

**Санкт-Петербургское
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Олимпийские надежды»
(СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды»)**

197374, Санкт-Петербург, ул. Савушкина, дом 134, корп. 4 тел. факс (812) 246-50-40

ПРИНЯТО

Решением Совета Учреждения
СПб ГБПОУ
«Олимпийские надежды»

Протокол от 04.12.2021 № 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБПОУ
«Олимпийские надежды»
В. Г. Милаенко
«04» 12 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О
ТРАНСПОРТНОМ ОТДЕЛЕ**

Санкт-Петербург
2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Устава Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Олимпийские надежды» (далее – Учреждение), действующего законодательства Российской Федерации.

1.2. Транспортный отдел (далее - Подразделение) является структурным подразделением Учреждения, осуществляющим транспортное обеспечение деятельности Учреждения.

1.3. В своей деятельности Подразделение руководствуется Уставом, внутренними локальными нормативными актами, действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение утверждается приказом директора Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

2. Задачи

Основными задачами транспортного отдела являются:

2.1. Организация транспортного обеспечения деятельности организации.

2.2. Разработка и проведение мероприятий, направленных на совершенствование транспортного обеспечения деятельности организации.

2.3. Организация, корректировка и контроль за выполнением оперативных планов по погрузке-выгрузке, завозу-вывозу грузов.

2.4. Организация справочно-информационного обеспечения транспортных перевозок.

2.5. Содержание и поддержание подвижного состава транспортных средств организации в технически исправном состоянии.

2.6. Обеспечение здоровых и безопасных условий труда для подчиненных работников.

3. Структура Подразделения

3.1. Подразделение возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом руководителя Учреждения по представлению заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

3.2. Начальник подразделения:

3.2.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Подразделения.

3.2.2. Является прямым руководителем для всех работников Подразделения.

3.2.3. Обеспечивает подбор и расстановку работников Подразделения, соблюдение трудовой дисциплины.

3.2.4. Распределяет должностные обязанности между работниками Подразделения и осуществляет контроль за их исполнением.

4. Функции подразделения

4.1. Транспортный отдел в соответствии с полученными заявками удовлетворяет потребности Учреждения в транспортном обслуживании.

4.2. Транспортный отдел ведет статистическую отчетность в установленном порядке и своевременно предоставляет ее в соответствующие органы.

4.3. Осуществляет надлежащие учет и хранение, а также обеспечение исправность штатных транспортных средств путем своевременного и качественного их технического обслуживания и ремонта.

4.4. Осуществляет мероприятия по обеспечению безопасности дорожного движения.

4.5. Обеспечивает рациональное расходование топливно-энергетических и материально-финансовых ресурсов.

4.6. Обеспечивает развитие материально-технического обеспечения, необходимое для эксплуатации транспортных средств и ремонта штатных транспортных средств, приобретение запчастей.

- 4.7. Осуществляет контроль за выполнением при эксплуатации транспортных средств требований безопасности, а также контроль за надлежащим техническим состоянием транспортных средств в соответствии с государственными стандартами.
- 4.8. Осуществляет контроль за документооборотом Транспортного отдела.
- 4.9. Осуществляет подготовку отчетов о наличии и эксплуатации транспортных средств.
- 4.10. Осуществляет учет использования горюче-смазочных материалов.
- 4.11. Организует прием и осуществляет контроль за документацией по всем штатным транспортным средствам.
- 4.12. Организует работу технической комиссии (проводит своевременное списание транспортных средств).
- 4.13. Проводит работу по повышению квалификации работников Транспортного отдела и профессионального мастерства водителей транспортных средств.
- 4.14. Осуществляет планирование ежедневного транспортного обеспечения деятельности Учреждения.
- 4.15. Осуществляет иные функции, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и направленные на выполнение основных задач Транспортного отдела.

5. Полномочия Подразделения

- 5.1. Для выполнения возложенных функций и решения задач, Подразделение обладает следующими полномочиями:
- 5.2. Давать всем структурным подразделениям Учреждения указания по вопросам правильной организации работы транспорта отдела и обеспечения своевременного обслуживания ими производственных процессов.
- 5.3. Приостанавливать действие распоряжений и указаний руководителей структурных подразделений, противоречащих правилам технической эксплуатации транспорта.
- 5.4. В оперативном порядке (без права подписи документов материального характера) вступать во взаимодействие с вышестоящими организациями и соответствующими территориальными транспортными управлениями, отделами других предприятий и организаций по вопросам обеспечения нормальной работы и развития транспорта предприятия.
- 5.5. Ежемесячно проводить анализ хозяйственной и экономической деятельности подразделений, связанных с использованием транспортных средств, и давать предложения руководству Учреждения о поощрении или наложении взыскания на работников этих подразделений.
- 5.6. Подготавливать проекты приказов и распоряжений по предприятию, а также инструктивные документы по вопросам, связанным с работой транспорта.
- 5.7. Вносить предложения по выбору и расстановке работников, отвечающих за работу транспорта в подразделении Учреждения.
- 5.8. Проводить совещания по обсуждению вопросов, входящих в компетенцию отдела.
- 5.9. Представительствовать от имени предприятия в других организациях и учреждениях по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
- 5.10. Издавать распоряжения по отделу о поощрении работников отдела, отличившихся в работе, и о наложении взысканий на работников отдела, нарушивших трудовую дисциплину и должностные обязанности, а также распоряжения по организации отдельных видов работ в подчиненных цехах и их взаимодействию.

6. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

- 6.1. Для реализации поставленных задач и выполнения функций Подразделение взаимодействует со структурными подразделениями Учреждения:
 - 6.1.1. С руководителем Учреждения по вопросам деятельности структурного подразделения.

- 6.1.2. С отделом кадрового и правового подразделения по вопросам юридического сопровождения деятельности структурного подразделения и кадрового обеспечения.
- 6.1.3. С отделом закупок по вопросам приобретения материальных ценностей.
- 6.1.4. С бухгалтерией по вопросам касающихся деятельности транспортного отдела.