

БЕКТЕМІН

«Жәңгір хан» ЖШС-інің Қазақстан аграрлық-техникалық университеті»

КеДК басқарушысының орынбасары

«04» _____ 2021 ж.



АУЛА СЫПЫРУШЫНЫҢ
ЛАУАЗЫМДЫҚ НУСҚАУЛЫҒЫ
СМЖ.07.ЛН.81

№ 07 басылым

№ ___ дана

Дайындалды: 02.09.2021 ж.	Келісілді: 03.09.2021 ж.	Енгізілді: 05.09.2021 ж.
Гайнешов А.Н.	Тагаев О.О. Алмагамбетова М.Ж. Тасқалиев Е.К. Ихсанов Е.Б.	Орнына: СМЖ.07.ЛН.81 03.09.2021 ж. Қайта қаралуы: 05.09.2021 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

Бағыты

Негізгі нұсқау ҚР «Еңбек туралы» Заңына сәйкестеліп жасалған.

Қолдану саласы

Нұсқау аула сыпырушыға арналған.

Қызметтік міндеттері:

1.1. Аула сыпырушының міндеттері:

1.1.1. Өзіне бекітілген ғимаратының аумағын тазалап, сыпырып, жинастыру;

1.1.2. Өз аумағындағы қоқыс салатын урналарды уақтылы тазалап, жуып отыру;

1.1.3. Өзіне бөлінген аумақтың қоқыстармен бүлінбеуін қадағалау;

1.1.4. Аумақты таза ұстау және санитарлық заласыздандыруды қамтамасыз ету;

1.1.5. Су ағатын құбырларды, қоқыс жинағыштарды, есіктерді, маңдайшаларды қадағалау, ақаулары, сынықтарын байқағанда, анықтап білгенде комендантқа хабарлап, жөндетіп отыру;

1.1.6. Терезе желдеткішінен қоқыс лақтырылуына жол бермеу;

1.1.7. Жасыл желектің бүлінуіне, тапталуына жол бермеу, қоршауларын сақтап, жасыл желекті күтіп баптау;

1.1.8. Өсіп кеткен ағаштарды сәндеп қиып отыру;

1.1.9. Өз өкілеттілігі шеңберінде СМЖ/ҚОБЖ іс - әрекетіне қолдау көрсету.

1.2. Бағыныштылығы:

1.2.1. Аула сыпырушы ректордың бұйрығымен қызметке қабылданады немесе қызметтен босатылады;

1.2.2. Қызмет бабында тікелей комендантқа бағынады.

1.3. Біліктілік талаптары:

1.3.1. Университеттің ішкі тәртіп ережесін;

1.3.2. Осы қызметтік нұсқаулықты;

1.3.3. Еңбек қорғау ережелерінің нормаларын;

1.3.4. Өз қызметі барысында қоршаған ортаны қорғау, басқару құжаттары мен менеджмент жүйесінің саясатын білуі керек.

2. Жауапкершілігі мен өкілеттілігі

2.1. Өзіне қызметке алған заттарының сақталынуы үшін;

2.2. Қызметтік міндетін дұрыс атқармағанда жағдайда;

2.2.1. Қызмет орнында заң талаптарын бұзған үшін;

2.2.2. Жұмысында материалдық нұқсан келтірсе жауапкершілікке тартылады.

2.3. Аула сыпырушының құқықтары:

2.3.1. Өз қызметін атқаруға қажетті жағдайларды жасауды талап етуге;

2.3.2. Жылына 24 күндік еңбек демалыс алуға;

2.3.3. Жұмыс саласындағы жетістіктері үшін материалдық және моральдық тұрғысында марапатталуға.

3. Құжаттар

4. Сілтемелер.

ҚР «Еңбек кодексі» 23.11.2015ж. №414-V;

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

«Жәңгір хан атындағы БҚАТУ» Жарғысы;

СМЖ.07.ҚЕ.07. Ішкі тәртіп ережесі;

ЖОО ішкі нормативтік құжаттары.

;