

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»



«УТВЕРЖДАЮ»

Руководителя
Административного аппарата
ректора

В.В. Глухов



2021г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
Инженера
(института, кафедры, высшей школы)

г. Санкт-Петербург

2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Квалификационной характеристики должности «Инженер» Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от «21» августа 1998 №37, Устава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (далее – Университет).

1.2. Должность инженера относится к категории должностей специалистов, назначаемых на должность и освобождаемых от должности приказом ректора (проректора, иного уполномоченного ректором лица) по представлению руководителя подразделения и подчиняется непосредственно руководителю подразделения.

1.3. Должность инженера имеет право занимать лицо:

- не лишенное права занимать должность в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- не имеющее неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

1.4. Требования к образованию и обучению:

- высшее техническое образование;
- среднее профессиональное (техническое) образование.

1.5. Требования к опыту практической работы:

- без предъявления требований к стажу работы при наличии высшего образования;
- стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет при наличии среднего профессионального образования.

1.6. Инженер в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми

актами, Уставом университета, Правилами внутреннего распорядка ФГАОУ ВО «СПбПУ», приказами, распоряжениями и указаниями ректора, проректора, непосредственного руководителя, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, настоящей должностной инструкцией.

2. Права

2.1. Инженер пользуется следующими правами:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами; локальными нормативными актами Университета;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами университета, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам, необходимым для качественного осуществления трудовой деятельности;
- рабочее место;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном действующим законодательством;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных действующим законодательством формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- право знакомиться с проектами решений руководителя, касающимися вопросов его профессиональной деятельности;

- взаимодействовать с иными организациями и службами в пределах своей компетенции.

3. Обязанности

3.1. Инженер обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- делать профилактические прививки, включенные в национальный календарь профилактических прививок и календарь профилактических прививок по эпидемическим показаниям;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать условия коллективного договора, локальных нормативных актов работодателя, исполнять устные и письменные распоряжения работодателя, в том числе непосредственного руководителя.

4. Трудовые функции и трудовые действия

4.1. Трудовая функция: осуществление работ по исследованию, разработке проектов, программ, технической документации кафедры, института, высшей школы.

4.1.1. Трудовые действия:

- выполнять с использованием средств вычислительной техники, коммуникаций и связи работы в области научно-технической деятельности по проектированию, строительству, информационному обслуживанию, организации производства, труда и управления, метрологическому обеспечению, техническому контролю и т.п.;
- разрабатывать методические и нормативные документы, техническую документацию, а также предложения и мероприятия по осуществлению разработанных проектов и программ.

- проводить технико-экономический анализ, комплексно обосновывать принимаемые и реализуемые решения, изыскивать возможности сокращения цикла выполнения работ (услуг), содействовать подготовке процесса их выполнения, обеспечению подразделений предприятия необходимыми техническими данными, документами, материалами, оборудованием и т.п.;

- участвовать в работах по исследованию, разработке проектов и программ кафедры (института), в проведении мероприятий, связанных с испытаниями оборудования и внедрением его в эксплуатацию, а также выполнением работ по стандартизации технических средств, систем, процессов, оборудования и материалов, в рассмотрении технической документации и подготовке необходимых обзоров, отзывов, заключений по вопросам выполняемой работы;

- изучать и анализировать информацию, технические данные, показатели и результаты работы, обобщать и систематизировать их, проводить необходимые расчеты, используя современную электронно-вычислительную технику;

- составлять графики работ, заказы, заявки, инструкции, пояснительные записки, карты, схемы, другую техническую документацию, а также установленную отчетность по утвержденным формам и в определенные сроки.

4.1.2. Необходимые умения:

- осуществлять разработку методических и нормативных документов, технической документации;

- составлять схемы и техническую документацию;

- составлять и оформлять установленную отчетность.

4.1.3. Необходимые знания:

- директивные и распорядительные документы, методические и нормативные материалы по вопросам выполняемой работы;

- перспективы технического развития и особенности деятельности института, кафедры, высшей школы;

- принципы работы, технические характеристики, конструктивные особенности разрабатываемых и используемых технических средств, материалов и их свойства;

- современные средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;

- методы исследования, правила и условия выполнения работ;

- основные требования, предъявляемые к технической документации, материалам, изделиям.

4.2. Трудовая функция: осуществление экспертизы технической документации.

4.2.1. Трудовые действия:

- оказывать методическую и практическую помощь при реализации проектов и программ, планов и договоров;

- осуществлять экспертизу технической документации, надзор и

контроль за состоянием и эксплуатацией оборудования;

- следить за соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов;
- организовывать работу по повышению научно-технических знаний работников;
- способствовать развитию творческой инициативы, рационализации, изобретательства, внедрению достижений отечественной и зарубежной науки, техники, использованию передового опыта, обеспечивающих эффективную работу кафедры, института, высшей школы.

4.2.2. Необходимые умения:

- находить, анализировать и исследовать информацию, необходимую для анализа технической документации;
- анализировать большие массивы информации профессионального содержания в ходе исследования документации;
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- получать и предоставлять необходимые сведения в ходе коммуникаций в контексте профессиональной деятельности;
- оформлять необходимую техническую документацию;
- оказывать методическую и практическую помощь при реализации проектов и программ, планов и договоров;
- осуществлять экспертизу технической документации, надзор и контроль за состоянием и эксплуатацией оборудования;
- следить за соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов;
- организовывать работу по повышению научно-технических знаний работников;
- способствовать развитию творческой инициативы, рационализации, изобретательства, внедрению достижений отечественной и зарубежной науки, техники, использованию передового опыта, обеспечивающих эффективную работу кафедры (института);
- соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правил делового поведения, правил внутреннего трудового распорядка, а также требований по защите персональных данных;
- принимать самостоятельные решения в объеме полномочий;
- предоставлять ежедневную, еженедельную и ежемесячную отчетности по результатам работы по требованию непосредственного руководителя и в соответствии с формами, утвержденными руководителем;
- выполнять требования правил по охране труда и пожарной безопасности.

4.2.3. Необходимые знания:

- основные требования, предъявляемые к технической документации, материалам, изделиям;
- действующие стандарты, технические условия, положения и инструкции по составлению и оформлению технической документации;

- методы проведения технических расчетов и определения экономической эффективности исследований и разработок;
- достижения науки и техники, передовой отечественный и зарубежный опыт в соответствующей области деятельности;
- основы экономики, организации труда и управления;
- основы трудового законодательства Российской Федерации;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

5. Ответственность

Инженер несет ответственность:

- дисциплинарную (в том числе в виде увольнения) - за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- материальную - за ущерб, причиненный Работодателю;
- административную или уголовную - за разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника Университета, а также третьих лиц;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция является локальным нормативным актом, определяющим основные требования к лицу, претендующему на должность инженера, права, обязанности, трудовые функции, трудовые действия и ответственность инженера.

6.2. Изменения и дополнения настоящей должностной инструкции производятся в порядке, установленном для их принятия.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), надлежаще заверенную копию на руки получил(а):

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

_____ (подпись) _____ (Фамилия, Имя, Отчество)

Ответственный разработчик:

Ведущий менеджер по персоналу



(подпись)

Е.О. Шевченко

Согласовано:

Начальник Управления персонала



(подпись)

М.В. Пахомова

Начальник Управления
правового обеспечения



(подпись)

В.М. Иванов