



**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«ПредРейс Москва»**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

26 июня 2020 № \_\_\_\_\_

Диспетчера автомобильного транспорта  
ООО «ПредРейс Москва»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор  
ООО «ПредРейс Москва»

\_\_\_\_\_ Д. В. Городков

26 июня 2020 г.

**1. Общие положения**

1.1. На должность диспетчера автомобильного транспорта ООО «ПредРейс Москва» назначаются лица, имеющие образование не ниже среднего профессионального по специальности, входящей в укрупненную группу 23.00.00 «Техника и технологии наземного транспорта», либо образование не ниже среднего профессионального по специальности, не входящей в укрупненную группу 23.00.00 «Техника и технологии наземного транспорта» и дополнительное профессиональное образование по программе профессиональной переподготовки с присвоением квалификации диспетчера автомобильного и городского наземного электрического транспорта, *без предъявления требований к стажу работы.*

1.2. Диспетчер автомобильного транспорта (далее – Работник) назначается на должность и освобождается от нее приказом Генерального директора ООО «ПредРейс Москва».

С Работником заключается трудовой договор.

1.3. Работник подчиняется непосредственно Генеральному директору ООО «ПредРейс Москва».

1.4. В своей деятельности Работник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и иных государственных органов, Уставом Общества, распорядительными и нормативными документами ООО «ПредРейс Москва», Положением о соответствующем структурном подразделении, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящей Должностной инструкцией.

1.5. На время отсутствия Работника (отпуск, болезнь, командировка) исполнение его обязанностей (с соответствующими правами и ответственностью) возлагается на иного сотрудника в порядке установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6. Работник обязан:

– знать и выполнять требования законодательства Российской Федерации в части защиты персональных данных, а также внутренних нормативных документов ООО «ПредРейс Москва», регламентирующих вопросы защиты персональных данных;

– обеспечивать конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, ставших ему известными в связи с выполнением своих функциональных обязанностей (за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных);



- соблюдать правила обращения с документами, содержащими персональные данные, порядок их получения, обработки и хранения;
- соблюдать установленные в ООО «ПредРейс Москва» правила обеспечения безопасности информации при работе с программными и техническими средствами информационной системы персональных данных (ИСПДн);
- во время работы с документами, содержащими персональные данные, исключать возможность ознакомления с ними иных лиц, не имеющих доступа к данным документам;
- при увольнении либо изменении должности в соответствии со своими функциональными обязанностями, сдать все имеющиеся в его распоряжении материальные носители информации, содержащей персональные данные, руководителю структурного подразделения.

#### 1.7. Диспетчер автотранспорта отдела должен знать:

- основы транспортного и трудового законодательства;
- нормативные акты по вопросам организации оперативного управления движением автомобильного транспорта;
- порядок оформления и обработки путевого листа, учет технико-эксплуатационных показателей;
- схему дорог и их состояние на маршрутах движения транспортных средств, движение которых организует и контролирует диспетчер автотранспорта;
- требования завода-изготовителя транспортных средств, движение которых организует и контролирует диспетчер, по технической эксплуатации автомобилей;
- графики работы водителей на маршрутах движения транспортных средств, движение которых организует и контролирует диспетчер;
- основы экономики, организации труда и производства;
- расстояния перевозок и характер дорожных условий на маршрутах движения транспортных средств, движение которых организует и контролирует диспетчер;
- расписания движения и остановочные пункты на маршрутах движения транспортных средств, движение которых организует и контролирует диспетчер;
- маршрутную сеть и условия движения, обеспечивающие безопасность перевозки;
- правила и инструкции по охране труда, противопожарной защиты.

#### 13.2. Диспетчер должен уметь:

- организовывать и контролировать работу водителей и выполнение ими сменного плана и задания по перевозкам;
- принимать необходимые меры по обеспечению безопасности дорожного движения автомобилей;
- инструктировать водителей об условиях и особенностях перевозок на маршрутах, уделяя при этом особое внимание состоянию дорог, особенностям дорожного движения на отдельных участках в конкретных метеорологических условиях;
- обеспечивать взаимодействие со всеми участниками перевозочного процесса с целью его оптимизации;
- принимать меры по ликвидации сверхнормативных простоев транспортных средств;
- заполнять, выдавать и принимать путевые листы и другие документы, отражающие выполненную водителями работу, проверять правильность их оформления;
- рассчитывать в путевых листах соответствующие технико-эксплуатационные показатели;
- выдавать плановые задания, регистрировать задания и заявки на перевозки;
- составлять оперативные сводки и рапорты о работе и происшествиях за смену;
- координировать работу автомобильного транспорта с другими видами транспорта;



- принимать меры по включению резервных автомобилей в дорожное движение на маршруте взамен преждевременно сошедших с маршрута по техническим или другим причинам, оперативному переключению автомобилей с маршрута на маршрут, на другой путь следования в связи с ремонтом дорог;
- проверять правильность оформления документов по выполненным перевозкам, координировать работу транспортных средств сторонних предприятий;
- обеспечивать контроль и учет выполненных перевозок грузов и принимать меры по оперативному устранению сбоев транспортных процессов, сверхнормативных простоев в пунктах погрузки и выгрузки автомобилей, а также по загрузке порожних автомобилей в попутном направлении;
- осуществлять оперативный учет, контроль работы погрузочно-разгрузочных механизмов предприятий и организаций, контролировать состояние подъездных путей, а также соблюдение водителями транспортной дисциплины;
- организовывать в необходимых случаях оказание своевременной технической помощи подвижному составу на линии.

## **2. Задачи**

Основными задачами Работника являются:

- 2.1. Организация и контроль работы водителей автомобилей.
- 2.2. Обеспечение рационального использования автотранспорта для выполнения задач Общества и Заказчика.
- 2.3. Выдача, обработка, учёт и контроль движения путевых листов. Ведение журналов учёта путевой документации.
- 2.4. Выдача, учёт движения и контроль рационального использования топлива водителями на маршрутах.

## **3. Функции**

В соответствии с изложенными задачами Работник исполняет следующие обязанности:

- 3.1. Организует и контролирует работу водителей автомобилей, на основании указаний Заказчика и поданной заявки на автотранспорт.
- 3.2. Составляет наряд на использование автотранспорта.
- 3.3. Составляет графики работы водителей в установленные законом сроки.
- 3.4. Принимает необходимые меры по обеспечению безопасности движения автомобилей.
- 3.5. Поддерживает постоянную связь с водителями.
- 3.6. Заполняет, выдает и принимает путевые листы и другие документы, отражающие выполненную водителями работу, проверяет правильность их оформления.
- 3.7. Рассчитывает в путевых листах соответствующие технико-эксплуатационные показатели.
- 3.8. Ведет журнал выдачи путевых листов, топлива и другую диспетчерскую документацию.
- 3.9. Принимает меры по включению резервных автомобилей в движение на маршруте взамен преждевременно сошедших по техническим и другим причинам, оперативному переключению автомобилей с маршрута на маршрут, на другой путь следования в связи с ремонтом дорог.
- 3.10. Ведёт учёт расхода топлива согласно установленной нормы, учитывая остаток, записанный в путевом листе.



3.11. Контролирует расчет количества израсходованного топлива по утвержденным нормам, вписывает заправку топливом.

3.12. При закрытии смены подсчитывает количество выданного горючего.

3.13. Перед выездом на маршрут выдает водителям необходимый пакет документов на транспортное средство.

3.14. Проверяет наличие водительского удостоверения у водителей перед выдачей путевого листа.

3.15. Ставит в известность заказчика и инженера по БДД в случаях поступления сведений о возникновении ДТП.

3.16. Осуществляет оперативный учет, контроль и анализ результатов работы автотранспортных средств, контролирует соблюдение водителями транспортной дисциплины.

3.17. Ежемесячно предоставляет установленную отчетность руководству транспортного отдела Заказчика и Общества.

3.18. Участвует в управлении операционными рисками<sup>1</sup> Заказчика и Общества в рамках своего функционала, доводить до непосредственного руководства все факторы и причины, которые потенциально могут, либо уже привели к случаям реализации операционного риска с причинением ущерба Обществу или Заказчику.

3.19. Участвует в реализации правил внутреннего контроля и других внутренних документов в сфере ПОД/ФТ, в части своего функционала и в рамках своей компетенции.

3.20. Выполняет иные служебные поручения непосредственного и вышестоящих руководителей в рамках компетенции.

#### 4. Права

Работник имеет право:

4.1. Знакомиться с решениями руководства Общества, касающихся его деятельности, связанной с выполнением должностных обязанностей.

4.2. По согласованию с руководителем Общества запрашивать и получать в установленном порядке от других сотрудников документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.3. Вносить непосредственному руководителю предложения по совершенствованию своей деятельности.

4.4. Требовать в установленном порядке материально-технические, информационные и иные ресурсы, необходимые для обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей.

#### 5. Ответственность

Работник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей Должностной инструкцией.

---

<sup>1</sup>Под операционным риском понимается риск возникновения потерь в результате несоответствия характеру и масштабам деятельности Общества и (или) требованиям действующего законодательства внутренних порядков и процедур проведения банковских операций и других сделок, их нарушения служащими Общества и (или) иными лицами (вследствие непреднамеренных или умышленных действий или бездействия), несоразмерности (недостаточности) функциональных возможностей (характеристик) применяемых Обществом информационных, технологических и других систем и (или) их отказов (нарушений функционирования), а также в результате воздействия внешних событий.



5.2. За нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

5.3. За несоблюдение банковской тайны, коммерческой тайны Общества или его клиентов.

5.4. За нарушение установленного Общества порядка работы с документами.

5.5. За нарушение требований внутренних нормативных документов Общества.

5.6. За несоблюдение Правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, повлекшее за собой неисполнение требований законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

5.7. Работнику запрещается:

– использовать информацию, относящуюся к персональным данным субъектов персональных данных, в публикациях, открытых документах, выступлениях, переписке, рекламных материалах, презентациях, выставочных проспектах и информационных сообщениях без разрешения руководителя и согласия субъекта персональных данных;

– выносить документы и другие носители, содержащие персональные данные, за пределы территории Общества без разрешения руководителя;

– передавать информацию, содержащую персональные данные, по каналам телефонной и факсимильной связи, с использованием сетей Интернет, если меры по защите информации не приняты;

– разглашать сведения о составе находящихся у них носителей информации, относящейся к персональным данным субъектов персональных данных, способах обеспечения их конфиденциальности и месте их хранения;

– изготавливать несанкционированные копии (распечатывать, записывать на диктофон, сканировать, фотографировать и т.п.) с материальных носителей (документов) информации, относящейся к персональным данным субъектов персональных данных;

– сообщать кому-либо свои идентификационные данные для доступа к ресурсам ИСПДн;

– использовать чужие идентификационные данные для доступа к ресурсам ИСПДн.

Инженер по безопасности дорожного движения

О. Н. Подлевских