

Бекітемін
«Жәңгір хан» атындағы Батыс Қазақстан
аграрлық-техникалық университеті
КеАҚ Басқарма төрағасы, ректор
А.М. Наметов
« 04 » 08 2024 ж.

**СМЕТАЛЫҚ ҚҰЖАТТАРДЫ
ЖОБАЛАУ ИНЖЕНЕРІ
ЛАУАЗЫМДЫҚ НУСҚАУЛЫҒЫ
СМЖ.07.ЛН.17**

№ 02 басылым

№ _____ дана

Дайындалды: 28.02.2024 ж.	Келісілді: 01.03.2024 ж.	Енгізілді: 05.03.2024 ж.
Тағаев О.О. <i>[Signature]</i>	Таскалиев Е.К. <i>[Signature]</i> Алмағамбетова М. <i>[Signature]</i> Ихсанов Е.Б. <i>[Signature]</i>	СМЖ.07.ЛН.17. 26.02.2021 ж. Қайта қаралуы: 05.03.2027 ж.

Мазмұны

1. Тағайындалуы
2. Қолдану саласы
3. Лаузымдық міндеттері
4. Жауаптылығы және өкілеттілігі
5. Құжаттама
6. Сілтемелер

Өзгерістер				
№	Енгізілген мерзімі	Беттер нөмірі	Дайындауш	
			Тегі, аты, әкесінің аты,	Қолы

1. Тағайындалуы

Бұл нұсқаулық Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне басшылардың, мамандардың және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығына сәйкес дайындалды.

2. Қолданылуы

Бұл нұсқау сметалық құжаттарды жобалау инженері үшін жарамды.

3. Лаузымдық міндеттер

3.1. Сметалық құжаттарды жобалау инженерінің міндеті:

3.1.1. Өндірістік, техникалық және инфрақұрылымдық қамтамасыздандыру департамент қызметінің сапасын арттыруға бағытталған, университеттің дамуындағы техникалық саясат пен бағытты анықтау;

3.1.2. Университет бөлімшелерін жөндеу жұмыстарының жобалық шешімін жасау тапсырмаларын дайындауға және жобалау үшін бастапқы деректерді жинауға, ұйымдастыру және жасалған жұмыстардың сапасын бақылау;

3.1.3. Жасалатын жобалар мен техникалық құжаттаманың жобалау және салу жөніндегі стандарттарға, техникалық талаптарға және басқа да нормативтік құжаттарына сәйкес келуін қамтамасыз ету;

3.1.4. Қызмет көрсету үшін келісім шарт жасауда керекті құжаттарды толтыруды ұйымдастыру, канцелярлық жабдықтарды сақтау және алу, шығындарды есепке алу;

3.1.5. Шаруашылық мақсатқа шығындалған материалдар мен құралдарды қадағалау, жұмысты механикаландыру деңгейін арттыру, жаңа техниканы ендіру, еңбекті ұйымдастыруды жетілдіру, құрылыс-монтаждау және іске қосу-ретке келтіру жұмыстарының құнын төмендету, материалды үнемдеп жұмсау жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыру;

3.1.6. Жобаларды жасау кезінде талдау, қортындылау жұмыстарына қатысу, осының негізінде қабылданған жалпы және арнайы жобалық шешімдерді түзетуге қажетті ұсыныстарды әзірлеу;

3.1.7. Бекітілген істердің іс-қағаздармен сәйкес сапаны қамтамасыз ету;

3.1.8. Өзінің құзіреттілігінде СМЖ ұсынымдарының қолдау.

3.2. Бағынады:

3.2.1. Сметалық құжаттарды жобалау инженері басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен тағайындалады және босатылады;

3.2.2. Сметалық құжаттарды жобалау инженері ӨТЖИҚ департаментінің директорына бағынады.

3.3 Сметалық құжаттарды жобалау инженері білуі керек:

3.3.1. Қазақстан Республикасының заңнамалық және басқа нормативтік құқықтық актілері, техникалық-экономикалық есептеулерді жүргізу және жобалау әдістері, жұмыс қағидасы, жабдықтар мен конструкцияны жасау нормативтік материалдары, құрылыс өндірісін ұйымдастыру және технологиясы, салынып жатқан объектідегі жобалау-сметалық құжаттама, құрылыс нормалары мен ережелері, құрылыс-монтаждау және іске қосу, ретке келтіру жұмыстарының өндірісіне және қабылдауға қойылатын техникалық талаптар, орындалатын жұмыстың нормалары мен бағалары, еңбекке ақы төлеу жөніндегі заңнамалық және нормативтік құқықтық актілер, мердігерлік ұйымның тапсырыс берушілермен және қосалқы мердігерлермен шаруашылық және қаржылық өзара қарым-қатынас жасау тәртібі, құрылыс өндірісін

ұйымдастырудың ғылыми- техникалық жетістіктері мен тәжірибесі, экономика, өндірісті ұйымдастыру, еңбек және басқару негіздері, еңбек заңдары, ішкі еңбек тәртібінің ережелері, еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртіп ережесі, өндірістік санитария ережелері, өрт қауіпсіздігінің талаптары;

3.3.2. Лауазымдық нұсқауды;

3.3.3. Негізгі еңбек заңдылықтарын;

3.3.4. Еңбекті қорғаудағы нормаларды және тәртіпті.

3.4. Біліктілік талаптары:

3.4.1. Тиісті мамандығы бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білімі, және маман лауазымында мамандығы бойынша кемінде 3 жыл жұмыс өтілі немесе мамандығы бойынша орта техникалық және кәсіптік (орта арнайы, орта кәсіби) білімі және мамандығы бойынша лауазымдарда кемінде 5 жыл жұмыс өтілі болуы тиіс;

3.4.2. Өзіне қатысты барлық сұрақтарға жауап беретіндей білімі, ұйымдастыру қабілеті, жауапты, талап етуші, адамдармен жұмыс жасай алатын болуы тиіс;

3.4.3. Дербес компьютерде жұмыс жасай алатын, мемлекеттік тілді білуі тиіс.

4. Жауаптылығы және өкілеттілігі

4.1. Сметалық құжаттарды жобалау инженері жауапты:

4.1.1. Өзінің лауазымдық міндетін атқармағаны үшін, Қазақстан Республикасының еңбек заңына сәйкес келмесе;

4.1.2. Қазақстан Республикасының қылмыстық және азаматтық әкімшілік заңдарға қайшы тәртіп бұзғаны үшін;

4.1.3. Қазақстан Республикасының қылмыстық және азамат заңдарға қайшы материалдық шығын келтірсе.

4.2. Сметалық құжаттарды жобалау инженері өкілеттілігі:

4.2.1. Жөндеу пайдалану қызметінің жұмысына қатысты, ЖОО бөлімшелерінде болатын барлық жұмыстарға қатысуға;

4.2.2. Өзінің құзіретіне кіретін құжаттарға қол қоюға.

4.3. Сметалық құжаттарды жобалау инженері құқылы:

4.3.1. Жұмыс жасау үшін еңбек жағдайымен қамтамасыз етуге;

4.3.2. Жөндеу және пайдалану қызметінің мәселесін көтеруге, өз ұсыныстарын айтуға;

4.3.3. Әр жылы 30 күнтізбелік күнге еңбек демалысына кетуге;

4.3.4. Біліктілігін арттыруға;

4.3.5. Өзінің ар-намысын қорғауға;

4.3.6. Жөндеу және пайдалану қызметіне жаңа жасалған жұмыстары үшін материалды және моральді алғыс алуға;

4.3.7. Өз нұсқауларын орындау үшін, ақпарат және құжаттар алуға университеттің құрылымдық бөлімшелерінің жетекшілерімен өзара байланыс орнатуға.

5. Құжаттар

6. Сілтемелер

ҚР Еңбек кодексі 23.11.2015ж. №414-ν;

ҚР «Білім туралы» заңы 27.07.2007ж. №319;

ҚР «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» заңы 11 шілде 1997ж №151;
ҚР «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» заңы 18.11. 2015ж №410- v;ҚР СТ
ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің «Басшылар, мамандар және
басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы »
2020 жылғы 30 желтоқсандағы №553 бұйрығы;
ИСО 9001-2009 Сапа менеджментінің жүйелері. Талаптар;
«Жәңгір хан атындағы БҚАТУ» жарғысы;
СМЖ.07.ҚЕ.07. Университеттің ішкі тәртіп ережесі;
ЖОО ішіндегі нормативтік құжаттар.