

СОГЛАСОВАНО
С профсоюзным комитетом
Протокол № 27
От «16» февраля 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ДО ЦДО № 5
В.М. Девяткина
Приказ № 196 от 16.02.2016г

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВОДИТЕЛЯ

1. Общие положения

1.1 Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права, ответственность и условия работы водителя.

1.2. Водитель транспортного средства относится к категории технических исполнителей.

1.3. Водитель принимается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовом законодательством порядке приказом директора образовательного учреждения.

1.4. Водитель подчиняется непосредственно директору образовательного учреждения.

1.5. Требования к квалификации: среднее специальное образование и стаж работы в аналогичной должности не менее 2-лет, наличие категорий «В» в правах управления транспортным средством.

1.6. Водитель обязан знать:

1.6.1 Общее устройство и главные технические характеристики автомобиля, устройство, принцип действия и работу агрегатов, механизмов и приборов обслуживаемого автомобиля.

1.6.2 Правилами дорожного движения, штрафные санкции за их нарушение.

1.6.3 Причины, способы обнаружения и устранения неисправностей, возникших в процессе эксплуатации автомобиля.

1.6.4 Порядок проведения технического обслуживания и правила хранения автомобиля в гараже.

1.6.5 Правила эксплуатации аккумуляторных батарей и автомобильных шин.

1.6.6 Влияние погодных условий на безопасность вождения автомобиля.

1.6.7 Способы предотвращения дорожно-транспортных происшествий.

1.6.8 Правила заполнения первичных документов по учету работы обслуживаемого автомобиля.

1.6.9 Правила содержания автомобиля, ухода за кузовом и салоном, поддержания их в чистоте и благоприятном для длительной эксплуатации состоянии (не мыть кузов на прямых солнечных лучах, горячей водой зимой, своевременно наносить защитные лосьоны, моющие жидкости и др.).

1.7. В своей деятельности водитель руководствуется:

1.7.1 Нормативными и методическими документами по вопросам выполняемой работы.

1.7.2 Законодательными актами Российской Федерации.

1.7.3 Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

1.7.4 Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом и локальными правовыми актами образовательного учреждения.

1.7.5 Приказами и распоряжениями директора образовательного учреждения;

1.7.6 Настоящей должностной инструкцией;

1.7.7 Положением о антикоррупционной политике образовательного учреждения.

1.8. Водитель транспортного средства образовательного учреждения соблюдает Конвенцию «О правах ребёнка».

2. Функции водителя

На водителя транспортного средства возлагаются следующие функции:

- 2.1. Управление автотранспорта.
- 2.2. Заправка автотранспортом.
- 2.3. Проверка технического состояния автотранспорта.
- 2.4. Выполнять мелкосрочный ремонт автотранспорта.
- 2.5. Оформление путевых листов.
- 2.6. Обеспечение сохранности транспортного средства.

3. Должностные обязанности:

- 3.1. Обеспечит корректное плавное профессиональное вождение автомобиля, максимально обеспечивающее сохранность жизни и здоровья пассажиров и технически исправное состояние самого автомобиля; не применять без крайней необходимости звуковые сигналы и резкие обгоны впереди идущих автомобилей; предвидеть любую дорожную обстановку; выбирать скорость движения и дистанцию, исключающие возникновение аварийной ситуации.
- 3.2. Перед выездом проверить и в пути обеспечить исправное техническое состояние транспортного средства, сдачу его и постановку на отведенное место по возвращении.
- 3.3. При возникновении в пути неисправностей, с которыми запрещена эксплуатация транспортных средств, должен устранить их, а если это невозможно, то следовать к месту стоянки или ремонта с соблюдением необходимых мер предосторожности.
- 3.4. Ежедневно перед выходом в рейс проходить медицинское освидетельствование с отметкой в путевом листе.
- 3.5. Сообщать своему непосредственному руководителю правдивую информацию о своем самочувствии.
- 3.6. Не употреблять перед или в процессе работы алкоголь, психотропные, снотворные, антидепрессивные и другие средства, снижающие внимание, реакцию и работоспособность организма человека.
- 3.7. Строго выполнять все распоряжения директора и его заместителя по хозяйственной работе. Обеспечивать своевременную подачу транспортного средства.
- 3.8. Осуществлять посадку и высадку пассажиров только после полной остановки транспортного средства, а начинать движение только с закрытыми дверями и не открывать их до полной остановки.
- 3.9. Не оставлять транспортное средство без присмотра за пределами видимости на любой максимальный срок, дающий шанс его угона или кражи каких-либо вещей из салона. Парковать автомобиль лишь на охраняемых стоянках.
- 3.10. В обязательном порядке ставить автомобиль на сигнализацию при любых случаях выхода из салона. Во время движения и стоянки все двери автомобиля должны быть блокированы. При выходе из автомобиля (посадке) необходимо убедиться в отсутствии потенциальной опасности.

3.11. Следить за техническим состоянием транспортного средства, выполнять самостоятельно необходимые работы по обеспечению его безопасной эксплуатации (согласно инструкции об эксплуатации), своевременно проходить техническое обслуживание в гараже и технический осмотр.

3.12. Содержать двигатель и салон автомобиля в чистоте, надлежащем санитарном порядке, защищать их предназначенными для этого соответствующими средствами ухода за теми или иными поверхностями . Содержать гараж в надлежащем состоянии.

3.13. Категорически не допускать случаев подвоза каких-либо пассажиров или грузов по собственному усмотрению, а также любых видов использования транспортного средства в личных целях без разрешения руководства. Всегда находиться на рабочем месте в транспортном средстве или в непосредственной близости от него.

3.14. Ежедневно вести путевые листы, отмечая маршруты следования, пройденный километраж, расход топлива и количество времени.

3.15. Внимательно следить за окружающей дорожной обстановкой. Запоминать номера и приметы автомобилей в случае их длительного следования «на хвосте» . Сообщать непосредственному начальнику все свои подозрения, касающиеся вопросов безопасности, вносить свои предложения по ее повышению.

3.16. Иметь при себе и по требованию сотрудников полиции передавать им, а также дружинникам и внештатным сотрудникам полиции для проверки документы, указанные в Правилах дорожного движения.

3.17. Проходить по требованию сотрудников полиции освидетельствование на состояние опьянения. В установленных случаях проходить проверку знаний Правил и навыков вождения, а также медицинское освидетельствование для подтверждения способности к управлению транспортными средствами.

3.18. При дорожно-транспортном происшествии, в случае причастности к нему:

3.18.1 Немедленно остановить (не трогать с места) транспортное средство, включить аварийную сигнализацию и выставить знак аварийной остановки (мигающий красный фонарь), не перемещать предметы, имеющие отношение к происшествию; принять возможные меры для оказания доврачебной медицинской помощи пострадавшим, вызвать «скорую медицинскую помощь», а в экстренных случаях отправить пострадавших на попутном, а если это невозможно, доставить на своем транспортном средстве в ближайшее лечебное учреждение, сообщить свою фамилию, регистрационный знак транспортного средства (с предъявлением документа) и возвратиться к месту происшествия;

3.18.2 Освободить проезжую часть, если движение других транспортных средств невозможно. Предварительно в этом случае, а также при необходимости доставки пострадавших на своем транспортном средстве в лечебное учреждение, зафиксировать в присутствии свидетелей положение транспортного средства, следы и приметы, относящиеся к происшествию, и принять все возможные меры к их сохранению и организации объезда места происшествия;

3.18.3 Сообщить о случившемся в полицию, записать фамилии и адреса очевидцев и ожидать прибытия сотрудников полиции.

3.19. Не допускать случаев занятия посторонними делами в рабочее время. При отсутствии работ, включённых в должностные обязанности выполняет другие виды работ (по приказу директора), ориентированные на улучшение условий труда коллектива образовательного учреждения, по благоустройству образовательного учреждения, хозяйствственные работы.

3.20 При исполнении своих трудовых обязанностей в соответствии с антикоррупционной политикой обязуется не совершать коррупционных правонарушений, т.е. – не давать взяток (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам учреждения в целях безвоздмездного или с использованием преимущества получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества;

4. Права водителя:

- 4.1. Требовать от пассажиров соблюдения норм поведения, чистоты, пристегиваться ремнем безопасности.
- 4.2. Представлять на рассмотрение администрации предложения, направленные на повышение безопасности и безаварийности эксплуатации автомобиля, а также по любым другим вопросам своей деятельности.
- 4.3. Получать от директора и его заместителей информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- 4.4. Требовать от администрации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- 4.5. Повышать свою квалификацию, посещать семинары, курсы.

5. Ответственность водителя:

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав водитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 5.2. За нарушение прав детей, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка водитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством.
- 5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил и норм водитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 5.4. За виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей водитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым, уголовным и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.5. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации, ставших известными в результате трудовой деятельности....

6. Взаимоотношения:

6.1. Работает по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором образовательного учреждения.

6.2. Получает от директора и его заместителя по административно-хозяйственной работе информацию нормативно-правового и организационного характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

Согласовано:

Заместитель директора по
административно-хозяйственной
работе МБОУ ДО ЦДО № 5

(подпись)

(расшифровка подписи)

Инструкцией ознакомлен(а):

« ___ » 20 г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » 20 г.

(подпись)

(расшифровка подписи)