

**ЖУРНАЛ  
ОСМОТРА ПОДЪЕМНОЙ УСТАНОВКИ**

ЦЕНТР

## **ПОЯСНЕНИЯ**

### **к ведению книги осмотра подъемной установки**

1. В книгу в хронологической последовательности ежедневно вносятся записи о результатах ежедневного, еженедельного и других видов технического осмотра подъемной установки, а также в случае обнаружения дефектов и нарушений в процессе эксплуатации подъема. Записи о результатах осмотра при приемке и сдаче смен машинистами подъемной машины, осмотра каналов и армировки вносятся в другие книги согласно настоящим Правилам.

2. Книга заполняется механиком участка или лицом, назначенным согласно настоящим Правилам ответственным за состояние и осмотр подъемной установки, и главным механиком организации.

3. В графах 4 - 22 условными обозначениями делается отметка об удовлетворительных результатах проверки («П»), об обнаружении неисправности («Н») или ставится прочерк, если тот или другой объект не проверяется.

4. В графе 3 указывается вид технического осмотра: ежедневный (ТО-1), еженедельный (ТО-2) и др.

Примечание. Перечень, виды и состав конкретных работ по техническому обслуживанию, регламентированных настоящими Правилами и нормативно-технической документацией предприятий-изготовителей, должны определяться в инструкциях организаций, разрабатываемых применительно к конкретным используемым подъемным установкам.

5. В графе 23 фамилии лиц, осуществляющих осмотр, записываются в одной строке с условными обозначениями проверявшихся этими лицами объектов. В графе 24 указываются все обнаруженные повреждения и дефекты, как отмеченные условными обозначениями в графах 4—22, так и любые другие.

6. В графе 27 главный механик или главный инженер организации подтверждает простой подъемной установки, вносит дополнительные указания по вопросам безопасной эксплуатации подъемной установки. Главный инженер организации должен не реже одного раза в месяц просматривать записи в книге.

7. Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью организации. Лица, которым поручено внесение записей в книгу, должны быть ознакомлены с пояснениями к ведению книги под расписку.

# ЖУРНАЛ ОСМОТРА ПОДЪЕМНОЙ УСТАНОВКИ

\_\_\_\_\_ (организация)

\_\_\_\_\_ (участок)

\_\_\_\_\_ (шахта)

Начата «\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

Окончена «\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.





В журнале прошнуровано, пронумеровано  
и скреплено печатью \_\_\_\_\_ листов  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Ф.И.О., должность, подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Продукция соответствует п. 18.12 «ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2).  
Общероссийский классификатор видов экономической деятельности»  
(утвержден Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст)

Санитарно-эпидемиологическое заключение не требуется

Товар не подлежит обязательной сертификации

Экологически чистая бумага без применения хлора и кислот



Знак информационной продукции  
(Федеральный закон № 436-ФЗ от 29.12.2010 г.)