

**Частное учреждение дополнительного
профессионального образования
«Учебный центр Виразж»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧУДПО «УЦ Виразж»

_____ О.В. Андреева

Введено в действие

«__» _____ 2016г.

Приказом №__

Должностная инструкция механика

1. Общие положения

1.1 Механик (ответственный за БДД) относится к категории специалистов.

1.2 Механик (ответственный за БДД) подчиняется непосредственно директору образовательного учреждения, он назначается и освобождается от должности директором образовательного учреждения.

1.3 На должность механика (ответственного за БДД) назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических должностях не менее 3 лет или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических должностях не менее 5 лет.

1.4. При исполнении обязанностей механик (ответственный за БДД) руководствуется Законом РФ «О безопасности дорожного движения» от 10 декабря 1995 г. N 196-ФЗ (ред. от 23.07.2010г.), Постановлением Минтруда РФ от 12 мая 2003г. №28 «Об утверждении Межотраслевых правил по охране труда на автомобильном транспорте», письмом Министерства здравоохранения РФ от 21 августа 2003г. №2510/9468-03-32 «О пред рейсовых медицинских осмотрах водителей транспортных средств», приказом Минтранса РФ «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей» от 20 августа 2004 года N 15, приказами директора образовательного учреждения, Уставом образовательного учреждения, данной должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка.

1.5 Механик (ответственный за БДД) должен знать:

- - нормативно-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- - требования к организации образовательного процесса и составлению графиков учебных занятий;
- - методику обучения вождению транспортных средств;
- - перспективы технического развития образовательного учреждения;
- - технические характеристики, конструктивные особенности назначение, режимы работы и правила эксплуатации транспортных средств, единую систему технического обслуживания и планово-предупредительного ремонта;
- - организацию учета и технического осмотра всех автотранспортных средств образовательного учреждения, обеспечение безаварийной и надежной работы автотранспортных средств и их правильную эксплуатацию;
- - порядок составления паспортов на оборудование, инструкций по эксплуатации, ведомостей дефектов, спецификаций и другой технической документации;
- - организацию смазочно-эмульсионного хозяйства;
- - требования рациональной организации гряда при эксплуатации, ремонта
- и модернизации оборудования; '
- - методику составления инструкций по охране гряда на автотранспорте и безопасности дорожного движения;
- - методику составления и утверждения учебных маршрутов по вождению;
- - основы экономики, организаций производства, труда и управления;
- - основы трудового законодательства;
- - основы экологического законодательства;
- - правила и нормы безопасности дорожного движения, охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.6 Во время отсутствия механика (ответственного за БДД) (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора образовательного учреждения. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должностные обязанности

2.1 Обеспечивает безаварийную и надежную работу всех автотранспортных средств образовательного учреждения, их правильную эксплуатацию, своевременный качественный ремонт и модернизацию, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при производстве ремонтных работ.

2.2 Готовит календарные планы (графики) осмотров, проверок и ремонта оборудования и автотранспортных средств, заявки на централизованное выполнение капитальных ремонтов, на получение необходимых для планово-предупредительных и текущих ремонтов материалов, запасных частей, инструмента и т.п., составляет паспорта на оборудование, спецификацию на запасные части и другую техническую документацию.

2.3 Внедряет прогрессивные нормы расхода смазочных и обтирочных материалов.

2.4 Разрабатывает и внедряет прогрессивные методы ремонта и восстановления узлов и деталей механизмов, а также мероприятия по увеличению сроков службы оборудования, сокращению его простоев и повышению сменности, предупреждению аварий и производственного травматизма, снижению трудоемкости и себестоимости ремонта, улучшению его качества.

2.5 Отвечает за безопасность дорожного движения на территории образовательного учреждения, составляет и регулярно обновляет инструкции по безопасности дорожного движения.

2.6 Проводит инструктажи по безопасности дорожного движения с мастерами производственного обучения вождению транспортными средствами.

2.7 Ведет учет труда и отдыха мастеров производственного обучения вождению транспортными средствами.

2.8 Осуществляет выдачу и учет путевых листов мастерам производственного обучения вождению транспортных средств;

- - технический надзор за состоянием и ремонтом защитных устройств на оборудование, запасных частей и автотранспортных средств;
- - учет движения документов на транспортные средства образовательного учреждения (свидетельство о государственной регистрации, прохождения технического осмотра, полис ОСАГО);
- - контроль за состоянием учебных маршрутов и подает сведения о результатах их состояния в ГИБДД;
- - контроль за прохождением мастерами производственного обучения вождению транспортных средств пред рейсового медосмотра.

2.9 Ежедневно перед выпуском и заездом автотранспортных средств осматривает их и делает отметку в путевом листе о технической исправности.

2.10 Ежемесячно, до 10-го числа, сдает в бухгалтерию образовательного учреждения путевые листы.

2.11 Готовит автотранспортные средства к прохождению технического осмотра, проводит технический осмотр.

2.12 Представляет выпускные группы в ГИБДД для сдачи экзаменов на право получения водительских удостоверений.

2.13 Выполняет правила по безопасности дорожного движения, охране труда и пожарной безопасности.

3. Права. Механик (ответственный за БДД) имеет право:

3.1 Знакомиться с проектами решений руководства образовательного учреждения, касающимися его деятельности.

3.2 Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей должностной инструкцией.

3.3 В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех недостатках, выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

3.4 Запрашивать лично или по поручению руководства образовательного учреждения от работников информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.5 Требовать от руководства образовательного учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4. Взаимоотношения. Связи по должности.

Механик (ответственный за БДД):

4.1 Получает от директора образовательного учреждения информацию нормативно-правового и организационно-методического характера и знакомится под расписку с соответствующими документами.

4.2 Систематически обменивается владеющей информацией, связанной с его компетенцией с инженерно-педагогическими и другими работниками образовательного учреждения.

4.3 Взаимодействует в пределах своей компетенции с сотрудниками ГИБДД, здравоохранения для выполнения своих должностных обязанностей.

5. Ответственность

Механик (ответственный за БДД) несет персональную ответственность:

5.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения, в пределах, определенных административным, уголовным и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение материального ущерба, в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4. За нарушения Правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и противопожарной безопасности, установленных в

образовательном учреждении, в соответствии с действующим законодательством.

С инструкцией ознакомлены: