

**ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ НАПРАВЛЯЕМЫХ
В СЛУЖЕБНУЮ КОМАНДИРОВКУ
№ Р-15-2026**

1. Область применения

1.1. Настоящая инструкция по охране труда для работников, направляемых в служебную командировку разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2025 г. № 501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки», другими нормативно-правовыми актами в области охраны труда и законодательством Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, а также:

- изучением видов работ в служебной командировке;
- результатами специальной оценки условий труда;
- анализом требований профессионального стандарта;
- определением профессиональных рисков и опасностей, характерных для работников, направляемых в служебную командировку;
- анализом результатов расследования несчастных случаев с работниками, направляемыми в служебную командировку;
- определением безопасных методов и приемов выполнения работ работников, направляемых в служебную командировку.

1.2. Требования настоящей инструкции обязательны для выполнения всеми работниками, направляемыми в служебную командировку при выполнении ими трудовых обязанностей.

1.3. Невыполнение требований настоящей инструкции является нарушением правил охраны труда и безопасного поведения в служебной командировке.

2. Общие требования охраны труда

2.1. Работник, направленный в служебную командировку, обязан:

- соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности, санитарные правила и нормы, а также правила безопасного поведения на объектах принимающей организации;
- соблюдать установленный работодателем порядок направления в командировку, утвержденный маршрут следования, правила внутреннего трудового

распорядка, режим труда и отдыха и требования пропускного режима принимающей организации;

выполнять только порученное служебное задание и работу, входящую в его трудовую функцию. Выполнение дополнительной работы, не указанной в задании или не согласованной с руководителем, допускается только после получения соответствующего поручения и, при необходимости, прохождения инструктажа по охране труда;

до начала выполнения работ на территории принимающей организации ознакомиться с местными правилами охраны труда, порядком действий при пожаре, аварии, угрозе террористического акта, несчастном случае, а также с расположением эвакуационных выходов и местом сбора при эвакуации;

применять безопасные приемы выполнения работ, использовать оборудование, инструменты, оргтехнику, транспортные средства и иные средства только по назначению, в исправном состоянии и в пределах полученного задания;

соблюдать правила дорожного движения, правила безопасности на пассажирском транспорте, требования перевозчика, администрации вокзалов, аэропортов, гостиниц и иных объектов, посещаемых при выполнении служебного задания;

поддерживать связь с руководителем, своевременно сообщать о прибытии к месту командирования, изменении маршрута, задержке в пути, невозможности выполнить задание;

сообщать руководителю и представителю принимающей организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, несчастных случаях или ухудшении собственного здоровья;

2.2. Работник, направленный в служебную командировку, должен знать:

порядок безопасного передвижения по территории принимающей организации, гостиницы, вокзала, аэропорта, иных общественных мест и объектов транспортной инфраструктуры;

расположение эвакуационных выходов, путей эвакуации и первичных средств пожаротушения на объектах принимающей организации;

порядок действий при несчастном случае;

порядок действий при аварийных ситуациях;

правила оказания первой помощи и места расположения санитарных постов на объектах принимающей организации;

профессиональные риски, действие на работника, направляемого в командировку, вредных и опасных производственных факторов, меры по защите от их воздействия;

2.3. При направлении работников в служебную командировку возможно воздействие следующих вредных и опасных производственных факторов:

дорожно-транспортные происшествия при поездке на автомобиле, автобусе или такси;

травмы в транспорте: падения, ушибы при резком торможении в поезде, автобусе и т.д.;

террористические акты и чрезвычайные ситуации: взрывы, пожары, аварии в аэропортах, на вокзалах и в пути следования;

пищевые отравления и инфекции: непривычная еда, вода другого состава или качества, несоблюдение санитарных норм в местах общественного питания;

инфекционные заболевания: риск заразиться болезнями, не характерными для постоянного места жительства (например, болезни, передаваемые насекомыми в южных регионах);

природные и климатические факторы: акклиматизация, непривычные погодные условия (сильная жара, мороз), которые могут привести к простудным или сердечно-сосудистым заболеваниям;

физические перегрузки при неудобной рабочей позе;

психические нагрузки, стрессы;

иных опасных и вредных производственных факторов, связанных со спецификой трудовой деятельности, используемыми в работе оборудованием, инструментами и материалами.

2.4. Поездка в служебную командировку на личном транспорте разрешается, если это согласовано с руководителем.

2.5. Работнику, направленному в служебную командировку, запрещается:

находиться при выполнении служебного задания, следовании к месту выполнения работ, управлении транспортным средством или нахождении на территории принимающей организации в состоянии алкогольного, наркотического, токсического или иного опьянения;

курить на объектах и территории принимающей организации.

3. Требования охраны труда перед началом служебной командировки

3.1. Получить служебное задание и согласовать маршрут следования к месту выполнения работ.

3.2. Пройти целевой инструктаж по охране труда по настоящей инструкции.

3.3. Убедиться в наличии необходимых документов, контактов ответственных лиц принимающей организации и проездных билетов.

3.4. Согласовать с руководителем порядок действий при задержке транспорта, вынужденном изменении маршрута, отмене рейса, ухудшении самочувствия или невозможности прибыть к месту командирования в установленный срок.

3.5. Подготовить одежду и обувь с учетом погодных и климатических условий, продолжительности маршрута, условий пребывания и характера выполняемой работы.

3.6. При необходимости получить средства индивидуальной защиты, служебное оборудование, средства связи и проверить их исправность до выезда.

4. Требования охраны труда во время служебной командировки

4.1. Во время пребывания в служебной командировке, соблюдать правила дорожного движения, особенно при передвижении пешком по дорогам и улицам населённого пункта.

4.2. Сообщить руководителю о прибытии, выполнить порядок регистрации у принимающей организации, ознакомиться с правилами пребывания на объекте и пройти необходимые инструктажи, если они предусмотрены принимающей организацией.

4.3. Содержать рабочее место, предоставленное принимающей организацией, в безопасном состоянии, не загромождать проходы, не размещать вещи на путях эвакуации, не использовать неисправную мебель, оборудование, электрические розетки, удлинители и зарядные устройства.

4.4. Использовать и правильно применять выданные средства индивидуальной защиты, если их применение предусмотрено характером выполняемой работы или требованиями принимающей организации.

4.5. При выполнении работ с электроустановками иметь при себе удостоверение с группой по электробезопасности.

4.6. Сохранять документы, подтверждающие маршрут следования, проживание, вынужденную задержку, обращение за медицинской помощью, происшествие или иные обстоятельства, имеющие значение для подтверждения срока служебной командировки и расследования возможного несчастного случая.

5. Требования охраны труда в аварийных ситуациях

5.1. При возникновении аварийной ситуации (пожар, задымление и т.д.) необходимо:

действовать строго по плану эвакуации, не пользоваться лифтами, не паниковать, сохранять организованность при выходе из здания;

принять меры по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

выйти самому и обеспечить вывод людей из опасной зоны, если есть опасность для их здоровья и жизни;

о случившемся сообщить информацию руководителю и представителю принимающей организации;

сообщить о происшествии по единому телефону экстренных служб 112.

5.2. При возникновении несчастного случая необходимо:

организовать оказание первой помощи пострадавшему;

при необходимости вызвать скорую медицинскую помощь по телефону 103 или 112;

о случившемся сообщить информацию руководителю и представителю принимающей организации;

сохранить обстановку на месте происшествия (если это не угрожает жизни и здоровью окружающих).

5.3. При временной нетрудоспособности, госпитализации или обращении за медицинской помощью в период служебной командировки сообщить руководителю о своем состоянии, месте нахождения и возможности продолжения служебной командировки, а также сохранить медицинские документы, подтверждающие обращение за помощью.

6. Требования охраны труда по возвращению из служебной командировки

6.1. После выполнения служебного задания зарегистрировать время убытия из принимающей организации.

6.2. По возвращении из командировки сообщить руководителю о возвращении, выполнении служебного задания и обо всех происшествиях, которые имели место во время командировки.

6.3. При использовании служебного оборудования, средств связи, средств индивидуальной защиты или документов, выданных для служебной командировки, вернуть их и сообщить о выявленных неисправностях, повреждениях, утере или иных недостатках.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ОППО МГПУ

Ю.В. Смирнова

«11» 08 2026 г.

Протокол № 27 от «30» 06 2026 г.