



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ЛАБОРАТОРИЕЙ КАФЕДРЫ «МиС»

Общие положения

На должность заведующего лабораторией назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по направлению подготовки и специальностям кафедры не менее 5 лет,

Заведующий лабораторией подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

В период временного отсутствия заведующего лабораторией (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности выполняет назначенный заведующим кафедрой работник, несущий полную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

Заведующий лабораторией должен знать:

- нормативные и методические документы по организации учебного процесса, составлению учебной документации и обеспечению учебного процесса;
- локальные нормативные акты университета по организации учебного процесса;
- перспективы технического развития лаборатории;
- перечень оборудования и других материальных ценностей кафедры;
- стандарты, технические условия по разработке и оформлению технической документации;
- инструкции и правила эксплуатации лабораторного оборудования, станков, контрольно-измерительных приборов, установок, используемых на лабораторно-практических занятиях и в научно-исследовательской работе;
- методы и средства выполнения технических расчетов, вычислительных и графических работ;
- основные технологические процессы и приемы работы с оборудованием по направлениям деятельности кафедры;
- порядок и правила работы на стендах и установках, при проведении лабораторных работ, практических занятий и семинаров;
- правила по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

В своей деятельности заведующий лабораторией руководствуется:

- Трудовым кодексом Кыргызской Республики;
- Уставом университета; Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Кодексом служебной этики КГТУ;
- Типовым положением о факультете/институте;
- Типовым положением о кафедре;
- трудовым договором, нормативными актами по организации учебного процесса;
- настоящей должностной инструкцией.

Заведующему лабораторией кафедры подчиняются УВС подразделения.

Для введения современных инновационных технологий при разработке лабораторных установок необходимо заведующим лабораториями кафедры проходить аттестацию раз в 5 лет.

Должностные обязанности заведующий лабораторией:

1. Организует проведение лабораторно-практических занятий в соответствии с учебными планами кафедры: своевременное обеспечение лабораторно-практических занятий необходимым оборудованием, оснасткой, расходными материалами, приборами, измерительным инструментами, а также организует техническое обслуживание и текущий ремонт учебного и научного оборудования.
2. Разрабатывает план проведения регламентных работ на оборудование лаборатории и руководит этими работами;

3. Организует работу по вводу в эксплуатацию новых лабораторных установок, стендов, приборов и оборудования.
4. Контролирует размещение установок и оборудования лаборатории в соответствии с правилами и нормами по технике безопасности, пожарной безопасности.
5. Проверяет соответствие технического состояния установок и оборудования нормам технической эксплуатации.
6. Организует и осуществляет контроль безопасного состояния рабочих мест, оборудования, приборов и инструментов, наличие инструкций по технике безопасности на каждом рабочем месте.
7. Контролирует состояние помещений на соответствие санитарным нормам (контроль за чистотой, освещенностью, работой вентиляции, электрооборудования и т.д.).
8. Составляет текущие заявки, заказы на выполнение работ по поддержанию лабораторного практикума в надлежащем состоянии; проводит инструктаж по охране труда при работе в лаборатории.
9. Контролирует безопасное проведение лабораторно-практических работ работниками кафедры и студентами: соблюдение правил и норм охраны труда, своевременное прохождение инструктажа по технике безопасности, электробезопасности и пожарной безопасности, оформление прохождения первичного и затем повторного инструктажа в журналах регистрации на рабочем месте не реже одного раза в полугодие.
10. Осуществляет контроль своевременного и надлежащего оформления документации на новое оборудование и списания изношенного.
11. Является материально-ответственным лицом кафедры при заключении договора о материальной ответственности;
12. При оставлении должности (увольнение, перевод) обязан сдать закрепленные материальные средства по акту. Участвует в проведении инвентаризаций и списании материалов, основных средств кафедры.
13. Контролирует поступление в лабораторию кафедры приказов, распоряжений (ректора, проректоров), имеющих отношение к оборудованию, помещениям кафедры.
14. Контролирует работу инженеров, методистов и лаборантов по подготовке лабораторных работ, семинарских, практических занятий.
15. Проверяет проведение профилактических осмотров используемого в работе оборудования и приборов.
16. Составляет планы развития лабораторной базы кафедры, расширения использования новейших образовательных технологий, планы ввода в эксплуатацию новых лабораторных установок, стендов, приборов и оборудования.
17. Разрабатывает техническую и методическую документацию для использования оборудования в учебном процессе.
18. Контролирует эксплуатацию лабораторного фонда приборов и оборудования.
19. Обеспечивает своевременное обновление учебных, учебно-методических пособий, макетов, стендов.
20. Разрабатывает инструкции по технике безопасности при работе на каждом рабочем (учебном) месте, при эксплуатации лабораторного и другого оборудования кафедры.
21. Непосредственно после приостановления эксплуатации оборудования информирует заведующего кафедрой и других должностных лиц о выявленных нарушениях и принятых мерах.

Зав. кафедрой «МиС»

Алматов М.З.