**Водитель**

───────────────────────────────

 (наименование организации)

УТВЕРЖДАЮ

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

 ────────────────────────────────

 (наименование должности)

\_\_.\_\_.20\_\_ N \_\_\_

 ───────── ────────────────────

 (подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_.\_\_.20\_\_

 **Водителя**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая инструкция определяет обязанности и права водителя, работающего на служебном автомобиле в [наименование организации в предложном падеже] (далее - Общество).

1.2. Под термином "водитель" имеется в виду непосредственный штатный водитель Общества или другой сотрудник, эксплуатирующий в служебных целях на постоянной или временной основе автомобиль Общества или автомобиль, находящийся в распоряжении Общества.

1.3. Настоящая Инструкция действует в отношении сотрудников, эксплуатирующих личные автомобили в служебных целях.

1.4. Водитель назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом руководителя Общества.

1.5. Водитель подчиняется непосредственно [наименование должности непосредственного руководителя в дательном падеже] Общества.

1.6. На должность водителя назначается лицо, имеющее среднее (полное) общее образование и специальную подготовку по установленной программе без предъявления требований к стажу работы.

1.7. Водитель отвечает за:

- эффективное исполнение поручаемой ему работы;

- соблюдение требований исполнительской, трудовой и технологической дисциплины;

- сохранность и исправность управляемого им автомобиля.

1.8. Водитель должен знать:

- Правила дорожного движения, штрафные санкции за их нарушение;

- основные технические характеристики и общее устройство автомобиля, показания приборов и счетчиков, элементы управления (предназначение клавиш, кнопок, рукояток и т.д.);

- порядок установки и снятия систем сигнализации, характер и условия их срабатывания;

- правила содержания автомобиля, ухода за кузовом и салоном, поддержания их в чистоте и благоприятном для длительной эксплуатации состоянии (не мыть кузов под прямыми солнечными лучами, горячей водой зимой, своевременно наносить защитные лосьоны, моющие жидкости и др.);

- 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;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила и нормы охраны труда.

1.9. Водитель в своей деятельности руководствуется:

- локальными актами и организационно-распорядительными документами организации (предприятия);

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- правилами охраны труда и техники безопасности, обеспечения производственной санитарии и противопожарной защиты;

- указаниями, приказаниями, решениями и поручениями непосредственного руководителя;

- настоящей должностной инструкцией.

**2. Должностные обязанности**

Водитель обязан осуществлять следующие трудовые функции:

2.1. 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 впереди идущих автомобилей. Водитель обязан и может предвидеть любую дорожную обстановку; выбирать скорость движения и дистанцию, исключающие возникновение аварийной ситуации.

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

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. Содержать двигатель, кузов и салон автомобиля в чистоте, защищать их предназначенными для этого соответствующими средствами ухода за теми или иными поверхностями.

2.6. Строго выполнять все распоряжения руководителя Общества и своего непосредственного начальника. Обеспечивать своевременную подачу автомобиля.

2.7. Сообщать своему непосредственному руководителю правдивую информацию о своем самочувствии.

2.8. Не употреблять перед или в процессе работы алкоголь, психотропные, снотворные, антидепрессивные и другие средства, снижающие внимание, реакцию и работоспособность организма человека.

2.9. Категорически не допускать случаев подвоза каких-либо пассажиров или грузов по собственному усмотрению, а также любых видов использования автомашины в личных целях без разрешения руководства. Всегда находиться на рабочем месте в автомобиле или в непосредственной близости от него.

2.10. Ежедневно вести путевые листы, отмечая маршруты следования, пройденный километраж, расход топлива. Штатные водители отмечают также количество отработанного времени.

2.11. Внимательно следить за окружающей дорожной обстановкой. Запоминать номера и приметы автомобилей в случае их длительного следования "на хвосте" автомобиля Общества. Сообщать непосредственному начальнику все свои подозрения, касающиеся вопросов безопасности, вносить свои предложения по ее повышению.

2.12. Не допускать случаев занятия посторонними делами в рабочее время. Проявлять творческий подход к своим непосредственным обязанностям, стараться быть полезным Обществу в текущей хозяйственной деятельности. Проявлять разумную конструктивную инициативу.

В случае служебной необходимости водитель может привлекаться к выполнению своих обязанностей сверхурочно в порядке, предусмотренном положениями федерального законодательства о труде.

**3. Права**

Водитель имеет право:

3.1. Требовать от пассажиров соблюдения норм поведения, чистоты, пристегиваться ремнем безопасности.

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

3.3. Повышать свою квалификацию.

3.4. Принимать решения в пределах своей компетенции.

**4. Ответственность**

4.1. Водитель несет административную, дисциплинарную и материальную (а в отдельных случаях, предусмотренных законодательством РФ, и уголовную) ответственность за:

4.1.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение служебных указаний непосредственного руководителя.

4.1.2. Невыполнение или ненадлежащее выполнение своих трудовых функций и порученных ему задач.

4.1.3. Неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях.

4.1.4. Недостоверную информацию о состоянии выполнения порученной ему работы.

4.1.5. Непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, Правил дорожного движения, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности предприятия и его работникам.

4.1.6. Необеспечение соблюдения трудовой дисциплины.

4.2. Оценка работы водителя осуществляется:

4.2.1. Непосредственным руководителем - регулярно в процессе повседневного осуществления работником своих трудовых функций.

4.2.2. Аттестационной комиссией предприятия - периодически, но не реже 1 раза в два года на основании документированных итогов работы за оценочный период.

4.3. Основным критерием оценки работы водителя является качество, полнота и своевременность выполнения им задач, предусмотренных настоящей инструкцией.

**5. Заключительные положения**

 5.1. Режим работы водителя определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Обществе.

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

 С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись)