	Федеральное агентство по образованию
	ГОУ ВПО «Владимирский государственный университет»
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
	6.2. Управление персоналом
СМК-ПСП-6.2.15-2009	Положение о гараже



Федеральное агентство по образованию

ГОУ ВПО «Владимирский государственный университет»

**Положение о структурном подразделении**

6.2. Управление персоналом

СМК-ПСП-6.2.15-2009

Положение о гараже

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ВлГУ


В.В.Морозов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ГАРАЖЕ**

СМК-ПСП-6.2-15-2009

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Проректор по общим вопросам</i>	<i>А.В. Чуб</i>	
<i>Проверил</i>	<i>Начальник отдела кадров</i>	<i>М.М. Малахова</i>	
<i>Согласовал</i>	<i>Начальник юридического отдела</i>	<i>А.С. Феофилактов</i>	

	Федеральное агентство по образованию
	ГОУ ВПО «Владимирский государственный университет»
	<p align="center"><b>Положение о структурном подразделении</b></p> <p align="center">6.2. Управление персоналом</p>
СМК-ПСП-6.2.15-2009	Положение о гараже

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Гараж является основным структурным подразделением университета.

1.2. Гараж подчиняется проректору по общим вопросам.

1.3. Гараж возглавляет начальник гаража, который назначается на эту должность и освобождается от нее приказом ректора университета.

1.4. На должность начальника гаража назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

1.5. Начальник гаража должен знать:

1.5.1. постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся производственно-хозяйственной деятельности автотранспортных предприятий. Устав автомобильного транспорта;

1.5.2. устройство, назначение, конструктивные особенности, технико-эксплуатационные данные и правила технической эксплуатации автотранспортных средств;

1.5.3. технологию и организацию технического обслуживания и ремонта подвижного состава;

1.5.4. основы экономики, организации труда и производства;

1.5.5. действующие положения по оплате труда и формы материального стимулирования работников автомобильного транспорта;

1.5.6. порядок ведения учета и составления установленной отчетности;

1.5.7. правила эксплуатации вычислительной техники;

1.5.8. правила дорожного движения;

1.5.9. законодательство о труде;


1.5.10. правила внутреннего трудового распорядка;

1.5.11. правила и нормы охраны труда.

1.5.12. Руководство работой гаража.

1.5.13. Организация выпуска подвижного состава на линию.

1.5.14. Осуществление подбора и расстановки кадров.

	Федеральное агентство по образованию
	ГОУ ВПО «Владимирский государственный университет»
	<b>Положение о структурном подразделении</b> 6.2. Управление персоналом
СМК-ПСП-6.2.15-2009	Положение о гараже

1.6. В области качества гараж руководствуется документированной процедурой системы качества университета «управления инфраструктурой и производственной средой ВлГУ-СК-ДП-3.7\*3.8

1.7. Гаражу выделяется помещение, обеспеченное городской телефонной связью, необходимым оборудованием.

1.8. Гараж может быть реорганизован в связи с изменением объема решаемых задач. Ликвидация гаража возможна при условии прекращения деятельности университета.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Обеспечивать перевозку различных материалов, оборудования и людей.

2.2. Обеспечивать содержание автотранспортных средств в технически исправном состоянии.

## **3. ФУНКЦИИ ГАРАЖА**


3.1. Разрабатывать и внедрять мероприятия, направленные на ликвидацию простоев, преждевременных возвратов автомобилей с линии из-за технических неисправностей.

3.2. Анализировать причины дорожно-транспортных происшествий и нарушений водителями правил дорожного движения.

3.3. Осуществлять контроль за правильным расходом горюче-смазочных материалов, их списанием.

## **4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ ГАРАЖА**

1. Трудовой кодекс.
2. ГОСТ Р ИСО 9000 2001 «Системы менеджмента качества»
3. ГОСТ Р ИСО 9001 2001 «Системы менеджмента качества»
4. Должностные инструкции работников гаража
5. Инструкции по охране труда по видам работ и профессиям.
6. СанПиНы, приказы и распоряжения вышестоящих органов и ректора университета.


	Федеральное агентство по образованию
	ГОУ ВПО «Владимирский государственный университет»
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
	6.2. Управление персоналом
СМК-ПСП-6.2.15-2009	Положение о гараже

## 5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СВЯЗИ

Наименование подразделения	Получение	Представление
А. внешние связи -автомобильные предприятия города	информация оказания технической помощи	выполнение ремонта
Б. подразделения ВлГУ -подразделения и службы	информация – заявки на транспорт	перевозка грузов, людей

## 6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ НАЧАЛЬНИКА ГАРАЖА

- 6.1. Контроль за соблюдением водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств, требований законодательных и нормативных правовых актов по охране труда.
- 6.2. Обеспечивать содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии.
- 6.3. Организовывать выпуск подвижного состава на линию согласно утвержденному графику.
- 6.4. Осуществлять контроль за соблюдением водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств и оказанием им необходимой технической помощи на линии.
- 6.5. Разрабатывать и внедрять мероприятия, направленные на ликвидацию простоев, преждевременных возвратов автомобилей с линии из-за технических неисправностей.
- 6.6. Анализировать причины дорожно-транспортных происшествий и нарушений водителями правил дорожного движения.
- 6.7. Обеспечивать текущий ремонт производственных зданий, сооружений и оборудования гаража, безопасные и здоровые условия труда, а также своевременное предоставление работающим льгот по условиям труда.

	Федеральное агентство по образованию
	ГОУ ВПО «Владимирский государственный университет»
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
	6.2. Управление персоналом
СМК-ПСП-6.2.15-2009	Положение о гараже

- 6.8. Разрабатывать и внедрять мероприятия по благоустройству гаража, озеленению и уборке прилегающей территории.
- 6.9. Осуществлять контроль за обеспечением горюче-смазочными материалами, за своевременным обслуживанием и правильным хранением подвижного состава.
- 6.10. Принимать меры по подбору и расстановке кадров и их целесообразному использованию.
- 6.11. Обеспечивать соблюдение работниками правил и норм охраны труда, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.
- 6.12. Представлять предложения о поощрении отличившихся работников, наложении дисциплинарных взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины, применении при необходимости мер материального воздействия.


## 7. ПРАВА

- 7.1. Знакомиться с проектами решений руководства университета, касающимися деятельности гаража.
- 7.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.
- 7.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
- 7.4. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений университета.
- 7.5. Требовать от руководства университета оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

Начальник гаража несет ответственность:

- 8.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 8.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

	Федеральное агентство по образованию
	ГОУ ВПО «Владимирский государственный университет»
	<b>Положение о структурном подразделении</b> 6.2. Управление персоналом
СМК-ПСП-6.2.15-2009	Положение о гараже


<b>СОГЛАСОВАНО:</b> Начальник отдела кадров  <p style="text-align: center;"><b>М.М.Малахова</b></p> « ____ » _____ 200__	<b>СОГЛАСОВАНО:</b> Начальник юридического отдела  <p style="text-align: center;"><b>А.С.Феофилактов</b></p> « ____ » _____ 200__	<b>УТВЕРЖДАЮ:</b> Ректор университета  <p style="text-align: center;"><b>В.В.Морозов</b></p> « ____ » _____ 200__
---	---	--

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

согласование требований с руководителями подразделений являющимися поставщиками для настоящего процесса				
Процесс	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
3.3. Кадровое обеспечение	Начальник отдела кадров	М.М.Малахова		
3.2. Бухгалтерское обеспечение	Главный бухгалтер	В.А.Гаврилова		
3.1. Закупки и финансовое обеспечение	Проректор по экономике	С.М.Башарина		

Руководитель процесса  
Проректор по ОВ


А.В.Чуб

	Федеральное агентство по образованию
	ГОУ ВПО «Владимирский государственный университет»
	<b>Положение о структурном подразделении</b>
	6.2. Управление персоналом
СМК-ПСП-6.2.15-2009	Положение о гараже

### Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Роспись
Меджидов М.М.	Начальник гаража		



	Федеральное агентство по образованию
	ГОУ ВПО «Владимирский государственный университет»
	<b>Положение о структурном подразделении</b> 6.2. Управление персоналом
СМК-ПСП-6.2.15-2009	Положение о гараже

### Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись, ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				