

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Утверждаю
Руководитель Аппарата Правления

 Н. Саханов
01.03.2024 года

ИНСПЕКТОР ПО ОХРАННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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 20__ года № 16-26/03

5 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ с 01 03 2024 года

6 ВВЕДЕНА ВЗАМЕН ДИ СМК 3.5-03-05/03

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 Инспектор по охранной деятельности отдела обеспечения эксплуатации (далее – ООЭ) Некоммерческого акционерного общества (далее – НАО) «Торайгыров университет» (далее – Общество) относится к категории специалистов.

1.2 Инспектор по охранной деятельности 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 и главного инженера ООЭ.

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

1.4 Инспектор по охранной деятельности ООЭ подчиняется непосредственно главному инженеру ООЭ.

1.5 В своей деятельности инспектор 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 30 декабря 2020 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 МНиВО РК;
- Уставом НАО «Торайгыров университет»;
- Правилами внутреннего распорядка НАО «Торайгыров университет»;
- Миссией, Политикой и Целями НАО «Торайгыров университет»;
- Программа развития НАО «Торайгыров университет» на 2023-2029 годы;
- Кодекс корпоративной этике;

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

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

- 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

- 2.1.1 Разрабатывает и осуществляет руководство мероприятиями по безопасности объектов.
- 2.1.2 Вырабатывает средства защиты и виды режимов охраны.
- 2.1.3 Пресекает попытки несанкционированного проникновения на охраняемые объекты университета.
- 2.1.4 Осуществлять проверку ежедневную охраняемых объектов.
- 2.1.5 Требуем от сотрудников службы охраны строгого соблюдения ношения установленной формы одежды, содержания ее в надлежащем виде, полную укомплектование заявленных постов, не допускает повторного выхода после смены сотрудников охраны.
- 2.1.6 Проверяет знание сотрудниками службы охраны, связанные с обеспечением безопасности охраняемых объектов и мерами личной безопасности.
- 2.1.7 Собирает первичный материал и проводит служебные расследования по всем случаям отклонений или нарушений сотрудниками службы охраны нормативно-организационных актов НАО «Торайгыров университет».
- 2.1.8 Вносит свои предложения по дисциплинарной практике.
- 2.1.9 Выполняет иные служебные поручения главного инженера ООЭ, необходимые для выполнения функций, возложенных на ООЭ.
- 2.1.10 Соблюдает трудовую дисциплину.
- 2.1.11 Соблюдает требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте.
- 2.1.12 Соблюдает требования МНиВО, внутренней нормативной документации НАО «Торайгыров университет» и действующего законодательства РК.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

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

2.1.13 Бережно относиться к имуществу университета.

2.1.14 Разрабатывает инструкции по действию сотрудников службы охраны в случае пожара, иных стихийных бедствий, возникновения чрезвычайных ситуаций и ознакомливает с ними вновь прибывающих сотрудников службы охраны. Ознакомливает вновь прибывших сотрудников службы охраны с расположением первичных средств пожаротушения, пожарных кранов и т.д., а также нахождение вводных кранов водопровода, центрального отопления на случай аварийного отключения.

3 Права

Инспектор по охранной деятельности 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

Инспектор по охранной деятельности ООЭ несёт ответственность за:

- 1) обеспечивает надёжную защиту объектов университета от краж, хищений, пожаров.
- 2) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- 3) нарушение Правил внутреннего распорядка НАО «Торайгыров университет»;
- 4) разглашение сведений, предназначенных для служебного пользования НАО «Торайгыров университет»;
- 5) совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений, определенных действующим законодательством РК;
- 6) причинение материального ущерба НАО «Торайгыров университет», предусмотренного действующим законодательством РК;
- 7) за допущение при выполнении обязанности коррупционных рисков;
- 8) за нахождение посторонних лиц в корпусах 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»

9) не соблюдение Кодекса корпоративной этики.

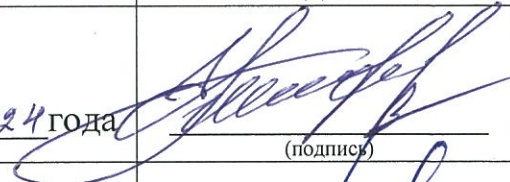
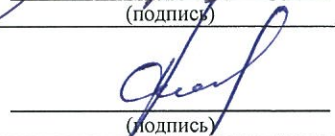

5 Взаимосвязи

5.1 Инспектор по охранной деятельности 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.

Приложение А
(обязательное)

Ф СО СМК4.01.6/01

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)

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

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

