

Составлена в 2 (двух) экз.

Общество с ограниченной ответственностью «Эониум»
129128, г. Москва, ул. Малахитовая, д.3, корп.2,
тел.: 8(499)238-17-22, e-mail: aeonium@gmail.com,
ОГРН 1082301768125, ИНН/КПП 7716279237/771601001
(наименование работодателя, его организационно-
правовая форма, адрес, телефон, адрес электронной
почты, ОГРН, ИНН/КПП)

«26» октября 2017 г. № 34/ДИ

Утверждаю
Ф.Д. Гаврилов
(инициалы, фамилия)
генеральный директор
(руководитель или иное лицо,
уполномоченное утверждать
должностную инструкцию)

«26» октября 2017 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ водителя автобуса

1. Общие положения

1.1. Водитель автобуса является рабочим и подчиняется непосредственно главному механику ООО «Эониум».

1.2. Водитель автобуса должен знать:

- Правила дорожного движения и иные акты в области организации дорожного движения;
- Правила перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, иные нормативные правовые акты, устанавливающие правила эксплуатации автотранспортных средств и перевозки пассажиров;
- порядок движения на дороге с выделенной полосой для маршрутных транспортных средств;
- психологические основы деятельности водителя;
- общее устройство автобусов и варианты их компоновки;
- назначение, устройство, принцип действия агрегатов, механизмов и приборов обслуживаемого автобуса;
- системы активной и пассивной безопасности автобуса;
- виды и периодичность технического обслуживания автобусов;
- нормы расхода топлива и смазочных материалов;
- причины, способы обнаружения и устранения неисправностей, возникших в процессе эксплуатации автобуса;
- влияние погодных условий на безопасность управления автобусом;
- способы предотвращения дорожно-транспортных происшествий;

- схемы маршрутов;
- нормы времени на пробег по маршруту;
- правила подачи автобусов под посадку и высадку пассажиров и контроля за соблюдением этих правил;
- средства диспетчерской связи при работе на линии;
- расписание движения автобуса на линии;
- порядок оказания технической помощи автобусам на линии;
- основные формы первичного учета работы автобусов;
- порядок выдачи и заполнения путевых (маршрутных) листов;
- тарифы на проезд в автобусах;
- виды билетов, применяемых для оплаты пассажирами проезда в автобусах;
- льготы на проезд в автобусах;
- порядок расчетов с пассажирами;
- основы страхования на пассажирском транспорте;
- мероприятия по экономии топлива и смазочных материалов и опыт передовых водителей автобусов;
- порядок учета и выдачи талонов на топливо и смазочные материалы;
- меры предосторожности при заправке автобуса топливом;
- порядок действия водителя автобуса в нештатных ситуациях;
- инструкции о порядке экстренной эвакуации пассажиров при дорожно-транспортных происшествиях и оказании первой медицинской помощи;
- номера телефонов экстренных служб, полиции, скорой помощи, пожарной команды и т.п.;
- порядок прохождения предрейсовых и послерейсовых медосмотров;
- режим труда и отдыха водителей автобусов;
- правила пользования медицинской аптечкой;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы по охране труда, санитарии и гигиене, пожарной безопасности.

1.3. Водитель автобуса должен:

- обладать культурой общения;

- проявлять вежливость, тактичность, внимательность, терпение, доброжелательность и предупредительность в отношениях с пассажирами;
- быть выдержаным, обладать способностью избегать конфликтных ситуаций.

2. Обязанности

2.1. Перед началом рабочего дня водитель автобуса:

- проходит в установленном порядке предрейсовые медицинские осмотры;
- проводит подготовительные работы перед выездом на линию (проверку технической исправности, состояние колес, шин, подвески, стекол, зеркал, государственных номерных знаков, внешнего вида автобуса и салона, др.);
- получает путевую документацию и талоны на горюче-смазочные материалы;
- получает в диспетчерской прогноз погоды и информацию об изменениях в организации движения по маршруту следования;
- проверяет наличие действительного талона государственного технического осмотра и полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства;
- проверяет исправность средств связи;
- получает необходимые документы строгой отчетности, билетно-учетную документацию и разменные деньги для расчетов с пассажирами;
- одевает форменную одежду;
- проходит при необходимости инструктаж по охране труда.

2.2. В процессе работы водитель автобуса:

- соблюдает Правила дорожного движения;
- немедленно ставит в известность непосредственного руководителя обо всех недостатках, обнаруженных во время работы;
- соблюдает расписание и маршрут движения;
- делает отметки в путевом листе в контрольных пунктах на маршруте;
- заменяет маршрутные указатели при переходе на другой маршрут;
- контролирует выполнение пассажирами правил пользования автобусом;
- обеспечивает экономное расходование автомобильного топлива;
- контролирует исправность топливной аппаратуры, приборов электрооборудования и других механизмов и систем, от которых зависит расход топлива;
- оказывает первую (деврачебную) помощь пострадавшим при травмировании, отравлении в аварийных ситуациях и внезапном заболевании;

- соблюдает требования личной гигиены и производственной санитарии.

2.3. В течение рабочего дня водитель автобуса:

2.3.1. Обеспечивает безопасную перевозку пассажиров и соблюдение регулярности движения.

2.3.2. Производит посадку и высадку строго в пунктах остановок на маршрутах и только через соответствующие двери автобуса во время полной остановки автобуса и при фиксации его стояночным тормозом.

2.3.3. Осуществляет открытие дверей по прибытии автобуса на остановку и прекращении движения, закрытие дверей только после окончания выхода и входа пассажиров.

2.3.4. Следит за выходом и входом пассажиров, по возможности не допуская посадки через переднюю дверь лиц, не имеющих на это право.

2.3.5. Следит за наполнением автобуса в пределах установленной нормы и предупреждает пассажиров об окончании посадки при полном наполнении салона автобуса.

2.3.6. Объявляет пассажирам:

- по прибытии автобуса на остановочный пункт - название остановочного пункта;

- перед отправлением с остановочного пункта - об окончании посадки и название следующего остановочного пункта;

- на остановочных пунктах перед отправлением, а также в ходе движения - о порядке оплаты и получении билетов;

- на конечном пункте - о прибытии на конечный пункт и окончании маршрута.

2.3.7. При выявлении неисправности автобуса, препятствующей дальнейшему движению, содействует скорейшей высадке пассажиров в местах остановки общественного транспорта.

2.3.8. Продает пассажирам билеты на остановочных пунктах, производит расчеты, ведет учет проданных билетов.

2.3.9. В случае причинения пассажирами материального ущерба автобусу сообщает в диспетчерскую и следует указаниям оператора.

2.3.10. В пути следования и на остановках сообщает оператору диспетчерской:

- о прибытии к начальному и контрольным пунктам;

- о месте нахождения (при запросе оператора диспетчерской);

- о наличии затруднений в движении транспорта по маршруту следования;

- о забытых пассажирами вещах;

- о конфликтах с пассажирами, требующих вмешательства полиции;

- о дорожно-транспортных происшествиях с участием автобуса.

2.4. Во время работы на линии водителю автобуса запрещается:

- осуществлять перевозку пассажиров на автобусе, техническое состояние и оборудование которого не отвечают требованиям Правил дорожного движения и Правил технической эксплуатации;
- принимать пищу в кабине автобуса;
- курить;
- вести посторонние разговоры;
- провозить в кабине людей, багаж, горюче-смазочные материалы;
- производить размен денег;
- начинать движение до полного закрывания дверей;
- открывать двери до полной остановки;
- отклоняться от маршрута без разрешения линейного диспетчера или уполномоченного на то лица;
- производить посадку и высадку пассажиров вне остановочных пунктов (за исключением случаев вынужденной остановки автобуса в связи с технической неисправностью или запрещением в установленном порядке дальнейшего движения).

2.5. Водитель автобуса в конце рабочего дня:

- заправляет автобус топливом, смазочными материалами и охлаждающей жидкостью;
- предъявляет автобус для проверки технического состояния;
- сообщает об обнаруженных во время работы на линии технических неисправностях автобуса;
- сдает путевой лист, заказ на перевозку пассажиров автобусом, билетно-учетную документацию, полученные за проданные билеты денежные средства;
- ставит автобус в зону стоянки;
- в случае обнаружения забытых пассажирами вещей передает их в диспетчерскую для принятия мер по поиску владельцев;
- включает стояночный тормоз;
- закрывает дверь кабины водителя, окна, люки;
- сдает на хранение форменную одежду;
- выполняет гигиенические процедуры, производит осмотр (самоосмотр).

3. Права

При выполнении своих обязанностей водитель автобуса обладает трудовыми правами, предусмотренными заключенным с работником трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, Трудовым кодексом РФ и иными актами трудового законодательства.

4. Ответственность

4.1. За некачественное и несвоевременное исполнение обязанностей, перечисленных в настоящей инструкции, водитель автобуса привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса РФ.

4.2. Водитель автобуса несет материальную ответственность за обеспечение сохранности вверенного ему транспортного средства и груза.

4.3. Водитель автобуса за совершение правонарушений в процессе своей деятельности в зависимости от их характера и последствий несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящая инструкция разработана на основе Тарифно-квалификационной характеристики по профессии «Водитель автомобиля 3-й класс» (Квалификационный справочник профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады, утвержденный Постановлением Госкомтруда СССР от 20.02.1984 № 58/3-102).

5.2. Ознакомление работника с настоящей инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора). Факт ознакомления работника с настоящей инструкцией подтверждается росписью в экземпляре инструкции, хранящемся у работодателя.

Инструкцию получил:

A.V. Сверчков

(иоиниалы, фамилия) *Сверчков*

(подпись)

«26» октября 2017 г.