УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
_____ Е. С. Бирюков
«__» _____ 2017 г.

Должностная инструкция №_____
лаборанта кафедры английского языка
факультета лингвистики и перевода
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

I. Общие положения

1.1. Должность лаборанта кафедры английского языка факультета лингвистики и перевода ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (далее - ЧелГУ, университет) относится к категории учебно-вспомогательного персонала.

1.2. На должность лаборанта кафедры английского языка факультета лингвистики и перевода (далее - кафедра) принимаются лица, имеющие среднее (средне-специальное) образование, без предъявления требования к стажу работы.

1.3. Лаборант назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора по представлению зав. кафедрой и согласованию с деканатом факультета.

1.4. Лаборант кафедры должен знать:

1.4.1. Законы Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам высшего образования ;

1.4.2. Локальные нормативные акты ЧелГУ;

1.4.3. Основы делопроизводства и правила ведения документации;

1.4.4.Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.5. Деятельность лаборанта кафедры, регулируется:

1.5.1. Уставом ЧелГУ;

1.5.2. Правилами внутреннего трудового распорядка университета;

1.5.3. Штатным расписанием кафедры;

1.5.4. Положением о кафедре;

1.5.5. Должностной инструкцией лаборанта кафедры;

1.5.6. Документацией системы менеджмента качества ЧелГУ;

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

1.5.7. Другими локальными нормативными актами ЧелГУ.

1.6. Лаборант кафедры подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

II. Функции

На лаборанта кафедры возлагаются следующие функции:

2.1. Оказание помощи профессорско-преподавательскому составу кафедры в осуществлении учебно-воспитательного процесса, научной и организационной работы;

2.2. Ведение делопроизводства на кафедре согласно номенклатуре дел и инструкции по делопроизводству.

III. Должностные обязанности

Лаборант кафедры:

3.1. Оформляет деловую и методическую документацию кафедры, а именно, осуществляет ведение и оформление в письменном виде протоколов заседаний кафедры, методических и теоретических семинаров кафедры; регистрацию, обработку и хранение входящей документации, оформление и рассылку исходящих документов, планов, отчетов, справок и т.д.;

3.2. Своевременно информирует заведующего кафедрой и преподавателей о поступивших па кафедру документах, о проводимых на кафедре, факультете мероприятиях;

3.3. Участвует в работе кафедры по подготовке учебников, учебных и методических пособий и других методических разработок, определенных учебным планом;

3.4. Обеспечивает выполнение политики в области системы менеджмента качества в рамках исполнения своих должностных обязанностей;

3.5. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

3.6. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка университета;

3.7. Выполняет разовые поручения по кафедре.

IV. Права

Лаборант кафедры имеет право:

4.1. Участвовать в подготовке, обсуждении и решении вопросов на заседании кафедры;

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

4.2. Вносить на рассмотрение заведующего кафедрой и декана факультета, предложения по совершенствованию работы кафедры;

4.3. Вносить предложения по улучшению условий труда, выполнению правил техники безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;

4.4. Знакомиться с проектами решений кафедры, факультета и администрации университета, касающихся его профессиональной деятельности;

4.5. Требовать от руководства университета оказания содействия в исполнении своих обязанностей, обеспечении своих прав;

4.6. Обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в установленном законодательством РФ порядке.

V. Ответственность

Лаборант несет ответственность:

5.1. За ненадлежащее (некачественное и несвоевременное) выполнение или неисполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, - в пределах, предусмотренных трудовым законодательством РФ;

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, предусмотренных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

5.3. За причинение материального ущерба, - в пределах, предусмотренных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

VI. Заключительные положения

6.1 Настоящая инструкция подлежит переутверждению в случае изменений действующего трудового законодательства в части определения компетенций и квалификационных требований к учебно-вспомогательному персоналу, но не позднее чем через пять лет.

Заведующий кафедрой
английского языка
факультета лингвистики и перевода Ю.В. Мамонова

Юрисконсульт ЮУ
И.А. Глотова

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

И.о. начальника
правового управления К.Е. Кумарина

«15» 03 2017 г.

Начальник отдела кадров К.А. Кочуковская

«13» марта 2017 г.

Декан факультета
лингвистики и перевода Л.А. Нефёдова

«13» марта 2017 г.

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ с должностной инструкцией № _____
лаборанта кафедры английского языка
факультета лингвистики и перевода
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
утвержденной «____» _____ 20__ г.

С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ ОЗНАКОМЛЕН:

№ п/п	Дата ознакомления с должностной инструкцией	Личная подпись работника	Расшифровка подписи (фамилия И.О.)	Примечание
1	16.03.2017		Данилова К.А.	

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Лист регистрации изменений должностной инструкции № _____ лаборанта кафедры английского языка факультета лингвистики и перевода ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

утвержденной «____» _____ 20___ г.

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись, ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»