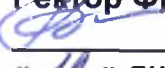


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО – Полябин Сергей Владимирович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 21.08.2022 16:28:26  
Уникальный программный ключ:  
7e7751705ad67ae2d6295985e6e9170fe0ad024c

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
«Московская государственная академия ветеринарной медицины и  
биотехнологии имени К.И.Скрябина»**

ПСП 48 – 2013

Лист 1/6

**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<sub>i</sub> – 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
<b>Процессы СМК академии</b>	
1 М <sub>5.4</sub> Планирование и развитие СМК (тактическое, оперативное) • планирование	Начальник гаража
2 М <sub>5.5</sub> Распределение полномочий, ответственности, функций в рамках планируемой деятельности и взаимодействия	Начальник гаража
3 М <sub>6.4</sub> Обеспечение безопасности жизнедеятельности	Начальник гаража Сотрудники гаража
4 М <sub>8.5</sub> Улучшение процессов (участие) Разработка и выполнение корректирующих и предупреждающих действий	Начальник гаража Уполномоченный по качеству
<b>Процессы подразделения</b>	
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

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии имени К.И.Скрябина»	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
<b>Должностные лица и подразделения академии</b>		
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