



Вы можете **скачать** должностную инструкцию автомеханика бесплатно от рекрутингового агентства [Service Consulting](#).

Утверждаю

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

(наименование организации, ее \_\_\_\_\_

организационно- правовая форма) (директор; иное лицо, уполномоченное

утверждать должностную инструкцию)

00.00.201 \_г.

м.п.

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

### **МЕХАНИКА**

-----  
(наименование учреждения)

00.00.201 \_г. №00

## **I. Общие положения**

1.1. Данная должностная инструкция устанавливает права, ответственность и должностные обязанности автомеханика \_\_\_\_\_ (далее – «предприятие»). Название учреждения

1.2. Автомеханик относится к категории специалистов.

1.3. Лицо, назначаемое на должность автомеханика должно иметь \_\_\_\_\_ образование, требования к стажу не предъявляются.

1.4. Назначение на должность автомеханика и освобождение от неё осуществляется на основании приказа \_\_\_\_\_.

1.5. Подчиняется автомеханик непосредственно \_\_\_\_\_.

1.6. Автомеханик должен знать:

- требования, предъявляемые к качеству выполняемых работ (услуг), к рациональной организации труда на рабочем месте;
- устройство автомобиля;
- назначение и правила применения используемого оборудования;
- расходные материалы, применяемые в ходе ремонта;
- правила пользования средствами индивидуальной защиты;
- виды брака и способы его предупреждения и устранения;
- производственную сигнализацию;
- правила по охране труда;
- правила производственной санитарии и противопожарной безопасности.

## **II. Должностные обязанности**

Автомеханик исполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Ремонт систем;

- ABS (система антиблокировки тормозов);
- SRS ("подушки" безопасности), EDS (система управления пробуксовкой колес);
- SUPER SELECT (многорежимная трансмиссия).

- 2.2. Промывка форсунок инжекторных двигателей.
- 2.3. Ремонт КПП (коробка переключения передач).
- 2.4. Ремонт топливной аппаратуры (дизель, бензин).
- 2.5. Ремонт ходовой части.
- 2.6. Ремонт и мойка ДВС (двигатель внутреннего сгорания).
- 2.7. Ремонт узлов и агрегатов.
- 2.8. Регулировка развала-схождения.
- 2.9. Шиномонтаж и балансировка.
- 2.10. Установка защиты картера.
- 2.11. Занесение всех выполненных операций в рабочий лист.
- 2.12. ТО (техническое обслуживание).

### **III. Права**

Автомеханик имеет право:

3.1. Обращаться к руководству предприятия:

- с требованиями оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав;
- с предложениями по улучшению организации и совершенствованию методов выполняемой им работы;
- с требованиями создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т.д.

3.2. На получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

3.3. На оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.

3.4. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.

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

3.6. Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя документы, материалы, инструменты и т.п., необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.7. На повышение своей профессиональной квалификации.

#### **IV. Ответственность**

Автомеханик несет ответственность:

4.1. В случае причинения материального ущерба в пределах, которые определены гражданским и трудовым законодательством РФ.

4.2. В случае совершения в процессе осуществления своей деятельности правонарушений в пределах, которые определены уголовным, административным и гражданским законодательством РФ.

4.3. В случае ненадлежащего исполнения или неисполнения своих должностных обязанностей, которые предусмотрены данной должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством РФ.

Руководитель структурного подразделения: \_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

00.00.201\_\_г.

С инструкцией ознакомлен,

один экземпляр получил: \_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

00.00.20\_\_г