

**Станція технічного обслуговування  
автобусів КП «Київпастрас»**

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**

заступника начальника  
відділу контролю за умовами праці,  
екологічною безпекою та якістю палива  
(санітарно-промислова лабораторія)

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

В.о. начальника  
Станції технічного обслуговування  
автобусів КП «Київпастрас»



Пархоменко Ю.П.

« 21 » березня 2016р

**1. Загальні положення**

- 1.1. Заступник начальника відділу контролю за умовами праці, екологічною безпекою та якістю палива (санітарно-промислова лабораторія), надалі – лабораторія, належить до категорії «Керівники».
- 1.2. Заступник начальника в адміністративному порядку підпорядковується начальнику СТОА КП «Київпастрас», в оперативному – начальнику відділу (санітарно-промислової лабораторії).
- 1.3. Заступник начальника призначається та звільняється з посади начальником Станції технічного обслуговування автобусів (СТОА) згідно наказу з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України.

**2. Завдання та обов'язки**

Заступник начальника:

- 2.1. Здійснює організаційно-методичне керівництво та контроль за роботою спеціалістів лабораторії.
- 2.2. Допомогає спеціалістам лабораторії оволодівати методиками виконання робіт.
- 2.3. Веде облік реактивів, контроль їх зберігання та списання.
- 2.4. Забезпечує дотримання вимог стандартів, норм, метрологічних правил у відповідності з вимогами Укрметртестстандарту при виконанні робіт, експлуатації засобів вимірювань, виконувати контроль за якістю проведених аналізів.
- 2.5. Приймає участь в роботі семінарів, нарад та інших заходів, направлених на підвищення професійного рівня.
- 2.6. Приймає участь в проведенні оперативного контролю на філіях КП «Київпастрас».
- 2.7. Кваліфіковано і в строк проводить інструментальні виміри для атестації робочих місць в виробничих приміщеннях, в кабінах автомобілів та вимірів промислових викидів в атмосферне повітря, відповідно нормативним документам.
- 2.8. Своєчасно оформляє протоколи та результати досліджень
- 2.9. Приймає участь в проведенні оперативного контролю при перевірці об'єктів.
- 2.10. Здійснювати контроль за дотриманням правил техніки безпеки, пожежної безпеки та особистої гігієни.
- 2.11. Під час експлуатації приладів та обладнання лабораторії відділу чітко виконує вимоги передбачені їх паспортами.

- 2.12. Неухильно виконує правила внутрішнього розпорядку, інструкції та правила по техніці безпеки, пожежної безпеки та особистої гігієни.
- 2.13. Виконує окремі роботи по завданню начальника, які впливають із функцій та задач лабораторії.
- 2.14. Підвищує свій професійний рівень.
- 2.15. Забезпечує облік хімічних реактивів, контролює термін їх дії.

### **3. Права.**

Заступник начальника о відділу має право:

- 3.14. Обстежувати та контролювати у встановленому порядку на філіях КП "Київпастрас" та сторонніх підприємствах, діяльність посадових осіб щодо дотримання ними вимог чинного законодавства про охорону навколишнього середовища та охорони праці в галузі інструментального контролю.
- 3.15. Вимагати від керівництва філій КП "Київпастрас" та сторонніх підприємств приведення в належний стан виробничого та технологічного обладнання на робочих місцях.
- 3.16. Вимагати від спеціалістів лабораторії дотримуватись якісного та своєчасного виконання аналізів та передачу Замовнику документів.
- 3.17. Давати пропозиції начальнику відділу про вдосконалення робіт в лабораторії.
- 3.18. Без перешкод проходити на філії КП "Київпастрас" для виконання робіт.

### **4. Відповідальність.**

Заступник начальника несе відповідальність :

- 4.1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків , що передбачені цією посадовою інструкцією, - в межах, визначених чинним законодавством України про працю.
- 4.2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності , - в межах, визначених діючим адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
- 4.3. За завдання матеріальної шкоди – в межах, визначених цивільним законодавством та законодавством про працю України .
- 4.4. За навмисне викривлення результатів досліджень з метою приховування дійсного стану умов праці.
- 4.5. За своєчасне виконання, повноту, достовірність документів та якість проведених аналізів.
- 4.6. За дотримання норм техніки безпеки, охорони праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки.

### **5. Повинен знати :**

- 5.1. Основи трудового законодавства, правила та норми охорони праці, основи економіки, основні технологічні процеси виробництва.
- 5.2. ГОСТи, нормативну документацію, методично-нормативні матеріали, постанови Кабміну України.
- 5.3. Прилади, які використовуються в лабораторії.
- 5.4. Порядок і методи контролю за додержанням встановлених вимог з охорони праці та навколишнього середовища

## **6. Кваліфікаційні вимоги**

На посаду заступника начальника призначається особа яка має :

- повну або базову вищу освіту підготовки (спеціаліст або бакалавр) ;
- стаж роботи за професією : для спеціаліста - не менше двох років; бакалавра – не менше трьох років .

## **7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою.**

7.1 Заступник начальника для виконання обов'язків взаємодіє:

- з питань розробки калькуляцій, затвердження планів-графіків на виконання робіт на філіях та відокремлених підрозділах КП "Київпастрас"- з плановим відділом.

7.2. Отримання від АК «Київводоканал», ВП «Укрметртестстандарт», Державної експертизи умов праці:

- розпоряджень, методичних рекомендацій, нормативної документації, затверджених планів-графіків на виконання робіт.

Надання:

- щомісячних, щоквартальних та річних звітів на виконану роботу в філіях та відокремлених підрозділах КП "Київпастрас".