

Государственное бюджетное нетиповое образовательное учреждение детский  
оздоровительно-образовательный туристский центр Санкт-Петербурга  
**«БАЛТИЙСКИЙ БЕРЕГ»**

**ПРИНЯТО**

Управляющим Советом Учреждения  
Протокол № 6 от 05.11.2019



**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом № 778 от 30.12.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о структурном подразделении**  
**Автохозяйство**  
**ГБОУ «Балтийский берег»**

Санкт-Петербург  
2019

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Автохозяйство» является структурным подразделением Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения детского оздоровительно-образовательного туристского центра Санкт – Петербурга «Балтийский берег» (далее, по тексту настоящего Положения – ГБОУ «Балтийский берег»).

1.2. Структурное подразделение «Автохозяйство» не является юридическим лицом.

1.3. В своей деятельности структурное подразделение «Автохозяйство» руководствуется действующим федеральным и региональным законодательством, регламентирующим порядок оказания услуг по перевозке детей, безопасности перевозок пассажиров автобусами, требованиями пожарной безопасности, правилами и нормами охраны труда, требования к техническому состоянию автотранспорта, а также Уставом ГБОУ «Балтийский берег».

1.4. Место нахождения структурного подразделения «Автохозяйство»: 197729, Санкт-Петербург, Курортный район, пос. Молодежное, Приморское шоссе, д. 651.

1.5. Структурное подразделение «Автохозяйство» организуется с целью обеспечения перевозок групп детей, родителей, отдыхающих и работников ГБОУ «Балтийский берег».

1.6. К основным задачам «Автохозяйства» относятся:

- осуществление транспортного обеспечения ГБОУ «Балтийский берег»;
- обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния, укомплектованности транспортных средств, наличия и правильности оформления соответствующих документов на каждое транспортное средство ГБОУ «Балтийский берег»;
- принятие необходимых мер по укреплению материально – технической базы автохозяйства;
- планирование государственного технического осмотра и технического обслуживания; обеспечение своевременного ввода новых транспортных средств в эксплуатацию и зачисление в резерв.

1.7. Для решения основных задач на «Автохозяйство» возлагаются следующие функции:

- выпуск на линию исправных автомобилей и прием их по возвращении в гараж с отметкой в путевом листе;
- проведение инструктажа водителей по безопасности дорожного движения перед выпуском на линию с подписью инструктирующего и инструктируемого на заявке или в путевом листе;
- ежедневное прохождение предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителями «Автохозяйства», ведение путевых листов, отметки маршрутов следования, пройденный километраж, расход топлива;
- проверка технического состояния, исправности и действия гаражного оборудования, обеспечение своевременных мер к устранению дефектов;
- осуществление контроля и проверка правильности заполнения путевых листов;
- своевременное и высококачественное проведение профилактического обслуживания и ремонтов автомобилей и механизмов. При невозможности осуществления ремонта по техническим (технологическим) причинам ремонт осуществляется по договорам с организациями, осуществляющими ремонт и техническое обслуживание автотранспорта;
- расследование и анализ случаев брака в работе ремонтного персонала, случаев нарушений им ПТБ, причин поломок агрегатов и деталей машин;
- обеспечение чистоты оборудования и помещений автохозяйства;
- ведение технических паспортов автомобилей и механизмов;
- составление разрядки на основании заявок по согласованию с генеральным директором ГБОУ «Балтийский берег»;
- обеспечение рационального использования горюче-смазочных материалов, материально-финансовых ресурсов;

- учет использования горюче-смазочных материалов, запасных частей и расходных материалов. Ведение финансовой и статистической отчетности в установленном порядке. Своевременное предоставление ее в соответствующие подразделения ГБОУ «Балтийский берег» и другие соответствующие органы.

- участие в разработке рациональных и экономичных режимов эксплуатации и ремонтов автомобилей и механизмов;

- ведение работы по предупреждению, учету и анализу дорожно-транспортных происшествий, совершенных водителями «Автохозяйства», в соответствии с действующим законодательством РФ;

- разработка и выполнение мероприятий по предупреждению производственного травматизма, возможных нарушений требований ПТБ, правил Гостехнадзора и инструкций;

- составление заявок на оборудование, материалы, запасные части, инструмент, спецодежду для нужд «Автохозяйства»;

- принятие мер к своевременному списанию транспортных средств в установленном порядке;

- составление и пересмотр должностных и производственных инструкций, положения об «Автохозяйстве»;

- проведение работы по повышению квалификации работников автохозяйства и профессионального мастерства водителей транспортных средств;

- выполнение мероприятий по промышленной санитарии и охране труда;

- осуществление контроля за документооборотом «Автохозяйства»;

- проверка сотрудниками подразделения «Автохозяйство» знаний ПТЭ, ПТБ, Правил пожарной безопасности;

- осуществление иных функций, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и направленных на выполнение основных задач автохозяйства.

## **2. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Непосредственное управление деятельностью «Автохозяйства» осуществляет заведующий автохозяйством, назначаемый и освобождаемый от должности приказом генерального директора ГБОУ «Балтийский берег» по согласованию с Учредителем.

2.2. Заведующий автохозяйством действует по доверенности, выданной генеральным директором ГБОУ «Балтийский берег».

2.3. Действия заведующего автохозяйством регламентируются трудовым договором, должностными и функциональными обязанностями, утвержденными генеральным директором ГБОУ «Балтийский берег».

2.4. Компетенция заведующего автохозяйством:

- руководит деятельностью автохозяйства и несет персональную ответственность за решение возложенных на автохозяйство задач;

- организует предварительный и текущий контроль за деятельностью автохозяйства;

- обеспечивает строгое соблюдение законности в деятельности автохозяйства и правомерность действий сотрудников при исполнении возложенных на них обязанностей, а также высокий уровень профессиональной подготовки всего личного состава;

- создает условия для безопасного выполнения сотрудниками и работниками возложенных на них обязанностей;

- в пределах своей компетенции создает обязательные в автохозяйстве приказы, распоряжения, инструкции, правила и иные нормативные акты, обеспечивает контроль за их исполнением;

- вносит в установленном порядке на рассмотрение генеральному директору ГБОУ «Балтийский берег» проекты правовых актов по вопросам деятельности автохозяйства;

- осуществляет контроль за выполнением решений органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также вышестоящих органов внутренних дел;



- вносит предложения о применении в установленном порядке и в пределах своей компетенции поощрений и наложении дисциплинарных взысканий на работников автохозяйства;

- организует контроль за целевым использованием товарно-материальных ценностей в автохозяйстве;

- контролирует работу по списанию основных средств и малоценных и быстро изнашивающихся предметов. Организует в установленном порядке реализацию сверхнормативных, неиспользуемых и выработавших свой эксплуатационный срок материальных ценностей, оборудования и другого имущества.

2.5. Для достижения своих целей «Автохозяйство»:

- использует гаражи, складские и подсобные помещения, оборудование, хозяйственный инвентарь, а также иное имущество ГБОУ «Балтийский берег» для осуществления своей деятельности;

- разрабатывает локальные акты по направлению деятельности «Автохозяйства»;

- осуществляет подбор кадров и распределение должностных обязанностей по согласованию с генеральным директором ГБОУ «Балтийский берег» в пределах утвержденного штатного расписания;

- разрабатывает производственный план, который утверждается генеральным директором ГБОУ «Балтийский берег».

2.6. Для осуществления своей деятельности «Автохозяйство» представляет в администрацию ГБОУ «Балтийский берег» свои предложения о структуре и штате структурного подразделения, а также производственный план, заявки на приобретение оборудования, инвентаря, материалов и расходных материалов, объем и сметы ремонта и благоустройства.

2.7. В ходе выполнения производственных функций «Автохозяйство» постоянно поддерживает прямые связи с другими подразделениями.

2.8. Прекращение деятельности подразделения «Автохозяйство» осуществляется на основании решения ГБОУ «Балтийский берег» по согласованию с Учредителем.

### **3. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

3.1. Финансовое обеспечение деятельности «Автохозяйства» осуществляется в соответствии с Уставом ГБОУ «Балтийский берег», а именно:

- за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- Комитетом по образованию Санкт-Петербурга путем предоставления субсидий в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

3.2. В целях обеспечения образовательной деятельности, предусмотренных Уставом ГБОУ «Балтийский берег» финансовое обеспечение может осуществляться для выполнения государственного задания образовательного учреждения в виде субсидий из бюджета Санкт-Петербурга.

3.3. Доход от деятельности «Автохозяйства» в соответствии с Уставом и другими локально – нормативными актами, действующими в ГБОУ «Балтийский берег».

### **4. РЕЖИМ РАБОТЫ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА**

4.1. Продолжительность рабочей недели, рабочего дня и режим рабочего времени работников «Автохозяйства», а также дни отдыха и праздничные дни определяются законодательством РФ, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ «Балтийский берег», данным Положением и трудовыми договорами, заключенными между работниками и учреждением.

4.2. В «Автохозяйстве» устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – квартал и гибкое рабочее время, с предоставлением выходных дней по скользящему графику, а также, для некоторых категорий работников, пятидневная рабочая

неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. «Автохозяйство» ведет табель учета рабочего времени сотрудников и своевременно сдает его на проверку в администрацию ГБОУ «Балтийский берег».

4.4. Всем работникам «Автохозяйства» предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности). Продолжительность и порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется действующим законодательством.

4.5. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается руководством структурного подразделения с учетом необходимости обеспечить нормальный ход работы «Автохозяйства» и благоприятных условий для отдыха работников.

4.6. Обеспечение условий и охраны труда определяются действующим законодательством Российской Федерации, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка ГБОУ «Балтийский берег», инструкций по охране труда и настоящим Положением.

## **5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Права, обязанности и ответственность ГБОУ «Балтийский берег», работников «Автохозяйства», медицинских работников определяются в соответствии Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами ГБОУ «Балтийский берег».

5.2. Работникам «Автохозяйства» запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;

- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;

- приносить с собой и/или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- унижать честь, достоинство обучающихся, родителей (законных представителей), посетителей и других работников ГБОУ «Балтийский берег».

5.3. Работники «Автохозяйства», независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость, как в отношениях между собой, так и при отношениях с работниками, детьми и посетителями.

5.4. Работники «Автохозяйства» обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные должностные обязанности;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- соблюдать конфиденциальность сведений, которые стали ему известны в процессе работы, если они составляют коммерческую тайну;

- быть внимательным к воспитанникам, вежливым с их родителями и членами коллектива;

- проходить периодические медицинские обследования.

5.5. Все работники «Автохозяйства» имеют право на участие в управлении «Автохозяйством», защиту своей профессиональной чести и достоинства.

5.6. Работники «Автохозяйства» соблюдают и несут ответственность за выполнение требований СанПин, пожарной безопасности и охраны труда.

5.7. На основании действующего законодательства, родители (законные представители) несут ответственность за вред, причиненный их несовершеннолетними воспитанниками во время поездки в автотранспорте ГБОУ «Балтийский берег».

5.8. На заведующего «Автохозяйством» возлагается персональная ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение возложенных на «Автохозяйство» функций и задач, результаты и эффективность деятельности «Автохозяйства», организацию его работы, 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 «Автохозяйстве», выполнение его работниками своих должностных обязанностей;

- соблюдение работниками «Автохозяйства» правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности, прохождение работниками «Автохозяйства» ежегодного медицинского осмотра;

- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами;

- предоставление в установленном порядке статистической и иной информации о деятельности «Автохозяйства»;

- готовность автотранспортных средств к работе в условиях чрезвычайных ситуаций;

- обеспечение сохранности транспортных средств.

5.9. Работники «Автохозяйства» несут ответственность:

- за нарушение законодательства, правил эксплуатации автотранспорта, техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;

- аварии и отказы транспорта и механизмов, случаи травматизма, произошедшие по вине работника;

- невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных функций, требований, должностных инструкций;

- неиспользование предоставленных прав;

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

- прямой ущерб, вследствие порчи автомашин, грузов и других материальных ценностей «Автохозяйства».

5.10. Заведующий «Автохозяйством» отвечает за работу всего «Автохозяйства», а каждый работник – за участок работы в пределах обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией.

5.11. Дисциплинарная, материальная и уголовная ответственность персонала «Автохозяйства» определяется в соответствии с законодательством РФ.