

гараж

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

17.07.2014

П Р И К А З

№ 457-1

г. Челябинск

Об утверждении Положения о гараже
Управления хозяйственно-технической
Эксплуатации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»


ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о гараже Управления хозяйственно-технической эксплуатации ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (Приложение на 9 стр.).

Ректор

Копия верна
Документовед ОКО
О.С. Плаксина

Д.А. Циринг

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение о гараже Управления хозяйственно-технической эксплуатации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр.1 из 9	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

УТВЕРЖДЕНО
 приказом ректора
 ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
 от « 17 » 07 2017 г.
 № 457-1

ПОЛОЖЕНИЕ о гараже Управления хозяйственно-технической эксплуатации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности гаража Управления хозяйственно-технической эксплуатации (далее-гараж) ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (далее – университет).

1.2. Гараж входит в состав Управления хозяйственно-технической эксплуатации на основании приказа ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 17.11.2008 № 263-1.

1.3. Гараж Управления хозяйственно-технической эксплуатации (далее УХТЭ) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора.

1.4. В своей деятельности гараж УХТЭ руководствуется:

1.4.1. Уставом университета;

1.4.2. нормативными правовыми документами, действующим законодательством, регламентирующими деятельность на автомобильном транспорте;

1.4.3. методическими материалами по техническому обслуживанию, нормам и правилам содержания, эксплуатации и ремонта техники, зданий и технического оборудования;

1.4.4. нормативными документами по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и охраны труда;


1.4.5. приказами, постановлениями, распоряжениями и указаниями вышестоящих организаций по вопросам выполняемой работы;

1.4.6. правилами внутреннего трудового распорядка университета;

1.4.7. Коллективным договором;

1.4.8. настоящим Положением.

1.5. Гараж является структурным подразделением Управления хозяйственно-технической эксплуатации университета и подчиняется непосредственно начальнику УХТЭ.

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение о гараже Управления хозяйственно-технической эксплуатации ФГБОУ ВО «ЧелГУ»			
Версия документа - 1	стр.2 из 9	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

1.6. Гараж возглавляет начальник, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

1.7. Начальник гаража принимается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.8. 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 начальника УХТЭ.

1.9. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников гаража УХТЭ регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми проректором по административно-хозяйственной работе университета.

1.10. Структура гаража построена по штатному расписанию, в неё входят: начальник гаража, механик гаража, диспетчер, водители автомобилей, тракторист.

1.11. В период отсутствия начальника гаража его обязанности исполняет механик гаража, либо назначенный приказом ректора другой работник.

II. Основные задачи

2.1. Транспортное обеспечение деятельности университета на основе современных методов планирования, рационального использования подвижного состава и экономного расходования горюче-смазочных материалов (далее – ГСМ).

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

2.3. Организация, корректировка и контроль за выполнением планов по перевозке студентов и сотрудников университета, перевозке грузов.

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

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



2.6. Участие в подготовке и исполнении управленческих решений руководства по вопросам хозяйственно-технического обеспечения деятельности университета.

2.7. Контроль в пределах своей компетенции за соблюдением санитарно-противоэпидемического режима, правил противопожарной безопасности, охраны труда, своевременное принятие необходимых мер при выявлении фактов их нарушения.

2.8. Поддержание транспортных средств гаража университета в технически исправном состоянии.

2.9. Обеспечение выполнения задач в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

2.10. Решение иных задач в соответствии с целями университета.

III. Функции

3.1. Организация транспортного обеспечения деятельности университета. При отсутствии собственного автотранспорта подготовка договоров на транспортное обслуживание сторонними организациями.

3.2. Содержание автотранспортных средств в исправном состоянии.

3.3. Выпуск на линию подвижного состава согласно графику и заявкам структурных подразделений.

3.4. Обеспечение проведения ежегодных, предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей со 100% охватом.

3.5. Проведение инструктажей с водителями по особенностям работы в весенне-летний и осенне-зимний периоды.

3.6. Ведение постоянного контроля силами инженерно-технических работников (далее – ИТР) за работой водителей на линии и использованием подвижного состава с помощью устройств GPS/ГЛОНАСС мониторинга и тахографов.

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

3.8. Проведение ежегодных занятий с водителями по 20 часовой программе по повышению профессионального мастерства.

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

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



3.11. Разработка и проведение мероприятий по благоустройству гаража и уборке закрепленной территории.

3.12. Обеспечение техники горюче-смазочными материалами и специальными жидкостями.

3.13. Организация ведения установленной нормативной документации, связанной с деятельностью гаража.

3.14. Контроль наличия медицинских справок и прохождения медицинской комиссии принимаемых на работу сотрудников.

IV. Права и обязанности

4.1. Начальник гаража для решения возложенных на него задач имеет право:

4.1.1. согласовывать с руководителями структурных подразделений университета графики обеспечения автомобильным транспортом;

4.1.2. использовать средства, выделяемые на финансирование гаража, для приобретения оборудования и инструментов, запасных частей и горюче-смазочных материалов;

4.1.3. участвовать в перспективном и текущем планировании деятельности УХТЭ, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на гараж задач и функций;

4.1.4. принимать необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников гаража;

4.1.5. участвовать в подборе и расстановке кадров гаража, вносить проректору по административно-хозяйственной работе и начальнику УХТЭ предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников гаража, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

4.2. Начальник гаража обязан:

4.2.1. руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки России, техническими нормативными документами, приказами ректора университета;

4.2.2. осуществлять контроль исполнения подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, правил дорожного движения, соблюдения трудовой дисциплины и деятельности гаража в целом;

4.2.3. соблюдать требования Положения о гараже и локальные нормативные акты, определяющие организацию деятельности гаража.



4.3. Сотрудники гаража пользуются трудовыми правами в соответствии с действующим законодательством и выполняют обязанности в соответствии с должностными инструкциями, Уставом университета и настоящим Положением.

V. Ответственность

5.1. Начальник гаража несет персональную ответственность за:

5.1.1. выполнение возложенных на гараж функций и задач;

5.1.2. организацию работы гаража, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений ректора, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

5.1.3. рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

5.1.4. своевременное предоставление заявок и иных документов на приобретение товарно-материальных ценностей, проведение работ, оказание услуг для обеспечения деятельности гаража;

5.1.5. состояние трудовой и исполнительской дисциплины в гараже, выполнение ее работниками своих функциональных обязанностей;

5.1.6. соблюдение работниками гаража правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и охраны труда;

5.1.7. ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

5.1.8. предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности гаража;

5.1.9. готовность гаража к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

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

VI. Взаимоотношения (служебные связи)

Для выполнения функций и реализации прав гараж взаимодействует:

6.1. Со всеми структурными подразделениями университета по вопросам:

6.1.1. Выполнения и соблюдения:

6.1.1.1. Требований пожарной безопасности;

6.1.1.2. Требований санитарного режима, санитарных норм и правил;

6.1.1.3. Требований промышленной безопасности, соблюдения требований охраны труда.



6.1.2. Получения:

6.1.2.1. Заявок на перевозку сотрудников университета и студентов в целях обеспечения образовательной и хозяйственной деятельности;

6.1.2.2. Заявок на перевозку учебного, технического и хозяйственного имущества;

6.2. С финансово-экономическим управлением по вопросам:

6.2.1. Получения:

6.2.1.1. Нормативов расхода топлива и смазочных материалов на обеспечение эксплуатации техники гаража;

6.2.1.2. Разъяснений по учету ГСМ, запасных частей и оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров.

6.2.2. Предоставления:

6.2.2.1. Расчетов по автомобильному и хозяйственному обслуживанию университета;

6.2.2.2. Отчетов о расходовании горючего, смазочных материалов и запасных частей, выделенных для содержания автомобильной техники.

6.3. С правовым управлением:

6.3.1. Получения:

6.3.1.1. Разъяснений действующего законодательства и порядка его применения.

6.3.2. Предоставления:

6.3.2.1. Проектов договоров на приобретение ГСМ, запасных частей, материалов и оборудования для правовой экспертизы, и визирования;

6.3.2.2. Заявок на разъяснение действующего законодательства и порядка его применения.

VII. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в действующее Положение утверждается приказом ректора университета.

7.2. Изменения отражаются в Листе регистрации изменений.

7.3. Положение действует до замены новым, но не более 5 лет, затем подлежит переутверждению.

Начальник гаража

В.Н. Спицын