



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 013
МЕХАНИКА ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ
МБУ ДО СШОР по самбо и дзюдо г. Краснокамска

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет и регламентирует полномочия, функциональные и должностные обязанности, права и ответственность механика автотранспортного средства МБУ ДО СШОР по самбо и дзюдо г. Краснокамска (далее — Учреждение).

1.2. Механик автотранспортного средства назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора Учреждения.

1.3. Механик автотранспортного средства относится к категории специалистов и подчиняется непосредственно директору Учреждения.

1.4. На должность механика автотранспортного средства назначается лицо, имеющее высшее техническое образование и стаж работы по специальности на автомобильном транспорте не менее 3 лет или среднее специальное образование и стаж работы по специально-сти на автомобильном транспорте не менее 5 лет.

1.5. Механик автотранспортной организации должен знать:

- нормативные правовые акты, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих органов, касающиеся технического обслуживания и ремонта подвижного состава автомобильного транспорта;

перспективы технического развития организации;

- устройство, технические характеристики, конструктивные особенности, назначение и правила эксплуатации автомобилей и прицепов;

организацию и технологию технического обслуживания и ремонта автомобилей;

- установленные формы учета и отчетности;

- передовой опыт в области технического обслуживания и ремонта автомобилей;

- средства вычислительной техники и правила ее эксплуатации;

- методы диагностики технического состояния автомобилей;

- основы экологического законодательства;
- экономику и организацию производства, труда и управления;
- основы трудового законодательства;
- правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

1.6. Механик автотранспортного средства в своей деятельности руководствуется:

- локальными актами и организационно-распорядительными документами Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами охраны труда и техники безопасности, обеспечения производственной санитарии и противопожарной защиты;
- указаниями, приказаниями, решениями и поручениями непосредственного директора;
- настоящей должностной инструкцией.

1.7. В период временного отсутствия механика автотранспортной организации (отпуск, болезнь), его обязанности возлагаются на лицо, замещающее его приказом Директора

2. Должностные обязанности

Механик автотранспортного средства выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Обеспечивает исправное состояние подвижного состава и выпуск его на линию в соответствии с графиком и определение неисправностей при приеме с линии по окончании работы.

2.2. Осуществляет технический надзор за состоянием парка автомобилей и прицепов на линии и в отстой.

2.3. Осуществляет контроль за соблюдением графика проведения технического обслуживания и ремонта подвижного состава и осуществляет контроль за качеством и своевременностью выполнения этих работ.

2.4. Принимает участие в оказании технической помощи автомобилям на линии.

2.5. Осуществляет контроль за соблюдением водителями правил технической эксплуатации.

2.6. Проводит инструктаж водителей автомобилей перед выездом их на линию.

2.7. Участвует в приеме нового подвижного состава, а также в списании и сдаче их в ремонт.

2.8. Изучает условия работы подвижного состава, отдельных деталей и узлов автомобилей с целью выявления причин их преждевременного износа.

2.9. Осуществляет анализ причин и продолжительности простоев, связанных с техническим состоянием подвижного состава.

2.10. Разрабатывает и внедряет мероприятия по увеличению сроков его службы, сокращению простоев из-за технических неисправностей.

2.11. Обеспечивает соблюдение норм расхода эксплуатационных материалов.

2.12. Участвует в рассмотрении рационализаторских предложений по вопросам поддержания подвижного состава в технически исправном состоянии, обеспечивает внедрение принятых предложений.

2.13. При проведении работ обеспечивает соблюдение правил и норм охраны труда и пожарной безопасности.

3. Права

Механик автотранспортного средства имеет право:

3.1. Обращаться к руководству Учреждения с требованиями оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав, а также с предложениями по улучшению организации и совершенствованию методов выполняемой им работы.

3.2. Обращаться к руководству Учреждения с требованиями создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам.

3.3. Получать специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты.

3.5. Получать компенсацию дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях причинения вреда здоровью вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.

3.6. Получать все предусмотренные законодательством социальные гарантии.

3.7. Знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающимися его деятельности.

3.8. Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя документы, материалы, инструменты, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.9. Повышать свою профессиональную квалификацию.

4. Ответственность

4.1. Механик автотранспортного средства несет административную, дисциплинарную и материальную (а в отдельных случаях, предусмотренных законодательством РФ, — и уголовную) ответственность за:

4.1.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение служебных указаний непосредственного руководителя.

4.1.2. Невыполнение или ненадлежащее выполнение своих трудовых функций и порученных ему задач.

4.1.3. Неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях.

4.1.4. Недостоверную информацию о состоянии выполнения порученной ему работы.

4.1.5. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности предприятия и его работникам.

4.1.6. Не обеспечение соблюдения трудовой дисциплины.

4.2. Оценка работы механика автотранспортной организации осуществляется:

4.2.1. Непосредственным руководителем — регулярно, в процессе повседневного осуществления работником своих трудовых функций.

4.2.2. Аттестационной комиссией предприятия — периодически, но не реже 1 раза в два года на основании документированных итогов работы за оценочный период.

4.3. Основным критерием оценки работы механика автотранспортной организации является качество, полнота и своевременность выполнения им задач, предусмотренных настоящей инструкцией.

5. Условия работы

5.1. Ознакомление механика автотранспортного средства с настоящей инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

С инструкцией ознакомлен: Артур Филиппов

«26» 04 2013г.