

Утверждаю
Директор школы № 1
Ново-
Калининская с/ш № 1
Ивант. Г. Г. Бажинев.
01.02.2021г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ механика.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Трудового кодекса РФ, Устава, правил внутреннего трудового распорядка.
- 1.2. На должность механика принимается лицо в возрасте от 18 лет, имеющее высшее или среднее техническое образование, прошедшее соответствующее обучение и имеющее удостоверение.
- 1.3. На должность механика назначается и от должности освобождается приказом директора школы.
- 1.4. На время отсутствия механика (болезнь, отпуск, пр.) его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом директора и имеющее удостоверение.
- 1.5. Механик должен знать:
 - назначение, устройство, принцип действия и работу агрегатов, механизмов и приборов обслуживаемого автомобиля;
 - правила дорожного движения и технической эксплуатации автомобилей;
 - причины, способы обнаружения и устранения неисправностей, возникших в процессе эксплуатации автомобиля;
 - правила проведения технического обслуживания автомобиля;
 - влияние погодных условий на безопасность вождения автомобиля;
 - способы предотвращения дорожно - транспортных происшествий;
 - приемы оказания доврачебной помощи при несчастных случаях;
 - порядок экстренной эвакуации пассажиров при дорожно - транспортных происшествиях;
 - правила заполнения первичных документов по учету работы автомобиля;
 - правила техники безопасности и внутреннего распорядка.

2. Функции.

На механика возлагается организация технической грамотной эксплуатации автотранспортных средств, обеспечение безопасности дорожного движения, технического контроля автомобильного транспорта, средств механизации.

3. Должностные обязанности.

На механика возлагаются следующие должностные обязанности:

- 3.1. Обеспечение ежедневного контроля технического состояния транспортного средства перед выездом на линию и по возвращении к месту стоянки.
- 3.2. Своевременное выполнение в путевом листе отметки о технической исправности транспортного средства.
- 3.3. Осуществление технического обслуживания автомобиля.
- 3.4. Осуществление своевременного и качественного ремонта автомобиля и поддержание его в работоспособном состоянии.
- 3.5. Отслеживание исправного состояния эксплуатируемого автомобиля.
- 3.6. Обеспечение правильной и безаварийной работы автомобиля.
- 3.7. Участие в модернизации автомобиля.

- 3.8. Учет выполнения работ по ремонту автомобиля.
- 3.9. Обеспечение соблюдения правил охраны труда и техники безопасности при производстве ремонтных работ.
- 3.10. Проведение инструктажей с водителями.

4. Права работника

Механик имеет право:

- 4.1. Запрашивать и получать необходимую информацию и документы, относящиеся к вопросам его деятельности.
- 4.2. Вносить предложения непосредственному руководителю по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.
- 4.3. На предоставление бесплатной специальной одежды.
- 4.4. На повышение квалификации.
- 4.5. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав.
- 4.6. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.
- 4.7. На иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

5. Ответственность работника.

- 5.1. Механик несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Механик:

- 6.1. Работает по графику, составленному исходя из 40 – часовой рабочей недели, утвержденному директором школы и согласованному с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 6.2. Получает от своего непосредственного руководителя информацию нормативно – правового и организационно – методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 6.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию.

ОЗНАКОМЛЕН: _____

