

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ДНР
Донецкий национальный медицинский университет им.М.Горького

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора Донецкого
национального медицинского
университета им.М.Горького
член-корр.НАМНУ, проф.
_____Г.А.Игнатенко
___ _____ 20__ р.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
старшего лаборанта кафедры философии и социально-
гуманитарных дисциплин

Донецк
2017

 <p>ГВУЗ ДонНМУ</p>	<p>Должностная инструкция</p>	<p>Стр. 2 з 8</p>
<p>ДИ 22.8</p>	<p>Старшего лаборанта кафедры философии и социально-гуманитарных дисциплин</p>	<p>Редакция 02</p>

1. Общие положения

1.1. Старший лаборант кафедры назначается на должность по представлению ректора из числа лиц, имеющих высшее профильное образование.

1.2. Старший лаборант подчиняется заведующему кафедрой.

1.3. В своей деятельности старший лаборант руководствуется:

- Конституцией Республики
- законами «О высшем образовании»,
- нормативными актами МЗ, МОН ДНР,
- Уставом университета,
- коллективным договором,
- правилами внутреннего распорядка университета,
- положением о факультете,
- положением о кафедре,
- приказами ректора,
- настоящей должностной инструкцией.

1.4 Должностная инструкция разработана в соответствии:

- СТОУ 4.2.3 «Управление документацией»,
- СТОУ 4.2.4 «Управление протоколами качества»,
- СТОУ 5.5.1 «Требования к построению, содержанию, оформлению, порядку утверждения «Положения о структурном подразделении» и «Должностные инструкции» работников ДонНМУ.

 <p>ГВУЗ ДонНМУ</p>	<p>Должностная инструкция</p>	<p>Стр. 3 з 8</p>
<p>ДИ 22.8</p>	<p>Старшего лаборанта кафедры философии и социально-гуманитарных дисциплин</p>	<p>Редакция 02</p>

2. Задачи и обязанности

Старший лаборант кафедры должен :

- 1.1 отвечать за учет и хранение имущества кафедры: мебели, мягкого инвентаря, оргтехники;
- 1.2 вести журнал учета прихода и расхода всех видов имущества кафедры, проводить силами хозчасти университета текущий ремонт имущества;
- 1.3 отвечать за соблюдение правил техники безопасности;
- 1.4 проводить ежегодно инвентаризацию имущества, а в период между ними - выборочную проверку сохранения наиболее ценного и подвижного имущества;
- 1.5 отвечать за учет работы / приход-уход / сотрудников, оформлять и сдавать в отдел кадров листки нетрудоспособности, а табель - в бухгалтерию.
- 1.6 своевременно подавать заявки на приобретение мебели, оборудования, оргтехники, канцтоваров и др., в целях четкой и бесперебойной работы кафедры;
- 1.7 проводить подготовку к списанию имущества, которое пришло в негодность, составлять акты его порчи и нехватки;
- 1.8 вести контроль за санитарным состоянием кафедры и пожарной безопасности;
- 1.9 контролировать работу всех лаборантов кафедры;
- 1.10 следить за общей дисциплиной студентов на кафедре;
- 1.11 получать электронную почту от всех подразделений вуза канцелярии, деканатов факультетов, отделов (и почту из канцелярии университета
- 1.12 вести делопроизводство кафедры;

 <p>ГВУЗ ДонНМУ</p>	<p>Должностная инструкция</p>	<p>Стр. 4 з 8</p>
<p>ДИ 22.8</p>	<p>Старшего лаборанта кафедры философии и социально-гуманитарных дисциплин</p>	<p>Редакция 02</p>

1.13 Старший лаборант должен способствовать внедрению, поддержанию и усовершенствованию системы менеджмента качества подразделения и университета.

3. Права

Старший лаборант имеет право:

- 3.1. знакомиться с приказами руководства университета, касающиеся его деятельности;
- 3.2. вносить на рассмотрение зав. кафедрой предложения по совершенствованию работы, связанной с предполагаемыми настоящей должностной инструкцией обязанностями;
- 3.3. требовать от руководства университета оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность

Старший лаборант несет ответственность за:

- 4.1 неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, действующего трудового законодательства;
- 4.2 причинение материального ущерба - в пределах действующего трудового и гражданского законодательства;
- 4.3 правонарушения, причиненные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах действующего административного, уголовного, гражданского законодательства.

 ГВУЗ ДонНМУ	Должностная инструкция	Стр. 5 з 8
ДИ 22.8	Старшего лаборанта кафедры философии и социально-гуманитарных дисциплин	Редакция 02

5. Должен знать

- 5.1 Основные положения Конституции ДНР;
- 5.2 Законы и иные нормативные правовые акты ДНР по вопросам образования;
- 5.3 Порядок составления учебных планов;
- 5.4 Правила ведения документации по учебной работе;
- 5.5 Правила по охране труда и пожарной безопасности.

6.Квалификационные требования

На должность старшего лаборанта кафедры назначается лицо, которое имеет высшее образование.

7. Взаимоотношения (связи) по должности

- 7.1. В своей деятельности подчинен заведующему кафедры, учебному доценту.
- 7.2. В процессе своей работы старший лаборант вступает в служебные отношения с сотрудниками кафедры, сотрудниками университета по вопросам, касающимся его деятельности.

 <p>ГВУЗ ДонНМУ</p>	<p>Должностная инструкция</p>	<p>Стр. 6 з 8</p>
<p>ДИ 22.8</p>	<p>Старшего лаборанта кафедры философии и социально-гуманитарных дисциплин</p>	<p>Редакция 02</p>

СОГЛАСОВАНО:

Зав.каф. философии и социально-гуманитарных дисциплин

(ФИО) (Подпись) (Дата)

Зам.ректора по работе
с кадрами

(ФИО) (Подпись) (Дата)

Начальник юридического
отдела

(ФИО) (Подпись) (Дата)

С инструкцией ознакомлен (а):

№ п/п	ФИО	Личная подпись	Дата

 ГВУЗ ДонНМУ	Должностная инструкция	Стр. 7 з 8
ДИ 22.8	Старшего лаборанта кафедры философии и социально-гуманитарных дисциплин	Редакция 02

Лист выдачи копий ДИ

№ копии	Кому выдано	Дата выдачи документа	Роспись в получении
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

