



**Уральский
федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Уральский федеральный
университет имени первого Президента России Б.Н.Ельцина» (УрФУ)

Институт новых материалов и технологий

СМК-ДИ-08-99 -2020

стр. 1 из 6



УТВЕРЖДАЮ

Директор по образовательной
деятельности

С.Т. Князев

«04» 06 2020 г.

**Типовая должностная инструкция
учебного мастера 2 категории
Института новых материалов и технологий**

Екатеринбург

2020



Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности всех работников Института новых материалов и технологий, которые занимают должность учебного мастера 2 категории.

При упоминании в должностной инструкции структурного подразделения (кафедры или лаборатории) речь ведется о том подразделении, в штате которого состоит работник.

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с работником и в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами, регуливающими трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения.

1. Общие положения

1.1. Учебный мастер 2 категории относится к категории учебно-вспомогательного персонала.

1.2. Учебный мастер 2 категории принимается на работу и увольняется ректором Университета или уполномоченным им лицом. Заведующий кафедрой вправе представлять кандидатуры для замещения должности учебного мастера 2 категории, а также ходатайствовать об увольнении работника, замещающего указанную должность, при наличии законных оснований.

1.3. Квалификационные требования и условия допуска к работе:

1.3.1. требования к образованию и обучению: высшее образование

1.3.2. требования к опыту практической работы: стаж работы в должности учебного мастера не менее 2 лет.

1.3.3. особые условия допуска к работе: отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, установленных законодательством РФ; прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в установленном законодательством РФ порядке.

1.4. Учебный мастер 2 категории подчиняется заведующему (учебной) лабораторией, ученому секретарю кафедры, заведующему кафедрой.

1.5. Учебный мастер 2 категории в своей деятельности руководствуется:

1.5.1. законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ в области образования, а так же другими руководящими и нормативными документами вышестоящих органов, регламентирующими деятельность по организации учебного процесса, составлению учебной документации и обеспечению учебного процесса;

1.5.2. локальными нормативными актами Университета, регламентирующими деятельность Университета, касающимися выполняемой работы;

1.5.3. приоритетными направлениями развития образовательной системы РФ и Университета;

1.5.4. основными технологическими процессами и приемами работы по направлениям деятельности кафедры;

- 1.5.5. правилами эксплуатации, монтажа, ремонта используемого оборудования и приборов, порядком и правилами работы на стендах и установках, на которых проводятся лабораторные работы, практические занятия и семинары;
- 1.5.6. правилами организации и регулирования учебного процесса.
- 1.5.7. Правилами составления и оформления технической и другой документации.
- 1.5.8. основами работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- 1.5.9. Уставом Университета;
- 1.5.10. решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, руководителей по подчиненности по вопросам выполняемой работы;
- 1.5.11. Коллективным договором, трудовым договором;
- 1.5.12. правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами УрФУ, касающимися его деятельности;
- 1.5.13. правилами и нормами по охране труда и пожарной безопасности;
- 1.5.14. положением о структурном подразделении, в котором он работает;
- 1.5.15. настоящей должностной инструкцией;
- 1.5.16. актуальными версиями документов системы менеджмента качества Университета в части, необходимой для выполнения должностных обязанностей, в том числе Руководством по качеству.
- 1.5.17. правилами работы системы электронного документооборота Университета, сервисов единой информационной системы Университета;
- 1.5.18. Политикой Университета в области образовательной, научной деятельности, интеллектуальной собственности, социальной ответственности и другим направлениям деятельности.

2. Должностные обязанности

Учебный мастер 2 категории должен:

- 2.1 Организовывать работу техников и лаборантов по подготовке лабораторных работ, семинарских занятий, практических занятий.
- 2.2 Снимать показания приборов, используемых в работе.
- 2.3 Проводить профилактические осмотры используемого в работе оборудования и приборов, организовывать поверку приборов, оперативно принимать меры по устранению выявленных неполадок.
- 2.4 Следить за правильностью эксплуатации лабораторного фонда приборов и оборудования.
- 2.5 Обеспечивать проведение лабораторных работ в строгом соответствии с нормами и правилами по охране труда.
- 2.6 Принимать участие:
 - в монтаже, наладке, проведении регламентных и практических работ в лабораториях кафедры;
 - в составлении планов развития лабораторной базы кафедры, расширении использования новейших образовательных технологий;



- в разработке и вводе в эксплуатацию новых лабораторных установок, стендов, приборов и оборудования;
- в разработке технической и методической документации по использованию оборудования в учебном процессе.

2.7 Присутствовать на лабораторных и практических занятиях с целью устранения различного рода неполадок и сбоев в работе приборов, стендов, установок и оборудования.

2.8 Проводить демонстрацию работы на лабораторном оборудовании, демонстрацию действия приборов, стендов, установок, объяснять обучающимся (студентам, слушателям) правила их эксплуатации и использования в практических занятиях и в лабораторных работах.

2.9 Проводить занятия с обучающимися (студентами, слушателями) о правилах работы с контрольно-измерительными приборами и инструментами, на лабораторном оборудовании, стендах, установках.

2.10 Следить за состоянием учебных мест, техники, приборов, оборудования, за их обновлением, заменой комплектующих изделий и наличием запчастей к нему.

2.11 Следить за обновлением учебных, учебно-методических пособий, макетов, стендов.

2.12 Обеспечивать целостность и сохранность оборудования и имущества лаборатории и необходимой документации.

2.13 Вести учет и оформление выдачи всех учебно-методических изданий преподавателям и студентам.

2.14 Выполнять другие работы по заданию заведующего кафедрой, ученого секретаря кафедры, заведующего (учебной) лабораторией.

2.15 Постоянно повышать свой профессиональный уровень.

2.16 Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

2.17 Выполнять положения Коллективного договора.

2.18 Соблюдать правила и нормы пожарной безопасности и охраны труда.

2.19 Выполняет обязанности по охране труда:

2.19.1. Перед началом работы проверить на своем рабочем месте:

- исправность и работоспособность оборудования, приборов, средств защиты, блокировочных и сигнализирующих устройств;
- исправность средств пожаротушения, предохранительных приспособлений и устройств, целостность защитного заземления;
- отсутствие нарушений в ведении технологического процесса. Об обнаруженных при проверке нарушениях доложить заведующему кафедрой.

2.19.2. При выполнении работ на непосредственном рабочем месте подготовить рабочее место и нужные средства защиты с учетом указаний инструкции на производство этих работ и инструкций по охране труда.



2.19.3. Содержать в чистоте рабочее место и оборудование, работать с использованием требуемых средств защиты, приспособлений и ограждений, принимать меры по устранению нарушений в работе оборудования и при ведении технологического процесса.

2.19.4. Знать вредность применяемых веществ, материалов и химреактивов, применяемых в лабораторном и технологическом процессе на рабочем месте.

2.19.5. Знать и соблюдать при работе инструкции по охране труда, пожарной безопасности. Не допускать посторонних лиц на рабочее место.

2.19.6. Следить за действиями коллег по работе, обязательно указывать на допускаемые ими при выполнении работ нарушения правил охраны труда, пожарной безопасности, разъяснять возможные последствия этих нарушений.

2.19.7. Докладывать заведующему кафедрой:

- о выявленных неисправностях оборудования, приборов, электрических устройств и сетей, коммуникаций и ограждений, а также о возникновении нарушений при ведении технологического процесса или при выполнении производственной операции;
- обо всех случаях обнаружения неработоспособности предохранительных, блокирующих, сигнализирующих, а также других защитных и противоаварийных устройств, средств пожаротушения и индивидуальной защиты;
- о каждом случае травмы, отравления, ожога, полученном лично или другим работником, а также о возгорании, хлопке или возникшей аварийной ситуации;
- о лицах, допускающих нарушения инструкций по охране труда, пожарной безопасности.

2.19.8. Быть активным при оказании помощи пострадавшим, ликвидации аварии, пожара или другого происшествия. Знать приемы доврачебной помощи. Знать расположение и уметь пользоваться средствами пожаротушения и знать номер вызова «скорой помощи», пожарной охраны.

2.19.9. Знать, умело и быстро выполнять обязанности, предусмотренные планом ликвидации аварий при различных аварийных ситуациях.

3. Права

3.1 Учебный мастер 2 категории имеет все права, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

3.2 Вносить на рассмотрение научного руководителя лаборатории и заведующего кафедрой предложения по совершенствованию работы лаборатории и кафедры.

3.3 Иные права в соответствии с трудовым законодательством.

4. Ответственность

Учебный мастер 2 категории несет ответственность за:

4.1. Нарушение действующего законодательства РФ.

4.2. . Разглашение охраняемой законом тайны (коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих трудовых обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством.

4.3. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.

4.4. Неправомерное использование предоставленных прав, а также использование их в личных целях.

4.5. Причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством РФ.

4.6. Несоблюдение прав Университета на объекты интеллектуальной собственности, создаваемые работником Университета при выполнении служебных обязанностей, по заданию или с использованием средств и ресурсов Университета.

5. Взаимоотношения (связи по должности)

В своей деятельности учебный мастер 2 категории взаимодействует:

5.1. с преподавателями кафедры по вопросам организации учебного процесса;

5.2. с отделом охраны труда управления материально-технического обеспечения по вопросам охраны труда и СОУТ;

5.3. с отделом главного механика, отделом главного энергетика по вопросам устранения аварий;

5.4. с другими структурными подразделениями Университета, обеспечивающими бесперебойную работу учебных лабораторий кафедры.

6. Оформление ознакомления с настоящей должностной инструкцией

6.1. Работник, занимающий должность учебного мастера 2 категории, изучает настоящую должностную инструкцию и подписывает лист ознакомления работника с должностной инструкцией. Лист ознакомления прикладывается к заверенной в установленном в Университете порядке копии настоящей должностной инструкции.

6.2. Ответственным за ознакомление работника с должностной инструкцией и ее хранение в номенклатуре дел структурного подразделения является руководитель подразделения в штате которого состоит работник.

6.3. Настоящая должностная инструкция хранится в номенклатуре дел Института новых материалов и технологий, электронная копия - в Отделе управления качеством Университета.

Директор ИНМТ

Подпись

Дата И. О. Фамилия

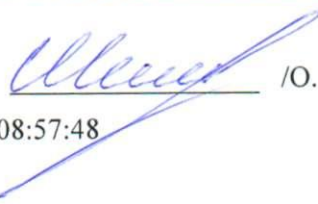
 31.05.2020 О.Ю. Шешуков

Общий лист согласования

Должностная инструкция № от "Типовая ДИ учебный мастер 2 категории"

ИД головной задачи 1945664

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Шешуков Олег Юрьевич	Согласовано	14.05.2020 10:26:58	15.05.2020 15:20:11	Выполнил Шешуков Олег Юрьевич &&& <Согласована 1 версия документа>
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	15.05.2020 15:22:53	15.05.2020 16:28:14	В разделе 4 нужно проверить нумерацию. Пункт 4.3. стоит без номера. &&& <Согласована 1 версия документа>
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	15.05.2020 15:24:14	19.05.2020 10:04:18	&&& <Согласована 1 версия документа>

Распечатал  /О. Ю. Шешуков/

31.05.2020 08:57:48