

Приложение № 1  
к приказу № 328-п  
от « 18 » июля 2025 г.



Межгосударственная образовательная организация высшего образования  
Кыргызско-Российский Славянский университет  
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина

## ***ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ***

### ***Автомобильная служба***

Бишкек – 2025

## **1 Назначение и область применения**

1.1 Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает структуру, основные задачи, функции, основные документы и взаимосвязи, а также права и ответственность службы автотранспорта.

## **2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность**

2.1 Трудовой кодекс Кыргызской Республики от 23 января 2025 года № 23;

2.2 Постановление Правительства Кыргызской Республики от 11 апреля 2016 года № 201 об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов "Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов"»

2.3 Устав КРСУ

2.4 Этический кодекс КРСУ

2.4 Правила внутреннего трудового распорядка КРСУ

2.5 Постановление Правительства КР от 23 сентября 2013 года № 519 «Об утверждении правил организации пассажирских перевозок автомобильным транспортом в Кыргызской Республике»;

«Правила дорожного движения» (утверждены постановлением Правительства Кыргызской Республики от 4 августа 1999 года № 421);

2.6 Порядок проведения технического осмотра транспортных средств

Закон КР от 4 августа 2008 года № 189 «Об обязательном страховании гражданской ответственности перевозчика перед пассажирами»;

2.7 Закон КР от 24 июля 2015 года № 192 «Об обязательном страховании гражданско-правовой ответственности владельцев автотранспортных средств»;

2.8 «Правила по использованию линейных норм расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте и методика их расчета» Утверждены приказом Министерства транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики от 30 декабря 2015 года № 366;

2.9 Порядок оснащения автотранспортных средств контрольными устройствами (тахографами) регистрации режима труда и отдыха водителей «к постановлению Кабинета Министров КР от 22 сентября 2022 года № 516»;

2.10 Временные Правила организации пассажирских перевозок автомобильным транспортом в Кыргызской Республике (Утверждены постановлением Правительства Кыргызской Республики от 23 сентября 2013 года № 519);

2.11 Постановление Кабинета министров КР от 14 апреля 2022 года N 223 «О Департаменте наземного и водного транспорта при Министерстве транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики»;

2.12 Приказ министерства транспорта и дорог Кыргызской Республики от 26 июня 2019 года № 174 «Об утверждении Инструкции о порядке проведения инструктажей водителей по безопасности дорожного движения»;

2.13 Постановление Правительства КР от 4 августа 1999 года № 421 «Об утверждении Правил дорожного движения и Основных положений по допуску транспортных средств к эксплуатации и обязанностей должностных лиц по обеспечению безопасности дорожного движения»;

## **3 Термины, определения и сокращения**

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

ПДД – правила дорожного движения;

РИ – развитие инфраструктуры;

АТС – автотранспортная служба.

#### **4 Общие положения**

4.1 В своей деятельности автотранспортная служба руководствуется действующей нормативной правовой и нормативно-технической документацией, внутренними документами университета, приказами ректора и распоряжениями директора по РИ, должностными инструкциями работников автотранспортной службы, планами деятельности подразделения и настоящим Положением.

4.2 Руководство автотранспортной службы осуществляют начальник АТС, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора по представлению директора по РИ.

4.3 На должность начальник АТС назначается лицо, имеющее следующим требованиям к квалификации, опыту и стажу работы:

- вводный и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- обучение по охране труда, в том числе, обучение и проверку знаний по безопасным методам и приемам выполнения работ;
- обучение по оказанию первой помощи пострадавшему при несчастных случаях на производстве, микроповреждениях (микротравмах), произошедших при выполнении работ;
- обучение и проверку знаний по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- обучение мерам пожарной безопасности.

4.4 В период отсутствия начальника АТС его функции выполняет лицо, назначенное приказом ректора по представлению директора по РИ. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

4.5 Реорганизация и ликвидация АТС осуществляется приказом ректора КРСУ по представлению директора по РИ.

4.6 АТС непосредственно подчиняется директору по РИ.

4.7 Структура АТС представлена на рисунке 1.



Рис. 1 – Структура службы автотранспорта

4.8 Кадровый состав АТС, деятельность которого регламентируется соответствующими должностными инструкциями:

- ДИ начальника автотранспортной службы;
- ДИ механика автотранспортной службы;
- ДИ старшего диспетчера автотранспортной службы;
- ДИ водителя автотранспортной службы;

4.9 АТС обязана выполнять все возложенные на него настоящим Положением задачи и функции.

#### **5 Основные цели и задачи**

АТС, являясь структурным подразделением КРСУ, в своей деятельности реализует следующие цели и задачи:

- удовлетворение потребностей университета в сфере автомобильных грузопассажирских перевозок;

- организация логистики и оформление необходимой документации для перевозки согласно действующему законодательству;
- обеспечение соблюдения законности деятельности университета в сфере автомобильных перевозок;
- организация и проведение безопасных автотранспортных перевозок с соблюдением норм и правил дорожного движения;
- обновление автопарка;
- внедрение современных технологий в деятельность службы для автоматизации работы службы;
- организация и соблюдение безопасного процесса труда и обучения.

## **6 Функции и права**

Основными функциями АТС являются:

- 6.1 Обработка и исполнение подаваемых заявок структурными подразделениями университета на использование автотранспортной техники.
- 6.2 Участие в реализации Политики руководства университета.
- 6.3 Участие в разработке и внедрении документации СМК в соответствии с компетенцией подразделения и по правилам управления документированной информацией.
- 6.4 Разработку Целей АТС
- 6.5 Предоставление данных для анализа СМК со стороны руководства (в соответствии с компетенцией подразделения).
- 6.6 Планирование деятельности структурного подразделения по повышению качества образования в соответствии с компетенцией подразделения для реализации Политики руководства университета.
- 6.7 Ознакомление работников с изменениями и нововведениями в сфере автотранспорта.
- 6.8 Ведение профильной первичной документации АТС.
- 6.9 Учет, хранение, списание материалов службы автотранспорта.
- 6.10 Предоставление в бухгалтерию документов, необходимых для бухгалтерского учета и контроля хозяйственной деятельности службы автотранспорта.
- 6.11 Обеспечение исправности оборудования, инструментов и техники АТС.
- 6.12 Обеспечение соблюдения работниками противопожарной безопасности и электробезопасности при проведении/выполнении работ в АТС.
- 6.13 Контроль за соблюдением ПДД и проведение профилактической работы с водительским составом АТС.
- 6.14 Представление интересов университета в сфере предоставлении услуг (в соответствии с компетенцией службы).
- 6.15 Оказание услуг по автомобильным перевозкам на основании заявок в ходе деятельности АТС также может:
  - получать ресурсное обеспечение и информацию, необходимые для качественного и эффективного выполнения функциональных обязанностей;
  - принимать участие в различных совещаниях по вопросам, связанным с работой АТС.

## **7 Ответственность сотрудников**

- 7.1 Начальник АТС несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на подразделение, в том числе:
  - правильность документов, подготавливаемых подразделением;
  - правильность применения и соблюдения требований документации СМК, входящих в компетенцию подразделения;
  - организацию труда, соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, правил внутреннего распорядка;
  - выполнение приказов и указаний руководства университета;
  - создание нормального психологического климата в подразделении.

7.2 Права, обязанности и ответственность работников службы за качество, полноту и своевременность выполнения задач и функций службы, возлагается на работников персонально, в соответствии со своими должностными инструкциями.

7.3 Персональную материальную ответственность за сохранность (в том числе организацию хранения) документов и имущества, переданного в АТС, несут назначенные приказом подотчетные лица.

## **8 Взаимодействие**

8.1 АТС взаимодействует со структурными подразделениями университета, включая филиалы университета, в части вопросов, связанных с организацией перевозок людей и материалов автотранспортом.

8.2 Выполнение автомобильных грузопассажирских перевозок осуществляется на основании поступивших заявок.

8.3 АТС по требованию других подразделений подготавливает информацию в пределах своей компетенции и в рамках прав требователей.

8.4 Иное взаимодействие с другими подразделениями осуществляется на основе планов работ или иных документов университета.

8.5 С внешними организациями взаимодействие осуществляется на основании выданных доверенностей.

Положение о структурном подразделении АТС разработал:

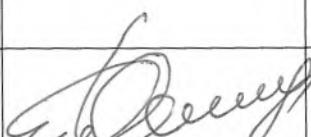
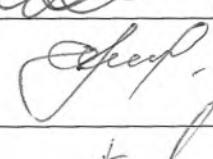
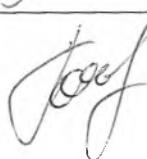
Начальник автотранспортной службы

Т.Н. Жжонов



## Лист согласования

## К положению автотранспортной службы

Должность, Ведущий СМК	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Директор по развитию инфраструктуры		С.А. Агеев	
Начальник управления по работе с персоналом		Д.О. Туголбаев	
Начальник правового управления		И.В. Летова	24.07.2025
Начальник отдела пожарной безопасности, охраны труда и гражданской защиты		Н.А. Байсынов	29.07.2025