

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Страданченко Сергей Георгиевич  
Должность: директор  
Дата подписания: 20.01.2021 14:06:45  
Уникальный программный ключ:  
fab83d7432c6481398711018a37134004b6775228bd796b69ac37a9044e06ade



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ИНСТИТУТ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
В Г.ШАХТЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)**

---

П 65.21 2019

---

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_ С.Г. Страданченко

« 22 » июля 2019г.

Введено в действие приказом  
директора

№ 23 от « 22 » июля 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ГАРАЖЕ**

Шахты  
2019

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ИНСТИТУТ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
В Г.ШАХТЫ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты)

**РАЗРАБОТАНО**

Начальник гаража

\_\_\_\_\_

подпись

Р.Г. Сапрунов

« 15 » июля 2019 г**СОГЛАСОВАНО**Представитель руководства  
в области качества,  
заместитель директора по  
учебно-методической работе

\_\_\_\_\_

подпись

С.И. Ершова

« 15 » июля 2019

Заместитель директора по АХР

\_\_\_\_\_

подпись

В.Н. Армейсков

« 16 » июля 2019 г

Начальник АО

\_\_\_\_\_

подпись

Л.В. Белая

« 16 » июля 2019 г

Начальник ЮО

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.Ю. Абызова

« 16 » июля 2019 г.

## Содержание

1	Общие положения	4
2	Организационные вопросы	4
3	Цель и основные задачи гаража	5
4	Функции гаража	6
5	Планирование работ и отчетность	7
6	Взаимодействие гаража с другими подразделениями и организациями	7
7	Управление подразделением	7
8	Ответственность	8
9	Обеспечение условий труда и безопасности персонала	9
10	Система менеджмента качества гаража	9
	Приложение А Структура гаража	11
	Приложение Б Лист регистрации изменений	12
	Приложение В Извещение об изменении	13
	Лист ознакомления	14

## 1. Общие положения

1.1 Гараж является структурным подразделением института сферы обслуживания и предпринимательства (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Шахты Ростовской области, действует на основании настоящего Положения.

1.2 Гараж возглавляет начальник гаража, который назначается и освобождается от должности приказом директора ИСОиП (филиала) ДГТУ. Структура и штатное расписание отдела утверждается ректором ДГТУ.

1.3 Полное наименование: гараж института сферы обслуживания и предпринимательства (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Шахты Ростовской области.

1.4 Сокращенное наименование: гараж ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты

1.5 Индекс гаража: 65.21

1.6 Адрес гаража: ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты, г. Шахты, ул. Шевченко, 147, кабинет: 2116.

1.7 Электронный адрес: [doc\\_garazg@sssu.ru](mailto:doc_garazg@sssu.ru)

## 2. Организационные вопросы

2.1 Гараж находится в непосредственном подчинении директора ИСОиП(филиала)ДГТУ в г. Шахты и отчитывается в своей деятельности перед директором ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты.

2.2 Гараж организует свою деятельность в соответствии с планом работы на учебный год, утверждаемым заместителем директора по АХР.

2.3 В своей деятельности гараж руководствуется:

- Федеральными законами Российской Федерации;
- Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации;
- Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- приказами и иными нормативными правовыми актами Министерства транспорта Российской Федерации;
- Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;
- Уставом ДГТУ;
- Локальными и нормативными актами ДГТУ;
- Положением об Институте сферы обслуживания и предпринимательства (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» в г. Шахты Ростовской области (ИСОиП (филиале) ДГТУ в г. Шахты);
- Решениями Ученого совета ДГТУ, ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты;
- Приказами ректора ДГТУ, директора ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты;

- Настоящим Положением.

2.4 Гараж решает вопросы организации административно-хозяйственного процесса и его обеспечения, осуществляет их совместно с руководством подразделений ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты.

2.5 Основными требованиями к организации деятельности гаража являются:

- регулярный контроль выполнения должностными лицами и работниками гаража возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности движения;
- обеспечение необходимыми нормативно-правовыми документами, методическими и информационными материалами;
- оснащение рабочих мест персонала гаража необходимым оборудованием и приборами;

2.6 Делопроизводство и формирование дел производится в соответствии с утвержденной номенклатурой дел подразделения.

2.7 Ответственность за ведение отдельных дел, места хранения и сроки хранения отдельных документов устанавливает начальник гаража.

2.8 Осуществляет учет данных о квалификации водителя, общем стаже его водительской деятельности и на определенных типах транспортных средств, сроках прохождения медицинского освидетельствования, об участии в дорожно-транспортных происшествиях, допущенных нарушениях Правил дорожного движения, фактах лишения права управления транспортным средством, отстранения от работы на линии из-за алкогольного опьянения или последствий алкогольной интоксикации, перерывах в водительской деятельности, работе по совместительству.

2.9 Регистрация, хранение, организация доступа и передача в архив отдельных документов осуществляется в соответствии с нормативными документами ИСОиП(филиала) ДГТУ в г. Шахты.

2.10 За невыполнение требований по оформлению нормативных документов по делопроизводству и защите информации персональную ответственность несет начальник гаража.

2.11 Структурная и штатная численность гаража разрабатывается финансовым отделом по согласованию с директором ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты и утверждается приказом ректора ДГТУ.

2.12 Структура гаража представлена в Приложении А.

### **3. Цель и основные задачи гаража**

3.1 Целью деятельности гаража является:

- осуществление бесперебойного обеспечения структурных подразделений института автомобильным транспортом согласно графику и заявок;
- оптимизация процесса эффективности использования автотранспорта.

3.2 Исходя из названных целей, гараж решает следующие задачи:

- обеспечение профессиональной надежности водительского состава;
- обеспечение эксплуатации транспортных средств в технически исправном состоянии;
- обеспечение безопасных условий перевозок пассажиров и грузов.

#### **4. Функции гаража**

В соответствии с возложенными задачами гараж осуществляет следующие функции:

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

4.2 Регулярный контроль за соблюдением водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств и оказание им необходимой технической помощи на линии.

4.3 Ежегодное планирование и внедрение организационно-технических мероприятий по совершенствованию и более рациональному использованию автотранспортных средств, повышению производительности труда, внедрению прогрессивных видов транспорта и снижению транспортных расходов.

4.4 Определение потребности, составление расчетов на необходимые транспортные средства, гаражное и ремонтное оборудование, а также на необходимые запасные части для автотранспортных средств, материалы и жидкости для их ремонта.

4.5 Составление графиков технического обслуживания и ремонтов автотранспортных средств и контроль над их выполнением.

4.6 Разработку мероприятий, обеспечивающих безаварийную высокопроизводительную работу на транспортных и погрузочно-разгрузочных работах, контроль над их выполнением.

4.7 Подготовку технических заданий, материалов для осуществления закупок запасных частей, оборудования, транспортных средств, осуществлению услуг по ремонту, шиномонтажных работ, мойке и техническому обслуживанию автомобилей, услуг по ОСАГО.

4.8 Своевременное списание и утилизацию списанного автотранспорта и оборудования.

4.9 Подготовку автотранспортных средств к ежегодному техническому осмотру.

4.10 Осуществляет контроль за порядком эксплуатации и правильного хранения автотранспорта.

4.11 Проведение разбора, учета и анализа дорожно-транспортных происшествий, в которых участвовали автотранспортные средства института, нарушений водителями и работниками гаража установленных нормативными документами требований безопасности движения, выявления причин, способствующих их возникновению.

4.12 Разработку и внедрение мероприятий по благоустройству гаража.

4.13 Организацию ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям гаража.

4.14 Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности гаража.

4.15 Возложение на гараж функций, не относящихся к его компетенции, не допускается.

## **5. Планирование работ и отчетность**

5.1 Работа гаража организуется в соответствии с годовым планом, утвержденным директором ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты.

5.2 Начальник гаража осуществляет перспективное и текущее планирование работы гаража.

5.3 Начальник гаража составляет сводные отчеты о деятельности гаража.

## **6. Взаимоотношения гаража с другими подразделениями и организациями**

6.1 Для выполнения закрепленных задач и функций гараж осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты и другими организациями по вопросам своей деятельности, в соответствии с указаниями директора и заместителя директора по АХР.

6.2 Запрашивает и предоставляет необходимые сведения и информацию об условиях транспортировки.

## **7. Управление гаражом**

7.1 Руководство гаражом осуществляет начальник.

7.2 Начальник гаража подчиняется непосредственно директору ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты.

7.3 Квалификационные требования определяются в объеме квалификационной характеристики начальника гаража, в соответствии с требованиями Устава ДГТУ и Положения об ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты.

7.4 На должность начальника гаража назначается лицо, имеющее диплом о высшем образовании.

7.5 Начальник гаража назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты.

В период временного отсутствия начальника гаража его обязанности могут быть возложены на другого сотрудника гаража, по усмотрению директора ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты.

7.6 Права и обязанности начальника гаража определяются должностной инструкцией (лицо ответственное за организацию работы по обеспечению безопасности дорожного движения), утвержденной директором института.

7.7 Начальник гаража имеет право:

- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений информацию (материалы) по вопросам, входящим в его компетенцию;
- согласовывать с руководством и структурными подразделениями ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты графики обеспечения автомобильным транспортом;
- проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями;
- подавать заявки для приобретения ремонтного оборудования и инструментов, комплектующих деталей и материалов, горюче-смазочных материалов;
- вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию гаража по оптимизации работы;
- вносить предложения директору ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты по подбору и расстановке кадров в службе;
- требовать от руководства ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты создания необходимых условий для выполнения поставленных перед подразделением задач.

## **8. Ответственность**

8.1 Всю полноту ответственности за выполнение работ, определяемую настоящим Положением, несет начальник гаража.

8.2 Для обеспечения полноценной деятельности и в целях выполнения поставленных задач, каждый работник гаража является ответственным лицом, отвечающий за своевременное и качественное выполнение работ, поставленных перед ним.

8.3 Основные обязанности, права и ответственность работников гаража определяются должностными инструкциями.

8.4 Начальник гаража несет непосредственную ответственность за невыполнение требований нормативных документов по делопроизводству и защите информации.

8.5 Работники гаража несут ответственность за:

- некачественное и несвоевременное выполнение возложенных настоящим Положением задач и функций;
- невыполнение приказов и распоряжений директора ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты, начальника гаража;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- причинение материального ущерба институту в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.



## **9. Обеспечение условий труда и безопасности персонала**

9.1 Принимаемые на работу лица проходят в установленном порядке:

- для подтверждения соответствия или несоответствия работников требованиям, предъявляемым к их знаниям на основании Квалификационных требований собеседование в устной форме;

-с целью проверки соответствия водителя поручаемой ему работе по безопасному осуществлению конкретного вида перевозок он может быть принят на работу с испытательным сроком в соответствии с действующим законодательстве о труде;

-обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры для определения пригодности этих работников к выполнению поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний;

- инструктажи по охране труда-ОТ: вводный инструктаж, который проводится специалистами по охране труда; кроме вводного инструктажа первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи не реже двух раз в год;

-инструктажи по безопасности дорожного движения-БДД: вводный, предрейсовый, периодический, сезонный и специальный;

-лица, впервые принимаемые на работу в качестве водителя или имевшие перерыв в трудовой деятельности, непосредственно связанной с управлением автотранспортными средствами, более одного года допускаются к управлению транспортными средствами после прохождения стажировки с соответствующим оформлением.

9.2 Условия труда сотрудников гаража регулируются коллективным договором, правилами внутреннего распорядка ДГТУ, приказами директора и другими вузовскими нормативными документами.

9.3 За надлежащее обеспечение безопасных условий, пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий в закрепленных за подразделением помещениях персональную ответственность несет начальник гаража.

## **10. Система менеджмента качества гаража**

10.1 Реализация элементов системы менеджмента качества.

В гараже внедряются документы системы менеджмента качества университетского уровня.

10.2 Оценивание эффективности и результативности деятельности гаража.

Оценивание эффективности и результативности системы менеджмента качества осуществляется начальником гаража, экспертами внутренних проверок и регистрируется.

Оцениваются:

10.2.1 Соответствие системы менеджмента качества требованиям международных стандартов ГОСТ Р ИСО 9001-2011.

10.2.2 Поддержание нормативной документации в актуализированном состоянии.

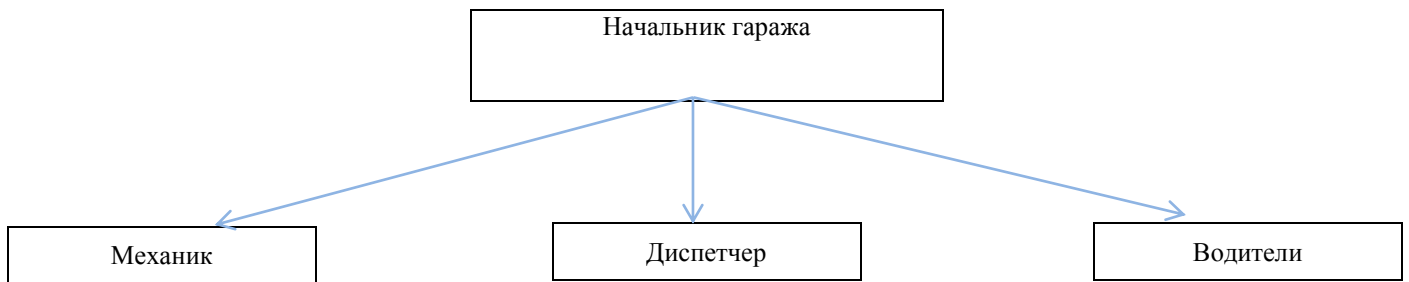
10.2.3 Принятие мер по корректировке несоответствий системы менеджмента качества на уровне гаража, института и университета.

10.3 Анализ эффективности и результативности работы коллектива.

Начальник гаража ежегодно анализирует эффективность и результативность работы коллектива и разрабатывает перспективный план мероприятий по совершенствованию деятельности, по принятию корректирующих и предупреждающих действий.

## Приложение А

### Структура гаража



## Приложение Б

### Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера листов				Всего листов в документе	Основание для внесения изменений (№ распорядит. документа)	Подпись	Дата
	Измененных	Замененных	Новых	Изъятых				

**Приложение В****Извещение об изменении №\_\_**

название документа

На основании \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ внесены  
приказа/ распоряжения директора, зам. директора

следующие изменения в положение о подразделении гараж

Текст изменения

Начальник гаража

\_\_\_\_\_   
подпись

Р.Г. Сапрунов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Лист ознакомления**

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
1	2	3	4
Водитель	Попов Дмитрий Николаевич	22.07.19	
Водитель	Ишков Юрий Алексеевич	22.07.19	
Водитель	Александров Алексей Георгиевич	22.07.19	
Водитель	Романов Андрей Васильевич	22.07.19	
Водитель	Стромыло Роман Викторович	22.07.19	
Диспетчер	Гаврилова Галина Михайловна	22.07.19	
Водитель	Попов Николай Васильевич	23.07.19	