

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



Утверждаю

Руководитель Аппарата Правления

Н. Саханов

20 24 года

### УБОРЩИЦЫ КАМПУСА № 1

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2024

## **Предисловие**

**1 РАЗРАБОТАНА** Рабочей группой.

### **2 РАЗРАБОТЧИКИ**

2.1 Руководитель рабочей группы: Аубакирова С. С. – директор Департамента молодежной политики и социальных вопросов.

2.2 Макеев Э. Ж. – директор Кампуса № 1.

2.3 Акажанова Г. К. – директор Кампуса № 2.

**3 ВНЕСЕНА** HR-службой.

**4 УТВЕРЖДЕНА** Приказом от 22 01 2024 года № 16-26/01

**5 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ** с 22 01 2024 года

**6 ВВЕДЕНА ВЗАМЕН** ДИ СМК 4.7-01-06/04

### **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 Уборщица относится к категории рабочих исполнителей.

1.2 Уборщица принимается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Председателя Правления ректора Некоммерческого акционерного общества (далее – НАО) «Торайгыров университет» (далее – Общество) по представлению директора Кампуса .

1.3 На должность уборщицы Кампуса назначается лицо, из числа 18 лет, без предъявления требований к образованию и опыту работы.

1.4 Уборщица непосредственно подчиняется директору Кампуса.

1.5 Уборщица должна знать и руководствоваться:

- Конституцией Республики Казахстан (далее – РК), принятой на референдуме 30 августа 1995 года;
- Трудовым кодексом РК от 23 ноября 2015 года;
- Законом РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года;
- Законом РК «О государственной молодежной политике» от 09 февраля 2015 года;
- Законом РК «О культуре» от 15 декабря 2006 года;
- Законом РК «О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан» от 01 июля 2023 года;
- Законом РК «О языках в РК» от 11 июля 1997 года;
- Закон РК от 01.03.2011 N 413-IV ЗРК «О государственном имуществе»;
- Законом РК «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года;
- иными нормативными правовыми актами РК;
- Концепции развития высшего образования и науки в Республике Казахстан на 2023-2029 годы. Постановление Правительства Республики Казахстан от 28 марта 2023 года № 248;
- Квалификационными требованиями, предъявляемыми при лицензировании образовательной деятельности, и перечнем документов, подтверждающих соответствие им, утвержденными постановлением Правительства РК от 22 июля 2015 года;
- Типовыми правилами деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденными постановлением Правительства РК от 31 августа 2022 года;
- Типовыми правилами деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденными приказом Министра образования и науки РК от 30 октября 2018 года;
- Кодексом РК «О здоровье народа и системе здравоохранения» от 07 июля 2020 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;

- целями Кампуса;
- Положением о Кампусе;
- настоящей должностной инструкцией.

## **2 Должностные обязанности**

2.1 Общие направления работы.

2.1.1 Осуществляет влажную уборку два раза в день.

2.1.2 Ежедневно собирает и выносит мусор из мусорных корзин и заменяет мешки для мусора.

2.1.3 Каждые три дня производит удаление пыли при помощи влажной тряпки, пылесоса и специальных средств для очистки оргтехники с мониторов и клавиатур, шкафов, столов и тумб.

2.1.4 Два раза в неделю протирать пыль с цветов и поливать их.

2.1.5 Контролирует наличие моющих средств, защитных перчаток и туалетной бумаги и своевременно заказывать.

2.1.6 Выполняет иные служебные поручения директора Кампуса.

2.1.7 Соблюдает трудовую дисциплину.

2.1.8 Соблюдение своевременного прохождения флюорографического обследования сотрудников, и получения допуска к работе.

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

2.1.10 Соблюдает требований внутренних нормативных документов и действующего законодательства РК.

2.1.10 Бережно относится к имуществу университета.

## **3 Права**

Уборщица мест общественного пользования имеет право:

1) вносить на рассмотрение директору Кампуса предложения, направленные на улучшение деятельности Кампуса;

2) знакомиться с приказами руководства университета, касающиеся его деятельности;

3) принимать участие в общих собраниях НАО «Торайгыров университет».

#### **4 Ответственность**

Уборщица мест общественного пользования несет ответственность за:

- 1) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- 2) за 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) на исполнения устного и письменного поручения руководства.

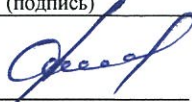

#### **5 Взаимосвязи**

5.1 Уборщица мест общественного пользования Кампуса непосредственно взаимодействует с директором, сотрудниками Кампуса.

5.2 Взаимосвязи с другими структурными подразделениями осуществляется при участии руководителей соответствующих подразделений.

**Приложение А**  
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.6/01

<b>ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ</b>		
Должность, Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
И.о. Руководителя УПОиГЗ Сабитова Р. А.	<u>22</u> <u>01</u> 20 <u>24</u> года	 _____ (подпись)
Директор HR- службы Жакишева А. Е.	<u>22</u> <u>01</u> 20 <u>24</u> года	 _____ (подпись)
Нормоконтроль: Инженер по качеству ОСиСМК Баяхметова Г. С.	<u>22</u> <u>01</u> 20 <u>24</u> года	 _____ (подпись)







