

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Новомосковский институт (филиал) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российский химико-технологический
университет имени Д.И. Менделеева»
(Новомосковский институт РХТУ им. Д.И. Менделеева)**
ПРИКАЗ

от «21» 07 2021 г.

Новомосковск

№ 1402/111

**Об утверждении и введении в действие Положения о гараже
Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева**

На основании Трудового кодекса Российской Федерации и иных
требований действующего законодательства

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие со 02.08.2021г. Положение о гараже Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева (Приложение 1).
2. Заведующему канцелярией Бурлаковой Е.А. довести данный приказ до всех сотрудников филиала.
3. Программисту Центра воспитательной работы Медведеву С.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте филиала в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением приказа возлагаю на заместителя директора по административно-хозяйственной работе Русскова В.В..

Директор

В.Л. Первухин

Инициатор: Руссков В.В.
Тел.: 8 (48762) 4-56-70

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора

Новомосковского института

РХТУ им. Д.И. Менделеева

от «21» 07 2021 г. № 1402/111

ПОЛОЖЕНИЕ

о гараже Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции и основы деятельности гаража Новомосковского института (филиала) ФГБОУ ВО «РХТУ им. Д.И. Менделеева» (далее - Филиал).

– Гараж является структурным подразделением Филиала и подчиняется непосредственно заместителю директора по административно-хозяйственной работе (далее - АХР).

1.2. Работники гаража назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора на основании Положения о Новомосковском институте и в соответствии с действующим законодательством по представлению заместителя директора по АХР.

1.3. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права работников гаража регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Филиала.

1.4. Гараж осуществляет транспортное обеспечение Филиала.

1.5. В своей деятельности гараж руководствуется: Положением Новомосковского института, действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по производственно-хозяйственной деятельности автотранспортных предприятий, правилами дорожного движения, правилами технической эксплуатации автотранспортных средств.

1.6. Деятельность гаража осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений директора и заместителя директора по АХР.

1.7. Настоящее положение, структура и штатное расписание гаража утверждаются директором.

2. Основные задачи гаража

2.1. Транспортное обеспечение деятельности Филиала на основе современных методов планирования, рационального использования

подвижного состава и экономного расходования горюче-смазочных материалов.

2.2. Разработка и проведение мероприятий, направленных на совершенствование транспортной деятельности Филиала.

2.3. Организация, корректировка и контроль за выполнением планов по погрузке- выгрузке, ввозу-вывозу грузов, перевозке обучающихся и сотрудников.

2.4. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития автотранспорта Филиала.

2.5. Содержание и поддержка подвижного состава транспортных средств Филиала в технически исправном состоянии.

2.6. Обеспечение здоровых и безопасных условий труда для работников гаража.

2.7. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

2.8. Ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки статистической и иной информации о деятельности гаража.

3. Основные функции гаража

3.1. Планирование, организация и контроль транспортного обеспечения деятельности Филиала.

3.2. Своевременное исполнение заявок на предоставление транспортных средств для ведения хозяйственного и образовательного процесса.

3.3. Участие в инвентаризации транспортных средств и горюче-смазочных материалов.

3.4. Планирование текущих и капитальных ремонтов автотранспорта.

3.5. Выпуск подвижного состава на линию в технически исправном состоянии.

3.6. Содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии.

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

3.8. Анализ причин дорожно-транспортных происшествий и нарушений водителями правил дорожного движения.

3.9. Разработка и внедрение мероприятий по благоустройству гаража и уборке территории.

3.10. Своевременное и качественное проведение ремонтных работ и технического обслуживания транспортных средств, их узлов и деталей, подземных механизмов и другого оборудования в соответствии с установленной технологией.

3.11. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Филиала.

4. Права и ответственность гаража

4.1. Гараж имеет право:

- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Филиала информацию (материалы) по вопросам, входящим в его компетенцию;
- согласовывать с руководителями структурных подразделений Филиала графики обеспечения автомобильным транспортом;
- требовать у руководителей подразделений и отдельных специалистов предоставления необходимой информации для организации транспортных перевозок, своевременной подготовки грузов и сопроводительных документов и транспортировке;
- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию гаража; участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- вносить предложения директору по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников гаража.

4.2. Гараж в лице начальника несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на гараж функций и задач, соответствие оформляемых ими документов законодательству Российской Федерации;
- организацию работы гаража, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений директора, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в гараже, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками гаража правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности гаража;
- готовность гаража к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

4.3. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники гаража несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5. Взаимоотношения (служебные связи)

Гараж осуществляет свою деятельность во взаимодействии:

5.1. С руководством Филиала: по вопросам планирования и

финансирования хозяйственной деятельности.

5.2. С юрисконсультom Филиала: по вопросам правового оформления документов и отчетности.

5.3. С подразделениями Филиала

5.4. В пределах компетенции со сторонними организациями.