

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Должностная инструкция Механик гаража службы автотранспорта хозяйственного отдела	ДИ 264-2024 Версия 01 Дата 2024.10.01 Стр. 1 из 6
--	---	--

Утверждаю
Председатель Правления - Ректор
НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»
_____ Сагинтаева С.С.
« _____ » _____ 2024 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**МЕХАНИК ГАРАЖА СЛУЖБЫ АВТОТРАНСПОРТА
ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОТДЕЛА**

ДИ 264-2024

Разработчик: директор АЮД
Кожухова М.М. _____

Экз № _____

Копия № _____

Караганда

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Должностная инструкция Механик гаража службы автотранспорта хозяйственного отдела	ДИ 264-2024 Версия 01 Дата 2024.10.01 Стр. 2 из 6
--	--	--

1 Область применения

Настоящая должностная инструкция (далее-ДИ) определяет должностные обязанности, права, ответственность и взаимоотношение с другим персоналом механик гаража службы автотранспорта хозяйственного отдела в системе менеджмента качества некоммерческого акционерного общества «Карагандинский технический университет (далее – НАО “Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова”).

2 Общие положения

2.1 Механик гаража службы автотранспорта относится к категории административно-управленческого персонала.

2.2 Назначение на должность механика гаража службы автотранспорта и освобождение производится приказом Председателя Правления -Ректора НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова» по представлению начальника хозяйственного отдела (далее – ХО).

2.3 Механик гаража службы автотранспорта в своей деятельности руководствуется:

- правилами по технике безопасности;
- настоящей должностной инструкцией.

2.4 Механик гаража службы автотранспорта подчиняется начальнику службы автотранспорта.

2.5 На время отсутствия механика гаража службы автотранспорта (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несёт ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

3. Описание

3.1 Квалификационные требования:

На должность механика гаража службы автотранспорта назначается лицо, имеющее высшее образование по соответствующей специальности и стаж работы не менее 3 лет, или техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) образование по соответствующей специальности (квалификации) и стаж работы по специальности на должностях специалиста не менее 5 лет.

3.2 Механик гаража службы автотранспорта должен знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся организации производства;

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Должностная инструкция Механик гаража службы автотранспорта хозяйственного отдела	ДИ 264-2024 Версия 01 Дата 2024.10.01 Стр. 3 из 6
--	--	--

- Законодательство о труде и охране труда Республики Казахстан;
- Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года и другие нормативно правовые акты по антикоррупционной политике;
- правила внутреннего распорядка университета;
- технические характеристики, конструктивные особенности, назначение, режимы работы и порядок эксплуатации оборудования организации;
- организацию и технологию ремонтных работ;
- методы монтажа, регулировки и наладки оборудования;
- порядок сдачи оборудования в ремонт и приема после ремонта;
- организацию смазочно-эмульсионного хозяйства;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

3.3 Должностные обязанности:

- осуществлять руководство производственно-хозяйственной деятельностью автомобильного гаража, подбор и расстановку кадров;
- организовать бесперебойную работу автотранспорта, учет и правильность расхода материальных ресурсов;
- организовать и руководить работами по эксплуатации и содержанию зданий и территории гаража в соответствии с требованиями техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- организовать и проводить технический осмотр всего подвижного состава, обучение персонала правилам дорожного движения (ПДД), обеспечивает трудовую дисциплину в коллективе;
- предоставлять предложения на поощрение отличившихся работников, наложение дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой дисциплины, применение при необходимости мер материальной ответственности в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- обеспечивать безопасное применение горюче-смазочных материалов;
- организовать контроль над состоянием механизмов, комплектностью и исправностью водительского инструмента, знаков аварийной остановки, средств индивидуальной защиты, противопожарных средств;
- соблюдать ограничения, запреты и *требования* о предотвращении или о регулировании конфликта интересов, *антикоррупционные* стандарты и иные ограничения;
- осуществляет контроль за соблюдением работниками антикоррупционного законодательства, а также правил корпоративной этики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и правила по охране труда.

3.4 Права:

- вносить предложения о поощрении или административном взыскании подчиненных ему работников;

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Должностная инструкция Механик гаража службы автотранспорта хозяйственного отдела	ДИ 264-2024 Версия 01 Дата 2024.10.01 Стр. 4 из 6
--	--	--

- отстранять лиц, нарушивших трудовую производственную дисциплину от работы, и увольняет их с работы.

3.5 Ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих служебных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- за правонарушения, в т.ч. коррупционные, совершённые в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан;
- за причинение материального ущерба
- в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Республики Казахстан;
- за нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Университета.

3.6 Взаимоотношения

В процессе работы механик гаража службы автотранспорта вступает в служебные взаимоотношения с начальником автотранспорта.

4 Внесение изменений в документ

Изменения в настоящую ДИ вносятся на основании:

- перераспределения функций и должностных обязанностей;
- при реорганизации или сокращения штатов;
- изменения названия организации или изменения названия должности.

5 Согласование и введение в действие

Должностная инструкция согласовывается с:

- директором по развитию инфраструктуры;
- начальником юридического отдела;
- председателем профсоюзного комитета ППС и сотрудников.

Должностная инструкция утверждается Председателем Правления – Ректором НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова».

6 Хранение

Должностная инструкция доводится до сведения под подпись в «Листе ознакомления» (Приложение Б) в подлиннике и копии должностной инструкции. Учтенный экземпляр, утвержденной инструкции с подписью об ознакомлении, передается в ХО, а подлинник передается на хранение в отдел кадров АЮД.

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Должностная инструкция Механик гаража службы автотранспорта хозяйственного отдела	ДИ 264-2024 Версия 01 Дата 2024.10.01 Стр. 5 из 6
--	---	--

Приложение А (обязательное)

Φ.01-2024

Лист согласования

[illegible]

НАО «Карагандинский технический университет имени Абылкаса Сагинова»	Должностная инструкция Механик гаража службы автотранспорта хозяйственного отдела	ДИ 264-2024 Версия 01 Дата 2024.10.01 Стр. 6 из 6
--	---	--

Приложение Б (обязательное)

Φ.02-2024

Лист ознакомления

[illegible]