



Утверждаю
Начальник
КУ ОО «Орелтрансигнал»

Е.О. Залыгин
2019 г.

Должностная инструкция водителя автомобиля

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция регламентирует должностные функции водителя автомобиля, его права, обязанности, условия труда, а также иные параметры, сопровождающие его деятельность.

1.2. Водитель автомобиля относится к категории рабочих и непосредственно подчиняется начальнику гаража.

1.3. Водитель автомобиля назначается на должность и освобождается от нее приказом руководителя учреждения по представлению начальника гаража и подчиняется непосредственно начальнику гаража.

1.4. Водитель автомобиля должен знать:

- основы законодательства РФ в части гражданского и трудового права;
- распоряжения, постановления и приказы руководства, касающимися как работы учреждения в целом, так и его деятельности в частности;
- правила внутреннего распорядка учреждения, нормы по охране труда, обеспечение пожарной безопасности и т.д.
- устав организации;
- приказы и распоряжения руководства, нормативные акты учреждения;
- правила дорожного движения, штрафные санкции за нарушения ПДД;
- дорожные карты региона.

1.5. Водитель автомобиля должен владеть:

- полными сведениями о внутреннем устройстве автомобиля, принципах его работы;
- информацией об оснащении автомобиля, его технических характеристиках, приборах, механизмах и агрегатах, а также о их назначении и обслуживании;
- способами и методами выявления неисправностей, а также их устранения подручными средствами;
- информацией о сроках проведения очередного технического осмотра, технического обслуживания автомобиля;
- знаниями о последствиях тех или иных поломок, неисправностей в работе двигателя и прочих системах автомобиля;
- нормами по обслуживанию автотранспортных средств, в том числе мойке, чистке кузова и салона, содержанию в гараже и т.п.

1.6. В своей деятельности водитель автомобиля руководствуется:

- уставом учреждения;
- правилами трудового распорядка;
- локальными нормативными актами и организационно- распорядительными документами учреждения;
- указаниями, поручениями, приказами непосредственного руководителя;
- правилами охраны труда и техники безопасности, обеспечения производственной санитарии и противопожарной защиты;
- настоящей должностной инструкцией.

1.7. Во время отсутствия водителя автомобиля его обязанности выполняет в установленном порядке назначаемое должностное лицо, обладающее требуемым уровнем образования и опытом работы, несущее полную ответственность за их надлежащее исполнение.

2. Должностные обязанности

2.1. В обязанности водителя автомобиля входит выполнение следующих задач:

- управление автомобилем;
- своевременное прибытие на рабочее место и подача автомобиля к подъезду учреждения, а также постановка автомобиля в гараж после рабочей смены;

- своевременная заправка топливом, доливка масла, и добавление прочих жидкостей, нужных для работы автомобиля;
- следование правилам дорожного движения, соблюдение всех дорожных знаков, своевременное ознакомление со всеми изменениями, законодательно вносимыми в ПДД;
- обеспечение безопасности пассажиров во время нахождения за рулем и движения автомобиля;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в багажнике автомобиля;
- контроль за сохранностью и целостностью автомобиля, в том числе оставление его на парковках и стоянках только с включенной сигнализацией, блокировка всех дверей и окон как во время движения, так и во время остановок;
- ежедневный осмотр технического состояния автомобиля, своевременное устранение выявленных неисправностей собственными силами или при помощи специализированных автосервисов;
- содержание автомобиля в чистоте и порядке, в том числе ежедневное утреннее мытье автомобиля и еженедельная чистка салона;
- заблаговременная подготовка к дальним поездкам, ознакомление с картой местности и дорожными картами, выбор наиболее коротких маршрутов;
- исключение употребления любых лекарств, препаратов, продуктов и жидкостей, способных повлиять на работоспособность водителя, концентрацию внимания, координацию движений и реакцию;
- работа с маршрутными и путевыми листами, в том числе внесение сведений в документы по километражу, расходованию бензина и масла, пунктах назначения поездок и т.д., своевременное предоставление документации для отчетности;
- выполнение распоряжений и поручений непосредственного руководителя;
- бережное отношение к вверенному автомобилю;
- соблюдает строго положения, прописанные в данной должностной инструкции.

3. Права

Водитель автомобиля обладает следующими правами:

- 3.1. Обращаться к руководству учреждения за предоставлением нормальных условий труда, соответствующих действующему законодательству РФ.
- 3.2. Представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам улучшения организации и качества своей работы.
- 3.3. Обращаться к руководству учреждения за оказанием содействия в исполнении своих должностных обязанностей и реализацией прав.
- 3.4. Повышать уровень образования и квалификацию.
- 3.5. Отказаться от выполнения должностных обязанностей при возникновении угрозы жизни или здоровью.

4. Ответственность

Водитель автомобиля несет ответственность:

- 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.