

БЕКІТЕМІН

«Қызылорда медициналық жоғары
колледжі» ШЖҚ КМК директоры

Ж.А. Қалмақова
« _____ » _____ 20__ ж



Ағаш ұстасының лауазымдық нұсқаулығы

1. Жалпы ереже

1.1. Ағаш ұстасы лауазымына қолданыстағы еңбек заңнамасымен белгіленген тәртіпте колледж директорының бұйрығымен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

1.2. Ағаш ұстасы тікелей шаруашылық бөлімі жетекшісіне бағынады.

1.3. Ағаш ұстасы лауазымына мамандығы бойынша жұмыс өтіліне талап қойылмайды, орта кәсіптік білімі бар адам тағайындалады.

1.4. Ағаш ұстасы өз қызметінде басшылыққа алады:

- Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен;
- Ұйым Жарғысымен, ішкі еңбек тәртібі ережелерімен, басқа да нормативтік актілермен;
- басшылықтың бұйрықтары мен өкімдерімен;
- осы лауазымдық нұсқаулықпен.

2. Міндеттері

2.1. Ағаш ұстасы жүзеге асырады:

- калқалар қаңқасының құрылысы;
- қарапайым уақытша құрылыстар: террасалар, верандалар, тамбурлар, канаттар, сондай-ақ калқалар, сарайлар, күзет будкалары, конторалар, өтетін текше, себезгі, дәретханалар;
- ағаш негіздері мен орындықтарды орнату және ауыстыру;
- қаңқалы қабырғалардың құрылысы;
- қабырғалар мен төбелердің таза қаптамасы;
- жекелеген тақтайлардан жоғарғы тақтай жабындарын (таза едендерді) орнату, тоқтату және сілтілеу;
- қырлы бөрнеден, желімделген калқандардан, ағаш-талшықты плиталардан, бүйір шашкасынан, ағаш-жоңқалы плиталардан жіктерді бітей отырып едендерді орнату;
- монтаждық поршеньді пистолеттердің көмегімен ағаш бұйымдарын темір бетонды бөлшектерге бекіту;
- терезе және есік қораптарын, блоктарды және терезе алды тақтайларды орнату;
- таза қоршаулар құрылысы;
- орташа күрделіктегі ағаш ұстасы және қалыптау жұмыстарын орындайды;
- жиынтықтауыштарды тексеру;

- өнімді жинау;
- анықталған ақауларды жою.


3. Құқықтары

- 3.1. Өзінің қызметіне қатысты Колледж басшылығы қабылдаған шешімдер жобаларымен танысуға;
- 3.2. Колледж әкімшілігіне өзінің жауапкершілік аймағында сапалық көрсеткіштерді жақсарту, сондай-ақ ықтимал проблемалық сәттерді жою бойынша ұсыныстар енгізу.
- 3.3. Колледж басшылығынан өз жауапкершілігі саласында аталған проблемаларды жою жөнінде шаралар қабылдауды, сондай-ақ өзінің қалыпты жұмыс істеуі үшін жағдайларды жасауды талап етуге құқылы.
- 3.4. Колледж ережелеріне сәйкес жұмыс берушіден өз жұмысына қажетті арнайы киімдер мен басқа да керек-жарақтарды алу.

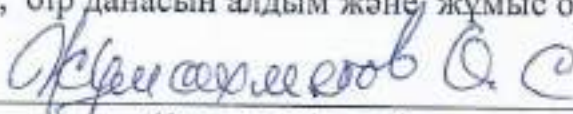
4. Жауапкершілік.

- 4.1. Осы лауазымдық нұсқаулықта көзделген өзлауазымдық міндеттерін тиісінше орындамағаны немесе орындамағаны үшін – Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасында белгіленген шекте жауапты.
- 4.2. Өз қызметін жүзеге асыру процесінде жасалған құқық бұзушылықтар үшін – Қазақстан Республикасының қолданыстағы әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңнамасында айқындалған шекте жауапты.
- 4.3. Материалдық залал келтіргені үшін – Қазақстан Республикасының қолданыстағы Еңбек және азаматтық заңнамасымен белгіленген шекте жауапты.
- 4.4. Оған сеніп тапсырылған техникалық және материалдық құралдар үшін жауапты.
- 4.5. Жұмыстарды орындаудың жай-күйі туралы дұрыс ақпарат беруге міндетті.
- 4.6. Басшылықтың бұйрықтарын, өкімдері мен тапсырмаларын орындамау.
- 4.7. Еңбек тәртібін, қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және гигиена ережелерін, өртке қарсы қауіпсіздік ережелерін сақтамау немесе тиісінше орындамау.
- 4.8. Сыбайлас жемқорлық бұзушылықтары үшін жауапты.

Нұсқаулықпен таныстым, бір данасын алдым және жұмыс орнымда сақтадым.



(Қолы)
С. Уәли



(Аты, жолд, тегі)
Әмірбаев С. У.