

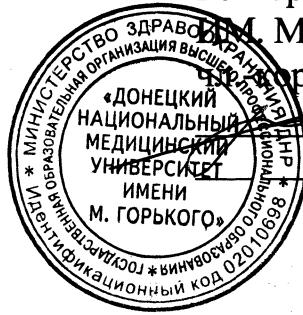
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М. ГОРЬКОГО»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ГОО ВПО ДОННМУ

И.М. М. ГОРЬКОГО

дирр. НАМНУ, проф.

Г.А. Игнатенко  
2018 г.



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ лаборанта кафедры стоматологии детского возраста

Донецк  
2018



## 1. Общие положения

- 1.1. Должность с лаборанта кафедры относится к категории должностей учебно-вспомогательного состава.
- 1.2. Лаборант принимается и увольняется на должность приказом ректора Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького» (далее – Университет) в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- 1.3. В своей деятельности доцент руководствуется:
- Конституцией ДНР;
  - Уставом Университета;
  - Коллективным договором Университета;
  - Приказами ректора Университета;
  - Распоряжениями, указаниями проректоров, декана факультета, иными нормативными и распорядительными актами администрации Университета;
  - Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
  - Положением о кафедре;
  - Положением о факультете;
  - настоящей должностной инструкцией.
- 1.4. Режим работы лаборанта кафедры – согласно Правилам внутреннего трудового распорядка работников Университета и графику отработки рабочего времени.

## 2. Задачи и обязанности

### Лаборант кафедры:

- 2.1. Оказывает техническую и другую помощь преподавателям в подготовке и проведении всех видов учебных занятий, в том числе выполняет все работы, связанные с подготовкой к учебному процессу, а также работы по обновлению и изготовлению учебных и учебно-методических пособий, стендов под руководством преподавателей, активно участвует в создании и обновлении наглядной информации кафедры.
- 2.2. Обеспечивает студентов методическими материалами, планами практических занятий.
- 2.3. Выполняет машинописные работы и обеспечивает их тиражирование.
- 2.4. Ведет учет использования рабочего времени сотрудниками кафедры.
- 2.5. Обеспечивает сохранность оборудования и иных материальных ценностей.
- 2.6. Поддерживает чистоту и порядок в аудиториях и кабинетах кафедры.
- 2.7. Соблюдает Кодекс этических норм Университета.
- 2.8. Обеспечивает выполнение Политики Университета в области качества в рамках своей деятельности.
- 2.9. Участвует в поддержании и функционировании системы менеджмента качества на кафедре.



2.10. Соблюдает требования по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда.

2.11. С целью совершенствования организации и повышения эффективности труда работников учебных заведений и учреждений образования, возможно расширение круга их обязанностей в сравнении с обязанностями, которые указаны в соответствующих квалификационных характеристиках. В этих случаях, без изменения названия должности сотрудника, по его согласию может быть поручено выполнение поручений, которые предусмотрены квалификационными характеристиками других должностей, близких по содержанию работ, аналогичными по сложности, выполнение которых не требует другой специальности, квалификации и непосредственно связаны с учебным и научно-педагогическим процессом.

### **3. Права**

Лаборант кафедры имеет право:

- 3.1. получать необходимую помощь и содействие в исполнении своих должностных обязанностей и осуществлении своих прав;
- 3.2. создавать необходимые условия для выполнения своих служебных обязанностей, в том числе, предоставлять необходимое оборудование;
- 3.3. вносить предложения на рассмотрение заведующим кафедрой по совершенствованию работы;
- 3.4. пользоваться услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета в соответствии с Уставом и коллективным договором.
- 3.5. на предусмотренные действующим законодательством социальные гарантии.

### **4. Ответственность**

Лаборант кафедры несет ответственность за:

- 4.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение приказов и распоряжений руководства Университета.
- 4.2. Невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией, в пределах действующего трудового законодательства ДНР.
- 4.3. Нарушение правил по охране труда и пожарной безопасности.
- 4.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством ДНР.
- 4.5. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством ДНР.



### 5. Должен знать

- 5.1. Конституцию Донецкой Народной Республики;
- 5.2. Законы и иные нормативные правовые акты Донецкой Народной Республики по вопросам образования и здравоохранения;
- 5.3. Локальные нормативные акты Университета по организации образовательной деятельности;
- 5.4. Основные правила ведения документации;
- 5.5. Основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- 5.6. Правила эксплуатации вычислительной техники;
- 5.7. Современные формы и методы воспитания;
- 5.8. Правила и нормы по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

### 6. Квалификационные требования

Общее среднее или среднее профессиональное образование образование без требования к стажу работы.

### 7. Взаимоотношения (связи) по должности

- 7.1. Лаборант кафедры подчиняется непосредственно заведующему кафедрой, работает под руководством старшего лаборанта.
- 7.2. Лаборант кафедры принимает к исполнению поручения профессора, доцента кафедры по вопросам учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной работы кафедры, ректора, выраженные в устной или письменной форме.
- 7.3. Лаборант кафедры принимает к исполнению выраженные в устной или письменной форме поручения от администрации Университета и факультета, предварительно поставив в известность об этом заведующего кафедрой и получив его разрешение на выполнение.

Заведующий кафедрой  
стоматологии детского  
возраста

Черкашинъ Ч. В.  
ФИО

Подпись

21.05.18  
Дата

С инструкцией ознакомлен(а), копию получил (а):

ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция Лаборант кафедры стоматологии детского возраста	Стр. 5 из 8 Редакция 03
-----------------------------------	--	----------------------------

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по учебной  
работе

Писоцкая А.Г.  
ФИО

Подпись

14.06.18  
Дата

Заместитель ректора  
по работе с кадрами

Лакимчевская О.Ю.  
ФИО

Подпись

30.04.18  
Дата

У.о. Начальник юридического  
отдела

Горюшкин Е.К.

ФИО

Подпись

24.05.18  
Дата

Начальник отдела  
управления качеством  
образования

Пинчукова С.В.  
ФИО

Подпись

13.06.18  
Дата

Председатель профкома  
сотрудников

Бородинов С.Х.  
ФИО

Подпись

15.06.18  
Дата