


УТВЕРЖДЕНО:

Директор  Г.В. Вержбицкая

приказ № 81-од от 14.01.2013г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 10»
с. Орловки Кировского района

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 25 ВОДИТЕЛЬ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с действующими нормативно – правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края
- 1.2. Водитель принимается на работу и увольняется с работы директором школы по представлению заместителя директора школы по административно-хозяйственной работе.
- 1.3. Водитель должен иметь специальное профессиональное образование, опыт работы, пройти стажировку, ежегодно изучать программы по повышению профессионального мастерства, своевременно проходить медицинское освидетельствование, медосмотр
- 1.4. В своей работе водитель руководствуется нормативно-правовыми, нормативно-техническими актами, методическими рекомендациями и инструкциями по обеспечению безопасности движения при осуществлении перевозок пассажиров на автомобильном транспорте, письмами и приказами МО РФ, МО СК, ОО, школы, Уставом школы, и правилами внутреннего трудового распорядка школы и настоящей инструкцией.

2. ФУНКЦИИ

- 2.1. Основное назначение должности водителя – перевозочная деятельность, соблюдение условий по обеспечению безопасности дорожного движения, обеспечение эксплуатации транспортных средств в технически исправном состоянии, соблюдение санитарно-гигиенических норм по обслуживанию транспортного средства, соблюдение правил дорожного движения

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

- 3.1. Водитель выполняет следующие обязанности:
 - 3.1.1. осуществляет перевозочную деятельность;
 - 3.1.2. своевременно изучает нормативную документацию, проходит курсы по БДД;
 - 3.1.3. проходит медицинское освидетельствование и несет личную ответственность за своевременное его прохождение;
 - 3.1.4. ведет учет километража, расхода ГСМ ;
 - 3.1.5. следит и поддерживает транспортное средство в исправном состоянии;
 - 3.1.6. составляет и подает заявки на приобретение запчастей;
 - 3.1.7. поддерживает санитарное состояние в салоне;

4. ПРАВА

- 4.1. Водитель имеет право:
 - 4.1.1. на получение необходимой оперативной информации, об условиях движения и работы на маршруте, путем проведения инструктажей, включающих сведения о состоянии погодных условий, о режимах движения, о порядке стоянки, охраны транспортных средств, об особенностях перевозки детей, об особенностях обеспечения безопасности движения и эксплуатации транспортных средств при сезонных изменениях погодных и

дорожных условий, об изменениях в нормативно-правовых документах, регулирующих права, обязанности, ответственность водителей по обеспечению БДД,

- 4.1.2. на организацию занятий по программе по обеспечению безопасности дорожного движения, не реже 1 раза в год,
- 4.1.3. на работу по графику, где режимы труда и отдыха устанавливаются в соответствии с нормами, определяемыми трудовым законодательством,
- 4.1.4. на прохождение водителями обязательного периодического медосмотра,
- 4.1.5. на обеспечение необходимыми путевыми документами,
- 4.1.6. на услуги по проведению ТО1, ТО 2, предрейсовых и послерейсовых медосмотров.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных приказов и распоряжений администрации школы, и иных локальных нормативных актов, инструкций, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, водитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 5.2. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба, в связи с исполнением (не исполнением) своих должностных обязанностей водитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.
- 5.3. Несет ответственность за соблюдение графика и маршрута подвоза, создание безопасных условий, сохранения жизни пассажиров в пути следования и исправность транспортного средства, недопущение перегрузки транспортного средства и соответствия перевозимого груза, недопущение посторонних лиц в салон автобуса, соблюдение этических норм поведения с сотрудниками школы и учащимися.
- 5.4. Обеспечение охраны транспортного средства на стоянке и маршруте исключение самовольного использования транспортных средств водителем, а также посторонними лицами или повреждения транспортных средств.
- 5.5. Оперативно доводит до сведения администрации в случае возникновения ДТП о причинах и обстоятельствах приведших к аварийной ситуации.
- 5.6. Проверку перед выездом на предмет посторонних предметов в целях предупреждения террористических актов.
- 5.7. Создание безопасных условий и соблюдение техники безопасности в гараже.
- 5.8. При въезде и выезде автобуса за пределы школьной территории оставление ворот гаража и школьного двора в закрытом положении, на замке.
- 5.9. За закрытие гаражных ворот, отключение электроэнергии в гараже по окончании рабочего дня.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

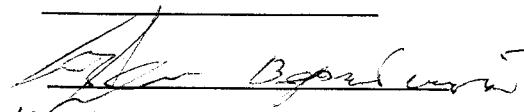
Водитель:


- 6.1. Работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей неделе и утвержденному директором школы по представлению заместителя директора школы по АХР.
- 6.2. Проходит инструктажи по БДД в соответствии со сроками, программы в объеме 20 часов под руководством ответственного по БДД, а также по технике безопасности, пожарной безопасности, под руководством заместителя директора по АХР и ответственного по охране труда.

Заместитель директора
по административно-
хозяйственной работе

Ответственный по БДД

С инструкцией ознакомлен

 21.02.13

 Заменило 26.02.2013



Заварский В.И. 21.02.2013
Котельникова Е.В. 28.02.13