



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Должностная инструкция заведующего учебно-научной лаборатории современного переводоведения и инновационных технологий перевода факультета лингвистики и перевода

Версия документа - 1

стр. 1 из 8

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

 В.Е. Федоров

«16» 12 2019 г.



**Должностная инструкция № 4-08/17
заведующего учебно-научной лаборатории
современного переводоведения и инновационных технологий перевода
факультета лингвистики и перевода ФГБОУ ВО «ЧелГУ»**

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами, регуливающими трудовые отношения, профессиональную деятельность заведующего учебно-научной лаборатории современного переводоведения и инновационных технологий перевода факультета лингвистики и перевода федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – ЧелГУ, университет).

I. Общие положения

1.1. Должность заведующего учебно-научной лаборатории современного переводоведения и инновационных технологий перевода факультета лингвистики и перевода ЧелГУ относится к категории административно-управленческого персонала.

1.2. На должность заведующего учебно-научной лаборатории современного переводоведения и инновационных технологий перевода факультета лингвистики и перевода ЧелГУ (далее – лаборатория) назначается лицо, имеющее высшее образование и опыт научной и организаторской работы не менее 5 лет.

1.3. Заведующий учебно-научной лабораторией принимается и освобождается от занимаемой должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом ректора университета.

1.4. Заведующий учебно-научной лабораторией подчиняется непосредственно декану факультета лингвистики и перевода ЧелГУ (далее – декан факультета).

1.5. На время отсутствия заведующего учебно-научной лабораторией



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Должностная инструкция заведующего учебно-научной лаборатории современного переводоведения и инновационных технологий перевода факультета лингвистики и перевода

Версия документа - 1

стр. 2 из 8

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

(отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное распоряжением декана факультета. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.6. В своей деятельности заведующий лабораторией руководствуется:

1.6.1. законодательством Российской Федерации, в том числе федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.6.2. федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

1.6.3. нормативными и инструктивными документами Министерства науки и высшего образования;

1.6.4. Уставом университета;

1.6.5. Коллективным договором университета;

1.6.6. правилами внутреннего трудового распорядка университета;

1.6.7. положением о лаборатории;

1.6.8. приказами, распоряжениями и иными нормативными и распорядительными актами администрации университета;

1.6.9. настоящей должностной инструкцией.

1.7. Заведующий лабораторией должен знать:

1.7.1. Конституцию РФ;

1.7.2. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.7.3. законы, постановления Правительства РФ и иные нормативные акты по вопросам выполняемой работы;

1.7.4. локальные нормативные акты университета;

1.7.5. федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

1.7.6. основы административного, трудового законодательства;

1.7.7. правила по охране труда и пожарной безопасности;

1.7.8. положение о лаборатории;

1.7.9. основы менеджмента, управления персоналом, проектами.

1.8. Заведующий лабораторией должен уметь организовать свою работу, работать с законодательными актами, руководящими и нормативными документами, осуществлять подготовку проектов документов по вопросам, входящим в его компетенцию, консультировать работников по вопросам, входящим в его компетенцию.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Должностная инструкция заведующего учебно-научной лаборатории
современного переводоведения и инновационных технологий перевода
факультета лингвистики и перевода

Версия документа - 1

стр. 3 из 8

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

II. Функции

На заведующего лабораторией возлагаются следующие функции:

- 2.1. Осуществление проведения работ в соответствии с основными задачами лаборатории.
- 2.2. Осуществление контроля за рабочим процессом в лаборатории, за соблюдением трудовой дисциплины.

III. Должностные обязанности

Заведующий лабораторией обязан:

- 3.1. Обеспечивать выполнение приказов ректора (проректоров) и распоряжений декана факультета в рамках своей компетенции.
- 3.2. Организовать текущее и перспективное планирование деятельности лаборатории с учетом целей, задач и правлений, для реализации которых оно создано, издавать необходимые распоряжения, контролировать выполнение плановых заданий.
- 3.3. Осуществлять координацию деятельности работников лаборатории, создавать условия для их работы.
- 3.4. Принимать меры по созданию необходимых социально-бытовых условий работников лаборатории, вносить необходимые предложения по их улучшению.
- 3.5. Участвовать в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства работников.
- 3.6. Обеспечивать безопасное и технически грамотное функционирование лаборатории.
- 3.7. Принимать участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы лаборатории, оснащении современным оборудованием, учебной литературой, пособиями и техническими средствами обучения, обеспечивать их сохранность, пополнение и эффективное использование.
- 3.8. Организовать и проводить учебно-методические (научные, научно-методические) семинары (совещания, конференции) и иные мероприятия.
- 3.9. Обеспечивать своевременное составление установленной отчетной документации.
- 3.10. Организовать работу и взаимодействие лаборатории с другими структурными подразделениями университета и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий.
- 3.11. Обеспечить меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил по охране труда и пожарной безопасности.
- 3.12. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Должностная инструкция заведующего учебно-научной лаборатории современного переводоведения и инновационных технологий перевода факультета лингвистики и перевода

Версия документа - 1

стр. 4 из 8

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

3.13. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, деловую этику, требования по охране труда, пожарной безопасности и техники безопасности.

IV. Права

Заведующий лабораторией имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции отдавать обязательные для исполнения указания и распоряжения, предлагать и реализовывать принципы развития организации и управления.

4.2. Требовать от работников лаборатории выполнения служебных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины.

4.3. Принимать решения в рамках своей компетенции

4.4. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

4.5. Требовать от руководителя содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.6. Пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета в соответствии с Уставом и коллективным договором.

4.7. В установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения декана факультета лингвистики и перевода и других организационно-распорядительных актов администрации университета.

4.8. Иные права, предусмотренные Уставом университета, Коллективным договором, действующим законодательством.

V. Ответственность

Заведующий лабораторией несет ответственность:

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

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

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

5.4. За невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом университета,



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Должностная инструкция заведующего учебно-научной лаборатории
современного переводоведения и инновационных технологий перевода
факультета лингвистики и перевода

Версия документа - 1

стр. 5 из 8

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

действующими правовыми актами и должностной инструкцией.

5.5. За прочие нарушения, предусмотренные ТК РФ, в процессе выполнения своих служебных обязанностей.

Декан факультета лингвистики и перевода

Л.А. Нефёдова

Приложения: **Лист ознакомления с должностной инструкцией**
 Лист регистрации изменений, вносимых в инструкцию



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Должностная инструкция заведующего учебно-научной лаборатории
современного переводоведения и инновационных технологий перевода
факультета лингвистики и перевода

Версия документа - 1

стр. 6 из 8

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Начальник правового управления

«05» декабрь 2019 г.

К.Е. Кумарина

Начальник отдела кадров

«05» декабрь 2019 г.

К.А. Кочуковская



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Должностная инструкция заведующего учебно-научной лаборатории
современного переводоведения и инновационных технологий перевода
факультета лингвистики и перевода

Версия документа - 1

стр. 7 из 8

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с должностной инструкцией № 4-08/1
заведующего учебно-научной лаборатории
современного переводоведения и инновационных технологий перевода
факультета лингвистики и перевода ФГБОУ ВО «ЧелГУ»,
утвержденной «06» декабря 2019 г.

С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ ОЗНАКОМЛЕН:

№ п/п	Дата ознакомления с должностной инструкцией	Личная подпись работника	Расшифровка подписи (Ф.И.О.)	Примечание

