

Київський національний університет
будівництва і архітектури

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

№ _____

(дата)

(номер)

м. Київ

**ЗАВІДУВАЧ НАВЧАЛЬНОЇ
ЛАБОРАТОРІЇ**

(Код КП 1229.4)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

Петро КУЛІКОВ

(підпис)

2024 р.



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Посада завідувача навчальної лабораторії належить до категорії педагогічних працівників.

1.2. Працівник, який здійснює діяльність на посаді завідувача навчальної лабораторії (далі – працівник), призначається на посаду і звільняється наказом ректора у встановленому порядку з дотриманням вимог чинного законодавства.

1.3. На посаду завідувача навчальної лабораторії призначається особа, яка має повну вищу освіту (спеціаліст, магістр) відповідного напрямку.

1.4. Працівник на посаді завідувача навчальної лабораторії повинен знати закони України та інші нормативно-правові акти, що регламентують освітню діяльність вищих навчальних закладів в частині забезпечення роботи лабораторії; основні програмні матеріали, за якими проводяться лабораторні роботи; методику проведення лабораторних робіт; технічні характеристики лабораторного обладнання, контрольно-вимірювальної апаратури і правила їх експлуатації.

1.5. Працівник, підпорядкований безпосередньо завідувачу кафедри, виконує розпорядження інших вищих посадових осіб відповідно до завдань і функцій, покладених на них, напряму діяльності тощо.

1.6. При виконанні своїх завдань і обов'язків у своїй діяльності завідувач навчальної лабораторії 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.

1.7. Виконання вимог посадової інструкції є обов'язковим для працівника з часу його ознайомлення з ними.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

Завідувач навчальної лабораторії зобов'язаний:

2.1. Дотримуватись вимог чинного законодавства, загальнодержавної та внутрішньо-університетської нормативної бази, зокрема Закону України "Про засади запобігання і протидії корупції".

2.2. Брати участь у проведенні лабораторних робіт згідно графіку, який складається на кожний навчальний семестр.

2.3. Підтримувати лабораторне обладнання в належному стані.

2.4. Проводити роботу щодо створення нових лабораторних стендів, модернізації лабораторного обладнання.

2.5. Забезпечувати збереження навчально-матеріальної бази лабораторії.

2.6. Вивчати науково-технічну інформацію з напрямку діяльності лабораторії.

2.7. Забезпечувати високий науково-теоретичний та методичний рівень проведення лабораторних робіт з дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності.

2.8. Брати участь в розробці методичного забезпечення лабораторних робіт, впроваджувати інноваційні підходи та інформаційно-комунікаційні, комп'ютерні технології, засоби тощо.

2.9. Вести облік матеріальних цінностей та звітну документацію про їх рух; брати участь в інвентаризації матеріальних цінностей, зокрема, як матеріально відповідальна особа, у разі покладення на нього відповідних обов'язків.

2.10. Відповідати за дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, санітарно-гігієнічного режиму, охорони праці, пожежної безпеки та техніки безпеки в лабораторії.

На працівника на посаді завідувача навчальної лабораторії можуть покладатися функції керівника навчально-допоміжного персоналу. У разі наявності у нього безпосередньо підпорядкованих працівників, згідно з наказами/розпорядженнями, працівник зобов'язаний:

- організувати роботу навчально-допоміжного персоналу (НДП), які забезпечують проведення лабораторних робіт;
- організувати навчання НДП лабораторії;
- організувати роботу НДП лабораторії, контролювати дотримання ними трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, виробничої санітарії, пожежної безпеки;
- складати графік роботи НДП лабораторії та контролювати його виконання, організувати взаємозамінність підлеглих працівників;
- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку.

3. ПРАВА

Завідувач навчальною лабораторією має права, визначені законодавством України, загальнодержавною та внутрішньо університетською нормативною базою. Зокрема працівник на посаді завідувача навчальної лабораторії 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. Вносити пропозиції щодо матеріального заохочення працівників лабораторії.

3.7. Брати участь у засіданнях кафедри та інших нарадах.

3.8. Отримувати необхідні для виконання своїх обов'язків матеріальні цінності від відповідних підрозділів університету.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Завідувач навчальної лабораторії 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

Завідувач навчальною лабораторією 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 поведження з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користування засобами колективного та індивідуального захисту.

6. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

6.1. Повна вища освіта (спеціаліст, магістр), досвід роботи за спеціальністю не менше 2 років.

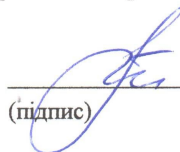
7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

7.1. Завідувач лабораторією приймає до виконання доручення завідувача кафедри, декана факультету, а також ректора та проректорів, що висловлені як у письмовій, так і в усній формі.

7.2. Завідувач лабораторією приймає до виконання доручення інших осіб, зокрема керівників структурних підрозділів, не перерахованих в п. 7.1 тільки за наявності резолюції завідувача кафедри.

7.3. Завідувач лабораторією може отримати інформацію від служб і структурних підрозділів Університету, якщо це не входить у прями обов'язки останніх, на основі відповідного запиту з резолюцією завідувача кафедри або декана факультету залежно від підпорядкованості структурного підрозділу, до якого спрямовано запит.

Завідувач кафедри:

 (Петро ЗАХАРЧЕНКО) 17.01.2024 р.
(підпис)

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор/проректор

 (Денис ЧЕРНИШЕВ) 17.01.2024 р.
(підпис)

Начальник юридичного відділу

 (Дмитро ЛАПОША) 17.01.2024 р.
(підпис)

Начальник відділу кадрів

 (Оксана КОМОРНА) 17.01.2024 р.
(підпис)

З інструкцією ознайомлений (-на):

Завідувач лабораторією:  (Ольга ДИМЕРЕЦЬ) 17.01.2024 р.