

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Утверждаю
Руководитель Аппарата Правления
Н. Саханов
01 03 2024 года



ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2024

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНА Рабочей группой.

2 РАЗРАБОТЧИКИ

2.1 Руководитель рабочей группы: Аккабаков Б. Ж. – главный инженер Отдела обеспечения эксплуатации.

3 ВНЕСЕНА HR-службой.

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

5 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ с 01 03 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 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 Главный специалист по вопросам безопасности отдела обеспечения эксплуатации (далее – ООЭ) Некоммерческого акционерного общества (далее – НАО) «Торайгыров университет» (далее – Общество) относится к категории специалистов.

1.2 Главный специалист по вопросам безопасности ООЭ 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 - проректора.

1.3 На должность главного специалиста по вопросам безопасности ООЭ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (или послевузовское) образование, стаж работы по курируемым вопросам не менее 3 лет.

1.4 Главный специалист по вопросам безопасности ООЭ подчиняется члену правления по молодежной политике, социальным и хозяйственным вопросам – проректору.

1.5 В своей деятельности специалист по охранной деятельности ООЭ должен знать и руководствоваться:

- Конституцией Республики Казахстан (далее – РК) от 30 августа 1995 года;
- Трудовым кодексом РК от 23 ноября 2015 года № 414-V;
- Законом РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III, с изменениями и дополнениями по состоянию на 14 января 2014 года;
- Законом РК «О государственном имуществе» от 01 марта 2011 года № 413-IV;
- Законом РК «О государственных закупках» от 04 декабря 2015 года № 434-V, с изменениями и дополнениями по состоянию на 28 декабря 2017 года;
- Законом РК «О техническом регулировании» от 9 ноября 2004 года № 603-II, с изменениями и дополнениями по состоянию на 01 января 2018 года;
- Законом РК «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года;
- Законом РК «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года;
- Государственной программой развития образования и науки РК на 2016–2019 годы, утвержденной Указом Президента РК от 1 марта 2016 года № 205;
- Квалификационными требованиями, предъявляемыми при лицензировании образовательной деятельности, и перечнем документов, подтверждающих соответствие им, утвержденными постановлением Правительства РК от 28 февраля 2013 года № 195;
- Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

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

рабочих от 31 января 1985 года;

- иными нормативными правовыми актами РК;
- иными нормативными правовыми актами МОН РК;
- Уставом НАО «Торайгыров университет»;
- Правилами внутреннего распорядка НАО «Торайгыров университет»;
- Миссией, Политикой и Целями НАО «Торайгыров университет»;
- Стратегическим планом развития НАО «Торайгыров университет» на 2020–2024 годы;
- организационно-распорядительными документами НАО «Торайгыров университет»;
- целями ООЭ;
- документами системы менеджмента качества НАО «Торайгыров университет»;
- иерархией структуры и направлениями деятельности НАО «Торайгыров университет»;
- Положением об ООЭ;
- правилами ведения документации;
- правилами и нормами безопасности и охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- настоящей должностной инструкцией.

2 Должностные обязанности

2.1 Общие направления работы

Главный специалист по вопросам безопасности ООЭ организует и обеспечивает охрану общественного порядка на территории Общества, безопасность и защиту прав и законных интересов сотрудников, преподавателей и студентов при исполнении ими своих трудовых обязанностей, координирует работу по их ограждению от внутренних и внешних угроз, выявлению и устранению причин их возникновения.

В этих целях:

2.1.1 Совместно со специалистом отдела обеспечения эксплуатации (по охранной деятельности) организует функционирование режима охраны, пропускного и внутриобъектового режима.

2.1.2 Осуществляет работу по антитеррористической защите Общества.

2.1.3 Оказывает содействие деканам факультетов в организации предупредительно-профилактической работы со студентами, соблюдению ими требований законодательства, общественного порядка и внутреннего распорядка.

2.1.4 Оказывает содействие International Office, факультету «Foundation», деканам факультетов в организации работы с иностранными студентами, в т.ч.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

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

по соблюдению ими требований законодательства Республики Казахстан, общественного порядка, внутреннего распорядка, профилактике правонарушений.

2.1.5 Проводит совместную работу с другими структурами в сфере обеспечения правопорядка и безопасности, в том числе со специальными государственными и правоохранительными органами, местными исполнительными органами, частными охранными структурами.

2.1.6 Совместно со службой технической поддержки Общества осуществляет мониторинг технического состояния систем и устранение возникающих проблем;

2.1.7 Проводит анализ нарушений режима безопасности, вырабатывает предложения по их устранению и недопущению в дальнейшем.

2.1.8 Осуществляет текущий контроль соблюдения требований по обеспечению безопасности.

2.1.9 Собирает первичный материал и проводит служебные расследования по случаям отклонений или нарушений сотрудниками Общества в рамках своей компетенции.

2.1.10 Вносит свои предложения по дисциплинарной практике.

2.1.11 Выполняет иные служебные поручения члена правления по молодежной политике, социальным и хозяйственным вопросам – проректора и вышестоящего руководства Общества, необходимые для выполнения функций, возложенных на Общество.

2.1.12 Соблюдает трудовую дисциплину.

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

2.1.14 Соблюдает требования действующего законодательства РК, профильного министерства, внутренней нормативной документации Общества.

2.1.15 Бережно относиться к имуществу университета.

2.1.16 Разрабатывает и вносит изменения в действующие инструкции и алгоритмы действий сотрудников Общества в рамках своей компетенции.

3 Права

Главный специалист по вопросам безопасности ООЭ имеет право:

- 1) вносить на рассмотрение Председателя Правления – ректора и его заместителей предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;
- 2) визировать документы в пределах своей компетенции;
- 3) запрашивать от структурных подразделений университета по поручению Председателя Правления – ректора и его заместителей информацию и документы, необходимые для выполнения функций, возложенных на

Общество;

- 4) разрабатывать проекты приказов, распоряжений, писем, иной организационно-распорядительной документации в пределах компетенции;
- 5) повышать свою квалификацию по направлениям профессиональной деятельности.

4 Ответственность

Главный специалист по вопросам безопасности несёт ответственность за:




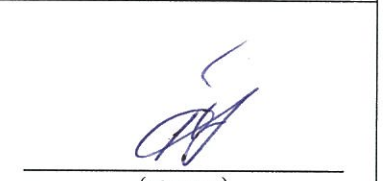
- 1) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- 2) нарушение Правил внутреннего распорядка Общества;
- 3) разглашение сведений, предназначенных для служебного пользования Общества;
- 4) совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений, определенных действующим законодательством РК;
- 5) причинение материального ущерба Общества, предусмотренного действующим законодательством РК.

5 Взаимосвязи

5.1 Главный специалист по вопросам безопасности непосредственно взаимодействует с сотрудниками и иными должностными лицами и подразделениями Общества.

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>01</u> <u>03</u> 20 <u>24</u> года |  (подпись) |
| Директор HR службы Жакишева А. Е. | <u>01</u> <u>03</u> 20 <u>24</u> года |  (подпись) |
| И.о. руководителя УПОиГЗ Сабитова Р. А. | <u>01</u> <u>03</u> 20 <u>24</u> года |  (подпись) |
| Нормоконтроль: инженер по качеству ОСиСМК Баяхметова Г. С. | <u>01</u> <u>03</u> 20 <u>24</u> года |  (подпись) |

