|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации, ее организационно-правовая форма) | Утверждаю(фамилия, инициалы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(директор; иное лицо, уполномоченное утверждать должностную инструкцию)дата\_\_.\_\_.20\_г. м.п. |

**Должностная инструкция водителя**

**легкового служебного автомобиля**

 -------------------------------------------------------------------

 (наименование учреждения)

 \_\_.\_\_.20\_\_г. №

**1. Общие положения**

1.1. Водитель легкового служебного автомобиля является рабочим и

подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование должности непосредственного руководителя)

1.2. Водитель легкового служебного автомобиля должен знать:

* правила дорожного движения и иные акты в области организации дорожного движения;
* план обслуживаемой местности, основные магистрали и дорожные развязки;
* психологические основы деятельности водителя;
* основы бесконфликтного взаимодействия участников дорожного движения;
* основы саморегуляции психических состояний в процессе управления транспортным средством;
* устройство легкового автомобиля;
* системы активной и пассивной безопасности легкового автомобиля;
* виды и периодичность технического обслуживания легкового автомобиля;
* нормы расхода топлива и смазочных материалов;
* причины, способы обнаружения и устранения неисправностей, возникших в процессе эксплуатации легкового автомобиля;
* влияние погодных условий на безопасность управления легковым автомобилем;
* способы предотвращения дорожно-транспортных происшествий;
* правила подачи легкового автомобиля для посадки пассажиров;
* правила пользования средствами связи;
* схемы закрепленных маршрутов;
* основы этики делового общения;
* порядок действия водителя в нештатных ситуациях;
* номера телефонов экстренных служб, полиции, скорой помощи, пожарной команды и т.п.;
* порядок прохождения предрейсовых медосмотров;
* режим труда и отдыха водителей;
* правила пользования медицинской аптечкой;
* индивидуальные особенности обслуживаемого пассажира, обусловливающие стиль управления автомобилем;
* правила внутреннего трудового распорядка;
* правила и нормы по охране труда, санитарии и гигиены, пожарной безопасности.

1.3. Водитель легкового служебного автомобиля должен:

* обладать культурой общения;
* проявлять вежливость, тактичность, внимательность, терпение, доброжелательность и предупредительность в отношениях с пассажиром;
* быть выдержанным, обладать способностью избегать конфликтных ситуаций.

**2. Должностные обязанности**

2.1. Перед началом рабочего дня водитель легкового служебного автомобиля:

* проходит в установленном порядке предрейсовые медицинские осмотры;
* проводит подготовительные работы перед выездом (проверку технической исправности легкого автомобиля, др.);
* получает указания по маршруту движения;
* проверяет наличие действительного талона государственного технического осмотра и полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства;
* знакомится с прогнозом погоды и информацией о дорожной ситуации и об изменениях в организации движения по маршруту следования;
* проверяет исправность средств связи;
* проверяет состояние и исправность пассажирского салона;
* проходит при необходимости инструктаж по охране труда.

2.2. В процессе работы водитель легкового служебного автомобиля:

* осуществляет перевозку пассажира (пассажиров), за которым он закреплен, по заявленному маршруту;
* оказывает помощь пассажиру (пассажирам) при посадке/высадке из легкового автомобиля;
* размещает (достает) багаж пассажира (пассажиров) в салоне/багажнике легкового автомобиля;
* соблюдает Правила дорожного движения;
* немедленно ставит в известность непосредственного руководителя обо всех недостатках, обнаруженных во время работы;
* соблюдает план и маршрут движения;
* контролирует состояние и комфорт пассажира (пассажиров);
* контролирует исправность топливной аппаратуры, приборов электрооборудования и других механизмов и систем, от которых зависит расход топлива;
* оказывает первую (доврачебную) помощь пострадавшим при травмировании, отравлении в аварийных ситуациях и внезапном заболевании;
* соблюдает требования личной гигиены и производственной санитарии.

2.3. В течение рабочего дня водитель легкового служебного автомобиля:

2.3.1. Обеспечивает безопасную перевозку пассажира (пассажиров).

2.3.2. Выбирает скорость движения в соответствии с Правилами дорожного движения, дорожной обстановкой и пожеланиями пассажира (пассажиров).

2.3.3. Начинает движение только после размещения пассажира (пассажиров) и после закрытия дверей.

2.3.4. Согласовывает с пассажиром (пассажирами) места остановки по ходу маршрута.

2.3.5. При выявлении неисправности легкового автомобиля, препятствующей дальнейшему движению, содействует скорейшей доставке пассажира (пассажиров) в конечную точку маршрута посредством вызова запасной машины, такси или общественным транспортом.

2.3.6. В пути следования и на остановках сообщает пассажиру (пассажирам) (при запросе):

* о месте нахождения;
* о наличии затруднений в движении по маршруту следования;
* о расчетном времени прибытия в конечную точку маршрута;
* об альтернативных маршрутах движения.

2.3.7. Осуществляет корректировку маршрута в соответствии с пожеланиями пассажира (пассажиров) при условии соблюдения Правил дорожного движения.

2.3.8. Обеспечивает комфортное времяпровождение пассажира (пассажиров) в пути с помощью технических средств (управляет температурой в салоне, обогревом сидений, включает по просьбе пассажиров музыкальный центр, DVD плеер и т.п.).

2.3.9. Осуществляет при необходимости заправку автомобиля топливом и горюче-смазочными материалами, жидкостями при соблюдении комфорта пассажира (пассажиров).

2.4. Во время работы на линии водителю (персональному) легкового автомобиля запрещается:

* осуществлять перевозку пассажира (пассажиров) в легковом автомобиле, техническое состояние и оборудование которого не отвечают требованиям Правил дорожного движения и правил технической эксплуатации;
* останавливать легковой автомобиль в местах, где Правилами дорожного движения запрещена остановка транспортных средств;
* производить посадку пассажиров свыше установленных сидячих мест;
* принимать запрещенный к провозу в легковых автомобилях багаж;
* принимать пищу во время движения;
* курить;
* вести посторонние разговоры вопреки пожеланиям пассажира (пассажиров).

2.5. Водитель легкового служебного автомобиля в конце рабочего дня:

* заправляет легковой автомобиль топливом, смазочными материалами и охлаждающей жидкостью;
* осуществляет внешний осмотр легкового автомобиля на предмет выявления видимых неисправностей;
* осуществляет уборку салона автомобиля;
* уведомляет непосредственного руководителя об обнаружении забытых пассажирами вещей в салоне/багажнике легкового автомобиля;
* ставит легковой автомобиль на отведенное место на стоянке;
* выполняет гигиенические процедуры, производит осмотр (самоосмотр).

**3. Права**

При выполнении своих обязанностей водитель легкового служебного автомобиля обладает трудовыми правами, предусмотренными заключенным с работником трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, Трудовым кодексом РФ и иными актами трудового законодательства.

**4. Ответственность**

4.1. За некачественное и несвоевременное исполнение обязанностей, перечисленных в настоящей инструкции, водитель легкового служебного автомобиля привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса РФ.

4.2. Водитель легкового служебного автомобиля несет материальную ответственность за обеспечение сохранности вверенного ему транспортного средства и груза.

4.3. Водитель легкового служебного автомобиля за совершение правонарушений в процессе своей деятельности в зависимости от их характера и последствий несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством.

**5. Заключительные положения**

5.1. Настоящая инструкция разработана на основе тарифно-квалификационных характеристик по профессии «Водитель автомобиля. 3-й -1-й классы» (Квалификационный справочник профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады, утвержденный Постановлением Госкомтруда СССР от 20.02.1984 N 58/3-102), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(реквизиты иных актов и документов)

5.2. Ознакомление работника с настоящей инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления работника с настоящей инструкцией подтверждается

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(росписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в журнале ознакомления с инструкциями); в экземпляре инструкции, хранящемся у работодателя;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

иной способ)

**Руководитель** структурного подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

 \_\_.\_\_.20\_\_г.

**С инструкцией ознакомлен,**

**один экземпляр получил:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

 \_\_.\_\_.20\_\_г..