



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Утверждаю  
Руководитель Аппарата Правления  
*Нахсан* И. Саханов  
*02* *08* 20*23* года



**ВАХТЁР**  
**ДИРЕКЦИИ СПОРТИВНОГО РАЗВИТИЯ**

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2023

## Предисловие

**1 РАЗРАБОТАНА** Рабочей группой.

### **2 РАЗРАБОТЧИКИ**

2.1 Руководитель рабочей группы: Жусупов М. А. – заведующий Дирекции спортивного развития.

**3 ВНЕСЕНА** HR-службой.

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

**5 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ** с 02 08 2023 года

**6 ВВЕДЕНА ВЗАМЕН** ДИ СМК 1.2.3-04-22/01

### **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 Офиса стратегии и системы менеджмента качества.

**8 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ** должностной инструкции 1 раз в 3 года.

## 1 Общие положения

1.1 Вахтер Дирекции спортивного развития относится к категории рабочих.

1.2 Вахтер Дирекции спортивного развития принимается на работу и освобождается от занимаемой должности приказом Председателя Правления – ректора Некоммерческого акционерного общества «Торайгыров университет» (далее – НАО) по согласованию с заведующим Дирекции спортивного развития.

1.3 На должность вахтера Дирекции спортивного развития назначается лицо, из числа лиц старше 18 лет, без предъявления требований к образованию и опыту работы.

1.4 Вахтер Дирекции спортивного развития непосредственно подчиняется заведующему кафедрой «ФКиС» и заведующему Дирекции спортивных сооружений.

1.5 Вахтер Дирекции спортивного развития должен знать и руководствоваться:

- Конституцией Республики Казахстан (далее – РК), принятой на республиканском референдуме 30 августа 1995 года;
- Трудовым кодексом РК от 23 ноября 2015 года;
- Уставом НАО «Торайгыров университет»;
- Правилами внутреннего распорядка НАО «Торайгыров университет»;
- Миссией, Политикой и Целями НАО «Торайгыров университет»;
- Программой развития НАО «Торайгыров университет» на 2023 – 2029 годы;
- Положением о Дирекции спортивного развития;
- Целями в области 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 вахтера Дирекции спортивного развития (болезнь, отпуск) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом Председателя Правления – ректора НАО «Торайгыров университет».

## 2 Должностные обязанности

### 2.1 Общие направления работы

2.1.1 Вахтер Дирекции спортивного развития обязан содержать в полном порядке закреплённую за ним территорию возле вахты.

2.1.2 Проводит уборку и поддерживает санитарное состояние и чистоту своего рабочего места в течении рабочего времени.

2.1.3 Своевременно очищает от снега и льда, закреплённую территорию.

2.1.4 Производит выдачу ключей от раздевальных помещений и других подсобных помещений, расположенных на территории.

2.1.5 Производит осмотр помещений и территории стадиона в течении смены.

2.1.6 Обязательно должен пройти инструкцию по противопожарной безопасности;

2.1.7 Иметь номера телефонов своих руководителей, пожарной охраны, полиции.

2.1.8 Ведет журнал о приеме и сдаче дежурств, а также составлять техническую отчетность.

2.1.9 Выполняет служебные поручения, возложенные заведующим Дирекции спортивного развития.

2.1.10 Не допускать к помещениям или к объекту посторонних лиц.

2.1.11 Соблюдает трудовую дисциплину.

2.1.12 Придерживаться кодекса чести преподавателей и сотрудников НАО «Торайгыров университет» (правила служебной этики).

2.1.13 Своевременное прохождение флюорографического обследования и получение допуска к работе.

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

2.1.15 Бережно относится к имуществу университета.

2.1.16 Включать и выключать освещение на стадионе в вечернее время.

2.1.17 Открывать и закрывать ворота для спецмашин.

2.1.18 Поливать футбольное поле в летний период времени.

2.1.19 Своевременно выходить на субботники по уборке стадиона и прилегающей территории со всеми работниками Дирекции спортивного развития.

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

### **3 Права**

3.1 Вахтер Дирекции спортивного развития имеет право:

- 1) знакомиться с решением руководства, касающиеся его деятельности;
- 2) вносить свои предложения руководству Дирекции спортивного развития по улучшению благоустройства территории Дирекции спортивного развития;
- 3) своевременно получать заработную плату за осуществление своих трудовых обязанностей;
- 4) запрашивать руководство о содействии в выполнении профессиональных функций;
- 5) сообщать руководству о нарушениях трудовой дисциплины, с целью привлечения их к материальному или дисциплинарному взысканию;

б) отказываться от принятия рабочей смены при обнаружении недочетов и нарушений, допущенных в ходе дежурства другого вахтера;

7) давать работникам организации (и студентам университета) указания относительно соблюдения дисциплины и трудового распорядка.

#### **4 Ответственность**

4.1 Вахтер 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;

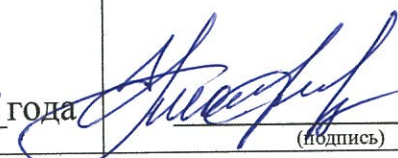

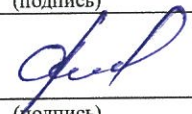

5) причинение материального ущерба НАО «Торайгыров университет», предусмотренного действующим законодательством РК.

#### **5 Взаимосвязи**

5.1 Вахтер Дирекции спортивного развития взаимодействует с заведующим и сотрудниками Дирекции спортивного развития.

**Приложение А**  
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.5/01

<b>ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ</b>		
Должность, Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
Член Правления - проректор по МПСиХВ Шахман Е. Т.	<u>02</u> <u>08</u> 20 <u>23</u> года	 (подпись)
и.о. Руководителя УПОиГЗ Сабитова Р. А.	<u>02</u> <u>08</u> 20 <u>23</u> года	 (подпись)
Директор HR-службы Жакишева А. Е.	<u>02</u> <u>08</u> 20 <u>23</u> года	 (подпись)
Нормоконтроль: инженер по качеству высшей категории ОСиСМК Баяхметова Г. С.	<u>02</u> <u>08</u> 20 <u>23</u> года	 (подпись)







