

**МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«ИВАНОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ИМЕНИ Д.К. БЕЛЯЕВА»
(ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА)**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Ивановская ГСХА,
профессор

_____ А.М. Баусов
«21» _____ 2018 г.

Рассмотрено и принято
на заседании Ученого совета
«21» _____ 2018 г.
(протокол № 06)

ПОЛОЖЕНИЕ

ПСП-03/06

**Об отделе транспортных средств по
обеспечению учебного процесса**

1. Общие положения

1.1. 1.1 Отдел транспортных средств по обеспечению учебного процесса академии является структурным подразделением с функциональными обязанностями по обеспечению транспортного обслуживания всех служб и подразделений академии и подчиняется начальнику административно-хозяйственного управления.

1.2 Создание, ликвидация или реорганизация отдела транспортных средств осуществляется приказом ректора академии.

1.3 В своей деятельности отдел транспортного цеха руководствуется Уставом Академии, приказами и распоряжениями ректора, указаниями начальника административно-хозяйственного управления, инструктивными документами РТИ, ГАИ, Уставом автомобильного транспорта, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, законами РФ и т.д.

2. Структура отдела

2.1 Структуру и штаты отдела транспортных средств по обеспечению учебного процесса утверждает ректор академии по представлению начальника административно-хозяйственного управления.

2.2 Руководство отделом транспортным средств осуществляет начальник, который назначается и освобождается приказом ректора академии по представлению начальника административно-хозяйственного управления.

2.3 В подчинении начальника отдела транспортных средств находятся: водители, автослесари, аккумуляторщик, техник по ремонту автомашин, слесари.

3. Функции отдела транспортных средств

3.1 Организация централизованных межорганизационных и внутриорганизационных перевозок.

3.2 Обеспечение технически правильной эксплуатации транспорта и эффективное использование транспортных средств.

3.3 Оформление транспортной документации (путевых листов и товаротранспортных накладных).

3.4 Обеспечение содержания транспорта и погрузочно-разгрузочных средств в надлежащем состоянии.

3.5 Обеспечение сохранности готовой продукции и материально-технических ресурсов в соответствии с сопроводительными документами.

3.6 Ведение учета и контроля за выполнением плана грузоперевозок, разгрузочнопогрузочных работ и других транспортных операций.

3.7 Своевременно и качественно выполнять перевозки студентов к местам учебных практик.

3.8 Для учебного процесса обеспечивать бесперебойные перевозки животных и кормов для них в ветеринарную клинику и учебно-животноводческую ферму.

- 3.9 Своевременно производить перевозки грузов и ремонтных рабочих административно-хозяйственной части по общежитиям и учебным корпусам академии.
- 3.10 Согласно утвержденных заявок осуществлять перевозки сотрудников научной части.
- 3.11 Оказывать транспортные услуги сотрудникам академии.
- 3.12 Согласно заключенных договоров на обслуживание транспортом осуществлять перевозки сторонних организаций.
- 3.13 Неукоснительно выполнять требования нормативных документов, ПДД, БДД, ПТБ и др.

4. Взаимодействие с другими подразделениями

- 4.1 Взаимодействие отдела транспортных средств по обеспечению учебного процесса с другими подразделениями академии определяется нормативными документами и утвержденной структурой академии.
- 4.2. Отдел транспортных средств получает и планирует:
 - 4.2.1 Договора, заявки и заявления на перевозки.
 - 4.2.2. От бухгалтерии отчеты по затратам и прибыли за перевозки.
 - 4.2.3. Сведения по движению ГСМ.
 - 4.2.4. Сведения о фактических затратах на ремонт и обслуживание.

5. Права

Отдел транспортных средств имеет право:

- 5.1 Осуществлять контроль за правильным использованием автотранспортных средств.
- 5.2 Требовать соблюдения правил при перевозке пассажиров и грузов.
- 5.3 Требовать соблюдения режима труда и отдыха.
- 5.4 Вносить предложения руководству академии о перемещении работников отдела, их поощрения за успешную работу, а также предложений о положении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

6. Ответственность

- 6.1 Начальник отдела транспортных средств по обеспечению учебного процесса несет ответственность за добросовестное и своевременное выполнение функций, возложенных на отдел.
- 6.2 На начальника отдела возлагается ответственность за соблюдение действующего законодательства, выполнение приказов и указаний руководства академии, (сохранность оборудования) и материальных ресурсов, представление достоверной информации о работе отдела, своевременный инструктаж работников отдела по БДД и ОТ.
- 6.3 Работники отдела транспортных средств несут ответственность в порядке и объеме, установленных соответствующими должностными инструкциями.
- 6.4 Отдел транспортных средств несет полную ответственность за качественное и безаварийное обслуживание автотранспортными услугами всех подразделений академии.

Лист согласования

Проект Положения ПСП-03/06 «Об отделе транспортных средств по обеспечению учебного процесса» вносит:

Начальник отдела транспортных средств по обеспечению учебного процесса



Степанов А.В.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и научной работе
« 19 » февраля 2018 г.



Д.А. Рябов

Начальник АХУ
« 19 » февраля 2018 г.



В.И. Гусев

Начальник финансово-экономического управления
« 19 » февраля 2018 г.



Е.В. Генералова

Начальник управления кадров
« 19 » февраля 2018 г.



Т.В.Зубкова

Начальник отдела нормативного обеспечения качества образования
« 19 » февраля 2018 г.



Н.В.Евсеева

(должность)
« ____ » _____ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(должность)
« ____ » _____ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)