Утверждаю

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

 (инициалы, фамилия)

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

 (наименование работодателя, (руководитель или иное лицо,

 его организационно-правовая уполномоченное утверждать

 форма, адрес, телефон, адрес должностную инструкцию)

электронной почты, ОГРН, ИНН/КПП)

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

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**водителя – экспедитора**

Настоящая должностная инструкция составлена в соответствии с нормами Трудового Кодекса Российской Федерации и иными нормами законодательства Российской Федерации, регулирующими труд водителя

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая Инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность водителя-экспедитора

1.2. Под термином "Водитель-экспедитор" имеется в виду штатный сотрудник Предприятия, эксплуатирующий в служебных целях на постоянной или временной основе автомобиль, принадлежащий Предприятию или автомобиль, находящийся в ее распоряжении.

1.3. Водитель-экспедитор подчиняется непосредственно генеральному директору Предприятия.

1.4. Водитель-экспедитор должен знать:

1.4.1. Правила дорожного движения, штрафные санкции за их нарушение.

1.4.2. Технические характеристики и общее устройство автомобиля, показания приборов и счетчиков, элементы управления (предназначение клавиш, кнопок, рукояток и т.д.).

1.4.3. Порядок установки и снятия систем сигнализации, характер и условия их срабатывания.

1.4.4. Правила содержания автомобиля, ухода за кузовом и салоном, поддержания их в чистоте и благоприятном для длительной эксплуатации состоянии (не мыть кузов на прямых солнечных лучах, горячей водой зимой, своевременно наносить защитные лосьоны, моющие жидкости и др.).

1.4.5. Сроки проведения очередного технического обслуживания технического осмотра, проверки давления в шинах, износа шин, угла свободного хода рулевого колеса и т.п. согласно инструкции эксплуатации автомобиля.

1.5. В своей деятельности водитель-экспедитор руководствуется Уставом Предприятия, внутреннего трудового распорядка дня, настоящей инструкцией, распоряжениями и приказами руководителя предприятия.

1. **ФУНКЦИИ**

2.1. Эффективная и безопасная эксплуатация автомобиля.

2.2. Обеспечение надлежащего технического состояния автомобиля.

2.3. Обеспечение сохранности вверенного имущества, в том числе автомобиля.

2.4. Обеспечение экспедиторской и курьерной функции по доставке и сопровождению материалов, а также бухгалтерских и др. документов.

**3. ОБЯЗАННОСТИ**

Для выполнения возложенных на него функций водитель-экспедитор обязан:

3.1. Обеспечить корректное плавное профессиональное вождение автомобиля, максимально обеспечивающее сохранность жизни и здоровья пассажиров и технически исправное состояние самого автомобиля. Не применять без крайней необходимости звуковые сигналы и резкие обгоны впередиидущих автомобилей. Предвидеть любую дорожную обстановку; выбирать скорость движения и дистанцию, исключающие возникновение аварийной ситуации.

3.2. Не оставлять автомобиль без присмотра за пределами видимости на любой минимальный срок, дающий шанс угона автомобиля или кражи каких-либо вещей из салона. При возможности парковать автомобиль лишь на охраняемых стоянках.

3.3. В обязательном порядке ставить автомобиль на сигнализацию при любых случаях выхода из салона. Во время движения и стоянки все двери автомобиля должны быть блокированы. При выходе из автомобиля (посадке) необходимо убедиться в отсутствии потенциальной опасности.

3.4. Обеспечивать постановку автомобиля в гараж/на охраняемую автостоянку для обеспечения сохранности автомобиля.

3.5. Следить за техническим состоянием автомобиля, выполнять самостоятельно необходимые работы по обеспечению его безопасной эксплуатации (согласно инструкции по эксплуатации), своевременно проходить техническое обслуживание в сервисном центре и технический осмотр. Своевременно подавать заявки, необходимые для обеспечения надлежащего технического состояния автомобиля (регламентируется нормативно-справочной и технической литературой по данному автомобилю).

3.6. Обеспечивать своевременную подачу заявок на топливо.

3.7. Содержать двигатель, кузов и салон автомобиля в чистоте.

3.8. Обеспечивать своевременную подачу автомобиля.

3.9. Строго выполнять все требования Положения о подразделении, распоряжения руководителя Предприятия.

3.10.Сообщать руководителю достоверную информацию о своем самочувствии.

3.11.Не употреблять перед или в процессе работы алкоголь, психотропные, снотворные, и другие средства, влияющие на внимание, реакцию и работоспособность организма человека.

3.12.Не допускать случаев подвоза каких-либо пассажиров или грузов по собственному усмотрению, а также любых видов использования автомашины в личных целях без разрешения руководства.

3.13.Ежедневно вести путевые листы, отмечая маршруты следования, пройденный километраж, показания спидометра до выезда и по возвращении, количество отработанного времени. Требовать у лица, пользовавшегося автомобилем, отметки в путевом листе.

3.14.Выполнять поручения руководителя предприятия и главного бухгалтера по перевозке грузов, оформлению и доставке документов по месту назначения.

1. **ПРАВА**

Водитель-экспедитор имеет право:

4.1. Вносить руководству предложения, направленные на повышение безопасности и безаварийности эксплуатации автомобиля, а также по любым другим вопросам, касающимся исполнения настоящей Инструкции.

4. 2. Требовать от пассажиров соблюдения правил дорожного движения

4. 3. Прекращать эксплуатацию автомобиля при его неудовлетворительном техническом состоянии либо иной угрозе ДТП или несчастного случая

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Водитель-экспедитор несет ответственность:

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

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

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

Руководитель структурного

 подразделения

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

 (инициалы, фамилия) (подпись)

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

 Согласовано:

 юридическая служба

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

 (инициалы, фамилия) (подпись)

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

 С инструкцией ознакомлен:

 (или: инструкцию получил)

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

 (инициалы, фамилия) (подпись)

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