

Председатель ПК
МКОУ «Вишневская СШ»
Кондакова М.А.

Утверждаю:
Директор МКОУ «Вишневская СШ»
Наумова Н.С.

Должностная инструкция ответственного контролёра технического состояния школьного автобуса МКОУ «Вишнёвская СШ»

1. Общие положения.

- 1.1. Контролёр технического состояния школьного автобуса подчиняется директору школы.
- 1.2. Контролёр технического состояния школьного автобуса назначается и освобождается от должности приказом директора образовательного учреждения.
- 1.3. Контролёр технического состояния школьного автобуса должен знать:
 - устройство школьного автобуса;
 - правила и технические требования, предъявляемые к приёмке школьного автобуса, возвратившихся с линии, и после проведения ремонта;
 - правила и нормы по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии;
 - правила противопожарной безопасности;
 - виды аварийных ситуаций, причины их возникновения и способы предупреждения и устранения;
 - правила внутреннего трудового распорядка организации.

2. Должностные обязанности.

На контролёра технического состояния школьного автобуса возлагаются следующие обязанности:

- 2.1. Контроль и проверка технического состояния школьного автобуса перед выпуском на линию и после возвращения с линии, а также после технического обслуживания и ремонта.
- 2.2. Оформление установленной технической и нормативной документации на повреждения и заявок на ремонт или устранение неисправностей с их соответствующей регистрацией.
- 2.3. Контроль, приёмка узлов и агрегатов школьного автобуса после ремонта и окончательной сборки с выполнением всех работ, предусмотренных техническими требованиями.

3. Права.

Контролёр технического состояния школьного автобуса имеет право:

- на все предусмотренные законодательством социальные гарантии;
- требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществления прав;
- требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам, и т.д.;
- на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- знакомиться с проектами решений директора школы, касающимися его деятельности;

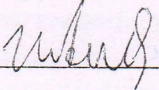
- вносить на рассмотрение директора школы предложения по улучшению организации и совершенствованию методов выполняемой им работы;
- запрашивать лично или по поручению директора школы документы, материалы, инструменты и т.п., необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- другие права, предусмотренные трудовым законодательством.

4. Ответственность.

Контролёр несёт ответственность:

- 4.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренной настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определённых действующим трудовым законодательством РФ;
- 4.2. за причинение материального ущерба работодателю — в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;
- 4.3. за правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определённых действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

С инструкцией ознакомлен:

 - Ильин Алексей Васильевич