

Жучковецька ЗОШ І-ІІ ступенів

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому

_____ /Іванова К. Л./

протокол № _____ від «__» ____ 2021 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Жучковецької ЗОШ І-ІІ ст.

_____ /О. С. Хоманець/

(підпис)

Наказ №__ від «__» ____ 2021 р.

РОБОЧА ІНСТРУКЦІЯ

_____ № _____

(дата)

ВОДІЯ ШКІЛЬНОГО АВТОБУСА (КОД КП 8232)

1. Загальні положення

1.1. Водій шкільного автобуса (далі — водій) приймається на роботу і звільняється з неї директором школи. На цю роботу приймаються особи, що мають відповідну категорію і досвід роботи.

1.2. Водій підпорядкований безпосередньо директору школи.

1.3. У своїй роботі водій керується Правилами дорожнього руху, постановами місцевих органів влади з питань організації безпечних перевезень, правилами безпеки під час виконання перевезень, профілактичних та ремонтних робіт, технічного обслуговування; правилами й нормами охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту, а також Статутом і Правилами внутрішнього трудового розпорядку школи і цією інструкцією.

2. Функції

Основними напрямками діяльності водія є:

2.1. Підтримування в належному стані закріпленого за ним автотранспорту.

2.2. Забезпечення підвезення до школи учнів та вчителів згідно із графіком.

3. Посадові обов'язки

Водій виконує такі посадові обов'язки:

3.1. Проводить підготовку автотранспорту.

3.2. Усуває незначні пошкодження.

3.3. Здійснює періодичний огляд автотранспорту, їх технічне обслуговування і дрібний ремонт, у тому числі й у осінньо-зимовий період.

3.4. Дотримується технології виконання профілактичних та ремонтних, слюсарних, електротехнічних і зварювальних робіт; правил експлуатації і утримання автотранспорту; правил техніки безпеки, виробничої санітарії та пожежної безпеки.

3.5. Веде облік витрат пального на підставі показів відповідних приладів (лічильників).

3.6. Забезпечує підвезення учнів та вчителів до школи.

3.7. Проходить періодичне медичне обстеження.

4. Права

Водій має право:

4.1. Бути забезпеченим відповідним обладнанням, інструментами, матеріалами, засобами індивідуального захисту і спецодягом відповідно до встановлених норм.

4.2. Забороняти використання автотранспорту у випадку його технічно несправного стану.

4.3. Відмовитись від проведення небезпечних для життя і здоров'я робіт в умовах нездійснення необхідних заходів безпеки.

5. Відповідальність

5.1. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Правил внутрішнього трудового розпорядку школи, законних наказів і розпоряджень адміністрації школи та інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, встановлених цією Інструкцією, водій несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.

5.2. За завдані школі та учасникам освітнього процесу у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків збитки водій несе матеріальну відповідальність у порядку і в межах, встановлених трудовим і/чи цивільним законодавством.

6. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Водій:

6.1. Працює в режимі нормованого робочого дня за графіком, складеним виходячи з 40-годинного робочого тижня і затвердженим директором школи.

6.2. Проходить інструктаж з техніки безпеки, виробничої санітарії та пожежної безпеки під керівництвом завідувача господарством.

Робочу інструкцію розробив:

Директор _____ / _____ /
(підпис)
« ___ » _____ 2021 р.

З посадовою інструкцією ознайомлений (а), один екземпляр отримав (ла) та зобов'язуюсь зберігати його на робочому місці.

« ___ » _____ 2021 р. _____ / _____ /
(підпис)