



ФГБОУ ВО Кировский
ГМУ Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Кировский государственный медицинский университет"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-П

Принято ученым советом

протокол от « 25 » мая 2018 г. № 04

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. ректора _____ Л.М. Железнов

« 25 » мая 2018 г.

Введено в действие

приказом от « 25 » мая 2018 г. № 296-02




СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о гараже

Экземпляр № _____

| | Должность | ФИО | Дата | Подпись |
|------------|---|---------------|----------|---------|
| Разработал | Механик гаража | Чистяков В.В. | 23.05.18 | |
| Проверил | И.о. проректора по административно-хозяйственной работе | Кошкин П.В. | 24.05.18 | |
| Согласовал | Юрисконсульт | Никитин И.О. | 24.05.18 | |
| Согласовал | Руководитель центра обеспечения СМК | Бандур Е. А. | 24.05.18 | |

Киров

| | |
|---|--|
|  ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации |
| | СМК-П |
| | Положение о гараже |

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, цели, задачи, функции, права, взаимоотношения, ответственность гаража


1.2. Гараж – структурное подразделение ФГБОУ ВО Кировский ГМУ (далее – Университет), созданное с целью транспортного обеспечения факультетов, кафедр, иных подразделений Университета, осуществляющих учебный процесс, научно-исследовательскую работу и хозяйственную деятельность Университета.

1.3. В своей деятельности гараж руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации работы и технической эксплуатации автомобильного транспорта; организационно-распорядительными документами Университета, Уставом Университета, локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Университета, приказами, распоряжениями ректора Университета, решениями учёного совета Университета; Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка; Правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в Университете; Политикой и целями университета в области качества; Руководством по качеству университета; документацией СМК; настоящим Положением; должностными инструкциями.

1.4. Гараж, непосредственно подчиняется проректору по административно-хозяйственной работе.

1.5. Гараж реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета по решению ученого совета Университета.

1.6. Деятельность гаража осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной

| | |
|--|--|
|  ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации |
| | СМК-П |
| | Положение о гараже |

ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений механика гаража.

1.7. Механик и другие работники гаража назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом ректора Университета, по представлению проректора по административно-хозяйственной работе.

1.8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность механика и других работников гаража регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

1.9. Гараж возглавляет механик, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

1.10. В период отсутствия механика гаража его обязанности исполняет назначенный приказом ректора Университета другой работник.


1.11. Механик гаража или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени гаража по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.12. Гараж осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Университета, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.13. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники гаража несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.14. Настоящее положение, структура и штатное расписание гаража утверждаются ректором Университета.

1.15. Гараж ведёт служебную документацию в соответствии с утверждённым перечнем номенклатуры дел.

| | |
|--|--|
|  ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации |
| | СМК-П |
| | Положение о гараже |

1.16. На работников гаража распространяется действующая в Университета система оплаты труда.

1.17. Срок действия Положения – до отмены или замены новым. В текст Положения могут быть внесены изменения в установленном в Университете для документов данного вида порядке.

2. Задачи Гаража

Основными задачами гаража являются:

2.1. Транспортное обеспечение деятельности Университета на основе современных методов планирования и организации маршрутов поездок, рационального использования подвижного состава и экономного расходования горюче-смазочных материалов.

2.2. Координация и контроль деятельности структурных подразделений Университета по вопросам транспортного обеспечения.

2.3. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития автотранспорта Университета.

2.4. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий.

2.5. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Университета.

2.6. Решение иных задач в соответствии с целями Университета.

3. Функции Гаража

Гараж выполняет следующие основные функции:



ФГБОУ ВО Кировский
ГМУ Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Кировский государственный медицинский университет"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-II

Положение о гараже

3.1. Планирование, организация и контроль транспортного обеспечения деятельности Университета.

3.2. Содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии.

3.3. Организация выпуска подвижного состава на линию согласно утвержденному графику или в соответствии с поданными заявками в технически исправном состоянии.

3.4. Обеспечение профессиональной надёжности водительского состава.

3.5. Организация стажировки вновь принятых водителей и допуск их к осуществлению перевозок.

3.6. Поддержание и контроль состояния здоровья водителей в процессе их трудовой деятельности.

3.7. Поддержание необходимого уровня информативности, повышение профессионального мастерства и дисциплинированности водителей.

3.8. Осуществлять контроль над соблюдением водителями правил дорожного движения и правильностью эксплуатации автомобилей, выполнением правил охраны труда и техники безопасности.

3.9. Инструктаж водителей перед выездом на линию.


3.10. Разработка графиков обслуживания и ремонта подвижного состава гаража и контроль над качеством и своевременностью выполнения работ.

3.11. Учет и анализ дорожно-транспортных происшествий, совершенных водителями гаража.

3.12. Списание и сдача агрегатов, шин и автомобилей в ремонт.

3.13. Обеспечение соблюдения установленных норм расхода эксплуатационных материалов.

3.14. Осуществление оперативного регулирования хода деятельности гаража в соответствии с производственными программами, планами и сменно-суточными заданиями.

| | |
|--|--|
|  ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации |
| | СМК-П |
| | Положение о гараже |

3.15. Осуществление оперативного контроля над ходом деятельности гаража, обеспечивая максимальное использование производственных мощностей, ритмичное и бесперебойное движение автомобилей по установленным графикам.

3.16. Обеспечение выполнения установленного плана перевозок.

3.17. Выявление резервов гаража по установлению наиболее рациональных режимов работы парка автомашин, более полной и равномерной рабочей нагрузки водителей, увеличению объема перевозок.

3.18. Ведение диспетчерского журнала, составление отчетных рапортов и другой документации о работе гаража.

3.19. Дача распоряжений водителям, руководство их работой, осуществление контроля и проверки правильности заполнения, выдача и прием путевых листов.

3.20. Оформление путевых листов.

3.21. Ведение суммированного учета рабочего времени водителей гаража.


3.22. Контроль над соблюдением графиков выпуска на линию и движения автомобилей.

3.23. Осуществление поверки регистрации путевой документации и учета работы автомобилей.

3.24. Осуществление контроля над движением автомобилей на линии, качеством перевозок и обслуживания пассажиров.

3.25. Сбор информации о выявленных записях в путевых листах, допущенных водителями нарушениях правил дорожного движения и на основе полученных данных составление обобщенных отчетов.

3.26. Координация работы по получению и доведению до водителей сообщений об условиях и особенностях перевозок на маршрутах, состоянии

| | |
|---|--|
|  ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации |
| | СМК-П |
| | Положение о гараже |

дорог, особенностях движения на отдельных участках, а также сводки метеослужбы и прогноза погоды.

3.27. Принятие данных о работе автомобилей со сменно-суточными заданиями, выявление отклонения от плана и причины их возникновения.

3.28. Осуществление сбора и анализа информации маршрутов поездок, о простоях автомобилей на линии по причине технической неисправности и преждевременных возвратах автомашин в гараж, несвоевременном прибытии автомашин на вызов.


3.29. Перевозка людей (студентов, преподавателей, сотрудников) в соответствии с планами проведения учебных практик, занятий, мероприятий кафедр, факультетов, требований научно-исследовательских подразделений и служб Университета автобусами и другим транспортом гаража.

3.30. Перевозка в пределах, как города Кирова, так и по Кировской области и Российской Федерации с целью обеспечения деятельности подразделений Университета.

3.31. Ежедневное прохождение предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителями гаража, ведение путевых листов, отметки маршрутов следования, пройденный километраж, расход топлива.

3.32. Контроль над соблюдением водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств, оказание им необходимой технической помощи на линии.

3.33. Разработка и проведение мероприятий, направленных на ликвидацию простоев, преждевременных возвратов автомобилей с линии из-за технических неисправностей.

| | |
|--|--|
|  ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации |
| | СМК-П |
| | Положение о гараже |

3.34. Анализ причин дорожно-транспортных происшествий и нарушений водителями правил дорожного движения, разработка и проведение профилактических мероприятий.

3.35. Обеспечение безопасных и здоровых условия труда работников гаража.

3.36. Благоустройство гаража, озеленение и уборка прилегающей территории.

3.37. Контроль над обеспечением горюче-смазочными материалами и их экономным расходованием, за своевременным обслуживанием и правильным хранением подвижного состава.

3.38. Проверка целостности охраняемого объекта (замков и других запорных устройств; наличия пломб, противопожарного инвентаря; исправности сигнализации, телефонов, освещения).

3.39. Ведение журнала записей движения служебных автотранспортных средств.

3.40. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Университета.


3.41. Обеспечение выполнения политики и целей Университета в области качества в рамках своей деятельности.

4. Права Гаража

Гараж имеет следующие права

4.1. Запрашивать от структурных подразделений Университета информацию по вопросам, входящим в компетенцию Гаража.

4.2. Вносить предложения ректору об улучшении работы по организации транспортного обеспечения Университета.

| | |
|--|--|
|  ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации |
| | СМК-П |
| | Положение о гараже |

4.3. Создавать рабочие группы по вопросам, входящим в компетенцию Гаража.

4.4. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Гаража.

4.5. Знакомиться с проектами решений руководящих органов Университета, касающихся деятельности подразделения, участвовать в их подготовке и обсуждении.

4.6. Обращаться к руководству Университета за содействием для исполнения функциональных обязанностей Гаража.

5. Механик гаража

5.1. Механик гаража для выполнения своих обязанностей имеет право:


- получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

- запрашивать и получать от руководителей Университета и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

- осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений Университета по вопросам транспортного обеспечения, о результатах проверок докладывать руководству организации;

- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы гаража;

- вносить предложения руководству Университета по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников гаража и

| | |
|--|--|
|  ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации |
| | СМК-П |
| | Положение о гараже |

других структурных подразделений Университета по своему профилю деятельности;

- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции гаража;

- распределять функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками гаража, устанавливать степень их ответственности, при необходимости вносить предложения руководителю организации об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

- принимать необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников гаража;

- участвовать в подборе и расстановке кадров гаража, вносить руководству Университета предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников гаража, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;


- осуществлять контроль над исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью гаража в целом.

5.2. Права других работников устанавливаются должностными инструкциями.

5.3. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет механик гаража.

На механика гаража возлагается персональная ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных на гараж функций и задач;

| | |
|--|--|
|  ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации |
| | СМК-П |
| | Положение о гараже |

- организацию работы гаража, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в гараже, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками гаража правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности гаража;
- готовность гаража к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.
- создание и поддержание благоприятного морального климата в коллективе.

5.4. Степень ответственности других работников гаража устанавливается должностными инструкциями, утвержденными ректором Университета.

Матрица ответственности

| Наименование работы | 1 | 2 |
|--|----------|----------|
| Планирование, организация и контроль транспортного обеспечения деятельности академии. | О | И |
| Содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии. | И | У |
| Организация выпуска подвижного состава на линию согласно утвержденному графику или в соответствии с поданными заявками в технически исправном состоянии. | У | |
| Обеспечение профессиональной надёжности водительского состава. | О | И |




ФГБОУ ВО Кировский
ГМУ Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Кировский государственный медицинский университет"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-П

Положение о гараже

| | | |
|--|---|---|
| Организация стажировки вновь принятых водителей и допуск их к осуществлению перевозок. | У | У |
| Поддержание и контроль состояния здоровья водителей в процессе их трудовой деятельности. | О | У |
| Поддержание необходимого уровня информативности, повышение профессионального мастерства и дисциплинированности водителей. | О | И |
| Осуществлять контроль за соблюдением водителями правил дорожного движения и правильностью эксплуатации автомобилей, выполнением правил охраны труда и техники безопасности. | О | |
| Инструктаж водителей перед выездом на линию | И | У |
| Разработка графиков обслуживания и ремонта подвижного состава автотранспортного участка и контроль над качеством и своевременностью выполнения работ. | У | И |
| Учет и анализ дорожно-транспортных происшествий, совершенных водителями автотранспортного участка. | И | И |
| Списание и сдача агрегатов, шин и автомобилей в ремонт | И | |
| Обеспечение соблюдения установленных норм расхода эксплуатационных материалов | И | У |
| Осуществление оперативного регулирования хода деятельности гаража в соответствии с производственными программами, планами и сменно-суточными заданиями | И | |
| Осуществление оперативного контроля над ходом деятельности гаража, обеспечивая максимальное использование производственных мощностей, ритмичное и бесперебойное движение автомобилей по установленным графикам | И | |
| Обеспечение выполнения установленного плана перевозок | И | |
| Выявление резервов гаража по установлению наиболее рациональных режимов работы парка автомашин, более полной и равномерной рабочей нагрузки водителей, увеличению объема перевозок | И | |
| Ведение диспетчерского журнала, составление отчетных рапортов и другой документации о работе гаража | И | |
| Дача распоряжений водителям, руководство их работой, осуществление контроля и проверки правильности заполнения, выдача и прием путевых листов | У | |
| Оформление путевых листов | И | У |
| Ведение суммированного учета рабочего времени водителей гаража | У | И |

| | |
|---|--|
|  ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации |
| | СМК-П |
| | Положение о гараже |

| | | |
|---|---|---|
| Контроль над соблюдением графиков выпуска на линию и движения автомобилей | И | |
| Осуществление поверки регистрации путевой документации и учета работы автомобилей | И | |
| Осуществление контроля над движением автомобилей на линии, качеством перевозок и обслуживания пассажиров | И | |
| Сбор информации о выявленных записях в путевых листах о допущенных водителями нарушениях правил дорожного движения и на основе полученных данных составление обобщенных отчетов | И | И |
| 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 | О | И |
| Принятие данных о работе автомобилей со сменно-суточными заданиями, выявление отклонений от плана и причин их возникновения | И | И |
| Осуществление сбора и анализа информации маршрутов поездок, о простоях автомобилей на линии по причине технической неисправности и преждевременных возвратах автомашин в гараж, несвоевременном прибытии автомашин на вызов | И | И |
| Перевозка людей (студентов, преподавателей, сотрудников) в соответствии с планами проведения учебных практик, занятий, мероприятий кафедр, факультетов, требований научно-исследовательских подразделений и служб Университета автобусами и другим транспортом гаража | И | О |
| Перевозка грузов в пределах, как города Кирова, так и по Кировской области и Российской Федерации с целью обеспечения деятельности подразделений Университета | И | О |
| Ежедневное прохождение предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителями гаража, ведение путевых листов, отметки маршрутов следования, пройденный километраж, расход топлива. | И | О |
| Контроль над соблюдением водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств, оказание им необходимой технической помощи на линии | О | |
| Разработка и проведение мероприятий, направленных на ликвидацию простоев, преждевременных возвратов автомобилей с линии из-за технических неисправностей | У | |



ФГБОУ ВО Кировский
ГМУ Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Кировский государственный медицинский университет"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-П

Положение о гараже

| | | |
|--|---|---|
| Анализ причин дорожно-транспортных происшествий и нарушений водителями правил дорожного движения, разработка и проведение профилактических мероприятий | О | |
| Обеспечение безопасных и здоровых условия труда работников гаража. | О | |
| Благоустройство гаража, озеленение и уборка прилегающей территории | О | У |
| Контроль над обеспечением горюче-смазочными материалами и их экономным расходом, за своевременным обслуживанием и правильным хранением подвижного состава | О | У |
| Проверка целостности охраняемого объекта (замков и других запорных устройств; наличия пломб, противопожарного инвентаря; исправности сигнализации, телефонов, освещения) | У | |
| Журнала записей движения служебных автотранспортных средств. | И | |
| Обеспечение выполнения политики и целей Университета в области качества в рамках своей деятельности | О | У |

Обозначения:

О – ответственный, отвечает за проведение и конечный результат


У – участвует в проведении работы

И – получает информацию о проведении процесса (работы) и результатах

Список должностных лиц по штатному расписанию:

1 - Механик гаража


2 – Водитель

| | |
|--|--|
|  ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации |
| | СМК-П |
| | Положение о гараже |

6. Взаимоотношения с другими подразделениями

Для организации работы по основным направлениям деятельности гараж взаимодействует с должностными лицами, службами и подразделениями Университета и внешними организациями.

| Наименование подразделения и/или должностного лица | Получение | Предоставление |
|--|--|---|
| Внешние организации | | |
| 1 Министерство здравоохранения Российской Федерации | Постановления Приказы Распоряжения Информационные письма Инструктивные письма | Документы по запросам |
| 2 Уполномоченные государственные контролирующие органы | Инструкции Материалы проверок, предписания и др. | |
| Должностные лица и подразделения Университета | | |
| Ректор | Приказы, распоряжения, поручения | Результаты выполненной работы, отчёты о выполнении и др. |
| ЦО СМК | Планы внутренних аудитов. Документы по результатам внутренних аудитов. Справки по результатам мониторинга. Методические материалы по разработке документов СМК подразделений. | Информация, материалы, служебная документация, и иные запрашиваемые документы |
| ФЭУ; ОБУ | - результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей; - сведения о недостачах, хищениях, растратах товарно-материальных ценностей. | Путевые листы, акты, табель учёта рабочего времени, отчёты о командировках с приложением соответствующих документов |
| ОЗиМО | Заявки на приобретение товаров | Приобретённые товары |
| ИВЦ | - информация, материалы, служебная документация, необходимые для деятельности отдела. - доступ к сети Internet, локальной сети Университета. | - служебные записки на предоставление доступа к сети Internet, локальной сети Университета. |

| | |
|--|--|
|  ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации |
| | СМК-П |
| | Положение о гараже |

| | | |
|---|---|--|
| Другие структурные подразделения Университета | - заявки на транспорт; | Отметки в путевом листе |
| Отдел кадров | Информация, материалы, служебная документация, необходимые для деятельности управления. | Графики очередных отпусков. Входящая корреспонденция, предназначенная для деятельности управления кадрами. |

7. Ответственность

Отдел несет ответственность за несвоевременное или некачественное исполнение функций подразделения, за причинение материального ущерба, за разглашение служебной, коммерческой, персональной информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

