

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И.Т. ТРУБИЛИНА»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета,
профессор



И.Т. Трубилин
« 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о гараже

ПСП – 07.06.-2018

1. Общие положения

1.1. Автомобильный гараж – является структурным подразделением университета.

1.2. Гараж университета подчиняется ректору и проректору по управлению имуществом комплексом

1.3. Цель и назначение гаража.

1.3.1. Гаражом называется территория, оборудованная для хранения, обслуживания и ремонта автотранспортных средств и механизмов.

1.3.2. Устройство, планировка и оборудование гаража должно обеспечивать:

1.3.3. удобство размещения и хранения машин их техническое обслуживание и ремонт согласно технологического процесса;

1.3.4. сохранность автотранспортных средств, технического имущества, Г.С.М. и паркового оборудования;

1.3.5. быстрый и удобный выход машин из гаража;

1.3.6. надежную охрану и пожарную безопасность.

1.4. Порядок назначения и освобождения от должности руководителя подразделения, порядок замещения руководителя на период его отсутствия.

1.4.1. Непосредственным руководителем – является заведующий гаражом.

1.4.2. На должность заведующего гаражом назначается – лицо

имеющее профессиональное техническое образование и стажем работы на автомобильном транспорте не менее 3 лет или средне профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет.

1.4.3. Заведующий гаражом назначается на должность приказом ректора университета.

1.4.4. На период отсутствия заведующего гаражом, его обязанности выполняет механик.

1.5. Порядок реорганизации и ликвидации структурного подразделения.

1.5.1. Реорганизационные и мероприятия по ликвидации гараж проводятся в соответствии с руководящими документами и приказа ректора университета.

1.6. Направление деятельности гаража.

1.6.1. Гараж в своей работе руководствуется приказами, постановлениями и распоряжениями ректора университета, в вопросах обеспечения учебного процесса, научной и хозяйственной деятельности университета.

1.6.2. Поддержание автотранспортных средств и механизмов в постоянной исправности и готовности использования по прямому назначению.

1.7. Порядок финансирования работ осуществляемых гаражом.

1.7.1. С целью поддержания транспортных средств и механизмов в технически исправном состоянии, проведение технического обслуживания и ремонта, приобретения необходимых горюче смазочных материалов осуществляется ректором университета и проректором по управлению имущественным комплексом согласно планов финансирования.

1.8. Организационная структура гаража.

Гараж состоит:

1.8.1. Управление:

- заведующий гаражом;
- механик гаража;
- диспетчер гаража;
- медработник гаража;
- водитель-заправщик;
- охранник гаража;
- уборщик гаража;

1.8.2. Бригада водителей гаража:

водители легковых автомобилей;

водители автобусов;

водители грузовых автомобилей;

водители специальных автомобилей;

водители и трактористы тракторов и механизмов.

1.9. Нормативно-правовые акты и методические указания, которыми гараж руководствуется в своей работе:

1.9.1. Федеральный закон РФ №16 от 10.12.1995 г. «О безопасности дорожного движения».

1.9.2. Приказ Минтранса РФ № 27 от 09.03.1995 г. «Об утверждении Положения об обеспечении БДД в предприятиях, учреждениях, организациях, осуществляющих перевозки пассажиров и грузов».

1.9.3. Приказ Минтранса РФ №2 от 08.01.1997 г. «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности перевозок пассажиров автобусами».

1.9.4. Приказ Минтранса РФ №15 от 20.08.2004 г. «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей».

1.9.5. Постановление Правительства РФ №1090 от 23.10.1993 г. «Основные положения по допуску транспортных к эксплуатации и обязанности должностных лиц по обеспечению БДД».

1.9.6. Постановление Правительства РФ №647 от 29.06.1995 г. «Об утверждении правил учета ДТП».

1.9.7. Приказ Минтранса РФ №49 от 26.04.1990 г. «Об утверждении Положения о порядке служебного расследования ДТП».

1.9.8. Приказ Минтранса РФ №32 от 18.01.1967 г. «Об объемах стажеров водителей автотранспорта».

1.9.9. Постановление Минтруда и соцразвития №28 от 12.05.2003 г. «Об утверждении межотраслевых правил по охране труда на автомобильном транспорте».

1.9.10. Федеральный закон РФ №80 от 02.06.2006 г. «О внесении изменений в ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Лицензируется перевозка автотранспортом оборудованном для перевозки более 8 человек – только на коммерческой основе).

1.9.11. Постановление Правительства РФ №112 от 14.02.2009 г. «Об утверждении правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электротранспортом».

1.9.12. Закон Краснодарского края №193 от 23.06.1999 г. «О пассажирских перевозках автомобильных транспортом Краснодарском крае».

1.9.13. Закон Краснодарского края №1217-КЗ от 27.07.2007 г. «Об организации транспортного обслуживания населения таксомоторами индивидуального пользования в Краснодарском крае».

1.9.14. Приказ Минтранса РФ №152 от 18.09.2008 г. «Об утверждении обязательных реквизитов и порядок заполнения путевых листов».

1.9.15. Постановление Госкомстата №78 от 28.11.1997 г. «Об утверждении первичной учетной документации по учету работ в автомобильном транспорте».

1.9.16. Постановление Правительства РФ №30 от 22.01.2007 г. «Об утверждении Положения о лицензировании медицинской деятельности» (с изменениями от 07.04.2008 г.)

1.10. Материальная и техническая база гаража.

1.10.1. Укомплектованность автотранспортными средствами (в единицах):

- легковые.....	12;
- легковые фургоны.....	4;
- микроавтобусы.....	10;
- автобусы.....	8;
- грузовые.....	8;
- автофургоны.....	4;
- автоцистерны.....	5;
- специальные.....	4;
- прочие специальные.....	1;
- прицепы.....	4;

1.10.2 Укомплектованность гаражным оборудованием и элементами:

- обща площадь гаража.....	12520 м ²
проходная (К.Т.П.).....	1;
- хранилища для А.Т.С.....	3;
- диспетчерская.....	1;
- класс БДД.....	1;
- кабинет заведующего гаражом.....	1;
- кабинет пред рейсового и после рейсового медицинского осмотра.....	1;
- комната водителей дежурной машины.....	1;
- пункт технического обслуживания на 4 машиноместа.....	1;
- П.Т.О.Р.....	1;
- пункт чистки и мойки.....	1;
- площадка Е.Т.О.....	1;
- пункт заправки Г.С.М.....	1;

2. Задачи и функции гаража

2.1 Гараж университета предназначен для обеспечения учебного процесса, научной, служебной и хозяйственной деятельности университета.

2.2. основные направления деятельности:

- для обеспечения служебной деятельности ректората привлекаются водители легковых автомобилей, имеющие соответствующую категорию для управления Т.С.;

- пассажирские перевозки студентов к местам проведения практических занятий, в соответствии с программой и расписанием занятий;

- перевозка студентов к местам проведения занятий выполняется водителями автобусов марки Лаз, Паз, основанием для планирования автобусов в рейс являются заявки факультетов и кафедр, утверждаемые проректорами по учебной работе и начальником учебного управления университета;

- для обеспечения научной деятельности профессорско-преподавательского состава используются водители микроавтобусов марки Баргузин, Газель, Раф;

- основанием для планирования микроавтобусов в рейс являются заявки утвержденные проректорами, перевозки выполняются и охватывают все районы Краснодарского края;

- для работы на автобусах привлекаются наиболее подготовленные в профессиональном осмыслении водители, имеющие соответствующие категории для управления Т.С.;

- грузовые автомобильные перевозки выполняются водителями грузовых автомобилей, имеющие соответствующую категорию для управления Т.С.;

- грузовые автомобили используются всеми подразделениями университета, основанием для планирования в рейс являются заявки, утверждаемые проректором по управлению имуществом комплексом;

- бесперебойная работа специальных машин, тракторов и механизмов выполняется для обеспечения хозяйственной деятельности, содержания территории, дорог, жилых помещений, обслуживания канализационных сетей, вывоза мусора, обработки почвы для газонов (полив водой с помощью поливочных машин), выполнения работ на грузоподъемных механизмах, отрывки траншей, котлованов и других видов работ;

2.3. Вышеуказанные задачи выполняются при следующих условиях:

- высокая требовательность руководителей гаража, дисциплинированность и исполнительность водителей;

- содержание транспортных средств в технически исправном состоянии (проведения Т.О. и ремонтов);

- профессиональная подготовленность водительского состава (техническая подготовка, состояние здоровья);

- контроль за выполнением требований предъявляемых к водителю;

- создание безопасных условий при перевозке пассажиров и грузов;

- соблюдение режимов труда и отдыха водителей;

- организация и проведение перед рейсовыми и после рейсовыми медицинских осмотров;

- при выполнении любых видов работ, особое внимание уделяется качеству и беспрекословному выполнению П.Д.Д. и Б.Д.Д.;

- должностные лица хозяйственной части, а также гаража осуществляют постоянный и непрерывный контроль за работой водителей на линии, при проведении Т.О. и ремонта, что положительно влияет на качество и безаварийную работу;

- контроль осуществляется, согласно, утвержденного графика, с обязательной записью, в книге учета контроля работы водителей на линии.

3. Взаимодействия и связи гаража с другими структурными подразделениями

3.1.1. Взаимодействия со станциями технического обслуживания и ремонта транспортных средств гаража университета:

- в целях поддержания транспортных средств в технически исправном состоянии и готовности использования и эксплуатации по прямому

назначению, проводится планово-предупредительная система Т.О. и ремонта, предусматривающая обязательное выполнение с заданной периодичностью установленного количества работ в процессе использования;

- своевременное и качественное техническое обслуживание, является важнейшим элементом эксплуатации транспортных средств и механизмов и должно обеспечивать:

- а) постоянную готовность А.Т.С. к использованию;
- б) безопасность движения;
- в) устранения причин, вызывающих преждевременный износ, старение, разрушение, поломку составных частей и механизмов;
- г) надежную работу А.Т.С. в течении установленных межремонтных ресурсов до ремонта или списания;
- д) минимальный расход Г.С.М. и других эксплуатационных материалов;

3.1.2. В результате проведения аукциона ежегодно в начале планируемого года размещаются заказы услуг по техническому обслуживанию и ремонту А.Т.С.;

3.1.3. Услуги по техническому обслуживанию и ремонту А.Т.С. решаются ежегодно путем аукционов на станциях Т.О. и ремонтных предприятиях.

3.1.4. Взаимоотношения с торгующими организациями по поставке А.Т.С. и запасных частей к ним.

3.2. Внутренние взаимодействия и связи гаража с подразделениями университета.

Список прилагается.

№ пп	Наименование получаемых документов	Срок получения	Кто контролирует	№ пп	Наименование представляемых документов	Срок представления	Кто контролирует
1	2	3	4	5	6	7	8
Бухгалтерия							
1	Доверенность на получение материальных средств	По мере необходимости	Зав.гаражом, механик	1	Счета, товарно-транспортные накладные, договора, акты выполнения работ	По мере получения и выполнения работ	Механик
2	Бланки материальных отчетов с указанием наименования и кол-ва мат. ценностей числящихся за гаражом	До 25 числа ежемесячно	Механик, заправщик ГСМ	2	Материальные акты с указанием движения и остатков мат.средств	До 25 числа в конце квартала	Механик
3	Бланки, табеля учета рабочего времени сотрудников гаража	До 25 числа ежемесячно	Диспетчер	3	Материальные отчеты о движении Г.С.М. и наличии остатков	30 числа ежемесячно	Водитель-заправщик
4	Ведомости инвентаризации материальных ценностей числящихся за гаражом	Октябрь месяц ежегодно	Зав.гаражом, механик	4	Отчет о списании Г.С.М. и путевые листы	До 5 числа ежемесячно	диспетчер
				5	Акты на списание автомобилей, А.К.Б., автошин	До 1 числа ежемесячно	Зав.гаражом

С отделом кадров							
				6	Отчеты по инвентаризации мат.ценностей	Октябрь, ноябрь, ежегодно	Зав.гаражом
1	Приказы и распоряжения необходимые для деятельности гаража		По мере поступления	Зав.гаражом	1	Годовой график отпусков водителей	Зав.гаражом
2	Бланки трудовых договоров для принимаемых на работу водителей		По мере необходимости	Зав.гаражом	2	Заявление водителей и сотрудников ежегодных отпусков	Зав.гаражом
					3	Заявление на предоставление на запланированных отгулов (учеба, сем.обстоятельства)	Зав.гаражом
					4	Больничные листы	Диспетчер
					5	Трудовые договора и заявления на принятие в гараж водителей	Зав.гаражом
					6	Расторженные трудовые договора водителей гаража	Зав.гаражом

Со всеми подразделениями университета

1	Заявки на выделение автобусов для перевозки студентов на занятия	Четверг каждой недели	Диспетчер	1	Информация о количестве выделяемого транспорта ректору и проректору	Ежедневно по запросу	Зав. гаражом
2	Заявки на выделение микроавтобусов для научной деятельности преподавательско-профессорского состава	Четверг каждой недели	Диспетчер	2	Информация о постановке на Т.О и ремонт А.Т.С.	Ежедневно	Зав. гаражом
3	Заявки на выделение грузовых автомобилей и механизмов	По мере необходимости	Диспетчер	3	Информация об перерасходе мат.ресурсов или предпосылки к ним	Не позднее 25 числа ежемесячно	Зав. гаражом
4	Заявки на выделение специальных машин и грузоподъемных механизмов	По мере необходимости	Диспетчер	4	Информация о дисциплине и порядке в гараже	Каждый понедельник недели	Зав. гаражом
5	Информация о качестве выполненной работы водителей	Ежедневно	Зав. гаражом, механик	5	Отчеты о технической подготовке водителей по 20 часовой ежегодной программе	1 раз в год	Зав. гаражом
6	Предложения по улучшению работы А.Т.С.	По мере возникновения	Зав. гаражом				

С.Г.И.Б.Д.Д.

1	Сведение о правонарушениях П.Д.Д. совершенных водителями	Ежемесячно	Зав.гаражом, механик	1	Оформленные документы, постановку на учет и снятие с учета Т.С.	По мере необходимости	Зав.гаражом, механик
2	Указания, распоряжения и другие руководящие документы по вопросам обеспечения Б.Д.Д. на А.Т.С.	По мере поступления	Зав.гаражом, механик	2	Сведения о количестве автотранспорта эксплуатируемого в гараже	По запросу	Зав.гаражом, механик
				3	Сведения о наличии водителей	По запросу	Зав.гаражом, механик
				4	Автотранспорт на годовой государственный технический осмотр	Согласно графику	Зав.гаражом, механик
С.Р.В.К.							
1	Приказы распоряжения на поставку А.Т.С. в войска	По мере поступления	Зав.гаражом	1	Сведение о наличии А.Т.С. по маркам и назначению	По запросу	Зав.гаражом, механик
2	Наряды на поставку А.Т.С. в войска	По мере поступления	Зав.гаражом	2	Сведения о возможных запасах А.Ч.	По запросу	Зав.гаражом, механик

4. Полномочия гаража

4.1 Заведующий гаражом выполняет:

- ежедневно планирует и выделяет автотранспорт производственным подразделениям и факультетам университета для выполнения учебного процесса и хозяйственной деятельности университета;
- ведет анализ эффективности использования автотранспорта и механизмов, выявляет недоработки и организует их устранение, проводит работу по качественным показателям;
- обеспечивает технически правильную эксплуатацию автотранспорта и оборудования гаража, соблюдение водителями П.Д.Д;
- организует планирование работ, составление и своевременное представление отчетности;
- Организует снабжение гаража Г.С.М, запасными частями и материалами, ведет контроль за их целевым и эффективным использованием;
- ведет работу по экономии всех видов материальных ресурсов, увеличению межремонтных сроков работы узлов и агрегатов;
- проводит инструктажи с водителями по соблюдению ими требований П.Д.Д и Б.Д.Д, особенностям маршрута и погодных условий перед выездом на линию и при убытии в командировку;
- организует безопасные условия труда при эксплуатации Т.О автомобилей и производственного оборудования;
- разрабатывает должностные инструкции по охране труда для сотрудников гаража университета;
- организует и участвует в проведении аттестации водителей автобусов;
- отстраняет от работы лиц грубо нарушающих трудовую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда, сообщая об этом проректору университета;
- своевременно доводит до сведения работников гаража содержание приказов и указаний проректора по УИК (по вопросам охраны, труд, организации работы и обеспечения Б.Д.Д);

4.2 Заведующий гаражом университета имеет право:

- проводить проверку деятельности гаража по всем вопросам жизни и деятельности водителей и сотрудников;
- представлять и готовить предложения проректоров по УИК о поощрении водителей гаража, за активное участие по внедрению мероприятий по Б.Д.Д, Т.О и ремонта автотранспорта гаража;
- представлять проректору по УИК предложения о наложении взысканий на работников гаража;
- вносить предложения проректору по УИК о назначении, перемещении и увольнении работников гаража.

5. Ответственность гаража.

5.1. Заведующий гаража несет ответственность за:

5.1.1. За качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций.

- 5.1.2. За обеспечение выполнения распоряжений и приказов ректора университета и проректора по УИК
- 5.1.3. За выполнение утвержденных планов по работе гаража.
- 5.1.4. За качество и своевременность представления установленной отчетности.
- 5.1.5. За сохранность секретных сведений и служебной информации.
- 5.1.6. За выпуск на линию автомобилей с нарушениями правил дорожного движения и Б.Д.Д.
- 5.1.7. За соблюдение требований по охране труда и пожарной безопасности.

Начальник управления
эксплуатационно-хозяйственного
обеспечения

М.В. Гринь

Начальник отдела по ОТ, ГО, ЧС

А.Х. Журтов

Начальник юридического отдела

С.В. Новикова

Начальник управления кадрового
обеспечения и делопроизводства

А.А. Коровин

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела кадров

М.И. Удовицкая

