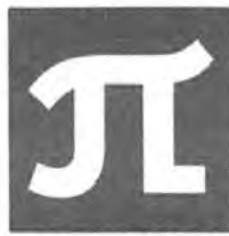


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»



ПОЛИТЕХ
Санкт-Петербургский
Политехнический Университет
Петра Великого



«УТВЕРЖДАЮ»

Первый проректор

В. В. Глухов

« 03 » августа 2015 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
старшего лаборанта
(института, кафедры, лаборатории)

Санкт-Петербург

2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1.2. Старший лаборант относится к категории специалистов, назначаемых на должность и освобождаемых от должности приказом ректора (проректора, иного уполномоченного ректором лица) по представлению директора института, заведующего кафедрой (лабораторией), и подчиняется непосредственному руководителю (заведующему лабораторией, заведующему кафедрой или директору Института).

1.3. На должность старшего лаборанта назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее общее образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет.

1.4. Старший лаборант должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие образовательную, научную деятельность образовательных учреждений;
- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов;
- коллективный договор, иные локальные нормативные акты Университета;
- основы трудового законодательства;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами, мультимедийным оборудованием;
- методы проведения анализов, испытаний и других видов исследований;
- действующие стандарты и технические условия на разрабатываемую техническую документацию, порядок ее оформления;
- лабораторное оборудование, контрольно-измерительную аппаратуру и правила ее эксплуатации;
- методы и средства выполнения технических расчетов, вычислительных и графических работ;
- основы экономики, организации труда и производства, правила эксплуатации вычислительной техники;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. Старший лаборант в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка ФГАОУ ВО «СПбПУ», приказами, распоряжениями и указаниями ректора, проректора, непосредственного руководителя, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

Старший лаборант обязан:

2.1. Своевременно исполнять устные и письменные распоряжения, указания и поручения непосредственного руководителя, заведующего кафедрой, директора Института; приказы и распоряжения ректора и проректоров.

2.2. Осуществлять руководство подчиненными ему исполнителями либо при отсутствии исполнителей в непосредственном подчинении, осуществлять руководство самостоятельным участком работы.

2.3. Выполнять лабораторные анализы, испытания, измерения и другие виды работ при проведении исследований и разработок.

2.4. Принимать участие в сборе и обработке материалов в процессе исследований в соответствии с утвержденной программой работы.

2.5. Следить за исправным состоянием лабораторного оборудования, осуществляет его наладку.

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

2.7. Участвовать в выполнении экспериментов, осуществлять необходимые подготовительные и вспомогательные операции, проводить наблюдения, снимать показания приборов, вести рабочие журналы.

2.8. Обеспечивать работников подразделения необходимыми для работы оборудованием, материалами, реактивами и др.

2.9. Обрабатывать, систематизировать и оформлять в соответствии с методическими документами результаты анализов, испытаний, измерений, вести их учет.

2.10. Производить выборку данных из литературных источников, реферативных и информационных изданий, нормативно-технической документации в соответствии с установленным заданием.

2.11. Выполнять различные вычислительные и графические работы, связанные с проводимыми исследованиями и экспериментами.

2.12. Принимать участие в составлении и оформлении технической документации по выполненным работам.

2.13. Соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правил делового поведения, Правил внутреннего трудового распорядка, а также требований по защите персональных данных.

2.14. Принимать самостоятельные решения в объеме полномочий.

2.15. Предоставлять ежедневную, еженедельную и ежемесячную отчетности по результатам работы по требованию непосредственного руководителя и в соответствии с формами, утвержденными руководителем.

2.16. Выполнять требования правил по охране труда и пожарной безопасности.

2.17. Постоянно повышать свою квалификацию.

3.Права

Старший лаборант вправе:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководителя, касающимися вопросов его деятельности.

3.2. Вносить на рассмотрение руководителя предложения по совершенствованию работы, связанной с исполнением своих должностных обязанностей.

3.3. Запрашивать и получать от должностных лиц и работников Университета информацию и документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

3.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.5. Участвовать в обсуждении и решении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

3.6. Сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей недостатках в трудовой деятельности и вносить предложения по их устранению.

3.7. Участвовать в разработке документов в пределах своей компетенции.

3.8. Взаимодействовать с иными организациями и службами в пределах своей компетенции.

4. Ответственность

Старший лаборант несет ответственность:

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

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

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

4.4. За несоблюдение требований Правил внутреннего трудового распорядка, требований правил по охране труда и пожарной безопасности.

4.5. За несвоевременное и некачественное выполнение заданий, низкую исполнительскую дисциплину.

4.6. За невыполнение в установленные сроки плановых работ.

4.7. 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.

5. Заключительные положения


5.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационной характеристики должности «Лаборант» (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел «Общепромышленные квалификационные характеристики должностей работни-

ков, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях», утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н).

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

_____ / _____ / « _____ » _____ 20__ г.

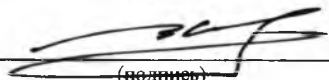
Ответственный разработчик:
Начальник отдела кадрового
делопроизводства



(подпись)

А.И. Безрукова

Согласовано:
Начальник Управления право-
вого обеспечения



(подпись)

В.М. Иванов