

Документ подписан электронной подписью
Владелец: Няура Роман Антанасович
Директор
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СЛАВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"
Сертификат:
00BE96E93D2204581C921427B47B332EC0
Срок действия с 11.05.2022 до 04.08.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Славская СОШ»
Р.А. Няура

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ МЕХАНИКА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ВЫПУСК ШКОЛЬНОГО АВТОБУСА НА МАРШРУТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. На должность механика назначается лицо, прошедшее соответствующее обучение и имеющее удостоверение.
- 1.2. Назначается и отстраняется от должности приказом директора.
- 1.3. На время отсутствия механика (болезнь, отпуск, пр.) его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом директора и имеющее удостоверение.

2. МЕХАНИК ДОЛЖЕН ЗНАТЬ

- 2.1. Постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные документы по организации ремонта транспортных средств.
- 2.2. Технические характеристики, конструктивные особенности, назначение, режимы работы и правила эксплуатации автотранспортных средств.
- 2.3. Основы трудового законодательства.
- 2.4. Правила внутреннего трудового распорядка.
- 2.5. Правила и нормы охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Механик обязан:

- 3.1. обеспечивать ежедневный контроль технического состояния транспортного средства перед выездом на линию и по возвращении к месту стоянки.
- 3.2. выполнять в путевом листе отметки о технической исправности транспортного средства.
- 3.3. обеспечивать учёт неисправностей транспортного средства и доводить до сведения директора школы.
- 3.4. осуществлять анализ причин и продолжительность простоев, связанных с техническим состоянием оборудования.

- 3.5.обеспечивать соблюдение правил и норм охраны труда, требований экологической, санитарной, электро- и пожарной безопасности при производстве ремонтных работ.
- 3.6.руководить ремонтом оборудования и поддержания его в работоспособном состоянии.

4. ПРАВА

Механик имеет право:

- 4.1.Знакомиться с приказами директора школы, касающимися его деятельности.
- 4.2.Вносить на рассмотрение директора школы предложения по совершенствованию работы.
- 4.3.Сообщать руководителю обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей технических неисправностях транспортного средства и вносить предложения по их устранению.
- 4.4.Запрашивать лично от директора школы информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1.За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определённых действующим трудовым законодательством РФ.

С инструкцией ознакомлен: _____ / _____ /