

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОЛЛЕДЖ «ПОДМОСКОВЬЕ»

СОГЛАСОВАНО
Советом трудового коллектива
ГБПОУ МО «Колледж «Подмосковье»
Протокол заседания
совета трудового коллектива
от « 27 » 08 2026 г. № 10

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ МО
«Колледж «Подмосковье»
_____ А.В.
Юдина
« 27 » 08 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0112B0B601DE294AF9F96D7BEFA60582
Владелец: Юдина Антонина Викторовна
Действителен: с 05.08.2026 до 29.10.2027

ПОЛОЖЕНИЕ
о транспортном отделе (гараже)
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Московской области
«Колледж «Подмосковье»

Общие положения.

1.1. Транспортный отдел (гараж) является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Колледж «Подмосковье» (далее - Колледж).

1.2. Транспортный отдел непосредственно подчиняется директору Колледжа. Отдел возглавляет начальник гаража, назначаемый на должность приказом директора Колледжа.

1.3. В своей работе транспортный отдел руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- уставом Колледжа,
- локальными актами Колледжа;
- приказами и распоряжениями директора Колледжа;
- настоящим Положением.

1.4. Транспортный отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Колледжа в пределах возложенных на него задач и функций.

1.5. В транспортном отделе должны быть документы и материалы по следующим вопросам:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся производственно-хозяйственной деятельности транспортного отдела;
- документы, содержащие сведения об устройстве, назначении, конструктивных особенностях, технико-эксплуатационных данных и правилах технической эксплуатации автотранспортных средств;
- документы, содержащие сведения о технологиях и организации технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств;
- документы учета и отчетности транспортного отдела;
- правила дорожного движения;
- должностные инструкции; правила и нормы охраны труда.

2. Структура транспортного отдела

2.1. Структуру и штат транспортного отдела утверждает директор Колледжа, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Колледжа по представлению начальника гаража и по согласованию с отделом кадров.

2.2. В состав транспортного отдела входят:

- начальник гаража,
- водители.

2.3. Начальник гаража руководствуется в своей работе должностной инструкцией.

2.4. Начальник гаража распределяет обязанности между сотрудниками транспортного отдела в соответствии с их должностными инструкциями.

3. Основные задачи транспортного отдела

3.1. Бесперебойное обеспечение структурных подразделений Колледжа автомобильным транспортом согласно графику.

3.2. Содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии.

3.3. Совершенствование транспортного обеспечения Колледжа, улучшение использования транспортных средств.

4. Функции транспортного отдела

В соответствии с возложенными на него задачами транспортный отдел осуществляет следующие функции:

4.1. Содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии.

4.2. Выпуск подвижного состава на линию согласно утвержденному графику в технически исправном состоянии.

4.3. Осуществление контроля за соблюдением водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств и оказание им необходимой технической помощи на линии.

4.4. Разработка и внедрение мероприятий, направленных на ликвидацию простоев, преждевременных возвратов автомобилей с линии из-за технических неисправностей.

4.5. Анализ причин дорожно-транспортных происшествий и нарушений водителями правил дорожного движения.

4.6. Обеспечение горюче-смазочными материалами.

4.7. Своевременное обслуживание и правильное хранение подвижного состава.

4.8. Организация ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям транспортного отдела.

4.9. Определение потребностей и производство расчетов на необходимые Колледжу транспортные средства, ремонтное оборудование, запасные части.

4.10. Рациональное использование транспортных средств в соответствии с нормами их грузоподъемности и вместимости.

4.11. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности структурного подразделения.

4.12. Обработка перевозочных документов, информационное обеспечение перевозочного процесс и ведение установленных форм отчетности.

4.13. Устранение причин преждевременных возвратов транспортных средств с линий из-за технических неисправностей.

4.14. Ремонт и техническое обслуживание всех видов транспортных средств, их узлов и деталей, другого оборудования в соответствии с установленной технологией.

4.15. Создание запасов горюче-смазочных материалов, их хранение и отпуск в соответствии с установленным порядком.

4.16. Заключение договоров с транспортными организациями на обслуживание транспортом общего пользования, выполнение транспортных и погрузочно-разгрузочных операций.

4.17. Обеспечение текущего ремонта зданий, сооружений и оборудования гаража.

4.18. Организация и проведение аттестации специалистов и рабочих транспортного отдела.

Возложение на транспортный отдел функций, не относящихся к его компетенции, не допускается.

5. Права

Транспортный отдел для решения возложенных на него задач имеет право:

5.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Колледжа информацию (материалы) по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.2. Согласовывать с руководством Колледжа и структурных подразделений графики обеспечения автомобильным транспортом.

5.3. Использовать средства, выделяемые на финансирование транспортного отдела, для приобретения ремонтного оборудования и инструментов, комплектующих деталей и материалов, горюче-смазочных материалов.

5.4. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию транспортного отдела.

5.5. Подписание начальником гаража транспортно-сопроводительных документов.

5.6. Внесение начальником гаража предложений отделу кадров и руководству Колледжа о перемещении работников транспортного отдела, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении дисциплинарных взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

6. Ответственность транспортного отдела

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на транспортный отдел задач и функций несет начальник гаража.

6.2. Ответственность работников транспортного отдела устанавливается действующим законодательством и должностными инструкциями.

6.3. На начальника гаража возлагается персональная ответственность за:

- соответствие законодательству издаваемых транспортным отделом инструкций, приказов;
- нарушение правил учета и отчетности;
- составление, утверждение и представление достоверной сводной отчетности;
- обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей;
- своевременное и качественное исполнение документов и поручений руководства Колледжа.

Начальник гаража

Назаров Д.А.