

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце  
 ФИО: Масалов Владимир Николаевич  
 Должность: ректор  
 Дата подписания: 24.12.2019 14:35  
 Уникальный программный ключ:  
 f31e6db16690784ab6b50e564da26971fd24641c



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное  
 учреждение высшего образования «Орловский  
 государственный аграрный университет имени Н. В. Парахи-  
 на»

СМК-ПСП-20/3.01-19

**Положение о структурном подразделении**  
**Положение об отделе автотранспортного**  
**обеспечения**



**УТВЕРЖДАЮ**  
 Врио ректора ФГБОУ ВО  
 Орловский ГАУ  
 Т.И. Гуляева  
 «23» октября 2019 года

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе автотранспортного обеспечения**

СМК-ПСП-20/3.01-19

Версия 01

Дата введения: 03.10.2019 приказом врио ректора от 03.10.2019 № 333

**СОГЛАСОВАНО**  
**Протокол заседания**  
**Ученого совета**  
 от 10.09.2019 № 1

Орёл, 2019

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела автотранспортного обеспечения	Курилов Ю.И.		23.08.19г
Проверил	Начальник отдела менеджмента качества	Родичева И.В.		27.08.19г
Согласовал	Начальник управления правового обеспечения и комплексной безопасности	Шатохин С.Г.		29.08.19г
Согласовал	Начальник управления персоналом и делопроизводства	Столярова Е.В.		05.09.19г
Согласовал	Начальник юридического отдела	Шекинуев А.Н.		09.09.2019г
Версия: 01				Стр. 1 из 7





Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный университет имени  
Н.В.Парахина»

*Положение об отделе автотранспортного обеспечения*

СМК-ПСП-20/3.01-19

## 1 ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1 Отдел автотранспортного обеспечения является вспомогательным отделом, входящим в состав управления правового обеспечения и комплексной безопасности ФГБОУ ВО Орловский ГАУ, созданным приказом ректора ФГБОУ ВО Орловский ГАУ № 658к от 8 июля 2019года.

1.2. Возглавляется начальником отдела автотранспортного обеспечения, назначенным на должность приказом ректора.

1.3. Отдел автотранспортного обеспечения находится в непосредственном подчинении начальника управления правового обеспечения и комплексной безопасности и подчиняется ректору ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

1.4. Деятельность отдела автотранспортного обеспечения, способствует решению транспортных вопросов, возникающих в университете.

1.5. В своей деятельности отдел автотранспортного обеспечения руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- законами РФ и постановлениями правительства;
- приказами Министерства образования и науки РФ;
- Уставом ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;
- приказами ректора ФГБОУ ВО Орловский ГАУ;
- настоящим положением;

- документами в области качества: ГОСТ ISO 9001 «Системы менеджмента качества»

-инструкциями, приказами и другими нормативными актами.

## 2 СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Структуру и штатную численность отдела автотранспортного обеспечения утверждает ректор университета исходя из условий и особенностей деятельности ФГБОУ ВО Орловский ГАУ по представлению начальника управления правового обеспечения и комплексной безопасности и по согласованию с управлением персонала и делопроизводства.

2.2. Отдел автотранспортного обеспечения имеет в своем составе: начальника отдела автотранспортного обеспечения, водителей, медицинского работника.

2.3. Работу отдела автотранспортного обеспечения планирует начальник отдела автотранспортного обеспечения. Непосредственными исполнителями являются водители транспортных средств. Отдел автотранспортного обеспечения отчитывается в



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный университет имени  
Н.В.Парахина»

*Положение об отделе автотранспортного обеспечения*

СМК-ПСП-20/3.01-19

своей деятельности перед начальником управления правового обеспечения и комплексной безопасности, который в свою очередь принимает необходимые меры по улучшению использования автотранспорта, экономии средств на содержание автотранспорта, а по расходованию средств, материалов и запасных частей перед начальником планово-экономического отдела. Работу отдела автотранспортного обеспечения финансирует вуз из бюджетных и внебюджетных средств.

### **3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

3.1 Основной задачей отдела автотранспортного обеспечения является организация своевременного предоставления транспортных средств, для соблюдения учебных планов и утвержденных графиков производственных практик студентов.

3.2 Отдел автотранспортного обеспечения принимает участие в выполнении работ, возникающих в процессе непосредственной деятельности университета.

3.3 Своевременно обеспечивает транспортом, оказывает помощь по доставке и перевозке грузов.

3.4 Рациональное использование транспортных средств в соответствии с установленными нормами их грузоподъемности и вместимости.

3.5 Содержание подвижного состава транспортных средств в технически исправном состоянии.

3.6 Содержание в надлежащем состоянии мест производства.

3.7 Обеспечение подготовки и предъявления Ростехнадзору, ГИБДД и прочим контролирующим органам грузоподъемных механизмов, тракторной техники, автомобилей.

3.8 Организация выполнения требований и предписаний контролирующих организаций, указаний инспектирующих органов.

3.9 Обеспечение выполнения правил и норм техники безопасности, ПДД, правил Ростехнадзора

3.10 Приобретение и создание запасов горюче-смазочных материалов, их хранение и отпуск в соответствии с установленным порядком.

3.11 Проведение профилактических осмотров водителей автотранспортных средств (сбор анамнеза, измерение артериального давления, температуры тела, пульса, определение реакции на наличие алкоголя в выдыхаемом воздухе).

3.14 Принятие участия в расследовании дорожно-транспортных происшествий.

3.15 Проведение анализа эффективности профилактических осмотров водителей.





Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный университет имени  
Н.В.Парахина»

*Положение об отделе автотранспортного обеспечения*

СМК-ПСП-20/3.01-19

3.16 Принятие решений о допуске водителей к работе.

3.17 Предоставление соответствующих отметок о прохождении предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей в путевых листах.

3.18 Ведение учета результатов профилактических осмотров водителей.

3.19 Систематическое повышение своей квалификации работников отдела автотранспортного отдела.

3.20 Своевременно и качественно вести учетно-отчетную документацию отдела автотранспортного обеспечения.

3.21 Заполнение, выдача путевых листов, проверка правильности их оформления.

#### **4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1 Отдел автотранспортного обеспечения имеет право:

4.1.1 Самостоятельно вести переписку по вопросам транспортного обслуживания университета, а также по другим вопросам, входящим в компетенцию отдела автотранспортного обеспечения и не требующим согласования с руководителем университета.

4.1.2 Представительствовать в установленном порядке от имени университета по вопросам, относящимся к компетенции отдела автотранспортного обеспечения во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также с другими предприятиями, организациями, учреждениями.

4.1.3 Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела автотранспортного обеспечения.

4.1.4 Начальник отдела автотранспортного обеспечения также в праве:

Вносить предложения в управление персоналом и делопроизводством и руководству университета о перемещении работников отдела автотранспортного обеспечения, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

4.2. Повышать квалификацию медицинской сестры отдела автотранспортного обеспечения на курсах усовершенствования не реже одного раза в пять лет, проходить аттестацию (переаттестацию) с целью присвоения квалификационных категорий.

#### **5 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ**



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный университет имени  
Н.В.Парахина»

*Положение об отделе автотранспортного обеспечения*

**СМК-ПСП-20/3.01-19**

Взаимодействие Отдела автотранспортного обеспечения с другими структурными подразделениями и должностными лицами университета отражены в таблице.

Таблица 1 - Взаимоотношения Отдела автотранспортного обеспечения с другими структурными подразделениями и должностными лицами

Наименование СП, должностей	Отдел получает	Отдел предоставляет
1	2	3
Ректор	-Приказы, распоряжения, директивы различных видов работ в рамках организации учебного процесса в университете.	-Проекты приказов, разрабатываемые, после согласования с заинтересованными лицами, для издания в виде приказов ректора университета. -Положение об отделе автотранспортного обеспечения на утверждение. -Служебные записки на согласование и утверждение -Различные заявки -Заявление о приеме на работу и т.д. на утверждение. -Должностные инструкции на утверждение. -Другие документы по требованию.
С техническими и производственными подразделениями	-Получения заявок на выделение транспортных средств	-Предоставления транспортных средств по заявкам и объяснений причин задержки подачи транспортных средств
Планово-экономический отдел	-Нормы списания ГСМ	-Утвержденные договора на оказание различных услуг -Согласование актов на списание материальных ценностей
УПид	-Формы табелей учета рабочего времени -Формы трудовых договоров.	-Больничные листы -Заполненные формы трудовых договоров. -Сведения о повышении квалификации работниками отдела автотранспортного обеспечения. -Графики отпусков





Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный университет имени  
Н.В.Парахина»

*Положение об отделе автотранспортного обеспечения*

**СМК-ПСП-20/3.01-19**

Юридический отдел	-Юридические консультации по вопросам деятельности отдела автотранспортного обеспечения -Проекты приказов	-Проекты приказов, договоров и другую документацию на согласование.
Все структурные подразделения	-Сведения, информацию, документы в рамках деятельности в университете, в пределах своей компетенции.	-Консультации, сведения, информацию, документы в пределах своей компетенции

## **6 ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЗАПИСЕЙ И ДАННЫХ ПО КАЧЕСТВУ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

6.1 Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

6.2 Политика в области качества Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

6.3 Миссия Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

6.4 Реестр процессов и видов деятельности в рамках системы менеджмента качества ФГБОУ ВО Орловский ГАУ.

6.5 СМК-РК-01 «Руководство по качеству Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

6.6 Цели в области качества Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Орловский государственный аграрный университет имени Н.В. Парахина».

6.7 Номенклатура дел отдела.

6.8 СМК-ПСП-20/3.01 «Положение об отделе автотранспортного обеспечения».

6.9 ДИ работников отдела:

- СМК-ДИ-20/3.02 – начальник отдела автотранспортного обеспечения;
- СМК-ДИ-20/3.03 – медицинская сестра отдела автотранспортного обеспечения;
- СМК-ДИ-20/3.04 – водитель;
- СМК-ДИ-20/3.05 – водитель;
- СМК-ДИ-20/3.06 – водитель;
- СМК-ДИ-20/3.07 – водитель;
- СМК-ДИ-20/3.08 – водитель;
- СМК-ДИ-20/3.09 – водитель;
- СМК-ДИ-20/3.10 – водитель;
- СМК-ДИ-20/3.11 – водитель;
- СМК-ДИ-20/3.12 – водитель;



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Орловский государственный аграрный университет имени  
Н.В.Парахина»

*Положение об отделе автотранспортного обеспечения*

**СМК-ПСП-20/3.01-19**

- СМК-ДИ-20/3.13 – водитель.  
6.10 Служебные записки, входящие.

## **7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1 Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций отдела автотранспортного обеспечения несет начальник отдела автотранспортного обеспечения.

7.2 На начальника отдела автотранспортного обеспечения в частности возлагается персональная ответственность в случае:

7.2.1 Необеспечения транспортных средств.

7.2.2 Нарушения правил технической эксплуатации транспортных средств, правил технической безопасности.

7.2.3 Перерасхода горюче-смазочных материалов.

7.3. Медицинский работник несет дисциплинарную, а в случаях, предусмотренных законодательством, и другую ответственность за качество предрейсового медицинского осмотра и выдачу заключения о допуске водителей к управлению транспортным средством.

7.3.1 Несет ответственность за невыполнение, нечеткое или несвоевременное выполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и Правилами внутреннего трудового распорядка университета.

7.4. Работники Отдела автотранспортного обеспечения несут персональную ответственность:

7.4.1 За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей Должностной инструкцией, в пределах определенных действующих Трудовым законодательством РФ

7.4.2 За совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

7.4.3 За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

7.4.4. За не соблюдение производственной и трудовой дисциплины

7.5 Ответственность работников отдела автотранспортного обеспечения устанавливается должностными инструкциями, утвержденными ректором университета.