

СОГЛАСОВАНО

И.о. проректора по НРИИ

Арктический ГАТУ

К.Р. Нифонтов

« 26 » 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ФГБОУ ВО

Арктический ГАТУ

В.И. Федоров

« 26 » 2022 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Лаборанта 1 категории Центра коллективного пользования ФГБОУ ВО

«Арктического государственного агротехнологического университета»

1. Общие положения

1.1 Должностная инструкция разработана в соответствии с постановлением Правительства РФ от 31 октября 2002 г. № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», постановления Министерства труда и социального развития РФ от 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».

1.2 Лаборант 1 категории Центра коллективного пользования (далее – ЦКП) относится к категории технических исполнителей.

1.3 Назначение на должность лаборанта 1 категории и освобождение от нее производится приказом ректора Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Арктический государственный агротехнологический университет» (далее – Университет) по представлению заведующей ЦКП.

1.4 Лаборант 1 категории подчиняется непосредственно заведующей ЦКП.

1.5 На время отсутствия лаборанта 1 категории (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) его обязанности исполняет лицо, назначенное заведующей ЦКП в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Квалификационные требования

2.1. На должность лаборанта 1 категории назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, опыт работы по исследованиям (испытаниям) не менее одного года.

2.2. Лаборант 1 категории должен знать:

- Конституцию РФ, законы и иные нормативные правовые акты РФ, касающиеся сферы высшего и дополнительного профессионального образования, регламентирующие образовательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность образовательных учреждений;
- локальные нормативные акты Университета, его структурного подразделения;
- организационную структуру Университета, основные направления деятельности;
- нормативные документы, касающиеся деятельности ЦКП;
- методы проведения анализов измерений, испытаний и других видов исследований;

- лабораторное оборудование, контрольно-измерительную аппаратуру и правила ее эксплуатации;

- методы и средства выполнения технических расчетов;

2.3. Лаборант 1 категории руководствуется в своей деятельности:

- Конституцией РФ;

- Трудовым кодексом РФ;

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- распоряжениями и приказами ректора Университета;

- Уставом Университета;

- Коллективным договором;

- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;

- Положением о структурном подразделении;

- настоящей должностной инструкцией;

- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета.

- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных»;

- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

3. Должностные обязанности

Лаборант 1 категории обязан:

- выполняет лабораторные испытания, измерения и другие виды работ при проведении исследований и разработок в сфере научно-исследовательских, хоздоговорных работ;

- следит за исправным состоянием лабораторного оборудования, осуществляет его наладку и настройку;

- готовит оборудование (устройства, аппаратуру) к проведению экспериментов, исследований (испытаний) осуществляет его проверку и простую регулировку согласно разработанным инструкциям и другой документации;

- участвует в организации учебного процесса проведения практических занятий студентов Университета по дисциплинам кафедр на лабораторном оборудовании в соответствии с учебным планом и программами дисциплин;

- участвует в организации исследований студентов Университета с преподавателями кафедр по курсовому и дипломному проектированию в заявленной области;

- участвует в организации исследований студентов (третьих лиц) Университета с преподавателями кафедр в проведении учебно-исследовательских работ в заявленной области;

- принимает участие в работе по укреплению, развитию и совершенствованию материально-технической базы ЦКП, оснащению ее современным оборудованием, техническими средствами, методической документацией;

- участвует в выполнении экспериментов, исследований (испытаний) осуществляет необходимые подготовительные и вспомогательные операции, проводит наблюдения, снимает показания приборов, ведет рабочие журналы;

- обеспечивает участников учебного процесса, третьих лиц необходимыми для работы оборудованием, материалами и др.

- обрабатывает, систематизирует и оформляет в соответствии с методическими документами результаты исследований (испытаний) и ведет их учет;

- выполняет вычислительные работы, связанные с проводимыми исследованиями (испытаниями);

- выполняет отдельные служебные поручения заведующего ЦКП;

целях обеспечения своевременности и полноты исполнения поставленных задач и решений использует систему электронного документооборота «Дело», в случае необходимости по требованию заведующего;

осуществляет работу на персональных компьютерах, с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием и иных электронно-цифровых устройствах, в том числе предназначенных для передачи информации;

соблюдает должностные обязанности по охране труда, требования, нормы и инструкции по охране труда, своевременно докладывает непосредственному руководителю обо всех случаях нарушения или несоблюдения требований охраны труда и пожарной безопасности; знает и соблюдает установленные требования по обработке и защите персональных данных;

соблюдает конфиденциальность обрабатываемых персональных данных; своевременно докладывает непосредственному руководителю обо всех фактах и попытках нарушения требований обработки и защиты персональных данных;

соблюдает конфиденциальность коммерческой, стратегической и прочей получаемой от руководства или иным путем информации, разглашение которой может повлечь коммерческий ущерб или ущерб имиджа Университета;

в рамках возложенных полномочий и в меру своей компетенции участвует в реализации мероприятий плана мероприятий ЦКП.

4. Права

Лаборант в пределах предоставленных полномочий имеет право:

самостоятельное принятие решений (выбор методов и средств при выполнении лабораторных исследований (испытаний) и экспериментов, выбор направлений научных исследований в рамках сферы деятельности ЦКП, выбор конкурсов и мероприятий для участия в них и др.)

получение информации, в том числе и конфиденциальной информации Университета, которая необходима для реализации его обязанностей;

контроль (состояния лабораторного оборудования, соблюдение требований и норм технической эксплуатации оборудования ЦКП студентами Университета при исследованиях и в учебном процессе и др.);

составлять, согласовывать, подписывать соответствующие документы (указать, какие по должности);

повышать квалификацию, проходить переобучение, стажировку самостоятельно или по направлению руководства;

вносить на рассмотрение непосредственному руководителю предложения в области обработки и защиты персональных данных.

5. Ответственность

Лаборант несет ответственность:

за неиспользование в работе персональных компьютеров, с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием и иных электронно-цифровых устройств, в том числе предназначенных для передачи информации;

за непредставление в установленные сроки информации и документов, подтверждающих ход обучения по программам повышения квалификации, профессиональной подготовки, профессиональном обучении и повышении уровня профессионализма;

за невыполнение настоящей должностной инструкции;

за невыполнение правил внутреннего трудового распорядка;


за некачественное и несвоевременное выполнение поручений непосредственного руководителя;

есоблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности;
есоблюдение правил охраны труда;
арушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъектов
ональных данных и может быть привлечен к дисциплинарной, материальной,
данско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке,
овленном действующим законодательством РФ.

6. Взаимоотношения

Лаборант взаимодействует с внутренними подразделениями Университета:
административными подразделениями Университета по вопросам предоставления,
сования и утверждения соответствующих документов ЦПК в рамках своих
омочий;
ебными подразделениями Университета в рамках своих полномочий;
управлением организации НИР Университета по вопросам, связанным с
ествлением текущей научно-исследовательской деятельности ЦПК в рамках своих
мочий.
равлением по работе с персоналом Университета по вопросам приема и увольнения
дников лаборатории в рамках своих полномочий.
Лаборант имеет внешние взаимодействия с различного рода организациями,
овленные поручением непосредственного руководства.

Ознакомлен (а)


«29» 08 / 2022г.