

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

### Начальника дільниці з ремонту агрегатів та вузлів автобусів

#### 1. Загальні положення

- 1.1. Начальник дільниці належить до категорії «Керівники».
- 1.2. Призначається і звільняється з посади наказом директора Станції технічного обслуговування автобусів (далі - СТОА) за поданням начальника майстерні із погодженням головного інженера з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та чинного законодавства про працю.
- 1.3. Начальник дільниці підпорядковується безпосередньо начальнику майстерні.
- 1.4. В своїй роботі начальник дільниці керується Державними нормативними документами, чинним законодавством України, прийнятою технологією по ремонту вузлів та агрегатів автобусів, наказами та розпорядженнями по підприємству.
- 1.5. Начальник дільниці очолює роботу по ремонту вузлів та агрегатів автобусів з метою підготовки до роботи на лінії.

#### 2. Функції

- 2.1. Вимагає від майстрів дільниці виконання трудової, технологічної і виробничої дисципліни, правил техніки безпеки і пожежної безпеки, виробничої санітарії.
- 2.2. Проводить роботу по раціональному використанню запасних частин, матеріалів, теплової і електричної енергії, повітря і води.
- 2.3. Приймає заходи по своєчасному ремонту устаткування на дільниці.
- 2.4. Фіксує початок та закінчення робочого часу робітників дільниці. Приймає заходи до порушників розпорядку дня, та виробничої дисципліни.
- 2.5. Подає пропозиції по зміні або розширенню номенклатури вузлів та деталей на складі.
- 2.6. Проводить навчання робітників, які приймають участь у ремонті вузлів та агрегатів, технології ремонту.

#### 3. Службові обов'язки

##### Начальник дільниці зобов'язаний:

- 3.1. Забезпечити своєчасне і якісне виконання робіт по ремонту вузлів та агрегатів автобусів. Проводити перевірку якості виконання ремонту та дотримання прийнятої технології ремонту.
- 3.2. Забезпечувати збереження устаткування, пожежного інвентарю, оснащення і інструменту. Видавати змінні завдання майстрам дільниці, контролювати виконання цих завдань.

#### 4. **Обов'язки по забезпеченню безпеки праці**

##### **Начальник дільниці:**

4.1. Організовує і забезпечує безпечне виконання робіт безпосередньо по дільниці та в інших місцях, де вони проводяться робітниками даної дільниці.

4.2. Розробляє інструкції по техніці безпеки для робіт, які виконуються згідно з прийнятою технологією на даній дільниці.

4.3. Здійснює інструктаж робітників дільниці по безпеці праці.

4.4. Забезпечує робітників інструментом, пристосуваннями, засобами колективного та особистого захисту, відповідно прийнятої технології виконання робіт.

4.5. Контролює додержання робітниками вимог безпеки, зупиняє виконання робіт при виконанні загрози здоров'ю та життю працюючих.

4.6. При нещасному випадку, який трапився на дільниці, організовує допомогу потерпілому, негайно доповідає про це начальнику майстерні, приймає участь у розробці заходів по їх попередженню.

4.7. Постійно проводить з працюючими роботу по укріпленню трудової і виробничої дисципліни, по додержанню безпеки праці на виробництві.

4.8. Забезпечує зберігання, транспортування і застосування отруйних, їдких, вибухонебезпечних речовин.

4.9. Не допускає порушення робітниками норм, правил, інструкцій, наказів та вказівок по техніці безпеки та виробничої санітарії. При виявленні порушень - приймає до них заходи дисциплінарного впливу, аж до усунення від робіт.

4.10. Здійснює один раз на тиждень вибраковку інструменту, видачу працюючим справного інструменту.

4.11. Не допускає працівників до виконання виробничих завдань без попереднього навчання, інструктажу та перевірки знань.

4.12. Здійснює контроль за правильною експлуатацією устаткування, механізмів, наявністю та справністю огорожувальних пристроїв та засобів особистого захисту працюючих. При виявленні порушень – приймає заходи по їх усуненню.

4.13. Забезпечує правильне, в відповідності з технологічними операціями, застосування нестандартного обладнання.

4.14. При проведенні першого ступеня оперативного контролю, начальник дільниці перед початком роботи зобов'язаний перевірити:

- наявність у робітників допусків (посвідчень) на право виконання робіт, які пов'язані з виробничою небезпекою, при необхідності в випадках зміни умов праці обов'язково проводити додатковий інструктаж;

- наявність у робітників справних засобів особистого захисту;

- стан інструменту, оснащення, огорож, запобіжного та блокуючого обладнання, підйомно-транспортного устаткування;

- стан освітлення робочих місць та виробничих приміщень наявність і справність місцевих та загально-обмінних приточно-витяжних вентиляційних систем;

- наявність технологічних карт, затверджених інструкцій по безпеці праці;

- наявність та стан засобів пожежогасіння в приміщенні дільниці.

4.15. При проведенні оперативного контролю на протязі всієї зміни, начальник дільниці зобов'язаний перевірити:

- додержання робітниками правил і інструкцій по техніці безпеки праці, технології;

техніки безпеки і пожежної безпеки;

- правильне та своєчасне використання засобів особистого захисту;  
своєчасне прибирання робочих місць від виробничих відходів, додержання в належному стані проходів (проїздів) між автобусами та обладнанням.

4.16. По результатам оперативного контролю приймає заходи по усуненню виявлених недоліків, які усуває своїми зусиллями, так і при допомозі інших служб.

4.17. У випадку відмови керівників підрозділів, майстрів, приймати заходи по усуненню недоліків, які від них залежать - доводити до відома про це вищих керівників і службу безпеки праці.

## 5. Права

**Начальним дільниці має право:**

5.1. Виписувати вимоги на одержання зі складу запасних частин і матеріалів для ремонту рухомого складу.

5.2. Вносити пропозиції при прийомі на роботу робітників та їх звільнення.

5.3. Вимагати від майстрів дільниці змінних завдань по комплектації вузлів та агрегатів на складі, а також по ремонту рухомого складу.

## 6. Відповідальність

**Начальник дільниці несе відповідальність за:**

6.1. Несвоєчасне і неякісне виконання ремонту вузлів та агрегатів, які потягли за собою недовипуск автобусів на маршрути.

6.2. Прийняття заходів до порушників трудової, технологічної і виробничої дисципліни.

6.3. Незабезпечення збереження обладнання, пожежного інвентарю, яке знаходиться в приміщеннях цеху.

6.4. Невиконання вимог техніки безпеки, пожежної безпеки та виробничої санітарії.

6.5. Порушення своїми діями або розпорядженнями законодавства про працю, правил та норм безпеки праці, а також за самоусунення від вирішення цих питань.

6.6. Невиконання покладених на нього обов'язків в галузі безпеки праці, в тому числі зазначених у колективному договорі, та угоди по охороні праці.

6.7. Невиконання наказів (розпоряджень) та вказівок посадових осіб вищих рангів, органів державного нагляду і технічної інспекції праці, профспілки.

6.8. Незнання законодавства про працю, вимог правил і норм безпеки праці, в межах його посадових обов'язків не звільняє його від відповідальності за допущені порушення.

6.9. Невиконання даної посадової інструкції.

## 7. Взаємовідносини

7.1. Для виконання обов'язків та реалізації прав, начальник дільниці взаємодіє з усіма підрозділами СТОА.

Начальник майстерні \_\_\_\_\_

Гавриш А.Ф.