

Межгосударственная образовательная организация высшего образования
Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**старшего лаборанта кафедры теории и практики английского языка и
межкультурной коммуникации**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании Методологии разработки профессионального стандарта и/или Методологии разработки отраслевой рамки квалификаций, утвержденных Постановлением Кабинета министров Кыргызской Республики от 15 июля 2021 года №77 и в соответствии с положениями Трудового кодекса Кыргызской Республики и иных нормативных правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения в Кыргызской Республике.

1 Общие положения

1.1 Должность старшего лаборанта кафедры относится к категории учебно-вспомогательного персонала.

1.2 Назначение на должность старшего лаборанта кафедры и освобождение производится приказом ректора по представлению заведующего кафедрой.

1.3 На должность старшего лаборанта кафедры назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по направлениям подготовки и специальностям кафедры, стаж работы в должности лаборанта не менее 3 лет при условии, если он, наряду с выполнением обязанностей по занимаемой должности, осуществляет руководство подчиненными ему исполнителями, прошедшее предварительный медицинский осмотр в соответствии с действующим законодательством и не имеющее противопоказаний по состоянию здоровья, прошедшее при приеме на работу:

- вводный и первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте;
- обучение по охране труда, в том числе, обучение и проверку знаний по безопасным методам и приемам выполнения работ;
- обучение по оказанию первой помощи пострадавшему при несчастных случаях на производстве, микроповреждениях (микротравмах), произошедших при выполнении работ;
- обучение и проверку знаний по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- обучение мерам пожарной безопасности.

1.4 Должность старшего лаборанта кафедры может устанавливаться в виде исключения в случаях, если на работника возлагаются функции руководства самостоятельным участком работы.

1.5 Старший лаборант кафедры руководствуется в своей работе настоящей Должностной инструкцией, приказами ректора, распоряжениями заведующего кафедрой, внутренними документами университета.

1.6 Старший лаборант кафедры должен знать:

- Устав, коллективный договор, кодекс корпоративной этики и правила внутреннего трудового распорядка университета;
- Политику руководства университета и цели подразделения в области качества функционирования образовательной организации;
- Нормативные и методические документы по организации учебного процесса, составлению учебной документации и обеспечению учебного процесса;
- основные технологические процессы и приемы работы с оборудованием по направлениям деятельности кафедры;
- правила эксплуатации, монтажа, ремонта используемого оборудования;
- порядок и правила работы на стендах и установках при проведении практических занятий и семинаров;
- Руководящие, нормативные и справочные материалы по тематике работы;
- Положение о кафедре теории и практики английского языка и межкультурной коммуникации;
- требования по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- правила использования и применения средств индивидуальной и коллективной защиты.
- основы трудового законодательства;

– порядок действий при несчастном случае на производстве и расследования несчастных случаев на производстве.

1.7 На время отсутствия старшего лаборанта кафедры (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора по представлению заведующего кафедры.

Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2 Обязанности

Старший лаборант кафедры обязан:

2.1 Руководит подчиненными исполнителями (лаборантами, другими работниками учебно-вспомогательного персонала) или, в виде исключения, руководит самостоятельным участком работы.

2.2 Организовать техническую и методическую подготовку занятий, ведет делопроизводство, учет и отчетность по кафедре.

2.3 Оказывать помощь преподавателям в обеспечении лекций и практических занятий, в проверке посещения лекций.

2.4 Следить за технической исправностью оборудования и соответствием его требованиям техники безопасности, обеспечивать надлежащее санитарное состояние в аудиториях кафедры, поддерживать пожарную безопасность в помещениях кафедры.

2.5 Выполнять работы по обновлению и изготовлению учебных и учебно-методических пособий, стендов, презентаций под руководством преподавателей.

2.6 Принимать участие в подготовке и оформлении методических материалов преподавателей кафедры.

2.7 Участвовать в создании и обновлении наглядной информации кафедры.

2.8 Участвовать в заседаниях кафедры.

2.9 Выполнять отдельные служебные поручения заведующего кафедрой.

2.10 Соблюдать Устав университета, правила внутреннего трудового распорядка университета, добросовестно относиться к исполнению своих трудовых обязанностей.

2.11 Бережно относиться к имуществу университета (в том числе имуществу третьих лиц, находящегося у университета, если университет несет ответственность за сохранность этого имущества). Не разглашать коммерческую и иную охраняемую законом тайну, персональные данные других работников, ставшие известными в связи с исполнением трудовых обязанностей.

2.12 Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.13 Организовывать при несчастных случаях на производстве первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию – немедленно с обязательным сопровождением.

2.14 Соблюдает сам и требует от подчиненных работников и студентов кафедры выполнения правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2.15 Соблюдать требования охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

2.16 Проходить в установленные сроки обучение по охране труда в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, и проверку знаний требований охраны труда и пожарной безопасности.

2.17 Проходить обязательные периодические медицинские осмотры.

3 Перечень документов, необходимых для выполнения работы

Для деятельности старшего лаборанта кафедры необходимы следующие документы:

3.1 Политика руководства университета и цели подразделения в области качества функционирования образовательной организации.

3.2 Положение о кафедре теории и практики английского языка и межкультурной коммуникации.

3.3 Должностная инструкция.

3.4 Номенклатура дел кафедры теории и практики английского языка и межкультурной коммуникации.

3.5 Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность (со сведениями об изменениях) и собственно документация.

3.6 Инструкции по охране труда по должностям.

3.7 Инструкции о мерах пожарной безопасности.

4 Права

Старший лаборант кафедры имеет право:

4.1 Участвовать в обсуждении и решении вопросов, связанных со спецификой своей деятельности с заведующим кафедрой.

4.2 Запрашивать у непосредственного руководителя разъяснения и уточнения по данным поручениям, выданным заданиям.

4.3 Пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета.

4.4 На организационное и материально-техническое обеспечение своей деятельности, а также на оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.5 Знакомиться с решениями руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

4.6 На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в установленном законодательством и локальными нормативными актами университета порядке.

4.7 Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

4.8 Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения поручения.

4.9 Повышать свою квалификацию.

5 Ответственность

Старший лаборант кафедры несет ответственность:

5.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих трудовых обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных трудовым законодательством Кыргызской Республики.

5.2 За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Кыргызской Республики.

5.3 За нарушение требований охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.

5.4 За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, неисполнение положений иных локальных нормативных актов, данной должностной инструкции.

5.5 За недостоверную информацию о состоянии выполнения своих должностных обязанностей.

20 Г