

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО  
ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное образовательное  
учреждение высшего образования

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

Утверждаю

Ректор университета



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
Заведующего лабораторией кафедры  
(название кафедры)**

**I. Общие положения**

1. Заведующий лабораторией относится к категории учебно-вспомогательного персонала.
2. На должность заведующего лабораторией принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет.
3. Прием на должность заведующего лабораторией и освобождение от нее производится приказом ректора университета по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения; иного должностного лица.
4. Заведующий лабораторией является материально ответственным лицом за все имущество и оборудование лаборатории.
5. Заведующий лабораторией должен знать:
  - локальные нормативные акты университета;
  - основные принципы организации учебного процесса в лабораториях, приказы и распоряжения и другие руководящие материалы, касающиеся учебной работы кафедры и материально технического обеспечения учебного процесса;
  - оборудование лаборатории, принципы его работы и правила эксплуатации;
  - перспективы технического развития университета;
  - методы и организацию проведения научно-исследовательских работ;
  - стандарты, технические условия, методики и инструкции по лабораторному контролю
  - основы трудового законодательства;
  - правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, правила внутреннего трудового распорядка;
6. В своей деятельности старший лаборант руководствуется:
  - уставом университета;
  - приказами руководства университета;
  - распоряжениями директора института и заведующего кафедрой;
  - коллективным договором;
  - положением об институте и кафедре;
  - настоящей должностной инструкцией.
7. Заведующий лабораторией подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.
8. На время отсутствия заведующего лабораторией (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

## II. Должностные обязанности

Заведующий лабораторией исполняет следующие обязанности:

1. Обеспечивает подготовку лабораторий кафедры к учебному процессу, производственной и исследовательской работе.
2. Возглавляет работу по разработке новых и совершенствованию существующих методов лабораторного контроля и оказывает помощь в их внедрении в производство.
3. Обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы кафедры, составляет заявки на материальные ценности для нужд кафедры и своевременно сдает их в контрактную службу.
4. Осуществляет контроль за состоянием лабораторного оборудования и рабочих мест сотрудников лаборатории и принимает меры по устранению имеющихся недостатков.
5. Организует работу по охране труда и производственной санитарии в лабораториях кафедры.
6. Организует систематическую проверку соответствия приборов метрологическим требованиям при проведении учебной и исследовательской работы.
7. Контролирует соблюдение учебно-вспомогательным составом производственной и трудовой дисциплины.
8. Проводит проверки качества и своевременности исполнения поручений учебно-вспомогательным составом кафедры.
9. Организует ведение установленной документации.
10. Руководит работой учебно-вспомогательного состава кафедры. Осуществляет подбор лаборантов и их рациональное использование.
11. Проводит и оформляет ежегодную инвентаризацию лабораторного оборудования.
12. Совместно с заведующим кафедрой планирует развитие лабораторной базы кафедры.
13. Отвечает за соблюдение работниками кафедры и обучающимися санитарно-гигиенических требований, правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда и техники безопасности при производстве работ, а также за состоянием пожарной безопасности во всех помещениях кафедры.
14. Отвечает за сохранность оборудования и инвентаря кафедры, экономию тепло-энергоресурсов, воды и материалов, состояние закрепленных за кафедрой помещений.
15. Несет материальную ответственность за организацию получения, учета, хранения, отпуска и списания прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ (для кафедр, работающих с данными веществами)
16. \_\_\_\_\_.
17. \_\_\_\_\_.

### III. Права

Заведующий лабораторией имеет право:

1. Знакомиться с проектами приказов руководства университета, касающимися его деятельности.
2. Вносить на рассмотрение руководства кафедры предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.
3. Сообщать заведующему кафедрой о всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в производственной деятельности университета (его структурных подразделениях) и вносить предложения по их устранению.
4. Требовать от руководства университета оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

### IV. Ответственность

Заведующий лабораторией несет ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.
2. За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.
3. За причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством РФ.
4. За нарушения правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, установленных в Университете – в соответствии с действующим законодательством РФ.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной  
работе:

А.О. Туфанов

Проректор по административно-  
кадровой и воспитательной  
работе

И.В. Солонько

Главный юрист

С.П. Байдов

Председатель профкома

Л.С. Сергеева

С инструкцией ознакомлен:

подпись, дата ( \_\_\_\_\_ )  
ФИО