

ЖУРНАЛ
УЧЕТА РАБОТ ПО НАРЯДАМ
И РАСПОРЯЖЕНИЯМ

(в соответствии с ПОТ РМ 016—2001

РД 153-34.0-03.150—00)

ЖУРНАЛ
УЧЕТА РАБОТ ПО НАРЯДАМ
И РАСПОРЯЖЕНИЯМ

Предприятие _____

Подразделение _____

Дата начала _____

Дата окончания
ведения журнала _____

**МЕЖОТРАСЛЕВЫЕ ПРАВИЛА
ПО ОХРАНЕ ТРУДА (ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОСТИ)
ПРИ ЭКСПЛУАТАЦИИ ЭЛЕКТРОУСТАНОВОК**

**ПОТ РМ 016—2001
РД 153-34.0-03.150—00**

Извлечение из приложения 5

(с учетом изменений и дополнений, введенных в действие с 01.07.03)

Работы в электроустановках по нарядам-допускам (далее по тексту — нарядам) и распоряжениям учитываются в предназначенном для этого журнале по приведенной ниже форме.

При работах по нарядам в журнале оформляется только первичный допуск к работам и указываются номер наряда, место и наименование работы, дата и время начала и полного окончания работы (графы 2, 3, 9 и 10); при работах по распоряжению должны быть оформлены все графы журнала, за исключением графы 2 (номер наряда).

Допускается учет по нарядам и распоряжениям вести иным образом, установленным руководителем организации, при сохранении сведений, содержащихся в графах формы журнала.

Независимо от принятого порядка учета работ по нарядам и распоряжениям, факт допуска к работе должен быть зарегистрирован записью в оперативном журнале.

При выполнении работ по наряду в оперативном журнале производится запись как о первичном, так и о ежедневных допусках к работе.

При работах по распоряжению в графе 8 Журнала учета работ по нарядам и распоряжениям проведение целевых инструктажей регистрируется подписями работников, проводивших целевые инструктажи, и работников, их получивших. Если инструктаж проводится с использованием средств связи, проведение и получение инструктажа фиксируется в двух Журналах учета работ по нарядам и распоряжениям — в журнале работника, отдавшего распоряжение, и в журнале работников, получивших инструктаж, с подтверждающими подписями в обоих журналах.

Журнал учета работ по нарядам и распоряжениям должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью организации.

Срок хранения журнала — один месяц со дня регистрации в графе 10 полного окончания работы по последнему зарегистрированному в журнале наряду или распоряжению.

Пронумеровано, прошнуровано:

_____ ЛИСТОВ.

Ответственный за ведение журнала:

(ПОДПИСЬ)

(Ф. И. О.)

Научно-производственное объединение "ОБТ", являющееся ведущим издателем нормативно-технической, справочной и учебной литературы по вопросам охраны труда и безопасности промышленных производств (имеет 10-летний опыт работы на рынке книгоиздания), предлагает к реализации широкий перечень (более 600 наименований) нормативной, справочной, учебной литературы и учебных пособий. Кроме того, НПО ОБТ предлагает:

- Журналы по организации, учету и анализу безопасного проведения работ и охране труда, действующие в отраслях промышленности и строительства

- Удостоверения о проверке знаний обслуживающего персонала, присвоении квалификации

- Плакаты с описанием приемов безопасного ведения работ и с указанием мер по охране труда

- Знаки по безопасному ведению работ и охране труда (самоклеющиеся):

- запрещающие;

- предупреждающие;

- предписывающие;

- указательные;

- вспомогательные;

- по электробезопасности.

Реквизиты Научно-производственного объединения "ОБТ"

Расч./счет 40702810138060101614 в Сбербанке России г. Москва

БИК 044525225 Корр./счет 30101810400000000225,

ИНН-7724042061 ООО "НПО ОБТ" Царицынское ОСБ № 7978 г. Москва

Адрес: 115201, Москва, Старокаширское шоссе, дом 2, корп. 7

Проезд: ст. м. "Каширская", выход к Онкологическому Центру, далее любым автобусом (кроме 220) или тролл. 71 до ост. "Библиотека им. Л.Н.Толстого"

Телефоны: (095) 113-25-18; 113-25-28; 113-48-62; 113-39-48.

Факс: (095) 113-56-85.