*Бланк организации*

УТВЕРЖДАЮ

Директор *Подпись ФИО*

*Дата*

**Должностная инструкция № \_\_\_**

**Механика по выпуску автотранспорта**

*г.Москва                                         Дата*

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность механика по выпуску автотранспорта.

1.2. Решение о назначении на должность и об освобождении от должности принимается директором по представлению непосредственного руководителя.

1.3. На должность механика по выпуску автотранспорта назначается лицо, имеющее

* Образование не ниже среднего профессионального, подтвержденное документом об образовании и о квалификации по профессии или специальности, или направлению подготовки, входящим в соответствующую уровню образования укрупненную группу 23.00.00 «Техника и технологии наземного транспорта»
* Образование не ниже уровня среднего профессионального, подтвержденное документом об образовании и о квалификации по профессии или специальности, или направлению подготовки, не входящим в соответствующую уровню образования укрупненную группу 23.00.00 «Техника и технологии наземного транспорта», и профессиональная переподготовка с присвоением квалификации контролера технического состояния транспортных средств автомобильного транспорта, подтвержденной документом о квалификации.

1.4. Механик по выпуску автотранспорта в своей деятельности руководствуется:

* действующими нормативно-правовыми документами по вопросам выполняемой работы;
* уставом учреждения, локальными нормативными актами учреждения;
* трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

1.5. Механик по выпуску автотранспорта должен знать:

* Нормативные правовые акты по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств;
* Нормативные правовые акты в области безопасности дорожного движения на автомобильном транспорте;
* Устройство, технические характеристики, конструктивные особенности, назначение и правила эксплуатации автотранспортных средств, в том числе специальных подъемных устройств для пассажиров из числа инвалидов, не способных передвигаться самостоятельно;
* Технические требования, предъявляемые к автотранспортным средствам, в том числе специальным подъемным устройствам для пассажиров из числа инвалидов, не способных передвигаться самостоятельно;
* Основы транспортного и [трудового законодательства](https://base.garant.ru/12125268/5633a92d35b966c2ba2f1e859e7bdd69/#block_5) Российской Федерации;
* [Основные положения](https://base.garant.ru/1305770/4288a49e38eebbaa5e5d5a8c716dfc29/#block_2000) по допуску транспортных средств к эксплуатации;
* Порядок организации и проведения предрейсового или предсменного контроля технического состояния транспортных средств, утверждаемый в соответствии с [пунктом 2 статьи 20](https://base.garant.ru/10105643/9e3305d0d08ff111955ebd93afd10878/#block_29000) закона «О безопасности дорожного движения»;
* Правила и инструкции по охране труда, противопожарной защиты.
* Правила внутреннего трудового распорядка и локальные нормативные акты организации.

Механик по выпуску автотранспорта должен уметь:

* Проводить предрейсовый или предсменный контроль технического состояния ТС.

1.6. Механик по выпуску автотранспорта подчиняется непосредственному руководителю.

1.7. На время отсутствия механика по выпуску автотранспорта (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

## 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Механик по выпуску автотранспорта обязан:

2.1. Организовывать и вести контроль технического состояния ТС – проводить предрейсовый или предсменный контроль технического состояния ТС, проверять исправность всех систем ТС перед выездом на линию так, как их описывает [Порядок организации и проведения предрейсового или предсменного контроля технического состояния транспортных средств](https://base.garant.ru/400818357/). При эксплуатации пассажирского транспорта – дополнительно проводить послесменный контроль техсостояния ТС.

2.2. Принимать необходимые меры по обеспечению безопасности движения автомобилей – выпускать на дороги общего пользования только исправные ТС. В случаях выявления неисправностей или условий, при которых запрещается

эксплуатация транспортных средств, как перечисленных в соответсвущем [перечне](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2709/f22216f825c9e6622c19a794206ff08316ae57be/) в ПДД, так не включенных в него, запрещать выпуск ТС на дороги общего пользования.

2.3. Ставить в путевых листах отметку о допуске или недопуске ТС на дороги общего пользования, проверять правильность оформления путевых листов.

2.4.  Вести учет прохождения контроля в журнале регистрации результатов контроля технического состояния ТС.

2.5. Проводить инструктажи водителей о технической эксплуатации и обслуживании ТС перед выездом на линию.

2.6. Обеспечивать исправное состояние подвижного состава, выпуск его на линию в соответствии с графиком и определять неисправности при приеме с линии по окончании работы.

2.7. Разрабатывать графики проведения технического обслуживания и ремонта подвижного состава и осуществлять контроль за качеством и своевременностью выполнения этих работ.

2.8. Вести журнал учета технического обслуживания и ремонта ТС.

2.9. Вести журнал по учету ГСМ совместно с бухгалтерией.

2.10. Осуществлять контроль за соблюдением водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств и выполнением правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и защиты окружающей среды.

2.11. Составлять для руковдства оперативные сводки и рапорты о ДТП и поломках ТС за смену.

2.12. Принимать меры по включению резервных автомобилей в движение на маршруте взамен сошедших по техническим и другим причинам.

2.13. Организовывать в необходимых случаях оказание своевременной технической помощи подвижному составу на линии.

2.14. Участвовать в приеме новых ТС, сменных и запасных частей, а также в списании автомобилей и сдаче агрегатов, шин и автомобилей в ремонт, оформлять документацию на ремонт автомобилей.

2.15. Изучать условия работы ТС, отдельных деталей и узлов автомобилей с целью выявления причин их преждевременного износа, осуществлять анализ причин и продолжительности простоев, связанных с техническим состоянием ТС, разрабатывать и внедрять мероприятия по увеличению сроков его службы, по сокращению простоев из-за технических неисправностей.

2.16. Обеспечивать соблюдение норм расхода эксплуатационных материалов.

2.17. Участвовать в рассмотрении рационализаторских предложений по вопросам поддержания ТС в технически исправном состоянии, обеспечивать внедрение принятых предложений.

2.18. Обеспечивать внедрение мероприятий по научной организации труда, соблюдение рабочими трудовой и производственной дисциплины, высокое качество выполняемых ими работ.

2.19. Участвовать в отборе подрядчиков по ремонту и дооснащению ТС.

## 3. ПРАВА

Механик по выпуску автотранспорта вправе:

3.1. Разрешать и запрещать выезд ТС на дороги общего пользования.

3.2. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

3.3. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.4. Знакомиться с проектными решениями руководства, касающимися его деятельности.

3.5. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.6. Запрашивать лично или через непосредственного руководителя информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

## 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Механик по выпуску автотранспорта несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации и заключенным трудовым договором.

4.2. За нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации и заключенным трудовым договором.

4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации и заключенным трудовым договором.

## 5. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ

5.1. Должностная инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

5.2. С приказом о внесении изменений (дополнений) в должностную инструкцию знакомятся под расписку все работники организации, на которых распространяется действие этой инструкции.

Должностная инструкция разработана в соответствии с приказом директора от *Дата* № \_\_.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель отдела кадров *Подпись ФИО Дата*

С настоящей инструкцией ознакомлен. Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

Механик по выпуску автотранспорта *Подпись ФИО Дата*