

ГБОУ ВО
«Высшая школа музыки Республики Саха (Якутия) (институт) им. В. А. Босикова»
ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ
Положение о гараже

Согласовано Заседание Ученого совета № <u>5</u> от « <u>29</u> » <u>декабря</u> 2016г.	Утверждаю Ректор <u>В. С. Никифорова</u> « <u>30</u> » <u>декабря</u> 2016г.
--	--



ПОЛОЖЕНИЕ О ГАРАЖЕ
Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Высшая школа музыки Республики Саха (Якутия)
(институт) им. В.А. Босикова

г. Якутск

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 Института.

1.3. Гараж является структурным подразделением ГБОУ ВО «Высшая школа музыки РС (Я) (институт) им. В. А. Босикова» (далее – Институт) и непосредственно подчиняется проректору по административно-хозяйственной части.

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

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Транспортное обеспечение деятельности Института 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 Института по вопросам транспортного обеспечения.

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

2.4. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

2.5. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Института.

2.6. Обеспечение режима конфиденциальности информации, содержащей персональные данные работников, ставшей известной работникам гаража в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

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

3.2. Содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии.

3.3. Организация выпуск подвижного состава на линию согласно утвержденному графику или 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 на линии.

3.5. Разработка и проведение мероприятий, направленных на ликвидацию простоев, преждевременных возвратов автомобилей с линии 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 условия труда работников гаража.

3.8. Благоустройство гаража, озеленение и уборка прилегающей территории.

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

3.10. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Института.

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

4.1. Гараж возглавляет заведующий гаражом.

4.2. Заведующий гаражом:

- руководит всей деятельностью гаража, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на гараж задач и функций;

- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления, принимает решения, обязательные для всех работников гаража;

- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками гаража, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения руководителю организации об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

- вносит руководству предложения по совершенствованию работы гаража, оптимизации его структуры и штатной численности;

- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности гаража, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на гараж задач и функций;

- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников гаража;

- участвует в подборе и расстановке кадров гаража, вносит руководству организации предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников гаража, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

- совершенствует систему трудовой мотивации работников гаража;

- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью гаража в целом.

4.3. В период отсутствия заведующего гаража его обязанности исполняет назначенный приказом руководителя организации другой работник.

4.4.Заведующий гаражом или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени гаража по вопросам, входящим в его компетенцию.

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

4.6.За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники гаража несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.7.Структура и штатное расписание гаража утверждаются ректором Института по представлению проректора по АХЧ.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Гараж имеет право:

- получать поступающие в Институт документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать у структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;
- осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений Института по вопросам транспортного обеспечения, о результатах проверок докладывать руководству Института;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы гаража и организации в целом;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- вносить предложения руководству Института по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников гаража и других структурных подразделений Института по своему профилю деятельности;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции гаража;

5.2.Заведующий гаражом несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на гараж функций и задач;
- организацию работы гаража, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в гараже, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками гаража правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности гаража;
- готовность гаража к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.