

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Е.И.Назарова

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ Вахромеевская СОШ  
\_\_\_\_\_ Е.А.Гладких  
Приказ № 48/2 от 23.08.2018 г.

**Должностная инструкция  
механика школьного автомобиля  
МБОУ Вахромеевская СОШ**

**1. Общие положения**

1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Трудового кодекса РФ, Устава МБОУ Вахромеевская СОШ, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка.
2. Механик относится к категории специалистов и непосредственно подчиняется директору.
3. На должность механика назначается и освобождается от должности приказом директора образовательного учреждения.
4. Механик должен знать:

- назначение, устройство, принцип действия и работу агрегатов, механизмов, приборов обслуживаемого автомобиля;
- правила дорожного движения и технической эксплуатации автомобилей;
- причины, способы обнаружения и устранения неисправностей, возникших в процессе эксплуатации автомобиля;
- правила проведения ТО автомобиля;
- правила хранения автомобилей в гаражах и на открытых стоянках;
- правила эксплуатации аккумуляторных батарей и автомобильных шин;
- способы предотвращения дорожно-транспортных происшествий;
- влияние погодных условий на безопасность вождения автомобиля;
- 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.

1.5. На время отсутствия механика (болезнь, отпуск и пр.) его обязанности выполняет лицо, назначенное директором школы и имеющее аттестацию. Данное лицо приобретает права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

**2. Должностные обязанности**

**Механик:**

1. Обеспечивает ежедневный предрейсовый и послерейсовый технический осмотр транспортного средства (школьного автобуса), сдачу его и постановку на отведенное место по возвращении.
2. Осуществляет техническое обслуживание автомобиля.

3. Осуществляет своевременный и качественный ремонт автомобиля и поддерживает его в работоспособном состоянии.
4. Обеспечивает учет неисправностей автомобиля и доводит до сведения директора школы.
5. Осуществляет анализ причин и продолжительность простоев, связанных с техническим состоянием оборудования.
6. Обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при производстве ремонтных работ.

### **3. Права работника**

Механик имеет право:

1. Знакомится с проектами решений директора школы, касающимися его деятельности.
2. Запрашивать и получать необходимую информацию и документы, относящиеся к вопросам его деятельности.
3. Вносить предложения непосредственному руководителю по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.
4. На повышение квалификации.
5. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.
6. На иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

### **4. Ответственность**

Механик несет ответственность:

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.
2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

### **5. Взаимоотношения. Связи по должности**

Механик:

1. Работает по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.
2. Получает от своего непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

С инструкцией ознакомлен: \_\_\_\_\_