

Утверждено
на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО МГАФК
протокол № 30
от «25» декабря 2018 г.

Председатель Ученого совета,
ректор С.Г. Сейранов



Положение

об автохозяйстве

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает организационно-правовое положение автохозяйства его цели, задачи, функции, состав, права, ответственность работников, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО МГАФК (далее академия).

1.2. Автохозяйство создается и ликвидируется приказом ректора академии.

1.3. Автохозяйство подчиняется начальнику административно-хозяйственного управления.

1.4. Автохозяйство возглавляет начальник автохозяйства, который назначается и освобождается от должности приказом ректора академии по представлению начальника административно-хозяйственного управления.

1.5. Автохозяйство в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами.

2. Цели, задачи, функции автохозяйства

2.1. Цель деятельности автохозяйства - транспортное обеспечение деятельности академии.

2.2. Основные задачи автохозяйства:

- планирование и организация маршрутов поездок, экономного расходования горюче-смазочных материалов;

2.3. Для решения основных задач автохозяйство выполняет следующие основные функции:

2.3.1. Содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии.

2.3.2. Организация выпуска подвижного состава на линию в соответствии с поданными заявками в технически исправном состоянии.

2.3.3. Плановый инструктаж водителей.

2.3.4. Сдача автомобилей в ремонт в автосервис.

Утверждено
на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВО МГАФК
протокол № 30
от «25» декабря 2018 г.

Председатель Ученого совета,
ректор _____ С.Г. Сейранов

Положение

об автохозяйстве

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает организационно-правовое положение автохозяйства его цели, задачи, функции, состав, права, ответственность работников, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими структурными подразделениями ФГБОУ ВО МГАФК (далее академия).

1.2. Автохозяйство создается и ликвидируется приказом ректора академии.

1.3. Автохозяйство подчиняется начальнику административно-хозяйственного управления.

1.4. Автохозяйство возглавляет начальник автохозяйства, который назначается и освобождается от должности приказом ректора академии по представлению начальника административно-хозяйственного управления.

1.5. Автохозяйство в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными и правовыми актами.

2. Цели, задачи, функции автохозяйства

2.1. Цель деятельности автохозяйства - транспортное обеспечение деятельности академии.

2.2. Основные задачи автохозяйства:

- планирование и организация маршрутов поездок, экономного расходования горюче-смазочных материалов;

2.3. Для решения основных задач автохозяйство выполняет следующие основные функции:

2.3.1. Содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии.

2.3.2. Организация выпуска подвижного состава на линию в соответствии с поданными заявками в технически исправном состоянии.

2.3.3. Плановый инструктаж водителей.

2.3.4. Сдача автомобилей в ремонт в автосервис.

2.3.5. Обеспечение соблюдения установленных норм расхода эксплуатационных материалов.

2.3.6. Осуществление контроля и проверка правильности заполнения путевых листов.

2.3.7. Ежедневное прохождение предрейсового медицинского осмотра водителями автохозяйства, ведение путевых листов, отметки маршрутов следования, пройденный километраж, расход топлива.

2.3.8. Контроль за соблюдением водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств, оказание им необходимой технической помощи на линии.

2.3.9. Контроль за обеспечением горюче-смазочными материалами и их экономным расходом, за своевременным обслуживанием и правильным хранением подвижного состава.

3. Руководство автохозяйством

3.1. Автохозяйство возглавляет начальник автохозяйства.

3.2. Начальник автохозяйства выполняет должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями:

- обеспечивает содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии;
- осуществляет контроль за соблюдением водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств и оказанием им необходимой технической помощи;
- обеспечивает безопасные условия труда;
- осуществляет контроль за обеспечением горюче-смазочными материалами, за своевременным обслуживанием и правильным хранением автотранспортных средств;
- принимает меры по подбору и расстановке кадров автохозяйства и их целесообразному использованию;
- обеспечивает соблюдение работниками правил и норм охраны труда, трудовой дисциплины;
- представляет предложения о поощрении отличившихся работников, наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой дисциплины.

3.3. Работники автохозяйства назначаются и освобождаются от должности приказом ректора академии по представлению начальника автохозяйства.

3.4. Права, обязанности, степень ответственности работников автохозяйства устанавливаются должностными инструкциями.

4. Права и обязанности работников автохозяйства

4.1. Начальник автохозяйства имеет право:

- представлять в установленном порядке от имени академии по вопросам, относящимся к компетенции автохозяйства во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими организациями;
- получать поступающие в академию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы автохозяйства;
- принимать необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников автохозяйства;
- участвовать в подборе и расстановке кадров автохозяйства, вносить руководству академии предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников автохозяйства;
- осуществлять контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью автохозяйства в целом;

4.2. Права и обязанности других работников автохозяйства устанавливаются должностными инструкциями.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет начальник автохозяйства.

5.2. На начальника автохозяйства возлагается персональная ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных на автохозяйство функций и задач;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в автохозяйстве, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;

5.3. Работники автохозяйства несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;

- несоблюдение трудового законодательства, трудовой дисциплины, правил по технике безопасности, охране труда и противопожарной безопасности;
- причинение материального ущерба, в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации.

6. Утверждение и изменения настоящего положения

6.1. Настоящее Положение рассматривается и утверждается ректором, вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения или отмены настоящего.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости путём подготовки проекта изменений и дополнений.

6.3. Настоящее Положение подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Академии.