

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



Утверждаю

Руководитель Аппарата Правления

Н. Саханов

2023 года

ТРЕНЕР ПО ЗИМНЕМУ ПРЕЗИДЕНТСКОМУ МНОГОБОРЬЮ ДИРЕКЦИИ СПОРТИВНОГО РАЗВИТИЯ

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2023

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНА Рабочей группой.

2 РАЗРАБОТЧИКИ

2.1 Руководитель рабочей группы: Жусупов М. А. – заведующий
Дирекции спортивного развития.

3 ВНЕСЕНА HR-службой.

4 УТВЕРЖДЕНА Приказом от 02 08 2023года № 9-26/35

5 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ с 02 08 2023года

6 ВВЕДЕНА ВЗАМЕН ДИ СМК 1.2.3-04-07/01

7 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

7.1 Руководитель экспертной группы: Сабитова Р. А. – и.о. руководителя
Управления правового обеспечения и государственных закупок.

7.2 Жакишева А. Е. – директор HR-службы.

7.3 Нормоконтроль: Баяхметова Г. С. – инженер по качеству Офиса
стратегии и системы менеджмента качества.

8 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ должностной инструкции 1 раз
в 3 года.

1 Общие положения

1.1 Тренер по зимнему Президентскому многоборью Дирекции спортивного развития относится к категории специалистов.

1.2 Тренер по зимнему Президентскому многоборью Дирекции спортивного развития принимается на работу и освобождается от занимаемой должности приказом Председателя Правления – ректора Некоммерческого акционерного общества «Торайгыров университет» (далее – НАО) по согласованию с заведующим Дирекции спортивного развития.

1.3 На должность тренера по зимнему Президентскому многоборью Дирекции спортивного развития назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (или послевузовское) образование по соответствующей специальности и стаж работы в должности тренера по зимнему Президентскому многоборью не менее 3-х лет.

1.4 Тренер по зимнему Президентскому многоборью Дирекции спортивного развития непосредственно подчиняется заведующему Дирекции спортивного развития.

1.5 Тренер по зимнему Президентскому многоборью Дирекции спортивного развития должен знать и руководствоваться:

- Конституцией Республики Казахстан (далее – РК) от 30 августа 1995 года;
- Трудовым кодексом РК от 23 ноября 2015 года;
- Законом РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года;
- Законом РК «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года;
- Законом РК «О физической культуре и спорте» от 03 июля 2014 года;
- Государственной программой развития образования РК на 2020 – 2025 годы, утвержденной Указом Президента РК от 12 марта 2021 года;
- иными нормативными правовыми актами РК;
- Уставом НАО «Торайгыров университет»;
- Правилами внутреннего распорядка НАО «Торайгыров университет»;
- Миссией, Политикой и Целями НАО «Торайгыров университет»;
- Программой развития НАО «Торайгыров университет» на 2023 – 2029 годы;
- организационно-распорядительными документами НАО «Торайгыров университет»;
- международными стандартами в области систем менеджмента качества;
- целями в области качества Дирекции спортивного развития;
- документами, обеспечивающими функционирование системы менеджмента качества НАО «Торайгыров университет»;
- иерархией структуры и направлениями деятельности НАО «Торайгыров университет»;
- Кодексом корпоративной этики;
- Положением о Дирекции спортивного развития;

- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
- настоящей должностной инструкцией.

1.6 На время отсутствия тренера по зимнему Президентскому многоборью Дирекции спортивного развития (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом Председателя Правления – ректора НАО «Горайгыров университет».

2 Должностные обязанности

2.1 Общие направления работы

- 2.1.1 Проводит санитарно-просветительную работу.
- 2.1.2 Оказывает доврачебную помощь при неотложных состояниях.
- 2.1.3 Выдаёт исправное оружие и следит за его техническим состоянием и соблюдает правила его хранения.
- 2.1.4 Занятия проводит на улице при температуре не ниже 20 градусов.
- 2.1.5 Соблюдает трудовую дисциплину, требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте.
- 2.1.6 Бережно относится к имуществу университета.
- 2.1.7 Своевременно проходить флюорографическое обследование и получать допуск к работе.
- 2.1.8 Соблюдает требования внутренних нормативных документов НАО «Горайгыров университет» и действующего законодательства РК.

3 Права

Тренер по зимнему Президентскому многоборью Дирекции спортивного развития имеет право:

- 1) знакомиться с приказами руководства университета, касающиеся его деятельности;
- 2) запрашивать от структурных подразделений университета по поручению заведующего Дирекции спортивного развития информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных функций;
- 3) принимать участие в общих собраниях НАО «Горайгыров университет»;
- 4) вносить на рассмотрение заведующего Дирекции спортивного развития предложения, направленные на улучшение деятельности Дирекции спортивного развития;
- 5) повышать свою квалификацию по направлениям профессиональной деятельности.

4 Ответственность

Тренер по зимнему Президентскому многоборью Дирекции спортивного развития несет ответственность за:

- 1) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- 2) нарушение Правил внутреннего распорядка НАО «Торайгыров университет»;
- 3) разглашение сведений, предназначенных для служебного пользования НАО «Торайгыров университет»;
- 4) совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений, определенных действующим законодательством РК;
- 5) причинение материального ущерба НАО «Торайгыров университет», предусмотренного действующим законодательством РК;
- 6) неисполнение устного и письменного поручения руководства.



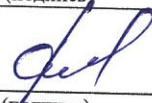

5 Взаимосвязи

5.1 Тренер по зимнему Президентскому многоборью Дирекции спортивного развития непосредственно взаимодействует с заведующим и сотрудниками Дирекции спортивного развития.

5.2 Взаимодействие с иными должностными лицами и подразделениями осуществляется при участии руководителей соответствующих подразделений.

Приложение А
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.5/01

| ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ | | |
|---|---------------------------------------|--|
| Должность, Ф.И.О. | Дата согласования | Подпись |
| Член Правления - проректор по МПСиХВ Шахман Е. Т. | <u>02</u> <u>08</u> 20 <u>23</u> года |  (подпись) |
| и.о. Руководителя УПОиГЗ Сабитова Р. А. | <u>02</u> <u>08</u> 20 <u>23</u> года |  (подпись) |
| Директор HR-службы Жакишева А. Е. | <u>02</u> <u>08</u> 20 <u>23</u> года |  (подпись) |
| Нормоконтроль: инженер по качеству высшей категории ОСиСМК Баяхметова Г. С. | <u>02</u> <u>08</u> 20 <u>23</u> года |  (подпись) |

