

БЕКІТЕМІН
«Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан
аграрлық-техникалық университеті»
КеАҚ басқарма төрағасы, ректор

«16» _____ 2018 ж.
А.М.Наметов



ҚАУІПСІЗДІК ЖӘНЕ ТӘРТІП САҚТАУ БӨЛІМ БАСШЫСЫНЫҢ ОРЫНБАСАРЫ

ЛАУАЗЫМДЫҚ НУСҚАУЛЫҒЫ

СМЖ 07.ЛН.173

№ 08 басылым

№ ___ дана

Дайындалды: 01.08.2018	Келісілді: 25.08.2018	Енгізілді: 27.08.2018
Мусадиев Ж.Н.	Тағаев О.О.	Орнына:
	Тасқалиев Е.К.	СМЖ 07.ЛН.173
	Алмағамбетова М.Ж.	24.12.2018ж орнына
	Ихсанов Е.Б.	Қайта қаралуы: 27.08.2018

Мазмұны:

1. Бағыты
2. Қолдану саласы
3. Лауазымдық міндеттері
4. Бағыныштылығы және біліктілік талаптары
5. Жауапкершілігі мен өкілеттігі
6. Сілтемелер

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

1. Бағыты

Бұл нұсқаулық ҚР «Еңбек кодексіне» және ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің «Басшылардың, мамандардың және басқа да қызметкерлер лауазымының біліктілік анықтамалығына» сәйкес дайындалды;

2. Қолдану саласы

Бұл нұсқаулық қауіпсіздік және тәртіп сақтау бөлім басшысының орынбасарына (бұдан әрі-ҚЖТС бөлім басшысының орынбасарына) арналған.

3. Лауазымдық міндеттері:

3.1 ҚЖТС бөлім басшысы орынбасарының міндеттері

3.1.1. Қауіпсіздік және тәртіп сақтау қызметкерлерін іріктеп, оларды нысандарға тағайындауды жүргізу, нысанды күзетуге келген қауіпсіздік және тәртіп сақтау қызметкерлеріне нұсқама өткізу;

3.1.2. Құжаттардың нақтылығын және талаптарға сәйкестілігін ескере отырып, университет басшылығы бекіткен үлгіге немесе жеке куәлікке сәйкес, объектіге рұқсат қағазы бойынша кіру тәртібін ұйымдастыру;

3.1.3. Қауіпсіздік қызметінің қызметкеріне шабуыл жасалған жағдайларда қажетті сақтану және шабуылшыларды ұстау шараларын қолданады. Қылмыскерлерді (қылмыстық ниетте тауарларға және басқа да материалдық құндылықтарға қол салған немесе басқа да құқықбұзушылық жасаған адамдар) ұстау шараларын қабылдайды және қауіпсіздік қызметінің бастығы мен құқық қорғау органдарына хабарлайды. Құқық қорғау органдарының қызметкерлері келгенше, уақиға болған жерді күзетеді, қылмыскерлер жарақат алған жағдайда жедел медициналық жәрдем шақырады, медицина қызметкерлері келгенше барынша медициналық көмек көрсетеді.

3.1.4. Қауіпсіздік және тәртіп сақтау қызметкерлерінің кәсіби және дене шынықтыру дайындығын ұйымдастыру;

3.1.5. Қауіпсіздік және тәртіп сақтау қызметкерлерінің нысандардағы жұмысын қадағалау, нысанды және аумақты қабылдауға қатысу;

3.1.6. Қауіпсіздік және тәртіп сақтау қызметкерлерінің кезекшілік кестесін дайындау және жүргізу, жұмыс тәртібін бұзбауын қадағалау;

3.1.7. Нысандарда заңға қарсы келетін көріністерді болдырмау бойынша ұйымдастыру шараларын қабылдау;

3.1.8. Бекітілген аймақтарды, бөлмелерді таза ұстауды қадағалау;

3.1.9. Өзінің лауазымдық міндеттерін адал, сапалы және уақытылы орындау;

3.1.10. Еңбек және қауіпсіздік техникасы нормаларын, университет жарғысын, ішкі тәртіп ережелерін және жұмыс тәртібін сақтау;

3.1.11. Менеджмент жүйелерінің жұмысын басқаруды ұйымдастыруда өз үлесін қосу;

3.1.12. Қызметкерлермен, ПОҚ және білім алушылармен өзара сыйластық қарым-қатынасты сақтау;

3.1.13. СМЖ жұмыс істеуін өзінің өкілеттілігі шеңберінде қолдау;

3.1.15. Заң бұзушылық немесе қылмыс жөнінде хабардар болғанда оқиға орнына барып, тексеру жүргізу, ол жөнінде бөлім жетекшісін хабардар ету;

3.1.16. Басшылықтың өзге де тапсырмаларын уақытылы және сапалы орындау.

4. Бағыныштылығы және біліктілік талаптары:

4.1. Бағыныштылығы

4.1.1. ҚЖТС бөлім басшысының орынбасары басқарма – төрағасы ректордың бұйрығы бойынша тағайындалады және босатылады.

4.1.2. ҚЖТС бөлім басшысының орынбасары бөлім басшысына бағынады.

4.2. Қ жТС бөлім басшысының орынбасары білуі қажет:

4.1.1. «Терроризмге қарсы іс-қимыл туралы» заңды;

4.2.1. Нысандарды күзету бойынша дайындалған нұсқауларды және бұйрықтарды;

4.2.2. Университеттің Жарғысын, ішкі тәртіп Ережесін және өзінің қызметі бойынша университет ішіндегі нормативтік құжаттарын;

4.2.3. Өзінің лауазымдық нұсқаулығын;

4.2.4. Еңбек заңдарының негіздерін;

4.2.5. Еңбек қорғау ережелері мен нормаларын.

4.3. Біліктілік талаптары:

4.3.1. Арнаулы орта немесе жоғары білімі, армия қатарындағы қызметі, қауіпсіздікті қамтамасыз ету сұрақтарының барлығынан хабардар болуы, ұйымдастырушылық, жауапкершілік, шапшаңдық (тез орындаушылық), адамдармен жұмыс істей білу қабілеттерінің болуы керек;

4.3.2. Іскерлік деңгейде мемлекеттік тілді білуі және дербес компьютерде жұмыс істей алуы қажет;

3.4.3. Өзінің біліктілік деңгейін арттырып отыруы қажет.

5. Жауапкершілігі мен өкілеттігі

5.1. ҚЖТС бөлім басшысының орынбасары:

5.1.1. Өзінің лауазымдық нұсқаулығында көзделген лауазымдық міндеттерін тиісінше орындамаған жағдайда ҚР Еңбек кодексі шегінде;

5.1.2. Өз қызметін жүзеге асыру барысында құқық бұзғандығы үшін ҚР-ның әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңдары шегінде;

5.1.3. Материалдық залал келтіргені үшін ҚР-ның Еңбек кодексі шегінде жеке жауапкершілікке тартылады.

5.2. ҚЖТС бөлім басшысының орынбасары құқылы:

5.2.1. ЖОО-ның басшысынан өзінің лауазымдық міндетін орындауға қажетті жағдайларымен қамтамасыз етілуін талап етуге;

5.2.2. Кәсіби біліктілік деңгейін арттыруға;

5.2.3. Жылына 30 күнтізбелік күн көлеміндегі ақылы еңбек демалысын алуға;

5.2.4. Кәсіби жағынан абыройы мен қадір-қасиетін қорғауға;

5.2.5. Қызметіндегі жетістігі үшін материалдық және моральдық жағынан көтермеленуге;

5.2.6. СМЖ мәселелері бойынша құрылымдық бөлімшелердің басшыларымен ара қатынасты жүзеге асыруға, өзінің лауазымдық міндеттерін орындау үшін қажетті ақпараттар мен құжаттарды сұратуға.

5.2.7. Университеттің қауіпсіздігі бойынша шешімдерінің жобаларын дайындауға қатысуға;

5.2.8. Өз құзыреттілігі шеңберінде құжаттарға бұрыштама мен қол қоюға өкілетті.

6. Сілтемелер

ҚР Еңбек кодексі 23.11.2015 ж. № 414-V;

ҚР «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» Заңы 18.11.2015 жыл. №410-V;

ҚР «Терроризмге қарсы іс-қимыл туралы» Заңы 13.07.1999 жыл. № 416-I;

«Жәңгір хан атындағы БҚАТУ» Жарғысы;

СМЖ 08.ҚЕ.06 Университеттің ішкі тәртіп ережесі;

ЖОО ішіндегі нормативтік құжаттары;

Қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтары.