


Министерство образования и науки Самарской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Сызранский медико – гуманитарный колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «СМГК»

 Л.А. Пономарева

приказ № 440/01-05од

от «21» декабря 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
о структурном подразделении «Автохозяйство»

Принято на заседании  
Совета Учреждения  
Протокол от 21.12.2018г.  
№ 78

Сызрань, 2018

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. «Автохозяйство» (далее – Автохозяйство) является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж» (далее ГБПОУ «СМГК»).

1.2. Автохозяйство в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Правилами дорожного движения, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, Уставом ГБПОУ «СМГК», приказами директора ГБПОУ «СМГК», другими локальными актами ГБПОУ «СМГК», а также настоящим положением.

1.3. Управление Автохозяйством осуществляет руководитель, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора ГБПОУ «СМГК».

1.4. Деятельность Автохозяйства осуществляется в соответствии с Программой развития ГБПОУ «СМГК» и планом работ утвержденными директором колледжа.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА**

2.1. Осуществление транспортного обеспечения деятельности колледжа.

2.2. Организация надлежащего учета и хранения, обеспечение исправности штатных транспортных средств колледжа.

## **3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА**

В соответствии с возложенными на него задачами Автохозяйство осуществляет следующие функции:

3.1. Обеспечивает содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии.

3.2. Разрабатывает и внедряет мероприятия, направленные на ликвидацию простоев, преждевременных возвратов автомобилей с линии из-за технических неисправностей.

3.3. Анализ причин дорожно-транспортных происшествий и нарушений водителем правил дорожного движения.

3.4. Обеспечение текущего ремонта оборудования автохозяйства.

3.5. Осуществление контроля за обеспечением и расходом горюче-смазочными материалами.

3.6. Организацию выполнения противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря на территории автохозяйства.

3.9. Планирование технического осмотра и технического ремонта штатного автотранспорта.

3.10. Обеспечение своевременного ввода новых транспортных средств в эксплуатацию.

3.11. Проведение мероприятий по повышению квалификации и профессионального мастерства работников автохозяйства.

#### **4. СТРУКТУРА И СОСТАВ ОТДЕЛА**

4.1. Руководство Автохозяйством осуществляет заведующий.

4.2. В состав отдела входят:

— водитель.

#### **5. ПРАВА ОТДЕЛА**

Автохозяйство для решения возложенных на него задач имеет право:

5.1. Вносить на рассмотрение директора колледжа предложения по улучшению деятельности Автохозяйства.

5.2. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений колледжа.

5.3. Подписывать и визировать документы в рамках своей компетенции.

#### **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет заведующий Автохозяйством.

6.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления деятельности Автохозяйства, в пределах определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

#### **7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА**

7.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

7.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.