**Диспетчер автомобильного транспорта. Инструкция**

УТВЕРЖДАЮ

Наименование должности

Наименование организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/   *Ф.И.О.*  /

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

диспетчера автомобильного транспорта

Общие положения

1. Диспетчер автомобильного транспорта назначается приказом руководителя организации.
2. Диспетчер автомобильного транспорта должен иметь диплом об образовании не ниже среднего профессионального по профессии или специальности, входящей в укрупненную группу 23.00.00 «Техника и технологии наземного транспорта», или диплом об образовании не ниже среднего профессионального по профессиям или специальностям, не входящим в укрупненную группу 23.00.00 «Техника и технологии наземного транспорта», и диплома о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации диспетчера автомобильного и городского наземного электрического транспорта.
3. Диспетчер автомобильного транспорта руководствуется положениями, приказами и указаниями руководства организации, законодательными актами РФ, приказами, распоряжениями и другими нормативными документами, действующими в сфере учета и ведения путевой документации, а также настоящей должностной инструкцией.

Диспетчер автомобильного транспорта должен знать:

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

Диспетчер автомобильного транспорта должен уметь:

1. организовывать и контролировать работу водителей и выполнение ими сменного плана и задания по перевозкам;
2. принимать необходимые меры по обеспечению безопасности дорожного движения автомобилей (трамваев, троллейбусов);
3. 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;
4. обеспечивать взаимодействие со всеми участниками перевозочного процесса с целью его оптимизации;
5. принимать меры по ликвидации сверхнормативных простоев транспортных средств;
6. заполнять, выдавать и принимать путевые листы и другие документы, отражающие выполненную водителями работу, проверять правильность их оформления;
7. рассчитывать в путевых листах соответствующие технико-эксплуатационные показатели;
8. выдавать плановые задания, регистрировать задания и заявки на перевозки;
9. составлять оперативные сводки и рапорты о работе и происшествиях за смену;
10. координировать работу автомобильного и (или) городского наземного электрического транспорта с другими видами транспорта;
11. 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;
12. проверять правильность оформления документов по выполненным перевозкам, координировать работу транспортных средств сторонних предприятий;
13. 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;
14. осуществлять оперативный учет, контроль работы погрузочно-разгрузочных механизмов предприятий и организаций, контролировать состояние подъездных путей, а также соблюдение водителями транспортной дисциплины;
15. организовывать в необходимых случаях оказание своевременной технической помощи подвижному составу на линии.

Диспетчер автомобильного транспорта обязан:

1. Получать и регистрировать бланки путевых листов. Заполнять, выдавать и принимать путевые листы.
2. Оформлять путевые листы на каждый рабочий день.
3. Проверять правильность их оформления, наличие всех реквизитов.
4. Регистрировать путевую документацию. Вести журналучета движения путевых листов, куда вносит данные из основных реквизитов путевых листов.
5. Контролировать правильность записей показаний спидометра, получения и остатков горюче-смазочных материалов.
6. Выявлять в путевых листах записи о допущенных водителями нарушениях правил дорожного движения и докладывать о них руководству.
7. Каждый день сдавать путевые листы, за предыдущий день, в бухгалтерию.
8. Ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за отчётным, подавать в бухгалтерию ведомость с ежедневными данными по расходу топлива и учёту пробега по каждому автомобилю.

Диспетчер автомобильного транспорта имеет право:

1. Вносить на рассмотрение руководства организации предложения по улучшению организации и совершенствованию методов выполняемой им работы.
2. Требовать от водителей прохождения ежесменных предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров.
3. Докладывать руководителю организации о выявленных признаках алкогольного или наркотического опьянения, или ухудшения состояния здоровья водителей.

С инструкцией ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись                                     «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.