

Директор МБОУ «Крохалевская СОШ»

Н.Ю.Старцева

Приказ № 133 от 02.09.2024 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА РАБОТУ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ

I. Общее положение

1. Лицо, ответственное за безопасность дорожного движения, назначается приказом руководителя Учреждения.

2. Лицо, ответственное за безопасность дорожного движения, подчиняется руководителю Учреждения и в своей работе руководствуется Законодательными актами РФ, приказами и распоряжениями Минтранса РФ и другими нормативными документами, действующими в сфере безопасности дорожного движения, а также настоящей должностной инструкцией.

II. Обязанности:

1. Разрабатывает мероприятия по предупреждению дорожно-транспортных происшествий и контролирует их выполнение.

2. Ведет учет дорожно-транспортных происшествий и нарушений правил дорожного движения, совершенных водителями предприятия, анализирует причины их возникновения, в установленном порядке подготавливает отчеты о дорожно-транспортных происшествиях и принятых мерах по их предупреждению.

3. Разрабатывает и представляет руководителю Учреждения на основе материалов проверок и анализа состояния аварийности предложения по предотвращению дорожно-транспортных происшествий и нарушений правил дорожного движения.

4. Систематически осуществляет сверку данных о дорожно-транспортных происшествиях, в которых участвовал подвижной состав предприятия, с данными Госавтоинспекции.

5. Разрабатывает или участвует в разработке проектов приказов, указаний и других документов Учреждения по вопросам обеспечения безопасности движения.

6. Организует агитационно-массовую работу по безопасности движения в коллективе (проведение лекций, докладов, бесед, конкурсов, консультаций, показ специальных фильмов и т.д.).

7. Систематически информирует водительский состав, руководство Учреждения о состоянии аварийности, причинах и обстоятельствах дорожно-транспортных происшествий.

8. Участвует в мероприятиях, связанных с обеспечением безопасности дорожного движения (смотры безопасности дорожного движения, автопробеги, конкурсы и др.).

9. Принимает участие в установлении причин и обстоятельств возникновения дорожно-транспортных происшествий, а также в выявлении нарушений установленных норм и правил по обеспечению безопасности движения, связанных с недостатками в работе предприятия.

10. Контролирует допуск водителей к управлению только теми транспортными средствами, право управления которыми предоставлено в соответствии с водительскими удостоверениями.

11. Осуществляет контроль за прохождением водителями предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров, за соблюдением установленных сроков медицинского переосвидетельствования.

12. Осуществляет контроль за организацией проведения службой эксплуатации инструктажа водителей об особенностях эксплуатации транспортных средств с учетом дорожных, и климатических условий.

13. Осуществляет контроль за использованием транспортных средств, работой водителей на линии, соблюдением режима их труда.

14. Осуществляет контроль за стажированием водителей и работой водителей-наставников.

15. Организует ежегодные занятия с водителями по 20-часовой программе, утвержденные «Минавтотрансом» РСФСР от 31.03.1987 г., за № АП-14/118.

16. Оказывает методическую помощь классным руководителям в проведении занятий, бесед, инструктажей водителей по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения.

17. Проводить инструктажи с водителями автотранспорта, с сопровождающими на маршрутах с записью в соответствующие журналы.

18. Принимает участие в работе соответствующих комиссий по обследованию автомобильных дорог и улиц на маршрутах работы транспорта предприятия.

19. Немедленно сообщает в органы Госавтоинспекции о дорожно-транспортных происшествиях с подвижным составом Учреждения, а также о случаях возвращения транспорта с внешними повреждениями.

22. Ведет документацию по безопасности дорожного движения в МБОУ «Крохалевская СОШ».

III. Права:

1. Проводить проверки работы в части, относящейся к предупреждению дорожно-транспортных происшествий, требовать от соответствующих работников Учреждения необходимых материалов, устных и письменных объяснений.

2. Проверять при необходимости у водителей наличие удостоверений на право управления транспортными средствами, талонов к ним, путевых (маршрутных) листов. Делать записи в путевых (маршрутных) листах.

3. Отстранять в установленном законодательством порядке от работы водителей и других работников ведомственного транспорта, состояние или действия которых угрожают безопасности движения, и требовать от руководителя Учреждения принятия к ним необходимых мер.

4. Вносить предложения руководству Учреждения о поощрении работников за хорошую постановку и достигнутые успехи в работе по обеспечению безопасности движения транспорта, а также ходатайствовать о привлечении к ответственности должностных лиц, которые не обеспечивают выполнение требований нормативных документов по вопросам безопасности дорожного движения.

6. Рассматривать и давать заключение по проектам документов, касающихся обеспечения безопасности дорожного движения.

С должностной инструкцией ознакомлен: _____