

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ПГСК
«Гараж на Байконурской»


В.А. Коробка

« 4 » апреля 2012 года.

Должностная инструкция дежурному мастеру.

- 1.1 На должность дежурного мастера гаража принимаются лица старше 18 лет, имеющие образование не ниже среднего и по своим деловым качествам и практическому опыту работы отвечающие требованиям должностного лица автопредприятия, способного обеспечить квалифицированной пропускной режим гаража и умеющего эксплуатировать системы, механизмы и оборудование гаража в соответствии с требованиями специальных инструкций.
- 1.2 Он является должностным лицом с оформлением договора о полной материальной ответственности за сохранность находящихся на учёте материальных средств.
- 1.3 Он подчиняется председателю правления ПГСК. Ему подчиняется остальной обслуживающий персонал гаража, в том числе и сотрудники обслуживающих организаций на время выполнения ими работ в гараже.
- 1.4 Он обеспечивает и несёт юридическую ответственность за соблюдение противопожарного и пропускного режимов, а также санитарное состояние гаража.

1.5 Дежурный мастер обязан:

- 1.5.1 Знать и выполнять свои функциональные обязанности, вытекающие из должностной и специальных инструкций. При нарушении требований инструкций мастер может быть привлечён к дисциплинарной ответственности согласно трудовому законодательству, а если эти нарушения связаны с причинением материального ущерба, то несёт материальную ответственность в установленном законом порядке.

1.5.2 При приёме дежурства дежурный мастер:

- проверить и записать в журнале приема дежурства наличие транспортных средств по маркам и регистрационным номерам на время приёма дежурства согласно списку машин, проверить наличие пропусков на отсутствующие автомобили пользователей гаража;
- произвести внешний осмотр всех автомашин в гараже и записать их внешние неисправности в книгу приема дежурства;
- проверить наличие ключей, имущества и документации по описям, а также исправность сетчатого ограждения, ворот, дверей и замков на дверях;
- снять показания счетчиков воды и электроэнергии и записать их в журнал, передать в Водоканал показания счетчика воды 25 числа (в первый рабочий день после 25);
- проверить исправность работы электрического и сантехнического оборудования;
- ознакомиться под роспись с распоряжениями председателя ПГСК в книге приёма и сдачи дежурств;
- проверить чистоту и порядок в помещениях гаража, состояние потолков на наличие протечек; недостатки и нерешённые вопросы вместе с замечаниями по состоянию гаража записать в журнал приёма дежурства и доложить о заступлении председателю ПГСК по телефону с 9.25 до 9.30.

2.1 Во время дежурства дежурный мастер обязан:

- 2.1.1 Находиться в служебном помещении, обеспечивая пропускной режим с ведением отчётной

документации совместно со своим помощником.

- 2.1.2 Иметь слева на груди бейдж с указанием должности, фамилии, имени и отчества.
- 2.1.3 Каждый нечетный час лично производить обход гаража (осмотр автомобилей и оборудования автостоянки с записью количества автомобилей на стоянке и результатов обхода в книге приёма и сдачи дежурств). Сообщать владельцам транспортных средств при срабатывании в них сигнализации или не выключенных световых приборов.
- 2.1.4 Знать обстановку на всей территории и в служебных помещениях гаража, следить за работой всех электрических и сантехнических систем и принимать меры к вызову обслуживающего персонала при обнаружении неисправности какой-либо системы и происшествиях, докладывать об этом председателю ПГСК с записью в книге приема и сдачи дежурств. Постоянно иметь достоверную информацию о транспортных средствах и водителях (телефоны, адрес) транспортные средства которых находятся в гараже во время своего дежурства.
- 2.1.5 Разрешать въезд на территорию гаража транспортных средств только при наличии оформленного пропуска (постоянного или временного).
Лиц обслуживающего персонала и представителей подрядных организаций, выполняющие работы на автостоянке допускать по распоряжению председателя ПГСК и документу, удостоверяющему личность. При нарушении пропускного режима немедленно вызывать охрану с помощью кнопки тревожной сигнализации (КТС), доложить председателю ПГСК, при необходимости вызвать полицию по телефону «02» и принять меры к задержанию нарушителей, установлению их личности и передачи их правоохранительным органам. О нарушении пропускного режима составлять акт, при возможности с нарушителя взять письменное объяснение, сделать запись в книге приёма и сдачи дежурств.
- 2.1.6 Быть вежливым, тактичным и требовательным при общении с пользователями, обслуживающим персоналом и посетителями гаража. Обо всех предложениях, пожеланиях и просьбах пользователей докладывать председателю ПГСК с записью в книгу приёма и сдачи дежурств. Выдавать пайщикам и их доверенным лицам квитанции на оплату гаража, а так же предупреждать под роспись лиц, имеющих задолженности, о необходимости их оплаты.
- 2.1.8 Составлять акт с привлечением свидетелей и нарушителя в случае создания пожарной опасности, хищения, порчи оборудования гаража, транспортных средств и разлива горюче смазочных материалов. Немедленно доложить о случившемся председателю ПГСК
- 2.1.9 При въезде машины в гараж:
- сверить номер машины со списком номеров машин и в случае отсутствия номера в списке — не допускать машину в гараж до выяснения причины прибытия и оформить временный пропуск при необходимости;
 - осмотреть совместно с водителем и своим помощником машину на отсутствие повреждений кузова, фар, подфарников, колёс, стёкол, стеклоочистителей и зеркал заднего вида; проверить наличие регистрационных номеров, все повреждения записать в книгу приема дежурства, спросить справку ГИБДД при наличии крупных повреждений;
 - проследить, чтобы водитель и пассажиры не задерживались на стоянке более 10 минут;
- 2.1.10 При выезде машины из гаража:
- проверить по пропуску лицо, прибывшего за транспортным средством и допустить владельца пропуска к транспортному средству, указанному в пропуске;
 - в случае отсутствия пропуска (утерян, забыт и т.д.) на транспортное средство оформляется временный пропуск, который выдаётся владельцу на основании его письменного заявления, указанного в бланке временного пропуска ;
 - при попытке выехать на чужой машине – приказать своему помощнику опустить шлагбаум,

вызвать охрану с помощью кнопки тревожной сигнализации (КТС), милицию по телефону «02» и сообщить председателю ПГСК;

- во время сильных морозов при возможных отказах работы шлагбаума держать в поднятом положении с разрешения председателя ПГСК.

3. Дежурный мастер обязан :

При возникновении пожара немедленно вызывать пожарных по телефону «01», доложить о пожаре председателю ПГСК, приступить к тушению пожара и эвакуации транспортных средств и людей всеми имеющимися силами и средствами в соответствии с планом эвакуации и инструкции по пожарной безопасности.

Обо всех аварийных ситуациях немедленно докладывать председателю ПГСК и принимать необходимые меры по ликвидации их последствий.

Требовать от всех лиц, находящихся в пределах гаража, выполнения правил пользования автостоянкой и инструкций по безопасности.

Делать устные замечания всем нарушителям правил пользования автостоянкой и заносить их в журнал приёма и сдачи дежурства при нарушении установленных правил. Контролировать выполнение работ и уборку рабочих мест сотрудниками подрядных организаций.

Поддерживать чистоту и порядок в помещении дежурного мастера и на территории гаража.

Давать указания уборщику на проведение работ в гараже и контролировать их выполнение с записью в книге приема и сдачи дежурств. В зимнее время обеспечить отсутствие гололёда на въезде и препятствий в виде снежных заносов, а также требовать от пользователей гаража очистки арок колёс от снега.

4 Дежурному мастеру запрещается:

- 4.1 Прибывать на приём дежурства в нетрезвом состоянии.
 - 4.2 Спать или отдыхать лёжа в неотведенное время.
 - 4.3 Устанавливать какое-либо программное обеспечение и оборудование на компьютер, пользоваться компьютером без разрешения председателя ПГСК.
 - 4.4 Употреблять спиртные напитки во время дежурства.
 - 4.5 Пропускать в гараж любые транспортные средства без регистрации в журнале учёта движения транспортных средств.
 - 4.7 Допускать посторонних лиц в служебные помещения гаража, давать им какие-либо документы или справки о пользователях и штатном персонале.
 - 4.8 Курить на территории и в помещениях гаража.
 - 4.9 Прикасаться к транспортным средствам пользователей гаража.
 - 4.10 Отвлекаться на какие-либо занятия, не связанные с выполнением служебных обязанностей.
 - 4.11 Отлучаться куда-либо с территории гаража до заступления очередной смены.
 - 4.12 Выходить из помещения дежурного более, чем на 20 минут (в том числе для обхода гаража).
 - 4.13 Использовать средства связи в личных целях.
- 5.1 Время прибытия дежурного мастера на дежурство - 9.00, прием дежурства 9.00- 9.20, доклад о смене председателю ПГСК до 9.30.
 - 5.2 Дежурному мастеру разрешается спать (отдыхать лежа) с 3.00 до 7.00 в служебной комнате, оставив за себя своего помощника.
 - 5.3 Прием пищи разрешается в течении дежурства по усмотрению дежурного без покидания гаража.