

«БЕКІТЕМІН»
Ә.Құдабаев атындағы №197 қазақ орта
мектебінің директоры:
Е.Ақшалов
«3» тамыз 2023 жыл



Мектеп вахтершілерінің қызметтік нұсқаулығы

Жалпы ереже

Осы қызметтік нұсқаулық Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі №338 Бұйрығы негізінде білім беру мекемелеріндегі жұмыскерлердің тарифтік-біліктілік сипаттамасы, ҚР еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің 28.06.03. №141 бұйрығы және мемлекеттік мекемелер мен қазыналық өндірістерде мамандардың жеке қызметтік біліктілігі, барлық шаруашылық үшін жалпы, ҚР еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің 30.05.03 жылғы №119 бұйрығы, білім беру мекемесінің ұжымдық келісім шарты, білім беру мекемесінің жарғысы негізінде жасалған.

Лауазымдық міндеттері:

1. Білім мекемесінің кіреберісіне кезекшілік жасау.
2. Мекеме қызметшілерін өткізеді, бөлме адамдарды құжаттары бойынша өткізу.
3. Қақпаны ашып, жабу.
4. Кезекшілікті қабылдау, тапсыру туралы жазба жасау.
5. Кіреберісте тазалықтың болуын қадағалау.
6. Білім мекемесінде этикалық нормаларды сақтау, қоғамдық орындарда қолданылатын заңдарды сақтау.
7. Вахтердің негізгі жұмысы Білім беру мекемесіндегі қауіпсіздік шараларын іске асыру.
8. Жұмыс барысында вахтер еңбек қорғау, техника қауіпсіздігі, өндірістік, тазалық сақтау туралы бұйрықтар мен нұсқаулар, Білім беру мекемесінің ішкі Жарғылары мен ережелерін басшылыққа ала отырып қызмет атқару.
9. Вахтер мектеп директорының шаруашылық жұмысы бойынша меңгерушісіне тікелей бағыну.

Білуге міндетті:

Нормативті заңдылық актілерін, нұсқаулықтарды, Жарғыны білім мекемесінің қауіпсіздік Ережелерін, еңбек қорғау негізін, техникалық құралдарды пайдалануды, ішкі сыртқы еңбек ережелері мен нормаларын, техника қауіпсіздігін, өндірістік тазалық пен өрт сөндіру ережелерін білуі тиіс.

Құқықтары

Қажет жағдайда Білім мекемесінің әкімшілігінен немесе қызметшілерінен қажетті ақпаратты сұрай алады.

Жауапкершілігі

Білім мекемесінің Жарғысын, ішкі еңбек тәртібін, өзінің қызметтік міндетін себепсіз орындамаған жағдайда ҚР Еңбек кодексіне сәйкес тәртіптік жазаға алынады.

Білім мекемесіне нұқсан келетін жағдайда ҚР Еңбек кодексіне келтіргені үшін оның орнын толтырады.

Өзара қатынас. Лауазымдық байланыс

Еңбек ету барысында мекеменің педагогтары мен қызмет ету персоналымен бірігіп өзара қарым-қатынас жасайды.

Қызметтік нұсқаулықпен таныстым:

Вахтерші М.Умирсерикова

Умир
29 08 2023ж

Қызметтік нұсқаулықпен таныстым:

Вахтерші З.Абдимоминова

Умир
29 08 2023ж

Конфиденциально



«БЕКІТЕМІН»

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің
№197 қазақ орта мектебінің директоры:
Е.Ақшалов
« » тамыз 2023 жыл

Мектеп карауылының қызметтік нұсқаулығы

Жалпы Ереже

Осы қызметтік нұсқаулық Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі №338 Бұйрығы негізінде білім беру мекемелеріндегі жұмыскерлердің тарифтік-біліктілік сипаттамасы, ҚР еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің 28.06.03. №141 бұйрығы және мемлекеттік мекемелер мен қазыналық өндірістерде мамандардың жеке қызметтік біліктілігі, барлық шаруашылық үшін жалпы, ҚР еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің 30.05.03 жылғы №119 бұйрығы, білім беру мекемесінің ұжымдық келісім шарты, білім беру мекемесінің жарғысы негізінде жасалған.

Лауазымдық міндеттері

- Еңбек қорғау нұсқауларын, ішкі еңбек тәртібін қауіпсіздік сақтау және өртке қарсы ережелерін орындайды;
- Білім беру мекемесінің қауіпсіздігін қамтам асырады;
- Нысанға қатысы жоқ адамдарды жібермейді;
- Жұмыс барысында шылым шекпейді, спирт ішімдіктерін қолданбайды және санитарлық ережелерді сақтайды;
- Еңбек тәртібінің дұрыс орындалмауы туралы мекеме бастығына немесе оның орынбасарына хабарлайды;
- Күзетке алынған объектінің тұтастығын тексеру (құлыптардың пломбалануы, өртке қарсы қолданатын керек-жарақтың бар болуы, телефон, электр жарықтың дұрыстығы);
- Күзетке алынған объектіні аусымына үш рет қарап өту;
- Есік-терезелер, мөрлердің бұзылған жағдайында мекеме бастығына немесе оның орынбасарына хабарлайды және полиция қызметкерлері келгенше күзетеді;
- Объектіде өрт басталған жағдайда дабыл көтері полиция және өрт сөндіру қызметтеріне хабарлайды;
- Төтенше жағдай орын алған кезінде, мекеме бастығы немесе оның шаруашылық бойынша орынбасарына хабарлайды;
- Жылыту жүйесін бақылайды және білім беру мекемесінің ауа температурасын қадағалайды;
- Қезекшілікті қабылдау немесе өткізу кезінде журналға сәйкес жазу жасайды;
- Білім беру мекемелерінде, қоғамдық орындарында күнделікті әдептілік нормаларды сақтайды.

Құқықтары

Қажет жағдайда Білім мекемесінің әкімшілігінен немесе қызметшілерінен қажетті ақпаратты сұрай алады.

Жауапкершілігі

Білім мекемесінің Жарғысын, ішкі еңбек тәртібін, өзінің қызметтік міндетін себепсіз орындамаған жағдайда ҚР Еңбек кодексіне сәйкес тәртіптік жазаға алынады.

Білім мекемесіне нұқсан келетін жағдайда ҚР Еңбек кодексіне келтіргені үшін оның орнын толтырады.

Өзара қарым-қатынас. Қызметтік бабындағы байланыстар

Еңбек ету барысында мекеменің педагогтары мен қызмет ету персоналымен бірігіп өзара қарым-қатынас жасайды.

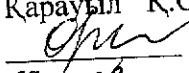
Мектеп қарауылдары С.Бегимбетовті, Ж.Байменовті ауыстырады.

Білуге міндетті:

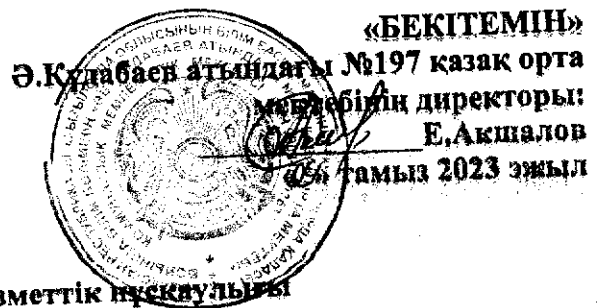
Нормативті заңдылық актілерін, нұсқаулықтарды, Жарғыны білім мекемесінің қауіпсіздік Ережелерін, еңбек қорғау негізін, техникалық құралдарды пайдалануды, ішкі сыртқы еңбек ережелері мен нормаларын, техника қауіпсіздігін, өндірістік тазалық пен өрт сөндіру ережелерін білуі тиіс.

Қызметтік нұсқаулықпен таныстым:

Қарауыл Қ.Орманов


«29» 08 2023ж

Конфиденциально



Мектеп карауылының қызметтік нұсқаулығы

Жалпы Ереже

Осы қызметтік нұсқаулық Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі №338 Бұйрығы негізінде білім беру мекемелеріндегі жұмыскерлердің тарифтік-біліктілік сипаттамасы, ҚР еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің 28.06.03. №141 бұйрығы және мемлекеттік мекемелер мен қазыналық өндірістерде мамандардың жеке қызметтік біліктілігі, барлық шаруашылық үшін жалпы, ҚР еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің 30.05.03 жылғы №119 бұйрығы, білім беру мекемесінің ұжымдық келісім шарты, білім беру мекемесінің жарғысы негізінде жасалған.

Лауазымдық міндеттері

- Еңбек қорғау нұсқауларын, ішкі еңбек тәртібін, қауіпсіздік сақтау және өртке қарсы ережелерін орындайды;
- Білім беру мекемесінің қауіпсіздігін қамтамасыз ету.
- Нысанға қатысы жоқ адамдарды жібермейді;
- Жұмыс барысында шылым шекпейді, спирт ішімдіктерін қолданбайды және санитарлық ережелерді сақтайды;
- Еңбек тәртібінің бұзылуы туралы мекеме бастығына немесе оның орынбасарына хабарлайды;
- Күзетке алынған объектінің тұтастығын тексеру (құлыптардың пломбалуы, өртке қарсы қолданатын керек-жарақтың бар болуы, телефон, электр жарықтың дұрыстығы);
- Күзетке алынған объектіні аусымына үш рет қарап өту;
- Есік-терезелер, мөрлердің бұзылған жағдайында мекеме бастығына немесе оның орынбасарына хабарлайды және полиция қызметкерлері келгенше күзетеді;
- Объектіде өрт басталған жағдайда дабыл көтері полиция және өрт сөндіру қызметтеріне хабарлайды;
- Төтенше жағдай орын алған кезінде, мекеме бастығы немесе оның шаруашылық бойынша орынбасарына хабарлайды;
- Жылыту жүйесін бақылайды және білім беру мекемесінің ауа температурасын қадағалайды;
- Қезекшілікті қабылдау немесе өткізу кезінде журналға сәйкес жазу жасайды;
- Білім беру мекемелерінде, қоғамдық орындарында күнделікті әдептілік нормаларды сақтайды.

Құқықтары

Қажет жағдайда Білім мекемесінің әкімшілігінен немесе қызметшілерінен қажетті ақпаратты сұрай алады.

Жауапкершілігі

Білім мекемесінің Жарғысын, ішкі еңбек тәртібін, өзінің қызметтік міндетін себепсіз орындамаған жағдайда ҚР Еңбек кодексіне сәйкес тәртіптік жазаға алынады.

Білім мекемесіне нұқсан келетін жағдайда ҚР Еңбек кодексіне келтіргені үшін оның орнын толтырады.

Өзара қарым-қатынас. Қызметтік бабындағы байланыстар

Еңбек ету барысында мекеменің педагогтары мен қызмет ету персоналымен бірігіп өзара қарым-қатынас жасайды.

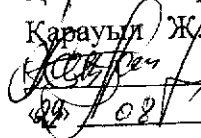
Мектеп қарауылдары Қ.Ормановты, С. Бегимбетовті ауыстырады.

Білуге міндетті:

Нормативті заңдылық актілерін, нұсқаулықтарды, Жарғыны білім мекемесінің қауіпсіздік Ережелерін, еңбек қорғау негізін, техникалық құралдарды пайдалануды, ішкі сыртқы еңбек ережелері мен нормаларын, техника қауіпсіздігін, өндірістік тазалық пен өрт сөндіру ережелерін білуі тиіс.

Қызметтік нұсқаулықпен таныстым:

Қарауыл Ж. Байменов

 2023ж

Конфиденциально



Мектеп қарауылының қызметтік нұсқаулығы

Жалпы Ереже

Осы қызметтік нұсқаулық Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі №338 Бұйрығы негізінде білім беру мекемелеріндегі жұмыскерлердің тарифтік-біліктілік сипаттамасы, ҚР еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 28.06.03. №141 бұйрығы және мемлекеттік мекемелер мен қазыналық өндірістерде мамандардың жеке қызметтік біліктілігі, барлық шаруашылық үшін жалпы, ҚР еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.05.03 жылғы №119 бұйрығы, білім беру мекемесінің ұжымдық келісім шарты, білім беру мекемесінің жарғысы негізінде жасалған.

Лауазымдық міндеттері

- Еңбек қорғау нұсқауларын, ішкі еңбек тәртібін, қауіпсіздік сақтау және өртке қарсы ережелерін орындайды;
- Білім беру мекемесінің қауіпсіздігін қамтамасыз ету.
- Нысанға қатысы жоқ адамдарды жібермейді;
- Жұмыс барысында шылым шешенді, спирт ішімдіктерін қолданбайды және санитарлық ережелерді сақтайды;
- Еңбек тәртібінің дұрыс орындалмауы туралы мекеме бастығына немесе оның орынбасарына хабарлайды;
- Күзетке алынған объектінің тұтастығын тексеру (құлыптардың пломбалануы, өртке қарсы қоғамдастық керек-жарақтың бар болуы, телефон, электр жарықтың дұрыстығы);
- Күзетке алынған объектіні аусымына үш рет қарап өту;
- Есік-терезелер, мөрлердің бұзылған жағдайында мекеме бастығына немесе оның орынбасарына хабарлайды және полиция қызметкерлері келгенше күзетеді;
- Объектіде өрт басталған жағдайда дабыл көтері полиция және өрт сөндіру қызметтеріне хабарлайды;
- Төтенше жағдай орын алған кезінде, мекеме бастығы немесе оның шаруашылық бойынша орынбасарына хабарлайды;
- Жылыту жүйесін бақылайды және білім беру мекемесінің ауа температурасын қадағалайды;
- Кезекшілікте қабылдау немесе өткізу кезінде журналға сәйкес жазу жасайды;
- Білім беру мекемелерінде, қоғамдық орындарында күнделікті әдептілік нормаларды сақтайды.

Құқықтары

Қажет жағдайда Білім мекемесінің әкімшілігінен немесе қызметшілерінен қажетті ақпаратты сұрай алады.

Жауапкершілігі

Білім мекемесінің Жарғысын, ішкі еңбек тәртібін, өзінің қызметтік міндетін себепсіз орындамаған жағдайда ҚР Еңбек кодексіне сәйкес тәртіптік жазаға алынады.

Білім мекемесіне нұқсан келетін жағдайда ҚР Еңбек кодексіне келтіргені үшін оның орнын толтырады.

Өзара қарым-қатынас. Қызметтік бабындағы байланыстар

Еңбек ету барысында мекеменің педагогтары мен қызмет ету персоналымен бірігіп өзара қарым-қатынас жасайды.

Мектеп қарауылдары Қ.Ормановты, Ж.Байменовті ауыстырады.

Білуге міндетті:

Нормативті заңдылық актілерін, нұсқаулықтарды, Жарғыны білім мекемесінің қауіпсіздік Ережелерін, еңбек қорғау негізін, техникалық құралдарды пайдалануды, ішкі сыртқы еңбек ережелері мен нормаларын, техника қауіпсіздігін, өндірістік тазалық пен өрт сөндіру ережелерін білуі тиіс.

Қызметтік нұсқаулықпен таныстым:

Қарауыл С. Бегимбетов



«29» 08 2023ж

Конфиденциально

«БЕКІТЕМІН»
Ә.Құдабаев атындағы №197 қазақ орта
мектебінің директоры:
Е.Ақшалов
Қызылорда 2023 жыл



Мектеп электрігінің қызметтік нұсқаулығы

1. Мекеменің барлық электр жүйелерінің дұрыс жұмыс жасауын қадағалау.
2. Мекемедегі электр есептегіш, қосып-ажыратқыштар және басқа да электр бұйымдарының қалыпты жұмыс жасауын қадағалау.
3. Күнделікті ғимараттағы электрлі бұйымдарды тексеріп, қажетті істен шыққан электр құрылғылары мен олардың бөлшектеріне тапсырыс беріп, сынған жерлерді ауыстырып, жаңартып отыру.
4. Электр құрылғыларымен жұмыс жасайтын қызметкерлерді аспазшылар, көмекшілер, информатика пәнінің мұғалімдеріне және жалпы компьютермен жұмыс жасайтын қызметкерлерге еңбек қауіпсіздігі ережелерімен таныстырып, түсіндірме жұмыстарын жүргізу.

Қызметтік нұсқаулықпен таныстым:

Электрик Абсадыков Алмат Тыныштықбаевич



«_» _____ 2023ж

Конфиденциально