

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

А.М.Наметов

« 31 » 10 2021 ж.

**ЖАРНАМА-БАСПА ОРТАЛЫҒЫНЫҢ  
ӨНДІРІСТІК УЧАСКЕСІ ШЕБЕРІНІҢ  
ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЛЫҒЫ**

СМЖ.07.ЛН.61

№ 08 басылым

№ \_\_\_ дана

Дайындалды: 24.10.2021 Сахиев Б.Ж. <i>Сахиев</i>	Келісілді: 24.10.2021 Таубаев Ө.Б. <i>Таубаев</i> Алмагамбетова М.Ж. <i>Алмагамбетова</i> Таскалиев Е.К. <i>Таскалиев</i> Ихсанов Е.Б. <i>Ихсанов</i>	Енгізілді: 27.10.2021 СМЖ.07.ЛН.61 29.10.2021 ж. орнына Қайта қаралуы: 21.09.2025 ж.
---	---	---

## Мазмұны

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

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

## **1. Бағыты**

Бұл нұсқаулық Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексіне, «Білім туралы» Заңына сәйкес дайындалды.

## **2. Қолдану саласы**

Бұл нұсқаулық Жарнама-баспа орталығының (бұдан әрі- ЖБО) өндірістік учаскесі шеберіне арналған.

## **3. Лауазымдық міндеттері**

**3.1 Жарнама-баспа орталығының өндірістік учаскесі шебері міндетті:**

3.1.1 Бекітілген мерзімде тапсырылған номенклатурада жоғары сапалы өнімнің шығарылу көлемі бойынша жоспардың орындалуын қамтамасыз етуге;

3.1.2 Еңбек өнімділігін арттыруға, құрылғыны тиімді жүктеу және оның техникалық мүмкіндіктерін пайдалану негізінде жұмыс көлемін азайтуға;

3.1.3 Жабдық жұмысы ауысымдық коэффициентін арттыруға, шикізатты, материалдар мен электр энергиясын үнемдеп қолдануға;

3.1.4 Өндірісті уақытылы дайындап, технологиялық үрдістердің орындалуын қадағалауға, бұзылу себептерін анықтап, оны жоюға;

3.1.5 Бұйымдарды дайын формалар бойынша дайындау, әртүрлі материалдардан жасалған дизайнердің эскиздері бойынша ұсақ суретті ою-өрнектеумен стендтер мен бұйымдарды монтаждау бойынша жұмыстарды орындау;

3.1.6 Сыртқы және ішкі ресімдеу бұйымдарын жөндеуге және қалпына келтіруге қатысу;

3.1.7 Дайын бұйымдарды термопереплет, степлерлеу және кесу бойынша жұмыстарды орындау;

3.1.8 Жаңа технологиялық үдерістерді және өндірістік режимдерді, сонымен қатар өндірістік кестелерді дайындауға және қолданыстағыларын жетілдіруге;

3.1.9 Шығарылған өнім мен жасалған жұмыс сапасын тексеруге;

3.1.10 Саны, сапасы және шығарылған өнімнің ассортименті бойынша резервтерді анықтауға, еңбектің қолайлы жағдайларын жасау шараларын дайындауға, өндірістің техникалық мәдениетін жоғарылатуға, жұмыс уақыты мен өндіріс жабдығын тиімді пайдалануға қатысуға;

3.1.11 Еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы ережелерін, өндірістік тәртіпті, ішкі еңбек тәртібінің ережелерін сақтауға;

3.1.12 Атқарым мөлшерлемесін, өндірістік алаңдарды, жабдықтарды, ұйымдық-техникалық жабдықтарды дұрыс пайдалану, өз учаскесі тең көлемді жұмысын қамтамасыз етуге;

3.1.13 Жарнама-баспа орталығында мүліктерінің сақталуына жауап беруге.

### **3.2 Бағыныштылығы:**

3.2.1 Жарнама-баспа орталығының өндірістік учаскесі шебері қызметке университет басқарма төрағасы-ректорының бұйрығымен тағайындалады және босатылады;

3.2.2 Өндірістік учаскесі шебері Ақпараттық жұмыс басқармасы басшысына бағынады.

### **3.3 Жарнама-баспа орталығының өндірістік учаскесі шебері білуі қажет:**

3.3.1 Қазақстан Республикасының заңнамалық және нормативтік-құқықтық актілерін, полиграфиялық қызметке қатысты әдістемелік және басқа да материалдарды;

3.3.2 Полиграфиялық өнімге қойылатын талаптар мен техникалық сипаттамаларды;

3.3.3 Полиграфиялық өнімнің қолданыстағы стандарттарын;

3.3.4 Полиграфиялық техниканы қолдану ережелерін;

3.3.5 Полиграфиялық өндіріс технологиясының негіздерін;

3.3.6 Құрылғыны қарау және ақауларды анықтау әдістерін;

3.3.7 Сапа менеджменті жүйесі құжаттарын өз өкілеттігі шегінде;

3.3.8 Қолданылатын құрылғыны пайдалану ережелері мен техникалық сипаттамаларын, құрылымдық ерекшеліктерін, арналуы мен жұмыс қағидаларын білуге;

3.3.9 Университет жарғысын, Ішкі тәртібі ережелерін, жасалынатын жұмыс бойынша университетішілік нормативті құжаттарды;

3.3.10 Еңбек заңнамалары негіздерін;

3.3.11 Осы лауазымдық нұсқаулықты;

3.3.12 Еңбекті қорғау нормалары мен ережелерін, өрт қауіпсіздігінің талаптарын.

### **3.4 Біліктілік талаптары:**

3.4.1 Тиісті мамандық бойынша жоғары білім немесе тиісті мамандық (біліктілік) бойынша орта техникалық және кәсіптік (орта арнайы, орта кәсіптік) білім, жұмыс өтіліне талап қойылмайды;

3.4.2 Үнемі өзінің біліктілік деңгейін арттырып отыруы қажет.

## **4. Жауапкершілігі мен құқығы**

### **4.1 Жарнама-баспа орталығының өндірістік учаскесі шебері жеке жауапты:**

4.1.1 Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі заңына сәйкес, осы лауазымдық нұсқаулықта қарастырылған өзінің қызметтік міндеттерін атқармағандығы (тиісті түрде атқармағаны) үшін;

4.1.2 Өз қызметін жүзеге асыру барысында Қазақстан Республикасының әкімшілік, қылмыстық және азаматтық кодекстерімен анықталған құқық бұзушылықтарды жасағаны үшін;

4.1.3 Қазақстан Республикасының әкімшілік, қылмыстық және азаматтық кодекстерімен анықталған шегінде материалдық залал келтіргені үшін.

## **4.2 Жарнама-баспа орталығының өндірістік учаскесі шебері құқылы:**

4.2.1 Кәсіби біліктіліктің деңгейін жоғарылатуға;

4.2.2 Жыл сайынғы 30 (отыз) күндік мерзімдегі еңбек демалысына;

4.2.3 Кәсіби әрекетіндегі жетістіктері үшін материалды және моральдық көтермелеуге;

4.2.4 Сапа менеджменті жүйесін жақсартуда ұсыныстар енгізуге;

4.2.5 Университет басшылығынан лауазымдық міндеттері мен құқықтарын жүзеге асыру барысында көмектесуін талап етуге;

4.2.6 Университет басшылығының жобаларының шешімімен өз қызметіне байланысты танысуға.

## **5. Құжаттама**

## **6. Сілтемелер**

23.11.2015 ж. № 414-V ҚР Еңбек Кодексі;

27.07.2007ж. № 319-III ҚР «Білім туралы» Заңы;

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

11.07.1997ж. № 151-1 ҚР «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» заңы;

ҚР СТ ИСО 9001-20016 Сапа менеджментінің жүйелері. Талаптар;

Жәңгір хан атындағы БҚАТУ жарғысы;

СМЖ.08.ҚЕ.06. Ішкі тәртіп ережелері.