

Рыльский авиационный технический колледж – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА)

Рег. № 6

Экз. № 1

ПРИНЯТО

Педагогическим советом колледжа

Протокол № 5

от « 13 » апреля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Будыкин Ю.А.

« 14 » апреля 2022 г.

Приказ № 549 от « 14 » 04 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТРАНСПОРТНОМ УЧАСТКЕ**

Отдел НС и МТО

г. Рыльск 2022 г.

Отдел НС и МТО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Транспортный участок является структурным подразделением предприятия и подчиняется непосредственно ЗД по НС и МТО.

1.2. Транспортный участок создается и ликвидируется на основании приказа директора Рыльского АТК – филиала МГТУ ГА по согласованию с отделом кадров.

1.3. Начальник транспортного участка назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа.

Работники транспортного участка назначаются и освобождаются от должности приказом директора колледжа по представлению начальника транспортного участка.

1.4. Транспортный участок в своей работе руководствуется:

- законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- законами субъекта Российской Федерации;
- Уставом МГТУ ГА;
- Положением о колледже;
- настоящим Положением.

1.5. На участке должны быть документы и материалы по следующим вопросам:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся производственно-хозяйственной деятельности транспортного участка;
- назначение, конструктивные особенности, технико-эксплуатационные данные транспортных средств;
- Правила перевозок грузов и пассажиров автомобильным транспортом;
- методы эффективного применения оргтехники и других технических средств управленческого труда;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Правила и нормы охраны труда.

2. СТРУКТУРА ТРАНСПОРТНОГО УЧАСТКА

2.1. Структуру и штаты транспортного участка утверждает директор колледжа по согласованию с отделом кадров.

2.2. Руководство участком осуществляет начальник транспортного участка.

2.3. В состав участка входят (указать должности):

Отдел НС и МТО

- начальник транспортного участка;
- водители;

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ТРАНСПОРТНОГО УЧАСТКА

3.1. Организация бесперебойного транспортного обслуживания подразделений колледжа и колледжа в целом для обеспечения ритмичной работы при наименьших затратах.

3.2. Совершенствование работы транспортных подразделений колледжа, улучшение использования транспортных средств, повышение их экономичности.

4. ФУНКЦИИ ТРАНСПОРТНОГО УЧАСТКА

Назначением транспортного участка Рыльского АТК – филиала МГТУ ГА является транспортное обеспечение подразделений колледжа осуществляющих учебный процесс и хозяйственную деятельность.

4.1. Основные задачи автотранспортного участка:

- транспортное обеспечение деятельности колледжа на основе методов планирования и организации поездок;
- подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития автотранспорта колледжа;
- участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений;
- решение иных задач в соответствии с целями колледжа.

4.2. Для решения основных задач, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, автотранспортный участок выполняет следующие основные функции:

- планирование, организация и контроль транспортного обеспечения в деятельности колледжа;
- содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии; организация выпуска транспортных средств в соответствии с поданными заявками в технически исправном состоянии;
- обеспечение профессиональной надёжности водительского состава; организация стажировки вновь принятых водителей и допуск их к осуществлению перевозок;
- контроль состояния здоровья водителей в процессе их трудовой деятельности;
- поддержание необходимого уровня информативности и дисциплинированности водителей;

Отдел НС и МТО

- осуществлять контроль за соблюдением водителями правил дорожного движения и правильностью эксплуатации автомобилей, выполнением правил охраны труда и техники безопасности;
- обслуживания и текущего ремонта закрепленных транспортных средств;
- учет и анализ дорожно-транспортных происшествий, совершенных водителями автотранспортного участка;
- сдача агрегатов, шин и автомобилей в ремонт;
- обеспечение соблюдения установленных норм расхода эксплуатационных материалов;
- оформление путевых листов;
- ведение учета рабочего времени водителей автотранспортного участка;
- перевозка работников, обучающихся в соответствии с планами проведения учебных практик, занятий и другой деятельности колледжа;
- ежедневное прохождение предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителей транспортного участка, ведение путевых листов, отметки маршрутов следования, пройденный километраж, расход топлива; контроль над соблюдением водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств, оказание им необходимой технической помощи на линии;
- анализ причин дорожно-транспортных происшествий и нарушений водителями правил дорожного движения, разработка и проведение профилактических мероприятий;
- обеспечение безопасных и здоровых условия труда работников транспортного участка.

4.3. Разработка и выполнение мероприятий, обеспечивающих:

- сокращение простоя транспорта;
- рациональное использование транспортных средств;
- устранение причин преждевременных возвратов транспортных средств, с линий, из-за технических неисправностей;
- обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих коммерческую тайну колледжа, и иных сведений ограниченного распространения;
- осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами колледжа.

4.4. Обеспечивает рациональное использование выделяемых колледжем финансовых средств.

4.5. Приобретение горюче-смазочных материалов в соответствии с установленным порядком.

5. ПРАВА

Отдел для решения возложенных на него задач имеет право:

5.1. Требовать от начальников всех структурных подразделений предприятия представления необходимых материалов, отчетов и информации для планирования и организации нормальной работы транспортных подразделений предприятия.

5.2. Давать всем структурным подразделениям указания по вопросам правильной организации работы транспорта предприятия и обеспечения своевременного обслуживания ими производственных процессов.

5.3. Приостанавливать действие распоряжений и указаний руководителей структурных подразделений, противоречащих правилам технической эксплуатации транспорта.

5.4. В оперативном порядке (без права подписи документов материального характера) вступать во взаимодействие с вышестоящими организациями и соответствующими территориальными транспортными управлениями, отделами других предприятий и организаций по вопросам обеспечения нормальной работы и развития транспорта предприятия.

5.5. Ежемесячно проводить анализ хозяйственной и экономической деятельности подразделений, связанных с использованием транспортных средств, и давать предложения руководству предприятия о поощрении или наложении взыскания на работников этих подразделений.

5.6. Подготавливать проекты приказов и распоряжений по транспортному участку, а также инструктивные документы по вопросам, связанным с работой транспорта.

5.7. Вносить предложения по выбору и расстановке работников, отвечающих за работу транспорта в подразделении транспортный участок.

5.8. Проводить совещания по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию участка.

5.9. Представительствовать от имени предприятия в других организациях и учреждениях по вопросам, относящимся к компетенции транспортного участка.

5.10. Предоставлять сведения о поощрении работников отдела, отличившихся в работе, и о наложении взысканий на работников участка, нарушивших трудовую дисциплину и должностные обязанности, а также предложения по организации отдельных видов работ в подчиненных цехах и их взаимодействию.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ колледжа

6.1. В процессе производственной деятельности предприятия отдел взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

- учебным отделом;
- отделом учебно-производственной работе;
- отделом эксплуатации наземных сооружений и МТО;
- отделом воспитательной работы и социальным вопросам.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на транспортный участок задач и функций несет начальник транспортного участка.

7.2. Ответственность работников участка устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

7.3. Начальник и другие работники участка несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией законодательству Российской Федерации.

7.4. Начальник и другие работники участка несут персональную ответственность за соблюдение правил дорожного движения и без аварийную работу.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

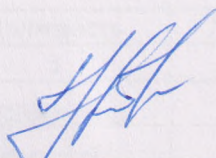
8.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

Отдел НС и МТО

Лист согласования

Положение разработано:

ЗД по НС и МТО

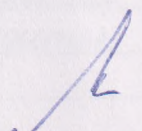

(подпись)

/Н.В. Бедрик/

12.04.2022 г.
(дата)

СОГЛАСОВАНО:

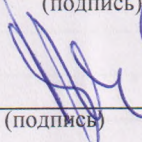
ЗД по УР


(подпись)

/А.М. Милюкин/

12.04.2022
(дата)

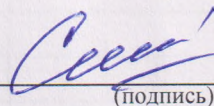
ЗД по УПР


(подпись)

/В.П. Погорловский/

12.04.2022
(дата)

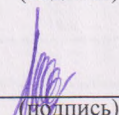
ЗД по ВР и СВ


(подпись)

/Ю.В. Сютина/

12.04.2022 г.
(дата)

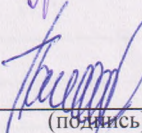
Главный бухгалтер


(подпись)

/Р.И. Рыжкова/

12.04.2022
(дата)

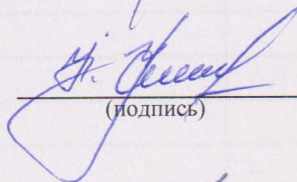
Начальник отдела кадров


(подпись)

/Е.Л. Пашалык/

12.04.2022 г.
(дата)

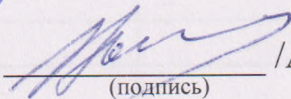
Юрисконсульт


(подпись)

/Н.В. Алюшина/

12.04.2022
(дата)

Председатель профкома
Рыльского АТК-филиала
МГТУ ГА

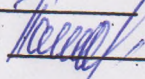

(подпись)

/А.Г. Цыбин/

12.04.2022 г.
(дата)

Прошито; пронумеровано
и скреплено печатью

9 (девять) лист об

Подпись 
Ташалявк

