

ПОГОДЖЕНО
Голова профкому

_____ І.Т. Горбачук
« ____ » _____ 2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. ректора

_____ В.П. Андрущенко
« ____ » _____ 2023 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ЗАВІДУВАЧА ЛАБОРАТОРІЇ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Завідувач навчально-лінгвістичної лабораторії кафедри іноземних мов природничого факультету (далі – Завідувач) відноситься до категорії керівників.
- 1.2. Завідувач призначається на посаду і звільняється з неї наказом ректора університету.
- 1.3. Кваліфікаційні вимоги – вища освіта (магістр, спеціаліст). Стаж педагогічної, науково-педагогічної роботи - не менше 2 років.
- 1.4. Завідувач повинен знати Конституцію України; закони України; акти Президента України; Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України щодо освітньої галузі; накази та розпорядження Міністерства освіти і науки України, інші законодавчі та нормативно-правові акти з питань освіти; правила внутрішнього розпорядку, правила і норми охорони і безпеки праці, пожежної безпеки.
- 1.5. У разі відсутності Завідувача (хвороба, відпустка, відрядження), його обов'язки виконує особа, призначена в установленому чинним законодавством України порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

II. ЗАВДАННЯ І ОBOB'ЯЗКИ

- 2.1. Керує всіма видами діяльності лабораторії відповідно до законодавства про освіту.
- 2.2. Разом із завідувачем кафедри організовує навчально-методичну роботу, спрямовану на підвищення професійної педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників.
- 2.3. Бере участь у розробці навчальних планів, програм навчальних дисциплін, посібників, методичних рекомендацій, доборі спеціалістів. За завданням завідувача кафедри контролює якість виконання навчальних планів і програм, забезпечує умови для їх впровадження, надає методичну і консультативну допомогу.

2.4. Забезпечує збереження навчально-матеріальної бази кафедри відповідно до нормативних вимог, відповідає за дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, санітарно-гігієнічного режиму, охорони праці та техніки безпеки.

III. ПРАВА

Завідувач лабораторії має право:

3.1. Брати участь в обговоренні проектів наказів, розпоряджень чи інших документів у межах своєї компетенції.

3.2. Брати участь в обговоренні питань, що стосуються виконання ним посадових обов'язків.

3.3. Повідомляти безпосередньому керівнику про всі виявлені в процесі виконання своїх посадових обов'язків недоліки і вносити пропозиції щодо їх усунення.

3.4. В установленому порядку отримувати необхідну для виконання своїх посадових обов'язків інформацію, документи та матеріали від керівництва й співробітників університету.

3.5. Взаємодіяти з іншими структурними підрозділами університету, окремими посадовими особами у процесі виконання своїх посадових обов'язків.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Завідувач лабораторії несе відповідальність:

4.1. За неналежне виконання або невиконання обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, - в межах, визначених чинним законодавством України про працю.

4.2. За правопорушення, вчинені в процесі виконання своїх посадових обов'язків, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

4.3. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством України про працю. Керівник структурного підрозділу:

Керівник
структурного підрозділу: _____ "___" _____ р.
(підпис) (прізвище, ініціали)

УЗГОДЖЕНО:
Начальник юридичного
відділу _____ "___" _____ р.
(підпис) (прізвище, ініціали)

З інструкцією
ознайомлений: _____ "___" _____ р.
(підпис) (прізвище, ініціали)