

«СОГЛАСОВАНО»



Председатель
профсоюзного комитета
А.М. Гафонов
от «30» августа 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГБНОУ «Раифское СУВУ»
Н.П. Кисиль
Приказ № 817
от «31» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении

Автогараж

федерального государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Раифское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Транспортный отдел (далее - "отдел") является структурным подразделением Образовательной организации и подчиняется непосредственно директору федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Раифское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа».

1.2. Начальник отдела назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности приказом директора образовательной организации по представлению начальника отдела.

1.3. Отдел в своей работе руководствуется:

- федеральными законами Российской Федерации; Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- законами субъекта Российской Федерации;
- Уставом образовательной организации;
- приказами и распоряжениями директора Раифского СУВУ.

1.4. В отделе должны храниться документы содержащие:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся производственно-хозяйственной деятельности транспортного отдела;
- назначение, конструктивные особенности, технико- эксплуатационные данные на 15(пятнадцать) единиц техники
- правила перевозок грузов и пассажиров автомобильным транспортом;
- единая государственная система делопроизводства;
- методы эффективного применения оргтехники и других технических средств управленческого труда;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда.

2. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

2.1. Структуру и штаты отдела утверждает директор Образовательного учреждения.

2.2. Руководство отделом осуществляет начальник отдела

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СТРУКТУРЫ

3.1. Организация бесперебойного транспортного обслуживания подразделений образовательной организации и образовательной организации в целом для обеспечения ритмичной работы по выполнению планов учебного процесса и обеспечению жизнедеятельности образовательной организации при наименьших затратах.

3.2. Совершенствование работы транспортного подразделения образовательной организации, улучшение использования транспортных средств, повышение их экономичности.

3.3. Организация безаварийной работы подразделения.

4. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА.

В соответствии с возложенными на него задачами отдел осуществляет следующие функции

- 4.1. Контроль за своевременным выполнением планов использования транспортных средств.
- 4.2. Разработку организационно-технических мероприятий по совершенствованию и более рациональному использованию транспортных средств, повышению производительности труда, внедрению прогрессивных видов транспорта и снижению транспортных расходов.
- 4.3. Организацию и осуществление аттестации специалистов структурного подразделения.
- 4.4. Определение потребности и составление расчетов на необходимые предприятию средства, автогаражное и станочное оборудование, а также на необходимые запасные части по всем видам транспортных средств, находящихся на балансе образовательной организации, материалы для их ремонта.
- 4.5. Разработку годовых, квартальных и месячных планов ремонта автомобильного транспорта, а также контроль за их выполнением.
- 4.6. Надзор за техническим состоянием всех видов автомобильной и тракторной техники в транспортном подразделении образовательной организации.
- 4.7. Участие в разработке мероприятий, обеспечивающих безаварийную, механизированную и высокопроизводительную работу на транспортных и погрузочно-разгрузочных работах, контроль за их выполнением.
- 4.8. Организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела.
- 4.9. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения.
- 4.10. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела.

5. ПРАВА

Отдел для решения возложенных на него задач имеет право:

- 5.1. Требовать от начальников всех структурных подразделений представления необходимой информации для планирования и организации эффективной работы транспортного подразделения.
- 5.2. Приостанавливать действия распоряжений и указаний руководителей структурных подразделений, противоречащих правилам технической эксплуатации транспорта.
- 5.3. В оперативном порядке (без права подписи документов материального характера) вступать во взаимодействия с другими структурными подразделениями по вопросам обеспечения эффективной работы образовательной организации.

- 5.4. Подготавливать проекты приказов и распоряжений, а также инструктивные документы по вопросам, связанным с работой транспорта.
- 5.5. Вносить предложения по выбору и расстановке работников, отвечающих за работу транспорта в подразделении.
- 5.6. Проводить совещания по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию подразделения.
- 5.9. Представительствовать от имени образовательной организации в других организациях и учреждениях по вопросам, относящимся к компетенции подразделения.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ


- 6.1. В процессе производственной деятельности образовательной организации отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Раифского СУВУ.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.
- 7.2. Ответственность работников отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.
- 7.3. Начальник и другие работники отдела несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

- 8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.
- 8.2. Безаварийная работа подразделения.
- 8.3. Отсутствие предписаний органов государственного надзора и контроля.

Начальник Авто.Гаража:
 /Дунио А.В.