

09.07.2024

НАКАЗ  
Харків

№ 342/Н

Про затвердження та введення в дію Порядку роботи з книгою зауважень машиніста у регіональній філії «Південна залізниця» АТ «Укрзалізниця»

З метою покращення стану безпеки руху поїздів, встановлення єдиного порядку роботи з книгою зауважень машиніста

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію з 22 липня 2024 року Порядок роботи з книгою зауважень машиніста у регіональній філії «Південна залізниця» (далі – Порядок), що додається.

2. Довести Порядок до відома начальників служб локомотивного господарства, приміських пасажирських перевезень, вагонного господарства, колії, сигналізації та зв'язку, електропостачання та служби роботи станцій регіональної філії «Південна залізниця».

3. З моменту введення даного Порядку, «Єдиний порядок контролю по оперативному прийняттю мер по замечаниям машинистов», затверджений начальником залізниці 28 листопада 2001 року, вважати таким, що втратив чинність.

4. Контроль за виконанням вимог цього наказу покласти на заступників директора виконавчого регіональної філії згідно з розподілом обов'язків.

Директор виконавчий  
регіональної філії

Микола УМАНЕЦЬ

Т, Заєць Богдан 4 11 06

09.07.2024 № 342/Н

**Порядок  
роботи з книгою зауважень машиніста у регіональній філії «Південна  
залізниця»**

**I. ВСТУП**

Порядок роботи з книгою зауважень машиніста у регіональній філії «Південна залізниця» (далі – Порядок) встановлює основні правила взаємодії між виробничими підрозділами, відповідними службами регіональної філії та підрозділів, які виконують функції в межах регіональної філії щодо усунення зауважень машиністів, які були ними виявлені під час роботи.

Цей Порядок призначений для керівників і працівників виробничих підрозділів та станцій, які утримають в технічно справному стані рухомий склад та інфраструктуру або організовують рух.

Цей Порядок має на меті покращення безпеки руху на регіональній філії «Південна залізниця» шляхом забезпечення оперативного усунення недоліків та порушень в організації технологічного процесу перевезень, які виявляють локомотивні бригади на шляху прямування при водінні поїздів та виконанні маневрової роботи.

**II. СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ**

Цей Порядок обов'язковий для всіх працівників регіональної філії «Південна залізниця» та підрозділів, які виконують функції в межах регіональної філії, пов'язаних із експлуатацією й утриманням в технічно справному стані рухомого складу та інфраструктури регіональних філій України.

На підставі цього Порядку локомотивні (електровозні) та моторвагонні депо розробляють місцеві інструкції, які затверджують наказами начальників депо.

Дотримання вимог цього Порядку покладається на керівників відповідних структурних підрозділів, керівників виробничих підрозділів, станцій та підрозділів, які виконують функції в межах регіональної філії.

### ІІІ. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1. Книга зауважень машиніста (ф. ТУ-137) ведеться у кожному основному та оборотному локомотивному (електровозному) або моторвагонному депо та зберігається у чергового по основному чи оборотному депо або інженера цеху експлуатації та надається на першу вимогу особам, які мають право здійснювати до неї записи, контролювати дотримання порядку її ведення.

3.2. Право виконання записів у книгу зауважень машиніста надається машиністам локомотивів (МВРС) та машиністам-інструкторам.

3.3. Записи до книги зауважень машиніста здійснюються машиністами після закінчення поїздки (робочої зміни) та повернення в основне (оборотне) депо, але не пізніше однієї доби з моменту виявлення зауваження. Перелік порушень та недоліків, які повинні записуватись до книги зауважень машиніста, викладені у Додатку до цього порядку.

У разі, якщо машиніст (машиніст-інструктор) із обґрунтованих причин у добовий термін з моменту виявлення зауваження не може зробити запис до книги зауважень (знаходження у відрядженні, обслуговування довгих плечей та інше) він повинен передати чіткий зміст зауваження особисто черговому по основному (оборотному) локомотивному (електровозному) та моторвагонному депо приписки телефонними засобами зв'язку. Черговий по основному (оборотному) депо після отримання змісту виявленого зауваження у свою чергу власноруч робить запис до книги зауважень машиністів. При цьому у графі «Розписка машиніста» він обов'язково повинен вказати прізвище машиніста, який передав інформацію, дату та час її отримання, а також вказати своє прізвище.

3.4. Під час руху або стоянки поїзда при виявленні зауважень відповідно до переліку у Додатку, машиніст локомотива (МВРС) одразу повинен передати цю інформацію по радіозв'язку черговому найближчої станції, а на ділянках з диспетчерською централізацією – поїзному диспетчеру, із зазначенням прізвища машиніста, номеру поїзда, номеру локомотива, місця (км, пк), часу виявлення та характеру зауваження, одержати підтвердження про правильне її сприйняття. До книги зауважень машиніста не вносяться зауваження, які не входять до переліку Додатку та ті які не були передані черговим станцій або поїзному диспетчеру.

3.5. Черговий по станції, а на ділянках з диспетчерською централізацією – поїзний диспетчер, після одержання повідомлення від машиніста про недоліки та порушення в роботі технічних засобів, в організації технологічних процесів поїзної та маневрової роботи, зобов'язані записати його в журнал форми ДУ-46 та вжити оперативні заходи щодо передачі інформації усім причетним для організації у найкоротшій термін усунення виявлених зауважень і порушень встановленим порядком.

3.6. Керівники причетних виробничих підрозділів при отриманні від чергових по станціях (поїзних диспетчерів) інформації про виявлені зауваження

(порушення) негайно вживають заходи для їх усунення (розслідування причин, встановлення винних).

3.7. Книга зауважень машиніста є обліковим документом в локомотивному господарстві та господарстві приміських пасажирських перевезень. Відповідальність за роботою із книгою зауважень машиністів наказом начальника локомотивного (електровозного) та моторвагонного депо покладається на конкретного працівника основного та оборотного депо (інженера цеху експлуатації, машиніста-інструктора тощо). Заступник начальника локомотивного (електровозного) та моторвагонного депо з експлуатації щоденно (у робочі дні) здійснює контроль за веденням книги зауважень машиністів, дотримання вимог цієї інструкції та термінів надання причетним виписок за зауваженнями машиністів, отримання відповідних відповідей. Начальник локомотивного (електровозного) та моторвагонного депо контроль за веденням книги зауважень машиністів здійснює щодакдно із особистим підписом та зазначенням дати перевірки.

3.8. Книга зауважень машиністів повинна бути прошнурована, аркуші пронумеровані та скріплені круглою печаткою локомотивного (електровозного) та моторвагонного депо, на титульному аркуші проставляються дати її початку та закінчення. Після закінчення книга зауважень машиністів зберігається протягом одного року в цеху експлуатації локомотивного (електровозного) та моторвагонного депо.

3.9. Усі записи здійснюються у відповідні графи книги зауважень машиніста. Кожен запис повинен мати чітку та обов'язково повну інформацію щодо виявлених порушень та недоліків, а саме:

- ПІБ машиніста, серія локомотива (МВРС), номер локомотива (МВРС) та поїзда;

- дату, час виявлення порушення та дату здійснення запису у книгу зауважень машиністів;

- місце виявлення порушення станція (платформа) чи перегін (кілометр, пікет);

- зміст виявленого зауваження або обставини порушення;

- прізвище чергового по станції (поїзного диспетчера), якому надано інформацію про дане порушення.

3.10. Кожен запис до книги зауважень машиніста повинен нумеруватись та завірятись особистим підписом машиніста локомотива (МВРС) (машиніста-інструктора локомотивних бригад). Нумерація з початку заведення книги зауважень починається знову.

3.11. Машиністи локомотивів (МВРС) (машиністи-інструктори локомотивних бригад) повинні бути ознайомленими з результатами проведеної роботи по їх зауваженням у декадний термін з моменту отримання відповіді на зауваження від керівників причетних структурних підрозділів, про що здійснюється відповідний запис до книги зауважень машиністів із особистим підписом машиніста та датою ознайомлення.

3.12. Конкретний порядок роботи з книгою зауважень машиніста для кожного основного або оборотного локомотивного (електровозного) та моторвагонного депо встановлюється відповідним наказом начальника депо, в якому передбачається:

- порядок і терміни занесення записів до книги зауважень машиніста на станціях зміни локомотивних бригад за межами основного депо (на лінійних станціях, оборотних депо, пунктах зміни локомотивних бригад) та ознайомлення машиністів з результатами проведеної роботи по їх зауваженням у цих випадках;

- місця знаходження книги зауважень машиніста, відповідальні працівники за передачу зауважень з пунктів зміни локомотивних бригад у основне локомотивне (електровозне) та моторвагонне депо;

- відповідальний працівник депо (інженер, технік цеху експлуатації або особа встановлена наказом керівника виробничого підрозділу) за підготовку інформації по зауваженнях машиніста на адресу причетних виробничих підрозділів та ознайомлення працівників з результатами проведеної роботи по їх зауваженнях;

- порядок повторного надання інформації про зауваження машиніста у разі порушення термінів їх розгляду.

3.13. Інформація по кожному зауваженню машиніста повинна бути внесена до АС «Зауваження машиністів» для розгляду на адресу керівництва причетних виробничих підрозділів не пізніше 2 робочих днів. Якщо виробничий підрозділ не використовує АС «Зауваження машиністів» на їх адресу направляється телефонограма з відповідною інформацією про виявлений недолік.

3.14. Керівники виробничих підрозділів або їх заступники, які причетні до зауваження машиніста, розглядають надану інформацію у тижневий термін. При цьому, інформація про результати розгляду зауваження машиніста повинна бути внесена до АС «Зауваження машиністів» основного локомотивного (електровозного) та моторвагонного депо не пізніше десятиденного терміну від дати занесення до АС «Зауваження машиністів» або направлення телеграми з відповідної інформації з локомотивного (електровозного) та моторвагонного депо до причетних виробничих підрозділів.

3.15. У разі порушення термінів розгляду зауважень машиніста керівниками причетних виробничих підрозділів повторна інформація про зауваження машиніста направляється телеграмою (з відміткою «ПОВТОРНО!») на адресу керівництва відповідного виробничого підрозділу, відповідної служби та ЦРБДН не пізніше 2 робочих днів після закінчення терміну надання відповіді на зауваження машиніста.

3.16. У разі неотримання відповіді внесеної в АС «Зауваження машиністів» на виписки з книги зауважень машиністів з поміткою «ПОВТОРНО!» у десятидобовий термін перший керівник локомотивного (електровозного) та моторвагонного депо із поміткою «ПОВТОРНО УДРУГЕ!» надає виписки у адресати, зазначені у п.3.15 цього Порядку та додатково на адресу головного ревізора з безпеки руху поїздів та автотранспорту регіональної філії (ЦРБН).

3.17. Начальники виробничих підрозділів, станцій повинні перевіряти АС «Зауваження машиністів» один раз на 10 діб.

3.18. Керівники служб, виробничих підрозділів, станцій в добовий термін після одержання «ПОВТОРНО» зауваження локомотивної бригади, розслідують, чому та з вини якого конкретного працівника зауваження не розглянуто та не вжито необхідні заходи щодо усунення порушення. У разі направлення зауваження машиніста із поміткою «ПОВТОРНО УДРУГЕ!» проводити розслідування стосовно причин та осіб, з вини яких зауваження не розглянуто та не вжито необхідні заходи щодо усунення порушення під головуванням профільного НЗ.

3.19. Стан справ з усунення порушень, виявлених машиністами щомісячно включаються до аналізу стану безпеки руху причетних виробничих підрозділах, станцій та служб.

#### **ІV. ОСОБЛИВОСТІ РОБОТИ З КНИГОЮ ЗАУВАЖЕНЬ МАШИНІСТА ПРИ ЕКСПЛУАТАЦІЇ АС «ЗАУВАЖЕННЯ МАШИНІСТІВ»**

4.1. Особливості роботи з книгою зауважень машиніста у період експлуатації АС «Зауваження машиністів»:

- робота з книгою зауважень машиніста здійснюється відповідно до пункту 1 цього Порядку;

- усі зауваження машиніста та інформація про результати їх розгляду вносяться до АС «Зауваження машиністів» у зазначені терміни;

- введення зауваження машиністів проводиться операторами до автоматизованої системи «Зауваження машиністів» не пізніше 2-х діб;

- категорично забороняється введення інформації до АС «Зауваження машиністів» користувачам (як «операторам» в ТЧ (РПЧ), так і «відповідачам» у виробничих підрозділах регіональної філії), які не зареєстровані системними адміністраторами, тобто під чужим прізвищем. Користувачі, які здійснюють введення інформації до АС «Зауваження машиністів» під чужим прізвищем притягуються до дисциплінарної відповідальності;

- при відсутності зв'язку, локальної мережі, що унеможливило введення інформації до АС «Зауваження машиністів», інформація передається телеграфом;

- інформація про результати розгляду зауваження машиніста у структурних підрозділах та правоохоронних органах, які не внесені у базу даних АС «Зауваження машиністів», вводиться до АС «Зауваження машиністів» відповідальним працівником локомотивного (електровозного) та моторвагонного депо, який призначається наказом начальника локомотивного (електровозного) або моторвагонного депо;

- контроль за своєчасністю надання відповідей на зауваження машиністів через АС «Зауваження машиністів» здійснюється відповідальними керівниками служб;

- направлення інформації по зауваженнях машиніста у письмовому вигляді на адресу причетних виробничих підрозділів, які внесені у базу даних АС «Зауваження машиністів», не виконується.

Начальник служби  
локомотивного господарства

Дмитро КРИКУН

Додаток  
до Порядку

**ПЕРЕЛІК  
порушень та недоліків,  
які повинні записуватись до книги зауважень машиніста**

1. Перекриття дозволяючого показання сигналу на заборонне, з обов'язковою відміткою чи був проїзд заборонного сигналу чи ні.
2. Розвалювання вантажу на маршрутах слідування та на стоянках.
3. Невідповідність показання між світлофорами та АЛСН.
4. Застосування екстреного гальмування для попередження наїзду на сторонні предмети, деталі верхньої будови колії, колійний інструмент.
5. Застосування екстреного гальмування для попередження наїзду на людей (тварин).
6. Застосування екстреного гальмування для попередження наїзду на транспортні засоби (на перегоні або переїзді).
7. Застосування екстреного гальмування по виявлених порушеннях, що загрожують безпеці руху, та попередженню випадків транспортних подій.
8. Наїзд на сторонні предмети внаслідок накладень їх на колію.
9. Не огороження сигналами небезпечного місця для руху поїздів при виконанні робіт на станції або на перегоні.
10. Не огороження сигналами місця перешкод.
11. Не огороження сигналами місця зменшення швидкості.
12. Невірне оформлення бланків дозволів ф.ДУ-50, ДУ-52, ДУ-54, ДУ-55, ДУ-56 та ДУ-64, а також бланків попереджень ф.ДУ-61.
13. Невидача попередження на поїзд.
14. Виявлення несправності верхньої будови колії, порушень цілісності колії і штучних споруд, розкрадання рейок кілометрового запасу, шпал, розмиву укосів земляного полотна, розмиву відкритих водовідводів (канал, кюветів тощо), підмиву основи земляного полотна водними потоками, підмиву берега (озера, водосховища) поблизу земляного полотна, захисних та скріплювальних споруд, завалу земляного полотна сніговими лавинами, завалу колії селевими відкладеннями, захаращення колії, пошкодження земляного полотна під час повеней.
15. Саморозчеплення автозчепу в поїзді.
16. Розрив автозчепу.
17. Відчеплення рухомого складу від пасажирського чи вантажного поїзда під час руху через його несправність.

18. Падіння деталей рухомого складу на колію.
19. Виявлення зламу бокової рами візка вантажного вагону, надресорної балки, колісної пари.
20. Виявлення обриву торцевих дверей піввагона, двері або даху критого вагону.
21. Виявлення руйнування буксового вузла рухомого складу.
22. Виявлення заклинювання колісної пари рухомого складу.
23. Виявлення волочіння деталей гальмівного устаткування вагонів поїзда та під вагонного устаткування пасажирського поїзда.
24. Відмови в роботі електропневматичних гальм на шляху прямування.
25. Зрив ЕПК-150 через перекриття напольного світлофора.
26. Зрив стоп-крана у поїздах.
27. Спрацювання гальм у поїздах.
28. Виявлення пожежі у складі пасажирського або вантажного поїзда.
29. Несправність пристроїв огороження та сигналізації на переїздах.
30. Несправність пристроїв СЦБ та зв'язку.
31. Виявлення аварійного стану світлофорних щогл, шаф (розбиті лінзи, розобладнана шафа, обрив дротів тощо), збитого напільного устаткування СЦБ, відкритої двері приміщень пристроїв контролю технічного стану рухомого складу.
32. Виявлення випадків порушення цілісності лінійних споруд волоконно-оптичних і кабельних ліній зв'язку унаслідок розкрадання сторонніми особами.
33. Збій кодування автоматичної локомотивної сигналізації.
34. Обрив контактного дроту, несучого тросу.
35. Виявлення зламу фіксатора, підвісних ізоляторів з виходом контактної підвіски в габарит рухомого складу.
36. Виявлення спроби розкрадання тросів групового заземлення і інших дротів.
37. Обрив електричних з'єднувачів, шлейфів і підтримуючих струн, розташованих нижче контактного дроту.
38. Стоянка перед вхідним світлофором із заборонним показанням.
39. Порушення режиму праці та відпочинку локомотивних бригад.
40. Пошкодження рухомого складу (МВРС), биття скла, розмалювання, кидання каміння, в тому числі сторонніми особами та інше.
41. Виявлення порушень норм закріплення вагонів.
42. Виявлення витікання, випарування та просипання вантажу з вагонів.
43. Виявлення порушень правил охорони праці працівниками станції та структурних підрозділів (схід на ходу, запобігання наїзду, порушення правил проїзду на рухомому складі).
44. Невідповідність видимості вогнів світлофорів вимогам ПТЕ.
45. Порушення в роботі мовних інформаторів пристроїв автоматичного контролю технічного стану рухомого складу.
46. Виявлення відсутності освітлення на станціях, платформах, переїздах.
47. Зауваження по прослідкуванню зустрічного рухомого складу.

48. Недотримання регламенту переговорів працівниками, що забезпечують рух поїздів.
49. Зупинку на вимогу начальника поїзду.
50. Відсутність на робочому місці працівника, що повинен зустрічати поїзд.
51. Порухень працівниками вимог «Людина на колії».
52. Виявлення сходження з рейок рухомого складу на перегоні та станції.

Начальник служби  
локомотивного господарства

Дмитро КРИКУН