

**Відокремлений структурний підрозділ закладу вищої освіти  
"Відкритий міжнародний університет розвитку людини "Україна"  
"Житомирський економіко-гуманітарний інститут"**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
**Директор відокремленого**  
**структурного підрозділу закладу**  
**вищої освіти "Відкритий міжнародний**  
**університет розвитку людини**  
**"Україна" Житомирського економіко-**  
**гуманітарного інституту**

**Катерина ШАФРАНОВА**



## **Посадова інструкція водія службового автомобіля**

### **I. Загальні положення**

- 1.1. Водій службового автомобіля інституту приймається на посаду і звільняється з неї наказом директора інституту, працює під безпосереднім керівництвом директора інституту.
- 1.2. У своїй діяльності керується чинним законодавством України.
- 1.3. На посаду водія службового автомобіля приймається особа, яка має право керування одиночним легковим автомобілем всіх типів і марок, віднесеніх до однієї або обох категорій транспортних засобів «В» або «С».
- 1.4. Стаж роботи за спеціальністю – не менше 5 років.

### **II. Завдання та обов'язки**

**Водій:**

- 2.1. Забезпечує коректне плавне професійне водіння автомобіля, що максимально забезпечує збереження життя і здоров'я пасажирів і технічно справний стан самого автомобіля. Не застосовує без крайньої необхідності звукові сигнали і різкі обгони попереду автомобілів, що йдуть. Водій зобов'язаний і може передбачати будь-яку дорожню обстановку; вибирати швидкість руху і дистанцію, що виключають виникнення аварійної ситуації.
- 2.2. Не залишає автомобіль без нагляду поза межами видимості на будь-який мінімальний термін, який дає шанс викрадення автомобіля або крадіжки яких-небудь речей із салону. Паркує автомобіль лише на стоянках, що охороняються.
- 2.3. Стежить за технічним станом автомобіля, виконує самостійно необхідні роботи по забезпеченю його безпечної експлуатації (відповідно до інструкції з експлуатації), своєчасно проходить технічне обслуговування в сервісному центрі і технічний огляд.

- 2.4. Тримає двигун, кузов і салон автомобіля в чистоті, захищає їх призначеними для цього відповідними засобами догляду за тими чи іншими поверхнями.
- 2.5. Не вживає перед або в процесі роботи алкоголь, психотропні, снодійні, антидепресивні та інші засоби, що знижують увагу, реакцію і працездатність організму людини.
- 2.6. Щодня веде подорожні листи, відзначаючи маршрути проходження, пройдений кілометраж, витрату палива.
- 2.7. Дбайливо ставиться до майна інституту і вживає заходів до запобігання шкоді.

### **III. Водій повинен знати:**

- 3.1. Правила дорожнього руху, штрафні санкції за їх порушення.
- 3.2. Основні технічні характеристики і загальну будову автомобіля, показання приладів і лічильників, елементи управління (призначення клавіш, кнопок, рукояток і т.д.).
- 3.3. Правила утримання автомобіля, догляду за кузовом і салоном, підтримання їх у чистоті і сприятливому для тривалої експлуатації стані (не мити кузов на прямих сонячних променях, гарячою водою взимку).
- 3.4. Терміни проведення чергового технічного обслуговування, технічного огляду, перевірки тиску в шинах, зносу шин, кута вільного ходу рульового колеса і т.п. згідно інструкції експлуатації автомобіля.
- 3.5. Правила заповнення первинних документів із обліку роботи обслуговуваного транспорту.
- 3.6. Причини, способи виявлення та усунення несправностей, що виникли в процесі експлуатації транспортного засобу.

### **IV. Права**

Водій має право:

- 4.1. Вносити на розгляд керівництва пропозиції по вдосконаленню роботи, пов'язаної з передбаченими даною інструкцією обов'язками.
- 4.2. У межах своєї компетенції повідомляти своєму безпосередньому керівнику про всі виявлені в процесі виконання своїх посадових обов'язків недоліки в діяльності інституту та вносити пропозиції щодо їх усунення.

### **V. Відповідальність**

Водій службового автомобіля несе відповідальність згідно норм чинного законодавства України:

- 5.1. За якість і своєчасність виконання покладених на нього цією посадовою інструкцією обов'язків.
- 5.2. За завдання матеріальної шкоди.

- 5.3.За порушення правил внутрішнього трудового розпорядку інституту, вимог охорони праці, техніки безпеки, санітарії та протипожежної безпеки.
- 5.4.За здійснення в процесі виконання своїх посадових обов'язків вчинків, які містять склад злочину.

Один примірник отримав, із посадовою інструкцією ознайомлений:



Франц КОВАЛЕВСЬКИЙ