

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



Утверждаю

Руководитель Аппарата Правления

 Н. Саханов

2023 года

**НАЧАЛЬНИК
ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОТДЕЛА**

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2023

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНА Рабочей группой.

2 РАЗРАБОТЧИКИ

2.1 Руководитель рабочей группы: Катаев Б. С. – начальник инженерно – технического отдела

2.2 Колиш В. А. – техник инженерно – технического отдела

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 4.2-03-01/01

7 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

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

7.2 Жакишева А. Е. – директор HR службы.

7.3 Нормоконтролер: 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 Начальник инженерно-технического отдела (далее – ИТО) относится к категории руководителей.

1.2 Начальник ИТО принимается и освобождается от занимаемой должности приказом Председателя Правления - ректора Некоммерческого акционерного общества (далее – НАО) «Торайгыров университет» (далее – Общество) по представлению члена Правления по молодежной политике, социальным и хозяйственным вопросам – проректор (далее – МПСиХВ - проректор).

1.3 На должность начальника ИТО назначается лицо, имеющее высшее (или послевузовское) образование по соответствующей специальности и стаж работы в руководящих должностях в строительстве не менее 3 лет.

1.4 Начальник ИТО непосредственно подчиняется члену Правления по молодежной политике, социальным и хозяйственным вопросам – проректор (далее – МПСиХВ - проректор).

1.5 В подчинении начальника ИТО находятся сотрудники инженерно-технического отдела.

1.6 В своей деятельности начальник ИТО должен знать и руководствоваться:

- Конституцией Республики Казахстан (далее – РК), принятой на республиканском референдуме 30 августа 1995 года;
- Гражданским кодексом РК от 27 декабря 1994 года;
- Трудовым кодексом РК от 23 ноября 2015 года №414-V ЗРК;
- Законом РК «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года №410-V ЗРК;
- Законом РК «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года №151-I;
- Концепции развития высшего образования и науки в Республике Казахстан на 2023-2029 годы.
- Законом РК «О техническом регулировании» от 09 ноября 2004 года № 603-II;
- Законом РК «О государственных закупках» от 04 декабря 2015 года № 434-V, с изменениями и дополнениями по состоянию на 28 декабря 2017;
- Законом РК «Об энергосбережении и повышении энергоэффективности» от 13 января 2012 года № 541 IV;
- строительными нормами и правилами Республики Казахстан СНИП РК 5.03-34-2005;
- едиными нормами и расценками на строительные, монтажные и ремонтно – строительные работы;
- санитарными правилами и нормами;

- иными нормативными правовыми актами РК в области капитального и текущего ремонта;
- инструктивными письмами и приказами МОН РК;
- Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 21 мая 2012 года № 201-ө-м;
- Уставом НАО «Торайгыров университет»;
- Академической политикой НАО «Торайгыров университет»;
- иными нормативными правовыми актами РК;
- инструктивными письмами и приказами МОН РК;
- Кодекс чести преподавателей и сотрудников «Торайгыров университет» (правила служебной этики);
- Правилами внутреннего распорядка Общества;
- Правила трудового распорядка Общества;
- Положением об ответственности за функционирование системы менеджмента качества в структурных подразделениях;
- Положением об аккредитации;
- коллективным договором между коллективом работников и работодателем НАО «Торайгыров университет»;
- Миссией, Политикой и Целями Общества;
- программой развития НАО «Торайгыров университет на 2023-2029 годы;
- организационно-распорядительными документами Общества;
- целями ИТО;
- международными стандартами в области системы менеджмента качества;
- документами, обеспечивающими функционирование системы менеджмента качества Общества;
- иерархией структуры и направлениями деятельности Общества;
- государственной системой технического регулирования;
- правилами и нормами безопасности и охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарией и противопожарной защиты;
- Положением об ИТО;
- настоящим Положением.
- перспективы технического и экономического развития университета;
- порядок разработки планов капитального и текущего ремонта;
- порядок заключения договоров с подрядными организациями;
- технологию строительных работ, способы ведения капитального и текущего ремонта;
- порядок финансирования строительства и составления проектно-сметных документов;
- строительные нормы и правила;
- стандарты, технические условия и другие материалы по оформлению проектной документации;

- порядок ведения учётной и отчётной документации о выполнении строительных работ;

- правилами и нормами безопасности и охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

1.7 На время отсутствия начальника ИТО (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом Председателя Правления - ректора.

2 Должностные обязанности

2.1 Общие направления работы

2.1.1 Планирует деятельность ИТО.

2.1.2 Обеспечивает своевременное и качественное выполнение функций и задач, возложенных на ИТО, приказов и поручений Председателя Правления - ректора, члена Правления по МПСиХВ - проректора, главного инженера, Ученого советов, правления.

2.1.3 По согласованию с членом Правления по МПСиХВ - проректором представляет по запросам Ученого совета университета, правления, структурных подразделений и сторонних организаций информацию по направлениям деятельности ИТО.

2.1.4 Своевременно представляет руководству университета планы и отчеты по направлениям деятельности ИТО.

2.1.5 Контролирует исполнение проектными и строительными организациями договорных обязательств.

2.1.6 Ведет контроль за своевременностью выдачи проектно-сметной и технической документации для производства ремонтных строительных работ.

2.1.7 Ведет работу по учёту и отчётности по капитальному и текущему ремонту.

2.1.8 Обеспечивает своевременную разработку планов и отчетов по направлениям деятельности ИТО.

2.1.9. Составляет сметный расчет по ремонтным работам, осуществляемым на объектах НАО «Торайгыров университет» согласно плана работ на год.

2.1.10. Проводит замеры объектов, подлежащих ремонту и реконструкции.

2.1.11. Составляет дефектные акты по текущему ремонту.

2.1.12. Сохраняет информацию служебной конфиденциальности.

2.1.13 Разрабатывает и обновляет должностные инструкции своего отдела в установленные сроки.

2.1.14. Составляет и согласовывает с отделом управления персоналом графики отпусков сотрудников отдела.

2.1.15 Осуществляет контроль за качественным ведением документации согласно номенклатуре дел.

2.1.16 Выполняет иные служебные поручения члена Правления по МПСиХВ - проректора.

2.1.17 Выполняет своевременную подачу заявок на капитальные, текущие ремонты, на разработку проектно-сметной и сметной документации.

2.1.18 Проводит собеседование при приеме новых сотрудников в отдел.

2.1.19 Соблюдает трудовую дисциплину. Осуществляет контроль за эффективным распределением и использованием рабочего времени сотрудниками ИТО.

2.1.20 Придерживаться кодекса чести преподавателей и сотрудников НАО «Торайгыров университет» (правила служебной этики).

2.1.21 Соблюдает и контролирует соблюдение сотрудниками ИТО требования внутренних нормативных документов НАО «Торайгыров университет» и действующего законодательства РК.

3 Права

Начальник ИТО имеет право:

- визировать документы, исходящие из отдела;
- вносить на рассмотрение руководства предложения, направленные на улучшение деятельности университета;
- повышать свою квалификацию по направлениям профессиональной деятельности;
- запрашивать от структурных подразделений университета информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных функций;
- знакомиться с приказами руководства университета, касающиеся его деятельности;
- требовать от руководства создания необходимых условий для выполнения должностных обязанностей;
- принимать участие в общих собраниях НАО «Торайгыров университет».

4 Ответственность

Начальник ИТО несёт ответственность за:

- 1) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей и должностных обязанностей сотрудников ИТО, предусмотренными должностными инструкциями;
- 2) нарушение Правил внутреннего распорядка НАО «Торайгыров университет»;
- 3) разглашение сведений, предназначенных для служебного пользования НАО «Торайгыров университет»;
- 4) своевременное оформление заявок для формирования плана государственных закупок и внесения изменений в план государственных закупок;
- 5) предоставление достоверной и качественной информации по запросу руководства;

- б) по товарно-материальным ценностям, находящимся на подотчете;
- 7) создание благоприятного морально-психологического климата в отделе;
- 8) совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений, определенных действующим законодательством РК;
- 9) причинение материального ущерба НАО «Торайгыров университет», предусмотренного действующим законодательством РК;
- 10) некачественную разработку ДИ и ПСП структурного подразделения.

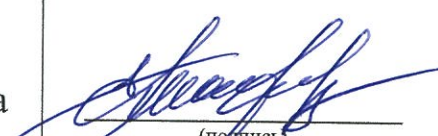

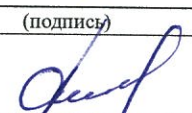

5 Взаимосвязи

5.1 Начальник ИТО взаимодействует с членом Правления по МПСиХВ - проректор, главный инженер.

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

Приложение А
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.6/01

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ		
Должность, Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
Член Правления по МПСиХВ - проректор Шахман Е. Т.	<u>02</u> <u>08</u> 20 <u>23</u> года	 (подпись)
И.о. руководитель 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 ОСиСМК Баяхметова Г. С.	<u>02</u> <u>08</u> 20 <u>23</u> года	 (подпись)

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет».

