

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

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГОО ВПО ДОННМУ
ИМ. М. ГОРЬКОГО

чл.-корр. НАМНУ, проф.

Г.А. Игнатенко

5 сентября 2020 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

лаборанта

кафедры внутренних болезней №4

Донецк
2020

 ГОО ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 2 из 5
	Лаборант кафедры внутренних болезней №4	Редакция 01

1. Общие положения

1.1. Лаборант кафедры относится к учебно-вспомогательному персоналу.

1.2. Лаборант кафедры назначается на должность приказом ректора Государственной образовательной организации высшего профессионального образования «Донецкий национальный медицинский университет имени М. Горького» (далее – Университет) по предоставлению заведующего кафедрой.

1.3. В своей деятельности лаборант руководствуется действующим законодательством ДНР; Законом ДНР «О здравоохранении»; приказами, распоряжениями и инструкциями Министерства здравоохранения ДНР, приказами, распоряжениями и инструкциями Министерства образования и науки ДНР; Уставом Университета; приказами и распоряжениями ректора Университета; решениям Учёного совета Университета; Политикой и целями Университета в области качества; Правилами внутреннего трудового распорядка; нормативными и техническими документами Университета по охране труда и технике безопасности; другими внутренними нормативными документами Университета.

1.4. Режим работы лаборанта кафедры – согласно Правилам внутреннего трудового распорядка работников Университета и графику отработки рабочего времени.

2. Задачи и обязанности

2.1. Участвует в подготовке наглядных пособий для лекций и практических занятий.

2.2. Принимает участие в разработке и изготовлении учебного материала, учебно-методической документации по профилю лаборатории, кафедры.

2.3. Производит выборку данных из литературных источников, реферативных и информационных изданий, нормативно-технической документации в соответствии с установленным заданием.

2.4. По поручению заведующего кафедры вводит, редактирует, верстает различного рода текстовую информацию; выполняет различного рода вычислительную и графические работы.

2.5. Выполняет копирование и сканирование учебной и методической литературы.

2.6. Помогает преподавателям в проведении практических (лабораторных) занятий, выдавать обучающимся необходимые материалы для практических (лабораторных) работ, методические пособия.

2.7. Следит за чистотой в лабораториях и аудиториях, закреплённых за кафедрой.

 ГОУ ВПО ДОНМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 3 из 5
	Лаборант кафедры внутренних болезней №4	Редакция 01

- 2.8. Следит за соблюдением студентами Правил внутреннего распорядка обучающихся.
- 2.9. Соблюдает правила техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности.
- 2.10. Поддерживает и принимает участие в мероприятиях по формированию и продвижению положительного имиджа Университета.
- 2.11. Участвует во внедрении и функционировании системы менеджмента качества (далее – СМК) на кафедре.
- 2.12. Обеспечивает выполнение Политики и Целей Университета в области качества в рамках своей деятельности.
- 2.13. Соблюдает требования СМК Университета, касающиеся деятельности кафедры.
- 2.14. Поддерживает надлежащее состояние документации СМК.
- 2.15. С целью совершенствования организации и повышения активности 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 имеет право:

- 3.1. Вносить предложения заведующему кафедрой по улучшению организации условий своего труда.
- 3.2. На получение методической помощи со стороны научных сотрудников лаборатории.
- 3.3. Запрашивать и получать документы, материалы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей и распоряжений руководства.
- 3.4. Повышать свою профессиональную квалификацию.
- 3.5. На социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством ДНР.
- 3.6. На надлежащие условия работы для выполнения должностных обязанностей, в том числе предоставление необходимого оборудования, инвентаря и т.п.

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 4 из 5
	Лаборант кафедры внутренних болезней №4	Редакция 01

3.7. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета в соответствии с Уставом и Коллективным договором.

4. Ответственность

Несет ответственность за:

- 4.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.
- 4.2. Ненадлежащее обеспечение пожарной безопасности и выполнение противопожарных мероприятий в закреплённых помещениях.
- 4.3. Нарушение академических свобод и прав студентов.
- 4.4. Нарушение правил по охране труда и промсанитарии.
- 4.5. Необеспечение безопасных условий труда студентов при проведении учебных занятий.
- 4.6. Невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, действующими правовыми актами и должностной инструкцией.
- 4.7. 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 правовые акты Университета.
- 5.3. Методику ведения документации по технике безопасности труда и противопожарной безопасности, журналов входящей и исходящей документации кафедры, графиков учёта рабочего времени, табелей выхода на работу.
- 5.4. Требования к работе на персональных компьютерах и иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации.
- 5.5. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.
- 5.6. Особенности оборудования, материалов, инструментов, используемых для выполнения работы в сфере своей компетенции, в т.ч. рациональное использование медицинской техники и оснащения кафедры.

 ГОУ ВПО ДОННМУ ИМ. М. ГОРЬКОГО	Должностная инструкция	Стр. 5 из 5
	Лаборант кафедры внутренних болезней №4	Редакция 01

6. Квалификационные требования

Общее среднее, среднее специальное или неполное высшее образование.

7. Взаимоотношения (связи) по должности

7.1. Лаборант подчиняется заведующему кафедрой.

7.2. Лаборант кафедры взаимодействует с сотрудниками кафедры, клинической базы, сотрудниками Университета.

7.3. Во время отсутствия лаборанта (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, из числа сотрудников лаборатории, приказом ректора Университета. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

Заведующий кафедрой
внутренних болезней №4

Мухомов В. В. (ФИО) [Подпись] (Подпись) 01.09.2020 (Дата)

СОГЛАСОВАНО:

Помощник ректора
по работе с кадрами

Галатофелица О. Ю. (ФИО) [Подпись] (Подпись) 02.09.2020 (Дата)

Начальник юридического
отдела

Тюткина Е. К. (ФИО) [Подпись] (Подпись) 03.09.2020 (Дата)

Начальник отдела
управления качеством
образования

Александрова С. В. (ФИО) [Подпись] (Подпись) 03.09.2020 (Дата)

Председатель профкома
сотрудников

Согданова С. А. (ФИО) [Подпись] (Подпись) 03.09.2020 (Дата)



ГОО ВПО ДОННМУ
ИМ. М. ГОРЬКОГО

Должностная инструкция

Стр. 6 из 5

Лаборант
кафедры внутренних болезней №4

Редакция 01

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

№ п/п	ФИО	Личная подпись	Дата
1.	Грюкьева Валентина Ивановна		04.09.2021
2.	Зракова Людмила Фоминична		04.09.2021
3.	Донен Светлана Кирилловна		04.09.2021
4.			
5.			