

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Новосибирский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России)

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № \_\_\_\_  
ЛАБОРАНТА КАФЕДРЫ КЛИНИЧЕСКОЙ ЛАБОРАТОРНОЙ  
ДИАГНОСТИКИ ФАКУЛЬТЕТА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ ВРАЧЕЙ**

**ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России**

(приложение к трудовому договору № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_)

*4034-11 от 02.09.2025*

1. Общие положения
2. Должностные обязанности
3. Права
4. Ответственность
5. Взаимосвязи по должности

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Лаборант кафедры клинической лабораторной диагностики ФГБОУ ВПО НГМУ Минздрава России (далее Университет, кафедра) относится к должности работников учебно-вспомогательного персонала и состоит в организационной структуре факультета повышения квалификации и профессиональной переподготовки врачей.

1.2 На должность лаборанта принимается лицо, имеющее среднее (полное) общее образование без предъявления требований к стажу работы.

1.3 Лаборант принимается на работу и увольняется с работы приказом ректора Университета по представлению заведующего кафедрой в соответствии с действующим российским законодательством.

1.4 Лаборант кафедры подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

1.5 В своей деятельности лаборант кафедры руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации по вопросам образования;
- нормативной и учебно-методической документацией по вопросам организации и проведения учебного процесса;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором Университета;
- Положением о факультете повышения квалификации и профессиональной переподготовки врачей Университета;
- Положением о кафедре клинической лабораторной диагностики

Университета;

- Правилами внутреннего распорядка Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- документами системы менеджмента качества (СМК);
- настоящей должностной инструкцией.

1.6 Лаборант кафедры должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области образования;
- основы законодательства о труде Российской Федерации;
- законодательные акты, регламентирующие образовательную и научно-педагогическую деятельность кафедры;
- основы организации труда и производства;
- основные и технологические процессы работы по своей специальности;
- нормативные и справочные материалы по ведению делопроизводства;
- правила внутреннего распорядка Университета;
- правила внутреннего трудового распорядка Университета;
- порядок подготовки и оформления документов;
- правила эксплуатации применяемых технических средств, лабораторное оборудование, контрольно-измерительную аппаратуру и другие технические средства;
- правила делового обращения;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

## **2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

2.1 Соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка Университета, Правила внутреннего распорядка Университета.

2.2 Осуществлять подготовку учебно-методических материалов для обеспечения учебного процесса.

2.3 Выдавать необходимое оборудование, материалы и препараты для проведения учебного процесса и научной работы на кафедре.

2.4 Осуществлять подготовку аудиторий к проведению практических занятий, осуществлять контроль за состоянием помещений и нормальным функционированием оборудования кафедры.

2.5 Принимать участие в проведении экспериментов, осуществлять необходимые подготовительные и вспомогательные операции.

2.6 Принимать участие в сборе и обработке материалов в процессе научных исследований в соответствии с утвержденной на кафедре программой научных исследований.

2.7 Принимать участие в составлении и оформлении в соответствии с методическими и техническими рекомендациями документы по выполненным работам и вести их учет.

2.8 Участвовать в организации учебных занятий в соответствии с

расписанием занятий по дисциплинам кафедры.

2.9 Следить за обеспечением кафедры необходимыми для работы канцелярскими принадлежностями и иными материалами.

2.10 Осуществлять подготовку аудиторий к проведению практических занятий и следить за поддержанием чистоты и порядка в помещениях кафедры, производить уборку (в том числе влажную) помещений закрепленных за кафедрой.

2.11 Соблюдать трудовую дисциплину, добросовестно относиться к исполнению своих должностных обязанностей, указанных в настоящей должностной инструкции и в трудовом договоре, нормы этики и делового общения.

2.12 Соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2.13 Выполнять другие виды обязанностей по поручению заведующего кафедрой, вытекающие из круга обязанностей лаборанта кафедры.

### **3 ПРАВА**

Лаборант кафедры имеет право:

3.1 знакомиться с проектами решений руководства Университета и кафедры, касающимися его деятельности;

3.2 вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей должностной инструкцией;

3.3 бесплатно пользоваться услугами библиотеки, вычислительных центров, информационных фондов, учебных и научных подразделений Университета.

### **4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Лаборант кафедры несет ответственность за:

4.1 неисполнение или (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, предусмотренных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

4.2 совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в пределах, определенных действующим уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.3 причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4 несоблюдение трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты.

## 5 ВЗАИМОСВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

### 5.1 Взаимоотношения:

- получает от заведующего кафедрой информацию нормативно-правового характера;
- систематически обменивается информацией с сотрудниками кафедры и других структурных подразделений (ОМТС, бухгалтерия, ОК и др.) по вопросам, входящим в его компетенцию.

Должностная инструкция разработана в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих и иными нормативными актами, регуливающими трудовые правоотношения в Российской Федерации.

Работник ознакомлен с Коллективным договором Университета, Правилами внутреннего распорядка Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, Положением об оплате труда Университета, Положением об антикоррупционной политике Университета, Положением о конфиденциальной информации Университета и настоящей должностной инструкцией.

### РАБОТОДАТЕЛЬ

ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России  
И.о. ректора И.Л. Глущенко  
г. Новосибирск, 630091,  
Красный проспект, 52  
тел./факс: 383-2-223204



И.о. ректора


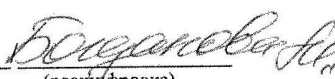
И.Л. Глущенко

(подпись)

2025 г.

### РАБОТНИК

Богданова Марина Геннадьевна  
г. Новосибирск, 630129,  
ул. Тайгинская, д.24, кв.43

(подпись)

(расшифровка)

«10» 09

2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой клинической  
лабораторной диагностики  
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

И.В. Пикалов

Проректор по ПДО  
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

Е.Г. Кондюрина

Начальник отдела кадров  
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России  
«06» 09 \_\_\_\_\_ 2025 г.

О.А. Кох

Начальник юридического отдела  
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

Л.С. Симонова