



БУ «Мегионский политехнический колледж»

Версия 1.0

Страница 1 из 4

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
БУ «Мегионский
политехнический колледж»

_____ Ю.М. Стоянчук

«24» декабря 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
«О ГАРАЖЕ БУ «МЕГИОНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
П-95-2018



1. Общие положения

1.1 Гараж БУ «Мегионский политехнический колледж» (далее по тексту – «Гараж») является структурным подразделением БУ «Мегионский политехнический колледж» (далее – «Учреждение») согласно «Структуре управления бюджетным учреждением профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Мегионский политехнический колледж» на 2018 год с 01.01.2018 года» (далее – «Структура»).

1.2. Гараж подчиняется непосредственно заместителю директора по производственному обучению и производственной практике (далее – заместитель директора по ПОиПП).

1.3. Работники гаража назначаются и освобождаются от должности приказом директора Учреждения по заявлению заместителя директора по ПОиПП.

1.4. Гараж в своей работе руководствуется:

- Федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- Законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- Уставом Предприятия;
- Коллективным договором;
- настоящим Положением.

1.5. В гараже должны быть документы и материалы по следующим вопросам:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся производственно-хозяйственной деятельности автотранспортных предприятий;
- Устав автомобильного транспорта;
- устройство, назначение, конструктивные особенности, технико-эксплуатационные данные и правила технической эксплуатации автотранспортных средств;
- технология и организация технического обслуживания и ремонта подвижного состава;
- основы экономики, организации труда и производства;
- действующие положения по оплате труда и формы материального стимулирования работников автомобильного транспорта;
- порядок ведения учета и составления установленной отчетности;
- Правила дорожного движения;
- методы эффективного применения оргтехники и других технических средств управленческого труда;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда.

2. Структура гаража

2.1. Структура и штаты Гаража утверждаются приказом директора Учреждения в соответствии с нормативами численности работников с учетом объемов работы и особенностей организации работы Гаража.



2.2. Руководство Гаражом осуществляет заведующий учебно-производственными мастерскими.

3. Основные задачи гаража

3.1. Бесперебойное обеспечение структурных подразделений Учреждения автомобильным транспортом.

3.2. Содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии.

3.3. Совершенствование работы Гаража, улучшение использования транспортных средств, повышение эффективности использования.

4. Функции гаража

В соответствии с возложенными задачами Гараж осуществляет следующие функции:

4.1. Содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии.

4.2. Выпуск подвижного состава на линию согласно утвержденному графику в технически исправном состоянии.

4.3. Осуществление контроля за соблюдением водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств и оказание им необходимой технической помощи на линии.

4.4. Разработка и внедрение мероприятий, направленных на ликвидацию простоев, преждевременных возвратов автомобилей с линии из-за технических неисправностей.

4.5. Анализ причин дорожно-транспортных происшествий (ДТП) и нарушений водителями правил дорожного движения (ПДД).

4.6. Текущий ремонт оборудования гаража, автотранспортных средств.

4.7. Разработка и внедрение мероприятий по благоустройству гаража, озеленению прилегающей территории.

4.8. Бесперебойное обеспечение транспортных средств горюче-смазочными материалами.

4.9. Своевременное обслуживание и правильное хранение подвижного состава.

4.10. Организация ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям гаража.

4.11. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности Гаража.

5. Права

Гараж для решения возложенных на него задач имеет право:

5.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Учреждения информацию (материалы) по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.2. Согласовывать с руководством Учреждения графики обеспечения автомобильным транспортом.

5.3. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями.



5.4. Использовать средства, выделяемые на финансирование Гаража, для приобретения ремонтного оборудования и инструментов, комплектующих деталей и материалов, горюче-смазочных материалов (в рамках положений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг).

5.5. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Гаража.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями предприятия

6.1 В процессе деятельности организации Гараж взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения.

7. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Гараж задач и функций несет заведующий учебно-производственными мастерскими.

7.2. Ответственность работников гаража устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

7.3. Заведующий учебно-производственными мастерскими и другие работники Гаража несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов законодательству Российской Федерации.

8. Критерии оценки деятельности гаража

8.1 Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

8.2 Качественное выполнение функциональных обязанностей.

Исполнитель:

Заместитель директора
по ПО и ПП
А.Р. Абдрахимова

Дата: 24.12.2018

Подпись: _____

Согласовано:

Юрисконсульт I категории
Б.Л. Кобылянский

Дата: 21.12.2018

Подпись: _____