|  |  |
| --- | --- |
| [организационно-правовая форма,наименование организации, предприятия] | Утверждаю[должность, подпись, Ф. И. О. руководителя или иногодолжностного лица, уполномоченного утверждатьдолжностную инструкцию][число, месяц, год]М. П. |

# Должностная инструкцияводителя автобуса регулярного городского пассажирского транспорта

[наименование организации]

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

# 1. Общие положения

1.1. Водитель автобуса относится к категории рабочих и непосредственно подчиняется [наименование должности непосредственного руководителя].

1.2. На должность водителя автобуса принимается лицо, имеющее среднее общее образование, право на управление автомобилем категории [вписать нужное] и стаж вождения не менее [значение] лет.

1.3. Водитель автобуса назначается на должность и освобождается от нее приказом [наименование должности руководителя].

1.4. Водитель автобуса должен знать:

- устройство и правила технической эксплуатации автобуса, технические характеристики автобуса, нормы расхода топливно-смазочных материалов, запасных частей, принцип работы основных агрегатов и систем автобуса, способы определения и устранения неисправностей;

- правила дорожного движения;

- схему маршрута, особенности и опасные участки маршрута;

- порядок вызова техпомощи, подачи заявки на ремонт и оформления возврата автобуса в парк по техническим отказам;

- порядок работы с микрофоном, перечень обязательных объявлений;

- действующие формы оплаты проезда в наземном городском пассажирском транспорте общего пользования;

- способы связи с оперативным персоналом службы движения и работниками парка;

- порядок оформления путевых листов, билетно-учётных документов;

- особенности эксплуатации автобуса в осенне-зимних условиях;

- памятку водителя транспортного средства по предупреждению террористических актов на подвижном составе;

- влияние погодных условий на безопасность вождения транспортного средства;

- способы предотвращения дорожно-транспортных происшествий;

- сроки проведения очередного технического обслуживания, технического осмотра;

- основы трудового законодательства;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- правила пользования средствами индивидуальной защиты;

- приемы оказания первой доврачебной помощи при несчастных случаях.

# 2. Должностные обязанности

На водителя автобуса возлагаются следующие должностные обязанности:

2.1. Выполнение подготовительных работ перед выездом на линию и после возвращения в парк.

2.2. Прохождение в установленном порядке медицинских осмотров с целью выявления заболеваний, несовместимых с выполнением обязанностей водителя автобуса.

2.3. Проверка технического состояния автобуса, комплектности и исправности инструмента, состояния салона, внешнего вида, а также работы освещения, громкоговорящей связи и экипировки автобуса перед выходом на маршрут.

2.4. В случае неисправности автобуса уведомление об этом дежурного мастера и диспетчера с одновременной подачей заявки на ремонт.

2.5. Осуществление движения автобуса в соответствии с расписанием и схемой маршрута.

2.6. Поддержание скорости движения по маршруту согласно расписанию в соответствии с состоянием проезжей части дороги, погодными условиями, при этом не нарушая правил дорожного движения.

2.7. При движении по маршруту осуществление остановки автобуса для высадки и посадки пассажиров на всех остановочных пунктах, указанных в схеме маршрута, независимо от наполнения автобуса.

2.8. Объявлять с использованием радиоустановки остановочных пунктов и порядка оплаты проезда.

2.9. Обеспечение входа через передние двери пассажиров с детьми, детей в возрасте до 10 лет, беременных женщин, инвалидов, престарелых.

2.10. Контроль за соблюдением правил посадки и высадки пассажиров. Начало движения автобуса от остановки возможно только убедившись, что высадка и посадка пассажиров закончена и двери автобуса закрыты.

2.11. Проявление вежливости и предупредительности в обращении с пассажирами.

2.12. Осуществление остановки автобуса: при поступлении сигнала из салона от пассажиров или кондуктора; по требованию работников полиции, ГИБДД, работников группы безопасности движения и линейного контроля, а также в других случаях, предусмотренных правилами дорожного движения.

2.13. Полное освещение салона автобуса в вечернее и ночное время.

2.14. Сообщение диспетчеру парка о вынужденной длительной остановке на линии. При отсутствии связи с диспетчером сообщение о случившемся водителю следующего по маршруту автобуса.

2.15. Осмотр после каждого оборотного рейса салона и технических отсеков автобуса с целью выявления посторонних предметов, проверка состояния шин, крепления колес.

При обнаружении подозрительных предметов осуществление действий согласно "Памятке водителю по предупреждению террористических актов на подвижном составе".

2.16. Сдача диспетчеру обнаруженных в салоне забытых вещей пассажиров, не представляющих опасности.

2.17. Определение и устранение возникших во время работы на линии простейших неисправностей. В случае невозможности устранения неисправности собственными силами осуществление вызова технической помощи.

2.18. По окончании работы на линии получение отметки диспетчера в путевом листе об отправлении автобуса в парк.

2.19. При прибытии в парк предъявление автобуса для осмотра и приема на хранение мастеру, получение его отметки в путевом листе о сдаче автобуса в установленном порядке.

2.20. Сдача кассиру после смены суммы выручки от продажи контрольных билетов по установленной форме.

2.21. Поддержание чистоты в кабине водителя.

2.22. Выполнение оперативных распоряжений диспетчерского персонала и работников, руководящих движением и осуществляющих контроль над работой автомобильного транспорта на линии.

2.23. Соблюдение инструкции по отоплению салона в холодное время года.

2.24. Соблюдение правил дорожного движения, перевозки пассажиров и багажа, данной должностной инструкции, а также иных документов, регламентирующих работу пассажирского транспорта и работу по пассажирским перевозкам.

2.25. [Другие должностные обязанности].

# 3. Права

Водитель автобуса имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

3.2. Отказаться от выезда из автобусного парка или приёмки автобуса на линии, если его техническое состояние не соответствует правилам технической эксплуатации автобуса и не обеспечены безопасные условия труда, при подтверждении технической неисправности мастером ОТК, работником технической помощи или механиком колонны.

3.3. Ограничивать вход пассажиров в автобус в зависимости от его наполнения (предупреждением по микрофону, закрытием дверей).

3.4. При ухудшении условий движения (туман, дождь, снегопад, гололед) ставить вопрос перед диспетчером конечной станции, регулирующим маршрут об изменении режима движения.

3.5. Прекратить движение автобуса в случаях, предусмотренных правилами дорожного движения.

3.6. Требовать своевременного страхования гражданской ответственности владельца автотранспортного средства и не выходить на линию при отсутствии оплаченного полиса ОСАГО.

3.7. Передавать управление автобусом только сменщику, а также закрепленному за ним стажеру, указанному в путевом листе, слесарю технической помощи при буксировке автобуса, наставнику-водителю (при наличии у них удостоверения на право управления автобусом).

3.8. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.

3.9. Вносить на рассмотрение руководства предприятия предложения по улучшению организации и совершенствованию методов выполняемой им работы.

3.10. Повышать свою профессиональную квалификацию.

3.11. [Иные права, предусмотренные **трудовым законодательством** Российской Федерации].

# 4. Ответственность

Водитель автобуса несет ответственность:

4.1. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Должностная инструкция разработана в соответствии с [наименование, номер и дата документа].

Руководитель кадровой службы

[инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]

Согласовано:

[должность]

[инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]

С инструкцией ознакомлен:

[инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]