

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

БАЛАШОВСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)



Лист № 1

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АВТОТРАНСПОРТНОМ ХОЗЯЙСТВЕ

П 4.70.02.03-2016

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО Автотранспортным хозяйством Балашовского института (филиала) ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского».

2. УТВЕРЖДЕНО на заседании Ученого совета, протокол от 21.04. 2016 г. № 5

3. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 21.04. 2016 г.

4. ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского»

БИ СГУ	Положение об автотранспортном хозяйстве	П 4.70.02.03-2016
--------	---	-------------------

Настоящее Положение об автотранспортном хозяйстве Балашовского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский национальный исследовательский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского» (далее – институт) разработано в соответствии с государственными нормативными документами в сфере высшего образования Уставом СГУ, Положением о БИ СГУ и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений.

1 Общие положения

1.1 Автотранспортное хозяйство является структурным подразделением института, которое осуществляет перевозки сотрудников и студентов института, грузовые перевозки автотранспортом института.

1.2 Автотранспортное хозяйство непосредственно подчиняется начальнику административно-хозяйственной службы.

1.3 В своей деятельности автотранспортное хозяйство руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- указами Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями и нормативными документами Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации и др.;
- Уставом СГУ;
- Положением о БИ СГУ;
- приказами и распоряжениями директора института;
- нормативными документами института и настоящим Положением.

2 Структура и состав структурного подразделения

2.1 Структура автотранспортного хозяйства и штаты утверждаются директором института в соответствии со штатным расписанием.

2.2 Руководство деятельностью автотранспортного хозяйства осуществляет начальник автотранспортного хозяйства, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора института. Обязанности, права и ответственность начальника автотранспортного хозяйства определены в должностной инструкции.

2.3 Функциональные обязанности работников автотранспортного хозяйства определяются начальником автотранспортного хозяйства и отражаются в их должностных инструкциях.

3 Основные цели и задачи структурного подразделения

3.1 Основной целью автотранспортного хозяйства является удовлетворение потребностей института в автотранспортном обеспечении при рациональном использовании финансовых, материальных и других ресурсов.

3.2 К основным задачам автотранспортного хозяйства относятся:

- осуществление надлежащего хранения, обеспечение исправности и надежности автотранспортных средств путем своевременного и качественного технического обслуживания и ремонта.
- организация работы по обеспечению безопасности движения штатных транспортных средств
- осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности автохозяйства; по рациональному использованию топливно-энергетических, материальных и финансовых ресурсов.

организация укомплектования штатов работников автохозяйства, повышение их квалификации, а также повышение профессионального мастерства водителей, состоящих в штатах отделов внутренних дел по муниципальным образованиям.

4 Функции структурного подразделения

Основными функциями автотранспортного хозяйства являются:

- 4.1 Организация бесперебойного транспортного обслуживания подразделений института.
- 4.2 Совершенствование транспортного обеспечения института, улучшение использования транспортных средств.
- 4.3 Разработка эффективных маршрутов движения транспортных средств.
- 4.4 Определение потребности и производство расчетов на необходимые институту транспортные средства, горюче-смазочные материалы, ремонтное оборудование, запасные части.
- 4.5 Рациональное использование транспортных средств в соответствии с установленными нормами их грузоподъемности и вместимости.
- 4.6 Оформление отчетной транспортной документации.
- 4.7 Разработка и выполнение мероприятий, обеспечивающих безопасность перевозок.
- 4.8 Содержание подвижного состава транспортных средств в технически исправном состоянии.
- 4.9 Содержание в надлежащем состоянии мест хранения автотранспортных средств.
- 4.10 Частичный ремонт и техническое обслуживание имеющихся видов транспортных средств, их узлов и деталей, подъемных механизмов и другого оборудования в соответствии с установленной технологией.
- 4.11 Заключение договоров с ремонтными организациями на обслуживание автотранспорта.

5 Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями

5.1 Автотранспортное хозяйство реализует возложенные на него задачи и функции во взаимодействии со структурными подразделениями БИ СГУ и внешними организациями в рамках полномочий, определенных настоящим Положением.

6 Права структурного подразделения

- 6.1 Права автотранспортного хозяйства реализует начальник автотранспортного хозяйства в соответствии с полномочиями, определенными в его должностной инструкции.
- 6.2 Автотранспортное хозяйство имеет право:
 - требовать от подразделений института предоставления необходимых материалов, отчетов и информации для планирования и организации работы автотранспортного хозяйства.
 - требовать от руководства института обеспечения информацией по вопросам работы автотранспортного хозяйства.
 - требовать от руководства института необходимое материально-техническое обеспечение для безопасной и безаварийной эксплуатации автотранспортных средств.

7 Ответственность структурного подразделения

- 7.1 Начальник автотранспортного хозяйства несет персональную ответственность за невыполнение автотранспортным хозяйством возложенных на него функций и не использование предоставленных прав.
- 7.2 Работники автотранспортного хозяйства несут ответственность:
 - за соблюдение правил технической эксплуатации транспортных средств, правил технической безопасности, правил дорожного движения.
 - за соблюдение норм расхода горюче-смазочных материалов, средств, выделенных на содержание автотранспорта.
 - за соблюдение правил охраны труда и трудового распорядка работниками.

8 Организация деятельности структурного подразделения

8.1 Управление деятельностью автотранспортного хозяйства осуществляется посредством:

- планирования деятельности;
- реализации работ;
- контроля и оценки результативности и эффективности выполненных работ;
- анализа результатов и постоянного улучшения деятельности.

8.2 Планирование деятельности включает:

- установление сроков исполнения работ;
- назначение ответственных за организацию, осуществление и контроль запланированных работ.

8.3 Реализация работ осуществляется в соответствии с запланированными сроками и выделенными ресурсами.


8.4. Контроль и оценка результативности и эффективности выполненных работ осуществляется по следующим критериям:

- выполнение работ в установленные сроки;
- отсутствие претензий руководства к деятельности автотранспортного хозяйства.

8.5 Анализ результатов и улучшение деятельности обеспечиваются:

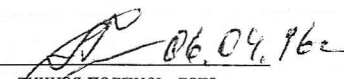
- путем систематического контроля за качеством и своевременностью выполнения плана;
- подбором, подготовкой и переподготовкой кадров;
- обеспечением условий труда, мотивирующих сотрудников к постоянному улучшению деятельности.

Руководитель разработки:
начальник
административно-хозяйственной
службы


личная подпись, дата

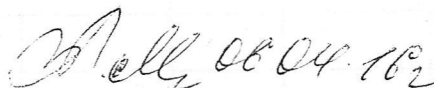
Г.Е. Костырев

Ответственный исполнитель:
начальник
автотранспортного
хозяйства


личная подпись, дата

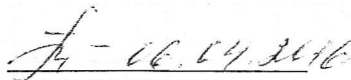
А.А. Сергадеев

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт


личная подпись, дата

Т.А. Ярцева

Нормоконтроль:
ведущий инженер по качеству


личная подпись, дата

Н.П. Толстоуцких

Лист регистрации изменений

Изменение	Номера листов (страниц)				Номер документа	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных				