

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МКУ Отдел образования МР
Аскинский район РБ



З.Н.Галина

Утверждаю
Начальник МКУ Отдел образования
муниципального района
Аскинский район РБ



И.Р.Фатихов

**Должностная инструкция
водителя муниципального казенного учреждения Отдел образования
муниципального района Аскинский район Республики
Башкортостан**

1. Общие положения.

1.1. Настоящая Инструкция определяет обязанности и права водителя, работающего на служебном автомобиле в муниципальном учреждении отдел образования Администрации муниципального района Аскинский район РБ

1.2. Под термином "Водитель" имеется в виду непосредственный штатный водитель отдела образования или другой сотрудник, эксплуатирующий в служебных целях на постоянной или временной основе автомобиль отдела образования или автомобиль, находящийся в распоряжении отдела образования.

1.3. Настоящая Инструкция действует и в отношении сотрудников, эксплуатирующих личные автомобили в служебных целях.

1.4. Водитель отдела образования должен знать:

1.4.1. Правила дорожного движения, штрафные санкции за их нарушение.

1.4.2. Основные технические характеристики и общее устройство автомобиля, показания приборов и счетчиков, элементы управления (предназначение клавиш, кнопок, рукояток и т.д.).

1.4.3. Порядок установки и снятия систем сигнализации, характер и условия их срабатывания.

1.4.4. Правила содержания автомобиля, ухода за кузовом и салоном, поддержания их в чистоте и благоприятном для длительной эксплуатации состоянии (не мыть кузов на прямых солнечных лучах, горячей водой зимой, своевременно наносить защитные лосьоны, моющие жидкости и др.).

1.4.5. Сроки проведения очередного технического обслуживания, технического осмотра, проверки давления в шинах, износа шин, угла свободного хода рулевого колеса и т.п. согласно инструкции эксплуатации автомобиля.

2. Обязанности водителя

2.1. Обеспечить корректное плавное профессиональное вождение автомобиля, максимально обеспечивающее сохранность жизни и здоровья пассажиров и технически исправное состояние самого автомобиля. Не применять без крайней необходимости звуковые сигналы и резкие обгоны впереди идущих автомобилей. Водитель обязан и может предвидеть любую дорожную обстановку; выбирать

скорость движения и дистанцию, исключаяющие возникновение аварийной ситуации.

2.2. Не оставлять автомобиль без присмотра за пределами видимости на любой минимальный срок, дающий шанс угона автомобиля или кражи каких-либо вещей из салона. Парковать автомобиль лишь на охраняемых стоянках.

2.3. В обязательном порядке ставить автомобиль на сигнализацию при любых случаях выхода из салона. Во время движения и стоянки все двери автомобиля должны быть заблокированы. При выходе из автомобиля (посадке) необходимо убедиться в отсутствии потенциальной опасности.

2.4. Следить за техническим состоянием автомобиля, выполнять самостоятельно необходимые работы по обеспечению его безопасной эксплуатации (согласно инструкции по эксплуатации), своевременно проходить техническое обслуживание в сервисном центре и технический осмотр.

2.5. Содержать двигатель, кузов и салон автомобиля в чистоте, защищать их предназначенными для этого соответствующими средствами ухода за теми или иными поверхностями.

2.6. Строго выполнять все распоряжения начальника отдела образования. Обеспечивать своевременную подачу автомобиля.

2.7. Сообщать начальнику отдела образования правдивую информацию о своем самочувствии.

2.8. Не употреблять перед или в процессе работы алкоголь, психотропные, снотворные, антидепрессивные и другие средства, снижающие внимание, реакцию и работоспособность организма человека.

2.9. Категорически не допускать случаев подвоза каких-либо пассажиров или грузов по собственному усмотрению, а также любых видов использования автомашины в личных целях без разрешения руководства. Всегда находиться на рабочем месте в автомобиле или в непосредственной близости от него.

2.10. Ежедневно вести путевые листы, отмечая маршруты следования, пройденный километраж, расход топлива. Штатные водители отмечают также количество отработанного времени.

2.11. Внимательно следить за окружающей дорожной обстановкой. Запоминать номера и приметы автомобилей в случае их длительного следования "на хвосте" автомобиля отдела образования. Сообщать непосредственному начальнику все свои подозрения, касающиеся вопросов безопасности, вносить свои предложения по ее повышению.

2.12. Не допускать случаев занятия посторонними делами в рабочее время. Проявлять творческий подход к своим непосредственным обязанностям, стараться быть полезным фирме в ее текущей хозяйственной деятельности. Проявлять разумную конструктивную инициативу.


3. Права водителя отдела образования.

3.1. Требовать от пассажиров соблюдения норм поведения, чистоты, пристегиваться ремнем безопасности.

3.2. Вносить руководству предложения, направленные на повышение безопасности и безаварийности эксплуатации автомобиля, а также по любым другим вопросам, касающимся исполнения настоящей Инструкции.

Прошито и пронумеровано и скреплено
печатью 3 листа(ов).

Должность: начальник МКУ ОО
ФИО Фатихов И.Р.


(подпись)



М.П.
« 27 »

Handwritten signature

20 17 года