

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Индустриально-судостроительный лицей»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
СПб ГБПОУ «ИСЛ»
Протокол от «27» 09 2013 года № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СПб ГБПОУ
«ИСЛ»
от «18» 10 2013 года № 87-1-осн



Директор СПб ГБПОУ «ИСЛ»
И.В.Куричкис

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 6.5

**Положение
о структурном подразделении
«Автохозяйство»
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Индустриально-судостроительный лицей»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 «Автохозяйство» (далее Автохозяйство) является структурным подразделением СПб ГБПОУ «Индустриально-судостроительного лицея» (далее ИСЛ).

1.2 Автохозяйство не является юридическим лицом, не имеет своего расчетного счета, финансируется за счет средств бюджета города.

1.3 Юридический адрес Автохозяйства : 198260 Санкт-Петербург, пр-т Народного Ополчения,
д.155.

1.4 Автохозяйство в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законами РФ, указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, ведомственными нормативными актами Министерства Образования, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга касающимися деятельности автохозяйства и настоящим Положением.

1.5 Контроль за работой Автохозяйства осуществляет директор ИСЛ, а также органы государственной власти Санкт-Петербурга и Ленинградской области в пределах своих полномочий.

1.6 Автохозяйство организуется с целью обеспечения транспортом хозяйственной деятельности ИСЛ.

1.7 Автохозяйство в своей деятельности руководствуется уставом учебного заведения.

1.8 Финансирование автохозяйства осуществляется за счет бюджета учебного заведения на основе ежегодно утверждаемой сметы расходов на содержание и развитие ИСЛ.

1.9 Для осуществления своих функций автохозяйство использует стоящие на балансе учебного заведения автотранспортные средства.

1.10 Автохозяйство возглавляет начальник гаража. Начальник гаража несет полную ответственность за его деятельность и осуществляет непосредственное руководство автохозяйством.

1.11 Начальник гаража в своей работе руководствуется штатным расписанием автохозяйства.

1.12 Начальник гаража назначается и освобождается от должности приказом директора учебного заведения.

1.13 В своей деятельности начальник гаража непосредственно подчиняется директору учебного заведения.

1.14 Работники автохозяйства принимаются и увольняются с работы распоряжением директора учебного заведения

Структура и штатное расписание автохозяйства утверждаются директором ИСЛ.

II. ЗАДАЧИ АВТОХОЗЯЙСТВА

2.1 Автохозяйство осуществляет транспортное обеспечение хозяйственной деятельности ИСЛ.

2.2 Организация надлежащего учета и хранения, обеспечение исправности и надежности штатных транспортных средств.

2.3. Обеспечение надлежащего технического состояния, укомплектованности транспортных средств, наличия и правильности оформления соответствующих документов на каждое транспортное средство.

2.4 Планирование технического осмотра и технического ремонта.

- 2.5 Обеспечение своевременного ввода новых транспортных средств в эксплуатацию.
- 2.6 Обеспечение своевременного выезда из гаража транспортных средств.
- 2.7 Осуществление своевременного обеспечения автотранспорта горюче-смазочными материалами.
- 2.8 Иные задачи на автохозяйство могут быть возложены только приказом директора учебного заведения.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ АВТОХОЗЯЙСТВА

- 3.1 Автохозяйство в соответствии с полученными заявками удовлетворяет потребности учебного заведения в транспортном обслуживании.
- 3.2 Автохозяйство ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке и своевременно предоставляет ее в соответствующие органы. Отчет подписывается директором и главным бухгалтером учебного заведения.
- 3.3 Осуществляет надлежащие учет и хранение, а также обеспечение исправности штатных транспортных средств путем своевременного и качественного их технического обслуживания и ремонта.
- 3.4 Осуществляет мероприятия по обеспечению безопасности дорожного движения.
- 3.5 Обеспечивает рациональное расходование топливно-энергетических и материально-финансовых ресурсов.
- 3.6 Обеспечивает развитие материально-технического обеспечения, необходимое для эксплуатации ТО и ремонта штатных транспортных средств, приобретение запчастей.
- 3.7 Осуществляет контроль за выполнением при эксплуатации транспортных средств требований безопасности, а также контроль за надлежащим техническим состоянием транспортных средств в соответствии с государственными стандартами.
- 3.8 Осуществляет контроль за документооборотом автохозяйства.
- 3.9 Осуществляет подготовку отчетов о наличии и эксплуатации транспортных средств.
- 3.10 Осуществляет учет использования горюче-смазочных материалов.
- 3.11 Организует прием и осуществляет контроль за документацией по всем штатным транспортным средствам.
- 3.12 Организует работу технической комиссии (проводит своевременное списание транспортных средств).
- 3.13 Проводит работу по повышению квалификации работников автохозяйства и профессионального мастерства водителей транспортных средств.
- 3.14 Осуществляет планирование ежедневного транспортного обеспечения деятельности учебного заведения.
- 3.15 Обеспечивает пожарную безопасность зданий и сооружений, находящихся в безвозмездном пользовании автохозяйства.
- 3.16 Осуществляет иные функции, не противоречащие действующему законодательству России и направленные на выполнение на выполнение основных задач автохозяйства.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ АВТОХОЗЯЙСТВОМ

- 4.1 Автохозяйство возглавляет начальник гаража, назначаемый и освобождаемый от должности директором ИСЛ
- 4.2 Начальник гаража непосредственно подчиняется директору учебного заведения.
- 4.3 Компетенция начальника гаража:

- 4.3.1 Руководит деятельностью автохозяйства и несет персональную ответственность за решение возложенных на автохозяйство задач.
- 4.3.2 Организует предварительный и текущий финансовый контроль за деятельностью автохозяйства.
- 4.3.3 Устанавливает полномочия должностных лиц подразделения автохозяйства по самостоятельному решению ими оперативных, организационно-штатных, кадровых, финансовых, производственно-хозяйственных и иных вопросов, относящихся к компетенции автохозяйства.
- 4.3.4 Обеспечивает строгое соблюдение законности в деятельности автохозяйства и правомерность действий сотрудников при исполнении возложенных на них обязанностей, а также высокий уровень профессиональной подготовки всего личного состава.
- 4.3.5 Утверждает регламент работы и внутренний распорядок автохозяйства, создает условия для безопасного выполнения сотрудниками и работниками возложенных на них обязанностей.
- 4.3.6 В пределах своей компетенции создает обязательные для исполнения в автохозяйстве приказы, распоряжения, инструкции, правила и иные нормативные акты, обеспечивает контроль за их исполнением.
- 4.3.7 Вносит в установленном порядке на рассмотрение директора ИСЛ проекты правовых актов по вопросам деятельности автохозяйства.
- 4.3.8 Осуществляет контроль за выполнением решений органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также вышестоящих органов внутренних дел.
- 4.3.9 Применяет в установленном порядке и в пределах своей компетенции поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на работников автохозяйства.
- 4.3.10 Организует контроль за целевым использованием денежных средств и товарно-материальных ценностей в автохозяйстве.
- 4.3.11 Контролирует работу по списанию основных средств и малоценных и быстроизнашивающихся предметов. Организует в установленном порядке реализацию сверхнормативных, неиспользуемых и выработавших свой эксплуатационный срок материальных ценностей, оборудования и другого имущества.
- 4.3.12 Организует и осуществляет комплекс мер по выполнению мероприятий гражданской обороны, повышению стабильности функционирования автохозяйства при возникновении чрезвычайных обстоятельств и происшествий в мирное и военное время.
- 4.3.13 Направляет в служебные командировки.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1 Начальник гаража несет персональную ответственность за выполнение возложенных на автохозяйство задач, принятие мер по реализации предоставленных прав и трудовую дисциплину работников.