

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МАОУ ДОД ДЮСШ УМР
А.В. Ражев
« 3 » _____ 2013 г.



Должностная инструкция механика

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1. Назначение на должность механика и освобождение от нее производится приказом директора. На период отпуска и временной нетрудоспособности его обязанности могут быть возложены на других сотрудников. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора учреждения, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Механик подчиняется непосредственно директору учреждения.

1.3. В своей деятельности механик руководствуется: постановлениями, распоряжениями, приказами и другими руководящими и нормативными документами вышестоящих органов, касающихся производственно-хозяйственной деятельности; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, приказами и распоряжениями директора и настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

1.4. На должность механика назначается лицо имеющее удостоверение профессиональной компетентности.

2. Функции

Основными направлениями деятельности механика являются:

2.1. Диагностика автомобилей;

2.2. Технология обслуживания и ремонта автомобилей

3. Должностные обязанности

Механик выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Ежедневно оформляет путевые листы;

3.2. Правильно и своевременно ведет расчет путевых листов по списанию ГСМ;

3.3. Осуществляет контроль за обеспечением горюче-смазочными материалами;

3.4. Обеспечивает соблюдение водителями правил и норм охраны труда и техники безопасности, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, производственной санитарии и противопожарной защиты

4. Права

Механик имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Присутствовать на общих собраниях трудового коллектива. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности. Знакомиться с нормативно-правовой базой учреждения;

4.2. Обеспечивать исправное состояние автомобилей и выпуск на линию;

4.3. Выявляет причины неисправностей, вызывающих простой автомобилей, и принимает меры к их устранению;

4.4. Принимает участие в оказании технической помощи водителям автомобилей на линии;

4.5. Осуществляет контроль за соблюдением водителями правил движения и правильности эксплуатации автомобилей, выполнением правил охраны труда и техники безопасности;

4.6. Участвует в списании и сдаче агрегатов, шин и автомобилей в ремонт;

4.7. Обеспечивает рабочими трудовой и производственной дисциплины и выполнение ими работ с надлежащим качеством;

4.4. Вносить на рассмотрение директору учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;

4.5. В пределах своей компетенции сообщать директору о всех выявленных в процессе своей деятельности недостатки и вносить предложения по их устранению;

4.6. Повышать свою квалификацию;

4.7. Требовать от руководства предприятия содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5. Ответственность

5.1. За ненадлежащее исполнение устава и правил внутреннего трудового распорядка учреждения, законных распоряжений директора учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав предоставленных настоящей должностной инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекших дезорганизацию образовательного процесса и (или) процесса материально-технического обеспечения, механик несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;

5.2. За правонарушения правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации диспетчер привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.3. За виновное причинение учреждению или работникам ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, механик несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Получает от директора необходимую информацию нормативно-правового и организационно характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.2. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию с руководителем.