

**Комунальний заклад «Осинівський освітній комплекс»  
Ширяївської селищної ради Одеської області**

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора КЗ «Осинівський ОК»

\_\_\_\_\_ Т.В. Топал

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 р.

**Посадова інструкція № 28  
водія шкільного автобуса**

**1. Загальні положення**

- 1.1 Водій шкільного автобуса призначається на роботу і звільняється з роботи директором освітнього комплексу (ОК) .
- 1.2 Водій шкільного автобуса підпорядковується директору ОК.
- 1.3 У своїй роботі водій шкільного автобуса керується законодавчими актами України, Статутом ОК, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами і розпорядженнями керівництва, дійсною посадовою інструкцією .

**2. Завдання та посадові обов'язки**

- 2.1. Здійснює своєчасне підвезення до ОК дітей дошкільного віку , учнів , педагогічних працівників на навчальні заняття та своєчасне відвезення їх додому після закінчення навчальних занять згідно графіка руху, затвердженого директором ОК.
- 2.2. Вчасно приходить на роботу.
- 2.3. Перед виїздом на маршрут підготовує автобус до виїзду згідно вимог Правил технічної експлуатації автобуса.
- 2.4. Має з собою подорожній лист, дозвіл на маршрут, схему маршруту, а також реєстраційний документ на транспортний засіб і посвідчення водія.
- 2.5. Дотримується визначеного маршруту.
- 2.6. Під час роботи на маршруті додержується вимог Правил дорожнього руху.
- 2.7. Разом із вихователем для супроводу контролює посадку учнів та дітей дошкільного віку в автобус і їх висадку.
- 2.8. Не підвозить шкільним автобусом сторонніх осіб , крім учнів, дітей ЗДО та педагогічних працівників, які є в переліку осіб для перевезення даним автобусом.

2.9. Вживає необхідних заходів для безпеки учнів , дітей, педпрацівників у разі виникнення перешкоди для руху на маршруті (туман, ожеледь, снігопад), яка не дає змоги продовжити поїздку.

2.10. Проходить регулярний медичний огляд згідно встановленого порядку.

2.11. Починає рух при повному зачиненні дверей та відчиняє їх при зупинці автобуса.

2.12. Виконує вимоги вихователя відповідального за перевезення учнів, дітей.

2.13. Проходить один раз на три роки навчання і перевірку знань з питань охорони праці та пожежної безпеки.

2.14. Ефективно застосовує професійні знання водія автобуса в практичній діяльності; ліквідує несправності, що виникають в процесі експлуатації автобуса; проводить технічне обслуговування автобуса;

2.15. Веде необхідну документацію.

2.16. Не залишає автобус без нагляду, блокує під час руху і стоянки двері автобуса.

2.17. Стежить за технічним станом автобуса, виконує самостійно необхідні роботи по забезпеченню його безпечної експлуатації (згідно інструкції з експлуатації).

2.18. Своєчасно проходить технічне обслуговування і технічний огляд.

2.19. Утримує двигун, кузов і салон автобуса в чистоті, захищає їх призначеними для цього відповідними засобами догляду за тими або іншими поверхнями.

2.20. Не вживає перед або в процесі роботи алкоголь, психотропні, снодійні й інші засоби, що знижують увагу, реакцію і працездатність організму людини.

2.21. Прибувши з рейсу, зобов'язаний повідомити керівника ОК , а при його відсутності- завгоспа про результати поїздки.

2.1. Залишає після закінчення робочого дня довірений йому автобус в гаражі.

2.2. У дні підвозу учнів робочий день водія розпочинається о 07.00 і завершується о 16.00 з перервою на обід . У вільний від підвезення учнів робочий час водій знаходиться на території ОК, здійснюючи технічне обслуговування та догляд автобуса, а також виконує інші господарські роботи пов'язані з життєзабезпеченням нормальної діяльності ОК за розпорядженням директора ОК чи завгоспа.

2.3. У канікулярний час залучається до виконання господарських робіт, які не вимагають спеціальних знань (дрібний ремонт, робота на території школи та ін.), у межах установленого робочого часу.

### **3. Права**

Водій має право:

- 3.1. Вимагати від пасажирів дотримання Правил дорожнього руху.
- 3.2. Отримувати інформацію про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів.
- 3.3. Представляти керівництву пропозиції по вдосконаленню своєї роботи, а також спрямовані на підвищення безпеки і безаварійності експлуатації автобуса.
- 3.4. Вимагати від керівництва створення нормальних умов для виконання службових обов'язків.
- 3.5. Захищати професійну честь і гідність.
- 3.6. Підвищувати кваліфікацію й проходити перепідготовку.
- 3.7. Розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо адміністрація школи не виконує законодавство про охорону праці, умови колективного договору з цих питань, і на вихідну допомогу в цьому випадку в розмірі трьохмісячного заробітку.
- 3.8. Вносити пропозиції до «Угоди на охорону праці між адміністрацією й комітетом профспілки» про поліпшення умов праці, виробничої санітарії, техніки безпеки на робочому місці.
- 3.9. Одержати відшкодування школою шкоди, заподіяної каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним із виконанням трудових обов'язків.
- 3.10. Мати заохочення за успіхи у праці.
- 3.11. Звертатися з приводу трудових спорів з адміністрацією до комісії з трудових спорів, а також до суду.
- 3.12. Відмовлятися від дорученої роботи, якщо створилася виробнича ситуація, небезпечна для життя або здоров'я працівника чи інших людей або навколишньому середовищу.
- 3.13. На обов'язкове соціальне страхування від нещасних випадків і професійних захворювань.
- 3.14. Одержувати основну щорічну відпустку, а у випадку невідкладної необхідності — відпустку без збереження зарплати або на відпустку в рахунок основної щорічної.

### **4. Відповідальність**

4.1. Несе матеріальну відповідальність за стан збереження автобуса і обладнання, яке є на ньому.

4.2. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Правил внутрішнього трудового розпорядку ОК, законних наказів і розпоряджень адміністрації ОК та інших локальних нормативних актів, посадових обов'язків, встановлених цією Інструкцією, робітник несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.

4.3. За завдані ОК та учасникам освітнього процесу у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків збитки робітник несе матеріальну відповідальність у порядку і в межах, встановлених трудовим і/чи цивільним законодавством.

### **5. Повинен знати**

5.1. Правила внутрішнього трудового розпорядку.

5.2. Основні технічні характеристики і загальний пристрій автобуса, призначення, принцип дії, роботу і обслуговування агрегатів, механізмів і приладів автобуса.

5.3. Правила дорожнього руху, штрафні санкції за їх порушення.

5.4. Правила утримання автобуса, догляду за кузовом і салоном, підтримки їх в чистоті і сприятливому для тривалої експлуатації стані.

5.5. Ознаки, причини і небезпечні наслідки несправностей, що виникають в процесі експлуатації автобуса, способи їх виявлення й усунення.

5.6. Порядок проведення технічного обслуговування автобусів.

5.7. Правила виробничої санітарії та гігієни праці.

5.8. Шляхи евакуації на випадок екстремальних ситуацій.

5.9. Правила пожежної та електробезпеки, способи надання першої (долікарської) допомоги.

### **5. Кваліфікаційні вимоги**

На посаду водія шкільного автобуса призначається особа, яка водійське посвідчення категорії D, безперервний стаж роботи водієм автобуса не менше п'яти останніх років, не має протипоказань за станом здоров'я.

### **7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою**

Водій взаємодіє з:

- директором ОК;
- завгоспом.

РОЗРОБИВ \_\_\_\_\_

Відповідальний з охорони праці

ПОГОДЖЕНО :

Голова ПК \_\_\_\_\_

Посадову інструкцію отримав \_\_\_\_\_