СТО Рабочая инструкция водитель автомобиля

Структурное подразделение: Автоколонна

№_____

1 Общие положения

1.1 Полное наименование должности: Водитель автомобиля.

1.2 Наименование подразделения: Автоколонна ООО «ГрандКран» (далее по тексту – Организация).

1.3 Непосредственная подчинённость: Начальнику управления строительных машин и автотранспорта.

1.4 Назначается на должность и освобождается от должности: решением руководителя организации, либо иного лица, уполномоченного органами управления общества для выполнения функций ЕИО по представлению заместителя директора.

1.5 Режим работы водителя автомобиля (далее – Работник) определяется в соответствии с Правилами труда, установленными в Организации.

1.6 В связи с производственной необходимостью работник не может направляться в служебные командировки.

1.7 На должность водителя автомобиля назначается лицо, имеющее права категории «B»/«C»/«D» и стаж вождения не менее двух лет.

1.8 График работы: согласно СТО «Правила труда».

1.9 В своей работе водитель автомобиля руководствуется:

- Правилами, рекомендациями, постановлениями, методическими материалами, справочниками и другой документацией РФ.
- Правилами внутреннего трудового распорядка.
- Приказами и распоряжениями Управляющего Организации;
- Настоящей должностной инструкцией;

1.10 Водитель автомобиля должен знать:

- общее устройство автомобиля;
- основные технические характеристики агрегатов, устройство, назначение, принцип функционирования, обслуживания механизмов, приборов автомобиля;
- причины, способы выявления, устранения неисправностей автомобиля, их последствия;
- правила дорожного движения, штрафные санкции за их нарушение;
- правила осуществления технического обслуживания автомобилей;
- постановления, законодательство, приказы, распоряжения, иные нормативные акты учреждения;
- нормы содержания автомобиля, обслуживание салона, кузова, поддержания

их в чистом, комфортном состоянии

2 Должностные обязанности

Должностными обязанностями водителя автомобиля являются:

2.1. Способствует технически исправному состоянию, вверенному ему автомобиля.

2.2. Своевременно подает автомобиль в заранее установленное место.

2.3. Управляет автомобилем, обеспечивая максимальную безопасность для здоровья, жизни пассажиров и иных участников дорожного движения.

2.4. Способствует сохранности автомобиля, имущества, расположенного в нем.

2.5. Оставляет автомобиль на парковке с включенной сигнализацией.

2.6. Блокирует все двери автомобиля во время движения, стоянки.

2.7. Наблюдает за техническим состоянием механизмов, агрегатов автомобиля.

2.8. Самостоятельно выполняет необходимые работы по обеспечению безопасной эксплуатации автомобиля, согласно инструкции.

2.9. Содержит агрегаты, механизмы, салон автомобиля в чистоте. Обрабатывает их предназначенными средствами ухода.

2.10. Регулярно проходит техническое обслуживание и ремонт автомобиля в сервисном центре.

2.11. Не употребляет вещества, снижающие внимание, скорость реакции, работоспособность.

2.12. Вносит информацию в транспортные листы: маршруты движения, преодоленные дистанции, расход горюче-смазочных материалов.

2.13. Изучает особенности маршрута движения перед выездом. Обсуждает его с непосредственным руководителем.

2.14. Выполняет поручения непосредственного начальника.

2.15. Оставляет вверенный ему автомобиль на охраняемой стоянке или в гараже после завершения рабочего дня.

2.16. Способствует сокращению непроизводительных расходов на содержание автомобиля.

2.17. Бережно и рационально использует вверенные ему материалы и технику.

2.18. Предоставляет установленную документацию в определенный срок.

2.19. Способствует сокращению простоев транспорта, нерационального использования моторесурсов автомобиля.

3. Права и полномочия

Водитель автомобиля имеет право:

3.1. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам своей деятельности.

3 . 2 Взаимодействовать с другими службами и отделами Организации по производственным и другим вопросам, входящим в его функциональные обязанности.

3 . 3 Знакомиться с проектами решений руководства Организации, касающимися его деятельности.

3 . 4 Предлагать на рассмотрение руководителя предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.5 Докладывать руководителю обо всех выявленных нарушениях и недостатках в связи с выполняемой работой.

3.6 Иные права, установленные действующим трудовым законодательством.

3.7 Получить инструктаж по безопасности производства работ.

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

4. Ответственность

Работник несет ответственность за:

4.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей рабочей инструкцией, согласно действующему трудовому законодательству Российской Федерации, а именно: работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям;

4.2. Нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.3. Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательства Российской Федерации;

4.4. Недостоверную информацию о состоянии выполнения своих должностных обязанностей;

4.5. Нарушение требований производственной инструкции и руководства по эксплуатации крана в установленном законодательством порядке;

4.6. Несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также правил внутреннего трудового распорядка;

4.7. Непринятие мер или ненадлежащее принятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности организации и ее работникам;

4.8. Несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;

4.9. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.10. Причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.11. Несоблюдение трудового законодательства РФ;

4.12. Разглашение коммерческой тайны предприятия.

5. Показатели оценки

Оценка работы водителя автомобиля осуществляется:

5.1. Непосредственным руководителем — регулярно, в процессе повседневного осуществления работником своих трудовых функций.

5.2. Аттестационной комиссией предприятия — периодически, но не реже 1 раза в два года на основании документированных итогов работы за оценочный период.

5.3. Основным критерием оценки работы машиниста бульдозера является качество, полнота и своевременность выполнения им задач, предусмотренных настоящей инструкцией.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ИНСТРУКЦИИ

Водитель автомобиля №_____

Ф.И.О. (полностью)	Подпись	Дата

ЛИСТ

РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п./п.	Номера листов (страниц)				Номер изменения	Подпись	Дата внесения изменений
	Измененных	Замененных	Новых	Аннулированных			