

Министерство образования Саратовской области

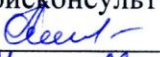
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»

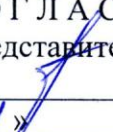
П Р И Н Я Т О  
Советом ГАПОУ СО «БПТ»  
(протокол от 21.08.2018 г. № 10 )

У Т В Е Р Ж Д Е Н О  
приказом директора ГАПОУ СО «БПТ»  
от 21.08.2018 г. № 376

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении служебного расследования дорожно-транспортного  
происшествия с участием служебного автомобиля  
ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум»**

СОГЛАСОВАНО  
Юрисконсульт  
 А.В. Исакова  
« 21 » 08 2018 г.

СОГЛАСОВАНО  
Представитель трудового коллектива  
 М.А. Горбатова  
« 21 » 08 2018 г.

г. Балаково  
2018 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 10.12.1995 №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» и приказом Министерства транспорта РФ от 15.01.2014 г. №7 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и Перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации».

1.2. Настоящее Положение определяет единый порядок, проведения служебного расследования и разбора дорожно-транспортных происшествий в ГАПОУ СО «БПТ».

1.3. Целью служебного расследования является установление обстоятельств, анализ причин и условий, способствовавших возникновению дорожно-транспортных происшествий, выявление нарушений установленных норм и правил, регламентирующих безопасность дорожного движения, а также разработка мероприятий по устранению причин происшествий.

1.4. При служебном расследовании, в пределах компетенции лица, его проводящего, должны быть выявлены:

- обстоятельства, предшествующие происшествию;
- причины происшествия;
- влияние дорожных и других факторов на возникновение дорожно-транспортного происшествия;
- последствия происшествия;
- лица, деятельность которых связана с возникновением происшествия, и конкретная вина каждого из них (предварительно);
- недостатки в работе ГАПОУ СО «БПТ», способствующих возникновению дорожно-транспортных происшествий.

1.5. Служебное расследование проводится ответственным лицом за обеспечение безопасности дорожного движения в ГАПОУ СО «БПТ» всех дорожно-транспортных происшествий с транспортом, принадлежащим техникуму, в срок до 5 суток.

## **2. ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКОВ ПРИ СЛУЖЕБНОМ РАССЛЕДОВАНИИ ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНОГО ПРОИСШЕСТВИЯ**

2.1. Водители и сотрудники техникума, чьи обязанности непосредственно связаны с управлением транспортными средствами, в случае участия в дорожно-транспортном происшествии, обязаны соблюдать порядок действий, предусмотренный пунктом 2.5 ПДД РФ, а также без промедления сообщать об этом в ГИБДД и в ГАПОУ СО «БПТ».

2.2. Сотрудники ГАПОУ СО «БПТ» оказывают консультативную помощь сотрудникам, попавшим в ДТП. Разъясняют порядок обращения в ГИБДД или органы МВД, страховую компанию.

2.3. Сотрудники ГАПОУ СО «БПТ» регистрируют факт произошедшего ДТП в журнале учета дорожно-транспортных происшествий. ДТП с погибшими или ранеными регистрируются в разделе № 1 (Сведения, подлежащие сверке с территориальными органами внутренних дел) журнала и подлежат ежемесячной сверке с территориальными органами внутренних дел. ДТП, повлекшие за собой только материальный и иной ущерб (без погибших и раненых) регистрируются в разделе № 2 (Сведения внутреннего характера, подлежащие выяснению в процессе проведения служебного расследования) журнала.

2.4. В случае необходимости возможен выезд сотрудника ГАПОУ СО «БПТ» на место ДТП. Решение о необходимости выезда принимает директор техникума, в зависимости от тяжести ДТП, его последствий и при обоснованной необходимости организационной помощи сотруднику, попавшему в ДТП.

2.5. Должностные лица, в случае прибытия на место происшествия раньше работников ГИБДД, должны принять меры к оказанию помощи пострадавшим, доставке их в ближайшее медицинское учреждение, к охране места происшествия, транспортного средства и груза, принять меры к предотвращению «вторичных происшествий» и выявлению очевидцев происшествия.

2.6. Должностные лица, производящие служебное расследование, в случае прибытия на место происшествия, с разрешения работников органов дознания или следствия должны:

- осмотреть место происшествия и поврежденные транспортные средства;
- уточнить необходимые данные у водителей и других очевидцев происшествия, объяснения которых могут иметь значение для выяснения обстоятельств происшествия.

Установить:

- дату и точное время (местное) происшествия;
- место происшествия;
- в городе - улица, район;
- категорию дороги и в случаях, когда происшествие связано с неудовлетворительными дорожными условиями - принадлежность и наименование организации, эксплуатирующей дорогу;
- модель и государственный регистрационный знак транспортного средства;
- число погибших и раненых (в том числе водителей, пешеходов, пассажиров);
- техническое состояние транспортного средства;
- характер и степень повреждения транспортного средства и перевозимого груза;
- кто управлял транспортным средством: фамилия, имя, отчество, класс, год присвоения квалификации, стаж работы (общий водительский стаж, стаж работы в Банке, на данном транспортном средстве, по возможности те же сведения о других водителях-участниках происшествия);
- состояние водителя: здоров, трезв, утомлен (только по заключению врача);
- на каком часу работы водителя произошло происшествие;
- цель поездки;
- вид перевозок;
- по назначению ли использовалось транспортное средство, нет ли отклонений от маршрута;
- вид дорожно-транспортного происшествия;
- погодные условия (дождь, снег, туман и т.д.);
- освещенность: темное, светлое время суток, сумерки;
- дорожные условия (вид покрытия, состояние проезжей части, подъем, кривая, наличие дорожных знаков и сигналов);
- ознакомиться с протоколом осмотра места происшествия, осмотра транспорта и схемой дорожно-транспортного происшествия и снять с них копии;
- зафиксировать (при необходимости сфотографировать) общий вид места происшествия, положения транспортных средств, участвующих в происшествии, следы торможения, юза или качения автомобиля и принадлежность именно этому транспортному средству, место осыпавшейся грязи, стекла и т.д. при ударе, его форму, размеры, место наезда на пешехода, а также другие предметы, которые могли повлиять на возникновение происшествия. При необходимости настоять, чтобы эти сведения были занесены в протокол осмотра места происшествия; — осмотреть документы, в частности, удостоверение на право управления транспортным средством, технический талон транспортного средства, путевой или маршрутный лист, товарно-транспортные документы на перевозимый груз.

2.7. При анализе происшествия необходимо:

- выяснить обстоятельства и очевидные причины происшествия;
- выяснить все нарушения, повлекшие за собой происшествие и причины, способствовавшие его возникновению. В отношении водителя, находившегося во время происшествия в нетрезвом состоянии, кроме того, необходимо выяснить, при каких обстоятельствах он оказался за рулем в нетрезвом состоянии, явился ли водитель пьяным на работу или употреблял спиртные напитки на работе, кто из должностных лиц проверял его состояние перед выездом на линию, исключает ли система допуска водителей к управлению автомобилями в автотранспортном предприятии возможность выезда в рейс в нетрезвом состоянии;

оценить:

- действия водителя и их соответствие Правилам дорожного движения;
- дорожные условия и их возможное влияние на возникновение происшествия;

- имеется ли причинная связь между возникновением происшествия и упущениями в работе по безопасности движения.

### **3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ СЛУЖЕБНОГО РАССЛЕДОВАНИЯ ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНЫХ ПРОИСШЕСТВИЙ**

3.1. В целях проведения служебных расследований дорожно-транспортных происшествий для установления причин и условий, способствовавших возникновению дорожно-транспортным происшествиям, в ГАПОУ СО «БПТ» создается комиссия по проведению служебных расследований ДТП.

3.2. По окончании служебного расследования комиссия составляет акт (Приложение 1).

3.3. Акт, должен содержать следующую информацию:

- состав комиссии, проводящей служебное расследование, марки, модели и номера транспортных средств, участвовавших в дорожно-транспортном происшествии, их принадлежность, фамилия, имя, отчество водителя, место происшествия, обстоятельства происшествия и его последствия;

- действия водителя до момента происшествия. Кто и в какое время выпустил его в рейс, проходил ли он медосмотр, соблюдался ли скоростной режим и маршрут движения и др.;

- данные о ширине дороги, обочин, покрытии, их дефектах, условиях видимости в момент совершения дорожно-транспортного происшествия, а также наличии недостатков в обустройстве, оборудовании дороги;

- возраст водителя, стаж работы водителем в ГАПОУ СО «БПТ», какое время работает на данной марке транспортного средства, его состояние здоровья в момент совершения дорожно-транспортного происшествия, проходил ли перед выездом медосмотр, на каком часу работы произошло происшествие, были ли ранее у него взыскания от администрации и ГИБДД (если были, за что), участвовал ли ранее в дорожно-транспортных происшествиях и т.д.;

- сведения о техническом состоянии транспортного средства, участвовавшего в происшествии, в частности: его тип, марка, модель, год выпуска, о техническом обслуживании с указанием времени его проведения, своевременно ли выполнялись заявочные ремонты и т.д. Сведения о другом транспортном средстве(ах), участвовавшем в происшествии;

- оценка работы, проводимой в целях предотвращения дорожно-транспортного происшествия, и указываются выявленные в процессе проверки недостатки;

- причины происшествия, по мнению комиссии, и предлагаются меры по устранению недостатков, выявленных в результате проверки;

- дата проведения разбора, количество и категория работников, присутствовавших при разборе.

3.4. К акту прилагаются:

- схема дорожно-транспортного происшествия (Приложение 2);

- фотографии места ДТП (при их наличии);

- фотографии поврежденного автомобиля (при их наличии);

- объяснительная записка водителя или сотрудника, управляющего автомобилем в момент ДТП;

- список погибших и пострадавших с указанием фамилий, инициалов, года рождения, пола и других данных (при их наличии).

### **4. РАЗБОР ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНОГО ПРОИСШЕСТВИЯ**

4.1. Директор техникума при возникновении происшествия с пострадавшими, в пятисуточный срок проводит разбор причин и обстоятельств, способствовавших его возникновению.

4.2. Причины происшествия, результаты разбора и принимаемые меры могут послужить причиной проведения специального инструктажа, в соответствии с Положением о проведении инструктажей по безопасности дорожного движения с водителями и лицами, управляющими служебным транспортом.

**АКТ**  
**служебного расследования дорожно-транспортного происшествия**

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Комиссия в составе:

Председателя: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Члена комиссии № 1: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Члена комиссии № 2: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Комиссия, назначенная приказом по ГАПОУ СО «БПТ» от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_, обследовав место происшествия, ознакомившись с документами, осмотрев автомобиль, опросив участников ДТП и свидетелей, установила:

1. Основная информация о ДТП
2. Другие участники происшествия (транспорт)
3. Пострадавшие:
4. Водитель, управляющий транспортным средством
5. Техническое состояние транспортного средства
6. Описание обстоятельств происшествия
7. Комиссия пришла к выводам
8. Комиссия предлагает
9. Приложения:
10. Подписи комиссии

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Член комиссии № 1 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Член комиссии № 2 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**СХЕМА ДТП**  
**к акту служебного расследования дорожно-транспортного происшествия**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Место дорожно-транспортного происшествия \_\_\_\_\_

Схему составил: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность Ф.И.О.) (подпись)

Участник ДТП: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность Ф.И.О.) (подпись)

Директор ГАПОУ СО «БПТ»: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность Ф.И.О.) (подпись)