

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «**Новосибирский государственный
медицинский университет**»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации
(ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО НГМУ
Минздрава России
_____ И.О. Маринкин
«___» _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № _____
СТАРШЕГО ЛАБОРАНТА КАФЕДРЫ _____
_____ ФАКУЛЬТЕТА
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России

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

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Старший лаборант кафедры общей хирургии лечебного факультета ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России (далее Университет, кафедра) относится к категории учебно-вспомогательного персонала.

1.2 На должность старшего лаборанта кафедры назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и стаж работы в должности лаборанта не менее 3 лет.

1.3 Старший лаборант кафедры Университета принимается на работу и увольняется приказом ректора Университета по представлению заведующего кафедрой в соответствии с действующим законодательством.

1.4 Старший лаборант кафедры непосредственно подчиняется заведующему кафедрой Университета.

1.5 В своей деятельности старший лаборант кафедры Университета 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 лечебном факультете Университета;
 - положением о кафедре общей хирургии лечебного факультета Университета;
 - документами системы менеджмента качества (СМК);
 - правилами внутреннего распорядка Университета;
 - правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
 - приказами и распоряжениями ректора Университета;
 - нормативными документами и методическими материалами по вопроса выполняемой работы;
 - настоящей должностной инструкцией.
- 1.6 Старший лаборант кафедры Университета должен знать:
- законы и иные нормативные правовые акты РФ в области образования;
 - основы законодательства о труде Российской Федерации;
 - постановления, распоряжения, приказы Минздрава России, Минобрнауки России, Университета касающиеся работы кафедры;
 - основы организации труда и производства;
 - основные технологические процессы работы по специальности (должности);
 - законодательные акты, регламентирующие образовательную и научно-педагогическую деятельность кафедры;
 - 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;
 - требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно - цифровых устройствах;
 - правила делового общения;
 - правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2 ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

- 2.1 Соблюдать Устав и Правила внутреннего распорядка Университета;
- 2.2 Организовывать, распределять и контролировать работу лаборантов кафедры Университета;
- 2.3 Заниматься вопросами организации технической подготовки учебного процесса, учета и отчетности по кафедре, обеспечивать учебный процесс техническими средствами (подготовка лабораторных работ и д.р.);
- 2.4 Организовывать делопроизводство на кафедре;
- 2.5 Принимать и регистрировать корреспонденцию, поступающую на кафедру и направляет ее адресатам;

- 2.6 Принимать участие в составлении отчетов кафедры и других документов;
- 2.7 Производить выборку данных из литературных источников, реферативных и информационных изданий, нормативно-технической документации в соответствии с установленным заданием;
- 2.8 Вести картотеку учета прохождения документов, осуществлять контроль за их исполнением, систематизировать и хранить документы текущего контроля;
- 2.9 Готовить и сдавать в архив Университета исполненные документы и номенклатурные дела;
- 2.10 Следить за содержанием и своевременной сменой информации на информационных и тематических стендах кафедры Университета;
- 2.11 Поддерживать в порядке книжный фонд методического кабинета кафедры;
- 2.12 Обеспечивать условия нормальной работы профессорско-преподавательского состава путем поддержания чистоты и порядка в помещениях кафедры;
- 2.13 Своевременно составлять заявки на получение необходимого инвентаря, оборудования, реактивов и обеспечивать их своевременное получение;
- 2.14 Под руководством заведующего кафедрой разрабатывать и контролировать повышение квалификации лаборантов кафедры по месту работы;
- 2.15 Соблюдать трудовую дисциплину, добросовестно относиться к исполнению своих должностных обязанностей, указанных в настоящей должностной инструкции и в трудовом договоре, нормы этики и делового общения;
- 2.16 Соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- 2.17 Выполнять другие виды обязанностей по поручению заведующего кафедрой, вытекающие из круга обязанностей старшего лаборанта кафедры.

3 ПРАВА

Старший лаборант кафедры Университета имеет право:

- 3.1 Принимать участие в работе кафедральных совещаний;
- 3.2 Знакомиться с проектами решений заведующего кафедрой касающиеся его деятельности;
- 3.3 Вносить на рассмотрение заведующего кафедрой предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей должностной инструкцией;
- 3.4 Бесплатно пользоваться услугами библиотеки, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений Университета;
- 3.5 Обжаловать приказы и распоряжения заведующего кафедрой Университета, касающихся его деятельности, в установленном законодательством порядке;
- 3.6 Принимать решения в пределах своей компетентности.

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Старший лаборант кафедры Университета несет ответственность за:

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

4.2 совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, 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 правил и норм охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты.

5 ВЗАИМОСВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

5.1 Взаимоотношения:

- получает и предоставляет заведующему кафедрой организационно-распорядительные и другие внутренние документы кафедры Университета по вопросам, необходимым для функционирования кафедры;

- получает от заведующего кафедрой информацию нормативно-правового характера;

- осуществляет взаимодействия с административно-хозяйственными службами Университета;

- взаимодействует с работниками библиотеки Университета на предмет получения информации о поступлениях новой литературы по дисциплинам кафедры;

- систематически обменивается информацией с сотрудниками кафедры и других структурных подразделений (ОМТС, бухгалтерия, ОК и др.) Университета по вопросам, входящим в его компетенцию;

- взаимодействует с работниками органов практического здравоохранения по вопросам занятости учебных комнат, залов, аудиторий,

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.

Заведующий кафедрой
общей хирургии лечебного факультета
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России
« ___ » _____ 20__ г.

С.Г. Штофин

СОГЛАСОВАНО
Проректор по учебной работе
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России
« ___ » _____ 20__ г.

А.Н. Евстропов

Начальник отдела кадров
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России
« ___ » _____ 20__ г.

О.А. Кох

Начальник юридического отдела
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России
« ___ » _____ 20__ г.

А.Б. Акимова

С инструкцией ознакомлен:
старший лаборант кафедры
общей хирургии лечебного факультета
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России
« ___ » _____ 20__ г.

Д.В. Трутнев