МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский базовый медицинский колледж» (ГБПОУ «ПБМК»)

П Р И К А З

30» декабря 2025 г. № 182

г. Пермь

об утверждении Положения
о порядке заполнения, учета и
хранения путевых листов

В связи с необходимостью установления единого порядка заполнения, учета и хранения путевых листов ГБПОУ «ПБМК» (далее – Учреждение), приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке заполнения, учета и хранения путевых листов (далее – Положение) в соответствии с Приложением к Приказу.
2. Вносить необходимые изменения в Положение в случаях изменения законодательства Российской Федерации.
3. Изменения или дополнения в Положение вносятся на основании письменных приказов ГБПОУ «ПБМК».
4. Применять утвержденное Приказом Положение с «01» января 2026 г.
5.Заместителю директора Балтаевой Юлии Яновне направить копию настоящего приказа в ГКУ ПК «ЕЦУ».
6. Контроль соблюдения Положения и исполнения Приказа возложить на заместителя директора Балтаеву Юлию Яновну.

Приложение:
Положение.

Директор Е.А.Колесова

Приложение
к приказу от 30.12.2025 № 182

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский базовый медицинский колледж» (ГБПОУ «ПБМК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ПБМК»
_____ /_____
«30» декабря 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заполнения, учета и хранения путевых листов

1. Общие положения

1.1. Порядок заполнения, учета и хранения путевых листов (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 8 ноября 2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 46, ст. 5555); приказом Минтранса России от 28.09.2022 № 390 «Об утверждении состава сведений, указанных в части 3 статьи 6 федерального закона от 8 ноября 2007 г. N 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», и порядка оформления или формирования путевого листа» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.11.2022 № 71192) (с изменениями приказом Минтранса России от 05.05.2023 г. №159).

1.2. Настоящий Порядок применяется при эксплуатации автомобильного транспорта, принадлежащего Учреждению на праве собственности или переданного по договору аренды транспортного средства.

2. Обязательные реквизиты путевого листа

2.1. Форма путевого листа утверждается Единой учетной политикой при централизации учета.

2.2. Путевой лист должен содержать следующие обязательные реквизиты:

2.2.1. сведения о сроке действия путевого листа;

2.2.2. сведения о лице, оформившем путевой лист;

2.2.3. сведения о транспортном средстве;

2.2.4. сведения о водителе транспортного средства;

2.2.5. сведения о виде перевозки;

2.2.6. сведения о виде сообщения.

2.3. Сведения о сроке действия путевого листа включают дату (число, месяц, год), в течение которой путевой лист может быть использован, а в случае, если путевой лист оформляется более чем на один день, необходимо указать даты (число, месяц, год) начала и окончания срока действия путевого листа, в течение которого путевой лист может быть использован.

2.4. В сведения о лице, оформившем путевой лист, включаются: полное наименование, адрес в пределах местонахождения, номер телефона, основной государственный регистрационный номер юридического лица ОГРН.

2.5. Сведения о транспортном средстве включают:

2.5.1. тип транспортного средства, марку и модель транспортного средства согласно паспорту транспортного средства, а в случае если транспортное средство используется с прицепом (полуприцепом) - марку и модель прицепа (полуприцепа);

2.5.2. государственный регистрационный номер транспортного средства, а в случае если транспортное средство используется с прицепом (полуприцепом) - его регистрационный номер;

2.5.3. дату (число, месяц, год), время (часы, минуты) и результат проведения предрейсового или предсменного контроля технического состояния транспортного средства (если обязательность его проведения предусмотрена законодательством Российской Федерации).

2.5.4. дату (число, месяц, год) и время (часы, минуты) выпуска транспортного средства на линию и его возвращения;

2.5.5. показания одометра (полные км пробега) при выезде транспортного средства из гаража (парковки, парковочного места) и его заезде в гараж (на парковку, парковочное место) по окончании рабочего дня, или при приеме-сдаче транспортного средства последующему водителю по окончании рабочего дня (смены) от предыдущего водителя (в случае оформления нескольких путевых листов на бумажных носителях на одно транспортное средство

2.6. Сведения о водителе включают следующие данные:

2.6.1. Фамилия, имя, отчестве (при наличии) водителя;

2.6.2. серию, номер и дату выдачи водительского удостоверения;

2.6.3. страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

2.6.4. дату (число, месяц, год), время (часы, минуты), результат проведения предрейсового и послерейсового медицинского осмотра (если обязательность проведения послерейсового, послесменного медицинского осмотра предусмотрена законодательством Российской Федерации).

2.7. Сведения о виде перевозке включают информацию:

2.7.1. перевозка для собственных нужд;

2.7.2. коммерческие перевозки:

- регулярная перевозка пассажиров и багажа;

- перевозка грузов на основании договора перевозки грузов или договора фрахтования (в том числе по договору аренды транспортного средства с экипажем);

- перевозка пассажиров и багажа по заказу;

- перевозка пассажиров и багажа легковым такси;

- организованная перевозка групп детей автобусами (если организованная перевозка группы детей осуществляется по договору фрахтования);

2.7.3. передвижение и работа специальных транспортных средств.

2.8. Сведения о виде сообщения включают следующую информацию:

2.8.1. городское;

2.8.2. пригородное;

2.8.3. междугородное;

2.8.4. международное.

3. Порядок заполнения путевого листа

3.1. Путевой лист оформляется на бумажном носителе.

3.2. Путевой лист должен оформляется собственником (владельцем) транспортного средства на каждое транспортное средство.

В случае если транспортное средство предоставлено во временное владение и пользование за плату по договору аренды транспортного средства с экипажем, путевой лист должен быть оформлен арендодателем, если транспортное средство предоставлено по договору аренды транспортного средства без экипажа составляет путевой лист Учреждение.

3.3. Путевой лист оформляется на один день, в случае направления в командировку более одних суток – на срок нахождения в командировке (пути), при этом в строке «дата» проставляется весь период – с какого по какое число действует данный путевой лист.

3.4. Если в течение срока действия путевого листа транспортное средство используется посменно несколькими водителями, то допускается оформление на одно транспортное средство нескольких путевых листов раздельно на каждого водителя.

3.5. Номер путевого листа указывается в заголовочной части в хронологическом порядке. Нумерация осуществляется сквозным способом в порядке возрастания номеров в целом по Учреждению в отношении всех транспортных средств без указания серии. Нумерация начинается с нового календарного года.

3.6. В строке «Вид перевозки» при перевозке пассажиров и грузов собственными силами (без заключения договоров перевозки или фрахтования) – указывается «перевозка для собственных нужд».

3.7. В строке «Вид сообщения» указывается:

- «городское» если поездки осуществляются в границах населенных пунктов;
- «пригородное» если перевозки осуществляются между населенными пунктами на расстояние до 50 км включительно между границами этих пунктов;
- «междугородное» если перевозки осуществляются между населенными пунктами на расстояние более 50 км между границами этих пунктов;
- «международное» если перевозки осуществляются за пределы территории РФ или на территорию РФ с пересечением Государственной границы РФ, в том числе транзитом через территорию РФ.

В случае использования разных видов сообщения указываются все осуществляемые виды сообщения через запятую (Письмо Минтранса России от 03.03.2021 № Д3-468-ПГ)

3.8. Даты и время проведения предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителя проставляются медицинским работником, проводившим соответствующий осмотр, с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) медицинского работника, наименования медицинской организации (если медицинский работник состоит в штате медицинской организации), и заверяются его собственноручной подписью.

Результатами проведения предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров являются медицинские заключения, подтверждаемые отметками, проставляемыми медицинскими работниками в путевых листах, согласно порядку и периодичности проведения предсменных, предрейсовых, послесменных, послерейсовых медицинских осмотров, медицинских осмотров в течение рабочего дня (смены) и перечню включаемых в них исследований, утвержденным Минздравом России в соответствии с частями 7 и 8 статьи 46 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

Послерейсовые медосмотры обязательны для водителей, чья работа связана с перевозкой пассажиров или опасных грузов (ст. 23 Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»).

3.9. Перед выездом из гаража, парковки (парковочного места) транспортное средство должно пройти проверку исправности основных агрегатов, сигналов, показателей заправки топливом, маслом и т.п. Результат проведения предрейсового контроля технического состояния транспортного средства, а также сведения из путевого листа и показания одометра при выпуске транспортного средства на линию должны быть заверены собственноручной подписью лица, ответственного за выпуск транспортного средства на линию.

Результатом проведения предрейсового контроля технического состояния транспортного средства является отметка «Выпуск на линию разрешен», проставляемая лицом, ответственным за выпуск транспортного средства на линию в путевом листе в случае, если при контроле не выявлены несоответствия требованиям, перечисленным в порядке организации и проведения предрейсового контроля технического состояния транспортных средств, утверждаемом Минтрансом России в соответствии с пунктом 2 статьи 20 Федерального закона от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного

движения», на основании соответствующей записи, внесенной в журнал регистрации результатов контроля технического состояния транспортных средств, либо «выпуск на линию не разрешен» - если при контроле выявлены указанные несоответствия.

Технический контроль транспортного средства обязателен в случае, если транспортное средство применяется для перемещения лиц, кроме водителя, и (или) материальных объектов автобусами и грузовыми автомобилями без заключения договора перевозки или договора фрахтования (перевозки для собственных нужд автобусами и грузовыми автомобилями)

При использовании легкового автомобиля, для собственных нужд, прохождение предрейсового контроля технического состояния транспортного средства не обязательно, так как данная норма не предусмотрена п. 2 ст. 20 Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ, п. 2 Порядка организации и проведения предрейсового или предсменного контроля технического состояния транспортных средств, утвержденного приказом Минтранса России от 15.01.2021 г. № 9.

3.10. В подразделе «Задание водителю» указывается:

3.10.1. в чье распоряжение представляется транспортное средство;

3.10.2. адрес подачи, то есть место, куда автомашина должна прибыть, выехав из гаража, с парковки (от парковочного места);

3.10.3. указывается фактическое время выезда из гаража, с парковки (от парковочного места). Если путевой лист выписывается на срок более одного дня, то в этой же строке указывается дата первого выезда.

3.10.4. задание водителю подписывает лицо, уполномоченное приказом руководителя Учреждения.

3.11. Дата, время и показания одометра при выезде транспортного средства с постоянной стоянки и его заезде на постоянную стоянку проставляются ответственным лицом за выпуск транспортного средства на линию, назначенным приказом руководителя Учреждения, и заверяется собственноручной подписью с указанием инициалов и фамилии.

3.12. Водитель транспортного средства расписывается в том, что он принял автомобиль в исправном состоянии.

3.13. В левой нижней части лицевой стороны путевого листа указываются данные при возвращении транспортного средства в гараж (на стоянку):

3.13.1. указывается дата и время возвращения и показания одометра;

3.13.2. время возвращения подтверждается уполномоченным лицом, назначаемым приказом руководителя Учреждения, и заверяется его собственноручной подписью с указанием инициалов и фамилии, одновременно делаются прочие необходимые отметки (опоздание, время ожидания, простои транспортного средства и т.п.);

3.13.3. водитель транспортного средства расписывается в том, что он сдал автомобиль.

3.14. В правой нижней части лицевой стороны путевого листа отражается информация по использованию горючего:

3.14.1. марка топлива;

3.14.2. в строке «Выдано по заправочному листу» указываются данные о заправке ГСМ на автозаправочных станциях (АЗС) с приложением кассовых чеков АЗС к путевому листу (если топливо получено, например, по корпоративной пластиковой карте) или копии кассовых чеков (если топливо приобреталось за наличный расчет);

3.14.3. остаток горючего при выезде может определяться: по данным предыдущего путевого листа и сравнен с показаниями приборов в транспортном средстве, в случае отсутствия - показаниям приборов в транспортном средстве (уровень топлива);

3.14.4. остаток горючего при возвращении определяется по показаниям приборов в транспортном средстве;

3.14.5. расход горючего по норме- рассчитывается исходя из установленных норм расходования топлива, утвержденных приказом руководителя Учреждения в соответствии с Методическими рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утвержденными распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 г. №АМ-23-р;

3.14.6. фактический расход горючего определяется как разница между остатком топлива перед выездом с учетом заправленного горючего и его остатком при возвращении;

3.14.7. в строке «Экономия» или «Перерасход» отражается отклонение фактического расхода топлива от нормативного.

3.15. **Оборотная сторона путевого листа**

По каждой поездке указываются

3.15.1. место отправления и место назначения, организация (Учреждение), в которое данное транспортное средство направлялось;

3.15.2. время выезда из места отправления и возвращения к месту назначения;

3.15.3. в графе «Пройдено, км» приводятся данные о пройденном расстоянии по каждой поездке;

Данные о поездке заверяются собственноручной подписью лица, пользовавшегося транспортным средством.

В нижней части оборотной стороны путевого листа указывается общее количество пройденных километров.

Данные о времени пребывания в наряде – при необходимости.

Данные о расчете заработной платы не заполняются, за исключением случаев, когда заработная плата водителя рассчитывается на основании путевого листа.

4. Учет и хранение путевых листов

4.1. Оформленные путевые листы регистрируются в журнале регистрации путевых листов, по форме разработанной и утвержденной Учреждением самостоятельно.

4.2. Оформленные путевые листы хранятся не менее пяти лет.