



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУЗБАССА

Государственное профессиональное образовательное
учреждение «Беловский политехнический техникум»



УТВЕРЖДАЮ

Директор

/ Д.В.Чебан



ПОЛОЖЕНИЕ О ГАРАЖЕ СП 04-1.3

СОГЛАСОВАНО

Уполномоченный по качеству

С.И.Токарева
«03» наедре 2020г

Белово
2020



1 Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности гаража Государственного профессионального образовательного учреждения «Беловский политехнический техникум» (далее - техникум).

Положение о гараже (далее – Положение) входит в структуру организационных документов техникума.

1.2 Гараж осуществляет транспортное обеспечение деятельности техникума.

1.3 Гараж входит в отдел безопасности и жизнеобеспечения, непосредственно подчиняется заместителю директора по безопасности и жизнеобеспечению.

1.4 Гараж реорганизуется или ликвидируется приказом директора техникума.

1.5 В своей деятельности гараж руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами по организации работы и технической эксплуатации автомобильного транспорта; организационно-распорядительными документами техникума, локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность техникума, правилами внутреннего трудового распорядка; правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в техникуме настоящим Положением; должностными инструкциями.

1.6 Деятельность гаража осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений механика гаража.

1.7 Механик и другие работники гаража назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора техникума в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8 Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность механик и других работников гаража регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором техникума.

1.9 Механик гаража или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени гаража по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.10 Гараж осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями техникума, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.



1.11 Актуализация настоящего Положения (замена на новое) в случаях изменения названия техникума или отдела, реорганизации техникума, внесения более трех дополнений и изменений.

2 Цели, основные задачи и функции

2.1 Целью деятельности гаража является транспортное обеспечение подразделений техникума, осуществляющих учебный процесс и хозяйственную деятельность техникума.

2.2. Основными задачами гаража являются:

- методы планирования и организации маршрутов поездок, рационального использования подвижного состава и экономного расходования горюче-смазочных материалов.

- координация и контроль деятельности структурных подразделений техникума по вопросам транспортного обеспечения.

- подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития автотранспорта техникума.

2.3. Для решения основных задач, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, гараж выполняет следующие основные функции:

- Планирование, организация и контроль транспортного обеспечения деятельности техникума.

- Содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии.

- Организация выпуска подвижного состава на линию согласно утвержденному графику или в соответствии с поданными заявками в технически исправном состоянии.

2.4. Виды деятельности

К видам деятельности гаража относятся:

- Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

- Обеспечение профессиональной надёжности водительского состава.

- Организация стажировки вновь принятых водителей и допуск их к осуществлению перевозок.

- Поддержание и контроль состояния здоровья водителей в процессе их трудовой деятельности.



- Поддержание необходимого уровня информативности, повышение профессионального мастерства и дисциплинированности водителей.
- Осуществлять контроль за соблюдением водителями правил дорожного движения и правильностью эксплуатации автомобилей, выполнением правил охраны труда и техники безопасности.
- Инструктаж водителей перед выездом на линию.
- Разработка графиков обслуживания и ремонта подвижного состава и контроль над качеством и своевременностью выполнения работ.
- Учет и анализ дорожно-транспортных происшествий, совершенных водителями.
- Списание и сдача агрегатов, шин и автомобилей в ремонт.
- Обеспечение соблюдения установленных норм расхода эксплуатационных материалов.
- Ведение диспетчерского журнала, составление отчетных рапортов и другой документации о работе гаража.
- Руководство работой водителей, осуществление контроля и проверки правильности заполнения, выдача и прием путевых листов
- Анализ причин дорожно-транспортных происшествий и нарушений водителями правил дорожного движения, разработка и проведение профилактических мероприятий.
- Обеспечение безопасных и здоровых условий труда работников гаража.
- Благоустройство гаража, озеленение и уборка прилегающей территории.
- Контроль над обеспечением горюче-смазочными материалами и их экономным расходованием, за своевременным обслуживанием и правильным хранением подвижного состава.
- Проверка целостности охраняемого объекта (замков и других запорных устройств; наличия пломб, противопожарного инвентаря; исправности сигнализации, освещения).
- Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами техникума.

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУЗБАССА
ГПОУ БлПТ	СМК СП 04-1.3
	ПОЛОЖЕНИЕ О ГАРАЖЕ

3 Права

3.1 Гараж в лице механика для выполнения своих обязанностей имеет право:

- запрашивать и получать от руководителей техникума и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы гаража;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции гаража;
- распределять функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками гаража, устанавливать степень их ответственности, при необходимости вносить предложения руководителю организации об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;
- принимать необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников гаража;
- участвовать в подборе и расстановке кадров гаража, вносить руководству техникума предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников гаража, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;
- осуществлять контроль над исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью гаража в целом.

3.2 Права других работников устанавливаются должностными инструкциями.

4 Ответственность

4.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет механик гаража.

На механика гаража возлагается персональная ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных на гараж функций и задач;

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУЗБАССА СМК СП 04-1.3 ГПОУ БлПТ ПОЛОЖЕНИЕ О ГАРАЖЕ	

- организацию работы подразделения, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в гараже, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками подразделения правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности гаража;

4.2 Степень ответственности других работников гаража устанавливается должностными инструкциями, утвержденными директором техникума.

5 Перечень документов, записей и данных по качеству

4.1 Перечень документов:

- журнал движения путевых листов;
- журнал предрейсового медицинского освидетельствования водительского состава;
- журнал замеров СО и СН автомобилей;
- журнал нарушений ПДД водителями;
- журнал учета ДТП транспорта.

6 Взаимоотношения

В процессе работы Гараж взаимодействует с бухгалтерией, секретарем директора Техникума, финансово-экономическим отделом, кадровой службой, юридической службой, отделом качества и учебно-методической работы, архивом, обучающими отделениями Техникума.