




ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

КОМЕНДАНТА

ДИ-07-2020- 35

1 РАЗРАБОТАНО  Сауанова Г.К., инспектор ОК
ФИО должность

2 СОГЛАСОВАНО 
 Изтаева Г.А., ЗДР ИТ
ФИО должность
Биржанов М.К., ЗДР УПР
ФИО должность

3 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 3 года

4 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

Содержание

1	Назначение.....	4
2	Применение.....	4
3	Должностные обязанности.....	4
4	Ответственность и полномочия.....	5
5	Ссылки.....	5
6	Изменения.....	6

1. Назначение

Настоящая инструкция разработана в соответствии с «Трудовым кодексом» РК и законом РК «Об образовании».

2. Применение

Настоящая инструкция действительна для коменданта.

3. Должностные обязанности

Комендант обязан:

- Руководить работами по содержанию зданий, а также относящихся к ним строений и окружающей территории в надлежащем порядке;
- Организовывать проведение уборки и следить за соблюдением чистоты во внутренних помещениях здания;
- Готовить помещения здания к осенне-зимней эксплуатации;
- Организовывать своевременный ремонт дверей, окон, замков, штор и т.п.
- Обеспечивать сохранность и содержание в исправном состоянии имущества, находящегося в его ведении;
- Вести учет наличия имущества, производить периодический осмотр и составлять акты на его списание;
- Получать, выдавать подсобным рабочим и уборщикам инвентарь, предметы хозяйственного обслуживания и осуществляет соответствующий оперативный учет.
- Контролировать выполнение санитарных требований и правил противопожарной безопасности;
- Вести книгу записей санитарного и пожарного надзора.

3.1. Подчиненность:

Комендант назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа по представлению заместителя директора по административно – хозяйственной части.

3.2. Комендант должен знать:

- Постановления;
- Распоряжения;
- Приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающихся содержания;
- Службных, бытовых и жилищных помещений здания;
- Основы организаций труда;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Основы трудового законодательства;
- Правила и нормы охраны труда;
- Техника безопасности;
- Производственной санитарии;
- Противопожарной защиты;
- Устав Колледжа.

3.3. Квалификационные требования

- Общее среднее образование, специальную подготовку по установленной программе.

4. Ответственность и полномочия

4.1. Комендант несет ответственность:

- За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Казахстан.
- За совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.
- За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Республики Казахстан.

4.2. Комендант уполномочен:

Взаимодействовать со всеми учебными подразделениями колледжа по вопросам улучшения качества образовательных процессов в рамках СМК.

4.3. Комендант имеет право:

- Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности;
- Вносить предложения по совершенствованию работы связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.
- Запрашивать лично или по поручению руководства от подразделений предприятия и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- Требовать от администрации колледжа оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5. Ссылки

Закон РК «Об образовании» от 27.07.2007 г. № 319-III

Трудовой кодекс РК от 23.11.2015 г. № 414-V

СТ РК ИСО 9001-2016 Системы менеджмента качества. Требования

Закон РК «О противодействии коррупции» от 18.11.2015 г. № 410-V;

Устав Колледжа

Правила внутреннего распорядка колледжа.

Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (с изменениями от 17.04.2013г) Алматы, 2015г. Утвержден приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 21 мая 2012г. № 201-п-м

Типовые квалификационные характеристики должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц. Утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338

6.Изменения

Изменения				
№	Дата введения	Номера страниц	Разработчик	
			ФИО	Подпись