

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный медицинский университет имени М.Горького»
Министерства Здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО ДонГМУ
Минздрава России
чл.-корр. НАМНУ, проф.
Г.А. Игнатенко
 27 декабря 2023 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
старшего лаборанта кафедры
дерматовенерологии

Донецк
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с трудовым законодательством РФ, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, (приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н) и иными нормативными актами, регулирующими трудовые и другие непосредственно связанные с ними отношения.

1.2. Старший лаборант кафедры дерматовенерологии относится к категории учебно-вспомогательного персонала.

1.3. Старший лаборант кафедры назначается приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького» Министерства Здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России, Университет) по представлению заведующего кафедрой, в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Старший лаборант кафедры подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

1.5. Старший лаборант кафедры руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации и Донецкой Народной Республики;
- действующим законодательством Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Университета,
- коллективным договором Университета;
- Политикой и целями Университета в области качества;
- организационными, распорядительными и нормативными документами Университета;
- трудовым договором;
- Положением о кафедре дерматовенерологии,
- настоящей должностной инструкцией.

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

2. Задачи и обязанности

Старший лаборант кафедры:

- 2.1. Организует работу учебно-вспомогательного персонала кафедры.
- 2.2. Распределяет работу между лаборантами.
- 2.3. Обеспечивает условия для нормальной работы преподавательского состава путем поддержания в должном порядке рабочих мест, а также общего порядка на кафедре.

2.4. Обеспечивает работников и студентов кафедры необходимыми для работы или учебы оборудованием, материалами и т.п.

2.5. Предоставляет техническую помощь в научно-исследовательской работе.

2.6. Подготавливает оборудование (приборы, аппаратуру) к проведению экспериментов, осуществляет его проверку и простую регулировку согласно разработанным инструкциям и другой документации.

2.7. Участвует в выполнении экспериментов, осуществляет необходимые подготовительные и вспомогательные операции, проводит наблюдения, снимает показания приборов, ведет рабочие журналы.

2.8. По поручению заведующего кафедрой производит верстку текстовой информации; выполняет различного рода вычислительные и графические работы.

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

2.10. Участвует в реализации Программы стратегического развития Университета в рамках своей деятельности.

2.11. Следит за исправным состоянием оснащения кафедры, в случае ее неисправности – сообщает заведующему кафедрой.

2.12. Своевременно составляет и подает требования (заявки) на получение необходимого инвентаря, оборудования, реактивов и обеспечивает их своевременное получение.

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

2.14. В обязательном порядке проходит в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

2.15. Осуществляет контроль над сроками окончания действия своего трудового договора, обеспечивает своевременное предупреждение заведующего кафедрой об истечении сроков действия. Своевременно предоставляет необходимые документы для заключения трудового договора.

2.16. Своевременно прибывает в отдел кадров для оформления изменений условий работы.

2.17. Выполняет поручения руководства Университета.

2.18. Участвует в воспитательной работе на кафедре.

2.19. Участвует во внедрении инклюзивного обучения для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья на кафедре, осуществляет их сопровождение.

2.20. 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

Старший лаборант кафедры имеет право:

3.1. вносить предложения заведующему кафедрой о правильной расстановке учебно-вспомогательного персонала согласно производственной необходимости;

3.2. на получение методической помощи со стороны профессорско-преподавательского состава кафедры;

3.3. запрашивать и получать документы, материалы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей и распоряжений руководства;

3.4. принимать решения в рамках своей компетенции;

3.5. выдавать распоряжения лаборантам кафедры;

3.6. на надлежащие условия работы для выполнения должностных обязанностей, в том числе предоставление необходимого оборудования;

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;

3.8. на все предусмотренные действующим законодательством социальные гарантии.

4. Ответственность

Старший лаборант кафедры несет ответственность в порядке и в объеме, предусмотренном действующим законодательством:

4.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение решений Ученого совета Университета, Совета факультета, ректората, приказов и распоряжений руководства Университета.

4.2. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения своих должностных обязанностей, предусмотренных Положением о кафедре и настоящей должностной инструкцией.

4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

4.4. Нарушение правил по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

4.5. В случае совершения иных правонарушений во время осуществления своих должностных обязанностей.

5. Должен знать

Старший лаборант кафедры должен знать:

5.1. законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области образования и науки;

5.2. локальные нормативные акты Университета, касающиеся профессиональной деятельности;

5.3. нормативные и справочные материалы, касающиеся тематики выполняемой работы;

5.4. требования к работе на персональных компьютерах и иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации;

5.5. лабораторное оборудование и контрольно-измерительную аппаратуру, имеющихся на кафедре, правила их эксплуатации;

5.6. методы проведения анализов измерений, испытаний и других видов исследований;

5.7. правила по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;

5.8. основы делопроизводства;

5.9. основы экологии, права, социологии.

5.10. правила внутреннего трудового распорядка.

6. Квалификационные требования

Полное высшее образование (магистр, специалист) по соответствующему направлению подготовки, без предъявления требований к стажу работы.

7. Взаимоотношения (связи) по должности

7.1. Старший лаборант взаимодействует с сотрудниками кафедры и Университета при выполнении возложенных на него обязанностей.

7.2. Старший лаборант непосредственно подчиняется заведующему кафедрой.

7.3. Старший лаборант также выполняет распоряжения и поручения учебного доцента, профессоров кафедры, доцентов и ассистентов кафедры.

7.4. На время отсутствия старшего лаборанта (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности исполняет другое лицо в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору). Данное лицо после назначения приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей старшего лаборанта кафедры.

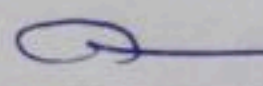
Заведующий кафедрой
дерматовенерологии Романенко К.В.  25.12.2023г.
(ФИО) (Подпись) (Дата)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления
организационно-правовой
и кадровой работы

Д.В. Тогова  25.12.2023г.
(ФИО) (Подпись) (Дата)

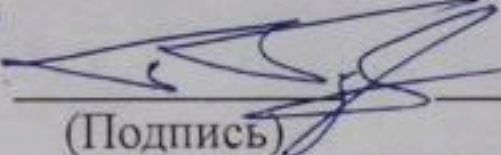
Начальник юридического
отдела

Гуляйкин С.К.  25.12.2023г.
(ФИО) (Подпись) (Дата)

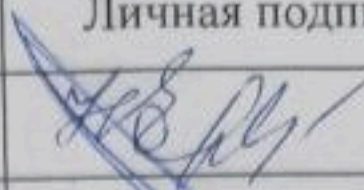
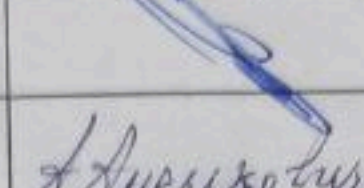
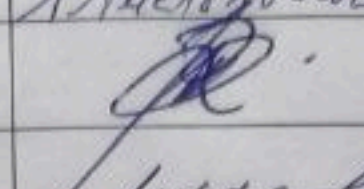
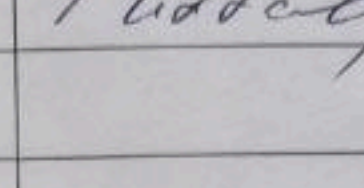
Начальник отдела
управления качеством
образования

С.В. Тихомирова  25.12.2023г.
(ФИО) (Подпись) (Дата)

Председатель профкома
сотрудников

Богданов Б.А.  25.12.2023г.
(ФИО) (Подпись) (Дата)

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

№ п/п	ФИО	Личная подпись	Дата
1.	Зримилова Н. В.		25.12.2023г.
2.	Горбачев А. С.		25.12.2023г.
3.	Анечкин А. А.	Анечкин	25.12.2023г.
4.	Мамов Н. В.		25.12.2023г.
5.	Иванов-Медведев Н. В.		25.12.2023г.