

Должностная инструкция механика по выпуску автотранспорта.



1. Общее положение.

- 1.1. механик по выпуску автотранспорта принимается и увольняется с работы приказом директора по согласованию с Начальником ЭПО
- 1.2. подчиняется непосредственно Начальнику ЭПО дополнительные распоряжения может получать от директора
- 1.3. В работе руководствуется настоящей инструкцией, положениями, инструктивными материалами, приказами и указаниями руководства предприятия.

2. Должностные обязанности.

- 2.1. Обеспечивает безаварийную и надежную работу автотранспорта на линии, исправное состояние подвижного состава, выпуск его на линию в соответствии с графиком и определение неисправностей при приеме с линии по окончании работы.
- 2.2. Контролирует правильную эксплуатацию автотранспорта, осуществляет технический надзор за состоянием автомобилей на линии, выявляет причины неисправностей и принимает меры к их устранению.
- 2.3. Организует передачу автомобилей в ремонтные мастерские и принимает его в эксплуатацию с контролем выполненных работ.
- 2.4. Осуществляет контроль за качеством и своевременностью выполнения работ по техническому обслуживанию автомобилей согласно графиков ТО.
- 2.5. Отвечает за въезд и выезд автотранспорта предприятия и нахождение постороннего транспорта на территории предприятия.
- 2.6. Проводит инструктаж водителей перед выпуском на линию.
- 2.7. Оформляет документацию на ремонт автомобилей с повреждением аварийного характера.
- 2.8. После окончания работы автотранспорта и постановки его в стояночные боксы, боксы должны сдаваться под охрану сторожу.
- 2.9. Принимает непосредственное участие в предъявлении автотранспорта, при проведении технического осмотра Госавтоинспекции.
- 2.10. Работает в тесном контакте с диспетчерскими службами.
- 2.11. Вносит предложения о наложении дисциплинарных взысканий на подчиненных.
- 2.12. Осуществляет ежедневный технический осмотр автомобилей, выходящих на линию и возвращающихся в гараж.
- 2.13. Производит замену, перестановку автотранспорта, стоящего в плане, но не готового к выходу на линию, не допуская срывов по выходу автотранспорта согласно плана.
- 2.14. Контролировать ремонт сошедшего с линии автотранспорта, с его подменой на линии, не допуская срывов перевозок.

2.15. Организовывает и поддерживает порядок в стояночных боксах и на закрепленной за участком территории.

2.16. Не допускает выпуска на линию автобусов, в антисанитарном состоянии (т.е. не мытые салоны и т.д.).

2.17. Проводит осмотр внешнего вида автотранспорта. 2.18 Принимает участие в оказании техпомощи автомобилям на линии.

2.19. Участвует в комплексных проверках состояния безопасности движения и охраны труда на автотранспорте в предприятии.

2.20. Осуществляет контроль за спидометровое хозяйство.

2.21. Производит контроль топлива.

2.22. Осуществляет проверку при выезде на линию у водительского состава документов на право управления данным автомобилем и документов на автомобиль.

3. Право по должности.

3.1. Не выпускать на линию автотранспорт с техническими неисправностями.

3.2. Не принимать из ТО и ТР автомобили с невыполненным объемом работ.

3.3. Запрещать выпуск на линию автотранспорта не прошедшего периодический осмотр или незарегистрированного в установленном порядке.

4. Должен знать.

4.1. Устройство, назначение, конструктивные особенности, технико-эксплуатационные данные подвижного состава автомобильного транспорта.

4.2. Приказы, положения, инструкции и другие руководящие нормативные материалы, касающиеся производственно-хозяйственной деятельности предприятия.

4.3. Порядок выпуска автомобиля на линию.

4.4. Порядок сдачи автотранспорта в ремонт и приема после ремонта.

4.5. Правила внутреннего трудового распорядка.

4.6. Законодательство о труде, и охраны труда РФ.

4.7. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, ПДД, производственной санитарии и противопожарной защиты.

4.8. Положение о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта на предприятии, Устав автомобильного транспорта РФ, правила перевозок грузов и пассажиров.