;  
шкафы для хранения документов в бумажной форме, на электронных носителях;  
сейфы для хранения схематических планов станций и перегонов;  
наборы штампов для нанесения оттисков на документы.

Примечание. Конкретный состав технических средств и программного обеспечения для ведения технической документации определяется руководителем службы Ш, лаборатории, дистанции.

**(приложение в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)**

---

### **Функции работников по ведению технической документации лаборатории**

Работники по ведению технической документации лаборатории выполняют следующие функции:

анализ соответствия технической документации на устройства и системы ЖАТ требованиям ПТЭ, действующих инструкций, норм и правил, изменениям и дополнениям к ним;

рассмотрение технической документации, представленной на согласование дистанциями, сторонними организациями;

проверка состояния технической документации в дистанциях, выполнение требований настоящей Инструкции при аудитах, проводимых службой Ш;

экспертиза рабочей документации на строительство новых, расширение, реконструкцию, техническое перевооружение и капитальный ремонт действующих объектов ЖАТ;

**(в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 09.09.2020 № 1933/р)**

проверка комплектности и правильности оформления поступающей документации в электронной и бумажной форме;

учет, систематизация, пополнение и хранение технической документации в бумажной форме;

внесение утвержденных изменений из экземпляра дистанции в экземпляр службы, в экземпляр отдела диспетчерского управления (ЦУСИ-Ш);

сверка экземпляра службы, экземпляра отдела диспетчерского управления (ЦУСИ-Ш) с экземпляром дистанции;

своевременное ознакомление с поступающей технической документацией, изменениями и дополнениями к действующим документам всех причастных работников службы Ш и дистанций;

утилизация технической документации службы Ш, лаборатории.  
**(приложение в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)**



### **Функции работников бригады по ведению технической документации в дистанции**

Бригада по ведению технической документации в дистанции выполняет следующие функции:

анализ соответствия технической документации на эксплуатируемые и вводимые в эксплуатацию устройства, и системы требованиям ПТЭ, действующих инструкций, норм и правил, изменениям и дополнениям к ним;

рассмотрение технической документации, представленной в дистанцию структурными подразделениями железной дороги, сторонними организациями;

проверка комплектности и правильности оформления поступающей исполнительной документации в электронной и бумажной формах;

контроль за внесением в исполнительную документацию изменений, выполненных в процессе монтажных, пуско-наладочных и регулировочных работ;

предоставление документов для составления технико-распорядительных актов железнодорожных станций, инструкций на железнодорожные переезды, инструкций на устройства КТСМ;

разработка инструкций о порядке пользования устройствами СЦБ на станциях, сортировочных горках;

внесение изменений в Инструкцию о порядке пользования устройствами СЦБ на железнодорожной станции;

сверка Инструкций о порядке пользования устройствами СЦБ;

учет, систематизация и хранение исполнительной документации в электронной и бумажной форме;

своевременное ознакомление с поступающими изменениями и дополнениями к действующей исполнительной документации причастных работников дистанции;

обеспечение и учет исполнительной документации, выданной на участки старших электромехаников, в лабораторию;

внесение изменений в исполнительную документацию в электронной и бумажной формах;

учет фактического выполнения изменений в действующих устройствах после внесения утвержденных изменений в экземпляр участка;

сверка экземпляров участка с экземпляром дистанции;

предъявление экземпляров дистанции в лабораторию для сверки экземпляра службы;

проверка состояния и пригодности технической документации;

восстановление технической документации, перевод в электронную форму исполнительной документации в бумажной форме, передачу в архив замененных документов, своевременную замену копий;

выполнение работ согласно приложению № 10 к настоящей Инструкции;

**(в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 09.09.2020 № 1933/р)**

утилизация исполнительной документации.

**(приложение в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)**

---

**Функции начальников участков производства, старших  
электромехаников, электромехаников при ведении технической  
документации**

**1. Функции начальника участка производства:**

анализ соответствия принципиальных схем действующих устройств ЖАТ требованиям ПТЭ, инструкциям и поступающим указаниям с определением объемов работ по внесению изменений в действующие устройства;

контроль правильности отражения функций действующих устройств ЖАТ участка в инструкциях о порядке пользования устройствами ЖАТ на станциях, на железнодорожных переездах, на постах ДЦ, в инструкциях на устройства КТСМ;

своевременное ознакомление с поступающей технической документацией, изменениями и дополнениями к действующим документам всех причастных работников участка;

**2. Функции старшего электромеханика СЦБ:**

проверка состояния, комплектность и хранение технической документации;

предъявление экземпляра участка для сверки с экземпляром дистанции;

внесение изменений в действующие устройства в соответствии с утвержденными схемами, технологией переключения устройств;

сверка местных инструкций по эксплуатации железнодорожных переездов;

сверка соответствия действующих устройств ЖАТ утвержденным принципиальным и монтажным схемам.

**3. Функции электромеханика СЦБ:**

обеспечение сохранности технической документации;

содержание технической документации в пригодном для использования виде;

участие в работах по внесению изменений в действующие устройства ЖАТ;

сверка соответствия действующих устройств ЖАТ утвержденной исполнительной документации.

**(приложение в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)**

Приложение № 5  
к Инструкции по ведению  
технической документации  
железнодорожной  
автоматики и телемеханики

**Форма акта приема-передачи документов**

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись)(И.О.Фамилия)

«.....» \_\_\_\_\_ 20... г.

Акт

приема-передачи документов

На основании \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

Передал (а) \_\_\_\_\_  
(должность, И.О.Фамилия)

Принял (а) \_\_\_\_\_  
(должность, И.О.Фамилия)

следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Документы передал: \_\_\_\_\_  
(подпись)

Документы принял: \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_

## Приложение №6

к Инструкции по ведению  
технической документации  
железнодорожной  
автоматики и телемеханики

**Перечень технической документации обязательной для хранения и использования при эксплуатации устройств и систем ЖАТ**

(Документы с 1-й по 17-ю позицию входят в состав экземпляров участка и дистанции, документы с 1-й по 9-ю и с 16 по 19 позицию входят в состав экземпляра службы), документы позиции 17, 18 входят в состав экземпляра участка на пункте управления).

№ п/п	Вид документа	Место хранения		
		На участке	В бригаде тех. документации	В лаборатории (в службе)
1	Схематический план железнодорожной станции	+	+	+
2	Таблица зависимости положения стрелок и сигнальных показаний светофоров в маршрутах на железнодорожных станциях	+	+	+
3	Двухниточный план станции и путевые планы обслуживаемых перегонов	+	+	+
4	Путевые планы перегонов оборудованных АБ, АЛСО, схематические планы переездов (пешеходных переходов)	+	+	+
5	Схема канализации тягового тока на станции (для электрифицированных участков)	+	+	+
6	Внешний вид аппаратов управления и табло(кроме автоматизированных рабочих мест)	+	+	+
7	Электрические принципиальные схемы, входящие в комплект исполнительной документации	+	+	+
8	Схемы электроснабжения устройств СЦБ с указанием фидеров, генераторных установок (ДГА, ЖЭС), разводки электропитания, силовых панелей с привязкой к устройствам СЦБ и указанием номиналов предохранителей	+	+	+
9	Схемы выключения стрелок с сохранением пользования сигналами	+	+	+
10	Монтажные схемы, входящие в комплект исполнительной документации	+	+	-
11	План размещения основного оборудования СЦБ постов ЭЦ	+	+	-
12	Схемы кабельных сетей стрелок, сигналов, питающих и релейных трансформаторов и других путевых устройств на станциях и перегонах	+	+	-
13	План трассы прокладки кабелей СЦБ на станции и обслуживаемых перегонах и ее привязка к железнодорожному пути и постоянным сооружениям с указанием мест	+	+	-

№ п/п	Вид документа	Место хранения		
		На участке	В бригаде тех. документации	В лаборатории (в службе)
	поворота и пересечения железнодорожных путей, а также план укладки кабелей в траншеях с указанием номера кабеля, марки и емкости (числа жил или пар), конечных устройств СЦБ, соединительных (в том числе подземных) и разветвительных муфт (укладка кабеля в траншеях может быть выполнена на отдельном плане)			
14	Планы (таблицы) прокладки кабелей в служебно-технических зданиях	+	+	-
15	Монтажные схемы кабельных муфт, светофоров, стрелочных и переездных электроприводов, трансформаторных и путевых ящиков	+	+	-
16	Комплект схем увязки ДЦ с ЭЦ (при наличии ДЦ)	+	+	+
17	Структурная схема участка ДЦ; схема организации каналов связи между пунктом управления и контролируемым пунктом; таблицы кодов сигналов телеуправления, телесигнализации, ответственных команд ((общие схемы ДЦ) при наличии ДЦ)	+ и на ПУ ДЦ	+	+
18	Принципиальные, монтажные, структурные схемы комплекса технических средств пункта управления(при наличии ДЦ)	- на ПУ ДЦ	Если ПУ ДЦ обслуживает дистанция	+
19	Инструкция о порядке пользования устройствами СЦБ на станции и местные инструкции о порядке пользования устройствами автоматической переездной сигнализации (при наличии переездов)	+	+	-
20	Организационно-распорядительные документы по вопросам внесения изменений в техническую документацию	+	+	+
21	Нормативно-техническая документация, по номенклатуре приложения № 7.	определяет ШЧ	определяет ШЧ	определяет Ш
22	сборники схем и регулировочных таблиц на рельсовые цепи	+	+	+
23	Типовая проектная документация, включая технические указания, извещения об их изменении	-	+	+
24	Документы на программные средства систем и устройств СЦБ дистанции	+	+	+

(приложение в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)

**Номенклатура нормативных и технических документов,  
регламентирующих производственную деятельность по техническому  
содержанию устройств и систем ЖАТ**

1. Нормативные акты Минтранса России и нормативные документы ОАО «РЖД.
2. Документы по стандартизации;
3. Карты технологических процессов, технико-нормировочные карты и другие технологические документы на производственные операции, выполняемые структурными подразделениями дистанции;
4. Конструкторская и программная документация;
5. Организационно-распорядительные документы ОАО «РЖД» за исключением относящихся к ведению исполнительной документации.

**(приложение в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)**

---

Приложение № 8  
к Инструкции по ведению  
технической документации  
железнодорожной  
автоматики и телемеханики

**Пример оформления описи исполнительной документации  
в папке**

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

«.....» \_\_\_\_\_ 20... г.

**Опись технической документации**

\_\_\_\_\_ (название станции, перегона)

№ п/п	Номер чертежа, схемы	Наименование чертежа, схемы	Кол-во листов	Особые отметки
1	2	3	4	5

Составил \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_



Приложение № 9  
к Инструкции по ведению  
технической документации  
железнодорожной  
автоматики и телемеханики

**Форма журнала учета копий исполнительной документации**

№ п/п	Дата	Реквизиты исходных документов	Номер созданной копии	Кому передана копия	Должность, фамилия работника бригады технической документации дистанции	Подпись
1						

**Перечень работ по внесению изменений в исполнительную документацию,  
разрешенных выполнять бригаде технической документации  
(Наименование в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 09.09.2020 № 1933/р)**

Работники бригады технической документации дистанции могут вносить изменения в исполнительную документацию в следующих случаях:

1. Реализация технических решений, включенных в мероприятия по повышению надежности, обеспечению безопасности движения, утвержденных Управлением автоматики и телемеханики;

2. Реализация утвержденных Управлением автоматики и телемеханики рационализаторских предложений;

3. Ликвидация на станции или на перегоне переезда (пешеходного перехода) с устройствами автоматики, не более двух станционных путей, не более четырех одиночных стрелочных переводов или двух стрелочных съездов или двух стрелок с крестовинами с непрерывной поверхностью катания, маневровых колонок, двойного управления стрелками, схем ограждения составов, других станционных устройств.

3<sup>1</sup>. Восстановление демонтированных (законсервированных) с охранением монтажа устройств.

**(введен распоряжением ОАО «РЖД» от 09.09.2020 № 1933/р)**

4. Корректировка длин шлейфов САУТ, времени начала подачи извещения на переезд (пешеходный переход) при изменении скоростей движения.

Во всех случаях вышеперечисленные работы должны производиться по типовым или иным техническим решениям, утвержденным Управлением автоматики и телемеханики.

**(в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 09.09.2020 № 1933/р)**

5. Корректировка схем включения путевых устройств САУТ при изменении длин блок-участков.

**(приложение в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)**

## Приложение № 11

к Инструкции по ведению  
технической документации  
железнодорожной  
автоматики и телемеханики

### Журнал учета изменений в действующих устройствах СЦБ

Порядковый номер изменения	Объект (станция, перегон, переезд)	Наименование и номер чертежа	Описание изменения	Основание внесения изменения	Дата утверждения изменения в экземпляре дистанции, кем утверждено	Дата выдачи схем «для монтажа». Указание на внедрение	Дата включения в действие	Фамилия, инициалы, подпись руководителя работ
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечание. Графы 1 - 7 заполняет работник бригады ведения технической документации дистанции, графы 8 и 9 - руководитель работ, имеющий право вносить изменения в действующие устройства. Решением руководителя службы Ш в журнал учета могут быть введены дополнительные графы.

(приложение в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)

---

### **Перечень изменений в исполнительной документации, утверждаемых руководителем дистанции**

Руководитель дистанции утверждает следующие изменения в исполнительной документации:

изменения монтажных схем устройств ЖАТ, в том числе, изменения адресов проводов или приборов (без изменения принципиальных схем);

**(в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 09.09.2020 № 1933/р)**

изменения в схемах кабельных сетей, кабельных муфт, в планах (таблицах) прокладки кабелей в зданиях, транспортабельных модулях;

изменения в схемах привязки к действующим устройствам типовых схем панелей питания (при этом типы панелей питания должны быть указаны на схеме межпанельных соединений);

изменения в схемах привязки к действующим устройствам типовых схем сигнальных установок автоблокировки;

изменения в схемах внешнего вида пульт-табло, выносного табло и пульт-манипулятора, щитка переезда;

изменение настроечных или регулировочных перемычек<sup>\*</sup>, а также возможные варианты их установки;

**(в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 09.09.2020 № 1933/р)**

изменения обозначений проводов, контактных групп реле, замена типа прибора при их взаимозаменяемости на принципиальных схемах;

временное изменение серии стрелочного контрольного замка (при утере или поломке ключа), серии ключа-жезла.

**(приложение в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)**

---

<sup>\*</sup> Настроечная или регулировочная перемычка (в устройствах ЖАТ) – электрическое соединение, предназначенное для регулировки или настройки напряжения, тока, емкости, индуктивности, времени и других величин в пределах установленных допусков.

---

Приложение № 13  
к Инструкции по ведению  
технической документации  
железнодорожной  
автоматики и телемеханики

**Примеры записи об изменении в принципиальной и монтажной схеме**

1. Пример №1:

Утверждаю: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) " \_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность) (подпись) (И.О.Фамилия)

Согласовано: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) " \_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность)(подпись) (И.О.Фамилия)

Проверил: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) " \_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность) (подпись) (И.О.Фамилия)

На основании информации ГТСС N 1247/874 апрель 1997 г:

1. Для исключения отказа искусственной разделки участка НДП в маршруте отправления в схеме включения реле 2УЧИ провод, соединяющий контакты 21 реле 2УОРИ и 21 реле НДП, снят с контакта 21 реле НДП и подключен к контакту 13 реле 2УКС.

2. В схеме включения реле ЧС контакт 21-22 реле 2СП заменен на контакт 21-22 его повторителя 2СП1.

Изменения внес: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) " \_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность) (подпись) (И.О.Фамилия)

Проверил: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) " \_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность) (подпись) (И.О.Фамилия)

2. Пример №2:

Утверждаю: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) « \_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность) (подпись) (И.О.Фамилия)

1. На основании изменений от 25.08.2014г. в принципиальной схеме инв.№ переезда 928км внесены изменения: добавлена лампочка «Выдержка времени» зеленого цвета.

Изменения внес: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) « \_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность) (подпись) (И.О.Фамилия)

Проверил: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) « \_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность) (подпись) (И.О.Фамилия)

## 3. Пример №3:

Утверждаю: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) «\_\_» \_\_ 20\_\_ г.  
(должность) (подпись) (И.О.Фамилия)

В соответствии с утвержденными изменениями от ..... в принципиальной схеме №... «..название схемы..» внесены изменения в монтажные схемы:

1. Реле ЧЛ1 (31 прибор) типа НМШ2-4000 заменено на НМШМ2-1500.
2. Демонтированы провода 33 - 21 - Н 35 - 7; 31 - 41 - 41 -141, добавлены провода 31-41-133-61; 31-62-132-21; 31-61-132-23; 33-21-136-21.

Изменения внес: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) «\_\_» \_\_ 20\_\_ г.  
(должность) (подпись) (И.О.Фамилия)

Проверил: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) «\_\_» \_\_ 20\_\_ г.  
(должность) (подпись) (И.О.Фамилия)

---

Приложение № 14  
к Инструкции по ведению  
технической документации  
железнодорожной  
автоматики и телемеханики

**Примерный состав конструкторских документов на устройства,  
оборудование и аппаратуру железнодорожной автоматики и телемеханики  
(Наименование в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)**

Состав эксплуатационных документов определяется ГОСТ 2.601

№ п/п	Наименование документа	Категория устройств, оборудования, аппаратуры			
		I	II	III	IV
1	Руководство по эксплуатации	●	-		-
2	Инструкция по монтажу, пуску, регулированию и обкатке изделия	●	-		-
3	Формуляр или паспорт	●	●	●	-
4	Этикетка	-	-	-	●
5	Каталог деталей и сборочных единиц	●	●	●	-
6	Нормы расхода запасных частей	●	●		-
7	Нормы расхода материалов	●	●		-
8	Ведомость запасных частей и принадлежностей	●	●	●	-
9	<b>(строка исключена распоряжением ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)</b>				
10	Сертификат соответствия *	●	●	●	●

\* Для изделий, на которые предусмотрена обязательная сертификация.

**Примерное распределение устройств, оборудования и аппаратуры  
железнодорожной автоматики и телемеханики по категориям с учетом  
сложности технического обслуживания**

Категория	Устройства, оборудование, аппаратура
I	Аппаратные средства МПУ ЖАТ, устройства электропитания, бесперебойного питания, ДГА и т.п.
II	Аппараты управления, преобразователи, генераторы, фильтры, приемники РЦ, электроприводы, электродвигатели, трансмиттеры, светодиодные системы и т.п.
III	Реле СЦБ, блоки релейные, трансформаторы, дроссель – трансформаторы, стивы, шкафы и т.п.
IV	Разрядники, выравниватели, предохранители, лампы накаливания, муфты, путевые ящики, резисторы, конденсаторы и т.п.

### **Документы на программные средства**

На программные средства устройств и систем ЖАТ разрабатываются, как правило, следующие виды эксплуатационных документов:

**(в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)**

1. Описание версии программного обеспечения (далее - ПО), содержащее следующую информацию:

комплект поставки программного обеспечения;

наименование системы и версии программного обеспечения, к которым применим документ;

наименование организации разработчика версии программного обеспечения, пользователя, организации, осуществляющей поддержку системы;

перечень физических носителей, содержащих программное обеспечение;

перечень компьютерных файлов, содержащих программное обеспечение;

полное описание для первой версии или перечень изменений в программном обеспечении после выпуска предыдущей версии;

перечень документов программного обеспечения, связанных с данной версией;

инструкцию по установке версии программного обеспечения;

перечень возможных проблем.

**(в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 09.09.2020 № 1933/р)**

2. Руководство пользователя, содержащее полное описание программы с точки зрения целевого применения. В руководстве пользователя должны быть описаны:

общие сведения (назначение программы, основные задачи и возможности, перечень файлов, включая файлы базы данных, необходимых для работы программного обеспечения;

основные понятия и определения;

установка и первоначальная настройка, порядок действий для продолжения или возобновления работы в случаях возникновения непредвиденных ситуаций;

пользовательский интерфейс программы;

функции программы и порядок их применения;

пользовательская настройка программы;

проблемы при использовании программы и способы их решения;



диагностические средства и процедуры, пошаговые инструкции для их выполнения, диагностические сообщения и требуемые действия.

По согласованию с Управлением автоматики и телемеханики описание версии ПО допускается оформлять текстовым файлом на электронном носителе с версией ПО, а руководство пользователя включать в программный компонент «Справка».

---

Приложение № 16  
к Инструкции по ведению  
технической документации  
железнодорожной  
автоматики и телемеханики

**Основные виды технологической документации, используемой при  
эксплуатации устройств и систем ЖАТ**

Вид документа	Назначение документа
1 Технологические документы общего назначения	
Технологическая инструкция (ТИ)	Технологический документ, составляемый независимо от применяемых методов обслуживания (ремонта). Технологическая инструкция разрабатывается на отдельные виды работ, на системы (подсистемы) или отдельные функции автоматизированных систем
Технико-нормировочная карта	Документ, предназначенный для описания типового процесса контроля технического состояния, технического обслуживания или ремонта с указанием регламентированного времени выполнения <b>(Строка введена распоряжением ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)</b>
Карта технологического процесса (КТП)	Документ, предназначенный для описания типового процесса контроля технического состояния, технического обслуживания или ремонта устройств и систем ЖАТ.
Операционная карта (ОК)	Документ, предназначенный для описания технологических операций единичных технологических процессов технического обслуживания (ремонта) или привязки к местным природно-климатическим, производственным условиям технологических инструкций, типовых технологических карт.
2 Технологические документы специального назначения	
Дефектная ведомость	Документ предназначен для указания изделий, подлежащих капитальному ремонту, определения дефектов.
Ведомость дефектации	Документ, оформляемый при периодических проверках (осмотрах) устройств ЖАТ, для планирования текущего ремонта
Формы ШУ	Документы предназначены для оформления результатов работ по технической эксплуатации устройств и систем ЖАТ
Акты, протоколы	

**(приложение в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)**

## Библиография

[1] Порядок разработки, согласования и утверждения проектной и рабочей документации на строительство и реконструкцию объектов ОАО «РЖД», утвержден распоряжением ОАО «РЖД» от 28 апреля 2016 г. № 788р.

[2] Методические указания по проектированию устройств автоматики, телемеханики и связи на железнодорожном транспорте И-173-88. Обозначения условные графические устройств СЦБ в проектах железнодорожного транспорта.

[3] Положение о порядке организации и проведения экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий для строительства и реконструкции объектов, финансируемых за счет средств инвестиционного бюджета ОАО «РЖД», утверждено распоряжением ОАО «РЖД» от 22 сентября 2014 г. № 2218р.

[4] Перечень информации, составляющей коммерческую тайну ОАО «РЖД», утвержден приказом ОАО «РЖД» от 27 декабря 2004 г. № 240.

[5] Положение об оперативном руководстве в хозяйстве автоматики и телемеханики, утверждено распоряжением ОАО «РЖД» от 3 июля 2012 г. № 1316р.

[6] Методика по разработке Инструкции «О порядке пользования устройствами диспетчерской централизации и организации движения поездов и маневровой работы на участке» утверждена Управлением автоматики и телемеханики Центральной дирекции инфраструктуры ОАО «РЖД» 29 марта 2013 г.

[7] Методические указания по составлению инструкции о порядке пользования устройствами СЦБ на железнодорожной станции, утверждены распоряжением ОАО «РЖД» от 12 сентября 2016 г. № 1864р.

[8] Методические указания по составлению местной инструкции по эксплуатации железнодорожного переезда в части описания наличия и порядка пользования устройствами СЦБ и связи, утверждены распоряжением ОАО «РЖД» от 22 ноября 2007 г. № 2220р.

[9] Правила разработки и применения технико-нормировочных карт, утверждены распоряжением ОАО «РЖД» от 27 мая 2015 г. № 1350р.

[10] Перечень документов, образующихся в деятельности ОАО «РЖД», с указанием сроков хранения, утвержден распоряжением ОАО «РЖД» от 28 декабря 2007 г. № 2474р.

[11] Инструкция по приёмке в эксплуатацию и сопровождению программного обеспечения систем и устройств сигнализации, централизации и блокировки, утверждена распоряжением ЦДИ 15 ноября 2016 г. № ЦДИ-488/р.

(в ред. распоряжения ОАО «РЖД» от 06.10.2017 № 2034р)

## Содержание

1	Общие положения.....	1
2	Нормативные ссылки.....	2
3	Основные термины и определения.....	3
4	Проектная, рабочая и исполнительная документация.....	4
5	Ответственность за ведение технической документации.....	10
6	Хранение технической документации.....	11
7	Внесение изменений в исполнительную документацию.....	14
8	Восстановление технической документации.....	21
9	Порядок сверки исполнительной документации.....	22
10	Конструкторская документация.....	25
11	Программная документация.....	26
12	Технологическая документация.....	26
13	Утилизация.....	27
14	Особенности ведения исполнительной документации устройств диспетчерской централизации.....	27
	<b>Приложение № 1</b>	
	Состав технических средств и программного обеспечения, необходимых для ведения технической документации.....	29
	<b>Приложение № 2</b>	
	Функции работников по ведению технической документации в лаборатории.....	30
	<b>Приложение № 3</b>	
	Функции работников бригады по ведению технической документации в дистанции.....	31
	<b>Приложение № 4</b>	
	Функции начальников производства, старших электромехаников, электромехаников при ведении технической документации.....	33
	<b>Приложение № 5</b>	
	Форма акта приемо-передачи документов.....	34
	<b>Приложение № 6</b>	
	Перечень технической документации обязательной для хранения и использования при эксплуатации устройств и систем ЖАТ.....	35
	<b>Приложение № 7</b>	
	Номенклатура нормативных и технических документов, регламентирующих производственную деятельность по техническому содержанию устройств и систем ЖАТ.....	37
	<b>Приложение № 8</b>	
	Пример оформления описи технической документации в папке.....	38
	<b>Приложение № 9</b>	
	Форма журнала учета копий технической документации.....	39
	<b>Приложение № 10</b>	
	Перечень проектных работ, разрешенных выполнять бригаде технической документации дистанции.....	40

<b>Приложение № 11</b>	
Журнал учета изменений в действующих устройствах ЖАТ.....	41
<b>Приложение № 12</b>	
Перечень изменений в исполнительной документации, утверждаемых руководителем дистанции.....	42
<b>Приложение № 13</b>	
Примеры записи об изменении в принципиальной и монтажной схеме	43
<b>Приложение № 14</b>	
Примерный состав конструкторских документов, на устройства, оборудование и аппаратуру железнодорожной автоматики и телемеханики.....	45
<b>Приложение № 15</b>	
Документы на программные средства.....	46
<b>Приложение № 16</b>	
Основные виды технологической документации, используемой при эксплуатации устройств и систем ЖАТ.....	48
Библиография.....	49