|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю |
| [организационно-правовая форма, наименование организации, предприятия] | [должность, подпись, Ф. И. О. директора или иного должностного лица, уполномоченного утверждать должностную инструкцию] |
|  | [число, месяц, год]М. П. |

Должностная инструкция
водителя трамвая [наименование организации, предприятия и т. п.]

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

# 1. Общие положения

1.1. Водитель трамвая относится к категории технических исполнителей и подчиняется непосредственно [вписать нужное].

1.2. На должность водителя трамвая назначается лицо, имеющее профессиональную подготовку по установленной программе без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Назначение на должность водителя трамвая и освобождение от нее производится приказом руководителя предприятия.

1.4. Водитель трамвая должен знать:

- устройство, принцип действия и возможные неисправности трамвайных вагонов и их оборудования;

- правила дорожного движения, технической эксплуатации и пользования трамваями;

- особенности вождения трамваев в осенне-зимних условиях и порядок эксплуатации их на маршрутах с тяжелыми условиями движения;

- устройство компостеров и радиоустановки; инструкцию по экономии электроэнергии; периодичность осмотров и ремонтов трамваев;

- формы проездных билетов, порядок оформления проездной документации;

- профиль и особенности обслуживаемого маршрута;

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

- приемы и методы оказания первой доврачебной медицинской помощи;

- [вписать нужное].

# 2. Должностные обязанности

Водитель трамвая выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Управление трамвайными составами, эксплуатируемыми в данном хозяйстве, с соблюдением расписания и правил безопасности движения.

2.2. Проведение сцепки вагонов.

2.3. Контроль за соблюдением правил посадки и высадки пассажиров, погрузкой и выгрузкой грузов.

2.4. Объявление с использованием радиоустановки остановочных пунктов и порядка оплаты проезда.

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

2.6. Устранение возникших на линии простейших неисправностей подвижного состава.

2.7. Продажа абонементных книжек на остановочных пунктах.

2.9. Прохождение в установленном порядке медицинских осмотров с целью выявления заболеваний, несовместимых с обязанностями водителя трамвая.

2.10. [Вписать нужное].

# 3. Права

Водитель трамвая имеет право:

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

3.2. Вносить на рассмотрение руководства предприятия предложения по совершенствованию методов выполняемой им работы и повышения качества обслуживания пассажиров.

3.3. Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

3.4. [Вписать нужное].

# 4. Ответственность

Водитель трамвая несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

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

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

4.4. [Вписать нужное].

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

Руководитель структурного подразделения [инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]

Согласовано:

Начальник юридического отдела

[инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]

С инструкцией ознакомлен: [инициалы, фамилия]

[подпись]

[число, месяц, год]