

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНА Рабочей группой.

2 РАЗРАБОТЧИКИ

2.1 Жусупов М. А. – заведующий Дирекции спортивного развития.

2.2 Насонова М. В. – делопроизводитель высшего уровня квалификации Дирекции спортивного развития.

3 ВНЕСЕНА HR-службой.

4 УТВЕРЖДЕНА Приказом от 22 01 2024года № 16-26/01

5 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ с 22 01 2024года

6 ВВЕДЕНА ВПЕРВЫЕ

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 высшей категории Офиса стратегии и системы менеджмента качества.

8 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ должностной инструкции 1 раз в 3 года.

1 Общие положения

1.1 Уборщица Дирекции спортивного развития относится к категории рабочих.

1.2 Уборщица принимается и освобождается от занимаемой должности приказом Председателя правления-ректора Некоммерческого акционерного общества «Торайгыров университет» (далее – НАО) по согласованию с заведующим Дирекции спортивного развития сооружений.

1.3 На должность уборщицы Дирекции спортивного развития назначается лицо, из числа лиц старше 18 лет, без предъявления требований к образованию и опыту работы.

1.4 Уборщица Дирекции спортивного развития непосредственно подчиняется заведующему Дирекции спортивного развития.

1.5 Уборщица Дирекции спортивного развития должна знать и руководствоваться:

- Конституцией Республики Казахстан (далее – РК), принятой на республиканском референдуме 30 августа 1995 года;
- Трудовым кодексом РК от 23 ноября 2015 года;
- Уставом НАО «Торайгыров университет»;
- Правилами внутреннего распорядка НАО «Торайгыров университет»;
- Миссией, Политикой и Целями НАО «Торайгыров университет»;
- Положением о Дирекции спортивного развития;
- Целями в области Дирекции спортивного развития;
- Кодексом корпоративной этики;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
- настоящей должностной инструкцией.

1.6 На время отсутствия уборщицы Дирекции спортивного развития (болезнь, отпуск, командировка) её обязанности исполняет лицо, назначенное приказом Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет».

2 Должностные обязанности

2.1 Общие направления работы

2.1.1 Уборка раздевальных помещений, спортивных залов, коридоров.

2.1.2 Удаляет пыль с мебели, ковровых изделий, подметает и моет вручную стены, полы, окна.

2.1.3 Собирает и транспортирует мусор и отходы в установленное место.

2.1.4 Приготавливает моющие и дезинфицирующие растворы, получает моющие средства, инвентарь и обтирочный материал.

2.1.5 Соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых местах.

2.1.6 Поддерживает санитарное состояние своего участка на уровне требований санитарно-эпидемиологической станции.

2.1.7 Выполняет иные служебные поручения, возложенные заведующим Дирекции спортивных сооружений.

2.1.8 Соблюдает трудовую дисциплину.

2.1.9 Соблюдает требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте.

2.1.10 Бережно относится к имуществу университета.

2.1.11 Своевременно проходить флюорографическое обследование и получать допуск к работе.

2.1.12 Соблюдает требования внутренних нормативных документов НАО «Торайгыров университет» и действующего законодательства РК.

3 Права

Уборщица Дирекции спортивного развития имеет право:

1) вносить предложения руководству по вопросам организации и условий труда;

2) на обеспечение необходимыми средствами для дезинфекции и мыломоющими средствами;

3) знакомиться с приказами руководства университета, касающиеся его деятельности;

4) принимать участие в общих собраниях НАО «Торайгыров университет»;

5) вносить на рассмотрение заведующего Дирекции спортивного развития предложения, направленные на улучшение деятельности Дирекции спортивного развития.

4 Ответственность

Уборщица 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.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

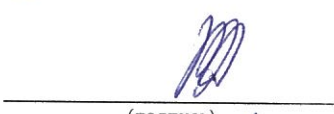
Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»

5 Взаимосвязи

Уборщица Дирекции спортивного развития непосредственно взаимодействует с заведующим и сотрудниками Дирекции спортивного развития.

Приложение А
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.6/01

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ		
Должность, Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
Член Правления - проректор по МПСиХВ Шахман Е. Т.	<u>22</u> <u>01</u> 20 <u>24</u> года	 (подпись)
и.о. Руководителя УПОиГЗ Сабитова Р. А.	<u>22</u> <u>01</u> 20 <u>24</u> года	 (подпись)
Директор HR-службы Жакишева А. Е.	<u>22</u> <u>01</u> 20 <u>24</u> года	 (подпись)
Нормоконтроль: инженер по качеству высшей категории ОСиСМК Баяхметова Г. С.	<u>22</u> <u>01</u> 20 <u>24</u> года	 (подпись)

