


# Сумський державний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор СумДУ

 А.В.Васильєв  
" 18 " ТРАВНЯ 20 18 р.

Введено в дію наказом ректора  
від 18.05 20 18 р. № 0378-1

## ТИПОВА ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ здійснення працівником університету діяльності на посаді завідувача навчальної лабораторії

ТПІ-ПВС-08

Версія 02

### 1 Загальні положення

1.1 Посада завідувача навчальної лабораторії належить до категорій педагогічних працівників.

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

1.3 На посаду завідувача навчальної лабораторії призначається працівник, який відповідає кваліфікаційним вимогам.

1.4 Працівник, підпорядкований безпосередньо завідувачу кафедри (заступнику завідувача кафедри, керівнику предметної секції тощо), виконує розпорядження інших вищих посадових осіб відповідно до завдань і функцій, напряму діяльності тощо.

1.5 У разі наявності специфічних особливостей діяльності також може укладатися Додаток до типової посадової інструкції (ДТПІ).

1.6 Виконання вимог ТПІ та ДТПІ є обов'язковими для працівника з часу його ознайомлення з ними.

### 2 Завдання та обов'язки працівника

2.1 Працівник зобов'язаний:

– дотримуватися вимог чинного законодавства, загальнодержавної та внутрішньо-університетської нормативної бази, зокрема Закону України "Про засади запобігання і протидії корупції", Кодексу корпоративної культури Сумського державного університету, даної посадової інструкції, наказів та розпоряджень вищих посадових осіб;

– підтримувати лабораторне обладнання в належному стані;

– проводити роботу щодо створення нових лабораторних стендів, модернізації лабораторного обладнання;

– забезпечувати збереження навчально-матеріальної бази лабораторії;

– вивчати науково-технічну інформацію з напряму діяльності лабораторії;

– забезпечувати високий науково-теоретичний та методичний рівень проведення лабораторних робіт з дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності;

МОН України	Типова посадова інструкція здійснення працівником університету діяльності на посаді завідувача навчальної лабораторії. ТПІ-ПВС-08	Стор. 2
СумДУ		Версія 02

– брати участь в розробці методичного забезпечення лабораторних робіт, впроваджувати інноваційні підходи та інформаційно-комунікаційні, комп'ютерні технології, засоби e-learning тощо;

– 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;

– відповідати за дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, санітарно-гігієнічного режиму, охорони праці, пожежної безпеки та техніки безпеки в лабораторії;

– підвищувати власний фаховий і кваліфікаційний рівень.

2.2 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.

### 3 Вимоги до професійних знань та нормативної бази

Працівник на посаді завідувача навчальної лабораторії повинен знати закони України та інші нормативно-правові акти, що регламентують освітню діяльність 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; основи організації праці; правила і норми техніки безпеки, охорони праці та пожежного захисту; нормативну базу СумДУ.

### 4 Кваліфікаційні вимоги

На посаду завідувача навчальної лабораторії призначається особа, яка має вищу освіту (спеціаліст, магістр) відповідного напрямку, стаж педагогічної, науково-педагогічної роботи не менше 2 років та/або відповідний досвід.

### 5 Права

Працівник має права, визначені законодавством України, загальнодержавною та внутрішньоуніверситетською нормативною базою. Зокрема працівник на посаді завідувача навчальної лабораторії має право на:

– взаємодію з працівниками інших структурних підрозділів для виконання визначених завдань та обов'язків;

– ознайомлення з проектами рішень керівництва, що стосуються його діяльності;

– 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";

– оскарження у встановленому порядку наказів, розпоряджень та інших організаційно-розпорядчих актів, виданих вищими посадовими особами.

МОН України	Типова посадова інструкція здійснення працівником університету діяльності на посаді завідувача навчальної лабораторії. ТПІ-ПВС-08	Стор. 3
СумДУ		Версія 02

## 6 Охорона праці

### 6.1 Працівник повинен:

- дбати про безпеку та здоров'я інших осіб у процесі виконання будь-яких робіт або під час перебування на території університету, а також про особисту безпеку і здоров'я;
- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки.

### 6.2 Завідувач навчальної лабораторії

- є відповідальним за безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо;
- не допускає до проведення навчальних занять або робіт здобувачів освіти та працівників закладу освіти без передбаченого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту;
- вимагає у встановленому порядку забезпечення спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту здобувачів освіти та працівників закладу освіти згідно з Положенням про порядок забезпечення працівників спеціальним одягом, спеціальним взуттям;
- відповідно до цього Положення розробляє і переглядає (один раз на 5 років) інструкції з безпеки під час проведення навчання в кабінетах, лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, навчальних господарствах, спортивних залах тощо;
- дозволяє використання обладнання, встановленого в лабораторіях, кабінетах, навчальних господарствах, цехах, на дільницях, полігонах, що передбачено типовими переліками, затвердженими Міністерством освіти і науки України;
- контролює дотримання безпечних і нешкідливих умов проведення виробничої практики здобувачів освіти на підприємствах, в установах і організаціях, не дозволяє виконання робіт, не передбачених умовами договору;
- проводить інструктажі з охорони праці під час навчально-виробничого процесу;
- проводить інструктажі з безпеки життєдіяльності або контролює їх проведення викладачем, учителем;
- бере участь у розробленні окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди);
- при настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

## 7 Відповідальність

Працівник на посаді завідувача навчальної лабораторії несе відповідальність за:

- невиконання чи неналежне виконання посадових обов'язків, що передбачені цією інструкцією;
- порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, правопорушення в процесі здійснення своєї діяльності;
- нанесення матеріальної шкоди – відповідно до законодавства України;
- недотримання вимог, що передбачені нормативною базою Сумського державного університету.

## 8 Порядок внесення змін та доповнень до ТПІ

Внесення змін до розділів ТПІ допускається у випадках необхідності надання нових завдань та обов'язків, а також у разі перерозподілу або вилучення чинних завдань та обов'язків і тягне за собою затвердження нової версії ТПІ.

МОН України	Типова посадова інструкція здійснення працівником університету діяльності на посаді завідувача навчальної лабораторії. ТПІ-ПВС-08	Стор. 4
СумДУ		Версія 02

## 9 Порядок ознайомлення працівника з інструкціями

9.1 Безпосередній керівник при прийомі працівника на роботу знайомить його з ТПІ та ДТПІ, з умовами праці, проводить відповідний інструктаж. Про ознайомлення працівника з умовами праці та ТПІ складається відповідна довідка, яка підписується працівником та керівником структурного підрозділу. Довідка пред'являється у відділ охорони праці, де працівник при прийомі його на роботу проходить вступний інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки, після проведення якого довідка підписується фахівцем відділу охорони праці. Без надання довідки до відділу кадрів відповідний наказ не видається, і працівник до роботи не допускається.

9.2 Порядок ознайомлення працівника зі змінами до ТПІ, а також з новими версіями ТПІ є аналогічним викладеному в пункті 9.1.

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор

В.Д. Карпуша

Проректор з НІР

В.О. Любчак

Начальник ОМУ

В.Б. Юскаєв

Начальник відділу кадрів

О.Є. Крупіна

В.о.начальника відділу  
охорони праці

К.С. Босенко

Начальник юридичного відділу

О.М. Кузікова

Голова представницького  
органу профспілок університету

В.О. Боровик

Відповідальний за розробку ТПІ

Н.І. Муліна