



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор Новосибирской государственной консерватории (академии)

имени М. И. Глинки, профессор

К. М. Курленя

2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о гараже

**ФГОУ ВПО «Новосибирская государственная консерватория
(академия) имени М. И. Глинки»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности гаража.

1.2. Гараж осуществляет транспортное обеспечение деятельности консерватории.

1.3. Гараж является структурным подразделением консерватории, непосредственно подчиняется проректору по административно-хозяйственной работе.

1.4. Гараж создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора консерватории.

1.5. Заведующий гаражом и другие работники гаража назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора консерватории.

1.6. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность, работников гаража определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором консерватории.

1.7. Гараж возглавляет заведующий, который подчиняется проректору по административно-хозяйственной работе.

1.8. В своей деятельности гараж руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации работы и технической эксплуатации автомобильного транспорта, организационно-распорядительными документами консерватории и настоящим Положением.

1.9. Гараж осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями и службами консерватории, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

2. Основные задачи гаража

2.1. Транспортное обеспечение деятельности консерватории на основе современных методов планирования и организации маршрутов поездок, рационального использования подвижного состава и экономного расходования горюче-смазочных материалов.

2.2. Координация и контроль деятельности структурных подразделений организации по вопросам транспортного обеспечения.

2.3. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития автотранспорта консерватории.

2.4. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства консерватории.

2.5. Решение иных задач в соответствии с целями консерватории.

3. Основные функции гаража

3.1. Планирование, организация и контроль транспортного обеспечения деятельности консерватории.

3.2. Содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии.

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

3.4. Контроль за соблюдением водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств, оказание им необходимой технической помощи.

3.5. Разработка и проведение мероприятий, направленных на ликвидацию простоев из-за технических неисправностей.

3.6. Анализ причин дорожно-транспортных происшествий и нарушений водителями правил дорожного движения, разработка и проведение профилактических мероприятий.

3.7. Обеспечение безопасных и здоровых условий труда работников гаража.

3.8. Благоустройство гаража, уборка прилегающей территории.

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

3.10. Осуществление контроля за соблюдением водителями правил дорожного движения и правильностью эксплуатации автомобилей, выполнением правил охраны труда и техники безопасности.

3.11. Списание и отправка в ремонт автомобилей.

3.12. Обеспечение выполнения установленного плана перевозок.

3.13. Составление отчетных рапортов и ведение другой документации о работе гаража.

3.14. Руководство работой водителей, осуществление контроля и проверки правильности заполнения путевых листов.

3.15. Оформление путевых листов.

3.16. Осуществление контроля над движением автомобилей на линии, качеством перевозок и обслуживания пассажиров.

3.17. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами консерватории.

4. Права

4.1. Получать поступающие в консерваторию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

4.2. Запрашивать и получать от руководителей консерватории и ее структурных подразделений информацию, необходимую для возложенных на него задач и функций.

4.3. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы гаража.

4.4. Участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности.

5. Ответственность

5.1. Степень ответственности работников гаража консерватории устанавливается должностными инструкциями.

5.2. Работники гаража несут персональную ответственность за правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

Проректор по административно-
хозяйственной работе



О. Г. Евтеева