



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«КАЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «КГЭУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор

Э.Ю. Абдуллазянов
2013 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ЗАВЕДУЮЩЕГО ЛАБОРАТОРИЕЙ КАФЕДРЫ «ХИМИЯ»
ИНСТИТУТА ТЕПЛОЭНЕРГЕТИКИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Заведующий лабораторией кафедры «Химия» осуществляет организацию нормального функционирования лабораторий кафедры.

1.2 Заведующий лабораторией кафедры «Химия» назначается и освобождается от должности приказом ректора КГЭУ по представлению заведующего кафедрой.

1.3 Заведующий лабораторией кафедры «Химия» непосредственно подчиняется заведующему кафедрой.

1.4 На должность заведующего лабораторией кафедры «Химия» принимается лицо:

имеющее высшее профессиональное образование в области химических наук и стаж работы по специальности не менее 5 лет в учреждениях, организациях, на предприятиях, соответствующих профилю работы учреждения образования.

- не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ).

1.5 Заведующий лабораторией кафедры «Химия» должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;

- законы Российской Федерации, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ и иные нормативные правовые документы, касающиеся по вопросам высшего профессионального образования и трудовой деятельности заведующей лабораторией;

- Устав, локальные нормативные акты КГЭУ и лаборатории;

ДИ 1180.05-13	Выпуск 2	Изменение	Лист 2/10
---------------	----------	-----------	-----------

- руководящие материалы по организации делопроизводства;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- основы трудового законодательства;
- должностные инструкции (свою и подчиненных сотрудников);
- основные принципы организации учебного процесса в лабораториях, приказы и распоряжения и другие руководящие материалы, касающиеся работы кафедры и материально технического обеспечения учебного процесса;
- оборудование лаборатории, принципы его работы и правила эксплуатации;
- перспективы технического развития университета;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
- правила внутреннего трудового распорядка КГЭУ.

1.6 В своей деятельности заведующий лабораторией кафедры «Химия» руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом КГЭУ, приказами и распоряжениями ректора Казанского государственного энергетического университета, коллективным договором, планом работ в лабораториях, утвержденным заведующим кафедрой, Правилами внутреннего трудового распорядка КГЭУ, Положением о кафедре, правилами по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности, настоящей должностной инструкцией и иными актами и документами, непосредственно связанными с трудовой функцией заведующего лабораторией.

1.7 На время отсутствия заведующего лабораторией кафедры (отпуск, длительная командировка, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое несет ответственность за ненадлежащее их исполнение.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

Заведующий лабораторией кафедры исполняет следующие обязанности:

2.1 требует от сотрудников кафедры «Химия» сохранности техники и других предметов, состоящих на материальном балансе кафедры, соблюдения правил эксплуатации оборудования, норм техники безопасности и противопожарной защиты;

2.2 организует рациональную расстановку и труд подчиненных сотрудников – учебного мастера и лаборанта кафедры, определяет и контролирует выполнение их должностных обязанностей. Доводит до сведения сотрудников лабораторий приказы и указания вышестоящих органов и контролирует их исполнение;

2.3 следит за обеспечением всем необходимым оборудованием, химическими реактивами и приспособлениями для проведения лабораторных занятий кафедры Химия в соответствии с расписанием;

2.4 в процессе работы подготавливает в необходимых количествах химические реактивы: расфасовывает в стеклянную тару сыпучие вещества и растворы;

2.5 по поручению заведующего кафедрой принимает участие в заседаниях кафедры, оформляет протоколы заседаний кафедры, ведет делопроизводство;

2.6 следит за текущими приказами и распоряжениями ректора, директора ИТЭ, проректоров своевременно их доводит до сведения заведующего кафедрой Химии и соответствующих исполнителей;

2.7 в соответствии с резолюцией заведующего кафедрой передает документы на исполнение;

2.8 следит за обеспечением кафедры необходимыми для работы канцелярскими принадлежностями и иными материалами;

2.9 по представлению заведующего кафедрой может быть назначен материально-ответственным лицом.

2.10 Своевременно подает заявки на материально-техническое обеспечение кафедры «Химия» оборудованием, приборами, мебелью, инструментом, канцелярскими товарами и другими материалами.

2.11 осуществляет практическое снабжение кафедры;

2.12 оформляет накладные, акты, счета, отчитывается по ним;

2.13 по указанию заведующего кафедрой осуществляет ведение табеля по учету использования рабочего времени сотрудников кафедры «Химия»;

2.14 участвует в составлении плана ремонта помещений кафедры «Химия» и контролирует их осуществление;

2.15 поддерживает установленный порядок допуска в лаборатории, режим их эксплуатации и охраны, санитарно-гигиенический режим;

2.16 по поручению заведующего кафедрой «Химия» организывает должную охрану труда, соблюдение правил противопожарной безопасности, периодически проводит инструктаж с сотрудниками кафедры;

2.17 в случае возникновения аварийных ситуаций в лаборатории принимает меры к их устранению и докладывает по любым вопросам подчиненности;

2.18 незамедлительно сообщает администрации КГЭУ либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ

Заведующий лабораторией кафедры «Химия» имеет право:

3.1. Знакомиться с Коллективным договором, с проектами решений администрации КГЭУ, касающихся его деятельности.

3.2. Вносить на рассмотрение администрации КГЭУ предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

ДИ 1180.05-13	Выпуск 2	Изменение	Лист 4/10
---------------	----------	-----------	-----------

3.3. В пределах своей компетенции сообщать заведующему кафедрой, начальнику учебного отдела или соответствующему должностному лицу обо всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках в деятельности университета (его структурных подразделений) и вносить предложения по их устранению.

3.4. привлекать учебного мастера и лаборанта кафедры, к работам, связанным с организацией и обеспечением учебного процесса, подготовкой аудиторного фонда к учебному году, переоборудованием учебных лабораторий кафедры;

3.5. привлекать специалистов отдельных структурных подразделений к решению задач, возложенных на него, в порядке, установленном в КГЭУ;

3.6. обращаться к административно-хозяйственным службам КГЭУ, коменданту здания, в котором расположены учебные лаборатории кафедры, по содействию в решении хозяйственно-технических вопросов;

3.7. запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

3.8. получать информацию от преподавателей кафедры по планированию и методике проведения лабораторных работ;

3.9. бесплатно пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебно-профилактических служб КГЭУ;

3.10. на продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством;

3.11. На получение заработной платы в установленные сроки.

3.12. На получение выплат стимулирующего характера согласно Положению об оплате труда.

3.13. На получение компенсации за работу с вредными веществами, а именно: концентрированными серной, соляной, азотной, уксусной кислотой; едкими веществами: аммиаком, щелочами; органическими и неорганическими летучими веществами: анилином, фенолом, бензолом, перманганатом калия и др.

3.14. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.15. На рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации, безопасности труда и требованиями охраны труда на рабочем месте.

3.16. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.17. На защиту персональных данных.

3.18. Согласовывать и подписывать следующие документы: по материальной ответственности - накладные, акты, ведомости; по делопроизводству - как секретарь кафедры; по технике безопасности - как инструктор.

ДИ 1180.05-13	Выпуск 2	Изменение	Лист 5/10
---------------	----------	-----------	-----------

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Заведующий лабораторией кафедры «Химия» несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- нарушение федеральных законов Российской Федерации, указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ и иных нормативно правовых документов, касающиеся трудовой деятельности;
- нереализацию Миссии, Политики и Целей КГЭУ в области качества в пределах своей компетентности;
- действия и бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- нарушение служебной дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- разглашение персональных данных сотрудников и студентов КГЭУ;
- необеспечение сохранности и функционирования материальных средств и имущества на кафедре, используемых при исполнении должностных обязанностей;
- несоблюдение правил делового общения, норм служебной этики, служебной субординации;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение приказов и распоряжений администрации университета;
- несвоевременное оповещение администрации ВУЗа, либо непосредственного руководителя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- качество, своевременность и правильность всех подготовленных документов.

Кроме того, работник несет персональную ответственность за соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СЛУЖБАМИ И ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КГЭУ

Заведующий лабораторией кафедры «Химия» в своей деятельности взаимодействует со следующими службами и подразделениями:

- канцелярией КГЭУ по вопросам получения корреспонденции приходящей на кафедру;
- архивом по вопросам сдачи документов постоянного срока хранения на хранение, списание документов временного срока хранения;
- бухгалтерией по вопросам связанным с оформлением документов материальной отчетности;
- с АХР по вопросам хозяйственного характера;

ДИ 1180.05-13	Выпуск 2	Изменение	Лист 6/10
---------------	----------	-----------	-----------

УК; УКО, УМУ, УЭ, профсоюзным комитетом по вопросам возникающим в ходе работы кафедры;

УНВЦ по вопросам связанным с работой компьютерной техники и программного обеспечения;

дирекциями институтов, а также входящими в их состав кафедрами по вопросам связанным с учебным процессом.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается росписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Положением о кафедре «Химия» и введена взамен должностной инструкции ДИ 1180.01-09 от 2.11.09 г.

Разработал:

Зав. каф. «Химия» _____

А.А. Чичиров

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящей ДИ ознакомлен и принял к исполнению:

Зав. лабораторией кафедры «Химия»

«____» _____ 20____ г.

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В настоящей должностной инструкции используются следующие сокращения:

ДИ – должностная инструкция;
ИВЦ – информационно-вычислительный центр;
ИТЭ – институт Теплоэнергетики
КГЭУ – Казанский государственный энергетический университет;
РФ – Российская Федерация;
СМК – Система менеджмента качества;
УУ – Учебное управление;
НУ – Научное управление;
УМУ – Учебно-методическое управление;
УКО – Управление качества образования;
УНИР – Управление научно-исследовательской работы;
УВВР – Управление внеучебно-воспитательной работы;
УРИК – Управление по развитию имущественного комплекса;
УК – Управление кадров;
УЭ – Управление экономики;
ЮО – Юридический отдел.

Документ является собственностью ФГБОУ ВПО «КГЭУ» и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства университета