



УТВЕРЖДАЮ  
ДИРЕКТОР МКОУ СОШ № 11 г. Кизляра  
О.И. Семидошкая  
от 01.09.2020г.

## 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 водителем, анализирует причины их возникновения, в установленном порядке подготавливает отчеты о дорожно-транспортных происшествиях и принятых мерах по их предупреждению.
- 2.3. Разрабатывает и представляет директору школы на основе материалов проверок и анализа состояния аварийности предложения по предотвращению дорожно-транспортных происшествий и нарушений правил дорожного движения.
- 2.4. Разрабатывает или участвует в разработке проектов приказов, указаний и других документов предприятия по вопросам обеспечения безопасности движения.
- 2.5. Организует агитационно-массовую работу по безопасности движения в коллективе (проведение лекций, докладов, бесед, конкурсов, консультаций, показ специальных фильмов и т.д.).
- 2.6. Участвует в мероприятиях, связанных с обеспечением безопасности дорожного движения.
- 2.7. Принимает участие в установлении причин и обстоятельств возникновения дорожно-транспортных происшествий, а также в выявлении нарушений установленных норм и правил по обеспечению безопасности движения.
- 2.8. Организует в коллективе школы рассмотрение совершенных водителями дорожно-транспортных происшествий, нарушений правил дорожного движения и правил технической эксплуатации транспортных средств.
- 2.9. Контролирует допуск водителей к управлению только теми транспортными средствами, право управления которыми предоставлено в соответствии с водительскими удостоверениями.
- 2.10. Осуществляет контроль за прохождением водителями предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров, за соблюдением установленных сроков медицинского переосвидетельствования.
- 2.11. Осуществляет контроль за организацией проведения службой эксплуатации инструктажа водителей об особенностях эксплуатации транспортных средств с учетом дорожных, и климатических условий.
- 2.12. Осуществляет контроль за использованием транспортных средств, работой водителей на линии, соблюдением режима их труда.
- 2.13. Осуществляет контроль за стажированием водителя.
- 2.14. Организует ежегодные занятия с водителями по 20-часовой программе.
- 2.15. Сообщает в органы Госавтоинспекции о дорожно-транспортных происшествиях с транспортом, а также о случаях возвращения транспорта с внешними повреждениями.

- 2.16. Представляет в Госавтоинспекцию документы о сумме материального ущерба от повреждения транспортного средства при дорожно-транспортных происшествиях.
- 2.17. Обеспечивает исправное состояние автотранспорта и выпуск его на линию в соответствии с графиком, а также возврат с линии.
- 2.18. Выявляет причины неисправностей, вызывающих простой автомобилей, и принимает меры к их устранению.
- 2.19. Разрабатывает графики обслуживания и ремонта автотранспорта и осуществляет контроль за качеством и своевременностью выполнения работ.
- 2.20. Принимает участие в оказании технической помощи водителю автобуса на линии.
- 2.21. Обеспечивает соблюдение установленных норм расхода эксплуатационных материалов.

### 3. Права:

- 3.1. Проводить проверки работы других служб и подразделений предприятия в части, относящейся к предупреждению дорожно-транспортных происшествий, требовать от соответствующих руководителей и работников необходимых материалов, устных и письменных объяснений.
- 3.2. Проверять при необходимости у водителей ведомственного транспорта на линии наличие удостоверений на право управления транспортными средствами, талонов к ним, путевых (маршрутных) листов, документов на перевозимый груз, делать записи в путевых (маршрутных) листах при обнаружении нарушений водителями правил дорожного движения, правил эксплуатации транспорта, в необходимых случаях возвращать подвижной состав в предприятие.
- 3.3. Отстранять в установленном законодательством порядке от работы водителей и других работников ведомственного транспорта, состояние или действия которых угрожают безопасности движения, и требовать от соответствующих руководителей принятия к ним необходимых мер.
- 3.4. Запрещать выпуск на линию автотранспорта или возвращать его с линии при обнаружении технических неисправностей, угрожающих безопасности движения.
- 3.5. Рассматривать и давать заключение по проектам документов, касающихся обеспечения безопасности дорожного движения, подготовленным другими службами и подразделениями предприятия.

### 4. Ответственность.


Ответственный за обеспечение БДД несёт ответственность:

- 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, и в пределах, определённых трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.2. За правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определённых административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определённых трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

### 5. Условия работы

- 5.1. Режим работы лица, ответственного за безопасность дорожного движения определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в школе.

С инструкцией ознакомлен

 "1" 09 20 20  
(подпись)