Негосударственное частное учреждение

Профессиональная образовательная организация «Уральский институт подготовки кадров «21-й век»

Программа профессиональной переподготовки

«Организация перевозок и управление на транспорте»

**Отчет о стажировке**

**Диспетчерское управление перевозками**

**в АО ТЭФ «КАМАтранссервис»**

Исполнитель:

Дерябина Юлия Юрьевна

Руководитель:

Павленко Татьяна Станиславовна

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отметка о допуске и подпись руководителя

Нижний Тагил

2016

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| ВВЕДЕНИЕ .....................................................................................................3 |  |
| ГЛАВА 1. Общие сведения об автотранспортном предприятии |  |
| * 1. Общие сведения о предприятии ….................................................Н |  |
| * 1. Сведения об организации перевозок на предприятии ……………Н   2. Охрана труда и техника безопасности на предприятии …….. …….Н   3. Общие сведения о машинном парке …………………………… …..Н |  |
| ГЛАВА 2. Диспетчерское управление перевозками на предприятии …Н |  |
|  |  |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ.................................................................................................Н |  |
| СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ................................................................................Н |  |
|  |  |

ВВЕДЕНИЕ

АКТУАЛЬНОСТЬ ТЕМЫ

НАПРИМЕР:

В настоящее время на фоне кризисных явлений в экономике страны проблема эффективности функционирования автотранспортного предприятия является очень актуальной. Из-за непростых условий, сложившихся на рынке транспортных услуг, многие автотранспортные предприятия не могут функционировать достаточно эффективно.

Целью любого предприятия, в том числе и автотранспортного, является эффективный поиск методов и способов повышения успешно-экономического функционирования предприятия в условиях современного рынка. Главные критерии оценки эффективности работы автотранспортного предприятия, это своевременность и качество предоставляемых заказчику услуг. Однако многие из ныне существующих автотранспортных предприятий до сих пор используют модель, которая была актуальна при плановой системе экономики. В условиях жестких рыночных отношений, такая модель становится неэффективной. Современные автотранспортные предприятия являются сложными системами, для обеспечения нормальной работы и развития которых, требуется комплексная оптимизация всех их процессов и характеристик. Именно этим объясняется всеобщий интерес к различным методам усовершенствования организационных структур автотранспортных предприятий. Одним из самых распространенных приемов для повышения эффективности перевозок является сокращение затрат.

Цель отчета: осуществление анализа полученного опыта диспетчерского опыта управления перевозками при прохождении стажировки в АО ТЭФ «КАМАтранссервис».

Задачи отчета:

- дать общую характеристику предприятию (АО ТЭФ «КАМАтранссервис»);

- описать систему организации перевозок в АО ТЭФ «КАМАтранссервис»;

- обобщить полученные сведения о машинном парке;

- проанализировать существующую в АО ТЭФ «КАМАтранссервис» систему диспетчерского управления перевозками и сформулировать предложения по ее совершенствованию.

ГЛАВА 1. Общие сведения об автотранспортном предприятии

* 1. Общие сведения о предприятии

ОПИСАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ

НАПРИМЕР:

Полное фирменное наименование Общества: Открытое Акционерное Общество Транспортно-экспедиционная фирма «КАМАтранссервис».

Местонахождения Общества: 423808, Российская Федерация, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, проспект Мусы Джалиля, 29.

Открытое Акционерное Общество Транспортно-экспедиционная фирма «КАМАтранссервис». Практически все грузоперевозки данного предприятия направлены на обеспечение ОАО «КАМАЗ» материалами, запасными частями. Это является основными маршрутами.

Территория предприятия имеет ровную поверхность. Для отвода ливневых вод она оборудована ливневой канализацией, водоотводами и водостоками. Уровень грунтовых вод ниже глубины подвальных помещений и осмотровых канав. Территория ограждена забором высотой не менее 1,6 метров и освещается источниками света в ночное время.

Для въезда (выезда) автомобилей установлены ворота, у ворот устанавливают предупредительные надписи «Берегись автомобиля» и схему движения автомобилей по территории. Предупредительные надписи и схема движения автомобилей в ночное время освещаются.

Территория предприятия озелена. Зеленые насаждения позволяют уменьшить загазованность и запыленность окружающей среды и снизить уровень шума. В летнее время озелененные участки служат местом отдыха.

**Цели и виды деятельности фирмы**

Целью создания фирмы является извлечение прибыли и использование ее в интересах участника Общества, а также насыщение рынка товарами и услугами.

Устав ОАО ТЭФ «КАМАтранссервис» в ст. 2 закрепляет основные виды деятельности общества, в частности в нем говорится:

«Видами деятельности общества являются:

1.Осуществление технических, городских, пригородных, междугородних и международных перевозок грузов автомобильным транспортом, предоставление экспедиционных услуг;

2.Осуществление городских, пригородных и междугородних пассажирских перевозок;

3.Оказание сервисных услуг по техническому обслуживанию, текущему и капитальному ремонту всех видов автотранспортной техники, ремонту узлов и агрегатов;

4.Реализация запасных частей к автомобилям, горюче-смазочных материалов, стройматериалов, автотранспорта, оборудования, строительных механизмов;

5.Содержание и эксплуатация автостоянок, автозаправочных станций;

6.Выполнение строительных и ремонтно-строительных работ;

7.Сдача в аренду движимого и недвижимого имущества;

8.Другие виды деятельности, не запрещенные федеральными законами и не противоречащие целям деятельности Общества.

Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется федеральным законом, Общество может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии)».

Основными видами деятельности являются:

v Осуществление технологических, городских, пригородных, междугородних и международных перевозок грузов автомобильным транспортом, предоставление экспедиционных услуг;

v Осуществление городских, пригородных и междугородних пассажирских перевозок;

v Оказание сервисных услуг по техническому обслуживанию, текущий и капитальный ремонт всех видов автотранспортной техники, ремонту узлов и агрегатов.

**Организационно правовая форма**

ОАО ТЭФ «КАМАтранссервис» зарегистрирована Филиалом Государственной регистрационной палаты при Министерстве юстиций Республики Татарстан в г. Набережные Челны 16 июня 1999 года. До этого предприятие называлось ГАТП и являлось подразделением ОАО «КАМАЗ». В настоящее время ОАО «КАМАЗ» остается единственным участником данного Общества и является наиболее крупным покупателем и заказчиком ОАО ТЭФ «КАМАтранссервис».

Фирма является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетные счета в банках, печать установленного образца со своим наименованием, иные необходимые печати и штампы, осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и Уставом предприятия.

ОАО ТЭФ «КАМАтранссервис» имеет банковские счета на территории Российской Федерации, имеет круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование на русском языке и указание на местонахождения фирмы. ОАО ТЭФ «КАМАтранссервис» имеет штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему, а также зарегистрированный в уставном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации. ОАО ТЭФ «КАМАтранссервис» является коммерческой организацией, преследующей цель извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

ОАО ТЭФ «КАМАтранссервис» самостоятельно отвечает по своим обязательствам, его имущественная ответственность не связана с имущественной ответственностью его участников.

Служба эксплуатации данного автотранспортного предприятия занимается решением следующих задач:

-Обеспечивать организацию транспортного процесса с целью достижения максимальной эффективности автотранспортных перевозок и наименьшими эксплуатационными затратами.

-Обеспечивать разработку перспективных и текущих планов перевозок. Формировать портфель заказов на оказание транспортных услуг, путем сбора заявок на автотранспорт в разрезе марок автомобилей по автоколоннам на месяц, квартал и год.

-Своевременно заключать договоры на оказание автотранспортных услуг с заказчиками на взаимоприемлемых условиях.

-Обеспечивать контроль над исполнением договорных обязательств обеими сторонами, участвовать в рассмотрении рекламаций на некачественное выполнение транспортных услуг.

-Обеспечивать прием текущих заявок на транспортные услуги, осуществлять контроль над рациональным использованием подвижного состава в соответствии с установленными нормами их грузоподъемности и вместимости

-Контролировать и анализировать ход выполнения плановых заданий и выполнения договорных обязательств.

-Обеспечивать выполнение установленных планов доходов от перевозок в разрезе автоколонн.

-Обеспечивать применение в работе первичных транспортных документов в соответствии с требованиями Госкомстата РФ №78 от 28.11.97г. «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ на транспорте»

-Осуществлять контроль за своевременной выдачей , оформлением, сдачей путевых листов и ТТН автотранспорта, согласно требованиям ТПУ 13.03.2-2005 « Учет работы автомобильного транспорта».

-Обеспечивать контроль за достоверностью информации указанной в путевых листах , ТТН ( показания спидометра, расход ГСМ, масса груза) с использованием контрольных замеров на маршрутах перевозок.

-Обеспечивать регистрацию, хранение транспортной и другой документации отдела эксплуатации автотранспорта.

-Обеспечивать правильное применение норм расхода ГСМ при расчете затрат на топливо, анализировать причины и принимать меры по фактам перерасхода ГСМ , осуществлять контроль использования электронных топливных карт.

-Обеспечивать соблюдение лимита эксплуатационных затрат и разрабатывать мероприятия по увеличению доходов, снижению затрат и повышению качества оказываемых услуг.

-Своевременно предоставлять справки, расчеты, объяснения для подготовки ответов на претензии , осуществлять контроль за подготовкой материалов для передачи их в арбитраж, следственные органы.

-Принимать участие в взыскании дебиторской задолженности с контрагентов за оказанные транспортные услуги.

-Обеспечивать своевременную сдачу установленных форм учета и отчетности по перевозкам.

-Еженедельно на основании заявок, готовить приказ с письменного согласия водителей о привлечении их к работе в выходные и праздничные дни.

-Участвовать в работе аттестационных комиссий по присвоению и лишению классности

-Принимать участие в разработке должностных инструкций на работников отдела

-Обеспечивать соблюдение работниками отдела правил охраны труда и

техники безопасности, пожарной безопасности, промсанитарии, правил внутреннего распорядка.

-Обеспечивать защиту экономических интересов фирмы.

-Осуществлять меры по сохранению материальных ценностей , закрепленных за отделом.

-Проводить инструктажи и мероприятия по профилактике предотвращения террористических актов.

* 1. Сведения об организации перевозок на предприятии

НАПРИМЕР:

АО ТЭФ «КАМАтранссервис» осуществляет следующие виды перевозок:

1.

2.

3.

В своей деятельности по организации перевозок АО ТЭФ «КАМАтранссервис» руководствуется следующими нормативными документами:



Основным видом перевозок в АО ТЭФ «КАМАтранссервис» является перевозка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к перевозкам \_\_\_\_\_\_\_\_\_ предъявляется ряд требований:



Анализ показывает, что в АО ТЭФ «КАМАтранссервис» эти требования \_\_\_\_\_\_\_ (полностью соблюдаются в вопросах \_\_\_\_\_\_\_\_\_, нарушаются в части \_\_\_\_ и т.д.).

* 1. Общие сведения о машинном парке

КОЛИЧЕСТВО ТС, ТИП ТС, СРОК ИХ ЭКСПЛУАТАЦИИ и т.д.

показатели:

1. Среднесписочное количество автомобилей (ед.).
2. Годовой пробег автопарка (тыс. км.).
3. Средняя продолжительность работы автомобиля на линии (час).
4. Категория эксплуатации.
5. Режим работы подвижного состава (количество дней работы в году).
6. Режим работы подразделений технической службы (количество дней работы в году; 5-дневная рабочая неделя, 5-дневная по скользящему графику, 6-дневная рабочая неделя).
7. Режим работы администрации и ИТР.
8. Коэффициент технической готовности.
9. Коэффициент выпуска автомобилей на линию.
10. Среднесуточный пробег автомобиля (км); (берется по группам автомобилей).

ГЛАВА 2. Диспетчерское управление перевозками на предприятии (АО ТЭФ «КАМАтранссервис»)

**НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВАНИЯ ДЕТЯТЕЛЬНОСТИ ДИСПЕТЧЕРА**

ПРИМЕРЫ ОБОРОТОВ:

В своей деятельности диспетчер АО ТЭФ «КАМАтранссервис» руководствуется следующими нормативными актами:



Управление перевозками в АО ТЭФ «КАМАтранссервис» регламентируется также внутренними (локальными) нормативными актами:

1. Положением….

В соответствии с Постановлением …. диспетчер заполняет ….

На основании Приказа Минтранса ………….

**ОПИСАТЬ СИСТЕМУ ДИСПЕТЧЕРСКОГО УПРАВЛЕНИЯ** НАПРИМЕР:

В системе диспетчерского управления перевозками главным звеном является главный диспетчер. Он должен выполнять следующие обязанности:

Руководить работой диспетчеров автоколонн.

Организовывать и координировать взаимодействие Перевозчика и Заказчика в перевозочном процессе.

Осуществлять оперативный прием, регистрацию, обработку и согласование с заказчиком заявок на выделение автомобильного транспорта для осуществления перевозок, подтверждать принятие ее к исполнению.

Готовить реестр поступивших заявок с указанием маршрута и количества дней, утверждать поступившие заявки начальником отдела и передавать их начальнику производства грузовых перевозок.

Предоставлять информацию руководству о движении груза (прибытие груза, отправка груза, сообщение о текущем местонахождении груза и ожидаемом времени прибытия).

Вести учет количества выполненных рейсов по каждому заказчику и еженедельно представлять данные начальнику ОЭА.

Обеспечивать сокращение эксплуатационных затрат по перевозке грузов выполняемых в междугороднем сообщении:

Сокращение командировочных расходов: контроль за сроками нахождения водителей в командировке, выявление отклонений от сроков, выяснение причины задержек в командировке.

Сокращение затрат на топливо: контроль за правильным применением поправочных коэффициентов к норме расхода топлива и массой перевозимого груза.

Сокращение эксплуатационных затрат за счет рационального составления маршрутов перевозок, с минимизацией затрат на оплату мостов, переправ и промежуточных пунктов отдыха.

Осуществлять оперативный учет количества автотранспорта, находящегося в командировках ( в разрезе маршрутов), простоя автотранспорта у поставщиков.

Ежедневно готовить сведения по выходу автотранспорта АКВТ на линию.

Ежедневно предоставлять начальнику ОЭА информацию по простоям междугородного транспорта в процессе разгрузки, простоях при загрузке тарой и возвратной кооперацией.

Осуществлять оперативную связь с заказчиками в части, касающейся организации междугородных перевозок, сроков доставки грузов.

Осуществлять работу с подразделением « Режим - Охрана» в части обеспечения охраны при доставке дорогостоящего груза автотранспортом фирмы: делать заявку и определять необходимость наличия охраны.

Осуществлять оперативную связь с водителями междугородных перевозок в пути следования, выявлять отклонения в процессе выполнения планового задания , уточнять сроки прибытия автомобиля и доставки груза, записывать сведения в журнал.

Обеспечивать водителей необходимой информацией об изменениях на маршрутах движения автотранспорта.

Осуществлять контроль за оформлением путевых листов и другой транспортной документации заказчиком, согласно ТПУ- 13.03.2-05 .

Ежегодно представлять график отпусков в отдел управления персоналом, ежемесячно составлять графики работы , вести табель учета рабочего времени диспетчеров и предоставлять в ПЭО.

Постоянно повышать квалификацию, уровень профессионализма и компетентности, овладевать современными и эффективными методами улучшения качества исполнения своей работы.

Обеспечивать защиту экономических интересов фирмы.

Осуществлять сохранность закрепленного имущества.

Осуществлять меры по предотвращению террористических актов: выполнять «Инструкцию по обеспечению мер безопасности, выработке и выполнению плана действий при угрозе террористического акта» .

При освобождении или увольнении с должности, производить передачу дел вновь назначенному работнику, с оформлением акта приема-сдачи документов, инструкций по утвержденной форме.

Выполнять разовые поручения начальника отдела.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ОФОРМЛЯЕМЫХ ДИСПЕТЧЕРОМ, И АНАЛИЗ ИХ НА СООТВЕТСТВИЕ НОРМАТИВНЫМ АКТАМ

ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ СИСТЕМЫ ДИСПЕТЧЕРСКОГО УПРАВЛЕНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ