Общество с ограниченной ответственностью «Расчет»

Журнал

регистрации предписаний специалистов

службы производственного контроля

|  |  |
| --- | --- |
| Начат: | 22.02.2022 |
| Окончен: |  |

Рекомендации по ведению журнала

1. В столбце «Номер предписания» указывают порядковый номер предписания.

2. В столбце «Дата предписания» дату проверки, если проверка проводилась несколько дней, то период проверки. Формат даты – ДД.ММ.ГГГГ.

3. В столбце «Кто выдал предписание» указывают должность, фамилию и инициалы работника, который проводил проверку.

4. В столбце «Кому выдано предписание» указывают должность, фамилию и инициалы руководителя подразделения, которому выдано предписание.

5. В столбце «Несоответствия, указанные в предписании» коротко указывают все выявленные при проведении проверки несоответствия.

6. В столбце «Срок устранения» указывают установленный срок для устранения нарушений. Формат даты – ДД.ММ.ГГГГ.

7. В столбце «Отметка о выполнении» ставят отметку «устранено» / «не устранено», указывают должность, фамилию и инициалы работника, который проверил устранение нарушений. Проставляют подпись и дату устранения.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер предписания | Дата предписания | Кто выдал предписание | Кому выдано предписание | Несоответствия, указанные в предписании | Срок устранения | Отметка о выполнении |
| ПК-1/2022 | 22.02.2022 | Специалист по ПК Антонов А.А. | Начальнику участка № 2 Михайлову М.М. | 1. На территории вокруг склада ВМ растет кустарник.2. Не соблюдается расстояние между стеллажами на складе ВМ.  | 09.03.2022 | Выполнено.Руководитель службы ПК Ефремов Е.Е.12.03.2022 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |