

Утверждаю:

директор

_____ Ю.В. Ярыч

08.09.2015 года

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ МЕХАНИКА ГАРАЖА

1. Общие положения

- 1.1 Механик гаража (далее-механик) относится к категории специалистов.
- 1.2 На должность механика назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю в организациях автомобильного транспорта не менее 5 лет.
- 1.3 Назначение на должность и освобождение от нее производится приказом директора предприятия
- 1.4 Механик должен знать:
 - 1.4.1 руководящие документы по механическому обслуживанию и ремонту автомобильного транспорта.
 - 1.4.2 устройство, конструктивные особенности, назначение автомобилей и прицепов.
 - 1.4.3 технологию обслуживания и ремонта автомобилей.
 - 1.4.4 методы диагностики состояния автомобилей.
 - 1.4.5 правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
- 1.5 Механик подчиняется непосредственно начальнику организации службы.
- 1.6 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:

- 2.1 Обеспечивает исправное состояние автотранспорта гаража и выпуск его на линию в соответствии с инструкциями.

- 2.2 Выявляет причины неисправностей, вызывавших простой автомобилей, и принимает меры к их устранению.
- 2.3 Разрабатывает графики обслуживания и ремонта автомобилей и осуществляет контроль за качеством и своевременностью выполнения работ.
- 2.4 Принимает участие в оказании технической помощи водителям автомобилей на линии.
- 2.5 Осуществляет контроль за соблюдением водителями правил движения и правильностью эксплуатации автомобилей, выполнением правил охраны труда и техники безопасности.
- 2.6 Проводит инструктаж водителей перед выездом на линию.
- 2.7 Участвует в списании и сдаче агрегатов, шин и автомобилей в ремонт.
- 2.8 Обеспечивает соблюдение установленных норм расхода эксплуатационных материалов.
- 2.9 Обеспечивает соблюдение рабочими трудовой и производственной дисциплины и выполнение ими работ с надлежащим качеством.

3. Права

Механик имеет право:

- 3.1 Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.
- 3.2 Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
- 3.3 В пределах своей компетенции сообщать своему непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.
- 3.4 Запрашивать лично или по поручению своего непосредственного руководителя от руководителей подразделений предприятия и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.5 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).
- 3.6 Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность

Механик несет ответственность:

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

С инструкцией ознакомлен: _____

« _____ » _____ 2015 года