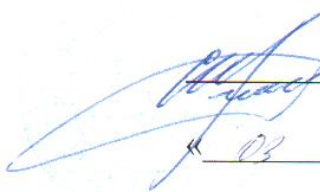


«Погоджено»  
Голова первинної  
Профспілкової організації

  
Прокопенко В.М.  
« 03 » 2018 р.



«Затверджено»  
В.о. директора АП № 6  
КП «Київпастрас»

  
Крупка С.О.  
« 03 » 2018 р.

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

водіявтобуса міського сполучення

м. Київ – 2018 р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Водій автотранспортних засобів (керування автобусами категорій D, D1, DE, D1E, на міських маршрутах основного виду перевезень пасажирів) (далі водій автотранспортних засобів) належить до професійної групи «Робітники»;

1.2. Призначення на посаду водія автотранспортних засобів та звільнення з неї здійснюється наказом директора автопарку з дотримання вимог Кодексу законів про працю України;

1.3. Дана посадова інструкція визначає основні права, обов'язки та відповідальність водія автобуса, який виконує перевезення пасажирів, їх багажу, ручної поклажі.

Першочерговим завданням водія автобуса міського сполучення є перевезення пасажирів з забезпеченням безпеки дорожнього руху при високій культурі обслуговування, бережливе відношення до закріпленого за ним автомобіля, його обладнання і утримання в належному технічному і санітарному стані з належною екіпіровкою, при безумовному виконанні планових завдань по кількості запланованих рейсів за зміну, місяць, півріччя.

1.4. Водій автотранспортних засобів підлягає регулярному медогляду відповідно до порядку і періодичності, установлених Положенням про медичний огляд кандидатів у водії та водії транспортних засобів, затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я від 31.01.2013, р. № 65/80. Допуск водія автотранспортних засобів до роботи здійснюється при наявності медичної довідки щодо придатності до керування автобусом установленого зразка та відмітки фахівця в шляховому листі щодо проходження кожну зміну передрейсового медичного огляду;

1.5. Водій автотранспортних засобів проходить стажування передпереведенням його на новий регулярний маршрут або іншу модель автобуса, ознайомлюється з паспортом маршруту, проходить навчання та інструктаж щодо особливостей посадки (висадки) осіб з обмеженими фізичними можливостями;

1.6. Водій автотранспортних засобів забезпечується необхідними документами для виконання робіт з надання послуг з перевезення пасажирів та дотримання виконання покладених на нього обов'язків цією робочою інструкцією.

## **2. КВАЛІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**

2.1. Повна загальна середня освіта. Професійно – технічна освіта (навчальний заклад з потоків підготовки водіїв автотранспортних засобів);

2.2. Спеціальна підготовка за типовими навчальними планами і програмами підготовки водіїв автотранспортних засобів категорій «D, D1, DE, D1E» та кваліфікаційна атестація;

2.3. Наявність посвідчення водія національного зразка на право керування автотранспортними засобами категорій «D, D1, DE, D1E»;

2.4. Наявність довідки про проходження обов'язкового періодичного медичного огляду в установлені нормативними документами строки;

2.5. Право на керування автобусами надається особам, які досягли двадцяти однорічного віку і стаж роботи не менше 3 років.

## **3. ВОДІЙ ПОВИНЕН ЗНАТИ І ВИКОНУВАТИ**

3.1. Законодавство України про автомобільний транспорт і дорожній рух;

3.2. Правила дорожнього руху;

3.3. Особливості роботи на визначеному маршруті з урахуванням геометричних параметрів, вулично - дорожньої мережі, наявних дорожніх знаків, тощо;

3.4. Правила, порядок і умови організації перевезень пасажирів та багажу автомобільним транспортом;

3.5. Будову, правила технічного обслуговування автобусів, призначення, розташування, принцип дії агрегатів, складових та правила їх технічної експлуатації;

3.7. Основи керування автотранспортними засобами;

3.8. Особливості керування автотранспортними засобами, що призначені для перевезення пасажирів;

3.9. Можливі причини дорожньо - транспортних подій та способи їх запобігання;

3.10. Можливі причини впливу кліматичних умов (дощ, снігопад, туман, ожеледиця та інше) на безпеку руху;



- 3.11. Несправності, що виникають у процесі експлуатації автотранспортних засобів, способи їх виявлення і усунення;
- 3.12. Порядок проведення технічного обслуговування;
- 3.13. Правила безпечного ведення робіт, пожежної безпеки та санітарії під час технічного обслуговування автотранспортного засобу та під час роботи на лінії;
- 3.14. Особливості користування експлуатаційними матеріалами (паливо, мастила, електроліт та інше);
- 3.15. Правила зберігання автотранспортних засобів на відкритій стоянці і в гаражі;
- 3.16. Тарифи на послуги перевезення пасажирів;
- 3.17. Перелік категорій пасажирів, які мають право безкоштовного проїзду;
- 3.18. Правила надання першої медичної допомоги потерпілим під час дорожньо - транспортних пригод;
- 3.19. Правові основи і відповідальність за порушення Правил дорожнього руху, Правил експлуатації автотранспортного засобу, завдання матеріальної шкоди та Шкоди довкіллю;

#### **4. ВОДІЙ ПІДПОРЯДКОВУЄТЬСЯ**

- 4.1. В АП - безпосередньо начальнику та механіку автоколони, начальнику відділу експлуатації, відповідальному черговому по підприємству та диспетчеру, прямо заступнику директора з експлуатації автотранспорту, охорони праці, безпеки руху та надзвичайних ситуацій;
- 4.2. На лінії - лінійно - диспетчерському персоналу, контролерам автотранспорту та особам, диспетчерам АСДУ, що мають право контролю за роботою автотранспорту.

## 5. ОBOB'ЯЗКИ ВОДІЯ

### 5.1. Перед виїздом на лінію:

5.1.1. Прибути в підприємство в чітко запланований час

5.1.2. Бути чисто одягненим і мати охайний вигляд.

5.1.3. Пред'явити змінному диспетчеру посвідчення водія, одержати шляхову документацію, пройти перед рейсовий медогляд, отримавши відмітку в шляховому листі;

5.1.4. Ретельно оглянути автомобіль. Переконайтесь в його технічній готовності, належному санітарному стані. Особливо увагу звернути на ходову частину, гальмівну систему, рульове управління, справність спідометрового обладнання, наявність аптечки, вогнегасника, знака аварійної зупинки, маршрутних покажчиків переднього, бокового та заднього, графіка роботи на маршруті. Перевірити наявності особистого компостера та справність електронного компостера. У випадку несправності електронного компостера повідомити про це диспетчера. Перевірити роботу автоматизованої системи диспетчерського управління (АСДУ по зелених контрольних лампах). В разі несправності системи повідомити про це відповідальну особу по підприємству. Якщо автомобіль технічно справний, водій ставить підпис в шляховому листі, що він автомобіль прийняв. Якщо технічний стан автомобіля не відповідає вимогам, передбаченим Правилами дорожнього руху і технічної експлуатації транспортних засобів або відсутні предмети екіпіровки, повідомити про це відповідального за випуск для вжиття заходів по усуненню недоліків і одержання вказівок про подальші дії.

5.1.5. Якщо автомобіль технічно справний, одержати талони, квитково - касову книгу з відміткою касира про наявність відповідної кількості талонів. Всі записи, що вносяться касиром, завіряються підписом і штампом. При обслуговуванні організації (клієнта) одержати два екземпляри довідок на обслуговування.

5.1.6. Квитки і квитково - касовий лист (ККЛ) є документами суворої звітності. У разі втрати квитків водій повністю компенсує їх вартість, а в разі втрати ККЛ несе відповідальність згідно із чинним законодавством.

5.1.7. Звірити відповідність записів в шляховому листі, ККЛ, перевірити наявність необхідних відміток і підписів в документах. Звірити показання спідометра з записами в шляховому листі. Проставити відбиток особистого компостера в кутку квитково - касового листа.



5.1.8. Подати автомобіль на контрольно - технічний пункт для огляду та відмітки - дозволу на виїзд.

## **5.2. При роботі на лінії:**

5.2.1. Дотримуватись Правил дорожнього руху. Категорично забороняється перевищувати встановлену швидкість руху, відхилятися від маршруту слідування «нульовим» пробігом до кінцевих зупинок і в підприємство.

5.2.2. Суворо виконувати графік роботи на закріпленому маршруті. Працювати продуктивно, використовуючи свій професіоналізм, добиватись виконання встановленого на зміну завдання. Зобов'язаний мати з собою і пред'являти для перевірки уповноваженими особами передбачені законодавством документи.

5.2.3. Виконувати всі тарифні зупинки на вимогу, зупиняти автобус на зупинці так, щоб передні двері знаходились проти покажчика зупинки, на відстані 0,5м. до тротуару або якнайближче до нього. Відчиняти двері салону тільки після повної зупинки автобусу. Стежити за висадкою і посадкою пасажирів. Починати рух після зачинення дверей. Якщо зупинка зайнята іншим автобусом - під'їжджати до неї для посадки і висадки пасажирів тільки після відправлення автобусу, який стоїть попереду. Вимикати двигун автобуса при стоянці більше як 2-3 хвилини. Забезпечує якісну роботу GPS - терміналом транспортної одиниці. Для ведення мовного зв'язку з диспетчером використовує гучномовний зв'язок або мікротелефону гарнітуру відповідно до порядку експлуатації GPS - терміналу, не перешкоджаючи при цьому безпеці руху автобусу: 1) дорожньо - транспортній пригоді або виявленні технічної несправності автобуса; 2) аварії та аварійній зупинці; 3) затримці руху та заторах; 4) нещасному випадку з водієм або контролером - касиром; 5) порушенні громадського порядку в автобусі; 6) вимушеній зупинці на вимогу працівників правоохоронних органів; 7) необхідності виклику швидкої допомоги, пожежної охорони; 8) інших випадках, якщо подальший рух може призвести до нещасного випадку або нанесення шкоди оточуючим.

5.2.4. При роботі без кондуктора на кінцевих зупинках здійснювати посадку пасажирів лише через передні двері автобуса з перевіркою документів та продажем квитків та компостування їх особистим компостером. В разі незначного пасажиропотоку на маршруті здійснювати посадку пасажирів лише через передні двері на всіх зупинках. При роботі на

маршруті з кондуктором на кінцевих зупинках здійснювати посадку на середні двері.

5.2.5. Своєчасно вмикати радіоінформатор, а при його відсутності оголошувати по гучномовному пристрою порядок оплати за проїзд, фактичну і наступну зупинки. Повідомляти пасажирів про здійснення посадки - висадки на передні двері.

5.2.6. При роботі з кондуктором в ККЛ проставляти дату реалізації квитків, початковий і кінцевий N реалізованих квитків, а при роботі без кондуктора-запис кінцевих квитків в квитково - касовому листі проставляються після виконання кожного рейсу.

5.2.7. Весь час роботи доповідати лінійному диспетчеру (в разі відсутності ЛДС диспетчеру АСДУ) або іншій посадовій особі про стан доріг на маршруті, про всі пригоди, ДТП, несправності або поломки автобуса, про передчасний з'їзд з маршруту.

5.2.8. Стежити за порядком в салоні автобуса. Сприяти наданню місць для сидіння пасажиром з дітьми дошкільного віку, інвалідам з явними ознаками інвалідності, вагітним жінкам, громадянам похилого віку. Стежити за виконанням пасажиром своїх обов'язків та безпечним розміщенням їх багажу і ручної поклажі в автобусі.

5.2.9. Не приймати до перевезення пасажирів в нетверезому стані, пасажирів котрі палять, пасажирів в брудній одежі, з недозволеним до провозу багажем, не допускати загромодження багажем проходів до дверей.

5.2.10. Пред'являти білетно - фінансову документацію для перевірки контролерам - ревізорам при наявності в них відповідних посвідчень та наряду для перевірки або посадової особи, яка має право контролю. Пред'являти для перевірки грошові кошти отримані за продаж квитків (касу) в присутності не менше як 2-ох (двох) контролерів - ревізорів або посадових осіб які мають право контролю.

5.2.11. В темні години доби повністю вмикати освітлення салону, переднього/ лобового/ маршрутного покажчика, габаритних вогнів.

5.2.12. По закінченню рейсу оглянути салон і в разі виявлення забутих речей, здати їх, зареєструвавши в журналі, черговому диспетчеру.

5.2.13. Заправляє автобуси паливом з обов'язковим розписом в ілльховому листі та іншими експлуатаційними матеріалами.



5.2.14. Надає допомогу пасажиром з обмеженими фізичними можливостями під час посадки і висадки.

**5.3. При зупинці автомобіля на лінії по технічній несправності, чи передчасному заїзді в АП по технічній несправності, погіршення здоров'я, водій зобов'язаний:**

5.3.1. В обов'язковому порядку проінформувати лінійного диспетчера (диспетчера АСДУ) або змінного диспетчера АП про місце свого знаходження, характер несправності, наслідки ДТП і викликати в разі необхідності автомобіль технічної допомоги.

5.3.2. В разі вимушеного заїзду в АП водій повинен подати автобус на ВТК, пред'явити шляховий лист механіку ВТК для відміток та отримати заявку на ремонт, подати автобус в зону поточного ремонту для усунення несправності, доповісти диспетчеру час та причину заїзду.

5.3.3. Під час ремонту автобусу знаходитись біля слюсаря, виконуючого ремонт та приймати безпосередню участь у ремонті. При виявленні браку у ремонті (неякісний ремонт, встановлення неякісних деталей) повідомити про це майстру або начальнику ремонтної майстерні, заборонити експлуатацію автомобіля до ліквідації несправностей.

**6.1. По закінченні роботи на лінії водій першої зміни зобов'язаний:**

6.1.1. Внести в шляховий лист кінцеві показники лічильника спідометра і показника наявності пального в баку та розписатися за внесені дані, пройти після рейсовий медичний огляд, здати шляховий лист черговому лінійному диспетчеру.

6.1.2. Довести до водія, який його міняє дані про технічний стан автобуса, виявлених під час роботи дефектах і про зміни дорожніх умов, які виникли на маршруті. Довести до змінного водія про можливі збої в роботі автоматизованої системи (АСДУ) встановленої на рухомому складі.

6.1.3. Водію першої зміни забороняється припиняти роботу на маршруті без дозволу диспетчера АП та диспетчера АСДУ у випадку запізнення водія, який його міняє, а також передавати йому несправний автобус.

**6.2. Водій другої зміни зобов'язаний:**

6.2.1. Прибути в пункт перезмінки не пізніше як за 10 хвилин до початку роботи на маршруті, пройти передрейсовий медогляд.



6.2.2. Сумісно з водієм, який закінчив зміну, перевірити технічний стан автобуса, відповідність записів у шляховому листі з показаннями лічильника спідометра і покажчика наявності пального баку для пального.

6.2.3. Розписатись в шляховому листі про прийняття справного автобуса, доповісти черговому диспетчеру про готовність до роботи.

### **7.1. При поверненні в АП водій зобов'язаний:**

7.1.1. Подати автобус на ВТК для техогляду і в разі необхідності дати заявку на ремонт; дати шляховий лист механіку ВТК для відмітки штампі-годинником часу заїзду, а також показання спідометра.

7.1.2. Заправити автобус паливно-мастильними матеріалами .

7.1.3. Здати автобус під охорону черговому сторожу автоколони, поставивши його на закріплене місце, належним чином та залишити відчиненою кабіну водія.

7.1.4. Пройти після рейсовий медичний огляд.

7.1.5. Здати шляховий лист черговому диспетчеру.

7.1.6. Доповісти черговому диспетчеру про всі пригоди, які мали місце під час роботи на лінії.

7.1.7. З'ясувати місце роботи і графік виїзду на лінію на наступний день.

7.1.8. Доповісти черговому диспетчеру про можливі збої в роботі автоматизованої системи - РІО та валідаторів.

### **8.2. При наявності квитків у підзвіті:**

8.1.1. При роботі з кондуктором не рідше як раз у 7 днів, а при роботі без контролера - касира щоденно здавати в касу АП виручку від реалізації квитків, пред'являти залишки нереалізованих квитків.

8.1.2. Одержати квитково - касову книгу і квитки, зробити перевірку занесених касиром в ККЛ номерів квитків з квитками, які фактично є на обліку та дату на ККЛ.

## 9. ВОДІЮ ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ

9.1. Керувати автобусом в хворому або втомленому стані, в стані алкогольного та наркотичного сп'яніння.

9.2. З'являтися на території АП в стані алкогольного або наркотичного сп'яніння.

9.3. Виїжджати на лінію без документів, на право управління транспортним засобом, та документів які дають право працювати на маршруті.

9.4. Не виходити на роботу без поважних причин.

9.5. Під час руху відволікатись від керування автобусом перевозити в кабіні пасажирів, розмовляти по мобільному телефону, палити і приймати їжу, розмовляти з пасажирами.

9.6. Порушувати без поважних причин графік руху. Самовільно зупинятися та стояти в незатверджених пунктах (якщо це не викладено технічними причинами та ДТП).

9.7. Проводити посадку і висадку пасажирів в непередбачених для цього місцях, якщо це не викликано технічною несправністю автобусу. Не виконувати тарифну зупинку.

9.8. Забирати у пасажирів використані квитки.

9.9. Зберігати або продавати квитки, що не зазначені у ККЛ.

9.10. Відмовлятися від реалізації проїзних квитків, або не видавати їх.

9.11. Не тримати особисті гроші разом з касою. У випадку виявлення грошей, що не вписані у ККЛ як розмінна монета, вони враховуються у загальну суму каси і вважаються надлишками.

9.12. Самовільно припиняти роботу на лінії.

9.13. Перевозити в автобусі гострі і ріжучі речі, легкозаймисті, вибухонебезпечні, отруйні, їдкі, зловонні речовини і матеріали; речі, які забруднюють одяг пасажирів, салон автобуса. Вогнепальну зброю без чохла; тварин і птахів; громіздкий багаж, який перешкоджає вільному виходу і входу пасажирів, дозволяється перевезення собак у наморднику і птахів в кошиках.



9.14. Перевозити без дозволу адміністрації в кабіні і салоні автобуса запасні колеса, акумулятори, пальне, мастила, ємкості (каністри), шланги, запасні частини.

9.15. Перевозити пасажирів з відкритими дверима автобуса, самовільно змінювати конструкцію салону.

9.16. Самовільно змінювати встановлений шлях руху по маршруту і по "нульовому" пробігу.

9.17. Самовільно вносити виправлення в шляховий, квитково-касову книгу, затримувати їх здачу. Неналежним чином оформлювати ККЛ. Не вести по рейсовий облік реалізованих квитків.

9.18. Використовувати транспорт в особистих корисливих цілях.

9.19. Самовільно вимикати або втручатися в роботу мобільного терміналу АСДУ (автоматизованої системи диспетчерського управління) встановленої на рухомому складі.

9.20. З'їжджати з лінії без попередження диспетчера АСДУ та диспетчера АП. Не повідомляти диспетчера АСДУ та диспетчера АП про ДТП.

9.21. Виводити з ладу рухомий склад внаслідок порушення правил технічної експлуатації.

9.22. Порушувати екіпіровку (відсутність трафаретів, витягу з правил перевезення пасажирів, інформації про перевізника, ліцензійної картки).

9.23. Не використовувати звукову інформацію в салоні ( в разі наявності радіоінформатора).

9.24. Неввічливо ставитися до пасажирів (некоректно та грубо звертатися, відповідати).

Розробив :

Заст. дир. з автотранспорту АП №6

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'О.І. Білоус', written in a cursive style.

Білоус О.І.



## **10. ВОДІЙ МАЄ ПРАВО**

10.1. Вносити пропозиції по покращенню культури та якості обслуговування пасажирів.

10.2. Вносити пропозиції по розвитку нових маршрутів, підвищенню збору доходів з наявних маршрутів.

10.3. Вимагати від пасажирів виконання Правил користування автобусом.

10.4. Відмовити в перевезенні пасажиру, якщо він знаходиться у нетверезому стані, порушує правила перевезення і громадський порядок, власним одягом чи багажем пошкоджує одяг інших пасажирів або салон автобуса, відмовляється придбати квиток за проїзд, намагається перевезти заборонений до провозу багаж.

10.5. Реалізувати квитки для проїзду в міському транспорті та перевіряти квитки та проїзні документи у пасажирів на зупинках, компостувати квитки особистим компостером.

## **11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВОДІЯ**

11.1. Виконання даної інструкції.

11.2. Забезпечення зберігання ввіреному йому автобусу, та закріплених за ним матеріальних цінностей.

11.3. Забезпечення зберігання талонів та виручки.

11.4. Своєчасну здачу виручки в касу підприємства у повному обсязі.

11.5. Водій повністю або частково (по рішення комісії та згідно чинного законодавства) відшкодовує збитки, нанесені по його вині підприємству у випадку порчі, аварії, ДТП, угону, крадіжки, халатного відношення до ввірених йому матеріальних та грошових цінностей. Сума незданої виручки, що знаходиться в підзвіті, утримується із заробітної плати водія у повному обсязі.

11.6. Водій зобов'язаний відвідувати інструктажі по безпеці дорожнього руху і охороні праці, колективні збори а/к, зустрічі з адміністрацією АП.