



СМК-ПСЦ-12.41.16

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о транспортном отделе

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета ГБОУ ВО МО

«Технологический университет»

Протокол № 5

«19» 01 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГБОУ ВО МО

«Технологический университет»

Т.Е. Старцева

1 2016г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О транспортном отделе

СМК-ПСЦ-12.41.16

Королев, 2016

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Начальник транспортного отдела	Бородулин А.А.	19.01.16
Версия: 01	КЭ:	УЭ №	Стр. 1 из 16



СМК-ПСП-12.41.16

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о транспортном отделе

Содержание документа

1. Общие положения.....	3
2. Организационная структура и управление транспортным отделом.....	3
3. Основные задачи транспортного отдела.....	4
4. Функции транспортного отдела. Матрица распределений функции управления в транспортном отделе.....	4
5. Взаимодействие с другими подразделениями.....	7
6. Права и обязанности транспортного отдела.....	8
7. Должностная ответственность начальника транспортного отдела.....	13
8. Нормативные ссылки.....	13
Лист согласования.....	15
Лист ознакомления.....	16
Лист регистрация изменений.....	18



Министерство образования Московской области

**Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»**

Система менеджмента качества

Положение о транспортном отделе

1. Общие положения

1.1. Транспортный отдел (далее - Отдел) Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Технологический университет» (далее - Университет), является самостоятельным структурным подразделением.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Отдела, определяет его задачи, функции, права и обязанности.

1.3. Координацию деятельности Отдела осуществляет проректор по административно-хозяйственной работе и начальник управления по эксплуатации зданий, инженерных систем и оборудования.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, а также настоящим Положением.

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатное расписание Отдела утверждает ректор Университета по представлению проректора по административно-хозяйственной работе.

1.6. Условия труда работников Отдела определяются Правилами внутреннего распорядка Университета, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником и должностными инструкциями.

1.7. Должностные обязанности работников Отдела, включая начальника Отдела, определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета, по представлению проректора по административно-хозяйственной работе.

1.8. Положение об Отделе, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом ректора Университета.

1.9. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета.

2. Организационная структура и управление транспортным отделом

2.1. Транспортный отдел является составной частью организационной структуры Университета.

2.2. Структура и штат Отдела, а также изменения к ним утверждаются приказом ректора Университета по представлению проректора по административно-хозяйственной работе в установленном порядке.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о транспортном отделе

2.3. Отдел возглавляется начальником Отдела, который непосредственно подчиняется начальнику управления по эксплуатации зданий, инженерных систем и оборудования.

2.4. Работники Отдела выполняют свои функции согласно должностным инструкциям и в соответствии с трудовым договором.

2.5. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала Отдела приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

3. Основные задачи транспортного отдела

Основные задачи транспортного отдела Университета:

3.1. Организация и обеспечение бесперебойного транспортного обслуживания подразделений Университета.

3.2. Совершенствование работы Отдела Университета, улучшение использования транспортных средств Университета, повышение их экономичности.

3.3. Распределение обязанностей между сотрудниками Отдела.

3.4. Ведение документации, в рамках деятельности Отдела, в соответствии с нормативно-правовыми документами органов государственной власти Российской Федерации в области автотранспорта.

4. Функции транспортного отдела. Матрица распределений функции управления в транспортном отделе.

В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие функции:

4.1. Осуществление руководства Отделом, с целью эффективной организации автотранспортных перевозок для нужд Университета.

4.2. Обеспечение содержания автотранспортных средств Университета в надлежащем состоянии.

4.3. Организация и руководство работой водителей автотранспортных средств Университета.

4.4. Обеспечение соблюдения водителями Университета графика поездок, правил технической эксплуатации автотранспорта Университета; организация выпуска подвижного состава Университета на линию согласно утвержденному графику в механически исправном состоянии.



Министерство образования Московской области
**Государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования Московской области
 «Технологический университет»**
 Система менеджмента качества

Положение о транспортном отделе

4.5. Планирование мероприятий по предупреждению простоев, дорожно-транспортных происшествий, нарушений правил дорожного движения.

4.6. Определение потребности и составление заявок (расчетов) на необходимые Университету транспортные средства, а также запасные части и расходные материалы, необходимые для обеспечения безаварийной, бесперебойной и высокопроизводительной работы автотранспортных средств Университета.

4.7. Обеспечение своевременного снабжения автотранспортных средств Университета горюче-смазочными материалами. Контроль технического состояния транспорта и прохождение техобслуживания, согласно графику.

4.8. Организация распределения работ и расстановка кадров Отдела.

4.9. Обеспечение соблюдения водителями Университета правил и норм охраны труда, установленных в Университете и безопасности дорожного движения.

4.10. Ведение отчетности и документации, необходимой для работы Отдела, установленными нормативно-правовыми документами органов государственной власти Российской Федерации в области автотранспорта.

4.11. Организация обучения вновь принятых и пересаженных с других автомобилей водителей Университета безопасным методам труда с оформлением, в соответствии с установленными нормативно-правовыми документами органов государственной власти Российской Федерации в области автотранспорта.

4.12. Обеспечение наличие и контроль за состоянием противопожарного инвентаря в каждом автотранспортном средстве Университета.

4.13. Ежегодная организация переподготовки водителей Университета по безопасному движению и правилам дорожного движения.

Матрица распределений функций управления по отделу обеспечения

Наименование работ, мероприятий	Отдел обеспечения		
	Н	В	М
Осуществление руководства Отделом, с целью эффективной организации автотранспортных перевозок для нужд Университета.	ОУ	И	И
Обеспечение содержания автотранспортных средств Университета в надлежащем состоянии.	ОУ	У	У
Организация и руководство работой водителей автотранспортных средств Университета.	ОУ	И	У
Обеспечение соблюдения водителями Университета графика поездок, правил технической эксплуатации автотранспорта Университета; организация выпуска подвижного состава Университета на линию согласно утвержденному графику в	ОУ	И	У



СМК-ПСП-12.41.16

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о транспортном отделе

механически исправном состоянии.			
Планирование мероприятий по предупреждению простоев, дорожно-транспортных происшествий, нарушений правил дорожного движения.	ОУ	У	У
Организация соблюдения графиков текущего ремонта автотранспортных средств Университета, обеспечение запчастями автотранспортных средств Университета, находящихся на ремонте.	ОУ	У	У
Обеспечение своевременного снабжения автотранспортных средств Университета горюче-смазочными материалами. Контроль технического состояния транспорта и прохождение техобслуживания, согласно графику.	ОУ	У	У
Организация распределения работ и расстановка кадров Отдела.	ОУ	И	И
Обеспечение соблюдения водителями Университета правил и норм охраны труда, установленных в Университете и безопасности дорожного движения.	ОУ	И	И
Ведение отчетности и документации, необходимой для работы Отдела, установленными нормативно-правовыми документами органов государственной власти Российской Федерации в области автотранспорта.	ОУ	У	У
Организация обучения вновь принятых и пересаженных с других автомобилей водителей Университета безопасным методам труда с оформлением, в соответствии с установленными нормативно-правовыми документами органов государственной власти Российской Федерации в области автотранспорта.	ОУ	И	И
Обеспечение наличие и контроль за состоянием противопожарного инвентаря в каждом автотранспортном средстве Университета.	ОУ	ОУ	У
Ежегодная организация переподготовки водителей Университета по безопасному движению и правилам дорожного движения.	ОУ	И	И

Условные обозначения

Наименование должностей:

«Н» - начальник Отдела

«В» - водитель автомобиля

«М» - механик



СМК-ПСП-12.41.16

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о транспортном отделе

Степень ответственности:

«О» - руководит работами, координирует работу исполнителей и принимает решение, обобщает результаты работ, несет ответственность за конечные результаты;

«У» - участвует в проведении работ, несет ответственность за качество выполняемой работы в касающейся его сфере;

«И» - получает информацию о принятом решении.

5. Взаимодействие с другими подразделениями

5.1. Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

5.2. Отдел входит в организационную структуру Университета и взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам транспортного обеспечения.

5.3. В ходе выполнения основной задачи и реализации своих функций Отдел устанавливает двухсторонние отношения практически со всеми подразделениями Университета и сторонними организациями (в рамках своей компетенции).



СМК-ПСП-12.41.16

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о транспортном отделе

Схема взаимодействия Отдела со структурными подразделениями Университета



6. Права и обязанности транспортного отдела

6.1. Права

6.1.1. Отдел имеет право:

6.1.1.1. Требовать и получать от всех структурных подразделений Университета сведения, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач.

6.1.1.2. Участвовать в подготовке проектов приказов, инструкций, указаний, а также смет, договоров (контрактов) и других документов, связанных с работой Отдела.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о транспортном отделе

6.1.1.3. Вносить предложения руководству Университета, касающиеся совершенствования работы Отдела.

6.1.1.4. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несёт начальник транспортного отдела.

6.1.2. Начальник Отдела имеет право:

6.1.2.1. Знакомиться с проектами решений Ученого совета Университета, приказов и распоряжений ректора Университета.

6.1.2.2. Представлять Университет в сторонних организациях по вопросам деятельности Отдела.

6.1.2.3. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Университета по вопросам транспортного обеспечения Университета.

6.1.2.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

6.1.2.5. Получать в установленном порядке необходимые для осуществления деятельности Университета ресурсы, предусмотренные сметой и планами.

6.1.2.6. По согласованию с руководством привлекать обучающихся, работников Университета, а также сторонних организаций к участию в работе, относящейся к компетенции Отдела.

6.1.2.7. Вносить на рассмотрение проректора по административно-хозяйственной работе представления о назначении, перемещении и увольнении подчинённых ему работников; предложения об их поощрении или о наложении на них взысканий, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка Университета.

6.1. Обязанности

6.1.1. Отдел обязан:

6.1.1.1. Соблюдать нормативные и правовые акты Российской Федерации в сфере образования и автотранспорта, государственные и международные стандарты:

6.1.1.1.1. Федеральный Закон Российской Федерации «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)» от 26 декабря 2008г. № 294-ФЗ;

6.1.1.1.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 07 июля 2004г. №184 «Вопросы Федеральной службы по надзору в сфере транспорта»;



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о транспортном отделе

6.1.1.1.3. Постановление Правительства Российской Федерации от 09 июня 2010г. №409 «Об утверждении Положения о полномочиях должностных лиц федеральной службы по надзору в сфере транспорта, осуществляющих контрольные (надзорные) функции»;

6.1.1.1.4. Приказ Федеральной службы по надзору в сфере транспорта от 01 февраля 2013г. № АК-111фс «Об утверждении Положения об Управлении государственного автодорожного надзора по Московской области Федеральной службой по надзору в сфере транспорта»;

6.1.1.1.5. Приказ Управления государственного автодорожного надзора по Московской области от 28 января 2009г. «Об утверждении Положений межрайонных отделов автотранспортного и автодорожного надзора Управления государственного автодорожного надзора по Московской области»;

6.1.1.1.6. Федеральный закон Российской Федерации от 10 декабря 1995г. №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

6.1.1.1.7. Федеральный закон Российской Федерации от 24 июня 1998г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

6.1.1.1.8. Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 1998г. № 127-ФЗ «О государственном контроле за осуществлением международных автомобильных перевозок и об ответственности за нарушение порядка их выполнения»;

6.1.1.1.9. Федеральный закон Российской Федерации от 10 января 2002г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

6.1.1.1.10. Федеральный закон Российской Федерации от 04 мая 2011г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

6.1.1.1.11. Федеральный закон Российской Федерации от 14.06.2012г. «Об обязательном страховании гражданской ответственности перевозчика»;

6.1.1.1.12. Постановление Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993г. №1090 «О правилах дорожного движения»;

6.1.1.1.13. Постановление Правительства Российской Федерации от 29 июня 1995г. №647 «Об утверждении Правил учета дорожно-транспортных происшествий»;

6.1.1.1.14. Постановление Правительства Российской Федерации от 3 августа 1996г. №922 «О повышении безопасности междугородных и международных перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом»;

6.1.1.1.15. Постановление Правительства Российской Федерации от 02 апреля 2012г. №280 «Об утверждении Положения о лицензировании перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек»;



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о транспортном отделе

6.1.1.1.16. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2009г. №720 «Об утверждении технического регламента о безопасности колесных транспортных средств»;

6.1.1.1.17. Совместный Приказ Министерства Транспорта Российской Федерации и Министерства труда Российской Федерации от 11 марта 1994г. №13/11 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации лиц, занимающих должности исполнительных руководителей и специалистов организаций и их подразделений, осуществляющих перевозку пассажиров и грузов» (Зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 18 апреля 1994г. Регистрационный №548);

6.1.1.1.18. Приказ Минтранса Российской Федерации от 7 июля 1998г. №86 «Об утверждении «Правил использования тахографов на автомобильном транспорте Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 25 ноября 1998г. №1651);

6.1.1.1.19. Приказ Министерства Транспорта Российской Федерации от 08 октября 2008г. №152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов» (Зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 08 октября 2008г. №12414);

6.1.1.1.20. Методические рекомендации «Медицинское обеспечение безопасности дорожного движения. Организация и порядок проведения предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей транспортных средств»;

6.1.1.1.21. РД-200-РСФСР-12-0071-86-09 «Положение о проведении инструктажей по безопасности движения с водительским составом»;

6.1.1.1.22. РД-200-РСФСР-12-0071-86-12 «Положение о повышении профессионального мастерства и стажировке водителей»;

6.1.1.1.23. РД-26127100-1070-01 «Программа ежегодных занятий с водителями автотранспортных организаций».

6.1.1.2. Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, установленные в Университете, приказы и распоряжения ректора Университета.

6.1.2. Начальник Отдела обязан:

6.1.2.1. Руководить деятельностью Отдела, обеспечивать организацию его работы, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений руководства Университета.

6.1.2.2. Вносить предложения проректору по административно-хозяйственной работе и начальнику управления по эксплуатации зданий, инженерных систем и оборудования о совершенствовании деятельности Отдела, повышении эффективности его работы.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о транспортном отделе

6.1.2.3. Осуществлять непосредственное руководство и контроль деятельности работников Отдела.

6.1.2.4. Разрабатывать проекты нормативно-методических документов, связанных с организацией деятельности Отдела.

6.1.2.5. Контролировать соблюдение работниками Отдела Правил внутреннего трудового распорядка Университета, охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

6.1.2.6. Разрабатывать проекты должностных инструкций работников Отдела и вносить их на утверждение проректору по административно-хозяйственной работе и начальнику управления по эксплуатации зданий, инженерных систем и оборудования, координирующих работу Отдела.

6.1.2.7. Вносить руководству Университета предложения по совершенствованию работы Отдела, оптимизации его структуры и штатной численности.

6.1.2.8. Участвовать в перспективном и текущем планировании деятельности Отдела, а также принимать необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников Отдела.

6.1.2.9. Участвовать в подборе и расстановке кадров Отдела, вносить руководству Университета предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Отдела, направлении их на переподготовку и повышение квалификации.

6.1.2.10. Осуществлять контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью Отдела в целом.

6.1.3. Сотрудники Отдела обязаны:

6.1.3.1. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Отдела.

6.1.3.2. Совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую Отделом.

6.1.3.3. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них задачи и функции.

6.1.3.4. Выполнять приказы и распоряжения, поручения ректора Университета, проректора по административно-хозяйственной работе и начальника управления по эксплуатации зданий, инженерных систем и оборудования в установленные сроки.

6.1.3.5. Участвовать в общих мероприятиях Отдела и Университета.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о транспортном отделе

6.1.3.6. Соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка Университета.

6.1.3.7. Добросовестно выполнять свои функциональные обязанности.

6.1.3.8. Систематически повышать свою квалификацию.

7. Должностная ответственность руководителя Отдела

7.1. На начальника Отдела возлагается следующая ответственность:

7.1.1 За надлежащее и своевременное выполнение Отделом функций, предусмотренных настоящим Положением.

7.1.2 Соответствие законодательству Российской Федерации издаваемых Отделом инструкций, приказов, соблюдение правил учёта и отчётности.

7.1.3 Составление, утверждение и представление достоверной сводной отчётности и соблюдение сроков её представления в соответствующие структурные подразделения Университета.

7.1.4 Обеспечение сохранности автотранспортных средств Университета, оборудования и инструментов Университета, предоставляемых для работы.

7.1.5 Обеспечение руководства Университета информацией по вопросам работы Отдела.

7.1.6 Своевременное, а также качественное исполнение поручений руководства Университета.

7.1.7 Недопущение использования информации работниками Отдела в неслужебных целях, соблюдение трудового распорядка, установленного в Университете работниками Отдела.

7.2. Ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

8. Нормативные ссылки

8.1. В своей деятельности транспортный отдел руководствуется:

8.1.1 Действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в области образования.

8.1.2 Законодательными и нормативными актами, стандартами и нормативно-методическими документами органов государственной власти Российской Федерации в области автотранспорта.

8.1.3 Приказами и распоряжениями Минобрнауки России.

8.1.4 Стандартами ГОСТ Р ИСО 9000.

8.1.5 Уставом Университета.



СМК-ПСР-12.41.16

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о транспортном отделе

8.1.6 Настоящим Положением.

8.1.7 Приказами и распоряжениями ректора Университета.

8.1.8 Инструкциями и другими документами Университета.



МСМХСVIII
СМК-ПСП-12.41.16

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

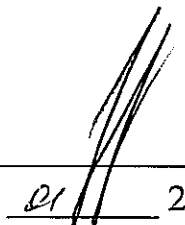
Система менеджмента качества

Положение о транспортном отделе

Лист согласования

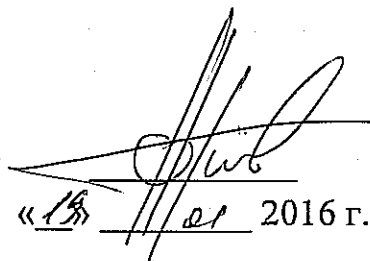
СОГЛАСОВАНО:

Проректором по
административно-
хозяйственной работе


«13» 01 2016 г.

Е.С. Каспарян

Начальником
управления по
персоналу и общим
вопросам



«13» 01 2016 г.

С.Н. Панфёровой

Начальником
управления по
эксплуатации зданий,
инженерных систем и
оборудования

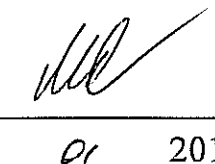
«__» _____ 2016 г.

Начальником отдела
внутренней
диагностики и
документационного
обеспечения системы
качества образования


«13» 01 2016 г.

С.С. Нестреляевой

Начальником
юридического отдела


«13» 01 2016 г.

М.А. Фимчевой



СМК-ПСП-12.41.16

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
Система менеджмента качества

Положение о транспортном отделе

Лист ознакомления

ОЗНАКОМЛЕНЫ:

Косачевская
Евгения

(Наименование должности)

[Signature]
«13» 01 2016г.

Вороженин А.А.
(фамилия, инициалы)

Механик (0,5ср)

(Наименование должности)

[Signature]
«13» 01 2016г.

Михеев М.Б.
(фамилия, инициалы)

Механик (0,5ср)

(Наименование должности)

[Signature]
«28» 01 2016г.

Бороздин А.В.
(фамилия, инициалы)

Водитель
автомобилей

(Наименование должности)

[Signature]
«28» 01 2016г.

Ершин Д.Б.
(фамилия, инициалы)

Водитель
автомобилей

(Наименование должности)

[Signature]
«28» 01 2016г.

Зачесов Н.А.
(фамилия, инициалы)

Водитель
автомобилей

(Наименование должности)

[Signature]
«28» 01 2016г.

Ремизов Ю.А.
(фамилия, инициалы)

Водитель
автомобилей

(Наименование должности)

[Signature]
«28» 01 2016г.

Русских В.В.
(фамилия, инициалы)

Водитель
автомобилей

(Наименование должности)

[Signature]
«28» 01 2016г.

Смаглов А.В.
(фамилия, инициалы)



Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о транспортном отделе

Водитель
автомобилей
(Наименование должности)

[Signature]
«20» 01 2016г.

Черников Д.М.
(фамилия, инициалы)

Водитель
автомобилей
(Наименование должности)

[Signature]
«20» 01 2016г.

Точилин А.А.
(фамилия, инициалы)

Водитель
автомобилей
(Наименование должности)

[Signature]
«20» 01 2016г.

Соловьев А.Е.
(фамилия, инициалы)

Водитель
автомобилей
(Наименование должности)

[Signature]
«20» 01 2016г.

Коваль А.М.
(фамилия, инициалы)

Водитель
автомобилей
(Наименование должности)

[Signature]
«20» 01 2016г.

Миликов В.И.
(фамилия, инициалы)

Водитель
автомобилей
(Наименование должности)

[Signature]
«20» 01 2016г.

Хашохи Н.Н.
(фамилия, инициалы)

Водитель
автомобилей
(Наименование должности)

[Signature]
«19» 04 2016г.

Черников В.В.
(фамилия, инициалы)

Водитель
автомобилей
(Наименование должности)

[Signature]
«04» 05 2016г.

[Signature]
(фамилия, инициалы)

нач. транспортного
отдела

23.09.2016

Белугин А.В.
[Signature]



СМК-ПСП-12.41.16

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о транспортном отделе

Лист ознакомления

ОЗНАКОМЛЕНЫ:

_____	_____ 201 г.	_____
(Наименование должности)	«__» _____	(фамилия, инициалы)
_____	_____ 201 г.	_____
(Наименование должности)	«__» _____	(фамилия, инициалы)
_____	_____ 201 г.	_____
(Наименование должности)	«__» _____	(фамилия, инициалы)
_____	_____ 201 г.	_____
(Наименование должности)	«__» _____	(фамилия, инициалы)
_____	_____ 201 г.	_____
(Наименование должности)	«__» _____	(фамилия, инициалы)
_____	_____ 201 г.	_____
(Наименование должности)	«__» _____	(фамилия, инициалы)
_____	_____ 201 г.	_____
(Наименование должности)	«__» _____	(фамилия, инициалы)



СМК-ПСЦ-12.41.16

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о транспортном отделе

Лист ознакомления

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

(Наименование должности)	«__» _____ 201 г.	(фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	«__» _____ 201 г.	(фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	«__» _____ 201 г.	(фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	«__» _____ 201 г.	(фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	«__» _____ 201 г.	(фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	«__» _____ 201 г.	(фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	«__» _____ 201 г.	(фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	«__» _____ 201 г.	(фамилия, инициалы)
(Наименование должности)	«__» _____ 201 г.	(фамилия, инициалы)

