

ПОГОДЖЕНО
Голова профкому
_____ Станіслав ЦИБІН

«__» _____ 2026 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор
_____ Віктор АНДРУЩЕНКО

«__» _____ 2026 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
ЗАВІДУВАЧА НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОЇ ЛАБОРАТОРІЇ
ФІЗІОЛОГІЇ, БІОХІМІЇ ТА ЕКОЛОГІЇ РОСЛИН
КАФЕДРИ БІОЛОГІЇ
ПРИРОДНИЧОГО ФАКУЛЬТЕТУ
УКРАЇНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ МИХАЙЛА ДРАГОМАНОВА

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Завідувач навчально-наукової лабораторії кафедри біології 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 – повна 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 тощо), 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.

ІІ. ЗАВДАННЯ І ОBOB'ЯЗКИ

2.1. Керує всіма видами діяльності навчально-наукової лабораторії **фізіології, біохімії та екології рослин** кафедри біології (далі – Лабораторії) з основного напрямку діяльності відповідно до законодавства про освіту.

2.2. Володіє сучасними комп'ютерними технологіями та службою інтернет.

2.3. Організовує підготовку та проведення лекційних, лабораторних, практичних, семінарських занять з дисциплін: «Ботаніка», «Фізіологія рослин», «Сучасні інформаційні технології в біології», «Філогенія рослин», «Біохімія рослин», «Біофізика рослин», «Дендрологія», «Біохімія», «Основи біоценології», «Екологія людини», «Біологічні системи» на високому науково-методичному і

технічному рівні згідно з діючими робочими навчальними програмами та методичними рекомендаціями.

2.4. Організовує, координує проведення наукових досліджень бакалаврів, магістрів, аспірантів (денної та заочної форм навчання) відповідно до тематики кваліфікаційних робіт та плану науково-дослідних робіт кафедри біології, які стосуються профілю даної Лабораторії.

2.5. Забезпечує планування оновлення та удосконалення матеріальної навчально-лабораторної бази, технічних засобів навчання, комп'ютеризації та інформатизації навчального процесу Лабораторії для дисциплін: «Ботаніка», «Фізіологія рослин», «Сучасні інформаційні технології в біології», «Філогенія рослин», «Біохімія рослин», «Біофізика рослин», «Дендрологія», «Біохімія», «Основи біоценології», «Екологія людини», «Біологічні системи»

2.6. Здійснює облік стану та наявності навчально-методичного забезпечення дисциплін: «Ботаніка», «Фізіологія рослин», «Сучасні інформаційні технології в біології», «Філогенія рослин», «Біохімія рослин», «Біофізика рослин», «Дендрологія», «Біохімія», «Основи біоценології», «Екологія людини», «Біологічні системи», а також бере участь в їх розробці.

2.7. Здійснює контроль за своєчасним оновленням інформаційного фонду Лабораторії, поповненням електронної бібліотеки Лабораторії та кафедри в цілому навчальними посібниками, методичними рекомендаціями, тестами тощо.

2.8. Забезпечує організацію позааудиторної самостійної роботи студентів (бакалаврів та магістрів) денної та заочної форм навчання, з метою розвитку їх творчих дослідницьких здібностей.

2.9. Забезпечує проведення інструктажів з дотримання правил техніки безпеки на робочих місцях та правил пожежної безпеки серед студентів і викладачів, контроль їх виконання.

2.10. Забезпечує створення на робочих місцях безпечних умов праці відповідно до вимог чинного законодавства.

III. ПРАВА

Завідувач має право:

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

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

3.3. Повідомляти безпосередньому керівнику (завідувачу кафедри) 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 інших лабораторій, кафедр, факультету.

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

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Завідувач 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:

(підпис)

(прізвище, ініціали)

«___» _____ 20__ р.

УЗГОДЖЕНО:

Начальник юридичного
відділу

(підпис)

(прізвище, ініціали)

«___» _____ 20__ р.

З інструкцією
ознайомлений:

(підпис)

(прізвище, ініціали)

«___» _____ 20__ р.