

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МБОУ «Березовская СОШ»

\_\_\_\_\_ А.В.Шарыгина

приказ от 28.08.2024 г. № 181

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

### **и.о. диспетчера**

1. Обеспечивает водителя необходимой путевой документацией с записью в журнале движения путевых листов.
2. Ведет журнал учета выхода и возврата автомобиля.
3. Проводит сверку показаний спидометра в журнале учета и путевом листе.
4. Регулирует разовые поездки.
5. Производит сдачу путевых листов для отметки о соответствии маршрутов на подпись заместителю директора школы по АХЧ в конце недели, главному бухгалтеру школы 30-го числа каждого месяца.

**Ознакомлен:**