

БЕКІТІМ
«Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан
аграрлық-техникалық университеті»
КеАҚ Басқарма төрағасы-ректор
А. М. Даметов
« 09 » _____ 2023 ж.



**ЖӨНДЕУ ЖӘНЕ ПАЙДАЛАНУ ҚЫЗМЕТІНІҢ
ЖЕТЕКШІСІ
ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЛЫҒЫ
СМЖ.07.ЛН.175**

№ 00 басылым

№ _____ дана

Дайындалды: <u>04.01.2023ж.</u>	Келісілді: <u>06.01.2023ж.</u>	Енгізілді: <u>10.01.2023ж.</u>
Ихсанова С.А. <u>[Signature]</u>	Тагаев О.О. <u>[Signature]</u> Алмагамбетова М.Ж. <u>[Signature]</u> Ихсанов Е.Б. <u>[Signature]</u> Таскалиев Е.К. <u>[Signature]</u>	Алғашқы рет Қайта каралуы: <u>10.01.2026ж.</u>

Мазмұны:

1. Бағыты
2. Қолдану саласы
3. Лауазымдық міндеттері
4. Жауапкершілігі мен өкілеттігі
5. Құжаттама
6. Сілтемелер

Өзгерістер				
№	Енгізілген мерзімі	Беттер нөмірі	Дайындаушы	
			ТАӘ	Қолы

1. Бағыты

Бұл нұсқаулық Қазақстан Республикасының Еңбек кодексiне басшылардың, мамандардың және басқа да қызметшiлер лауазымдарының бiлiктiлiк анықтамалығына сәйкес дайындалды.

2. Қолдану саласы

Бұл нұсқаулық жөндеу және пайдалану қызметiнiң жетекшiсiне арналған.

3. Лауазымдық мiндеттерi

3.1. Жөндеу және пайдалану қызметiнiң жетекшiсiнiң мiндетi:

3.1.1. Жөндеу жұмыстарының орындалуын қамтамасыз етуге, ресурстарды тиiмдi және орынды пайдалануға;

3.1.2. Жобалық-iзденiстер, құрылыс-монтаждық және жөндеу жұмыстары бойынша мердiгерлiк ұйымдарымен шаруашылық және қаржылық келiсiм шарттарға мерзiмiнде келiссөз шараларын жүргiзуге;

3.1.3. Келiсiм шарттардың мiндеттерiн шартқа тұрушылардың орындауын қадағалауға, мiндеттердiң тиiстi деңгейде орындалмаған жағдайда шағым құрастыруға қатысуға, құрылыс нысандары бойынша жобалық-сметалық құжаттарды құруға қажеттi ақпараттардың материалдардың болуын қамтамасыз етуге;

3.1.4. Өз қызмет өкiлеттiлiгi шеңберiнде сапа менеджментi бойынша құжаттарды дайындап, оның жүзеге асырылуын қамтамасыз етуге;

3.1.5. Қоршаған ортаны қорғау туралы заңның талаптарының сақталуын, техникалық бақылау жүргiзуге, сонымен қатар барлық құрылыс-монтаждық және басқа да құрылыс жұмыстарының мерзiмiнде және сапалы орындалуын бақылау, олардың бекiтiлген жобалық-сметалық құжаттарға, құрылыс нормалары мен ережелерiне, стандарттарға және техникалық жағдайларға, қауiпсiздiк техникасы ережелерiн өндiрiстiк санитария және өрттен қорғау ережелерiне, еңбектi ұйымдастыру талаптарына сай келуiн қадағалап, қамтамасыз етуге;

3.1.6. Сыртқы және iшкi аудит қорытындылары бойынша ескерту және кемшiлiктердi жою әрекеттерiнiң мерзiмiнде орындалуын қамтамасыз етуге;

3.1.7. Жаңа техника мен технологияларды енгiзу жоспарларын ұйымдастыруға, ұйымдастыру-техникалық шаралар жүргiзуге, ғылыми-зерттеу және тәжiрибелiк-конструкторлық жұмыстарды ұйымдастыруға;

3.1.8. СМЖ талаптарының орындалуын өз қызметi өкiлеттiлiгi шеңберiнде қолдап отыруға мiндеттi.

3.2. Бағыныштылығы:

3.2.1. Жөндеу және пайдалану қызметiнiң жетекшiсi қызметке Басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен қабылданады немесе қызметiнен босатылады;

3.2.2. Жөндеу пайдалану қызметiнiң жетекшiсi Өндiрiстiк, техникалық және инфрақұрылымдық қамтамасыздандыру департаментiнiң директорына бағынады;

3.3. Жөндеу және пайдалану қызметiнiң жетекшiсi бiлуi керек:

3.3.1. Қазақстан Республикасының заңнамалық және нормативтiк құжаттарын;

3.3.2. Iшкi тәртiп туралы ережелерiн және университет iшiндегi атқаруға тиiс жұмыстар туралы нормативтiк құжаттарды;

3.3.3. Атқарып отырған қызметiне сәйкес лауазымдық нұсқаулықты;

3.3.4. Еңбек туралы заңның негiздерiн;

3.3.5. Еңбектi қорғау ережелерi мен нормаларын бiлуi тиiс.

3.4. Мамандық бойынша қойылатын талаптар:

3.4.1. Жөндеу және пайдалану қызметiнiң жетекшiсi мамандығы бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейiнгi) бiлiмi және маман лауазымында мамандығы бойынша кемiнде 3 жыл жұмыс стажы немесе тиiстi мамандығы бойынша орта техникалық және кәсiптiк (орта арнайы, орта кәсiби) бiлiмi және мамандығы бойынша лауазымдарда кемiнде 5 жыл жұмыс өтiлi болуы тиiс;

3.4.2. Қызметіне қатысты мәселелер бойынша толық көлемде білімі болуы, ұйымдастыру қабілетіне ие болуы, жауапкершілігі жоғары, талапшыл, тез шешім қабылдай алуы, тәртіпті, адамдармен жұмыс жасай білуі керек;

3.4.3. Іс жүргізу және қызмет ету деңгейінде мемлекеттік тілді, компьютерді білу.

4. Жауапкершілігі мен өкілеттігі

4.1. Жөндеу және пайдалану қызметінің жетекшісі:

4.1.1. Қызметтік нұсқауда көрсетілген өзінің қызметтік міндеттерін тиісті деңгейде орындамаған жағдайда Қазақстан Республикасының еңбек заңы негізінде жауапқа тартылады;

4.1.2. Қызмет ету барысында құқық бұзғаны үшін Қазақстан Республикасының әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңдары негізінде жауапқа тартылады;

4.1.3. Материалдық шығын келтірген жағдайда, Қазақстан Республикасының еңбек, қылмыстық және азаматтық заңдары негізінде жауапқа тартылады;

4.2. Жөндеу және пайдалану қызметінің жетекшісі өкілетті:

4.2.1. Түрлі ұйымдармен өз өкілеттілігі шеңберінде университет атынан қарым – қатынас жасауға;

4.2.2. Атқарып отырған қызметі шеңберінде құжаттарға қол қоюға.

4.3. Жөндеу және пайдалану қызметінің жетекшісі құқылы:

4.3.1. Кәсіптік қызметін атқару үшін қажетті еңбек жағдайларымен қамтамасыз етілуге;

4.3.2. Кәсіптік мамандық деңгейін көтеруге;

4.3.3. Жөндеу және пайдалану қызметі жұмыстарын жақсарту мақсатында университет кеңесіне ұсыныстар енгізуге;

4.3.4. Ұзақтығы 30 күнтізбелік күннен тұратын ақысы төленетін еңбек демалысын алуға;

4.3.5. Өзінің кәсіби абыройы мен қадірін қорғауға;

4.3.6. Өндірістік, техникалық және инфрақұрылымдық қамтамасыздандыру департаменті атынан қызметіндегі жетістіктері үшін материалдық және моральдық мадақтауларға ие болуға.

5. Құжаттама

6. Сілтемелер

ҚР Еңбек кодексі 23.11.2015ж. №414-у;

ҚР «Білім туралы» заңы 27.07.2007ж. №319;

ҚР «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы» Заңы 11шілде 1997ж №151;

ҚР «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы 18.11.2015ж №410-у;

ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.12.2020ж №553 бұйрығы «Басшылар, мамандар және басқа да қызметкерлер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы»;

ҚР СТ ИСО 9001-2016 Сапа менеджментінің жүйелері. Талаптар;

«Жәңгір хан атындағы БҚАТУ» жарғысы;

СМЖ.08.ҚЕ.06. Ішкі тәртіп ережесі;

ЖОО ішіндегі нормативтік құжаттар.