

ГУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АКТЮБИНСКОЙ ОБЛАСТИ»
ГККП «ХРОМТАУСКИЙ ГОРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ВЫСШИЙ КОЛЛЕДЖ»




ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ТЕХНИЧКИ

ДИ-07-2020- 50

Хромтау

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..... | 5 |

1. Назначение

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

2. Применение

Настоящая инструкция действительна для технички.

3. Должностные обязанности

Техничка обязана:

- Убирать все служебные помещения, туалеты, коридоры, лестницы.
- Удалять пыль с мебели, и других изделий.
- Подметать и мыть вручную стены, полы, лестницы, окна и т.д.
- Собирать и транспортировать мусор и отходы в установленное место.
- Расставлять урны для мусора, их очистку и дезинфицирование.
- Чистить и дезинфицировать, гардеробные и другие места общего пользования.
- Приготавливать моющие и дезинфицирующие растворы.
- Получать моющие средства, инвентаря и обтирочного материал.
- Соблюдать правила санитарии и гигиены в убираемых местах.
- Соблюдать технику безопасности, правила охраны труда и пожарной безопасности.
- Соблюдать правила внутреннего распорядка.
- Содержать в чистоте рабочие места в течении всего рабочего времени.

3.1. Подчиненность:

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

3.2. Техничка должна знать:

- Устав колледжа;
- Правила и нормы охраны труда;
- Технику безопасности;
- Противопожарную защиту;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Приказы;
- Распоряжения директора;
- Настоящую должностную инструкцию;
- Трудовой договор;
- Соблюдать конвенцию о правах ребенка.

3.3. Квалификационные требования

- среднее профессиональное образование или начальное профессиональное образование.

4. Ответственность и полномочия

4.1. Техничка несет ответственность:

- За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, установленных трудовым законодательством РК.
- За совершенные в процессе своей деятельности, - в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РК.
- За причинение материального ущерба организации - в пределах, установленных действующим трудовым и гражданским законодательством РК.

4.2. Техничка уполномочена:

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

4.3. Техничка имеет право:

- Докладывать руководству обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции.
- Вносить предложения по совершенствованию своей работы.

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 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |