

санитарии и противопожарной защиты;

- 1.2. Ответственный за обеспечение БДД подчиняется непосредственно директору школы
- 1.3. Во время отсутствия ответственного (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом руководителя школы. Данное лицо приобретает соответствующие права и несёт ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должностные обязанности.

Ответственный за обеспечение БДД:

- 2.1. Обеспечивает исправное состояние подвижного состава и выпуск его на линию в соответствии с графиком.
- 2.2. Выявляет причины неисправностей, вызывающих простой автомобилей, и принимает меры к их устранению.
- 2.3. Разрабатывает графики обслуживания и ремонта подвижного состава и осуществляет контроль за качеством и своевременностью выполнения работ.
- 2.4. Принимает участие в оказании технической помощи водителям автомобилей на линии.
- 2.5. Осуществляет контроль за соблюдением водителем правил дорожного движения и правильностью эксплуатации автомобилей, выполнением правил охраны труда и техники безопасности.
- 2.6. Участвует в списании и сдаче агрегатов, шин и автомобилей в ремонт
- 2.7. Обеспечивает соблюдение установленных норм расхода эксплуатационных материалов.

3. Права.

Ответственный за обеспечение БДД в праве:

- 3.1. Знакомится с проектами решения руководства школы, касающимися его деятельности.
- 3.2. Вносить на рассмотрение руководства школы предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
- 3.3. В пределах своей компетенции сообщать своему непосредственному руководителю о всех выполненных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.
- 3.4. Запрашивать лично или по поручению руководителя школы документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.5. Требовать от руководства школы оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

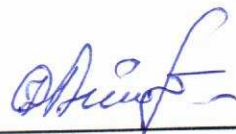
4. Ответственность.

Ответственный за обеспечение БДД несёт ответственность:

- 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, и в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.2. За правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных

трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен



(подпись)

«01» сентября 2016 г