НАРЯД-ДОПУСК № _____
НА ПРОИЗВОДСТВО РАБОТ НА ВЫСОТЕ

Рекомендуемый образец. Приложение № 2 к Правилам по охране труда при работе на высоте (приказ Минтруда России № 782н).

Организация: _____ Подразделение: _____

Выдан «___» _____ 20___ г. _____ Действителен до «___» _____ 20___ г. _____

Ответственному руководителю работ (Ф. И. О.): _____

Ответственному исполнителю (производителю) работ (Ф. И. О.): _____

На выполнение работ: _____

Состав исполнителей (члены бригады)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	С условиями работ ознакомил, инструктаж провёл (подпись)	С условиями работ ознакомлен (подпись)

Место выполнения работ: _____

Содержание работ: _____

Условия проведения работ: _____

Опасные и вредные производственные факторы, действующие или возможные на месте работ: _____

Начало работ: ____ ч ____ мин «___» _____ 20___ г. _____ Окончание работ: ____ ч ____ мин «___» _____ 20___ г. _____

Системы обеспечения безопасности работ на высоте

Вид системы	Состав системы
Удерживающие системы	_____
Системы позиционирования	_____
Страховочные системы	_____
Эвакуационные и спасательные системы	_____

1. Необходимые для производства работ

Материалы: _____

Инструменты: _____

Приспособления: _____

2. Мероприятия до начала работ

Наименование мероприятия или ссылка на пункт ППР / технологической карты	Срок выполнения	Ответственный исполнитель (производитель)

3. Мероприятия в процессе производства работ

Наименование мероприятия по безопасности работ на высоте	Срок выполнения	Ответственный исполнитель (производитель)

4. Особые условия проведения работ

Наименование условий	Срок выполнения	Ответственный исполнитель (производитель)

Отдельные указания: _____

Наряд выдал (дата, время): _____ Подпись, фамилия и инициалы: _____

Наряд продлил (дата, время): _____ Подпись, фамилия и инициалы: _____

5. Разрешение на подготовку рабочих мест и допуск к выполнению работ

Разрешение выдал (должность, фамилия или подпись)	Дата, время	Подпись работника, получившего разрешение

Рабочие места подготовлены. Ответственный руководитель / исполнитель работ (подпись, Ф. И. О.): _____

6. Ежедневный допуск к работе и время её окончания

Рабочее место	Дата и время допуска	Подпись ответственного руководителя	Подпись ответственного исполнителя	Дата и время окончания	Подпись ответственного исполнителя

7. Изменения в составе бригады

Введён в состав бригады (Ф. И. О.)	Выведен из состава бригады (Ф. И. О.)	Дата, время	Разрешил (подпись, фамилия и инициалы)

8. Регистрация целевого инструктажа при первичном допуске

Инструктаж провёл: _____ Инструктаж прошёл: _____

Лицо, выдавшее наряд (Ф. И. О., подпись): _____ Ответственный руководитель (Ф. И. О., подпись): _____

Ответственный руководитель (Ф. И. О., подпись): _____ Ответственный исполнитель (Ф. И. О., подпись): _____

Члены бригады (фамилии, инициалы и подписи): _____

Наряд-допуск выдал (уполномоченное лицо): _____

9. Работы на территории действующего предприятия

Письменное разрешение (акт-допуск) действующего предприятия / эксплуатирующей организации имеется. Мероприятия по безопасности строительного производства согласованы (заполняется при проведении работ на территории действующих предприятий).

Должность, Ф. И. О. и подпись уполномоченного лица: _____

10. Проверка рабочего места, разрешение приступить к работам и продление

Рабочее место и условия труда проверены. Мероприятия по безопасности производства, указанные в наряде-допуске, выполнены.

Разрешаю приступить к выполнению работ (дата, подпись): _____ Фамилия, инициалы: _____

Наряд-допуск продлён до (дата, подпись): _____ Фамилия, инициалы: _____

11. Полное окончание работ и закрытие наряда-допуска

Работа выполнена в полном объёме. Материалы, инструмент и приспособления убраны. Члены бригады выведены.

Ответственный исполнитель (производитель) работ (дата, подпись): _____

Наряд-допуск закрыт.

Ответственный руководитель работ (дата, подпись): _____ Лицо, выдавшее наряд (дата, подпись): _____

Примечание: это редактируемый бланк, подготовленный по рекомендуемому образцу приложения № 2. Перед применением работодатель определяет порядок оформления и адаптирует форму к своим условиям. Не используйте незаполненный бланк вместо оформленного наряда.