



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Е.А. Качагин

05 2021г.

Протокол №

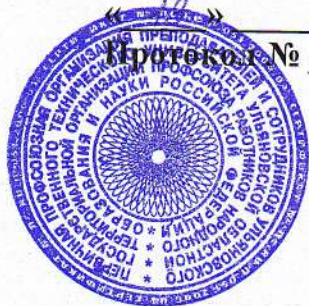
18

СВЕРЖДАЮ

Ректор УлГТУ

Н.Г. Ярушкина

05 2021г.



**ИНСТРУКЦИЯ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ДЛЯ РАБОТНИКА, НАПРАВЛЯЕМОГО
В СЛУЖЕБНУЮ КОМАНДИРОВКУ/ПОЕЗДКУ
ИОТ - 089 - 21**

1. Общие требования охраны труда

1.1. Настоящая Инструкция определяет требования охраны труда для работника УлГТУ, направляемого в служебную командировку/поездку (далее по тексту работник) структурного подразделения.

1.2. Требования к работнику:

1.2.1. Работник направляется в командировку/поездку в одиночном порядке или в составе групп. В составе групп, от двух человек и более, руководитель в приказе или распоряжении о командировке (поездке – устно) назначает старшего группы, который отвечает за:

- соблюдение трудовой и производственной дисциплины в группе,
- организацию и качество выполнения порученного задания или работы,
- рациональное использование рабочего времени,
- выполнение требований данной инструкции.

1.2.2. Работник обязан знать, что во все время:

- следования к месту командировки и обратно,
- нахождения в сторонних организациях,
- служебной поездки,

он считается исполняющим служебные обязанности и что на него распространяются требования Правил внутреннего трудового распорядка.

1.2.3. Не допускается направление в служебную командировку/поездку одного водителя на одном автомобиле при длительности командировки более одной рабочей смены.

1.2.4. Работник обязан соблюдать установленные работодателем в соответствии с данной инструкцией способы и контрольное время связи командируемых работников с организацией.

1.3. Ответственность работника:

1.3.1. Работник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



2. Требования охраны труда перед отбытием работника в служебную командировку/поездку

2.1. Перед направлением в служебную командировку/поездку работник обязан:

- получить командировочное задание у лица уполномоченного выдавать разрешения на командирование работников;
- пройти инструктаж (периодический или целевой) у лица уполномоченного проводить инструктаж при направлении работников в командировки;
- убедиться в наличии документов удостоверяющих личность работника и в наличии у него адреса, телефонов ответственных работников организации.

3. Требования охраны труда при нахождении в служебной командировке/поездке

3.1. Местная командировка.

3.1.1. Местной командировкой считается выполнение заданий организации в сторонних организациях, находящихся в пределах того же населенного пункта, в течение не более одного рабочего дня.

3.1.2. Находясь на дорогах и улицах населенного пункта, командированный работник обязан соблюдать требования Правил дорожного движения относящихся к пешеходам:

- пешеходы должны двигаться по тротуарам или пешеходным дорожкам, а при их отсутствии - по обочинам;
- при отсутствии тротуаров, пешеходных дорожек или обочин, а также в случае невозможности двигаться по ним, пешеходы могут двигаться по велосипедной дорожке или идти в один ряд по краю проезжей части;
- вне населенных пунктов при движении по проезжей части пешеходы должны идти навстречу движению транспортных средств;

3.1.3. Пешеходы должны пересекать проезжую часть по пешеходным переходам, в том числе по подземным и надземным, а при отсутствии - на перекрестках по линии тротуаров или обочин.

При отсутствии в зоне видимости перехода или перекрестка разрешается переходить дорогу под прямым углом к краю проезжей части на участках без разделительной полосы и ограждений там, где она хорошо просматривается в обе стороны.

3.1.4. В местах, где движение регулируется, пешеходы должны руководствоваться сигналами регулировщика или пешеходного светофора, а при его отсутствии транспортного светофора.

3.1.5. Водители и пешеходы должны выполнять требования сигналов и распоряжения регулировщика, даже если они противоречат сигналам светофора, требованиям дорожных знаков или дорожной разметки.

3.1.6. На нерегулируемых пешеходных переходах пешеходы могут выходить на проезжую часть лишь после того, как оценят расстояние до приближающихся транспортных средств, их скорость и убедятся, что переход будет для них безопасен.



3.1.7. Выйдя на проезжую часть, пешеходы не должны задерживаться или останавливаться, если это не связано с обеспечением безопасности движения. Пешеходы, не успевшие закончить переход, должны остановиться на линии, разделяющей транспортные потоки противоположных направлений. Продолжать переход, можно лишь убедившись в безопасности дальнейшего движения и с учетом сигнала светофора.

3.1.8. Ожидать маршрутное транспортное средство и такси разрешается только на приподнятых над проезжей частью посадочных площадках, а при их отсутствии на тротуарах или обочине. На остановочных пунктах, не оборудованных приподнятыми посадочными площадками, разрешается выходить на проезжую часть для посадки в транспортное средство лишь после его остановки. После высадки необходимо, не задерживаясь, освободить проезжую часть.

3.1.9. При пересечении железнодорожных путей или необходимости прохода вдоль железнодорожного полотна работник обязан посмотреть в обе стороны и убедиться в отсутствии на путях движущихся транспортных средств.

3.2. По прибытии в организацию командирования командированный работник обязан:

- зарегистрировать время прибытия в организацию;
- выполнить задание своей организации;
- зарегистрировать время убытия из организации.

3.3. Иногородняя командировка

3.3.1. Иногородней командировкой считается служебная командировка для выполнения задания организации в сторонней организации, находящейся в другом населенном пункте, при условии следования к месту командировки и обратно на междугороднем общественном транспорте (автобус, электричка, поезд, самолет, маршрутное такси).

3.3.2. При следовании к месту командировки и обратно на общественном транспорте/транспорте организации работник обязан выполнять требования соответствующих Правил пользования транспортными средствами и распоряжения должностных лиц обслуживающих транспортное средство (проводника, водителя, машиниста, контролера и др.)

3.3.3. Перед поездкой или в ходе нее работник обязан приобрести проездной билет.


3.4. Служебная поездка.

3.4.1. Служебная поездка не является командировкой, если постоянная работа осуществляется в пути или имеет разъездной характер.

3.5. На транспорте, предоставленном организацией

3.5.1. Служебной командировкой на транспорте университета считается направление работника в командировку на собственном или арендованном УлГТУ транспорте.

3.5.2. При направлении в служебную командировку водитель транспортного средства обязан:

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

- убедиться в наличии удостоверения личности, водительского удостоверения, регистрационных документов на транспортное средство, путевого листа и документов на перевозимый груз;

- убедиться, что автомобиль укомплектован инструментом, ремнями безопасности, запасным колесом, буксирным тросом, домкратом, колесными упорами, огнетушителем, знаком аварийной остановки, фонарем, аптечкой первой помощи;

- пройти предрейсовый медицинский осмотр и получить отметку в путевом листе о допуске к рейсу;

3.5.3. При направлении в служебную командировку на транспорте университета работник обязан:

- проверить вписана ли в путевой лист его фамилия;

- при поездке на транспортном средстве, оборудованном ремнями безопасности, быть пристегнутым ими;

- посадку и высадку производить со стороны тротуара или обочины и только после полной остановки транспортного средства. Если посадка и высадка невозможны со стороны тротуара или обочины, они могут осуществляться со стороны проезжей части при условии, что это будет безопасно и не создаст помех другим участникам движения.

3.5.4. Во время следования в командировку на транспортном средстве УлГТУ работнику запрещается:

- отвлекать водителя от управления транспортным средством во время его движения;

- при движении автомобиля высовываться из окна салона, выставлять руки и жестикулировать;

- открывать двери транспортного средства во время его движения.

3.5.5. По прибытию в организацию командирования старший группы и водитель обязаны:

- доложить руководству организации о цели и сроках командировки;

- предъявить удостоверение о проверке знаний по охране труда;


- выяснить место и условия постановки на стоянку транспортного средства;

- пройти вводный инструктаж по охране труда, ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка организации пребывания, специфическими особенностями работы;

- при необходимости пройти первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте.

4. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

4.1. Работник, находящийся в служебной командировке, должен знать, что он имеет право на бесплатную медицинскую помощь, спасательные работы и другую экстренную помощь при любых несчастных случаях, дорожно-транспортных проис-

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

шествиях от организаций и должностных лиц, на которых законом возложена обязанность, оказывать такую помощь.

4.2. При получении командированным работником травмы старший группы или администрация принимающей организации обязаны:

- сообщить по телефону, по факсу или телеграммой в организацию командированного работника: фамилию, имя, отчество пострадавшего, диагноз и степень тяжести травмы, обстоятельства несчастного случая, адрес организации и телефоны руководителей организации;

- при подтверждении полномочий от руководства своей организации принять участие в работе комиссии по расследованию обстоятельств и причин несчастного случая;

- по окончании расследования несчастного случая с командированным старший группы должен получить у руководства организации два экземпляра акта по форме Н-1, копию материалов расследования и доставить их работодателю.

4.4. При травме в первую очередь освободить пострадавшего от травмирующего фактора, поставить в известность руководителя, вызвать скорую помощь, оказать первую (доврачебную) помощь пострадавшему и по возможности сохранить неизменной ситуацию до начала расследования причин несчастного случая.

4.5. В случаях других аварийных ситуаций методист должен принять меры к эвакуации людей и материальных ценностей в соответствии с планом эвакуации.

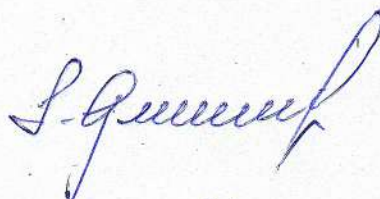
5. Требования охраны труда при возвращении из командировки/поездки

5.1. По возвращении из командировки/поездки работник обязан явиться к непосредственному руководителю, доложить о выполнении задания и возвращении из командировки/поездки, сообщить обо всех происшествиях.

5.2. Водитель по возвращении из служебной командировки обязан:

- поставить автомобиль на установленное место стоянки;
- предъявить автомобиль для технического осмотра ответственному за техническое состояние автомобиля;
- сообщить ответственному за техническое состояние автомобиля обо всех имевших место дорожно-транспортных происшествиях;
- написать письменное объяснение о происшедших во время командировки несчастных случаях и дорожно-транспортных происшествиях;
- заполнить путевой лист и сдать его ответственному лицу.

Проректор по режиму и безопасности



Л.С. Ямпольский

Согласовано:

Руководитель Службы охраны труда



Л.Д. Дудник



С Инструкцией по охране труда для работника, направляемого в служеб-
ную командировку/поездку, ознакомлен (а):

_____	_____	« _____ » _____	20__ г.
(подпись)	(Ф.И.О.)		
_____	_____	« _____ » _____	20__ г.
(подпись)	(Ф.И.О.)		
_____	_____	« _____ » _____	20__ г.
(подпись)	(Ф.И.О.)		
_____	_____	« _____ » _____	20__ г.
(подпись)	(Ф.И.О.)		
_____	_____	« _____ » _____	20__ г.
(подпись)	(Ф.И.О.)		
_____	_____	« _____ » _____	20__ г.
(подпись)	(Ф.И.О.)		
_____	_____	« _____ » _____	20__ г.
(подпись)	(Ф.И.О.)		
_____	_____	« _____ » _____	20__ г.
(подпись)	(Ф.И.О.)		
_____	_____	« _____ » _____	20__ г.
(подпись)	(Ф.И.О.)		
_____	_____	« _____ » _____	20__ г.
(подпись)	(Ф.И.О.)		
_____	_____	« _____ » _____	20__ г.
(подпись)	(Ф.И.О.)		
_____	_____	« _____ » _____	20__ г.
(подпись)	(Ф.И.О.)		
_____	_____	« _____ » _____	20__ г.
(подпись)	(Ф.И.О.)		
_____	_____	« _____ » _____	20__ г.
(подпись)	(Ф.И.О.)		
_____	_____	« _____ » _____	20__ г.
(подпись)	(Ф.И.О.)		

