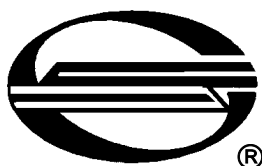


ДВГУПС



Приложение
к приказу ректора ДВГУПС
от «13» декабря 2021 г. №967

Федеральное государственное
бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«Дальневосточный государственный
университет путей сообщения»**

Дата введения
«13» декабря 2021 г.

**Положение ДВГУПС П 07-31-21
О Гараже**

Лист внесения изменений в положение

№ п/п	Основание для изменения (дата, № приказа)	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки пользователям
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Хабаровск 2021

Предисловие

1	РАЗРАБОТАНО	Гаражом
2	УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ	Приказом ректора от 13.12.2021 №967
3	ВЗАМЕН/ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ	
4	Дата рассылки пользователям	

Ответственность за разработку и эффективное использование данного положения

1	За утверждение и введение в действие	<i>Гараж</i>
2	За соблюдение сроков согласования	<i>Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования</i>
3	За предоставление пользователям	<i>Гараж</i>
4	За актуализацию и за внесение изменений	<i>Гараж</i>
5	За соблюдение требований положения	<i>Все работники Гаража (несоблюдение Положения работником является нарушением должностных обязанностей (договора))</i>

Настоящее Положение:

- не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения Университета;
- вводится в действие с даты утверждения и действует до даты отмены (в соответствии с п. 5.5, п. 5.6, п. 5.7 СТ 00-01 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета»).

Положение ДВГУПС П 07-31-21 «О Гараже»

1. Общие положения

Гараж

1.1. Создано в соответствии с приказом ректора Дальневосточного государственного университета путей сообщения (далее - Университет) от 17 марта 1998 года № 59.

1.2. В своей работе непосредственно подчиняется проректору по хозяйственной работе.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью Гаража возглавляет механик гаража, назначаемый на должность приказом ректора Университета.

1.4. На должность механика гаража назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по направлению автоперевозки не менее 5 лет. На время отсутствия механика гаража (отпуск, болезнь, командировка и прочее) его обязанности исполняет другой работник гаража, который приобретает соответствующие права, и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

1.5. Для выполнения задач и реализации функций, определенных настоящим положением, все работники Гаража должны знать и руководствоваться:

- Законодательством и нормативными актами об образовании в РФ;
- Уставом ДВГУПС;
- Коллективным договором;
- Миссией и Политикой ДВГУПС в области качества;
- Локально-нормативными актами Университета, относящимися к сфере деятельности Гаража;
- Правилами и нормами, действующими в Университете по: охране труда, пожарной безопасности, оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях, действия в чрезвычайных ситуациях.

1.6. Работники Гаража принимаются на работу в порядке и на условиях установленных действующим законодательством, локальными нормативными актами Университета.

2. Основные цели и задачи структурного подразделения

2.1. Цель: качественное и своевременное выполнение функций по вопросам перевозки имущественного комплекса, работников и обучающихся Университета.

2.2. Основные задачи:

- транспортное обеспечение деятельности Университета на основе современных методов планирования и организации маршрутов поездок, рационального использования подвижного состава и экономного расходования горюче-смазочных материалов;
- координация и контроль деятельности структурных подразделений Университета по вопросам транспортного обеспечения;

ДВГУПС	Положение П 07-31-21 О Гараже (Редакция 1.0)	Стр. 3 из 11
--------	--	--------------

- подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития автотранспорта Университета;
- совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий;
- участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Университета;
- решение иных задач в соответствии с политикой и целями Университета.

3. Оргструктура подчиненности подразделения

3.1. Гараж создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

3.2. Структура Гаража (рис.1), штатная численность и соответствующие изменения определяются приказом ректора Университета. Выписка из штатного расписания на текущий календарный год находится в подразделении, и рассматривается как неотъемлемая часть настоящего положения.

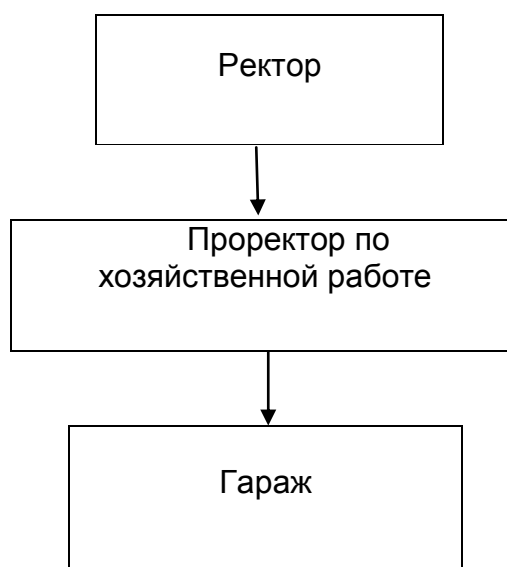


Рисунок 1 – Схема организационной структуры подчиненности Гаража

4. Функции структурного подразделения

4.1. Гараж выполняет следующие функции, при непосредственном участии работников подразделения (табл. 1):

Таблица 1

Функции в соответствии с разделами MS ISO 9001:2015	Механик гаража	Техник гаража	Водитель автомобиля	Машинист экскаватора
Содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии (7.1.3 Инфраструктура)	О	И	У	У
Организация выпуска подвижного состава в технически исправном состоянии на линию согласно утвержденному графику или в соответствии с поданными заявками (8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)	О	К	У	У
Обеспечение профессиональной надежности водительского состава (7.2 Компетентность)	О	У	И	И
Организация стажировки вновь принятых и допуск их к осуществлению перевозок (7.2 Компетентность)	ОИ	И	И	И
Поддержание и контроль состояния здоровья водителей в процессе их трудовой деятельности (7.1.4 Среда для функционирования процессов)	О	И	И	И
Поддержание необходимого уровня информативности, повышение профессионального мастерства и дисциплинированности водителей (7.2 Компетентность)	О	У	И	И
Осуществление контроля над соблюдением водителями правил дорожного движения и правильностью эксплуатации автомобилей, выполнением правил охраны труда и техники безопасности (7.2 Компетентность)	О	У	И	И
Инструктаж водителей перед выездом на линию (7.4 Обмен информацией)	ОИ	У	И	И
Разработка графиков обслуживания и ремонта подвижного состава гаража и контроль над качеством и своевременностью выполнения работ (8.1 Планирование и управление деятельностью на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)	О	У	И	И
Учет и анализ дорожно-транспортных происшествий, совершенных водителями автомобилей (10.2 Несоответствия и корректирующие действия)	О	У	И	И
Списание и сдача агрегатов и автомобилей в ремонт (10.2 Несоответствия и корректирующие действия)	О	У	И	И
Обеспечение соблюдения установленных норм расхода эксплуатационных материалов (8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)	О	ОИ	И	И

Функции в соответствии с разделами MS ISO 9001:2015	Механик гаража	Техник гаража	Водитель автомобиля	Машинист экскаватора
Осуществление оперативного контроля над ходом деятельности гаража, обеспечивая максимальное использование производственных мощностей, ритмичное и бесперебойное движение автомобилей по установленным графикам <i>(8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)</i>	О	ОИ	И	И
Ведение журналов, составление документации о работе гаража <i>(7.5 Документированная информация)</i>	О	ОИ	И	И
Оформление и ведение путевых листов <i>(7.5 Документированная информация)</i>	О	ОИ	У	У
Ведение суммированного учета рабочего времени работников гаража <i>(8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)</i>	О	ОИ	И	И
Ежедневное прохождение предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителями автомобилей <i>(8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)</i>	О	И	ОИ	ОИ
Осуществление контроля над движением автомобилей на линии, качеством перевозок и обслуживания пассажиров <i>(8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)</i>	О	ОИ	У	У
Координация работы по получению и доведению до водителей сообщений об условиях и особенностях перевозок на маршрутах, состоянии дорог, особенностях движения на отдельных участках, а также сводки метеослужбы и прогноза погоды <i>(7.4 Обмен информацией)</i>	О	ОИ	У	У
Осуществление сбора и анализа информации маршрутов поездок, о простоях автомобилей на линии по причине технической неисправности и преждевременных возвратах автомобилей в гараж, несвоевременном прибытии автомобилей на вызов <i>(8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)</i>	О	ОИ	У	У
Перевозка людей (обучающихся и работников Университета) в соответствии с планами проведения учебных практик, занятий, мероприятий кафедр, факультетов, требований научно-исследовательских подразделений и служб Университета автобусами и другим автотранспортом <i>(8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)</i>	О	К	У	У
Перевозка грузов в пределах, как города Хабаровска, так и Российской Федерации с целью обеспечения деятельности подразделений Университета <i>(8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)</i>	О	К	У	У
Оказание платных транспортных услуг согласно личных заявлений и расценок на платные услуги работникам и обучающимся Университета <i>(8.5 Производство продукции и предоставление услуг)</i>	О	К	У	У
Обеспечение заключения договоров страхования обязательного страхования автогражданской ответственности в отношении имеющегося подвижного состава транспортных средств <i>(8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)</i>	ОИ	У	И	И

Функции в соответствии с разделами MS ISO 9001:2015	Механик гаража	Техник гаража	Водитель автомобиля	Машинист экскаватора
Обеспечение проведения государственного технического осмотра подвижного состава транспортных средств в Государственной инспекции безопасности дорожного движения (8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)	ОИ	У	И	И
Осуществление регистрации подвижного состава транспортных средств в Государственной инспекции безопасности дорожного движения (8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)	ОИ	У	И	И
Проверка целостности замков и других запорных устройств; наличия пломб, противопожарного инвентаря; неисправности сигнализации, телефонов, освещения гаража (7.1.3 Инфраструктура)	О	У	У	У
Обеспечение выполнения Политики и Целей Университета в области качества в рамках своей деятельности (5.2 Политика)	О	У	У	У

Условные обозначения:

О – ответственный

ОИ – основной исполнитель

РС – руководит и согласует

ВЧ – выполняет часть задания основного исполнителя

К – координирует

У – участник процесса

С – согласует

И - информируемый

5. Взаимоотношения и связи

5.1. С органами государственной и муниципальной власти, правоохранительными, контролирующими и иными сторонними организациями, со структурными подразделениями Университета Гараж взаимодействует по всем вопросам для выполнения задач и функций, предусмотренным настоящим положением.

5.2. С Управлением стандартизации и качества по вопросам:

- актуализации Положений Гаража, подразделений, входящих в его структуру, стандартов и регламентов, относящихся к сфере деятельности Гаража;
- обеспечения идентификации и регистрации инструкций, методических указаний, разрабатываемых Гаражом;
- проведения внутреннего аудита СМК Гараж(согласно программе аудита);
- устранения несоответствий, выявленных в ходе внутреннего аудита СМК;
- предоставления информации об удовлетворенности потребителей качеством образовательной услуги (информация по жалобам работников, конфликтов интересов, итоги по мониторингу удовлетворенности работников).

6. Права и обязанности структурного подразделения

6.1. Механик гаража обязан надлежащим образом и своевременно исполнять задачи и функции, предусмотренные настоящим положением.

6.2. Для реализации возложенных задач и функций механик гаража имеет право:

ДВГУПС	Положение П 07-31-21 О Гараже (Редакция 1.0)	Стр. 7 из 11
---------------	---	---------------------

- Запрашивать, и получать от всех структурных подразделений Университета сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на Гараж задач и функций.
- Контролировать соблюдение законодательства и нормативных актов о труде, воинском учете, делопроизводстве в структурных подразделениях, предоставления установленных льгот и преимуществ.
- Давать руководителям структурных подразделений Университета обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции Гаража.
- Представительствовать в установленном порядке от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции Гаража во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями и учреждениями.
- Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающиеся деятельности Гаража.
- Вносить предложения по совершенствованию работы Гаража руководству Университета.
- Требовать от руководства Университета оказания содействия в исполнении возложенных на Гараж задач и функций.
- Давать указания подчиненным работникам и требовать своевременного и точного их исполнения.
- Подбирать и предлагать руководству работников на соответствующие должности Гаража.
- Давать указания подчиненным работникам и требовать своевременного и точного их исполнения.
- Вносить предложения руководству Университета о структуре и штатном расписании Гаража в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ, о материально-техническом обеспечении деятельности, об условиях труда и режиме работы, о поощрении и наказании работников Гаража.
- Участвовать в совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции Гаража.
- Подписывать документы (справки, служебные записки, списки, акты, письма, отчеты и др.), относящиеся к компетенции Гаража.
- Заверять копии и выписки документов.

6.3. Обязанности работников Гаража:

- Надлежащим образом и своевременно исполнять функции, предусмотренные настоящим положением и должностными инструкциями работников Гаража.
- Вести делопроизводство в соответствии с действующими правилами и инструкциями.
- Соблюдать трудовую дисциплину.
- Соблюдать правила и требования охраны труда и техники безопасности.
- Выполнять отдельные задания и поручения руководства Гаража в рамках функций настоящего положения.

6.4. Права работников Гаража указаны в соответствующих должностных инструкциях.

7. Ответственность структурного подразделения

7.1. Механик гаража несет персональную ответственность за:

- Надлежащее и своевременное выполнение функций Гаража.
- Соответствие законодательству РФ издаваемых Гаражом и подписываемых его механиком инструкций, указаний и других правовых актов.

ДВГУПС	Положение П 07-31-21 О Гараже (Редакция 1.0)	Стр. 8 из 11
--------	--	--------------

- Своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Университета.
- Создание условий для трудовой деятельности работников Гаража.
- Обеспечение сохранности имущества, находящегося в Гараже и соблюдение правил пожарной безопасности.
- Соблюдение работниками Гаража трудовой и производственной дисциплины правил охраны труда и техники безопасности.
- Необеспечение или ненадлежащее обеспечение руководства Университета информацией о деятельности Гаража.
- За распределение функций между подразделениями и обязанностей между работниками Гаража.
- За разработку и ознакомление работников Гаража с должностными инструкциями.
- За ознакомление работников с настоящим положением, приказами по Университету, решениями Ученого совета, регламентирующими документами, по вопросам, относящимся к их компетенциям.

7.2. Ответственность работников Гаража за выполнение функциональных обязанностей определяется действующим трудовым законодательством.

8. Порядок хранения документов ССТУ

8.1. В соответствии с организацией хранения документов (И 032 «Инструкция по делопроизводству»), дела постоянного срока хранения хранятся в архиве Университета.

8.2. Ответственность за сохранность оригинала документов несут ОДО и Архив Университета.

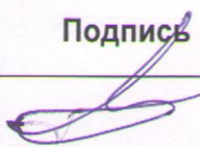
8.3. Электронная версия отмененного или подвергнутого редакции документа, помещается в архивную базу хранения УСК.

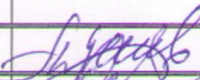

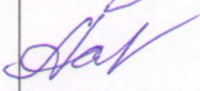

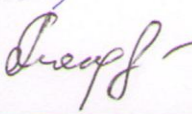
8.4. Все копии документов ССТУ носят информативный характер. Пользователи, прежде чем воспользоваться печатными версиями стандартов, положений и т.д., обязаны уточнить степень их актуальности сравнив с учетным экземпляром, расположенным на сайте «standart».

8.5. Для идентификации устаревших (утративших силу) документов ССТУ, оставленных для сохранения информации или справочных целей, производится запись на титульном листе, исключающая их использование в качестве действующих документов.

Лист согласования

Положение разработали:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Гараж, механик гаража	Туманов Алексей Александрович		25.11.2021

Положение П 07-31-21	Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	
				поступлен ия	согласован ия
Согласовано	ЮС, руководитель	Кулешов А.В.		25.11.21	26.11.21
Согласовано	УД и КП, начальник	Островский П.Ю.		26.11.21	26.11.21
Согласовано	Проректор по хозяйственной работе	Хабаров А.Л.		29.11.21	29.11.21
Согласовано	УСК, начальник	Примаченко Я.В.		30.11.21	30.11.21
Согласовано	Уполномоченный по качеству Университета	Гафиатулина Е.С.		01.12.21	01.12.21

