

Журнал учета работ по наряду-допуску

Формат А4

Заглавный лист:

(наименование организации, структурное подразделение)

Журнал учета работ по наряду-допуску

Начат " ____ " _____ 20 ____ г.

Окончен " ____ " _____ 20 ____ г.

Последующие листы:

Номер наряда-допуска	Место и наименование работы	Производитель работы, (фамилия, инициалы, уровень компетентности по безопасности работ на высоте)	Члены бригады (фамилия, инициалы, уровень компетентности по безопасности работ на высоте)	Работник, выдающий наряд-допуск (фамилия, инициалы, уровень компетентности по безопасности работ на высоте)	К работе приступили (дата, время)	Работа закончена (дата, время)
1	2	3	4	5	6	7

Примечания

1. При работах по наряду-допуску в журнале учета работ по наряду-допуску (далее - журнал) оформляется только первичный допуск к работам и указываются номер наряда-допуска, место и наименование работы, дата и время начала и полного окончания работы (графы 1, 2, 6 и 7).
2. Рекомендуемый образец журнала может быть дополнен или изменен.
3. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью организации.
4. Срок хранения журнала - один месяц со дня регистрации в графе 7 полного окончания работы по последнему зарегистрированному в журнале наряду-допуску