

«30» октября 2015 год № 11

**Положение
о транспортном отделе
государственного автономного учреждения Мурманской области
«Центр комплексного обслуживания учреждений образования»**

1. Общие положения

1.1. Транспортный отдел является структурным подразделением Государственного областного учреждения государственного автономного учреждения Мурманской области «Центр комплексного обслуживания учреждений образования» (ГАУ МО «ЦКО»)

1.2. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается и освобождается от должности приказом директора ГАУ МО «ЦКО».

1.3. Начальник транспортного отдела подчиняется заместителю директора и директору ГАУ МО «ЦКО».

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется действующим законодательством РФ, руководящими документами вышестоящих органов, Уставом ГАУ МО «ЦКО», локальными нормативными актами ГАУ МО «ЦКО», устными и письменными распоряжениями директора ГАУ МО «ЦКО» настоящим положением.

1.5. Адрес фактического местонахождения транспортного отдела: 183034, г. Мурманск, пр. Г. Североморцев, 2.

2. Основные задачи отдела

2.1. Организация безаварийного, своевременного и качественного автотранспортного обслуживания организаций, подведомственных МОиН, и МОиН МО.

2.2. Эффективно и рационально использовать автотранспорт для обеспечения деятельности учреждений образования, подведомственных МОиН МО, и МОиН МО.

2.3. Обеспечить неукоснительное выполнение всех установленных норм, правил и лицензионных требований в части использования и эксплуатации автотранспорта.

2.4. Поддерживать автотранспорт в технически исправном состоянии.

2.5. Развивать и поддерживать на высоком уровне профессионализм всех работников отдела.

3. Структура отдела

3.1. Структура и штаты транспортного отдела разрабатываются в соответствии с организационной структурой ГАУ МО «ЦКО», численностью работников с учётом объёмов работы и особенностей деятельности.

3.2. Начальник транспортного отдела определяет функции работников отдела с учётом действующего штатного расписания и должностных инструкций.

3.3. В состав отдела входят: начальник отдела, механик, диспетчер, слесарь, водители.

4. Функции отдела

- 4.1. Автотранспортное обеспечение деятельности учреждений образования, подведомственных МОиН МО и МОиН МО.
- 4.2. Обработка поступающих заявок на транспортное обеспечение.
- 4.3. Планирование и анализ работы по автотранспортному обслуживанию учреждений образования и Министерства.
- 4.4. Контроль за использованием автотранспорта по назначению.
- 4.5. Обеспечение прохождения водителями периодического медицинского освидетельствования и проведения предрейсового (послерейсового) осмотра водителей в установленном порядке.
- 4.6. Контроль за техническим состоянием автотранспорта и допуск его к эксплуатации в соответствии с установленными требованиями.
- 4.7. Обеспечение проведения государственного технического осмотра, технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств в порядке и в сроки, определяемые действующими нормативными документами.
- 4.8. Проведение планово-предупредительных мероприятий, направленных на сохранение и модернизацию имеющейся материально-технической базы.
- 4.9. Разработка текущих и перспективных планов по ремонту техники в зависимости от изменений внешней и внутренней среды отдела.
- 4.10. Создание безопасных условий труда в соответствии с требованиями техники безопасности, нормами производственной санитарии и противопожарной безопасности.
- 4.11. Контроль за соблюдением работниками отдела установленного режима труда и отдыха.
- 4.12. Организация занятий по повышению профессионального мастерства и рабочей квалификации работников отдела в соответствии с установленными нормами. Повышение (подтверждение) работниками отдела рабочей квалификации.
- 4.13. Организация снабжения отдела производственным оборудованием, техникой, узлами, агрегатами, запасными частями, инструментом и эксплуатационными материалами.
- 4.14. Учёт и хранение материальных ценностей.
- 4.15. Определение текущей и перспективной потребности в транспорте и в персонале.
- 4.16. Разработка и внедрение в процесс эксплуатации предложений, способствующих улучшению условий труда и минимизирующих затраты на эксплуатацию транспорта.
- 4.17. Поиск, разработка и реализация новых направлений разрешённой предпринимательской деятельности с участием персонала и технических средств отдела.
- 4.18. Внутреннее перемещение кадров с целью обеспечения максимальной отдачи от каждого работника и максимального качества работы и услуг.
- 4.19. Ведение баз данных, учётно-отчетной документации и делопроизводства по эксплуатации транспорта.
- 4.20. Управление инновациями в сфере транспортных перевозок.
- 4.21. Участие в выработке финансовой, производственной, предпринимательской стратегии ГАУ МО «ЦКО».
- 4.22. Разработка и реализация систем оценки результативности труда работников и вклада каждого работника в достижение общих организационных и уставных целей учреждения.
- 4.23. Создание условий для обеспечения социально-экономических потребностей работников.
- 4.24. Управление здоровьем работников отдела:
 - организация системы здравоохранения в отделе;
 - мероприятия по охране труда, технике безопасности, пожарной и экологической безопасности;
 - обеспечение соответствия производственных помещений и трудового процесса санитарно-гигиеническим требованиям.

4.25. Управление дисциплинарными отношениями с целью обеспечения активного, результативного поведения всех работников отдела.

4.26. Повышение качества трудовой жизни. Участие совместно с руководителями структурных подразделения и соответствующими специалистами в разработке мероприятий, направленных на дальнейшее улучшение условий труда.

4.27. Создание условий для развития творческих начал у всех работников отдела.

4.28. Обеспечение круглосуточной охраны объектов и имущества отдела.

5. Права отдела

5.1. Совместно с администрацией ГАУ МО «ЦКО» и его отделами решать вопросы финансового, материально-технического обеспечения, участвовать в подготовке и анализе использования лимитов, необходимых для осуществления своих функций.

5.2. Устанавливать связи с аналогичными подразделениями других организаций с целью обмена опытом.

5.3. Вносить предложения руководству ГАУ МО «ЦКО» о поощрении работников отдела за активную работу по улучшению организации труда, транспортному обеспечению и техническому обслуживанию.

5.6. Вносить предложения о наложении дисциплинарных взысканий, а также о привлечении к материальной ответственности работников отдела за недостатки в работе.

5.7. Постоянно повышать квалификацию и уровень профессиональных знаний своих работников, совершенствовать методическое мастерство руководящего состава.

6. Ответственность

6.1. Транспортный отдел несёт ответственность за:

- качество и своевременность выполнения своих функций и решения задач;
- состояние трудовой и производственной дисциплины;
- эффективность транспортной политики ГАУ МО «ЦКО»;
- соблюдение действующего законодательства РФ о трудовых отношениях.

6.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несёт начальник транспортного отдела.

6.3. Степень ответственности других работников отдела устанавливается должностными инструкциями и действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.