

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық уни- верситеті» КеАҚ	Лауазымдық нұсқаулық Шаруашылық бөлімінің учаске мастері	ЛН 251-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 7 беттің 1-беті
---	---	---

Бекітемін
«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды
техникалық Университеті» КеАҚ
Басқарма Төрағасы – Ректоры
_____ Сагинтаева С.С.

« _____ » _____ 2024 ж.

ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЛЫҚ

ШАРУАШЫЛЫҚ БӨЛІМІНІҢ УЧАСКЕ МАСТЕРІ

ЛН 251-2024

Әзірлеген: ӘЗД директоры
М.М.Кожухова _____

Дана №. _____

Көшірме № _____

Қарағанды

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық уни- верситеті» КеАҚ	Лауазымдық нұсқаулық Шаруашылық бөлімінің учаске мастері	ЛН 251-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 7 беттің 2-беті
---	---	---

1 Қолдану саласы

Осы лауазымдық нұсқаулық (бұдан әрі - ЛН) «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамының (бұдан әрі – «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ) сапа менеджменті жүйесіндегі (бұдан әрі - СМЖ) шаруашылық бөлімінің (бұдан әрі - ШБ) учаске мастерінің басқа персоналмен лауазымдық міндеттерін, құқықтарын, жауапкершілігін және өзара қарым-қатынасын айқындайды.

2 Жалпы қағидалар

2.1 Учаске мастері қызмет көрсететін персонал санатына жатады.

2.2 Учаске мастерін жұмысқа қабылдау және жұмыстан шығару «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ Басқарма Төрағасы-ректорының бұйрығымен (шаруашылық бөлімінің (бұдан әрі-ШБ) бастығының ұсынысы бойынша) жүзеге асырылады.

2.3 Учаске мастері тікелей ӘШБ бастығына бағынады.

2.4 Учаскенің мастеріне: сылақшы-сырлаушылар, ағаш ұсталары, жүк тиеушілер, кескіш-жинаушы, баспа қондырғысының операторы бағынады.

2.5 Учаске мастері болмаған кезде (іссапар, демалыс, ауру және т.б.) оның міндеттерін белгіленген тәртіппен тағайындалған адам орындайды. Бұл тұлға тиісті құқықтарға ие болады және өзіне жүктелген міндеттердің сапалы орындалуына жауапты болады.

2.6 Өз қызметінде учаске мастері Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамалық актілерін (бұдан әрі-ҚР), ҚР Үкіметінің нормативтік актілерін ҚР Ғылым және жоғары білім Министрлігінің бұйрықтары мен нұсқауларын, «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ Жарғысын және ШБ туралы қағиданы, ИСО 9000 сериялы халықаралық стандарттарын, «Сапа жөніндегі басшылықты», сапа менеджменті жүйесінің ұйымдастыру стандарттарымен және басқа да құжаттарымен (бұдан әрі - СМЖ), «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ Басқарма Төрағасы-ректорының бұйрықтарын және өкімдерін, ішкі тәртіп қағидаларын және осы нұсқаулықты басшылыққа алады.

3 Сипаттама

3.1 Біліктілік талаптары:

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық уни- верситеті» КеАҚ	Лауазымдық нұсқаулық Шаруашылық бөлімінің учаске мастері	ЛН 251-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 7 беттің 3-беті
---	---	---

- кадрлар даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және өндірістегі жұмыс өтілі кемінде 1 жыл немесе тиісті мамандық (біліктілік) бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі (арнаулы орта, кәсіптік орта) білім және тиісті мамандық бойынша білімі болмаған кезде өндірістегі жұмыс өтілі кемінде 3 жыл өндірісте кемінде 5 жыл.

3.2 Учаске мастері:

- учаскенің өндірістік-шаруашылық қызметіне қатысты заңнамалық, өзге де нормативтік құқықтық актілерді, әдістемелік және нормативтік-техникалық материалдарды;

- «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы» 2015 жылғы 18 қарашадағы Қазақстан Республикасының Заңын және сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясат жөніндегі басқа да нормативтік құқықтық актілерді;

- өнімге қойылатын техникалық сипаттамалар мен талаптарды, оны өндіру технологиясын;

- учаскені жабдықтау және оны техникалық пайдалану тәртібін;

- учаскенің өндірістік-шаруашылық қызметінің әдістерін;

- жұмысты және жұмысшыларды тарифтеу тәртібін;

- жұмыстардың нормалары мен бағаларын, оларды қайта қарау тәртібі;

- еңбекақы төлеу және материалдық ынталандыру нысандары туралы қолданыстағы қағидаларды;

- экономика, өндірісті ұйымдастыру, еңбек және басқару негіздерін;

- ҚР еңбек заңнамасын, ішкі кестесінің тәртібін, еңбек қауіпсіздігін және еңбекті қорғау, өндірістік санитария жөніндегі қағидаларды, өрт қауіпсіздігі талаптарын білуі керек.

3.3 Лауазымдық міндеттері:

- ұйымның өндірістік-шаруашылық қызметін, өндірістік учаскеге басшылықты реттейтін қолданыстағы заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерге сәйкес қызметті жүзеге асырады;

- учаскенің белгіленген мерзімде жұмыс көлемі, қызмет көрсету, сапа бойынша тапсырмаларды орындауын, еңбек өнімділігін арттыруды, жабдықты ұтымды жүктеу және оның техникалық мүмкіндіктерін пайдалану негізінде өнімнің еңбек сыйымдылығын төмендетуді, шикізатты, материалдарды, отын мен энергияны үнемді жұмсауды қамтамасыз етеді;

- өндірісті уақтылы дайындайды, жұмысшылардың орналасуын қамтамасыз етеді, технологиялық процестердің сақталуын бақылайды, олардың бұзылу себептерін жедел анықтайды және жояды;

- жаңа технологиялық процестер мен өндіріс режимдерін, сондай-ақ өндірістік кестелерді әзірлеуге және жетілдіруге қатысады;

- шығарылатын өнімнің немесе орындалатын жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің сапасын тексереді, ақаудың алдын алу және өнімнің

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық уни- верситеті» КеАҚ	Лауазымдық нұсқаулық Шаруашылық бөлімінің учаске мастери	ЛН 251-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 7 беттің 4-беті
---	---	---

(жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) сапасын арттыру жөніндегі іс-шараларды жүзеге асырады;

- аяқталған жұмыстарды қабылдауға қатысады,
- еңбектің озық әдістері мен тәсілдерін, сондай-ақ оны ұйымдастыру, жұмыс орындарын аттестаттау және ұтымды ету нысандарын енгізуді ұйымдастырады;

- өндірістік алаңдарды, жабдықтарды, ұйымдастырушылық-техникалық жабдықтар мен құралдарды дұрыс пайдалануды, учаскенің біркелкі (ритақты) жұмысын қамтамасыз етеді;

- бригадаларды (олардың сандық, кәсіптік-біліктілік құрамын) қалыптастыруды жүзеге асырады, бригадаларға ұтымды қызмет көрсету жөніндегі іс-шараларды әзірлейді және енгізеді, олардың қызметін үйлестіреді;

- бекітілген өндірістік жоспарлар мен кестелерге сәйкес бригадаларға және жекелеген жұмысшыларға (бригадалардың құрамына кірмейтін) өндірістік тапсырмаларды, жабдықты, шикізатты, материалдарды, құралдарды, отынды, энергияны пайдалану жөніндегі нормативтік көрсеткіштерді белгілейді және уақтылы жеткізеді;

- жұмысшыларға өндірістік нұсқама беруді жүзеге асырады, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау және өндірістік санитария, жабдықтар мен құралдарды техникалық пайдалану жөніндегі тәртіпті орындау жөніндегі іс-шараларды жүргізеді, сондай-ақ олардың сақталуын бақылауды жүзеге асырады;

- өндірістік қызметтің нәтижелерін талдайды, жұмыс уақытын, әзірлеуді, тоқтап қалуды есепке алу бойынша бастапқы құжаттардың дұрыс және уақтылы ресімделуін қамтамасыз етеді;

- озық тәжірибені таратуға, бастаманы дамытуға жәрдемдеседі,

- белгіленген тәртіппен еңбек шығындарының нормаларын уақтылы қайта қарауды, техникалық негізделген нормалар мен нормаланған тапсырмаларды енгізуді, сыйақы беру жүйелерін дұрыс және тиімді қолдануды қамтамасыз етеді;

- шығарылатын өнімнің саны, сапасы мен ассортименти бойынша өндіріс резервтерін анықтау жөніндегі жұмыстарды жүзеге асыруға, қолайлы еңбек жағдайларын жасау, өндірістің ұйымдастырушылық-техникалық мәдениетін арттыру, жұмыс уақыты мен өндірістік жабдықты ұтымды пайдалану жөніндегі іс - шараларды әзірлеуге қатысады;

- мүдделер қақтығысын болдырмау немесе реттеу туралы шектеулерді, тыйымдар мен талаптарды, сыбайлас жемқорлыққа қарсы стандарттарды және өзге де шектеулерді сақтайды;

- қызметкерлердің сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңнаманы, сондай-ақ корпоративтік әдеп қағидаларын сақтауын бақылауды жүзеге асырады.

3.4 Құқықтары:

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық уни- верситеті» КеАҚ	Лауазымдық нұсқаулық Шаруашылық бөлімінің учаске мастері	ЛН 251-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 7 беттің 5-беті
---	---	---

- өзіне бағынысты қызметкерлерге оның функционалдық міндеттеріне кіретін мәселелер бойынша тапсырмалар мен тапсырмалар береді;
- Басқарма Төрағасының-университет ректорының және құрылымдық бөлімш елер басшыларының қарауына ШБ жұмысының қызметін жақсарту жөнінде ұсыныстар енгізеді;
- ШБ қызметіне байланысты құжаттарға қол қояды және бұрыштама қояды.

3.5 Жауапкершілігі:

- өзіне жүктелген міндеттерді сапалы және уақтылы орындағаны үшін;
- осы лауазымдық нұсқаулықта көзделген өз лауазымдық міндеттерін тиісінше орындамағаны немесе орындамағаны үшін - Қазақстан Республикасының қолданыстағы Еңбек кодексінде айқындалған шектерде;
- өз қызметін жүзеге асыру процесінде жасалған құқық бұзушылықтар үшін,
- Қазақстан Республикасының қолданыстағы әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңнамасында айқындалған шектерде;
- материалдық залал келтіргені үшін - Қазақстан Республикасының қолданыстағы Еңбек және азаматтық заңнамасында айқындалған шектерде.
- өз қызметін жүзеге асыру процесінде жасалған құқық бұзушылықтар, оның ішінде сыбайлас жемқорлық үшін;
- университеттің барлық бөлімшелерінің өртке қарсы жағдайы үшін;
- «Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық университеті» КеАҚ еңбекті қорғау және еңбек қауіпсіздігі техникасы қағидаларын сақтау, ішкі тәртіп қағидаларын сақтау үшін толық жауап береді.

3.6 Қарым-қатынастар

Жұмыс барысында учаске мастері барлық құрылымдық бөлімшелермен, факультеттермен, кафедралармен қызметтік қарым-қатынасқа түседі.

4 Құжатқа өзгерістер енгізу

Осы ЛН-ге:

- функциялар мен лауазымдық міндеттерді қайта бөлу қажет болған кезде;
- қайта құру немесе қысқарту кезінде;
- ұйымның атауын өзгерту, лауазым атауын өзгертуге байланысты өзгерістер енгізіледі.

5 Келісу және қолданысқа енгізу

Лауазымдық нұсқаулық:

- инфроқұрылымды дамыту жөніндегі директормен;
- заң бөлімінің бастығымен;
- ПОҚ және қызметкерлер кәсіподақ комитетінің төрағасымен келісіледі.

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық уни- верситеті» КеАҚ	Лауазымдық нұсқаулық Шаруашылық бөлімінің учаске мастері	ЛН 251-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 7 беттің 6-беті
---	---	---

6 Сақтау

Лауазымдық нұсқаулық қызметкердің назарына «Танысу парағында» (Б қосымшасында) лауазымдық нұсқаулықтың түпнұсқасында және көшірмесінде қол қойылып жеткізіледі. Танысу туралы қолы қойылған бекітілген нұсқаулықтың ескерілген данасы ШБ-ге беріледі, ал түпнұсқасы әкімшілік-заң департаментінің (ӘЗД) кадр бөлімінде сақталады.

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық уни- верситеті» КеАҚ	Лауазымдық нұсқаулық Шаруашылық бөлімінің учаске мастері	ЛН 251-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 7 беттің 7-беті
---	---	---

А қосымшасы
(міндетті)

«Әбілқас Сағынов атындағы Қарағанды техникалық уни- верситеті» КеАҚ	Лауазымдық нұсқаулық Шаруашылық бөлімінің учаске мастері	ЛН 251-2024 Нұсқа 01 Күні 2024.10.01 7 беттің 8-беті
---	---	---

Б қосымшасы
(міндетті)

Φ.02-2024

Танысу парағы

[illegible]