




УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО МГАВМиБ

Ф.И. Василевич
« 12 » января 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ


О гараже

ПСП 48 – 2013

Выпуск 2

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию
без разрешения руководства ФГБОУ ВПО МГАВМиБ

Москва 2013

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина»	ПСП 48– 2013
		Лист 2/6

Обозначения и сокращения:

Академия - ФГБОУ ВПО МГАВМиБ;
 ГСМ – горюче-смазочные материалы;
 И – инструкция;
 МИ – методическая инструкция;
 М_i – процесс менеджмента. Подстрочный индекс *i* обозначает пункт разделов 4, 5, 6 и 8 стандарта ИСО 9001, содержащий требования к данному процессу;
 НД – нормативная документация;
 ОМТС – отдел материально-технического снабжения;
 ПСП – положение о структурном подразделении;
 СМК – система менеджмента качества;
 СТО - стандарт организации;
 ТД – техническая документация;
 ФГБОУ ВПО МГАВМиБ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина».

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение распространяется на деятельность гаража академии и устанавливает его правовой статус, состав, задачи, функции, взаимоотношения и связи, а также должностные обязанности, права и ответственность его руководителя.

Оформление и построение Положения соответствует требованиям СТО СМК 4.2.01-2011 и МИ СМК 4.2.01-2011.

Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества академии.

1.2 Гараж является структурным подразделением академии и находится в прямом подчинении главного инженера академии.

Гараж организуется, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании представления проректора по экономике и административно-хозяйственной работе в соответствии с Уставом.

1.3 Конкретный состав гаража определяется штатным расписанием в соответствии с объемом выполняемых работ.

Полномочия, права, обязанности, ответственность сотрудников гаража определены в соответствующих должностных инструкциях.

1.4 Гараж возглавляет начальник.

1.5 Квалификационные требования к начальнику гаража:

На должность начальника гаража назначаются лица, имеющие высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3-х лет или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 5-ти лет.

Начальник гаража должен знать:

- постановления, приказы, другие нормативные акты по вопросам обеспечения безопасной эксплуатации автотранспорта; требования экологического законодательства;
- устройство, назначение, конструктивные особенности, технико-эксплуатационные данные и правила технической эксплуатации автотранспортных средств;
- Правила дорожного движения, действующие в РФ;

- технологию и организацию технического обслуживания и ремонта автомобилей;
- Политику и Цели в области качества руководства академии;
- Правила внутреннего распорядка; основы трудового законодательства;
- порядок ведения учета и составления установленной отчетности;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

1.6 В своей деятельности начальник гаража и персонал руководствуются:

- Уставом академии, приказами ректора, решениями Учёного совета, распоряжениями проректоров, главного инженера;
- настоящим положением; должностными инструкциями персонала;
- заявками на транспорт;
- нормативно-методическими документами;
- НД и ТД по охране труда, пожарной безопасности;
- Политикой руководства в области качества;
- документацией СМК;
- Правилами внутреннего распорядка.

1.7 Деятельность гаража финансируется из средств академии, образуемых из бюджетных ассигнований и внебюджетных источников. Гараж имеет право заниматься приносящей доход деятельностью.

1.8 Транспортные средства и оборудование находятся на его ответственном хранении

1.9 Процессы гаража

В таблице 1 представлены процессы подразделения в соответствии с руководством по качеству академии (РК 01-12, Приложение Г «Матрица полномочий и ответственности руководства академии по процессам СМК») и функциями гаража.

Таблица 1 – Процессы гаража

Процессы	Ответственное должностное лицо Исполнители
Процессы СМК академии	
1 М _{5.4} Планирование и развитие СМК (тактическое, оперативное) • планирование	Начальник гаража
2 М _{5.5} Распределение полномочий, ответственности, функций в рамках планируемой деятельности и взаимодействия	Начальник гаража
3 М _{6.4} Обеспечение безопасности жизнедеятельности	Начальник гаража Сотрудники гаража
4 М _{8.5} Улучшение процессов (участие) Разработка и выполнение корректирующих и предупреждающих действий	Начальник гаража Уполномоченный по качеству
Процессы подразделения	
1 Правовое и методическое обеспечение деятельности подразделения	Начальник гаража
2 Управление документацией гаража	Начальник гаража Уполномоченный по качеству
3 Управление инфраструктурой и производственной средой	Начальник гаража

	<p align="center">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина»</p>	ПСП 48– 2013
		Лист 4/6

2 Основные задачи

2.1 Обеспечение потребности подразделений и руководства академии в транспортных услугах.

2.2 Обеспечение содержания автотранспорта в надлежащем состоянии и безопасности служебных перевозок.

3 Функции

3.1 Осуществление служебных перевозок руководства академии.

3.2 Сбор заявок на предоставление транспортных услуг от подразделений, их распределение.

3.3 Регулярный технический осмотр автотранспорта, обеспечение горюче-смазочными материалами и мойка автомобилей.

3.4 Составление установленной отчетности по использованию ГСМ.

4 Перечень документов, записей и данных по качеству

В своей деятельности гараж использует следующие документы, необходимые для эффективного выполнения функций:


- настоящее положение; должностные инструкции персонала;
- Политика руководства академии в области качества;
- документы по планированию деятельности гаража;
- перечень актуализированной нормативной и технической документации (внешней и внутренней) и сама документация;
- результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в отделе, и выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

5 Взаимоотношения. Связи

Основные взаимоотношения и связи гаража представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Взаимоотношения. Связи

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Должностные лица и подразделения академии		
Ректор	Приказы и распоряжения по основной деятельности. Распоряжения о предоставлении автотранспорта.	Информация о выполнении
Проректоры	Распоряжения о предоставлении автотранспорта	Информация о выполнении
Бухгалтерия	Бланки талонов на ГСМ, путевых листов	Оформленные путевые листы, отчеты по использованию ГСМ.
Отдел конкурсных торгов	Информация о результатах аукционов, конкурсных торгов.	Информация о реализуемом автотранспорте. Техническое задание на приобретение автотранспорта.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина»	ПСП 48– 2013
		Лист 5/6

Все подразделения академии	Заявки на приобретение товаров	Документация для согласования и утверждения
ОМТС	Заявка на предоставление транспорта	Заявки на ГСМ

6 Должностные обязанности начальника гаража

6.1 Организует регулярный выпуск автотранспортных средств академии на линию в технически исправном состоянии.

6.2 Осуществляет контроль соблюдения водителями правил технической эксплуатации транспортных средств и своевременным оказанием им необходимой технической помощи, своевременным обслуживанием и правильным хранением подвижного состава.

6.3 Организует работу подразделения и несет ответственность за надлежащее выполнение должностных обязанностей подчиненными и соблюдение ими трудовой дисциплины.

6.4 Разрабатывает мероприятия, направленные на ликвидацию простоев.

6.5 Анализирует причины дорожно-транспортных происшествий и нарушений водителями правил дорожного движения.

6.6 Обеспечивает текущий ремонт помещений и оборудования гаража, безопасные условия труда сотрудников.

6.7 Осуществляет контроль обеспечения горюче-смазочными материалами и их расходования.

6.8 Разрабатывает мероприятия по повышению эффективности использования автотранспорта, снижению затрат, связанных с транспортировкой и хранением подвижного состава, совершенствование системы контроля за их расходованием.

6.9 Обеспечивает выполнение Политики и Целей руководства академии в области качества.

6.10 Соблюдает требования к СМК, предъявляемые к деятельности гаража.

7 Права начальника гаража

Начальник гаража имеет право:

7.1 Руководить сотрудниками подразделения и контролировать соблюдение ими трудовой дисциплины.

7.2 Получать от всех структурных подразделений сведения для выполнения возложенных на подразделение задач.


7.3 Контролировать рациональность использования автотранспортных средств.

7.4 Подписывать и визировать документы, связанные с использованием ГСМ

7.5 Другие права, предусмотренные законодательством РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами академии.

8 Ответственность начальника гаража

Начальник гаража несет ответственность за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей по руководству отделом, предусмотренных настоящим положением; за совершенные в процессе своей деятельности правонарушения – в соответствии с действующим законодательством РФ.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина»	ПСП 48– 2013
		Лист 6/6

Лист согласования

Разработано:

Главный инженер

В.В. Иноземцев
12.01.13

В.В. Иноземцев

Согласовано:

Проректор по экономике и АХР

И.А. Цинпаев
12.01.2013

И.А. Цинпаев

Начальник УК

Е.В. Ярош
12.01.2013

Е.В. Ярош

Юрисконсульт

С.И. Стерликова
12.01.2013

С.И. Стерликова