

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 02.06.2022 16:00:11

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df23748169300e53a00e



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

(должность)

С.Г. Емельянов



апреля 20 22 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

### Служба транспортного обеспечения

(наименование структурного подразделения)

ПСП 17.087–2022

(Издание 4)

Введено: взамен ПСП 17.087-2016 «Служба транспортного обеспечения» Издание 3»

## Содержание

1	Общие положения	3
2	Организационная структура	4
3	Цели и задачи	4
4	Функции	4
5	Ответственность	5
6	Полномочия	5
7	Взаимодействие с другими подразделениями ЮЗГУ и сторонними организациями	5
	Лист согласования	6
	Лист ознакомления	7
	Лист регистрации изменений	8

## **1 Общие положения**

1.1 Служба транспортного обеспечения организована из гаража (созданного на основании приказа Министерства высшего и среднего специального образования РСФСР от 9 сентября 1964 года № 651 «О временной структуре Курского политехнического института») приказом ректора университета от 28 апреля 2008 года № 143 на основании решения Ученого совета университета от 17 марта 2008 года (Протокол № 10).

1.2 Полное официальное наименование: Служба транспортного обеспечения, сокращенное наименование – СТО.

1.3 Основание для реорганизации и ликвидации структурного подразделения – приказ ректора университета на основании решения Учёного совета.

1.4 СТО входит в состав управления материально-технического обеспечения и развития имущественного комплекса и подчиняется непосредственно проректору.

1.5 СТО возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора университета по представлению проректора в порядке, установленном в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.6 В период временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) начальника СТО его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора университета на основании служебной записки начальника СТО, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей. Назначение и освобождение от должностей работников структурного подразделения производится приказом ректора университета по представлению начальника СТО в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.7 В своей деятельности СТО руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- приказами и распоряжениями Минобрнауки России;
- действующими нормативными актами;
- правилами производственной санитарии, экологической безопасности и требованиями охраны труда, пожарной безопасности и технике безопасности;
- уставом университета;
- организационными, нормативными и распорядительными документами университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка работников университета;
- настоящим положением.

## **2 Организационная структура**

2.1 Структура и штатная численность СТО утверждается приказом ректора университета, исходя из условий, особенностей деятельности и объема работы СТО.

2.2 Состав должностей работников службы транспортного обеспечения определен приказом ректора университета и отражен в штатном расписании университета.

2.3 Должностные обязанности начальника службы и работников службы определяются должностными инструкциями.

### **3 Цели и задач**

3.1 Основной целью деятельности СТО является организация бесперебойного транспортного обслуживания подразделений и университета в целом при наименьших затратах.

#### **3.2 Задачи:**

-улучшение использования транспортных средств, повышение их экономичности;

-содержание и подготовка водительского состава;

-обеспечение подвижного состава;

-содержание помещений для ремонта и хранения транспорта в рабочем состоянии;

-обеспечение квалификационных требований к водительскому составу в соответствии с правилами дорожного движения;

-бесперебойное и своевременное выполнение мероприятий по транспортному обслуживанию подразделений университета.

### **4 Функции**

Руководствуясь целями и задачами, СТО выполняет следующие функции:

4.1 Содержание автотранспортной техники в исправном состоянии.

4.2 Проведение ремонта и обслуживания подвижного состава по графику.

4.3 Выполнение предписания различных органов санитарного, технического надзора, ГИБДД и других контролирующих органов.

4.4 Подготовка автотранспортных средств к техническому осмотру.

4.5 Ведение путевой документации.

4.6 Контроль проведения медосвидетельствования водителей перед выездом в рейс и по возвращении в СТО.

4.7 Разработка организационно-технических мероприятий по совершенствованию и более рациональному использованию транспортных средств и списанию транспортных расходов.

4.8 Обеспечение сохранности перевозимых грузов.

4.9 Участие в разработке мероприятий, документированных процедур, связанных с деятельностью СТО.

4.10 Организация и проведение транспортных услуг.

## **5 Ответственность**

5.1 Работники СТО несут дисциплинарную и административную ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации за:

- невыполнение, несвоевременное или некачественное выполнение возложенных на СТО функций и задач;
- нарушение действующего законодательства РФ, требований распорядительной, нормативной и организационной документации университета;
- невыполнение своих должностных обязанностей.

## **6 Полномочия**

СТО (в лице его начальника) имеет право:

6.1 Ходатайствовать об увеличении доплат за совмещение профессий (должностей) и расширение зон обслуживания, надбавок за высокие результаты трудовой деятельности, выполнение особо важных срочных работ и о премировании работников.

6.2 Подготавливать проекты приказов и распоряжений, связанных с работой СТО.

6.3 Проводить совещания по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию СТО.

6.4 Представлять университет в организациях и учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию СТО.

## **7 Взаимодействие с другими подразделениями университета и сторонними организациями**

7.1 Для выполнения функций и реализации полномочий СТО осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями университета по вопросам предоставления транспортных услуг, в том числе:

- с планово-финансовым отделом по вопросам оплаты труда, изменений в штатном расписании;
- со службой охраны труда по вопросам обеспечения нормальных условий труда работников и обеспечения их спецодеждой.

## Лист согласования

Основание для разработки: план разработки документации СМК ЮЗГУ на 2022 г.

(наименование, дата, и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
<b>Разработан:</b>	Диспетчер СТО		Киёва И.В.	13.04.2022г.
<b>Проверен:</b>	Начальник СТО		Рыбников С.А.	13.04.2022г.
<b>Согласован:</b>	Проректор		Казаков В.Н.	14.04.2022г.
	Начальник ОМК		Дмитракова Т.В.	15.04.2022г.
	Ведущий юрист-консульт		Будовская Е.В.	18.04.2022г.

## Лист ознакомления

С положением ознакомлен:

<b>Фамилия, инициалы</b>	<b>Дата ознакомления</b>	<b>Подпись</b>

## Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	Измененных	Замененных	Аннулированных	Новых			