

**"Утверждаю"**  
**директор МКОУ "СОШ №17"**

\_\_\_\_\_ **Адельбиева Р.А.**  
**"16" январь 2019 г.**

*Должностная инструкция  
лица, ответственного за работу  
по обеспечению безопасности дорожного движения*

**I. Общее положение**

1. Лицо, ответственное за безопасность дорожного движения, назначается приказом руководителя учреждения.
2. Лицо, ответственное за безопасность дорожного движения, подчиняется руководителю учреждения и в своей работе руководствуется Законодательными актами РФ, приказами и распоряжениями Минтранса РФ и другими нормативными документами, действующими в сфере безопасности дорожного движения, а также настоящей должностной инструкцией.

**II. Обязанности:**

1. Разрабатывает мероприятия по предупреждению дорожно-транспортных происшествий и контролирует их выполнение.
2. Ведет учет дорожно-транспортных происшествий и нарушений правил дорожного движения, совершенных водителем учреждения, анализирует причины их возникновения, в установленном порядке подготавливает отчеты о дорожно-транспортных происшествиях и принятых мерах по их предупреждению.
3. Разрабатывает и представляет руководителю учреждения на основе материалов проверок и анализа состояния аварийности предложения по предотвращению дорожно-транспортных происшествий и нарушений правил дорожного движения.
4. Систематически осуществляет сверку данных о дорожно-транспортных происшествиях, в которых участвовал подвижной состав учреждения, с данными Госавтоинспекции.
5. Разрабатывает или участвует в разработке проектов приказов, указаний и других документов учреждения по вопросам обеспечения безопасности движения.
6. Организует агитационно-массовую работу по безопасности движения в коллективе (проведение лекций, докладов, бесед, конкурсов, консультаций, показ специальных фильмов и т.д.).
7. Систематически информирует водителя, руководство учреждения о состоянии аварийности, причинах и обстоятельствах дорожно-транспортных происшествий.
8. Участвует в мероприятиях, связанных с обеспечением безопасности дорожного движения (смотры БДД, автопробеги, конкурсы и др.).
9. Совместно с отделом кадров оформляет и представляет руководству предприятия материалы о награждении отличившихся водителей. нарушений установленных норм и правил по обеспечению безопасности движения, связанных с недостатками в работе учреждения.

10. Принимает участие в установлении причин и обстоятельств возникновения дорожно-транспортных происшествий, а также в выявлении нарушений установленных норм и правил по обеспечению безопасности движения, связанных с недостатками в работе учреждения.
11. Организует в коллективе учреждения рассмотрение совершенных водителем дорожно-транспортных происшествий, нарушений правил дорожного движения и правил технической эксплуатации транспортных средств.
12. Участвует в работе комиссий городского (районного) отдела внутренних дел при рассмотрении административных материалов о нарушении правил дорожного движения водителем учреждения.
13. Контролирует допуск водителя к управлению только теми транспортными средствами, право управления которыми предоставлено в соответствии с водительским удостоверением.
14. Осуществляет контроль за прохождением водителем предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров, за соблюдением установленных сроков медицинского переосвидетельствования.
15. Осуществляет контроль за организацией проведения службой эксплуатации инструктажа водителей об особенностях эксплуатации транспортных средств с учетом дорожных, и климатических условий.
16. Осуществляет контроль за использованием транспортных средств, работой водителя на линии, соблюдением режима его труда.
17. Осуществляет контроль за стажированием водителя и работой водителей-наставников.
18. Организует ежегодные занятия с водителями по 20-часовой программе, утвержденные «Минавтотрансом» РСФСР от 31.03.1987 г., за № АП-14/118.
19. Оказывает методическую помощь руководителю учреждения в проведении занятий, бесед, инструктажей водителя по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения.
20. Организует работу кабинета (класса) безопасности движения по плану, утвержденному руководителем учреждения (хозяйства) и оборудует его в соответствии с методическими указаниями.
21. Участвует в работе аттестационной комиссии по повышению квалификации водителя.
22. Принимает участие в работе соответствующих комиссий по обследованию автомобильных дорог и улиц на маршрутах работы транспорта учреждения.
22. Немедленно сообщает в органы Госавтоинспекции о дорожно-транспортных происшествиях с подвижным составом учреждения, а также о случаях возвращения транспорта с внешними повреждениями.
23. Представляет в Госавтоинспекцию документы о сумме материального ущерба от повреждения транспортного средства и груза при дорожно-транспортных происшествиях с подвижным составом учреждения.