

**Утверждаю**  
Руководитель

**Согласовано**  
Руководитель

\_\_\_\_\_

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

\_\_\_\_\_

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

М.П.

## **Типовая должностная инструкция водителя грузового автомобиля**

Настоящая должностная инструкция определяет должностные права и обязанности работника, создана во исполнение условий трудового договора и не противоречит действующему законодательству, а также внутренним (локальным) распорядительным актам работодателя.

1.2. Водитель автомобиля должен знать:

- назначение, устройство, принцип действия и работу агрегатов, механизмов и приборов обслуживаемых автомобилей;
- правила дорожного движения и технической эксплуатации автомобилей;
- причины, способы обнаружения и устранения неисправностей, возникших в процессе эксплуатации автомобиля;
- порядок проведения технического обслуживания и правила хранения автомобилей в гаражах и на открытых стоянках;
- правила эксплуатации аккумуляторных батарей и автомобильных шин;
- правила обкатки новых автомобилей и после капитального ремонта;
- правила перевозки скоропортящихся и опасных грузов;
- влияние погодных условий на безопасность вождения автомобиля;
- способы предотвращения дорожно-транспортных происшествий;
- правила заполнения первичных документов по учету работы обслуживаемого автомобиля;

2. Обязанности

2.1. Водитель автомобиля перед началом работы:

- надевает специальную одежду и обувь;
- получает необходимые принадлежности (инвентарь, приспособления, средства, др.) и готовит их к использованию;
- приводит в надлежащее состояние кузов автомобиля;

2.2. Водитель автомобиля в течение рабочего дня:

- а) управляет грузовым автомобилем;
- б) производит заправку автомобиля топливом, смазочными материалами и охлаждающей жидкостью;
- в) осуществляет предварительный осмотр ТС.
- г) производит подачу автомобиля под погрузку и разгрузку грузов, осуществляет контроль за погрузкой, размещением и креплением груза в кузове автомобиля;
- д) оказывает помощь при выполнении работ по погрузке-разгрузке;
- е) устраняет возникающие во время работы на линии мелкие неисправности, не требующие разборки механизмов;
- ж) производит оформление путевых документов;
- з) выполняет весь комплекс работ по ремонту и техническому обслуживанию управляемого автомобиля;

и) вызывает представителей Госавтоинспекции в случае дорожно-транспортных происшествий;

2.3. Водитель автомобиля в конце рабочего дня:

- производит санитарную уборку кузова автомобиля;
- сдает грузы, требующие особых условий хранения, в места хранения;
- составляет отчетную документацию;

3. Ответственность

3.1. Водитель автомобиля привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с ТК РФ.

3.3. Водитель автомобиля за совершение правонарушений в процессе своей деятельности в зависимости от их характера и последствий несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством.

4. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.

5. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.

6. Должностная инструкция изготавливается в двух идентичных экземплярах и утверждается руководителем предприятия.

7. Дополнительно, такая инструкция может согласовываться с непосредственным руководителем работника.

8. Каждый экземпляр данного документа подписывается всеми заинтересованными лицами и подлежит доведению до работника под роспись.

9. Один из полностью заполненных экземпляров подлежит обязательному передаче работнику для использования в трудовой деятельности.

С Должностной инструкцией ознакомился \_\_\_\_\_.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.

Экземпляр данной должностной инструкции получил \_\_\_\_\_.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года.