

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Куижева Светлана Васильевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.09.2021 15:08:46  
Уникальный программный ключ:  
71183e1154ef9c1a67b20bd480271b3c1a975e6f

**МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования**

**«Майкопский государственный  
технологический университет»**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор ФГБОУ ВО «МГТУ»**

**С.К. Куижева**

**«04» сентября 2015 г.**



## **ПОЛОЖЕНИЕ о гараже**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции и основы деятельности гаража ФГБОУ ВО «МГТУ» (далее – университет).

1.2. Гараж является структурным подразделением университета и подчиняется непосредственно ректору и проректору по административно-хозяйственной работе (далее – проректор по АХР).

1.3. Начальник гаража и другие работники гаража назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора на основании Устава и в соответствии с действующим законодательством по представлению проректора по АХР.

1.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права начальника гаража и других работников гаража регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором, проректором по АХР.

1.5. Гараж осуществляет транспортное обеспечение университета.

1.6. В своей деятельности гараж руководствуется: Уставом университета, действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по производственно-хозяйственной деятельности автотранспортных предприятий, правилами дорожного движения, правилами технической эксплуатации автотранспортных средств.

1.7. Деятельность гаража осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений ректора и проректора по АХР.

1.8. Настоящее положение, структура и штатное расписание гаража утверждаются ректором.

### **2. Основные задачи гаража**

2.1. Транспортное обеспечение деятельности университета на основе современных методов планирования, рационального использования подвижного состава и экономного расходования горюче-смазочных материалов.

2.2. Разработка и проведение мероприятий, направленных на совершенствование транспортной деятельности университета.

2.3. Организация, корректировка и контроль за выполнением планов по погрузке-выгрузке, ввозу-вывозу грузов, перевозке обучающихся и сотрудников.

2.4. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития автотранспорта университета.

2.5. Содержание и поддержка подвижного состава транспортных средств

организации в технически исправном состоянии.

2.6. Обеспечение здоровых и безопасных условий труда для работников гаража.

2.7. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

2.8. Ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации, предоставление в установленные сроки статистической и иной информации о деятельности гаража.

### **3. Основные функции гаража**

3.1. Планирование, организация и контроль транспортного обеспечения деятельности университета.

3.2. Своевременное исполнение заявок на предоставление транспортных средств для ведения хозяйственного и образовательного процесса.

3.3. Участие в инвентаризации транспортных средств и горюче-смазочных материалов.

3.4. Планирование текущих и капитальных ремонтов автотранспорта.

3.5. Выпуск подвижного состава на линию, согласно утвержденному графику, в технически исправном состоянии.

3.6. Содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии.

3.7. Осуществление контроля за соблюдением водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств и оказание им необходимой технической помощи на линии.

3.8. Анализ причин дорожно-транспортных происшествий и нарушений водителями правил дорожного движения.

3.9. Разработка и внедрение мероприятий по благоустройству гаража и уборке территории.

3.10. Своевременное и качественное проведение ремонтных работ и технического обслуживания транспортных средств, их узлов и деталей, подъемных механизмов и другого оборудования в соответствии с установленной технологией.

### **4. Права и ответственность гаража**

4.1. Гараж имеет право:

– запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений университета информацию (материалы) по вопросам, входящим в его компетенцию;

– согласовывать с руководителями структурных подразделений университета графики обеспечения автомобильным транспортом;

– требовать у руководителей подразделений и отдельных специалистов предоставления необходимой информации для организации транспортных перевозок своевременной подготовки грузов и сопроводительных документов и транспортировке;

– вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию гаража;

– участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;

– вносить предложения ректору по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников гаража.

4.2. Гараж в лице начальника несет персональную ответственность за:

– выполнение возложенных на гараж функций и задач, соответствие оформляемых ими документов законодательству Российской Федерации;

– организацию работы гаража, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений ректора, действующих нормативно-правовых актов

по своему профилю деятельности;

– рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

– состояние трудовой и исполнительской дисциплины в гараже, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;

– соблюдение работниками гаража правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

– ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

– предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности гаража;

– готовность гаража к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

4.3. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники гаража несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

### 5. Взаимоотношения (служебные связи).

Гараж осуществляет свою деятельность во взаимодействии:

5.1. С руководством университета: по вопросам планирования и финансирования хозяйственной деятельности.

5.2. С юридическим отделом университета: по вопросам правового оформления документов и отчетности.

5.3. Со службами управления кадров, административным и учебно-методическим управлением, другими подразделениями университета.

5.4. В пределах компетенции со сторонними организациями.

Проректор по административно-хозяйственной работе

 / А.М. Паранук

Согласовано:

Начальник управления кадров

 / Б. А. Чич

Начальник финансового управления

 / Е.А. Мельникова

Начальник юридического отдела

 / Т. А. Глебова