Исакова Людмила Сулеймановна
я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
место подписания
2021-08-17 09:47:27

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
ГБОУ ДПО СОРИПКРО
Темираев А.Т.
«11» 01 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
ректор ГБОУ
ДПО СОРИПКРО
Исакова Л.С.
«11» 01 2016 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВОДИТЕЛЯ ГБОУ «СЕВЕРО-ОСЕТИНСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ»

Настоящая должностная инструкция составлена в соответствии с Положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н г. Москва "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования" и иных нормативных актов Российской Федерации, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

I. Общие положения

1.1. Под термином «Водитель» имеется в виду непосредственный штатный водитель ГБОУ ДПО «Северо-Осетинский республиканский институт повышения квалификации работников образования» (далее СОРИПКРО), эксплуатирующий в служебных целях на постоянной или временной основе служебный автомобиль СОРИПКРО.

1.3. Водитель назначается и освобождается от должности приказом ректора СОРИПКРО, подчиняется непосредственно ректору.

1.4. В своей деятельности водитель руководствуется:

- Конституцией и законами Российской Федерации;
- Конституцией и законами РСО-Алания;
- указами Президента Российской Федерации;
- указами Главы РСО-Алания;
- решениями Правительства Российской Федерации, Правительства РСО-Алания, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми СОРИПКРО, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора, настоящей должностной инструкцией;
- трудовым договором (контрактом).

1.5. Водитель должен знать:

- правила дорожного движения, штрафные санкции за их нарушение;
- основные технические характеристики и общее устройство автомобиля, показания приборов и счетчиков, элементы управления (предназначение клавиш, кнопок, рукояток и т.д.);

- порядок установки и снятия систем сигнализации, характер и условия их срабатывания;
- 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.);
- сроки проведения очередного технического обслуживания, технического осмотра, проверки давления в шинах, износа шин, угла свободного хода рулевого колеса и т.п. согласно инструкции эксплуатации автомобиля;
- основы законодательства о труде;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности.

1.6. На период отпуска или временной нетрудоспособности водителя его обязанности могут быть возложены на других сотрудников из состава младшего обслуживающего персонала. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа ректора СОРИПРКО, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

II. Должностные обязанности

Водитель:

2.1. Обеспечивает корректное плавное профессиональное вождение автомобиля, максимально обеспечивающее сохранность жизни и здоровья пассажиров и технически исправное состояние самого автомобиля.

2.2. Не применяет без крайней необходимости звуковые сигналы и резкие обгоны впереди идущих автомобилей.

2.3. Обязан и может предвидеть любую дорожную обстановку, выбирать скорость движения и дистанцию, исключающие возникновение аварийной ситуации.

2.4. Не оставляет автомобиль без присмотра за пределами видимости на любой минимальный срок, дающий шанс угона автомобиля или кражи каких-либо вещей из салона.

2.5. Паркует автомобиль лишь на охраняемых стоянках.

2.6. В обязательном порядке ставит автомобиль на сигнализацию при любых случаях выхода из салона, во время движения и стоянки все двери автомобиля должны быть блокированы.

2.7. Следит за техническим состоянием автомобиля, выполняет самостоятельно необходимые работы по обеспечению его безопасной эксплуатации (согласно инструкции по эксплуатации), своевременно проходит техническое обслуживание в сервисном центре и технический осмотр, своевременно страхует автомобиль.

2.8. Строго выполняет все распоряжения ректора СОРИПКРО, обеспечивать своевременную подачу автомобиля.

2.9. Сообщает своему непосредственному руководителю правдивую информацию о своем самочувствии.

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

2.11. Категорически не допускает случаев подвоза каких-либо пассажиров или грузов по собственному усмотрению, а также любых видов использования автомашины в личных целях без разрешения руководства.

2.12. Всегда находится на рабочем месте в автомобиле или в непосредственной близости от него.

2.13. Соблюдает Правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и техники безопасности, требования пожарной безопасности.

2.14. Соблюдает трудовую дисциплину.

III. Права

Водитель имеет право:

3.1. На безопасное рабочее место (ст. 212 ТК РФ).

3.2. На санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание (ст.223ТК РФ).

3.3. На соблюдение режима труда и отдыха (ст. 212 ТК РФ).

3.4. На самозащиту своих трудовых прав.

3.5. Подписывать документы в пределах своей компетентности.

3.6. Требовать от пассажиров соблюдения норм поведения, чистоты, пристегиваться ремнем безопасности.

3.7. Вносить ректору СОРИПКРО предложения, направленные на повышение безопасности и безаварийности эксплуатации автомобиля, а также по любым другим вопросам, касающимся исполнения настоящей Инструкции.

3.8.Получать от руководителей структурных подразделений СОРИПКРО информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

3.9. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.10. Иные права, установленные действующим трудовым законодательством.

IV. Ответственность

Водитель в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, несет ответственность:

4.1.За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

4.2.За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности.

4.3. За причинение материального ущерба.

С инструкцией ознакомлен(а) _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

_____

(дата ознакомления)