



Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Дальневосточный федеральный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала  
ДВФУ в г. Находке

*О. В. Подкопаева*  
О. В. Подкопаева  
« 10 » 10 2018 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Рег. ДЦ-80-429-2018

Название должности: **Лаборант**

Структурное подразделение: **Комплекс химических лабораторий/  
Отдел учебно-воспитательной и научной работы/  
филиал ДВФУ в г. Находке**

<b>1. Общие положения</b>	
<b>Должность непосредственного руководителя:</b>	Начальник комплекса химических лабораторий отдела учебно-воспитательной и научной работы филиала ДВФУ в г. Находке
<b>Замещение на период отсутствия сотрудника:</b>	
На время отсутствия сотрудника (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.	
<b>Исполняет обязанности в случае необходимости:</b>	
Старшего лаборанта комплекса химических лабораторий отдела учебно-воспитательной и научной работы филиала ДВФУ в г. Находке, при этом приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.	

<b>2. Требования к квалификации работника</b>	
<b>Знания/умения/профессиональные навыки:</b>	
Должен знать и применять на практике:	
- Конституцию РФ;	
- приоритетные направления развития образования в Российской Федерации;	
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;	
- Положение о комплексе химических лабораторий;	
- Правила эксплуатации закреплённого за лабораториями оборудования;	
- правила внутреннего распорядка;	
- правила по охране труда и пожарной безопасности.	

Должен уметь:

- подготавливать химическую посуду к лабораторным занятиям;
- подготавливать химические растворы и реактивы к лабораторным занятиям;
- подготавливать оборудование к лабораторным занятиям.

**Требования к образованию и обучению:**

Среднее профессиональное образование по профилю работы комплекса лабораторий

**Требования к опыту практической работы:**

Без предъявления требований к стажу работы.

**3. Описание трудовых функций**

- обеспечивать соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда в лабораториях;
- принимать участие в сборе и обработке материалов в процессе исследований в соответствии с утвержденной программой работы;
- следить за состоянием лабораторного оборудования, осуществлять его наладку;
- подготавливать оборудование к проведению экспериментов, осуществлять его проверку и простую регулировку согласно разработанным инструкциям и другой технической документации;
- участвовать в проведении экспериментов, осуществлять необходимые подготовительные и вспомогательные операции, проводить наблюдения, снимать показания приборов, вести рабочие журналы;
- обеспечивать сотрудников подразделения необходимыми для работы материалами, реактивами и др.;
- обрабатывать, систематизировать и оформлять в соответствии с методическими документами результаты анализов, измерений, вести их учет;
- принимать участие в составлении и оформлении технической документации по выполненным работам;
- своевременно готовить документы для приобретения и списание химических реактивов, посуды и расходного материала;
- обеспечивать сохранность лабораторного оборудования, химических реактивов, стеклянных приборов, химической посуды и материалов, соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил охраны труда и техники безопасности;
- участвовать в подготовке подразделения к внутренним и внешним аудитам ДВФУ;
- выполнять отдельные поручения по указанию своего непосредственного руководителя, которые по своей сущности относятся к сфере решаемых им задач или являются производственной необходимостью.

**4. Права**

- Представлять на рассмотрение начальника комплекса предложения по вопросам своей деятельности.
- Получать от руководителей и специалистов филиала информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.
- Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.
- Вносить на рассмотрение Комиссии по энергосбережению и повышению энергетической эффективности предложения по улучшению микроклимата на рабочих местах, внедрению энергосберегающих технологий и повышению энергетической эффективности.

-информировать непосредственного руководителя о фактах нерационального потребления топливно-энергетических ресурсов и воды в зданиях ДВФУ в случае их обнаружения.

#### **5. Ответственность**

Работник несет ответственность в пределах действующего законодательства Российской Федерации и внутренних нормативных и распорядительных документов за:

- несвоевременное и некачественное выполнение или невыполнение возложенных трудовых функций, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;
- невыполнение запланированных соответствующих должности задач и показателей деятельности подразделения;
- несоблюдение лично и подчиненными сотрудниками требований внутренних нормативных документов ДВФУ, включая невыполнение требований Системы энергетического менеджмента;
- причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

**Ф.И.О., должность сотрудника, ответственного за описание должности:**

Томашук Н.В. начальник отдела учебно-воспитательной и научной работы филиала ДВФУ в г. Находке

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ  
С ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИЕЙ**

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и подпись
1	Красавина Анастасия Сергеевна	2. 10. 18 г. <i>[Подпись]</i> —