

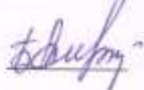

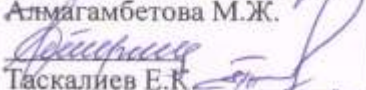
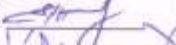
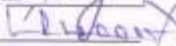
БЕКІТЕМІН
"Жәңгір хан атындағы Батыс Қазақстан
аграрлық техникалық университеті"
КеАҚ басқарма төрағасы-ректор
А.М. Наметов
« 07 » 09 2021 ж.

**«ЖӘРДЕМ-ВЕТ»
ОҚУ-ҒЫЛЫМИ-ӨНДІРІСТІК ОРТАЛЫҒЫ
КҮЗЕТШІСІНІҢ
ЛАУАЗЫМДЫҚ НҮСҚАУЛЫҒЫ**

СМЖ.07.ЛН.189

№ 02 басылым

№ _____ дана

Дайындалды: 01.09.2021 ж. Сидихов Б.М. 	Келісілді: 06.09.2021 ж. Губашев Н.М.  Алмағамбетова М.Ж.  Таскалиев Е.К.  Ихсанов Е.Б. 	Енгізілді: 08.09.2021 ж. 07.09.2018ж. СМЖ.07.ЛН.230 Қайта каралуы: 09.09.2024 ж.
---	--	---

Мазмұны:

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

Өзгертулер				
№	Жүргізілген уақыты	Беттер номері	Дайындаушы	
			Аты жөні	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 нұсқаулық негізінен «Ветеринарлық медицина және мал шаруашылығы» институтының «Жәрдем-Вет» оқу-ғылыми-өндірістік орталығы күзетшісіне арналған.

3. Лауазымдық міндеттері

3.1. Күзетші міндетті:

3.1.1. Жұмыс орнында ғимаратты және ондағы мүліктерді құқыққа қайшы қол сұғушылардан қорғауға;

3.1.2. Өзіне жүктелген тапсырманы орындауға;

3.1.3. Бекітілген объектімен және аймақтардың кезегінің қабылдау және өткізуін жүргізуге, ауысымды кезекшімен журналға кезекшіліктің қабылдау – өткізуін жазуға;

3.1.4. Ғимаратты және бекітілген аймағын әр 1,5 – 2 сағат сайын тексеріп шығуға;

3.1.5. Кезекшілік кезінде ғимараттың кіреберіс және өтетін жерлерінің санитарлық жағдайын тиісті ұстауға;

3.1.6. Өз өкілеттігі шеңберінде СМЖ іс-әрекетіне қолдау көрсету.

3.2. Бағыныштылығы:

3.2.1 Күзетші қызметке басқарма төрағасы-ректордың бұйрығымен тағайындалады және босатылады;

3.2.2. Жұмыс барысында күзетші ғимарат меңгерушісіне бағынады.

3.3. Күзетші білуі керек:

3.3.1. Осы лауазымдық нұсқаулықты;

3.3.2. Еңбекті қорғау нормалары мен ережелерді;

3.3.3. Университеттің жарғысын, ішкі тәртіп ережелерін.

4. Жауапкершілігі және өкілеттіліктері

4.1. Күзетші

4.1.1. Осы лауазымдық нұсқаулықта көрсетілген қызметтік міндетін атқармаған жағдайда ҚР Еңбек кодексінде көзделген нормалар бойынша;

4.1.3. Жұмыс орнында заң талаптарын бұзған болса ҚР әкімшілік, азаматтық, қылмыстық кодексінде көзделген нормалар істер заңдары бойынша;

4.1.4. Жұмыс барысында жұмыс берушіні материалдық шығынға ұшыратса ҚР еңбек, азаматтық және қылмыстық кодексінде көзделген нормалар бойынша.

4.2. Күзетші құқылы:

4.2.1. Кәсіби жұмысын талапқа сай атқару үшін еңбек етуге қолайлы жағдайлар жасауды сұрауға;

4.2.2. Әрбір еңбек еткен жылына ұзақтығы 30 күнтізбелік күн есебінде еңбек демалысын алуға;

4.2.3. Өзінің кәсіби абыройы мен қадір – қасиетін қорғауға;

4.2.4. Әлеуметтік – шаруашылық жұмыстар және қауіпсіздік тарапынан жетістіктері үшін материалдық және моральдық мадақтауларға ие болуға.

5. Құжаттама

-

6. Сілтемелер

6.1. ҚР Еңбек кодексі 23.11.2015 ж. № 414-V;

6.2. ҚР «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» заңы 18.11.2015 ж. № 410-V;

6.3. ҚР СТ ИСО 9001-2015 Сапа менеджментінің жүйелері. Талаптар;

6.4. «Жәңгір хан атындағы БҚАТУ» КеАҚ жарғысы;

6.5. Ішкі тәртіп ережелері. СМЖ.08.ҚЕ.06;

6.6. Жоғары оқу орындарының ішкі нормалық құжаттары;

6.7. Қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтары.