

МКОУ Чайковская
средняя общеобразовательная
школа

Должностная инструкция № 28



Утверждаю
директор школы:

Г.К.Измалкова

«27» сентября 2018 г

Должностная инструкция контролера технического состояния транспортного средства

0.1. Документ вступает в силу с момента утверждения.

0.2. Разработчик документа: МКОУ Чайковская СОШ.

0.3. Периодическая проверка данного документа производится с интервалом, не превышающим 3 года.

1. Общие положения

1.1. Должность "Контролер технического состояния автотранспортных средств" относится к категории "Рабочие".

1.2. Знает и применяет в деятельности:

- строение, конструктивные особенности и требования к технически исправным автотранспортным средствам;
- методы и средства контроля технического состояния автотранспортных средств;
- типы неисправностей, которые подлежат выявлению;
- принципы работы средств компьютерного диагностирования состояния автотранспортных средств и правила обращения с ними;
- порядок оформления рекламационных документов на качество технического обслуживания автотранспортных средств, ремонта их составных единиц и агрегатов;
- правила охраны труда.

1.3. Назначается на должность и освобождается от должности приказом по организации (предприятию/учреждению).

1.4. Подчиняется непосредственно директору МКОУ Чайковская СОШ .

1.5. Руководит работой водителя автобуса .

1.6. Во время отсутствия, замещается лицом, назначенным в установленном порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.

2. Характеристика работ, задачи и должностные обязанности

2.1. Контролирует техническое состояние автотранспортных средств.

- 2.2. Осуществляет контроль и проверяет техническое состояние автотранспортных средств перед выездом на линию и после возвращения их на место стоянки.
- 2.3. Выполняет запрет выезда на линию автотранспортных средств с техническими неисправностями.
- 2.4. Осуществляет контроль качества работ после выполнения технического обслуживания автотранспортных средств.
- 2.5. Осуществляет контроль качества работ, предусмотренных техническими требованиями, во время приема составляющих единиц и агрегатов автотранспортных средств после ремонта и окончательной сборки.
- 2.6. Обеспечивает оформление установленной документации на повреждения и заявок на ремонт и устранение неисправностей с их соответствующей регистрацией.
- 2.7. Знает, понимает и применяет действующие нормативные документы, касающиеся его деятельности.
- 2.8. Знает и выполняет требования нормативных актов об охране труда и окружающей среды, соблюдает нормы, методы и приемы безопасного выполнения работ.

3. Права

Контролер технического состояния автотранспортных средств (автотранспорт) имеет право:

- 3.1. Предпринимать действия для предотвращения и устранения случаев любых нарушений или несоответствий.
- 3.2. Получать все предусмотренные законодательством социальные гарантии.
- 3.3. Требовать оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и осуществлении прав.
- 3.4. Знакомиться с проектами документов, касающимися его деятельности.
- 3.5. Запрашивать и получать документы, материалы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей и распоряжений руководства.
- 3.6. Повышать свою профессиональную квалификацию.
- 3.7. Сообщать обо всех выявленных в процессе своей деятельности нарушениях и несоответствиях и вносить предложения по их устранению.
- 3.8. Знакомиться с документами, определяющими права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.

4. Ответственность

Контролер технического состояния автотранспортных средств (автотранспорт) несет ответственность за:

- 4.1. Невыполнение или несвоевременное выполнение возложенных настоящей должностной инструкцией обязанностей и (или) неиспользование предоставленных прав.
- 4.2. Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
- 4.3. Разглашение информации об организации, относящейся к коммерческой тайне.
- 4.4. Неисполнение или ненадлежащее исполнение требований внутренних нормативных документов организации и законных распоряжений руководства.
- 4.5. Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством.
- 4.6. Причинение материального ущерба организации в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством.
- 4.7. Неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях.

С инструкцией ознакомлен: Риш