Утверждаю:

директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.В. Ярыч

08.09.2015 года

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ МЕХАНИКА ГАРАЖА**

**1. Общие положения**

1. Механик гаража (далее-механик) относится к категории специалистов.
2. На должность механика назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю в организациях автомобильного транспорта не менее 5 лет.
3. Назначение на должность и освобождение от нее производится приказом директора предприятия
4. Механик должен знать:
5. руководящие документы по механическому обслуживанию и ремонту автомобильного транспорта.
6. устройство, конструктивные особенности, назначение автомобилей и прицепов.
7. технологию обслуживания и ремонта автомобилей.
8. методы диагностики состояния автомобилей.
9. правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
10. Механик подчиняется непосредственно начальнику организации службы.
11. На время отсутствия механика (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора предприятия. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

**2. Должностные обязанности**

Механик:

1. Обеспечивает исправное состояние автотранспорта гаража и выпуск его на линию в соответствии с инструкциями.
2. Выявляет причины неисправностей, вызывавших простой автомобилей, и принимает меры к их устранению.
3. Разрабатывает графики обслуживания и ремонта автомобилей и осуществляет контроль за качеством и своевременностью выполнения работ.
4. Принимает участие в оказании технической помощи водителям автомобилей на линии.
5. Осуществляет контроль за соблюдением водителями правил движения и правильностью эксплуатации автомобилей, выполнением правил охраны труда и техники безопасности.
6. Проводит инструктаж водителей перед выездом на линию.
7. Участвует в списании и сдаче агрегатов, шин и автомобилей в ремонт.
8. Обеспечивает соблюдение установленных норм расхода эксплуатационных материалов.
9. Обеспечивает соблюдение рабочими трудовой и производственной дисциплины и выполнение ими работ с надлежащим качеством.

**3. Права**

Механик имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.
2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
3. В пределах своей компетенции сообщать своему непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.
4. Запрашивать лично или по поручению своего непосредственного руководителя от руководителей подразделений предприятия и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
5. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения руководства предприятия).
6. Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

**4. Ответственность**

Механик несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Украины.
2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Украины.
3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Украины.

С инструкцией ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года