

Согласовано:

Председатель Совета
трудового коллектива

 Г.А. Ярушникова
«26» мая 2025 г.

Утверждаю:

Директор ГАУСО СО «КЦСОН
Артинского района»

 Н.Г. Чебыкина

«26» мая 2025 г.



Положение

о структурном подразделении «Транспортное обслуживание и погрузо-разгрузочные работы»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность структурного подразделения «Транспортное обслуживание и погрузо-разгрузочные работы» государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения «Артинского района» (далее – Учреждение).

1.2. Сокращенное название подразделения – ТОиППР.

1.3. Подразделение расположено по адресу: 623340, Свердловская область, пгт. Арты ул. Ленина, д.100;

1.4. Стоянка автомобиля расположена по адресу: 623340, Свердловская область, пгт. Арты, ул.Фрунзе, д.145;

1.3.1 Деятельность ТОиППР осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, регулирующим отношения в сфере перевозок, нормативно-правовыми актами Министерства социальной политики Свердловской области, Уставом Учреждения, должностными инструкциями работников, приказами директора Учреждения, другими локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.5. Подразделение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ; Гражданским кодексом РФ; нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области; нормативными правовыми актами Министерства социальной политики Свердловской области; Правилами дорожного движения Российской Федерации; Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения; нормативно-правовыми актами и методическими материалами по организации работы и технической эксплуатации автотранспорта; другими нормативно-правовыми актами.

1.6. Структура и штатное расписание подразделения утверждаются директором Учреждения в соответствии с целями, задачами и объемами деятельности.

1.7. Должностные обязанности, права и ответственность работников ТОиППР устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

1.8. В подразделении обеспечиваются безопасность и условия труда в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране труда.

1.9. Трудовые отношения между ГАУСО СО «КЦСОН «Артинского района» и работниками ТОиППР регулируются Трудовым законодательством Российской Федерации.

1.10. Настоящее Положение может быть изменено (дополнено). Все изменения (дополнения) вносятся в письменной форме с обязательным согласованием и утверждением. Все утвержденные изменения (дополнения) будут являться неотъемлемой частью настоящего Положения, и иметь такую же юридическую силу.

2. Основные цели и задачи

2.1. Цель:

транспортное обеспечение деятельности Учреждения, обеспечение доставки работников учреждения до места оказания социальных услуг и граждан (получателей социальных услуг) Учреждения к социально-значимым объектам, осуществление разгрузки, погрузки грузов, осуществление мелких ремонтных работ.

2.2. Задачи:

2.2.1. Организация и обеспечение бесперебойного транспортного обслуживания подразделений Учреждения в целом.

2.2.2. Совершенствование транспортного обеспечения Учреждения, улучшение использования транспортных средств.

2.2.3. Обеспечение санитарно-гигиенических норм и правил.

3. Функции подразделения

3.1. Организация и обеспечение бесперебойного транспортного обслуживания подразделений Учреждения в целом, в том числе доставка граждан (получателей социальных услуг) Учреждения к социально-значимым объектам.

3.2. Совершенствование транспортного обеспечения Учреждения, улучшение использования транспортных средств.

3.3. Обеспечение условий для сохранности транспортных средств и механизмов; оборудования.

3.4. Обеспечение подготовки и предъявления Ростехнадзору, ГИБДД и другим контролирующим органам автомобилей, а также своевременного проведения ревизий и испытаний.

3.5. Организация выполнения требований и предписаний контролирующих организаций, указаний инспектирующих органов.

3.6. Обеспечение выполнения правил и норм техники безопасности и Правил дорожного движения Российской Федерации (далее – ПДД).

3.7. Обеспечение высокой производительности труда и качества работ за счет применения новых технологий и принципов обслуживания техники, рационального расходования материалов, запасных частей, топлива.

3.8. Рациональное использование транспортных средств в соответствии с установленными нормами их грузоподъемности и вместимости.

3.9. Оформление транспортной документации (путевые листы, журнал учета путевых листов, журнал инструктажа по технике безопасности, журнал учета выездов и другие).

3.10. Разработка календарного плана технического обслуживания и ремонтов, разработка технических заданий и заключение договоров с сервисными центрами для технического обслуживания и ремонта транспортных средств.

3.11. Подготовка годового плана технических осмотров транспортных средств, обеспечение своевременного прохождения технического осмотра транспортных средств, подготовка необходимой сопроводительной и технической документации.

3.12. Содержание стоянки автомобилей, транспортных средств и оборудования в надлежащем санитарном состоянии.

3.13. Ведение предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами соответствующей документации.

3.14. Обеспечение строгого соблюдения работниками санитарных норм и правил, производственной санитарии и гигиены, противопожарной техники безопасности, правил по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, ПДД.

3.15. Погрузка, разгрузка, перемещение вручную и штабелирование грузов, не требующих осторожности (рулонные материалы, бумага, мебель и др.), а также сыпучих материалов (мусор и др.).

3.16. Осуществление мелких ремонтных работ.

4. Порядок работы ТОиППР

4.1. ТОиППР создается для транспортного обеспечения деятельности Учреждения, включая погрузо-разгрузочные работы.

4.2. Транспортное обеспечение деятельности Учреждения включает в себя доставку специалистов учреждения до места оказания социальных услуг на территории Артинского

муниципального округа, граждан и сопровождающих их лиц к социально значимым объектам, расположенным на территории Артинского муниципального округа и Свердловской области, которые они намереваются посетить, и обратно.

4.3. Социально значимыми объектами, к которым осуществляется доставка граждан, являются:

- медицинские организации;
- Управление социальной политики;
- организации социального обслуживания;
- Социальный фонд России;
- учреждения медико-социальной экспертизы;
- протезно-ортопедические предприятия;
- органы государственной власти и местного самоуправления;
- организации по спорту и молодежной политике, культуры, образования, занятости;
- правоохранительные органы, нотариальные конторы, суды;
- общественные организации инвалидов;
- прочие организации.

4.4. Для осуществления перевозок пассажиров ТООИПРР обязано:

- использовать на перевозках транспортные средства, отвечающие правилам технической эксплуатации;
- проводить техническое обслуживание и ремонт транспортных средств, а также ежедневный технический контроль перед выездом на линию;
- обеспечить соблюдение водителем установленного режима работы.

4.5. К работе по предоставлению транспортных услуг допускаются водители:

- имеющие водительские удостоверения соответствующей категории;
- прошедшие медицинское освидетельствование, предрейсовый медосмотр и допущенные по состоянию здоровья к управлению;
- соответствующие по квалификации, опыту работы, иным профессиональным характеристикам и требованиям, установленным для перевозки пассажиров, которые определяются органами Государственной инспекции безопасности дорожного движения.

4.6. Транспортное обслуживание структурных подразделений Учреждения, а также доставка граждан к социально-значимым объектам осуществляется согласно заявке.

4.7. Поездки за пределы Артинского муниципального округа оформляются приказом директора.

4.8. Численный состав работников ТООИПРР определяется штатным расписанием в соответствии с целью, задачами и функциями подразделения.

4.9. Подразделение работает в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения. График работы работников утверждается директором Учреждения.

4.10. Водитель автомобиля ТООИПРР подчиняется непосредственно заместителю директора по административно-хозяйственной части.

4.11. Деятельность работников ТООИПРР регламентируется настоящим Положением. Должностные обязанности, права и ответственность работников ТООИПРР устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

4.12. Контроль за деятельностью ТООИПРР осуществляется заместителем директора по административно-хозяйственной части, вышестоящими организациями в пределах их компетенции.

4.13. Условия труда работников ТООИПРР, организация рабочих мест определяются Трудовым законодательством Российской Федерации.

4.14. Форма, система и размер оплаты труда работников ТООИПРР устанавливаются в соответствии с действующим законодательством, штатным расписанием и Положением об оплате труда работников ГАУСО СО «КЦСОН «Артинского района».

4.18. Работники для исполнения своих должностных обязанностей обеспечиваются спецодеждой, средствами индивидуальной защиты и инвентарем в соответствии с действующим законодательством.

4.19. Работники, принимаемые на должности, для которых Положением о стажировке предусмотрено проведение стажировки на рабочем месте в целях ознакомления и приобретения опыта работы.

4.20. Осуществление противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий ТОиПРР производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в сфере здравоохранения и санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

5. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями, межведомственное взаимодействие

5.1. Для реализации поставленных в настоящем Положении задач, а также для выполнения предусмотренных для ТОиПРР функций, работники ТОиПРР взаимодействуют с другими структурными подразделениями Учреждения, с учреждениями, физическими лицами; осуществляют межведомственное взаимодействие в пределах своей компетенции и должностных обязанностей, а также по прямым указаниям, распоряжениям администрации Учреждения.

6. Документация

6.1. В ТОиПРР в установленном порядке ведется локальная документация, перечень обязательных документов регламентирован номенклатурой Учреждения.

6.2. Документация оформляется на бумажных и (или) электронных носителях.

6.3. По истечении срока хранения документация уничтожается в установленном порядке.