

ФОРМА УДОСТОВЕРЕНИЯ
О ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ПРАВИЛ РАБОТЫ В ЭЛЕКТРОУСТАНОВКАХ

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Первая страница:

УДОСТОВЕРЕНИЕ N _____
(организация, фамилия, имя, отчество)
должность
Допущен к работе в электроустановках напряжением _____ в качестве _____
Дата выдачи " __ " _____ 20__ г.
М.П.
Работодатель (ответственный за электрохозяйство) _____ (подпись, фамилия, инициалы)
Без записей результатов проверки знаний недействительно. Во время выполнения служебных обязанностей работник должен иметь удостоверение при себе.

Вторая страница:

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ					
Дата проверки	Причина проверки	Группа по электробезопасности	Общая оценка	Дата следующей проверки	Подпись председателя комиссии по проверке знаний

Третья страница:

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И ДРУГИХ СПЕЦИАЛЬНЫХ ПРАВИЛ			
Дата проверки	Наименование нормативных документов	Решение комиссии по проверке знаний	Подпись председателя комиссии по проверке знаний

Четвертая страница:

СВИДЕТЕЛЬСТВО НА ПРАВО ПРОВЕДЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНЫХ РАБОТ		
Дата	Наименование работ	Подпись председателя комиссии по проверке знаний

Примечания:

1. Удостоверение о проверке знаний правил работы в электроустановках (далее - удостоверение) является документом, удостоверяющим право предьявителя на самостоятельную работу в указанной должности.
2. Удостоверение выдается работнику при его оформлении на работу и действительно только после соответствующих записей о результатах проверки знаний правил работы в электроустановках, присвоения группы по электробезопасности.
3. Третья страница заполняется для работника, которым по их должностным обязанностям и характеру производственной деятельности требуется аттестация по правилам промышленной безопасности и другим специальным правилам.
4. Четвертая страница (вкладыш) заполняется для работников, допускаемых к проведению специальных работ (верхолазные работы, проведение испытаний и др.).
5. Удостоверение должно постоянно находиться при работнике во время выполнения им служебных обязанностей и предьявляться по требованию контролирующих работников.
6. Удостоверение подлежит замене в случае изменения должности.
7. Удостоверение состоит из твердой переплетной обложки на тканевой основе и блока из четырех страниц. Размер удостоверения 95 мм x 65 мм. Предпочтительный цвет переплета - темно-вишневый.
8. На лицевой стороне обложки имеется надпись "Удостоверение", которая должна быть вытиснена контрастным (белым или желтым) цветом.