



**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ЯрГУ  
**А.В. Иванчин**  
« 17 » *Иванчин* 2024 г.

**Система качества**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о гараже**

Издание официальное

**Содержание**

<b>1. Область применения</b> .....	3
<b>2. Нормативные ссылки</b> .....	3
<b>3. Общие положения</b> .....	3
<b>4. Цели и задачи</b> .....	3
<b>5. Функции</b> .....	4
<b>6. Управление, структура и штаты</b> .....	4
<b>7. Права и ответственность</b> .....	5
<b>8. Реорганизация и ликвидация</b> .....	6

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»**

---

**Система качества**  
**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о гараже**

---

Утверждено приказом ЯрГУ от 17.05.2024 № 683  
Дата введения 17.05.2024

### **1. Область применения**

Настоящее «Положение о гараже» (далее – Положение) определяет цели, задачи, функции, структуру, штаты, права и ответственность гаража федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» (далее – ЯрГУ, университет).

### **2. Нормативные ссылки**

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» (далее – Устав ЯрГУ);

ЯрГУ-СК-МИ-4.2-01-2009 «Нормативная документация. Порядок разработки, структура, оформление и введение в действие», утвержденная приказом ректора ЯрГУ от 30.03.2009 № 145.

### **3. Общие положения**

3.1 Гараж является структурным подразделением университета и подчиняется проректору, курирующему деятельность гаража в соответствии с распределением полномочий между проректорами, установленным приказом ректора ЯрГУ.

3.2 Гараж в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом ЯрГУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами ЯрГУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководства ЯрГУ.

3.3 Гараж в пределах, поставленных перед ним задач, осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями ЯрГУ.

### **4. Цели и задачи**

#### **4.1 Цели Гаража:**

- обеспечение автотранспортом ЯрГУ по заявкам для:
  - доставки сотрудников университета в служебные командировки,
  - осуществления и проведения учебного процесса,
  - доставки грузов и материальной части университета,

снабжения и обеспечения работы хозяйственной части, связанной с межкорпусным передвижением;

- обеспечение автобусом для проведения занятий и экскурсий студентам университета;
- обеспечение здоровых и безопасных условий труда для работников гаража.

#### 4.2 Задачи Гаража:

- предоставление транспорта и водителя для выполнения поставленных задач перед гаражом университета;
- организация, корректировка и контроль за выполнением планов по погрузке-выгрузке, ввозу-вывозу грузов, перевозке студентов и сотрудников;
- подготовка и предоставление руководству информационно-аналитических материалов о состоянии и перспективах развития автотранспорта университета;
- содержание и поддержание подвижного состава транспортных средств организации в технически исправном состоянии.

### 5. Функции

5.1 В соответствии с возложенными задачами гараж осуществляет следующие функции:

- содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии;
- выпуск подвижного состава на линию, согласно утверждённому графику, в технически исправном состоянии;
- осуществление контроля за соблюдением водителями правил технической эксплуатации автотранспортных средств и оказание им необходимой технической помощи на линии;
- разработка и внедрение мероприятий, направленных на ликвидацию простоев, преждевременных возвратов автомобилей с линии из-за технических неисправностей;
- анализ причин дорожно-транспортных происшествий и нарушений водителями правил дорожного движения;
- разработка и внедрение мероприятий по благоустройству гаража, а также уборке закреплённых помещений;
- обеспечение горюче-смазочными материалами;
- своевременное обслуживание и правильное хранение подвижного состава;
- организация ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям гаража;
- осуществление в соответствии с законодательством РФ работы по комплектованию, хранению, учёту и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности гаража;
- своевременное и качественное проведение ремонтных работ и технического обслуживания транспортных средств, их узлов и деталей, подъёмных механизмов и другого оборудования в соответствии с установленной технологией;
- соблюдение правил и норм проведения погрузочно-разгрузочных работ;
- соблюдение чистоты и порядка на местах производства погрузочно-разгрузочных работ.

### 6. Управление, структура и штаты

6.1 Гараж возглавляет начальник гаража, назначаемый на должность приказом ректора ЯрГУ по представлению проректора, курирующего деятельность гаража в соответствии с распределением полномочий между проректорами, установленным приказом ректора ЯрГУ.

#### 6.2 Начальник гаража:

- разрабатывает планы работы гаража и обеспечивает их выполнение и отчетность;
- организует надлежащее выполнение сотрудниками гаража их должностных обязанностей;

- организует взаимодействие гаража с другими подразделениями университета;
- представляет интересы гаража в университете и перед третьими лицами;
- вносит предложения руководству ЯрГУ о приеме на работу, переводе, поощрении сотрудников или о наложении на них дисциплинарных взысканий;
- организует повышение квалификации сотрудников гаража;
- несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на гараж задач и функций.

6.3 Структуру и штаты гаража утверждает ректор ЯрГУ по представлению проректора, курирующего деятельность гаража в соответствии с распределением полномочий между проректорами, установленным приказом ректора ЯрГУ.

## 7. Права и ответственность

7.1 Гараж в лице начальника гаража для решения возложенных на него задач имеет право:

- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений университета информацию (материалы) по вопросам, входящим в его компетенцию;
- согласовывать с руководителями структурных подразделений университета графики обеспечения автомобильным транспортом;
- использовать средства, выделяемые на финансирование гаража, для приобретения ремонтного оборудования и инструментов, комплектующих деталей и материалов, горюче-смазочных материалов;
- требовать от руководителей подразделений и отдельных специалистов предоставления необходимой информации для организации транспортных перевозок, своевременной подготовки грузов и сопроводительных документов;
- вносить руководству предложения по вопросам, входящим в компетенцию гаража.

7.2 Гараж в лице начальника гаража обязан:

- руководствоваться действующим законодательством РФ, локальными нормативными документами университета;
- соблюдать настоящее Положение и локальные нормативные акты, определяющие организацию деятельности гаража;
- качественно, в полном объеме и своевременно выполнять функции, возложенные на него настоящим Положением;
- своевременно предоставлять достоверную информацию о деятельности гаража ректору ЯрГУ и другим контролирующим органам.

7.3 Сотрудники гаража пользуются трудовыми правами в соответствии с действующим законодательством РФ и выполняют обязанности в соответствии с должностными инструкциями, Уставом ЯрГУ и настоящим Положением.

7.4 Ответственность работников гаража устанавливается действующим законодательством РФ и должностными инструкциями.

7.5 Начальник и другие работники гаража несут персональную ответственность за:

- соответствие оформляемых ими документов законодательству РФ и выполнение возложенных на гараж функций и задач;
- организацию работы гаража, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в гараже, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками гаража правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

- ведение документации, предусмотренной действующими нормативными правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности гаража;
- готовность гаража к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

## **8. Реорганизация и ликвидация.**

8.1 Гараж реорганизуется или ликвидируется приказом ректора ЯрГУ.

8.2 Положение о гараже, изменения и дополнения к Положению утверждаются приказом ректора ЯрГУ.