"УТВЕРЖДАЮ"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

М.П.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

водителя автопогрузчика

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность водителя автопогрузчика (далее - Работник) \_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" (далее - Работодатель).

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

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

1.4. На должность Работника назначается лицо, имеющее \_\_\_\_\_\_\_\_ профессиональное образование и стаж работы по специальности \_\_\_\_ лет (без предъявления требований к стажу работы), удостоверение на право управления погрузчиком.

1.5. Работник должен знать:

- устройство автопогрузчика;

- инструкцию по эксплуатации, монтажу, пуску, регулированию и обкатке автопогрузчика;

- способы погрузки, выгрузки грузов на всех видах транспорта;

- правила подъема, перемещения и укладки грузов;

- характеристику масел и смазочных материалов, применяемые сорта горючих и смазочных материалов;

- причины неисправностей и методы их устранений;

- правила дорожного движения, движения по территории Работодателя (или территории объекта производства работ);

- установленную сигнализацию;

- элементарные сведения по электротехнике;

- правила пользования средствами индивидуальной защиты;

- требования, предъявляемые к качеству выполняемых работ (услуг), к рациональной организации труда на рабочем месте;

- правила по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии;

- основы трудового законодательства РФ;

- настоящую должностную инструкцию.

1.6. В период временного отсутствия Работника его обязанности возлагаются на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Работник осуществляет:

2.1. Управление автопогрузчиком и всеми специальными грузозахватными механизмами и приспособлениями, обеспечивает бесперебойную их работу и сохранность сырья и продукции при погрузочно-разгрузочных работах.

2.2. Своевременное техническое обслуживание и текущий ремонт автопогрузчика и всех его механизмов.

2.3. Определение неисправностей в работе автопогрузчика, его механизмов и устранение их.

2.4. Замену съемных грузозахватных приспособлений и механизмов.

2.5. Планово-предупредительные ремонты автопогрузчика и грузозахватных механизмов и приспособлений.

2.6. Контроль за периодичностью технического обслуживания автопогрузчика и, в случае необходимости, сообщает об этом лицу, ответственному за содержание грузоподъемных машин в исправном состоянии.

2.7. Содержание и эксплуатацию автопогрузчиков в соответствии с паспортом, инструкцией завода-изготовителя и инструкцией по эксплуатации погрузочно-разгрузочных машин.

2.8. Ведение соответствующей технической документации (в том числе о состоянии машины, о неисправностях и др.).

2.9. Погрузочно-разгрузочные работы с соблюдением правил техники безопасности, охраны труда и противопожарной защиты.

2.10. Содержание в чистоте и в порядке помещения для ремонта и стоянки автопогрузчиков.

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

3.4. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.5. Получение материалов и документов, относящихся к своей деятельности, ознакомление с проектами решений руководства Работодателя, касающимися его деятельности.

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

3.7. Представлять на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по вопросам своей деятельности.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работник несет ответственность за:

4.1.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в соответствии с действующим трудовым законодательством.

4.1.2. Нарушение правил техники безопасности и инструкции по охране труда.

4.1.3. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности предприятия Работодателя и его работникам.

4.1.4. Правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.

4.1.5. Причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством.

5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ

5.1. Режим работы Работника определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными Работодателем.

5.2. В связи с производственной необходимостью Работник обязан выезжать в служебные командировки (в т.ч. местного значения).

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование, номер и дата документа)

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(лицо, визирующее должностную инструкцию)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

(подпись) (Ф.И.О.)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

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