

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



Утверждаю

Руководитель Аппарата Правления

Н. Н. Саханов

2024 года

УЧЕБНЫЙ МАСТЕР ВОЕННОЙ КАФЕДРЫ

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2024

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО рабочей группой.

2 РАЗРАБОТЧИКИ

2.1 Руководитель рабочей группы: Токин Б. Б. – начальник военной кафедры, полковник запаса.

2.2 Кенесбаева З. С. – начальник отдела.

3 ВНЕСЕНА HR-службой.

4 УТВЕРЖДЕНА Приказом от 01 03 2024 года № 16-26/03

5 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ с 01 03 2024 года

6 ВВЕДЕНА ВЗАМЕН ДИ СМК 2.7-03-17/03

7 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

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

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

7.3 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 Учебный мастер военной кафедры относится к категории учебно-вспомогательного персонала.

1.2 Учебный мастер военной кафедры принимается и освобождается от занимаемой должности приказом Председателя Правления - Ректора Некоммерческого акционерного общества «Торайгыров университет» (далее – НАО) по представлению начальника военной кафедры.

1.2 На должность учебного мастера назначается лицо, имеющее высшее (или послевузовское) образование без предъявления требований к стажу работы.

1.3 Учебный мастер военной кафедры непосредственно подчиняется начальнику военной кафедры.

1.4 Учебный мастер военной кафедры должен знать и руководствоваться:

- Конституцией Республики Казахстан (далее – РК);
- Конституционным законом РК «О государственных символах Республики Казахстан» от 04 июня 2007 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 профилактике правонарушений» от 29 апреля 2010 года;
- Законом РК «О государственных секретах» от 15 марта 1999 года;
- Законом РК «О науке» от 18 февраля 2011 года;
- Законом РК «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года;
- Законом РК «О государственных закупках» от 04 декабря 2015 года;
- Законом РК «О государственном имуществе» от 01 марта 2011 года;
- Приказом Министра обороны Республики Казахстан от 24 июля 2017 года № 375 «Об утверждении Правил военной подготовки по программе офицеров запаса и сержантов запаса»;
- Приказом Министра обороны Республики Казахстан от 5 апреля 2019 года № 219 О внесении изменения в приказ Министра обороны Республики Казахстан от 24 июля 2017 года № 375 «Об утверждении Правил военной подготовки по программе офицеров запаса»;
- Приказом Министра обороны Республики Казахстан от 27 января 2020 года № 39 О внесении изменений и дополнений в приказ Министра обороны Республики Казахстан от 24 июля 2017 года № 375 «Об утверждении Правил военной подготовки по программе офицеров запаса»;
- 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»;
- целями военной кафедры;
- Положением о военной кафедре;
- настоящей должностной инструкцией;
- основами военных и профессиональных знаний;
- Кодексом корпоративной этики;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.5 На время отсутствия учебного мастера военной кафедры (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом начальника военной кафедры.

2 Должностные обязанности

2.1 Общие направления работы

2.1.1 Оказывает помощь в обучении студентов практическим навыкам работы на учебных стендах, пользованию контрольными инструментами.

2.1.2 Организует подготовку рабочих мест, изготавливает необходимую оснастку.

2.1.3 Обеспечивает монтаж и установку оборудования, включение его в учебный процесс.

2.1.4 Изготавливает наглядные пособия, стенды, плакаты, обеспечивает эстетическое военной кафедры. Готовит инструмент, материалы, методическое пособие, литературу к занятиям, обеспечивает работу технических средств в процессе занятий.

2.1.5 Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

2.1.6 Следит за соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов.

2.1.7 Выполняет трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором, настоящей должностной инструкцией.

2.1.8 Соблюдает требования действующего законодательства, нормативно-правовых актов.

2.1.9 Соблюдает установленный порядок хранения материальных ценностей и документации, несет за них ответственность.

2.1.10 Соблюдает недопущение коррупционных рисков в деятельности военной кафедры.

2.1.11 Своевременно проходить флюорографическое обследование с получением допуска к работе.

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

2.1.13 Соблюдает трудовую дисциплину.

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

2.1.15 Бережно относится к имуществу военной кафедры.

3 Права

Учебный мастер военной кафедры имеет право:

- 1) на обеспечение надлежащих условий для проведения профессиональной деятельности;
- 2) на защиту интеллектуальной собственности в форме материальных активов (научные, методические труды, патенты, свидетельства об интеллектуальной собственности, программное обеспечение, образовательные и информационные технологии и другое), служащих источником образовательной и экономической деятельности НАО «Торайгыров университет»;
- 3) осуществлять взаимодействие с работниками структурных подразделений НАО «Торайгыров университет» по вопросам учебного процесса;
- 4) вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности военной кафедры;
- 5) повышать свою квалификацию по направлениям профессиональной деятельности.

4 Ответственность

Учебный мастер военной кафедры несёт ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- нарушение Правил внутреннего распорядка НАО «Торайгыров университет»;
- разглашение сведений, предназначенных для служебного пользования НАО «Торайгыров университет»;
- совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений, определенных действующим законодательством РК;
- причинение материального ущерба НАО «Торайгыров университет», предусмотренного действующим законодательством РК;
- наличие и содержание внутренних документов образовательных программ военной кафедры;
- использование материально-технической базы военной кафедры не по её функциональному назначению;
- нарушение прав и несоблюдение норм педагогической этики;

- невыполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- обеспечение безопасных условий труда при проведении учебных занятий в помещениях, закрепленных за военной кафедрой;
- не исполнение устного и письменного поручения руководства.


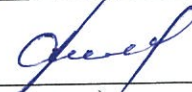


5 Взаимосвязи

5.1 Учебный мастер военной кафедры непосредственно взаимодействует с ППС военной кафедры.

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 - проректор по АВ Быков П. О.	<u>01</u> <u>03</u> <u>2024</u> года	 _____ (подпись)
Директор HR службы Жакишева А. Е.	<u>01</u> <u>03</u> <u>2024</u> года	 _____ (подпись)
И.о. руководителя УПОиГЗ Сабитова Р. А.	<u>01</u> <u>03</u> <u>2024</u> года	 _____ (подпись)
Нормоконтроль: инженер по качеству ОСиСМК Баяхметова Г. С.	<u>01</u> <u>03</u> <u>2024</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»

**Приложение В
(обязательное)**

Ф СО СМК 4.01.6/03

ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК				
Номер и дата приказа	Результаты проверки	Дата внесения записи	Ф.И.О. лица, внёсшего запись	Подпись лица, внёсшего запись

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!
Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления - Ректора НАО «Торайгыров университет»

Приложение Г
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.6/04

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ					
Порядковый номер изменения	Основание (№, дата приказа)	Дата введения изменения	Дата внесения изменения	Ф.И.О. лица, внёсшего изменение	Подпись лица, внёсшего изменение