



**КНИГА**

**ГОТОВНОСТИ ПОДВИЖНОГО СОСТАВА**

**КОМПАС**

**магазин охраны труда**



**КОМПАС**

**магазин охраны труда**

\_\_\_\_\_

(электродепо)

Форма ПСУ-78.  
Введена Указанием №759 Н от  
22.10.2002

\_\_\_\_\_

(цех, отделение, участок)



**КНИГА**

**ГОТОВНОСТИ ПОДВИЖНОГО СОСТАВА**

**КОМПАС**

**магазин охраны труда**

Начата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончена «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**КОМПАС**

**магазин охраны труда**

1. Согласно Положению о порядке оформления готовности подвижного состава П-12/01-ТР от 20.09.2002 Книга готовности «подвижного состава» находится у дежурного по электродепо (ДДЭ).

2. Порядок заполнения книги:

На первом листе книги приводятся сведения об ответственных лицах, имеющих право оформления записи о готовности подвижного состава: фамилия, имя, отчество (полностью), должность и чёткий образец личной подписи. Ответственными за наличие образцов подписей являются старшие мастера и старшие электромеханики соответствующих участков ремонта.

Графы 1, 2, 3 и 5 заполняются оператором ДДЭ при плановых ремонтах и ТО, а при внеплановом ремонте (ТО) и ремонте отдельных вагонов – мастером (бригадиром) соответствующего участка ремонта.

В графах 1, 2 и 5 указывается дата готовности состава (вагона), № маршрута состава и № канавы, на которой находится подготовленный на линию состав (вагон).

В графе 3 указываются номера всех вагонов в составе. Запись номеров вагонов в составе должна производиться одной строкой и соответствовать их последовательному расположению в составе по выходу из электродепо. В составах, где произведена перецепка вагонов, выделяется номер сцепленного вагона (например: 6763 ).

В графе 4 записывается сокращённо вид технического обслуживания (ТО-1, ТО-2, ТО-3, ТО-4), планового ремонта (ТР-1, ТР-2, ТР-3) или внепланового ремонта (например: сме-на м/к). Запись оформляется мастером или бригадиром.

В графе 6 указывается характер предстоящей работы подвижного состава: обкатка, перегонка, перецепка или выдача его на линию под пассажиров. Запись оформляется мастером или бригадиром.

Графа 7 заполняется мастером (на ПТО – мастером или бригадиром). Здесь указывается фактическое время окончания деповского ремонта или технического обслуживания подвижного состава.

В графах 8, 9 и 10 ставятся личные подписи соответственно слесарей-осмотрщиков, работников АРС и контролирующего мастера (бригадира).

В графе 11 дополнительно, после проведения ремонта ТР-3 ставится личная подпись приёмщика СПС или лица его замещающего.

3. Мастер (бригадир) перед оформлением готовности обязан убедиться в выполнении на подвижном составе всех работ, предусмотренных технологическим процессом для данного вида ремонта или обслуживания. В наличии отметок о выполненном ремонте по записям в секционной книге формы ТУ-152М. При наличии в Книге подписей слесаря-осмотрщика и электромеханика АРС, окончательная готовность оформляется мастером (бригадиром) личной подписью с указанием времени оформления готовности.

4. Допускается оформление готовности на перестановку отдельно стоящих вагонов (в т.ч. резервных вагонов) одним мастером (бригадиром) без подписи слесаря-осмотрщика.

5. При отсутствии подписи ответственных лиц в Книге «готовности подвижного состава» локомотивная бригада (машинист) к приёмке подвижного состава не приступает, о чём докладывает дежурному по электродепо. В этом случае запрещается дежурному по электродепо выпускать указанный подвижной состав на линию.

6. Готовность на подвижной состав действительна в течение 24 часов после дачи готовности.

7. Контроль правильности ведения данной Книги ведётся заместителями начальника электродепо по ремонту, эксплуатации и безопасности движения подвижного состава.

8. Новые Книги готовности выдаются техническим отделом взамен на закончившиеся Книги. Использованные Книги учёта готовности п.с. хранятся в архиве технического отдела в течение 6 месяцев.







КОМПАС

В книге прошнуровано, пронумеровано и скреплено

печатью \_\_\_\_\_ листов / страниц  
(нужное подчеркнуть)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

магазин охраны труда

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.)