

Київський національний університет
будівництва і архітектури

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

№ _____

(дата)

(номер)

м. Київ

ЛАБОРАНТ

(Код КП 3340)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

Петро КУЛКОВ

(підпис)

2024 р.



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Посада лаборанта належить до категорії навчально - допоміжного персоналу.
- 1.2. Працівник призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора у встановленому порядку з дотриманням вимог чинного законодавства.
- 1.3. На посаду лаборанта може бути призначений працівник, який має середню освіту.
- 1.4. Працівник підпорядкований завідувачу кафедри, виконує розпорядження відповідно до завдань і функцій структурного підрозділу, напряду діяльності тощо, у тому числі й тих, які стосуються взаємозамінності працівників у підрозділі.
- 1.5. При виконанні своїх завдань і обов'язків у своїй діяльності лаборант керується Конституцією України, чинним законодавством України, нормативними документами з організації освітньої діяльності, Статутом Університету, Колективним договором, наказами та розпорядженнями ректора університету, декана факультету, завідувача кафедри, Правилами внутрішнього розпорядку, Положенням про кафедру, цією посадовою інструкцією та іншими нормативно-правовими актами.
- 1.6. У разі наявності специфічних особливостей діяльності також може укладатися Додаток до посадової інструкції (ДПІ).
- 1.7. Виконання вимог посадової інструкції та ДПІ є обов'язковими для працівника з дати затвердження.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

Лаборант зобов'язаний:

- 2.1. Виконувати доручення завідувача кафедри відповідно до планів роботи кафедри.
- 2.2. Здійснювати технічне оформлення та облік надходження документів за специфікою роботи підрозділу, виконувати необхідний комп'ютерний набір, пов'язаний з оформленням наукових звітів за тематикою досліджень.
- 2.3. Дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, норм охорони праці та пожежного захисту.
- 2.4. Нести безпосередню відповідальність за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю.
- 2.6. Приймати участь у підготовці лабораторій до занять перед кожним семестром.

3. ПРАВА

Лаборант має права, визначені законодавством України, загальнодержавною та внутрішньо університетською нормативною базою. Зокрема працівник на посаді лаборанта має право на:

- 3.1. Ознайомлення з рішеннями керівництва, що стосуються його діяльності.

3.2. Одержання від відділів і служб університету інформації, що стосується виконання його обов'язків та оплати праці, та відповідно до закону України "про доступ до публічної інформації".

3.3. На оплату праці відповідно до законодавства та штатного розпису університету.

3.4. На щорічні оплачувані відпустки відповідно до законодавства та колективного договору університету.

3.5. На матеріальне стимулювання та заохочення за результатами своєї роботи відповідно до законодавства та внутрішніх нормативних документів університету.

3.6. Брати участь у засіданнях кафедри та інших нарадах.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Лаборант несе відповідальність за:

4.1. За невиконання чи неналежне виконання своїх посадових обов'язків відповідно до чинного законодавства та внутрішніх нормативних документів університету.

4.2. За порушення вимог чинного законодавства з охорони праці та пожежної безпеки, а також правил внутрішнього розпорядку університету.

5. ПОВИНЕН ЗНАТИ

Лаборант повинен знати (обсяг знань):

5.1. Чинне законодавство та інші нормативно-правові акти України з питань вищої освіти, галузеві освітні стандарти за відповідними спеціальностями.

5.2. Внутрішні нормативні документи, зокрема щодо організації освітнього процесу, забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти, Правил внутрішнього розпорядку.

5.3. Вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користування засобами колективного та індивідуального захисту.

6. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

6.1. Середня або вища освіта (спеціаліст, магістр), можливо без досвіду роботи.

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

7.1. Лаборант кафедри приймає до виконання доручення завідувача кафедри, декана факультету, а також доручення інших осіб, зокрема керівників структурних підрозділів, що висловлені як у письмовій, так і в усній формі, за наявності резолюції завідувача кафедри.

Завідувач кафедри:

 (Підпис) (Петро ЗАХАРЧЕНКО) 17.01. 2024 р.

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор/проректор

 (Підпис) (Денис ЧЕРНИШЧЕВ) 17.01. 2024 р.

Начальник юридичного відділу

 (Підпис) (Дмитро ЛАПОША) 17.01. 2024 р.

Начальник відділу кадрів

 (Підпис) (Оксана КОМОРНА) 17.01. 2024 р.

З інструкцією ознайомлений (-на):

№ з/п	ПІБ лаборанта	Підпис
1	Масевиченко Владислав Олександрович	