ЖУРНАЛ

проверки состояния условий, безопасности труда и охраны окружающей среды

HSE 01.05.01

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование участка, объекта бригады)

Начат «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

(обложка формат А-4)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата проверки | Фамилия, инициалы, должность проверяющего | Выявленные недостатки, нарушения | Предложения по устранению выявленных недостатков | Сроки устранения, исполнитель, (должность, ФИО) | Подпись проверяющего | Дата исполнения, Подпись руководителя объекта. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

(страницы журнала – 50 листов, формат А-3)

(Последняя страница журнала)

**Указания по ведению**

**Журнала проверки состояния условий труда.**

1. Журнал проверки состояния условий и безопасности труда и ООС должен быть заведен на каждом производственном объекте.
2. Руководитель объекта несет ответственность за сохранность и правильность ведения журнала и должен предъявлять его уполномоченным представителям по охране труда, ИТР предприятия, работникам государственного надзора. Журнал находится на рабочем месте руководителя объекта.
3. Журнал следует разделить на три части:

- для записей мастера (1 ступень контроля);

- для записей лиц, осуществляющих вторую ступень контроля;

- для записей других проверяющих (3 ступень).

Записи в журнале должны строго соответствовать требованиям его формы.

Дату проверки следует проставлять арабскими цифрами.

Выявленные недостатки и нарушения должны быть указанны в выражениях, максимально точно определяющих факт нарушения, его характер и место.

Предложения по устранению излагаются с указанием конкретных действий по их осуществлению.

1. Руководитель объекта обязан немедленно принять меры по устранению выявленных недостатков, нарушения.

В журнале не записываются те замечания, которые требуют определенного времени для устранения или помощи руководства.

5. Сделанные в журнале записи о выявленных нарушениях и недостатках, а также мерах по их устранению представляют собой часть оперативной информации о состоянии условий труда.

6. Работники службы охраны труда и техники безопасности обязаны периодически (один раз в месяц) проверять правильность ведения журнала и своевременность устранения выявленных недостатков и делать об этом в нем соответствующие записи.