Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования детей
ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА
муниципального образования город Краснодар

ЩЕГЛОВА-ЛАЗАРЕВА НИНА НИКОЛАЕВНА

Подписано цифровой подписью: ЩЕГЛОВА-ЛАЗАРЕВА НИНА НИКОЛАЕВНА
Дата: 2021.02.18 16:32:27 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____Н.Н. Щеглова-Лазарева
«____»_____20___ г.

Должностная инструкция
водителя автомобиля
« » _____ 20___г. №_____

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового законодательства Российской Федерации и на основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010г. № 761н г. Москва «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1. Общие положения

1.1. Водитель относится к категории технических исполнителей.
1.2. Водитель назначается на должность и освобождается от нее приказом директора МБОУ ДОД ЦДТ.
1.3. Водитель подчиняется непосредственно заместителю директора по АХР.
1.4. На время отсутствия водителя его права и обязанности переходят к другому должностному лицу, о чем объявляется в приказе по МБОУ ДОД ЦДТ.
1.5. На должность водителя назначается лицо, отвечающее следующим требованиям: права категории В, стаж вождения от 2 лет.
1.6. Водитель должен знать:
- Правила дорожного движения, штрафные санкции за их нарушение;
- основные технические характеристики и общее устройство автомобиля, назначение, устройство, принцип действия, работу и обслуживание агрегатов, механизмов и приборов автомобиля;
- правила содержания автомобиля, ухода за кузовом и салоном, поддержания их в чистоте и благоприятном для длительной эксплуатации состоянии;
- признаки, причины и опасные последствия неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации автомобиля, способы их обнаружения и устранения;

- порядок проведения технического обслуживания автомобилей.

1.7. Водитель руководствуется в своей деятельности:

- законодательными актами РФ;
- Уставом компании, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;
- приказами и распоряжениями руководства;
- настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности водителя

Водитель выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Обеспечивает своевременную подачу автомобиля.

2.2. Обеспечивает технически исправное состояние закрепленного за водителем автомобиля.

2.3. Принимает меры по сохранности автомобиля и имущества, находящегося в нем: не оставляет автомобиль без присмотра, в обязательном порядке ставит автомобиль на сигнализацию при любых случаях выхода из салона, блокирует во время движения и стоянки все двери автомобиля.

2.4. Осуществляет вождение автомобиля, максимально обеспечивающее сохранность жизни и здоровья пассажиров и технически исправное состояние самого автомобиля.

2.5. Следит за техническим состоянием автомобиля, выполняет самостоятельно необходимые работы по обеспечению его безопасной эксплуатации (согласно инструкции по эксплуатации).

2.6. Своевременно проходит техническое обслуживание в сервисном центре и технический осмотр.

2.7. Содержит двигатель, кузов и салон автомобиля в чистоте, защищает их предназначенными для этого соответствующими средствами ухода за теми или иными поверхностями.

2.8. Не употребляет перед или в процессе работы алкоголь, психотропные, снотворные и другие средства, снижающие внимание, реакцию и работоспособность организма человека.

2.9. Перед выездом четко прорабатывает маршрут следования, согласовывает его со старшим группы и непосредственным руководителем.

2.10. Ведет путевые листы, отмечая маршруты следования, пройденный километраж, расход топлива.

2.11. По окончании рабочего дня оставляет вверенный ему автомобиль на охраняемой стоянке/ гараже.

2.12. Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

3. Права водителя

Водитель имеет право:

3.1. Требовать от пассажиров соблюдения Правил дорожного движения (пристегиваться ремнем безопасности, осуществлять посадку и высадку в разрешенных для этого местах и т.д.).

3.2. Получать информацию в объеме, необходимом для решения поставленных задач.

3.3. Представлять руководству предложения по совершенствованию своей работы, а также направленные на повышение безопасности и безаварийности эксплуатации автомобиля.

3.4. Требовать от руководства создания нормальных условий для выполнения служебных обязанностей и сохранности всех документов, образующихся в результате деятельности компании.

3.5. Принимать решения в пределах своей компетенции.

4. Ответственность водителя

Водитель несет ответственность:

4.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.

4.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
Дубинина Лариса Викторовна

_____
(подпись)

«_____» _____ 20___г.