



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



Утверждаю  
Руководитель Аппарата Правления  
Н. Саханов  
03 2024 года

**ИНЖЕНЕР - ЭЛЕКТРИК**

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 2024 года № 16-26/03

**5 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ** с 01 03 2024 года

**6 ВВЕДЕНА ВЗАМЕН** ДИ СМК 3.5-03-03/03

### **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.

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!**

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

## 1 Общие положения

1.1 Инженер-электрик отдела обеспечения эксплуатации (далее – ООЭ) Некоммерческого акционерного общества (далее – НАО) «Торайгыров университет» относится к категории специалистов.

1.2 Инженер-электрик ООЭ принимается и освобождается от занимаемой должности приказом Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет» по представлению Члена Правления по молодежной политике, социальным и хозяйственным вопросам-проректора и главного инженера ООЭ.

1.3 На должность инженера-электрика назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (или послевузовское) образование, стаж работы по курируемым вопросам не менее 3 лет, 4 группа допуска.

1.4 Инженер-электрик ООЭ подчиняется непосредственно главному инженеру ООЭ.

1.5 В своей деятельности инженер-электрик 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;
- 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;
- Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих от 01 сентября 2023 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 ПГУ имени С. Торайгырова;
- Программа развития НАО «Торайгыров университет» на 2023-2029 годы;
- Кодекс корпоративной этике;
- организационно-распорядительными документами НАО «Торайгыров университет» - целями ООЭ;
- документами системы менеджмента качества НАО «Торайгыров университет»

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!**

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

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

2.1.1 Обеспечивает исправное состояние обслуживаемых установок.

2.1.2 Организует и своевременно проводит планово-предупредительные ремонты и профилактические испытания электроустановок.

2.1.3 Изучает условия работы устройств.

2.1.4 Производит своевременный качественный ремонт оборудования.

2.1.5 Систематически контролирует график нагрузки университета, разработку и выполнение мероприятий по снижению потребляемой мощности в часы максимумов нагрузки энергосистемы, поддержание режима электропотребления, установленного энергонадзором.

2.1.6 Обучает, инструктирует и периодически проверяет знания персонала энергослужбы и учебных лабораторий.

2.1.7 Ежедневно проверяет журнал выданных замечаний, с отметкой в журнале о выполнении замечания с указанием даты выполнения, в случае невыполнения, причины невыполнения и принятыми мерами.

2.1.8 Ведет расчётный и технический учет расхода электроэнергии, в случае отклонений принимает незамедлительно меры по устранению причин отклонений.

2.1.9 Выполняет предписания энергонадзора в установленные сроки.

2.1.10 Своевременно представляет установленную отчетность вышестоящим организациям.

2.1.11 Выполняет иные служебные поручения главного инженера ООЭ, необходимые для выполнения функций, возложенных на ООЭ.

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 МОН, внутренней нормативной документации НАО «Торайгыров университет» и действующего законодательства РК.

2.1.15 Бережно относиться к имуществу университета.

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!**

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

2.1.16 Осуществляет контроль соблюдения должностных обязанностей вверенных сотрудников

2.1.17 Обеспечивает конфиденциальность служебной информации.

2.1.18 Соблюдение установленных сроков при исполнении заданий и поручений.

2.1.19 Обеспечение принципа взаимозаменяемости сотрудников (болезнь, отпуск, командировка)

2.1.20 Разработка и своевременное обновление (согласно установленным срокам) положений и должностных инструкций структурного подразделения.

2.1.21 Контроль за своевременным прохождением флюорографического обследования сотрудников и получения допуска к работе.

2.1.22 Контроль за недопущением коррупционных рисков в деятельности вверенного структурного подразделения.

2.1.23 Контроль за соблюдением техники безопасности сотрудниками структурного подразделения.

2.1.24 Своевременное составление и согласование с ОУП графика отпусков сотрудников.

2.1.25 Материальная ответственность за вверенное имущество и материалы.

### 3 Права

Инженер-электрик ООЭ имеет право:

1) вносить на рассмотрение главного инженера ООЭ 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 главного инженера ООЭ информацию и документы, необходимые для выполнения функций, возложенных на ООЭ;

4) разрабатывать проекты приказов, распоряжений, писем, иной организационно-распорядительной документации в пределах компетенции ООЭ;

5) повышать свою квалификацию по направлениям профессиональной деятельности.

### 4 Ответственность

Инженер-электрик ООЭ несёт ответственность за:

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!**

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

- 1) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей и должностных обязанностей сотрудников ООЭ, предусмотренные должностными инструкциями;
- 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) за предоставление достоверной и качественной информации по запросу руководства;
- 7) за создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- 8) за своевременное оформление заявок для формирования плана государственных закупок товаров и услуг;
- 9) за допущение при выполнении обязанности коррупционных рисков;
- 10) не соблюдение Кодекса корпоративной этики.

## **5 Взаимосвязи**

5.1 Инженер-электрик ООЭ непосредственно взаимодействует с сотрудниками ООЭ и главным инженером ООЭ.


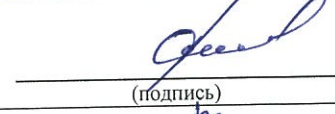


5.2 Взаимодействие с иными должностными лицами и подразделениями осуществляется при участии руководителей соответствующих подразделений.

**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 А**  
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.6/01

<b>ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ</b>		
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 ОСМСМК Баяхметова Г. С.	<u>01</u> <u>03</u> 20 <u>24</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»*







