

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова районної ради

_____ А.А. Бадзюнь

4 січня 2016 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
ВОДІЯ АВТОТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дана інструкція визначає функціональні обов'язки, права та відповідальність в установі.

1.2. Водій належить до категорії робітників з обслуговування, експлуатації та контролю за роботою автомобілів і їх технологічного устаткування.

1.3. Водій приймається на роботу і звільняється з роботи в установленому чинним трудовим законодавством порядку розпорядженням голови районної ради.

1.4. Підпорядкування водія автотранспортних засобів:

1.4.1	Пряме підпорядкування	Голова ради
1.4.2	Додаткове підпорядкування	Заступник голови ради, керуючий справами, начальник відділу

1.4.3	Працівника заміщає	особа, призначена розпорядженням керівника
-------	--------------------	--

Документи, що регламентують діяльність водія:

1.5.1. Зовнішні документи : законодавчі та нормативні акти стосовно роботи, що виконується.

1.5.2. Внутрішні документи: накази і розпорядження голови ради; робоча інструкція водію автотранспортних засобів, правила внутрішнього розпорядку.

II. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

- 2.1. Повна загальна середня освіта.
- 2.2. Відповідне посвідчення водія транспортного засобу, що дає право керувати відповідними категоріями транспортних засобів (“B”, “C”, “D”, “E”).
- 2.3. Досвід роботи відповідним транспортним засобом не менше 1 року.

III. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

Водій автотранспортних засобів зобов'язаний:

- 3.1. Виконувати розпорядження керівництва ради.
- 3.2. Забезпечувати своєчасну подачу автомобіля.
- 3.3. Щодня вести подорожні листи, відмічаючи маршрути руху, пройдений кілометраж, витрати палива.
- 3.4. Надавати своєму безпосередньому керівнику відомості про всі негаразди, що були під час роботи, і правдиву інформацію про своє самопочуття.
- 3.5. Не вживати перед або у процесі роботи алкоголь, психотропні, снодійні, антидепресивні та інші засоби, що знижують увагу, реакцію та працездатність організму людини.
- 3.6. Стежити за технічним станом автомобіля, самостійно виконувати необхідні роботи щодо забезпечення його безпечної експлуатації (згідно з інструкцією з експлуатації), своєчасного проходження технічного обслуговування у сервісному центрі та технічного огляду.
- 3.7. Забезпечити коректне плавне професійне керування автомобілем, що максимально забезпечує збереження життя та здоров'я пасажирів та технічно справний стан самого автомобіля. Не застосовувати без виняткової необхідності звукові сигнали й різкі обгони автомобілів, що рухаються попереду. Передбачати будь-яку дорожню обстановку, обирати швидкість руху і дистанцію, що не уможливають виникнення аварійної ситуації.
- 3.8. При виході із автомобіля (посадці) переконатись у відсутності потенційної небезпеки.
- 3.9. Не залишати автомобіль без нагляду за межами видимості на будь-який мінімальний строк, що робить можливою крадіжку автомобіля або якихось речей із салону.
- 3.10. Припарковувати автомобіль лише на стоянках, що охороняються.
- 3.11. Уважно стежити за навколишньою дорожньою обстановкою. Запам'ятовувати номери та прикмети автомобілів у разі їх тривалого прямування слідом за автомобілем установи. Повідомляти безпосередньому начальнику про всі свої підозри, що стосується безпеки, вносити свої пропозиції щодо її підвищення.
- 3.12. Утримувати двигун, кузов і салон автомобіля в чистоті, захищати їх призначеними для цього засобами догляду.

3.13. Не допускати випадків перевезення будь-яких пасажирів або вантажів на власний розсуд, а також будь-яких видів використання автотранспортного засобу в особистих цілях без дозволу керівництва.

3.14. Завжди знаходитись на робочому місті (в гаражі, автомобілі або в безпосередній близькості від них).

3.15. Не допускати випадків заняття сторонніми справами в робочий час.

3.16. Виявляти творчий підхід до своїх безпосередніх обов'язків, намагатися бути корисними установі в його поточній господарській діяльності. Виявляти розумну конструктивну ініціативу.

IV. ПРАВА

Водій автотранспортних засобів має право:

4.1. Ознайомлюватись з проектами рішень керівництва ради щодо його діяльності.

4.2. Подавати пропозиції з удосконалення роботи, пов'язаної з передбаченими з цією інструкцією обов'язками, а також щодо підвищення безпеки й безаварійної експлуатації транспортних засобів.

4.3. У межах своєї компетенції повідомляти безпосередньому керівнику про всі недоліки в діяльності установи (структурного підрозділу, окремих працівників), виявлені в процесі виконання своїх обов'язків, і вносити пропозиції щодо їх усунення.

4.4. Запитувати особисто або за дорученням безпосереднього керівника від керівників підрозділів та інших спеціалістів інформацію та документи, необхідні для його обов'язків.

4.5. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів до вирішення завдань, покладених на нього (якщо це передбачено положенням про структурні підрозділи, якщо ні – з дозволу керівника установи).

4.6. Вимагати від керівництва підприємства, свого безпосереднього керівника сприяння у виконанні обов'язків, передбачених даною робочою інструкцією.

4.7. Вимагати від пасажирів:

4.7.1. Виконання правил поведінки у транспортному засобі.

4.7.2. Виконання правил дорожнього руху (в тому числі користування ременями безпеки).

4.7.3. Дотримання чистоти.

4.8. Відмовитись від використання транспортного засобу при виявленні несправності.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Водій автотранспортних засобів несе відповідальність:

- 5.1. За неналежне виконання або невиконання своїх обов'язків, передбачених даною інструкцією, в межах, визначених чинним трудовим законодавством України.
- 5.2. За правопорушення, здійснені у процесі виконання своєї діяльності, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним і цивільним законодавством України.
- 5.3. За нанесені матеріальні збитки – в межах, визначених чинним трудовим і цивільним законодавством України.

ПОВИНЕН ЗНАТИ

Водій автотранспортних засобів повинен знати:

- 6.1. Правила дорожнього руху, штрафні санкції за порушення.
- 6.2. Правила перевезення пасажирів та вантажів.
- 6.3. Основні технічні характеристики та загальну будову автомобіля, призначення, порядок, принцип дії роботи агрегатів, механізмів, приборів, лічильників, елементів керування (призначення клавiш, кнопок, рукояток тощо).
- 6.4. Правила технічної експлуатації рухомого складу автомобільного транспорту (строки, порядок проведення наступного технічного обслуговування, технічного огляду, перевірки тиску, зносу шин, кута вільного ходу керма тощо, відповідно до інструкції з експлуатації автомобіля).
- 6.5. Причини виникнення несправності автомобіля, способи їх виявлення та усунення.
- 6.6. Правила утримання автомобіля, засоби збільшення міжремонтних пробігів.
- 6.7. Правила догляду за кузовом і салоном та правила утримання їх у чистоті й сприятливому для довготривалої експлуатації стані (не мити кузов під прямим сонячним промінням, взимку – гарячою водою, своєчасно наносити миючу рідину, захисні лосьйони, тощо).
- 6.8. Порядок встановлення та зняття систем сигналізації у різних режимах, характер та умови їх спрацювання.
- 6.9. Вплив погодних умов на безпеку керування автомобілем, способи запобігання дорожньо-транспортним пригодам.
- 6.10. Основи організації праці.
- 6.11. Правила внутрішнього трудового розпорядку.
- 6.12. Правила і норми охорони праці, пожежної безпеки.

ІНШІ ПОЛОЖЕННЯ

- 7.1. Дана робоча інструкція складена у двох примірниках, один з яких зберігається у підприємства, інший – у працівника.

7.2. Розділи „Завдання та обов’язки”, „Права”, „Відповідальність” можуть бути уточнені в разі зміни структури, завдань і функцій структурного підрозділу і робочого місця.

7.3. Зміни та доповнення до даної робочої інструкції вносяться розпорядженням голови ради.

З інструкцією ознайомлений: