
(Наименование организации)

(Структурное подразделение)

БОРТОВОЙ
ЖУРНАЛ САМОХОДНОЙ
МАШИНЫ
ГОС. НОМЕР _____

Начат « _____ » _____ 20 ____ г.

Окончен « _____ » _____ 20 ____ г.

Общие сведения

1.1 Марка, модель автомобиля _____

1.2. Идентификационный номер (VIN) _____

1.3. Кузов _____

1.4. Двигатель _____

1.5. Год выпуска _____

1.6. Цвет _____

Машинисты закрепленные за самоходной машиной

1	_____ с « _____ » _____	20	г.
2	_____ с « _____ » _____	20	г.
3	_____ с « _____ » _____	20	г.
4	_____ с « _____ » _____	20	г.
5	_____ с « _____ » _____	20	г.
6	_____ с « _____ » _____	20	г.
7	_____ с « _____ » _____	20	г.
8	_____ с « _____ » _____	20	г.
9	_____ с « _____ » _____	20	г.
10	_____ с « _____ » _____	20	г.
11	_____ с « _____ » _____	20	г.
12	_____ с « _____ » _____	20	г.
13	_____ с « _____ » _____	20	г.
14	_____ с « _____ » _____	20	г.
15	_____ с « _____ » _____	20	г.
16	_____ с « _____ » _____	20	г.
17	_____ с « _____ » _____	20	г.
18	_____ с « _____ » _____	20	г.

1. ИНСТРУКЦИЯ

Обязанности машиниста самоходной строительной машины

Перед началом работы машинистом обязан:

1. Проверить уровень моторного масла и при необходимости долить.
2. Проверить уровень охлаждающей жидкости и при необходимости долить, убрать мусор с решеток маслоохлаждения и радиатора.
3. Произвести проверку на предмет незатянутых или сломанных частей, повреждений кабины, работы приборов, незатянутых гаек, звездочек гусениц, утечек масла и поврежденных или отсутствующих предупредительных знаков.
4. Проверить индикатор состояния воздушного фильтра.
5. Проверить ролики и натяжные шкивы ходовой части.

После окончания работы машинист обязан:

1. Очистить погрузчик от грязи.
2. В бортовом журнале произвести в разделе II с рашифровкой фамилии.

II. Работа самоходной машины

Дата	Начало смены		Окончание смены		Расход ГСМ		
	время	показание датчика моточасов	время	показание датчика моточасов	ост. на начало смены	заправлено	ост. на конец смены
1	2	3	4	5	6	7	8

Машинист	Механик	Техническое состояние машины
9	10	11

В настоящем журнале прошнуровано, пронумеровано
и опечатано 48 (сорок восемь) страниц.

Руководитель (должность)

Ф.И.О.: _____

Подпись _____

«__» _____ 20__ г.

М.П.