

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Утверждаю
Руководитель Аппарата Правления
 Н. Саханов
2024 года



СПЕЦИАЛИСТА ШТАБА ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2024

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНА Рабочей группой.

2 РАЗРАБОТЧИКИ

- 2.1 Руководитель рабочей группы: Аккабаков Б. Ж. – главный инженер.
2.2 Жумагулов А. К. – инженер по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, специалист штаба гражданской обороны.

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 ВПЕРВЫЕ.

7 ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

- 7.1 Руководитель экспертной группы: Сабитова Р. А. – руководитель 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.

1 Общие положения

1.1 Специалист штаба гражданской обороны отдела обеспечения эксплуатации (далее ООЭ) Некоммерческого акционерного общества «Торайгыров университет» (далее – НАО) относится к категории специалистов.

1.2 Специалист штаба гражданской обороны принимается и освобождается от занимаемой должности приказом должности приказом Председателя Правления-ректора Некоммерческого акционерного общества (далее – НАО) «Торайгыров университет» по представлению Члена Правления по молодежной политике, социальным и хозяйственным вопросам-проректора и главного инженера.

1.3 На должность специалист штаба ГО назначается лицо, имеющее высшее (или послевузовское) образование и стаж работы не менее 3-х лет.

1.4 Специалист штаба ГО непосредственно подчиняется главному инженеру и Члену Правления по молодежной политике, социальным и хозяйственным вопросам-проректору.

1.5 В своей деятельности специалист штаба ГО должен руководствоваться и знать: законодательные, нормативно-правовые и методические документы в области ГО, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, производственную и организационную структуру организации, передовой отечественный и зарубежный опыт в области ГО, предупреждения и ликвидации ЧС, делопроизводство по ГО и ЧС, порядок и сроки составления отчетности о выполнении мероприятий по ГО и ЧС, порядок работы со сведениями, составляющими государственную тайну, и служебной информацией ограниченного распространения, требования к служебному поведению, методики проведения занятий по ГО и ЧС, основы трудового законодательства, правила и нормы по охране труда, промышленной безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, основные экологические стандарты и нормативы;

- Конституцией Республики Казахстан (далее – РК), принятой на республиканском референдуме 30 августа 1995 года;

- Гражданским кодексом РК от 27 декабря 1994 года;

- Законом РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года;

- Законом РК «О противодействии коррупции» от 18 января 2015 года;

- Законом РК «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года;

- Законом РК «О техническом регулировании» от 09 ноября 2004 года;

- Государственной программой развития образования РК на 2011–2020 годы, утвержденной Указом Президента РК от 07 декабря 2010 года № 1118;

- Квалификационными требованиями, предъявляемыми к образовательной деятельности, и перечнем документов, подтверждающих соответствие им,

утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года № 391;

- инструктивными письмами и приказами МОН РК;
- Уставом НАО «Торайгыров университет»;
- Кодекс корпоративной этики;
- Правилами внутреннего распорядка Общества;
- Миссией, Политикой и Целями НАО «Торайгыров Университет»;
- Программа развития НАО «Торайгыров Университет» на 2023-2029 годы;
- организационно-распорядительными документами НАО «Торайгыров Университет»;
- целями отдела обеспечения эксплуатаций;
- документами, обеспечивающими функционирование системы менеджмента качества (далее –СМК) НАО «Торайгыров Университет»;
- Положением отдела обеспечения эксплуатаций;
- настоящей должностной инструкций;
- законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам гражданской обороны;
- организационную структуру университета;
- организацию мероприятий по предотвращению и ликвидации пожаров
- систему стандартов безопасности труда;
- правилами и нормами безопасности и охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарией и противопожарной защиты.

1.6 На время отсутствия специалиста штаба ГО (болезнь, отпуск, командировка, удаленка) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом Председателя Правления-ректора.

2 Должностные обязанности

2.1 Общие направления работы

2.1.1 Осуществляет контроль за соблюдением требований законодательства Республики Казахстан в области гражданской обороны в НАО «Торайгыров Университет».

2.1.2 Участвует в планировании, организации и координации работ по ГО, предупреждению и ликвидации ЧС в организации.

2.1.3 Участвует в разработке и контроле за функционированием системы ГО, предупреждения и ликвидации ЧС в организации в соответствии с государственными нормативными требованиями.

2.1.4 Разрабатывает и корректирует план ГО объекта и план действий объекта по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.1.5 Осуществляет взаимодействие с органами управления в области ГО, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности.

2.1.6 Составляет отчетность в сроки и по формам, установленными органами статистики Республики Казахстан.

2.1.7 Разрабатывает другие локальные документы по вопросам ГО, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.1.8 Организует создание, материально-техническое обеспечение и подготовку формирований ГО в организации и в ее структурных подразделениях.

2.1.9 Постоянный контроль за состоянием пожарной сигнализаций в зданиях НАО «Торайгыров Университет», обеспечение всех необходимых мер по проведению в соответствии в случае неисправности.

2.1.10 Формирует добровольные дружины в области ГО в структурных подразделениях НАО «Торайгыров Университет», с подробным указанием перечня выполняемых работ в случае чрезвычайных ситуаций.

2.1.11 Оформляет годовой график проведения тренировок совместно с участием ДЧС.

2.1.12 Своевременное обеспечение сотрудников НАО «Торайгыров Университет» необходимыми средствами индивидуальной защиты.

2.1.13 Своевременно доводит до работников организации новые нормативно-правовые и методические документы, требования и указания по вопросам ГО, предупреждению и ликвидации ЧС.

2.1.14 При получении сигнала об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций организует оповещение руководящего состава организации и комиссии по ЧС.

2.1.15 Планирует и организует проведение командно-штабных учений (тренировок) и других учений по ГО предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера.

2.1.16 Владеет в полном объеме информацией о противопожарном состоянии и конструктивных особенностях зданий и сооружений на подведомственных объектах, пожарной опасности технологических процессов, характеристике противопожарного водоснабжения, состоянии проездов, связи и сигнализации.

2.1.17 При возникновении чрезвычайных ситуаций действует в соответствии с заранее утвержденным планом действий на случай ЧС, включающим вопросы оповещения руководства и работников организации, развертывания формирований ГО и ликвидации ЧС, эвакуации, проведения других неотложных мероприятий.

2.1.18 Осуществляет регулярные проверки состояния ГО и системы предупреждения и ликвидации ЧС в целом по организации и в ее структурных подразделениях.

2.1.19 Принимает участие в работе комиссии по ГО, ликвидации ЧС и пожарной безопасности.

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

4 Права

Специалист по ГО и ЧС имеет право:

- 1) вносить предложения руководству по вопросам совершенствования ГО и ЧС в организации, в т.ч. по вопросам организации и условий своей трудовой деятельности;
- 2) пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;
- 3) представлять в установленном порядке свою организацию в органах управления и других организациях по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС природного и техногенного характера, пожарной безопасности и воинского учета;
- 4) представлять начальнику ГО организации расчеты и предложения по организации и проведению мероприятий по ГО и обеспечению пожарной безопасности;
- 5) получать от руководителей структурных подразделений организации необходимую информацию для выполнения возложенных должностных обязанностей;
- 6) осуществлять контроль за проведением мероприятий по ГО, предупреждению ЧС и по пожарной безопасности в структурных подразделениях организации;
- 7) запрещать проведение огнеопасных работ, проводимых с нарушением правил пожарной безопасности;
- 8) вносить руководству предложения по поощрению или наложению дисциплинарных взысканий на работников по результатам выполнения требований ГО, предупреждения и ликвидации ЧС, пожарной безопасности;
- 9) проходить в установленном порядке аттестацию с правом получения соответствующего квалификационного разряда;
- 10) повышать свою квалификацию.

Специалист по ГО и ЧС пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

5 Ответственность

Специалист по ГО и ЧС несет ответственность за:

- 1) своевременное и качественное осуществление возложенных на него должностных обязанностей;
- 2) своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности;
- 3) соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;

4) ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами;

5) соблюдение исполнительской дисциплины и выполнение должностных обязанностей подчиненными ему работниками (при их наличии);

6) оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности учреждения, его работникам и иным лицам.

7) за нарушение трудовой дисциплины, законодательных и нормативно-правовых актов специалист по ГО и ЧС может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации", но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.



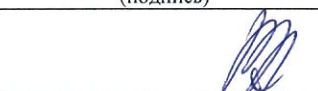

6 Взаимосвязи

6.1 Специалист штаба гражданской обороны непосредственно взаимодействует с главным инженером, Членом Правления по МПС и ХВ.

6.1 Взаимодействия с другими структурными подразделениями осуществляются в порядке, определенной Положениями о структурных подразделениях.

Приложение А
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.6/01

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)



