

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Утверждаю
Руководитель Аппарата
Правления



Н. Саханов
20 23 года

**СТАРШИЙ ТРЕНЕР
ДИРЕКЦИИ СПОРТИВНОГО РАЗВИТИЯ**

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2023

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНА Рабочей группой.

2 РАЗРАБОТЧИКИ

2.1 Жусупов М. А. –заведующий Дирекции спортивного развития.

2.2 Насонова М. В. – делопроизводитель высшего уровня квалификации Дирекции спортивного развития.

3 ВНЕСЕНА HR-службой.

4 УТВЕРЖДЕНА Приказом от 02 08 2023года № 9-26/35

5 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ с 02 08 2023года

6 ВВЕДЕНА ВЗАМЕН ДИ СМК 1.2.3-02-02/01

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 Нормоконтроль: Баяхметова Г. С. – инженер по качеству высшей категории Офиса стратегии и системы менеджмента качества.

8 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ должностной инструкции 1 раз в 3 года.

1 Общие положения

1.1 Старший тренер Дирекции спортивного развития относится к категории руководителей.

1.2 Старший тренер Дирекции спортивного развития принимается на работу и освобождается от занимаемой должности приказом Председателя Правления – ректора Некоммерческого акционерного общества «Торайгыров университет» (далее – НАО) по представлению Члена Правления по молодежной политике, социальным и хозяйственным вопросам (далее – МПСиХВ) НАО «Торайгыров университет» и заведующего Дирекции спортивного развития.

1.3 На должность старшего тренера Дирекции спортивного развития назначается лицо, имеющее высшее (или послевузовское) профессиональное образование по соответствующей специальности и стаж работы на руководящих должностях в организациях образования не менее 3-х лет.

1.4 Старший тренер Дирекции спортивного развития непосредственно подчиняется заведующему Дирекции спортивного развития.

1.5 Старший тренер Дирекции спортивного развития должен знать и руководствоваться:

- Конституцией Республики Казахстан (далее – РК) от 30 августа 1995 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 физической культуре и спорте» от 03 июля 2014 года;
- Государственной программой развития образования РК на 2020 – 2025 годы, утвержденной Указом Президента РК от 12 марта 2021 года;
- иными нормативными правовыми актами РК;
- Уставом НАО «Торайгыров университет»;
- Правилами внутреннего распорядка НАО «Торайгыров университет»;
- Миссией, Политикой и Целями НАО «Торайгыров университет»;
- коллективным договором между коллективами работников и работодателей НАО «Торайгыров университет»;
- Программой развития НАО «Торайгыров университет» на 2023 – 2029 годы;
- организационно-распорядительными документами НАО «Торайгыров университет»;
- международными стандартами в области систем менеджмента качества;
- целями в области качества Дирекции спортивного развития;
- документами, обеспечивающими функционирование системы менеджмента качества НАО «Торайгыров университет»;
- иерархией структуры и направлениями деятельности НАО «Торайгыров университет»;
- Положением о Дирекции спортивного развития;

- Кодексом корпоративной этики;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- настоящей должностной инструкцией.

1.6 На время отсутствия старшего тренера Дирекции спортивного развития (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет заведующий Дирекции спортивного развития НАО «Торайгыров университет».

2 Должностные обязанности

2.1 Общие направления работы

2.1.1 Обеспечивает оснащение Дирекции спортивного развития спортивно-технологическим, инженерным оборудованием, инвентарем, материалами и осуществляет контроль над их использованием.

2.1.2 Вносит предложения по своевременному капитальному и текущему ремонту зданий, сооружений, помещений Дирекции спортивного развития и оборудования.

2.1.3 Осуществляет контроль над строгим соблюдением персоналом Дирекции спортивного развития техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности, трудовой дисциплины.

2.1.4 Согласует с руководством университета нормативы услуг по эксплуатации и ремонту, санитарные правила устройства и содержания спортивных сооружений.

2.1.5 Выполняет иные служебные поручения Председателя Правления – ректора университета, Члена Правления по МПСиХВ и заведующего Дирекции спортивного развития.

2.1.6 Следит за содержанием всех спортивных объектов, залов, игровых площадок, в надлежащем состоянии.

2.1.7 Готовит спортивные площадки, залы для успешного проведения соревнований.

2.1.8 Обеспечивает все секционные занятия спортивным инвентарем, оборудованием.

2.1.9 Делает своевременную заявку для приобретения спортивного инвентаря, оборудования.

2.1.10 Проводит своевременный ремонт спортивных объектов университета.

2.1.11 Организует и проводит субботники.

2.1.12 В случае порчи, хищения инвентаря, оборудования своевременно ставит в известность заведующего Дирекции спортивного развития.

2.1.13 Ремонт спортивного инвентаря и оборудования.

2.1.14 Следит за своевременной уборкой и состоянием спортивных залов, антисанитарией.

2.1.15 Обеспечение спортивных залов аптечками, гигиеническими принадлежностями.

2.1.16 Соблюдает трудовую дисциплину. Осуществляет контроль за эффективным расходованием рабочего времени сотрудниками Дирекции спортивного развития.

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

2.1.18 Бережно относиться к имуществу университета.

2.1.19 Своевременно проходить флюорографическое обследование и получать допуск к работе.

2.1.20 Соблюдает требования внутренних нормативных документов НАО «Торайгыров университет» и действующего законодательства РК.

3 Права

Старший тренер Дирекции спортивного развития имеет право:

1) визировать документы, исходящие из Дирекции спортивными сооружениями во время отсутствия (болезнь, отпуск, командировка) заведующего Дирекции спортивного развития;

2) вносить на рассмотрение руководства университета предложения, направленные на улучшение деятельности университета;

3) запрашивать от структурных подразделений университета по поручению заведующего Дирекции спортивного развития информацию и документы, необходимые для выполнения функций, возложенных на Дирекцию спортивного развития;

4) знакомиться с приказами Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет», касающиеся Дирекции спортивного развития;

5) принимать участие в общих собраниях НАО «Торайгыров университет»;

6) вносить на рассмотрение заведующего Дирекции спортивного развития предложения, направленные на улучшение деятельности Дирекции спортивного развития;

7) повышать свою квалификацию по направлениям профессиональной деятельности.

4 Ответственность

Старший тренер Дирекции спортивного развития несет ответственность за:

1) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;

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) неисполнение устного и письменного поручения руководства.



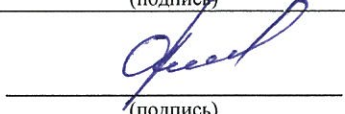

5 Взаимосвязи

5.1 Старший тренер Дирекции спортивного развития непосредственно взаимодействует с Членом Правления по МПСиХВ, заведующим и сотрудниками Дирекции спортивными сооружениями.

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

Приложение А
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.5/01

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ		
Должность, Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
Член Правления - проректор по МПСиХВ Шахман Е. Т.	<u>02 08 2023</u> года	 (подпись)
и.о. Руководителя УПОиГЗ Сабитова Р. А.	<u>02 08 2023</u> года	 (подпись)
Директор HR-службы Жакишева А. Е.	<u>02 08 2023</u> года	 (подпись)
Нормоконтроль: инженер по качеству высшей категории ОСиСМК Баяхметова Г. С.	<u>02 08 2023</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 Г
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.5/04

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