



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
МБОУ «Бугленская СОШ имени Ш.И.Шихсаидова»
Россия, республика Дагестан, 368210, Буйнакский район село Буглен, ул. Спортивная 6,
e-mail :buglen_school@mail.ru ОГРН:1030500714793 ИНН:0507009667



Согласовано
Председатель ШПО
Мусаев М.Н



Утверждаю
Директор МБОУ «Бугленская
СОШ им. Шихсаидова Ш.И.»
Джаватова А.А

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

лица ответственного за работу по обеспечению безопасности дорожного движения

1. Общее положение

- 1.1. Лицо, ответственное за безопасность дорожного движения, назначается приказом руководителя предприятия.
- 1.2. Лицо, ответственное за безопасность дорожного движения, подчиняется руководителю предприятия 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.

2. Обязанности:

- 2.1. Разрабатывает мероприятия по предупреждению дорожно-транспортных происшествий и контролирует их выполнение.
- 2.2. 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.
- 2.3. Разрабатывает и представляет руководителю предприятия на основе материалов проверок и анализа состояния аварийности предложения по предотвращению дорожно-транспортных происшествий и нарушений правил дорожного движения.
- 2.4. Систематически осуществляет сверку данных о дорожно-транспортных происшествиях, в которых участвовал подвижной состав предприятия, с данными Госавтоинспекции.
- 2.5. Разрабатывает или участвует в разработке проектов приказов, указаний и других документов предприятия по вопросам обеспечения безопасности движения.
- 2.6. Организует агитационно-массовую работу по безопасности движения в коллективе (проведение лекций, докладов, бесед, конкурсов, консультаций, показ специальных фильмов и т.д.).

- 2.7. Систематически информирует водительский состав, инженерно-технических работников, руководство предприятия о состоянии аварийности, причинах и обстоятельствах дорожно-транспортных происшествий.
- 2.8. Участвует в мероприятиях, связанных с обеспечением безопасности дорожного движения (смотри безопасности дорожного движения, автопробеги, конкурсы и др.).
- 2.9. Совместно с отделом кадров оформляет и представляет руководству предприятия материалы о награждении отличившихся водителей.
- 2.10. 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.
- 2.11. Организует в коллективе предприятия рассмотрение совершенных водителями дорожно-транспортных происшествий, нарушений правил дорожного движения и правил технической эксплуатации транспортных средств.
- 2.12. Участвует в работе комиссий городского (районного) отдела внутренних дел при рассмотрении административных материалов о нарушении правил дорожного движения водителями предприятия.
- 2.13. Контролирует допуск водителей к управлению только теми транспортными средствами, право управления которыми предоставлено в соответствии с водительскими удостоверениями.
- 2.14. Осуществляет контроль за прохождением водителями предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров, за соблюдением установленных сроков медицинского переосвидетельствования.
- 2.15. Осуществляет контроль за организацией проведения службой эксплуатации инструктажа водителей об особенностях эксплуатации транспортных средств с учетом дорожных, и климатических условий.
- 2.16. Осуществляет контроль за использованием транспортных средств, работой водителей на линии, соблюдением режима их труда.
- 2.17. Осуществляет контроль за стажированием водителей и работой водителей-наставников.
- 2.18. Организует ежегодные занятия с водителями по 20-часовой программе.
- 2.19. Оказывает методическую помощь руководителям служб и подразделений предприятия в проведении занятий, бесед, инструктажей водителей по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения.
- 2.20. Организует работу кабинета (класса) безопасности движения по плану, утвержденному руководителем предприятия (хозяйства) и оборудует его в соответствии с методическими указаниями.
- 2.21. Участвует в работе аттестационной комиссии по повышению квалификации водителей и ИТР предприятия.
- 2.22. Принимает участие в работе соответствующих комиссий по обследованию автомобильных дорог и улиц на маршрутах работы транспорта предприятия.
- 2.23. Немедленно сообщает в органы Госавтоинспекции о дорожно-транспортных происшествиях с подвижным составом предприятия, а также о случаях возвращения транспорта с внешними повреждениями.