

П Р И К А З

« 3 » декабря 2024 г.

№ 904-0

Об утверждении Положения «О гараже»

На основании решения Ученого совета от 27 ноября 2024 года (Протокол № 4) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение «О гараже ». (Приложение 1)
2. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по административно-хозяйственной деятельности и цифровому развитию Попова А.А.

Ректор



Е.Л.Кудрина

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета МГИК

Протокол № 4

от «27» ноября 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора МГИК

№ 907-0

от «3» декабря 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Гараже

Московского государственного института культуры

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является основным документом, определяющим основы деятельности, цели, задачи и функции гаража федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт культуры» (далее - Гараж).

1.2. Гараж является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт культуры» (далее - Институт).

1.3. Гараж непосредственно подчиняется курирующему проректору в соответствии с приказом о распределении полномочий в Институте.

1.4. Гараж в своей деятельности руководствуется:

- законодательством Российской Федерации в области безопасности дорожного движения, правил перевозки пассажиров;
- Трудовым кодексом РФ;
- Уставом Института;
- правилами внутреннего трудового распорядка Института;
- руководящими документами, общими правилами и нормами охраны труда, пожарной безопасности;
- настоящим Положением;
- приказами, распоряжениями по МГИК.

1.5. Деятельность Гаража осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений начальника Гаража.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

ix 2.1. Целью Гаража является осуществление транспортной работы для обеспечения деятельности Института.

ix 2.1.1. Обеспечение начинается с момента поступления заявки в Гараж и заканчивается доставкой работников, обучающихся, груза к месту заявки.

ix 2.2. Задачи Гаража:

ix 2.2.1 Бесперебойное обеспечение структурных подразделений Института автомобильным транспортом согласно заявок.

ix 2.2.2. Содержание и поддержание подвижного состава автомобильного транспорта в технической готовности путем проведения технического осмотра и ремонта.

2.2.3. Обеспечение здоровых и безопасных условий труда для работников гаража.

2.2.4. Регистрация и перерегистрация подвижного состава автомобильного транспорта в ГИБДД, ГОСТЕХНАДЗОРЕ с оформлением и получением соответствующих документов.

2.2.5. Организация и осуществление работы по безопасности дорожного движения в Институте.

2.2.6. Участие в процессах реализации автотранспорта, по окончании установленных сроков эксплуатации, и приобретении новой техники.

2.2.7. Подготовка и представление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития автотранспорта Института.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии.

3.2. Выпуск подвижного состава автомобильного транспорта на линию согласно заявок в технически исправном состоянии.

3.3. Осуществление контроля за соблюдением водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств и оказание им необходимой технической помощи на линии.

3.4. Анализ причин дорожно-транспортных происшествий и нарушений водителями правил дорожного движения.

3.5. Обеспечение горюче-смазочными материалами, запчастями.

3.6. Своевременное обслуживание и правильное хранение подвижного состава автомобильного транспорта.

3.7. Организация ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функции Гаража.

3.8. Составление первичной документации по учету работы подвижного состава автомобильного транспорта и водителей.

3.9. Составление установленной отчетности по расходу ГСМ и запасных частей.

3.10. Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности при эксплуатации и ремонте автомобилей.

3.11. Проведение обучения, проверки знаний дорожного движения водителей Гаража.

3.12. Осуществление в соответствии с законодательством РФ работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности подразделений.

3.13. Организация работы по плановому техническому обслуживанию, текущему и внеплановому ремонту автомобильного транспорта, выполнение оперативного, сезонного технического обслуживания, регулировочных работ, направленных на поддержание исправности в соответствии с рекомендациями завода изготовителя.

3.14. Обеспечение сохранности вверенного имущества и проведение процедур по проведению восстановительного ремонта своими силами (не

требующего разборки узлов и агрегатов) и в специализированных сервисных центрах.

3.15. Не принимать от структурных подразделений Института, поставщиков продукцию в ненадлежащей упаковке (таре) и без сопроводительных документов.

4. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Структура и штатная численность Гаража утверждается ректором Института по представлению курирующего проректора.

4.2. Гараж возглавляет начальник Гаража, назначаемый и освобождаемый от должности ректором Института по представлению курирующего проректора.

4.3. Работники гаража назначаются и освобождаются от работы приказом ректора Института по представлению начальника Гаража, согласованного с курирующим проректором.

4.4. Распределение обязанностей между работниками гаража осуществляется начальником Гаража в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

4.5. Работа гаража планируется в соответствии с утвержденными планами, бюджетом Института.

4.6. Должностные инструкции для работников Гаража разрабатываются начальником Гаража. Согласовываются с курирующим проректором и утверждаются ректором Института.

4.7. Продолжительность рабочего времени, режим работы определяются Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и соответствующими должностными инструкциями.

4.8. Учет рабочего времени персонала ведется начальником Гаража.

5. ПРАВА

5.1. Гараж в лице начальника Гаража для решения возложенных на него задач имеет право:

- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Института информацию (материалы) по вопросам, входящим в его компетенцию;
- согласовывать с руководителями структурных подразделений Института графики обеспечения автомобильным транспортом;
- использовать средства, выделяемые на финансирование Гаража, для приобретения ремонтного оборудования и инструментов, комплектующих деталей и материалов, горюче-смазочных материалов;
- требовать от руководителей подразделений и отдельных специалистов предоставления необходимой информации для организации транспортных перевозок своевременной подготовки грузов и сопроводительных документов и транспортировке;

- вносить руководству Института предложения по вопросам, входящим в компетенцию Гаража;
- получать поступающие в Институт документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- участвовать в подборе и расстановке кадров по своему профилю деятельности;
- вносить предложения руководству Института по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников Гаража;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции гаража.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Гараж взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института в рамках деятельности, определенной настоящим Положением.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Работники Гаража несут ответственность за результаты работы в соответствии с должностными инструкциями, настоящим Положением, административным и уголовным законодательством РФ.

7.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Гараж задачи и функции несет начальник Гаража.

7.3. Работники Гаража несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов законодательству РФ.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета Института и вступает в силу с даты его подписания ректором Института.

8.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение утрачивает силу с момента введения в действие нового Положения или отмены настоящего Положения.

8.3. Изменения и дополнения в Положение производятся в порядке их принятия и вступают в силу с даты, указанной в решении Ученого совета Института.