



федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ

ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ

Минздрава России

Протокол № 13 от 15.06.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Ректором ФГБОУ ВО Тюменский

ГМУ Минздрава России

И.М. Петров

ПОЛОЖЕНИЕ
о транспортном участке административно-хозяйственного управления

г. Тюмень, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, основные задачи, организационную структуру, функции, обязанности и права, ответственность, взаимодействие Транспортного участка административно-хозяйственного управления административно-хозяйственного управления с подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России).

1.2. Транспортный участок административно-хозяйственного управления осуществляет транспортное обеспечение деятельности ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России и является структурным подразделением ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России, подчиняется непосредственно начальнику административно-хозяйственного управления.

1.3. Транспортный участок административно-хозяйственного управления в своей работе руководствуется:

1.3.1. Действующим Законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации работы и технической эксплуатации автомобильного транспорта. Организационно - распорядительными документами ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России, Уставом ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России, локальными нормативными актами, регламентирующей деятельность ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России, приказами, распоряжениями ректора, (проректора), решениями Ученого совета ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, инструкциями по безопасности дорожного движения действующими в ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России.

1.4. Подразделение возглавляет начальник транспортного участка, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора по представлению начальника административно-хозяйственного управления и согласованию с проректором по общим вопросам и кадровой политике.

1.5. Квалификационные требования к начальнику Транспортного участка административно-хозяйственного управления: На должность начальника транспортного участка административно-хозяйственного управления назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических должностях не менее 3 лет или среднее профессиональное

(техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических должностях не менее 5 лет.

1.6. К начальнику транспортного участка административно-хозяйственного управления предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

1.6.1. Начальник транспортного участка административно-хозяйственного управления должен знать:

1.6.2. Постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся деятельности транспортной службы ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России;

1.6.3. Устав ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России;

1.6.4. Устройство, назначение, конструктивные особенности, технико-эксплуатационные данные подвижного состава;

1.6.5. Правила технической эксплуатации подвижного состава автотранспортных средств;

1.6.6. Технологию и организацию технического обслуживания и ремонта автотранспорта;

1.6.7. Основы экономики, прогрессивной организации производства и труда;

1.6.8. Порядок ведения учета и отчетности по подвижному составу и эксплуатационным материалам;

1.6.9. Правила дорожного движения, утвержденные Постановлением правительства РФ от 23.10.1993 г. № 1090;

1.6.10. Основы организации труда;

1.6.11. Трудовой кодекс РФ;

1.6.12. Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России;

1.6.13. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.7. В случае временного отсутствия начальника транспортного участка, в том числе болезни, отпуска, командировки, а также в случае прекращения трудовых отношений до замещения должности, его обязанности переходят к лицу, назначенному приказом ректора ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России.

2. Организационная структура

2.1. Транспортный участок административно-хозяйственного управления состоит из следующих структурных звеньев:

Транспортный участок административно хозяйственного управления
1. Начальник транспортного участка административно-хозяйственного

управления.

2. Водители автомобилей.

2.2. Структура и штатная численность транспортного участка административно-хозяйственного управления утверждаются ректором ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России исходя из условий транспортного обеспечения деятельности Университета.

3. Задачи

3.1. Транспортный участок административно-хозяйственного управления осуществляет следующие основные задачи:

3.1.1. Транспортное обеспечение деятельности ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России на основе современных методов планирования и организации маршрутов поездок, рационального использования подвижного состава и экономного использования горюче-смазочных материалов;

3.1.2. Координация и контроль деятельности структурных подразделений ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России по вопросам транспортного обеспечения;

3.1.3. Подготовка и представление руководству ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития транспортного обеспечения ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России;

3.1.4. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в том числе на основе использования современных информационных технологий;

3.1.5. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России;

3.1.6. Решение иных задач в соответствии с целями Университета.

4. Функции

4.1. В соответствии с основными задачами Транспортный участок административно-хозяйственного управления осуществляет следующие функции:

4.1.2. Планирование, организация и контроль транспортного обеспечения деятельности ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России;

4.1.3. Содержание подвижного состава в технически исправном состоянии;

4.1.4. Организация выпуска транспортных средств на линию согласно утвержденному графику или в соответствии с поданными заявками

структурных подразделений ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России;

4.1.5. Обеспечение профессиональной подготовленности водительского состава;

4.1.6. Организация проведения инструктажей для водительского состава по безопасности дорожного движения, охране труда, пожарной безопасности, охране окружающей среды, стажировке вновь принятых водителей и допуск их к самостоятельной работе;

4.1.7. Повышение профессионального мастерства и дисциплинированности водительского состава;

4.1.8. Осуществление контроля над работой водителей на линии, соблюдением ими правил дорожного движения, грамотной эксплуатацией транспортных средств, выполнением водителями норм охраны труда и техники безопасности при производстве работ;

4.1.9. Разработка и исполнение графиков технического обслуживания и ремонта подвижного состава транспортного участка и контроль над качеством и своевременностью выполнения работ;

4.1.10. Учет и анализ дорожно-транспортных происшествий, с участием водителей транспортного участка ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России;

4.1.11. Учет и списание товарно-материальных ценностей привлеченных для производства, технического обслуживания и ремонта подвижного состава транспортного участка;

4.1.12. Соблюдение утвержденных норм расхода эксплуатационных материалов используемых для выполнения автомобилями транспортной работы;

4.1.13. Осуществление оперативного регулирования хода деятельности транспортного участка в соответствии с производственными программами, планами и сменно-суточными заданиями;

4.1.14. Обеспечение выполнения установленного плана перевозок;

4.1.15. Квалифицированное ведение путевой документации;

4.1.16. Ведение суммированного учета рабочего времени водителей транспортного участка;

4.1.17. Осуществление контроля над работой водителей на линии и исполнением ими своих должностных обязанностей;

4.1.18. Осуществление сбора и анализа информации о маршрутах поездок, о простоях автомобилей на линии по причине внезапного отказа техники, либо случаев нецелевого использования транспорта;

4.1.19. Осуществление пассажирских перевозок (студентов, преподавателей, сотрудников) в соответствии с планами проведения учебных практик, занятий, мероприятий кафедр, институтов, подразделений и служб ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России;

4.1.20. Осуществление грузовых перевозок в пределах города Тюмень, с целью обеспечения деятельности подразделений ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России;

4.1.21. Обеспечение ежедневного прохождения предрейсового и послерейсового медицинского осмотра водителей транспортного участка, отметки маршрутов следования, пробег автомобилей, расход топлива;

4.1.22. Контроль над соблюдением водителями правил дорожного движения, правил технической эксплуатации транспортных средств, оказание им необходимой технической помощи на линии;

4.1.23. Разработка и проведение мероприятий, направленных на ликвидацию простоев, преждевременных возвратов автомобилей с линии из-за технических неисправностей;

4.1.24. Анализ причин дорожно-транспортных происшествий и нарушений, водителями транспортного участка, правил дорожного движения, разработка и проведение профилактических мероприятий;

4.1.25. Обеспечение безопасных и здоровых условий труда работников транспортного участка;

4.1.26. Благоустройство автотранспортного участка, озеленение и уборка прилегающей территории;

4.1.27. Контроль над обеспечением горюче-смазочными материалами и их экономным расходом, за своевременным техническим обслуживанием и правильным хранением подвижного состава;

4.1.28. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России;

4.1.29. Обеспечение выполнения корпоративной Политики и Целей У ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России;

4.1.30. Исполнение постановлений, распоряжений, приказов и других руководящих и нормативных документов вышестоящих и других органов, касающиеся деятельности транспортного участка;

4.1.31. Исполнение требований Устава ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России;

4.1.32. Знание правил технической эксплуатации подвижного состава;

4.1.33. Знание технологии и организацию технического обслуживания и ремонта автотранспорта;

4.1.34. Знание основ экономики, прогрессивной организации производства и труда.

4.1.35. Знание правил дорожного движения;

4.1.36. Знание основ организации труда;

4.1.37. Знание основных норм Трудового кодекса по организации труда;

4.1.38. Знание правил внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО

Тюменский ГМУ Минздрава России;

4.1.39. Знание правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

4.1.40. Знание устройства, назначения, конструктивных особенностей, технико-эксплуатационных характеристик подвижного состава;

4.1.41. Знание и организацию процесса обучения работников в области комплексной безопасности; служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией, правил делового этикета, знание основ ведения делопроизводства, организации взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления;

4.1.42. На время отсутствия начальника транспортного участка (командировка, отпуск, болезнь, и пр.) его обязанности переходят к лицу, назначенному приказом Ректора ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России.

5. Обязанности руководителя подразделения

5.1. Начальник Транспортного участка административно-хозяйственного управления обязан:

5.1.1. Руководить Транспортным участком административно-хозяйственного управления и его работниками, распределять функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками Транспортного участка, устанавливать степень их ответственности;

5.1.2. Контролировать своевременность выполнения и качество выполнения подчиненными ему работниками Транспортного участка административно-хозяйственного управления своих должностных обязанностей, а также устных и письменных поручений и заданий;

5.1.3. Участвовать в подборе и расстановке кадров Транспортного участка административно-хозяйственного управления, своевременно вносить предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий в отношении работников Транспортного участка, направлении их на подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

5.1.4. Организовывать учет явок работников Транспортного участка административно-хозяйственного управления на работу и их уход с работы, осуществлять контроль соблюдения трудовой дисциплины работниками Транспортного участка;

5.1.5. Принимать необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения Транспортного участка, а также условий труда работников;

5.1.6. Обеспечивать сохранность закрепленного за Транспортным участком административно-хозяйственного управления имущества;

5.1.7. Обеспечивать составление, учет и хранение документации

Транспортного участка административно-хозяйственного управления в соответствии с номенклатурой дел;

5.1.8. Составлять необходимую отчетность по итогам работы за определенный период, проводить анализ и мониторинг работы Транспортного участка административно-хозяйственного управления;

5.1.9. Контролировать выполнение работниками правил по охране труда, пожарной безопасности, немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья и здоровья работников Транспортного участка административно-хозяйственного управления;

5.1.10. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными законами РФ;

5.1.11. Выполнять устные и письменные распоряжения непосредственного руководителя в полном объеме и в установленные сроки, добросовестно исполнять возложенные на него должностные обязанности, закрепленные настоящим Положением, соблюдать дисциплину труда, правила внутреннего распорядка ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России, производственный этикет;

5.1.12. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих обязанностей;

5.1.13. При неявке на работу по уважительной причине начальник Транспортного участка административно-хозяйственного управления обязан известить непосредственных руководителей в первый же день своего отсутствия на рабочем месте;

5.1.14. Определять цели и задачи развития транспортного участка административно-хозяйственного управления по направлению деятельности, руководить действиями водителей в пределах предоставленных полномочий;

5.1.15. Разрабатывать и согласовывать с начальником административно-хозяйственного управления ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России программы и планы развития транспортного участка административно-хозяйственного управления.

5.1.16. Разрабатывать планирующие документы по эксплуатации техники, перевозке персонала и учащихся с соблюдением всех требований руководящих документов;

5.1.17. Организовывать, и контролировать своевременное проведение технического обслуживания, ремонта и прохождения технического осмотра транспортных средств ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России;

5.1.18. Принимать меры по созданию условий, направленных на соблюдение водителями ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России требований пожарной безопасности и поддержанию противопожарного режима и порядка в местах стоянки автотранспорта ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России.

5.1.19. Принимать участие в расследовании и установлении причин, обстоятельств в нарушении требований безопасности;

5.1.20. Участвовать в учебно-методических совещаниях, семинарах, и конференции по направлению деятельности и в пределах предоставленных полномочий;

5.1.21. Участвовать в организации и проведение профессиональной подготовке (переподготовке) и повышение квалификации водителей ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России;

5.1.22. Принимать участие в обучении и проверке работниками Транспортного участка административно-хозяйственного управления знаний по охране труда и технике безопасности;

5.1.23. Проводить сбор, обобщение, анализ информации о техническом состоянии автотранспорта ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России принимать меры по устранению выявленных дефектов;

5.1.24. Предоставлять необходимый перечень документов для своевременного заключения договоров на оказание услуг по проведению технического обслуживания, ремонта автотранспорта;

5.1.25. Обеспечивать выполнение мероприятий по безопасной перевозке учащихся и сотрудников ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России, осуществлять контроль технического состояния транспортных средств;

5.1.26. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

5.1.27. Соблюдать Устав ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России и правила внутреннего трудового распорядка Университета;

6. Права

6.1. Права подразделения реализуются руководителем и сотрудниками в соответствии с установленным в должностных инструкциях распределением обязанностей.

6.2. Начальник транспортного участка административно-хозяйственного управления для выполнения своих обязанностей имеет право:

6.2.1. Получать поступающие в ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

6.2.2. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

6.2.3. Осуществлять в пределах своей компетенции проверку и координацию деятельности структурных подразделений ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России по вопросам транспортного обеспечения, о результатах проверок докладывать руководству организации;

6.2.4. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы транспортного участка;

6.2.5. Вносить предложения руководству ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников транспортного участка и других структурных подразделений Университета по своему профилю деятельности;

6.2.6. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции транспортного участка;

6.2.7. Распределять функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками транспортного участка, устанавливать степень их ответственности, при необходимости вносить предложения руководителю организации об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

принимать необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников транспортного участка;

6.2.8. Участвовать в подборе и расстановке кадров транспортного участка, вносить руководству ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников транспортного участка, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

6.2.9. Осуществлять контроль над исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью транспортного участка в целом;

6.3. Другие права, установленные для ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России подразделений.

6.3.1. Права других работников подразделения устанавливаются должностными инструкциями.

7. Ответственность

7.1. Начальник транспортного участка административно-хозяйственного управления несет ответственность:

7.1.1. Начальник транспортного участка административно-хозяйственного управления несет ответственность в установленном

законодательством Российской Федерации порядке:

7.1.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение по своей вине служебных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России;

7.1.1.2. За действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов, обучающихся и работников организации и иных граждан Российской Федерации;

7.1.1.3. За нарушение служебного распорядка ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России;

7.1.1.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей служебной деятельности;

7.2. Распределение ответственности сотрудников транспортного участка административно-хозяйственного управления по видам деятельности подразделения:

Вид деятельности	Должность
1	2
Руководство участком	Начальник участка
Выполнение транспортной работы	Водитель

8. Взаимодействие с подразделениями

8.1. Взаимодействие Транспортного участка административно-хозяйственного управления с подразделениями Университета

№ п/п	Наименование подразделения, взаимодействующего с транспортным участком	Предмет взаимодействия
1	2	3
2	Ректорат	Транспортное обеспечение
3	Финансово-экономическое управление	Транспортное обеспечение
4	Управление персоналом	Транспортное обеспечение
5	Управление правового обеспечения	Транспортное обеспечение

6	Административно-хозяйственное управление	Транспортное обеспечение
7	Университетская многопрофильная клиника	Транспортное обеспечение
8	Управление бухгалтерского учета и внутреннего контроля	Транспортное обеспечение
9	Музейно-выставочный комплекс Тюменского ГМУ	Транспортное обеспечение
10	Управление информационных технологий	Транспортное обеспечение
11	Дирекция внешних коммуникаций и международных связей	Транспортное обеспечение
12	Пресс-центр	Транспортное обеспечение
13	Стоматологическая клиника	Транспортное обеспечение
14	Кафедры	Транспортное обеспечение
15	Библиотека	Транспортное обеспечение
16	Центр развития карьеры	Транспортное обеспечение
17	Предуниверсарий	Транспортное обеспечение
18	Мультипрофильный симуляционный центр	Транспортное обеспечение
19	Спортивный центр	Транспортное обеспечение