

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

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора
Донецкого национального
медицинского университета
им. М. Горького

_____ Г.А. Игнатенко

_____ 20 ____ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
лаборанта кафедры неврологии и медицинской генетики
Медицинского факультета №4

Донецк
2017

| | | |
|---|---|-------------|
|  ГВУЗ ДонНМУ | Должностная инструкция | Стр. 2 из 8 |
| ДИ 26.3 | Лаборант кафедры неврологии и медицинской генетики ДонНМУ | Редакция 02 |

1. Общие положения

- 1.1. Лаборант кафедры относится к категории работников «служащий».
- 1.2. Лаборант кафедры назначается на должность приказом ректора по представлению заведующего кафедрой из числа лиц, имеющих общее среднее, среднее специальное или неполное высшее образование.
- 1.3. Режим работы лаборанта кафедры регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка работников ДонНМУ и графиком рабочего времени сотрудников кафедры неврологии и медицинской генетики.
- 1.4. Подчиняется непосредственно старшему лаборанту.
- 1.5. В своей деятельности руководствуется:
 - 1.5.1. Действующим законодательством Донецкой Народной Республики (ДНР);
 - 1.5.2. Законом ДНР «Об образовании»;
 - 1.5.3. Законом ДНР «О здравоохранении»;
 - 1.5.4. Государственными нормативными актами в области образования и качества образовательных услуг;
 - 1.5.5. Приказами, распоряжениями и инструкциями Министерства здравоохранения ДНР, Министерства образования и науки ДНР;
 - 1.5.6. Уставом ДонНМУ;
 - приказами и распоряжениями ректора ДонНМУ;
 - 1.5.7. Решениями Ученого совета ДонНМУ и иных рабочих органов, деятельность которых предусмотрена Уставом ДонНМУ;
 - 1.5.8. Коллективным договором;
 - 1.5.9. Правилами внутреннего распорядка университета;
 - 1.5.10. Политикой и Целями университета в области качества;
 - 1.5.11. Другими внутренними нормативными документами ДонНМУ;
 - 1.5.12. Положением о кафедре неврологии и медицинской генетики;
 - 1.5.13. Настоящей должностной инструкцией.
- 1.6. Взаимодействует с сотрудниками кафедры, клинической базы, сотрудниками университета и др.
- 1.7. Порядок замещения указанной должности определяется Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в университете.

| | | |
|---|---|-------------|
|  ГВУЗ ДонНМУ | Должностная инструкция | Стр. 3 из 8 |
| ДИ 26.3 | Лаборант кафедры неврологии и медицинской генетики ДонНМУ | Редакция 02 |

2. Должностные обязанности

- 2.1. Участвует в подготовке наглядных пособий для лекций и практических занятий.
- 2.2. Помогает преподавателям в проведении лабораторных занятий, выдает студентам необходимые материалы для лабораторных работ, методические пособия.
- 2.3. Следит за чистотой в лабораториях и аудиториях, закрепленных за кафедрой.
- 2.4. Проводит уборку помещений.
- 2.5. Следит за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка.
- 2.6. Выполняет поручения заведующего кафедрой, старшего лаборанта.
- 2.7. Соблюдает правила по охране труда, промсанитарии и пожарной безопасности.
- 2.8. Контролирует выполнение студентами правил по охране труда, промсанитарии и противопожарной безопасности при проведении учебных занятий.
- 2.9. Своевременно извещает руководство кафедры, куратора дисциплины о невозможности выполнить работу.
- 2.10. Поддерживает надлежащее состояние системы менеджмента качества (СМК) ДонНМУ им. М. Горького.
- 2.11. Обеспечивает выполнение Политики и Целей университета в области качества и рамках своей деятельности.

3. Права

Имеет право:

- 3.1. Вносить предложения заведующему кафедрой по улучшению организации условий своего труда.
- 3.2. Обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в установленном законодательством порядке.

4. Ответственность

Несет ответственность за:

- 4.1. Низкий технический уровень организации и проведения учебной и учебно-методической работы по видам учебных занятий преподаваемой дисциплины.

| | | |
|---|---|-------------|
|  ГВУЗ ДонНМУ | Должностная инструкция | Стр. 4 из 8 |
| ДИ 26.3 | Лаборант кафедры неврологии и медицинской генетики ДонНМУ | Редакция 02 |

- 4.2. Нарушение или невыполнение порядка проведения учебных занятий, установленного утвержденным расписанием учебных занятий.
- 4.3. Нарушение академических свобод и прав студентов.
- 4.4. Нарушение правил по охране труда и промсанитарии.
- 4.5. Ненадлежащее обеспечение пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий в закрепленных помещениях.
- 4.6. Необеспечение безопасных условий труда студентов при проведении учебных занятий.
- 4.7. Невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом университета, действующими правовыми актами и должностной инструкцией.
- 4.8. Другие нарушения, предусмотренные трудовым законодательством, в процессе выполнения своих служебных обязанностей.

5. Должен знать

- 5.1. Законы и иные нормативные правовые акты ДНР по вопросам высшего профессионального образования.
- 5.2. Локальные нормативные акты образовательного учреждения.
- 5.3. Методику ведения документации по технике безопасности труда и противопожарной безопасности, журналов входящей и исходящей документации кафедры, графиков учета рабочего времени, табелей выхода на работу.
- 5.4. Требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации.
- 5.5. Основы экологии, права, социологии.
- 5.6. Правила по охране труда и пожарной безопасности.

| | | |
|---|---|---------------------------|
|  ГВУЗ ДонНМУ | Должностная инструкция | Стр. 5 из 8 |
| ДИ 26.3 | Лаборант кафедры неврологии и медицинской генетики ДонНМУ | Редакция 02 |

6. Квалификационные требования

Общее среднее, среднее специальное или неполное высшее образование.

7. Взаимоотношения (связи) по должности

7.1. Лаборант кафедры взаимодействует с сотрудниками кафедры, клинической базы, сотрудниками университета.

7.2. Принимает к исполнению поручения старшего лаборанта, ассистента, доцента, профессора и заведующего кафедрой, выраженные в устной или письменной форме.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой
неврологии
и медицинской генетики

_____ (ФИО) _____ (Подпись) _____ (Дата)

Зам. ректора по работе
с кадрами

_____ (ФИО) _____ (Подпись) _____ (Дата)

Начальник отдела
ректорского контроля
и управления качеством

_____ (ФИО) _____ (Подпись) _____ (Дата)

Начальник юридического
отдела

_____ (ФИО) _____ (Подпись) _____ (Дата)

| | | | |
|---|-------------|---|---------------------------|
|  | ГВУЗ ДонНМУ | Должностная инструкция | Стр. 6 из 8 |
| | ДИ 26.3 | Лаборант кафедры неврологии и медицинской генетики ДонНМУ | Редакция 02 |

С инструкцией ознакомлен (а):

| № п/п | ФИО | Личная подпись | Дата |
|----------|-----|----------------|------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|-------------|---|---------------------------|
|  | ГВУЗ ДонНМУ | Должностная инструкция | Стр. 7 из 8 |
| | ДИ 26.3 | Лаборант кафедры неврологии и медицинской генетики ДонНМУ | 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 | | | |

