«Х.Досмұхамедов атындағы Атырау университеті» КеАҚ

С А П А М Е Н Е Д Ж М Е Н Т Ж Ү Й Е С І

ЕРЕЖЕ

«БЕКІТЕМІН»
«Х.Досмұхамедов атындағы
Атырау университеті» КеАҚ
Басқарма Төрағасы-Ректор
_________С.Н. Идрисов
«_21_» ___01___ 2021 ж.

ІШКІ ҚАУІПСІЗДІК ҚЫЗМЕТІ ТУРАЛЫ

ЕРЕЖЕ

СМЖ №_044_

Атырау 2021ж.

	Лауазымы	Т.А.Ә.	Қолы	Күні
Жасақтаға	Ішкі қауіпсіздік қызметінің жетекшісі	С.У.Мендигереев		20.01.2021
Келісілді	Академиялық мәселелер жөніндегі проректор	К.М.Утепкалиева		20.01.2021
	Пайдалану және техникалық қызмет көрсету басқармасының жетекшісі	Т.Т. Аманов		20.01.2021
	Сапа мониторингі кеңсесінің жетекшісі	Ж.Т. Кайшыгулова		20.01.2021
	Заң кеңесшісі	Куанов К.С.		20.01.2021

Мазмұны

1	Жалпы ережелер	4
2	Қысқартулар	4
3	Нормативтік сілтемелер	4
4	Негізгі міндеттері және қызметтері	4
5	Құқықтары мен жауапкершіліктері	5
6	Танысу парағы	7
7	Өзгертулер мен қосымшаларды тіркеу парағы	8

1 Жалпы ережелер

1.1 Ішкі қауіпсіздік қызметі (ІҚҚ) – университеттегі қоғамдық тәртіпті және мүліктің, нысандардың сақталуын қамтамасыз ететін қызмет.

ІҚҚ жұмысының құқықтық негізін Қазақстан Республикасының Конституциясы, аталған Ереже, Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік-құқықтық актілері, университеттің ішкі тәртібі Ережесі құрайды.

1.2 Университеттің ІҚҚ заңдылықтардың қағидаларына сәйкес, гуманизм, адам құқықтарын және кәсіби этиканы сыйлау негізінде құрылады.

1.3 ІҚҚ басшылықты университеттің Басқарма төрағасы-ректор бұйрығымен тағайындалған ІҚҚ жетекшісі жүзеге асырады.

2 Қысқартулар

Осы Ережеде төмендегідей қысқартулар колданылады:
- ҚР – Қазақстан Республикасы;
- КеАҚ - Коммерциялық емес акционерлік қоғам;
- АУ – Атырау университеті;
- АМЖП – академиялық мәселелер жөніндегі проректор;
- ПОҚ – профессор – оқытушылар құрамы;
- СМК – Сапа мониторингі кеңсесі;
- ҚББ – құрылымдық бөлім басшысы;
- ІҚҚ – Ішкі қауіпсіздік қызметі;
- ТЖ – Төтенше Жағдай.

3 Нормативтік құжаттар

3.1 ҚР «Мемлекеттік мүлік туралы заңы».

3.2 ҚР «Еңбек Кодексі».

3.3 ҚР «Қала және селолық елді мекендерді жобалау және салу» ҚНжЕ 3.01-01-2008.

3.4 «Өрт қауіпсіздігі ережелері».

3.5 «Өрт қауіпсіздігіне жалпы талаптар» техникалық регламенті.

3.6 «Террористік тұрғыдан осал нысандарды антитеррорлық қорғау жүйесіне талаптар».

3.7 «ҚР білім нысандарына санитарлық-эпидемиологиялық талаптар» Санитарлық Ережелері.

3.8 Х.Досмұхамедов атындағы АУ ішкі құжаттары.

3.9 ИСО 9001:2015 Халықаралық стандарты.

4 Негізгі міндеттері және қызметтері

4.1 Тәулік бойына қоғамдық тәртіптің сақталуын, мүлік пен АУ нысандарының қорғалуын қамтамасыз ету;

4.2 АУ-нің байланыс жүйесінің қауіпсіздігін қамтамасыз ету;

4.3 Адамдардың өміріне, денсаулығына, құқықтарына, бостандықтарына, жеке басының зиян келтіретін қылмыстар мен әкімшілік құқық бұзушылықтарды алдын алу және болдырмау; олардың іске асу мүмкіндігіне себеп болатын жағдайларды анықтау және өз құқықтары шеңберінде оларды жою үшін шаралар алу;

4.4 Мемлекеттік құқық қорғау органдарымен және ТЖ органдарымен байланысты қамтамасыз ету;

4.5 Университет аумағына автокөліктердің кіруін және шығуын қадағалау;

4.6 Университет ғимараттарына өткізу режимін қамтамасыз ету;

4.7 Зілзалалар, өрт кезінде, апатты жағдайларда және басқа да төтенше жағдайларда алғашқы медициналық көмек көрсету және мүлікті сақтап қалу үшін жедел шаралар қабылдау.

4.8 Бейнебақылау желісінің жазбаларына үнемі қадағалау жүргізу және желінің ақаулықтары туралы жедел техникалық пайдалану бөліміне хабарласу.

4.9 Ішкі қауіпсіздік қызметі университеттің Шаруашылық қызметі басқармасының құрамына кіреді.

4.10 Ішкі қауіпсіздік және бақылау қызметі мемлекеттік ұйымдармен, лауазымдық тұлғаларымен және университеттің құрылымдық бөлімдерімен өзара байланыста өз алдына қойылған міндеттерін орындайды.

5 Құқықтары және жауапкершілігі

5.1 Құқықтары

5.1.1 Адамдардың өміріне, денсаулығына, құқықтарына, бостандықтарына, жеке басының және университет меншігіне зиян келтіретін қылмыстар мен әкімшілік құқық бұзушылықтар жағдайларын болдырмау үшін ұсыныстар беру;

5.1.2 Ректордың атынан, белгіленген тәртіп бойынша, мемлекеттік органдардан, ұйымдардан алдына қойылған міндеттерді орындау үшін қажетті мәліметтерді сұрастыруға;

5.1.3 Университет меншігіндегі ғимараттар, құрылыстар, құрылғылар және оларға қатысты аумақтарда, сонымен қатар, оның нысандарында санитарлық-гигиеналық, экологиялық, радиациялық және эпидемияға қарсы бақылауды жүзеге асыруға.

5.2 Жауапкершілігі

5.2.1 Қазақстан Республикасының әрекет етуші Еңбек кодексімен анықталған, осы Ережемен қарастырылған қызметтерді жеткілікті түрде орындағаны және орындамағаны үшін.

5.2.2 Қызметкерлер ішкі тәртіп ережелерін, санитарлық-эпидемиологиялық режимді, өрт қауіпсіздігі мен техника қауіпсіздігін сақтауға жауапты.

5.2.3 Өз қызметін жүзеге асыру барысында жасалған құқық бұзушылықтары үшін – Қазақстан Республикасының әрекет етуші әкімшілік және азаматтық заңнамаларымен анықталған шеңберде.

5.2.4 Материалдық залал келтірілген жағдайда – Қазақстан Республикасының әрекет етуші Еңбек және Азаматтық заңнамасымен анықталған шеңберде.

5.2.5 Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу АМЖП рұқсатымен жүзеге асырылады және оның қол қоюымен енгізіледі. Түпнұсқаға және есептік жұмысшы даналарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу ережелерді әзірлеу тәртібі туралы Ереже талаптарына сәйкес жүргізіледі.

5.2.6 Ереже ҚББ қажеттілік туындаған жағдайда қайта қарастырылады.

5.2.7 **Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізуге негіздер мыналар бола алады:**

-заңды күшін иеленетін нормативті-құқықтық актілерге қайта енгізілген өзгерістер мен толықтырулар;

-Басқарма Төрағасы-Ректор бұйрықтары;

-құрылымдық бөлімшелер арасындағы міндеттерді қайта бөлулер;

-құрылымдық бөлімшелерді қайта ұйымдастыру;

5.2.8 Ұйымның атауы өзгерулері кезінде немесе құрылымдық бөлімше атауы өзгерген кезде Ереже ауыстырылуы тиіс.

5.2.9 Ауыстыру кезінде күші жойылған Ереженің университетте бар барлық даналары алынып тасталып және жаңасымен ауыстырылуы керек.

5.2.10 Ережені Қазақстан Республикасының нормативтік-құқықтық талаптарға және ИСО 9001:2015 ХС сәйкес келістіруді СМК жүзеге асырады.

5.2.11 Ережені ҚББ әзірлейді.

5.2.12 Ереже Басқарма Төрағасы-Ректормен бекітіледі және оның өзгертілуіне дейін әрекет етеді.

5.2.13 Күші жойылған Ережені ауыстыру және жоюға басқарма жетекшісі жауапты болады.

5.2.14 Ереженің есептік жұмыс даналарының бөлімшелерде сақталуына жауапкершілікті ҚББ жауапты.

ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

р/с	Қызметкердің Т.А.Ә.	Лауазымы	Танысу күні	Қызметкердің қолы
1	2	3	4	5

ӨЗГЕРТУЛЕР МЕН ҚОСЫМШАЛАРДЫ ТІРКЕУ ПАРАҒЫ

№ р/с	Құжат бөлімінің, тармағының, тармақшасының №	Өзгеріс енгізу күні	Негіздеме (Бұйрық №, күні)	Өзгеріс енгізілген күн	Өзгерісті енгізген тұлғаның қолы
1	2	3	4	5	6