

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



Утверждаю

Руководитель Аппарата Правления

Н. Саханов

20 24 года

### МАСТЕР ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ ОП «АРХИТЕКТУРА И ДИЗАЙН»

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2024

## Предисловие

**1 РАЗРАБОТАНА** Рабочей группой.

### **2 РАЗРАБОТЧИКИ**

2.1 Руководитель рабочей группы: Абишева С. И. — и.о. руководителя ОП

2.2 Потапенко Я. В. — мастер производственного обучения ОП «АиД»

**3 ВНЕСЕНА** HR-службой.

**4 УТВЕРЖДЕНА** Приказом от 02 12 2024года № 16-26/16

**5 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ** с 02 12 2024года

**6 ВВЕДЕНА ВЗАМЕН** ДИ СМК 15.1-03-09/01

### **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 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 Мастер производственного обучения (далее — мастер ПО) относится к категории специалистов.

1.2 Принимается и освобождается от занимаемой должности приказом Председателя Правления-ректора Некоммерческого акционерного общества (далее — НАО) «Торайгыров университет» (далее — Общество) по представлению руководителя ОП.

1.3 На должность мастера производственного обучения назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по соответствующей специальности и имеющее стаж работы не менее 2-х лет.

1.4 Мастер производственного обучения непосредственно подчиняется руководителю ОП.

1.5 В своей деятельности мастер производственного обучения руководствуется:

- Конституцией Республики Казахстан (далее — РК), принятой на республиканском референдуме 30 августа 1995 года;
- Трудовым кодексом РК от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК (с изменениями и дополнениями от 21.07.2024 года);
- Законом РК «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III (с изменениями и дополнениями по состоянию на 29.12.2014 года);
- Законом «О языках в РК» от 11 июля 1997 года № 151-1 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 29.12.2014 года);
- Законом РК «О техническом регулировании» от 30 декабря 2020 года, № 396-VI (с изменениями по состоянию на 01.05.2023 года);
- Законом РК «О противодействии коррупции» от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК;
- иными нормативными правовыми актами РК, регулирующие вопросы образования;
- Правилами внутреннего распорядка НАО «Торайгыров университет»;
- Кодексом корпоративной этики НАО «Торайгыров университет»
- Уставом НАО «Торайгыров университет»;
- Коллективным договором;
- Миссией, Политикой и Целями НАО «Торайгыров университет»;
- Программой развития НАО «Торайгыров университет» на 2023–2029 годы;
- организационно-распорядительными документами;
- иерархией структуры и направлениями деятельности НАО «Торайгыров университет»;
- документами системы менеджмента качества в пределах своих должностных обязанностей;

- документами, обеспечивающими функционирование системы менеджмента качества;

- стандартами, техническими условиями, методикой и инструкциями по лабораторному контролю;

- передовым отечественным и зарубежным опытом в соответствующей области образования и науки, методикой проведения и внедрения научных исследований и разработок;

- принципами конструирования лабораторных приборов и оборудования и правилами их эксплуатации, оформления научно-технической документации и заявок на приобретение приборов, материалов, других средств, необходимых для лаборатории;

- положением о специальной кафедре;

- целями специальной кафедры;

- настоящей должностной инструкцией;

- правилами и нормами безопасности и охраны труда.

1.6 На время отсутствия мастера производственного обучения (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом Председателя Правления-ректора.

## 2 Должностные обязанности

2.1 Обеспечивать содержание оборудования, приборов в исправности и чистоте;

2.2 Проводить профилактический и текущий ремонт оборудования и приборов;

2.3 Руководить монтажом оборудования;

2.4 Подготавливать рабочие места лабораторий для проведения учебных занятий;

2.5 Обеспечивать соблюдение правил безопасности труда, обучать обучающихся передовыми методами труда, современной техникой и технологией производства;

2.6 Вести делопроизводство в соответствии с установленной номенклатурой дел;

2.7 Вести обработку информации и документов при подготовке и принятии решений;

2.8 Соблюдать требования нормативной документации МОН РК, внутренней нормативной документации Общества и действующего законодательства РК;

2.9 Соблюдать трудовую дисциплину;

2.10 Бережно относиться к имуществу университета и факультета;

2.11 Обеспечивать конфиденциальность служебной информации;

2.12 Соблюдать установленные сроки при выполнении заданий и поручений.

2.13 Обеспечивать принцип взаимозаменяемости сотрудников (болезнь, отпуск, командировка).

2.14 Не допускать коррупционных рисков в деятельности вверенного структурного подразделения.

2.15 Соблюдать технику безопасности в структурном подразделении.

2.16 Своевременно обновлять информацию на образовательном портале Университета.

2.17 Своевременно проходить флюорографическое обследование для получения допуска к работе.

2.18 Соблюдать требования в системы менеджмента качества в деятельности структурного подразделения.

### **3 Права**

Мастер ПО имеет право:

1) знакомиться с приказами и распоряжениями руководства, касающимися деятельности ОП;

2) запрашивать от структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных поручений и заданий;

3) вносить на рассмотрение руководителю ОП предложения, направленные на улучшение деятельности ОП;

4) повышать свою квалификацию по направлениям профессиональной деятельности.

### **4 Ответственность**

Мастер ПО несет ответственность за:

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

2) несоблюдение установленных сроков исполнения заданий и поручений;

3) нарушение Правил внутреннего распорядка НАО «Торайгыров университет»;

4) разглашение сведений, предназначенных для служебного пользования Общества;

5) совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений, определенных действующим законодательством РК;

6) причинение материального ущерба, предусмотренного действующим законодательством РК.

7) несёт персональную ответственность за предоставление достоверной и качественной запрашиваемой информации;


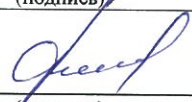

- 8) несет ответственность за своевременное оформление заявок для формирования плана государственных закупок товаров и услуг;
- 9) не исполнение устного и письменного распоряжений руководства.

## **5 Взаимосвязи**

Мастер ПО взаимодействует с другими структурными подразделениями университета в порядке, определенным положением о структурных подразделениях, в соответствии с которыми осуществляют свою профессиональную деятельность.

**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>02</u> <u>12</u> 20 <u>24</u> года	 _____ (подпись)
Директор HR-службы Жакишева А. Е.	<u>02</u> <u>12</u> 20 <u>24</u> года	 _____ (подпись)
Нормоконтроль: инженер по качеству ОСиСМК Баяхметова Г. С.	<u>02</u> <u>12</u> 20 <u>24</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»*





