



БЕКІТЕМІН
«Жәніп хан атындағы Батыс-Қазақстан
аграрлық-техникалық университеті»
КеАҚ басқарма төрағасы - ректор
А.М.Наметов

«13» 09 2018 ж.

ЕДЕН ЖУУШЫНЫҢ

ЛАУАЗЫМДЫҚ НУСҚАУЫ

СМЖ.07.ЛН.165.

№ 04 басылым
№ _____ дана

Дайындалды: 23.09.2018 ж.	Келісілді: 28.09.2018 ж. Тағаев О.О. <u>Уақыт</u>	Енгізілді: 23.09.2018 ж.
Баянғасов Т.У. <u>Т.У.</u>	Таршилова Л.С. <u>У</u> Бисенбиев Б.І. <u>Б.І.</u> Ерболатқызы Т. <u>Т.</u>	Орнына: СМЖ.07.ЛН.165. 24.09.2012ж Қайта қаралуы: 23.09.2018 ж.

Мазмұны:

1. Бағыты
2. Қолдану саласы
3. Лауазымдық міндеттері
4. Жауапкершілігі мен өкілеттігі
5. Құжаттама
6. Сілтемелер

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

1. Бағыты

Бұл нұсқаулық Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі және қызметкерлердің құқығын, жауапкершілігін және біліктілік талаптарын анықтау мақсатында бірдей тарифтік-біліктілік анықтамасына сәйкес дайындалды.

2. Қолдану саласы

Бұл нұсқау еден жуушыларға арналып жасалған.

3. Лауазымдық міндеттері

3.1. Еден жуушы міндетті:

- 3.1.1. Өзіне бөлінген аумақты таза, сапалы жуып, жинастыру;
- 3.1.2. Жуып, жинау кезінде көрген, білген кемшіліктерді, ақауларды (жиһаздың сынғаны, сынған әйнектер т.б.) комендантқа хабарлап немесе күнделікті ескерту журналына жазып отыру керек;
- 3.1.3. Күн сайынғы шаң тозаңдарды, терезе алдарын, есіктерді, қол жуғыштарды әжетхана унитаздарын сүртіп жуып тазалап тұру;
- 3.1.4. Аудиториялардағы жазу тақталарын зертханалық бөлмелерді, коридордың бөлмелерін ылғал шүберек сүрткішпен сүртіп, жазу тақтасын сүртіп тұратын ылғал шүбіректі әзірлеу;
- 3.1.5. Жалпы, өзіне бөлінген бөліктегі жалпыға бірдей қолданыстағы әжетханаларды, қол жуғыштарды, жуыну душтарын, хлор ерітіндісімен жуып заласыздандырып отыру;
- 3.1.6. Бөлмелерді, коридорларды жинап-жуғанда терезе желдеткіштерін ашып қою керек;
- 3.1.7. Жуып, тазалап жинастырғаннан шыққан қоқыстарды, қағаздарды, әдейі бөлінген орындарға жинау керек;
- 3.1.8. Жуып, жинап болғаннан кейін жарық көзін сөндіріп, терезе желдеткіштерін жауып, кілттеп, ашқышты қауіпсіздік және тәртіп сақтау қызметінің кезекшісіне тапсыру;
- 3.1.9. Өз өкілеттілігі шеңберінде СМЖ іс әрекетіне қолдау көрсету.

3.2. Бағыныштығы:

- 3.2.1. Еден жуушы басқарма – төрағасы ректордың бұйрығымен қызметке қабылданады және қызметтен босатылады;
- 3.2.2. Қызмет бабында тікелей комендантқа бағынышты.

3.3. Еден жуушы мына ережелерді білу керек:

- 3.3.1. Университеттің ішкі тәртіп ережесін;
- 3.3.2. Кәсіби қызметтік нұсқауын;
- 3.3.3. Еңбек қорғау ережелерімен нормаларын.

3.4. Біліктілікке қойылатын талаптары:

- 3.4.1. Іскерлік қарым қатынаста мемлекеттік тілді білуі қажет.

4. Жауапкершілігі мен өкілеттілігі

4.1. Еден жуушының жауапкершілігі:

- 4.1.1. Осы лауазымдық нұсқаудағы міндеттер талапқа сай атқармаған жағдайда еңбек кодексі бойынша жауапты;
- 4.1.2. Қызмет орнында заң талаптарын бұзғанда ҚР әкімшілік, азаматтық, қылмыстық кодексі негізінде жауапкершілікте болады;
- 4.3.3. Жұмыс орнында материалдық шығынға ұшыратса ҚР еңбек, азаматтық және қылмыстық кодекстер негізінде жауапқа тартылып, шығынның орынын толтырады.

4.2. Еден жуушының құқықтары:

4.2.1. Кәсіби қызметін бір қалыпты атқаруға қажетті жағдайларды жасауға орынды талап қойып, сұраныс жасауға.

4.2.2. Әрбір еңбек еткен жылына төленбелі 24 күндік еңбек демалысына шығуға;

4.2.3. Өзінің еңбек ету барысында кәсіби жетістігін, адамгершілік намысын қорғауға;

4.2.4. Еңбек ету барысындағы жетістіктері үшін, материалдық, адами тұрғысында марапатталуға құқылы.

5. Құжаттама

6. Сілтемелер

ҚР Еңбек кодексі 23.11.2015ж. №414-V;

ҚР «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс –қимыл туралы» Заңы 18.11.2015ж №410;

ҚР Еңбек және әлеуметтік қорғау министрінің 14.02.2011ж №45-ө бұйрығы;

«Жәңгір хан атындағы БҚАТУ» жарғысы;

СМЖ.08.ҚЕ.06. Университеттің ішкі тәртіп ережесі;

ЖОО ішіндегі нормативтік құжаттар;

Қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтары.