



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА



Утверждаю

И.о. заместителя Председателя
Правления по административной,
социальной и воспитательной работе

Е. Шахман

20 10 года

**ЗАВЕДУЮЩИЙ
УЧЕБНЫМИ ЛАБОРАТОРИЯМИ**

Некоммерческое акционерное общество «Торайгыров университет»

Павлодар

2020

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНА Рабочей группой.

2 РАЗРАБОТЧИКИ

- 2.1 Руководитель рабочей группы: Биткеева А. А. – директор
Департамента академической деятельности
2.2 Жакишева А. Е. – менеджер HR-службы

3 ВНЕСЕНО HR-службой

4 УТВЕРЖДЕНО Приказом от 14 04 2020 года № 0.2-24/58

5 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 04 04 2020 года

6 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

- 7.1 Руководитель экспертной группы: Быков П.О. – И.о. заместителя
Председателя Правления-ректора по академической работе
7.2 Абуkenов Т. С. – руководитель Управления правового обеспечения,
государственных закупок и аккредитации
7.3 Нормоконтролер: Баяхметова Г. С. – инженер по качеству Офиса
аккредитации и системы менеджмента качества.

8 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ должностной инструкции 1 раз
в 3 года.

1 Общие положения

1.1 Заведующий учебными лабораториями относится к категории учебно-вспомогательного персонала.

1.2 Принимается и освобождается от занимаемой должности приказом приказом Председателя Правления-ректора Некоммерческого акционерного общества (далее – НАО) «Торайгыров университет» (далее – Общество) по представлению заведующего кафедрой.

1.3 На должность заведующего учебными лабораториями назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3-х лет.

1.4 Заведующий учебными лабораториями непосредственно подчиняется заведующему кафедрой.

1.5 Основная задача заведующего учебными лабораториями - подготовка и проведение занятий путем подготовки оборудования, приборов, инструментов, находящихся в его распоряжении.

1.6 В своей деятельности заведующий учебными лабораториями руководствуется:

- Конституцией Республики Казахстан (далее – РК);
- Трудовым кодексом РК от 23 ноября 2015 года № 414-V;
- Государственной программой развития образования РК на 2020–2025 годы;
- Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании»;
- Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов от 30 октября 2018 года № 595;
- Законом Республики Казахстан О науке от 18 февраля 2011 года № 407-IV;
- Законом РК «О языках в Республике Казахстан» от 11 июля 1997 года № 151-I;
- Законом РК «О борьбе с коррупцией» от 18 ноября 2015 года № 410-V ЗРК;
- Законом РК «О техническом регулировании» от 9 ноября 2004 года № 603-II;
- Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов, в том числе Типовых правил организаций образования, реализующих дополнительные образовательные программы для детей от от 27 декабря 2018 года № 895;
- Типовыми правилами деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденными приказом Министра образования и науки РК от 16 октября 2013 года № 420;
- Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие профессиональные, учебные программы высшего

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»

образования, утвержденными постановлением Правительства РК от 27 декабря 2018 года № 895;

- Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие профессиональные учебные программы высшего образования от 31 октября 2018 года № 600;

- Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утвержденных приказом Министра образования и науки РК от 18 марта 2008 года № 125;

- Приказом министра образования и науки РК от 31 октября 2018 года № 601 «О внесении изменений в приказ Министра образования и науки РК от 20 января 2015 года № 19 «Об утверждении Правил перевода и восстановления обучающихся по типам организаций образования»;

- Приказом министра образования и науки РК от 31 октября 2018 года № 605 «О внесении изменений в приказ Министра образования и науки РК от 4 декабря 2014 года № 506 «Об утверждении Правил предоставления академических отпусков обучающимся в организациях образования»»;

- Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденными приказом Министра образования и науки РК от 20 апреля 2011 года № 152;

- Таблицей соответствия Классификатора специальностей высшего и послевузовского образования Республики Казахстан и Классификатора профессий и специальностей технического и профессионального, послесреднего образования, утвержденной приказом Министра образования и науки РК от 27 сентября 2018 года № 500

- иными нормативными правовыми актами РК;
- Уставом Общества;
- Правилами внутреннего и трудового распорядка Общества;
- Коллективным договором между коллективом работников и работодателем Общества;
- Миссией, Политикой и Целями Общества;
- Стратегическим планом развития НАО «Торайгыров университет» на 2020–2025 годы;
- Кодексом чести преподавателей и сотрудников Общества;
- организационно-распорядительными документами Общества;
- международными стандартами в области систем менеджмента качества;
- Целями факультета;
- документами, обеспечивающими функционирование системы менеджмента качества Общества;
- иерархией структуры и направлениями деятельности Общества;
- положением о факультете;
- настоящей должностной инструкцией;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.6 На время отсутствия заведующего учебными лабораториями кафедры (болезнь, отпуск, командировка, удаленка) его должностные обязанности исполняет лицо, назначенное приказом Председателем Правления-ректора.

2 Должностные обязанности

2.1 Общие направления работы

2.1.1 Соблюдает техники безопасности, пожарной безопасности и трудовой дисциплины во время проведения учебных занятий и самостоятельной работы студентов в лаборатории докладывать заведующему кафедрой;

2.1.2 Соблюдает правил техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда в лаборатории существенны и вовремя реагировать тяжелые последствия, немедленно прекратить данную работу, удалить с рабочего места студентов, принять меры по устранению нарушений и доложить преподавателю или заведующему кафедрой;

2.1.3 Осуществлять контроль за состоянием трудовой дисциплины и выполнением правил внутреннего распорядка всеми находящимися на рабочих местах в лаборатории;

2.1.4 Непосредственно руководить работой находящихся в его подчинении мастеров производственного управления, лаборантов и студентов, выполняющих работы в лаборатории, планировать эту работу и проверять ее выполнение;

2.1.5 Готовить необходимые документы в целях оснащения лаборатории новым оборудованием, приборами, учебными и наглядными пособиями и материалами через отдел госзакупок университета;

2.1.6 Обеспечивать исправное состояние, правильное хранение и учет оборудования и приборов, учитывать и контролировать расходование материалов, обеспечивать поддержание чистоты и порядка в лаборатории;

2.1.7 Не допускает к занятиям группы и отдельных студентов без руководителя, а также не прошедших инструктаж по технике безопасности;

2.1.8 Обеспечивает правильную транспортировку оборудования, а также приемку вновь поступившего оборудования;

2.1.9 Составляет ведомости на необходимое оборудование и материалы на следующий учебный год;

2.1.10 Составляет дефектную ведомость и графики ремонта оборудования, приборов, а также график ремонта всех учебных лабораторий и аудиторий кафедры;

2.1.11 Обеспечивает выполнение правил техники безопасности и противопожарной техники в лаборатории, нести ответственность за охрану труда и пожарную безопасность в лабораториях;

2.1.12 Проводит инвентаризацию, списание оборудования, пришедшего в негодность;

2.1.13 Обеспечивает предоставление аудиторий для проведения в случае необходимости дезинфекций, демеркуризаций, дезактиваций помещений;

2.1.14 Разрабатывает и осуществлять периодическую проверку не реже 1 раза в 3 года инструкций по безопасности и охране труда при выполнении конкретных работ, согласовывать их с инженером по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности;

2.1.15 Обеспечивает все виды работ инструкциями, средствами наглядной агитации и пропаганды по охране труда;

2.1.16 Повышать свою квалификацию по направлениям профессиональной деятельности;

2.1.17 Выполняет иные виды служебных поручений, возложенные заведующим кафедрой, вытекающие из существа настоящей инструкции;

2.1.18 Обеспечивает подготовку кабинетов лаборатории и других учебных помещений кафедры к учебному процессу, производственной и исследовательской работе.

2.1.19 Возглавляет работу по разработке новых и совершенствованию существующих методов лабораторного контроля и оказывает помощь в их внедрении в производство.

2.1.20 Осуществляет контроль за состоянием лабораторного оборудования и рабочих мест сотрудников лаборатории и принимает меры по устранению имеющихся недостатков.

2.1.21 Организует работу по охране труда и производственной санитарии в лабораториях кафедры. Проводит инструктаж по безопасности и охране труда для обучающихся.

2.1.22 Организует систематическую проверку соответствия приборов метрологическим требованиям при проведении учебной и исследовательской работы.

2.1.23 Контролирует соблюдение учебно-вспомогательным составом производственной и трудовой дисциплины. Осуществляет контроль за эффективным расходованием рабочего времени и материальных средств сотрудниками лаборатории.

2.1.24 Организует ведение установленной документации с соблюдением нормативных требований, комплексности и качественного ее оформления и согласования ее в установленном порядке.

2.1.25 Руководит работой учебно-вспомогательным персоналом кафедры.

2.1.26 Осуществляет подбор учебно-вспомогательного персонала и их рациональную функциональную деятельность.

2.1.27 Определяет потребность учебной лаборатории в оборудовании, материалах и других ресурсах, необходимых для проведения работ, принимает меры к обеспечению их сохранности.

2.1.28 Проводит и оформляет ежегодную инвентаризацию лабораторного оборудования.

2.1.29 Совместно с заведующим кафедрой определяет направление

деятельности учебной лаборатории, планирует развитие лабораторной базы кафедры.

2.1.30 Контролирует соблюдение работниками правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

2.1.31 Своевременно представляет заведующему кафедрой, руководству факультета, университета планы и отчёты по направлениям деятельности лаборатории.

2.1.32 Организует работу по систематическому повышению квалификации сотрудников лаборатории.

2.1.33 Выполняет иные служебные поручения заведующего кафедрой.

2.1.34 Организует работу по охране труда и производственной санитарии в лабораториях кафедры.

2.1.35 Контролирует проведение инструктажа по безопасности и охране труда для обучающихся.

2.1.36 Своевременной прохождении флюорографического обследования и получения допуска к работе.

2.1.37 Разработка и своевременное обновление (согласно установленным срокам) положений и должностных инструкций структурного подразделения.

3 Права

Заведующий учебными лабораториями кафедры имеет право:

- 1) знакомиться с приказами и распоряжениями руководства университета, факультета, касающимися его деятельности;
- 2) повышать свою квалификацию;
- 3) запрашивать по поручению декана факультета и заместителей декана от структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных поручений, заданий;
- 4) вносить на рассмотрение декану факультета, заместителей декана предложения, направленные на улучшение деятельности факультета.

4 Ответственность

Заведующий учебными лабораториями несет ответственность:

- 1) ненадлежащее исполнение и неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- 2) нарушение Правил внутреннего распорядка Общества;
- 3) разглашение сведений, предназначенных для служебного пользования Общества;
- 4) совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушений, определенных действующим законодательством РК;
- 5) причинение материального ущерба Общества, предусмотренного действующим законодательством РК;

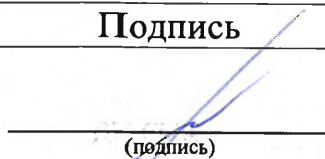
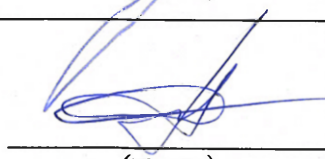
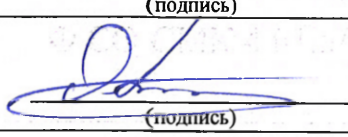
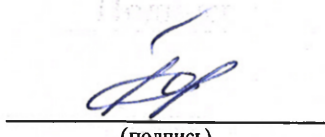
- 6) несет индивидуальную ответственность за предоставление достоверной и качественной запрашиваемой информации;
- 7) несет ответственность за своевременное оформление заявок для формирования плана государственных закупок товаров и услуг;
- 8) несет ответственность за создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
- 9) за не исполнение устного и письменного распоряжений руководства.

5 Взаимосвязи

Заведующий учебными лабораториями взаимодействует с другими структурными подразделениями университета в порядке, определенном положением о структурных подразделениях в соответствии с которыми осуществляют свою профессиональную деятельность.

Приложение А
(обязательное)

Ф СО СМК 4.01.5/01

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ		
Должность, Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
И.о. зам. Председателя Правления по АР Быков П. О.	<u>14</u> <u>04</u> 20 <u>20</u> года	 (подпись)
Руководитель УПОГЗиА Абукенов Т. С.	<u>14</u> <u>04</u> 20 <u>20</u> года	 (подпись)
Директор HR-службы Окасова Б.М.	<u>14</u> <u>04</u> 20 <u>20</u> года	 (подпись)
Нормоконтроль: инженер по качеству ОАиСМК Баяхметова Г. С.	<u>14</u> <u>04</u> 20 <u>20</u> года	 (подпись)

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»

Приложение Б (обязательное)

Φ CO CMK 4.01.5/02

[illegible]

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»

Приложение В (обязательное)

Φ CO CMK 4.01.5/03

[illegible]

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»

12

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»

Приложение Г (обязательное)

Φ CO CMK 4.01.5/04

[illegible]

ЗАПРЕЩАЕТСЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОЕ КОПИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА!

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Торайгыров университет»