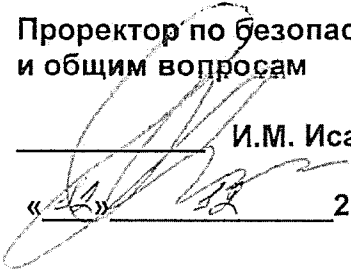


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Исаев Игорь Магомедович
Должность: Проректор по безопасности и общим вопросам
Дата подписания: 30.01.2023 16:41:18
Уникальный программный ключ:
d7a26b9e8ca85e98ec3de2eb454b4659d061f249



НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 626-18
Выпуск 2	Экземпляр 1	Лист 1/9


УТВЕРЖДАЮ
Проректор по безопасности
и общим вопросам

И.М. Исаев
« 30 » 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о транспортном отделе
Эксплуатационного управления

ПСП 626-18


Выпуск 2

Москва 2018

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 626-18
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 2/9</i>


Содержание

1 Общие положения	4
2 Основные задачи.....	4
3 Структура и кадровый состав	5
4 Основные функции	5
5 Перечень документированной информации по качеству	6
6 Взаимоотношения. Связи	6
7 Заключительные положения	8
Лист ознакомления.....	9

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 626-18
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 3/9</i>

Обозначения и сокращения

АИС	– автоматизированная информационная система;
ДИ	– должностная инструкция;
ЛНА	– локальный нормативный акт;
НД	– нормативная документация;
ПО	– программное обеспечение;
ПСП	– Положение о структурном подразделении;
СМК	– система менеджмента качества;
СЭД	– система электронного документооборота;
ТД	– техническая документация;
УКиСП	– управление кадров и социальной политики;
Университет, НИТУ «МИСиС»	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»;
ФЭУ	– финансово-экономическое управление.

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 626-18
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 4/9</i>

1 Общие положения

1.1 Положение о транспортном отделе (далее – ТО) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом НИТУ «МИСиС» и ЛНА Университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает правовой статус, основные задачи, структуру и кадровый состав, функции, взаимоотношения и связи транспортного отдела.

1.3 Транспортный отдел является структурным подразделением НИТУ «МИСиС» и входит в состав Эксплуатационного управления.

Решение о реорганизации и ликвидации транспортного отдела принимается ректором Университета и оформляется приказом.

1.4 Общее руководство транспортного отдела осуществляет начальник транспортного отдела.

1.5 В своей деятельности работники транспортного отдела руководствуются:

- действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. в области образования и науки, аккредитации, сертификации, управления качеством;
- приказами и распоряжениями Минобрнауки России, Рособнадзора;
- Уставом НИТУ «МИСиС», приказами ректора, решениями ученого совета Университета и иными ЛНА НИТУ «МИСиС»;
- НД и ТД по охране труда, пожарной безопасности;
- Политикой и Целями НИТУ «МИСиС» в области качества;
- документацией СМК;
- правилами внутреннего трудового распорядка НИТУ «МИСиС»;
- настоящим Положением;
- Положениями об ученом совете Университета, о методическом совете Университета, о научно-техническом совете Университета;
- должностными инструкциями;
- другими правовыми актами.


1.6 Права, основные функции, ответственность и требования к квалификации работников приведены в соответствующих ДИ.

1.7 Транспортный отдел осуществляет свою деятельность с использованием закрепленных за ним руководством Университета имущества, помещений, оборудования.

2 Основные задачи

Основными задачами транспортного отдела являются:

- организация бесперебойного транспортного обслуживания подразделений Университета;
- обеспечение эффективного использования транспортных средств Университета, повышение качества обслуживания и поддержание в надлежащем состоянии транспортных средств;
- улучшение использования транспортных средств, повышение их экономичности;
- активное привлечение к сотрудничеству сторонних организаций как поставщиков, так и исполнителей транспортного отдела НИТУ «МИСиС».

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 626-18
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 5/9</i>

3 Структура и кадровый состав

3.1 Транспортный отдел возглавляет начальник транспортного отдела, который подчиняется непосредственно начальнику Эксплуатационного управления.

3.2 Начальник транспортного отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.


3.3 В период временного отсутствия начальника транспортного отдела (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности выполняет лицо, назначаемое ректором Университета. Лицо, замещающее начальника транспортного отдела, приобретает соответствующие права, обязанности и несет соответствующую ответственность.

3.4 Состав должностей работников транспортного отдела определен приказом ректора Университета и отражен в штатном расписании Университета. Штатную численность транспортного отдела утверждает ректор Университета исходя из условий и особенностей деятельности подразделения.

4 Основные функции

Транспортный отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

- разработка годовых, квартальных, месячных и оперативных планов-графиков транспортных перевозок;
- организация централизованных межорганизационных и внутриорганизационных перевозок;
- разработка маршрутов движения транспортных средств;
- определение потребности и проведение расчетов на необходимые Университету транспортные средства, погрузочно-разгрузочное оборудование, ремонтное оборудование, запасные части;
- рациональное использование транспортных средств в соответствии с установленными нормами их грузоподъемности и вместимости;
- передача материально-технических ценностей на склады Университета;
- оформление транспортной документации (путевые листы, журнал учета путевых листов, журнал инструктажа по технике безопасности, журнал медицинского осмотра, журнал учета выездов);
- содержание транспортных средств в технически исправном состоянии;
- эксплуатация и поддержание в работоспособном и безопасном состоянии автотранспорта;
- ремонт и техническое обслуживание всех видов транспортных средств, в соответствии с установленной технологией;
- учет (ГСМ) в соответствии с установленным порядком;
- разработка календарного плана технического обслуживания и ремонтов, разработка технических заданий и заключение договоров с сервисными центрами для технического обслуживания и ремонта транспортных средств;
- организация обучения и проведение аттестации работников отдела;
- организация проведения предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров;
- контроль выпуска и возврата с маршрута транспортных средств;
- организация парковки транспортных средств на территории Университета;

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 626-18
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 6/9</i>


- проведение вводных, плановых и внеплановых инструктажей по Безопасности дорожного движения (БДД);
- подготовка годового плана технических осмотров транспортных средств, обеспечение своевременного прохождения технического осмотра транспортных средств, подготовка необходимой сопроводительной и технической документации;
- обеспечение страхования транспортных средств;
- подготовка годового плана страхования транспортных средств;
- ведение учета поступающих штрафов за нарушение Правил дорожного движения (ПДД), контроль своевременной оплаты штрафов;
- обеспечение диспетчерских функций в отношении транспорта Университета;
- организация работы по списанию и утилизации устаревших транспортных средств, сбор и оформление необходимой для этого документации (акты утилизации, пакеты документов для снятия с учета транспортных средств, и т.д.), подготовка соответствующих приказов;
- учет и регистрация транспортных средств;
- оценка эффективности использования транспортных средств и формирование предложений по повышению эффективности использования транспортных средств и работы подразделения в целом;
- исполнение заявок по транспортному обеспечению подразделений Университета;
- своевременное формирование закупочной документации, сопровождение процедуры закупки до момента заключения договора;
- организация мероприятий по подтверждению соответствия выпускаемого транспортного средства и водителей требованиям нормативных актов;
- организация ремонта транспортных средств;
- формирование годового плана закупок;
- обеспечение контроля за выполнением мероприятий по соблюдению правил пожарной безопасности в отделе, охраны материальных ценностей.

5 Перечень документированной информации по качеству

- Перечень документированной информации по качеству транспортного отдела :
- номенклатура дел подразделения;
 - Политика и Цели Университета в области качества;
 - Положение о структурном подразделении;
 - должностные инструкции работников;
 - планы работ подразделения;
 - отчеты о выполнении планов работ;
 - отчеты по внутренним аудитам;
 - отчеты об устранении несоответствий, выявленных в результате внешних и внутренних аудитов;
 - документация по технике безопасности и охране труда.

6 Взаимоотношения. Связи

В целях организации и обеспечения деятельности всеми необходимыми материалами, документами, техническими средствами транспортный отдел взаимодействует с подразделениями Университета в соответствии со структурой

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 626-18
	Выпуск 2	Экземпляр 1	Лист 7/9

Университета, Уставом Университета, ЛНА Университета, а также со сторонними организациями по всем вопросам реализации его функций в пределах полномочий, определенных данным Положением.

Транспортный отдел в рамках представленных задач и функций осуществляет следующее служебное взаимодействие:

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Сторонние организации и предприятия	Информационные и бухгалтерско-финансовые материалы	Информационные и бухгалтерско-финансовые материалы, по условиям договора с заказчиками – отчетность по договорным работам
Должностные лица и подразделения НИТУ «МИСиС»		
Ректор	Приказы и распоряжения	Отчетная и справочная документация
Финансово-экономическое управление	Запросы по планированию предстоящих расходов, запросы в соответствии с деятельностью подразделения	Проекты смет подразделения на новый календарный год, заказ-наряды, договоры подрядов, счета, отчеты
Административно-правовое управление	Организационно-распорядительная документация по НИТУ «МИСиС», почта (внешняя и внутренняя)	Письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью, письма в другие организации для регистрации
Управление стратегического развития	Стандарты Университета, Политика и Цели в области качества, методические инструкции по правилам ведения документации НИТУ «МИСиС» в области менеджмента качества, ЛНА прошедшие экспертизу, заверенные копии документов СМК, акты приема-передачи документов СМК	ЛНА для проведения экспертизы и согласования
Управление кадров и социальной политики	Формы документов для заполнения, пропуска для работников, запросы для составления отчетов, информация об отпусках	Материалы для оформления работников, их перемещения, изменения информации о них, удовлетворение запросов, поступающих в адрес подразделения
Управление международной академической мобильности	Информационно-методические материалы по оформлению документов для зарубежных командировок	Планы зарубежных командировок, заявки на участие в работе международных симпозиумов и конференций; проекты договоров на выполнение международных образовательных и научно-исследовательских проектов, договоров на выполнение научно-исследовательских работ
Управление информационных технологий	Создание и обслуживание электронной почты Университета. Обеспечение видео-конференц-связи, видеотрансляций и записи на серверах и web-портале, подключение и техническое обслуживание пользователей локально-вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии,	Заявки на создание электронной почты, размещение информации на электронных терминалах Университета и видеостене, подключение к локально-вычислительной сети, телефонной сети, IP-телефонии, СЭД, АИС, видеозапись и видеотрансляцию, видео-конференц-связь, обслуживание мультимедийного оборудования. Заявки на закупку, установку, обслуживание и модернизацию

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	систем СЭД и АИС, сетевого, компьютерного и офисного оборудования подразделений. Проектирование и внедрение АИС в интеграции с внешними и внутренними сервисами. Закупка, установка, и модернизация ПО, телефонии, компьютерного, сетевого и офисного оборудования, техническое оснащение и поддержка мультимедийного оборудования	сетевого, офисного, мультимедийного оборудования, обновление и установку ПО
Управление маркетинга и коммуникаций	Информационное сопровождение мероприятий и обеспечение размещения материалов подразделения на сайте, в корпоративных изданиях Университета и др. СМИ	Сведения о подразделении; план-график общественно-значимых мероприятий; информация о достижениях и наградах работников
Эксплуатационное управление	Графики проведения ремонтов	Технические задания на проведение ремонта
Отдел охраны	Пропуска для посетителей	Списки посетителей
Подразделения Университета: Институты; Кафедры; Учебно-научные лаборатории; Службы; Отделы; Филиалы	Служенные записки (сведения, планы и другие документы), необходимые для осуществления работы отдела	Акты выполненных работ. Отдел ведет журнал учета заявок от подразделений

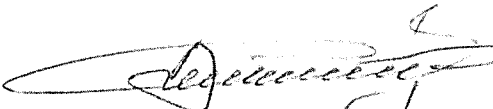
7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения.

7.2 Обязанность по актуализации настоящего Положения возлагается на начальника транспортного отдела


РАЗРАБОТАНО:

Начальник транспортного отдела


 В.Ф. Тулов

СОГЛАСОВАНО:

Начальник эксплуатационного управления

 Р.А. Васильев


Начальник отдела кадров

 С.Ю. Гаврилова

ЭКСПЕРТИЗА ПРОВЕДЕНА:

Начальник отдела СМК

 Е.Н. Горчакова

	НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС»		ПСП 626-18
	<i>Выпуск 2</i>	<i>Экземпляр 1</i>	<i>Лист 9/9</i>

Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись