

Приложение № 1  
к приказу № 563-17  
от « 9 » 12

2025 г.

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

## ***ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ***

**лаборанта кафедры  
германской филологии, гуманитарного факультета КРСУ**

**Бишкек - 2025**

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 Лаборант кафедры относится к категории учебно-вспомогательного персонала кафедры.

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

1.3 На должность лаборанта назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование или начальное профессиональное образование, прошедший 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 проверке знаний по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- обучение мерам пожарной безопасности.

1.4 Лаборант кафедры руководствуется в своей работе настоящей Должностной инструкцией, приказами ректора, распоряжениями заведующего кафедрой общественного здоровья и здравоохранения, внутренними документами университета.

1.5 Лаборант кафедры должен знать:

- Постановления, распоряжения, приказы, другие нормативные правовые акты, касающиеся работы лаборанта;
- Устав, коллективный договор, кодекс корпоративной этики и правила внутреннего распорядка университета;
- Политику руководства университета и цели подразделения в области качества функционирования образовательной организации;
- Положение о кафедре общественного здоровья и здравоохранения;
- требования по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- правила использования и применения средств индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

## **2 Обязанности**

Лаборант кафедры обязан:

2.1 Занимается вопросами организации технической подготовки, учета и отчетности по кафедре.

2.2 Принимает участие в составлении и оформлении технической документации по выполненным работам.

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

2.4 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.

2.5 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).

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

2.7 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.

2.8 Проходить обязательные периодические медицинские осмотры.

### **3 Перечень документов, необходимых для выполнения работы**

Для деятельности лаборанта необходимы следующие документы: копия паспорта, медицинская книжка, копия диплома о высшем образовании, копия военного билета;

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

3.2 Положение о кафедре германской филологии.

3.3 Должностная инструкция.

3.4 Номенклатура дел кафедре германской филологии.

3.5 Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность и собственно документация.

3.3 Инструкции по охране труда по должностям.

3.4 Инструкции о мерах пожарной безопасности.

### **4. Права**

Лаборант кафедры имеет право:

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

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 ко занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

4.6 На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых сторон в установленном законодательством и локальными нормативными актами университета порядке,

4.7 Вносите, 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 исполнения поручения,

## 5 Ответственность

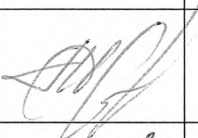
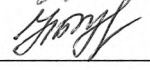
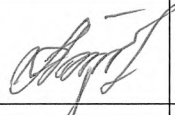


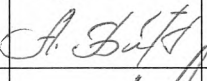

Лаборант кафедры несет ответственность:

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.

Согласовано:

Должность, ведущий СМК	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Проректор по образовательной деятельности		М.Г. Юрченко	
Декан гуманитарного факультета		Н.А. Баудинова	
Руководитель структурного подразделения		О.С. Абдыкаимова	
Начальник управления по работе с персоналом		Н.А. Валитова	12.12.25
<del>Вед.</del> Начальник правового управления		И.В. Летова <del>Н.А. Сиданова</del>	12.12.25
Начальник управления образовательных программ		А.Т. Баймулдинова	12.12.25
Начальник отдела пожарной безопасности, охраны труда и гражданской защиты		Н.А. Байсынов	12.12.25

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) /

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) /

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) /

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) /

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) /

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) /

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) /

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.