|  |  |
| --- | --- |
| [организационно-правовая форма,наименование организации, предприятия] | Утверждаю[должность, подпись, Ф. И. О. руководителя или иногодолжностного лица, уполномоченного утверждатьдолжностную инструкцию][число, месяц, год]М. П. |

# Должностная инструкцияводителя-механика[наименование организации, предприятия, учреждения]

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

# 1. Общие положения

1.1. Водитель-механик относится к категории рабочих и непосредственно подчиняется [наименование должности руководителя].

1.2. На должность водителя-механика принимается лицо, имеющее [вписать нужное] образование, стаж работы [вписать нужное].

1.3. На должность водитель-механик назначается и освобождается от должности приказом [наименование должности руководителя].

1.4. Водитель-мехник должен знать:

- назначение, устройство, принцип действия и работу агрегатов, механизмов и приборов обслуживаемого автомобиля;

- правила дорожного движения и технической эксплуатации автомобилей;

- причины, способы обнаружения и устранения неисправностей, возникших в процессе эксплуатации автомобиля;

- правила проведения технического обслуживания автомобиля;

- правила хранения автомобилей в гаражах и на открытых стоянках;

- правила эксплуатации аккумуляторных батарей и автомобильных шин;

- влияние погодных условий на безопасность вождения автомобиля;

- способы предотвращения дорожно-транспортных происшествий;

- приемы оказания доврачебной помощи при несчастных случаях;

- порядок экстренной эвакуации пассажиров при дорожно-транспортных происшествиях;

- правила заполнения первичных документов по учету работы автомобиля;

- правила техники безопасности и внутреннего распорядка.

1.5. Профессионально важные качества: [перечислить качества].

# 2. Должностные обязанности

На водителя-механика возлагаются следующие должностные обязанности:

2.1. Управление автомобилем.

2.2. Заправка автомобиля топливом, смазочными материалами, охлаждающей жидкостью.

2.3. Проверка технического состояния и прием автомобиля перед выездом на линию, сдача его и постановка на отведенное место по возвращении.

2.4. Осуществление технического обслуживания автомобиля.

2.5. Осуществление своевременного и качественного ремонта автомобиля и поддержание его в работоспособном состоянии.

2.6. Отслеживание исправного состояния эксплуатируемого автомобиля.

2.7. Обеспечение правильной и безаварийной работы автомобиля.

2.8. Участие в модернизации автомобиля.

2.9. Подача автомобиля под погрузку и разгрузку грузов и контроль за погрузкой, размещением и креплением груза в кузове автомобиля.

2.10. Оформление путевых документов и учет выполнения работ по ремонту автомобиля.

2.11. Обеспечение соблюдения правил охраны труда и техники безопасности при производстве ремонтных работ.

# 3. Права работника

Водитель-механик имеет право:

3.1. Запрашивать и получать необходимую информацию и документы, относящиеся к вопросам его деятельности.

3.2. Вносить предложения непосредственному руководителю по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.

3.3. На предоставление бесплатной специальной одежды.

3.4. На повышение квалификации.

3.5. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав.

3.6. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.

3.7. На иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

# 4. Ответственность работника

Водитель-механик несет ответственность:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

4.2. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

4.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

Руководитель кадровой службы [инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]

Согласовано:

Начальник юридического отдела [инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]

С инструкцией ознакомлен: [инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]