# Должностная инструкция инженера по безопасности движения. Вариант 3

 УТВЕРЖДАЮ

Руководитель "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.

М.П.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г. N \_\_\_

### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации)

### ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ инженера по безопасности движения

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные

обязанности, права и ответственность инженера по безопасности движения

(далее - Работник) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование организации)

1.2. Работник назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Работник подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.4. Требования к квалификации:

Инженер по безопасности движения I категории: высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности инженера по безопасности движения II категории не менее 3 лет.

Инженер по безопасности движения II категории: высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности инженера по безопасности движения или на других должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным (техническим) образованием, не менее 3 лет.

Инженер по безопасности движения: высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет.

1.5. Работник в своей деятельности руководствуется:

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- приказами и распоряжениями руководителя организации;

- настоящей должностной инструкцией.

1.6. Работник должен знать:

законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, методические и нормативные документы по безопасности движения;

Правила дорожного движения;

правила перевозки грузов и пассажиров;

порядок расследования дорожно-транспортных происшествий;

устройство, назначение и конструктивные особенности, правила технической эксплуатации, правила и средства контроля технического состояния автомобилей;

организацию контрольных постов и требования к качеству их работы;

передовой опыт безаварийной работы водителей;

методы и формы пропаганды и информации по безопасности движения;

порядок ведения учета и отчетности по безопасности движения;

основы изобретательства;

основы экономики, организации производства, труда и управления;

основы трудового законодательства;

правила по охране окружающей среды;

правила по охране труда и пожарной безопасности;

правила внутреннего трудового распорядка.

1.7. При отсутствии Работника его функции выполняет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

### 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Работник:

Осуществляет систематический контроль за соблюдением трудового законодательства в автохозяйстве, за выполнением работниками автохозяйства Правил дорожного движения и правил технической эксплуатации автомобилей, инструкций, приказов и других руководящих материалов в части обеспечения безопасности движения и принимает необходимые меры по предупреждению дорожно-транспортных происшествий.

Анализирует причины дорожно-транспортных происшествий и нарушений Правил дорожного движения, разрабатывает мероприятия по их устранению.

Участвует в разработке проектов перспективных и текущих планов по обеспечению безопасности движения на автотранспорте автохозяйства.

Изучает условия работы водителей на рабочих местах, участвует во внедрении рациональных режимов труда и отдыха водителей с учетом специфики производства и рекомендаций научно-исследовательских учреждений по организации труда.

Принимает участие в проведении служебных расследований дорожно-транспортных происшествий с выездом на места их совершения.

Проводит в коллективе разбор дорожно-транспортных происшествий и допущенных водителями нарушений Правил дорожного движения.

Контролирует соблюдение водителями на линии Правил дорожного движения и обеспечивает в соответствии с графиком выезды на линию работников автохозяйства для проведения проверок соблюдения водителями Правил дорожного движения.

Контролирует выполнение предписаний межведомственного и ведомственного контроля за соблюдением правил по охране труда.

Оказывает методическую помощь службам автохозяйства в разработке инструкций по безопасности труда водителей, участвует в составлении программ обучения водителей безопасным методам работы и в проведении практического обучения.

Организует изучение Правил дорожного движения и других материалов по обеспечению безопасности движения работниками автохозяйства.

Участвует в аттестации по безопасности движения работников служб автохозяйства, в составлении раздела коллективного договора, касающегося вопросов улучшения условий труда.

Проверяет качество работы контрольных пунктов (постов) при выпуске автомобилей на линию и их возврате в гараж.

Участвует в работе аттестационных комиссий по присвоению водительских квалификаций.

Организует распространение опыта безаварийной работы.

Ведет учет и отчетность по безопасности движения.

### 3. ПРАВА РАБОТНИКА

Работник имеет право на:

3.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.5. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.7. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.8. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

3.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.12. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.14. Получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности.

3.15. Взаимодействие с другими подразделениями Работодателя для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности.

Работник вправе:

3.16. Давать подчиненным работникам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности.

3.17. Контролировать выполнение плановых заданий, своевременное выполнение отдельных поручений и заданий, работу подчиненных работников.

3.18. Требовать от руководителя организации оказания содействия в исполнении своих обязанностей.

3.19. Знакомиться с проектами решений руководителя организации, касающимися деятельности Работника.

3.20. Вносить предложения руководителю организации по вопросам своей деятельности.

3.21. Получать служебную информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей.

### 4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работник несет ответственность:

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

### 6. УСЛОВИЯ И ОЦЕНКА РАБОТЫ

6.1. Режим работы Работника определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, установленными у Работодателя.

6.2. Оценка работы:

- регулярная - осуществляется непосредственным руководителем в процессе исполнения Работником трудовых функций;

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать порядок и основания для иных видов оценки работы)

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 10.12.2009 N 977 "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников организаций атомной энергетики".

 Непосредственный

руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела

(юрисконсульт) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.

С инструкцией ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г.

Сохраните в закладки наш сайт: [Порядокправа.рф](https://порядокправа.рф)

Прямая ссылка на документ: [https://порядокправа.рф/obrazecy/dolzhnostnaya\_instrukciya\_inzhenera\_po\_bezopasnosti\_dvizheniya\_3.htm](https://порядокправа.рф/dolzhnostnaya_instrukciya_inzhenera_po_bezopasnosti_dvizheniya_3.htm)