**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ВОЛГОГРАДСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР»**

УТВЕРЖДАЮ:

директор ГБУ ВМНЦ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Л. Снигур

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г.

**Должностная инструкция заведующего лабораторией**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника)

лаборатория \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отдел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1. Общие положения**

1.1. Заведующий лабораторией относится к категории руководителей.

1.2. На должность заведующего лабораторией принимается лицо

- имеющее высшее образование - специалитет, магистратура;

- имеющее опыт работы не менее 10 лет по специальности или ученую степень без предъявления требований к стажу работы.

1.3. К работе, указанной в [п. 1.2](#P17) настоящей инструкции, допускается лицо:

- прошедшее обязательный предварительный и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- прошедшее инструктаж по технике безопасности на рабочем месте;

- имеющее научные труды (авторские свидетельства на изобретения).

1.4. Назначение на должность заведующего лабораторией и освобождение от нее производится приказом директора.

1.5. Заведующий лабораторией должен знать:

- законодательные и нормативные правовые акты, научные проблемы в соответствующей области знаний;

- актуальную нормативную документацию в соответствующей области знаний;

- средства и практика планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований и разработок;

- руководящие материалы вышестоящих органов, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам;

- установленный порядок организации, планирования и финансирования, проведения и внедрения научных исследований и разработок;

- порядок заключения и исполнения договоров при совместном выполнении работ с другими учреждениями, организациями и предприятиями;

- научное оборудование подразделения, правила его эксплуатации;

- порядок составления заявок на изобретения и открытия, оформления научно-технической документации и заявок на приобретение приборов, материалов, другого научного оборудования;

- системы управления научными исследованиями и разработками, организации, оценки и оплаты труда научных работников, формы их материального поощрения;

- действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров;

- методы внедрения и контроля результатов исследований и разработок;

- направления развития соответствующего вида экономической деятельности;

- Правила внутреннего трудового распорядка организации;

- требования охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.6. Заведующий лабораторией должен уметь:

- применять актуальную нормативную документацию в соответствующей области знаний;

- оформлять результаты научно-исследовательских и работ (патенты и т.д.);

- применять методы внедрения и контроля результатов исследований и разработок;

- применять методы анализа результатов исследований и разработок.

1.7. Заведующий лабораторией в своей деятельности руководствуется:

- Уставом организации;

- Положением о лаборатории;

- настоящей должностной инструкцией;

- трудовым договором;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименования локальных нормативных актов, регламентирующих трудовые функции по должности)

1.8. Заведующий лабораторией подчиняется непосредственно заведующему отделом.

**2. Трудовые функции**

2.1. Проведение научно-исследовательских работ по тематике организации:

- осуществление научного руководства проведением исследований по отдельным задачам;

- управление результатами научно-исследовательских работ.

**3. Должностные обязанности**

3.1. Заведующий лабораторией исполняет следующие обязанности:

- организует сбора и изучения научно-технической информации по теме;

- организует выполнение научно-исследовательских работ, предусмотренных в тематическом плане лаборатории, и определяет перспективы их развития по закрепленной тематике, выбирает методы и средства проведения этих работ;

- организует внедрение результатов исследований и разработок;

- разрабатывает проекты перспективных и годовых планов работы подразделения и представляет их заведующему отделом ГБУ ВМНЦ;

- разрабатывает проекты технических заданий, методических и рабочих программ, технико-экономических обоснований и прогнозы развития соответствующей области знаний и предложения о привлечении других учреждений, организаций и предприятий в качестве соисполнителей запланированных работ;

- осуществляет научное руководство по проблемам, предусмотренным в тематических планах подразделения, формирует их конечные цели и предполагаемые результаты, принимает непосредственное участие в проведении отдельных работ;

- контролирует выполнение предусмотренных планом заданий, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных специалистами подразделения, а также соисполнителями;

- обеспечивает соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования;

- представляет на рассмотрение конкурсной комиссии научные отчеты по выполненным работам;

- обеспечивает анализ результатов экспериментов и наблюдений;

- принимает меры по рациональному использованию выделенных ресурсов и обеспечивает сохранность оборудования, аппаратуры и приборов;

- проводит работу по патентованию и лицензированию научных и технических достижений и обеспечению регистрации изобретений и рационализаторских предложений;

- обеспечивает эффективность работы подразделения, рациональную расстановку работников, принимает меры по развитию творческой активности специалистов;

- следит за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда;

- участвует в подборе, аттестации и оценке деятельности работников подразделения, повышении их квалификации, представляет директору ГБУ ВМНЦ предложения по премированию их с учетом личного вклада в общие результаты работы

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(иные обязанности)

**4. Права**

4.1. Заведующий лабораторией имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

- инициировать и проводить совещания по производственно-хозяйственным и финансово-экономическим вопросам.

4.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию, документы.

4.3. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.

4.4. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.

4.5. Вносить на рассмотрение руководства представления о приеме, перемещении и увольнении работников, о поощрении отличившихся работников и о применении дисциплинарных взысканий к работникам, нарушающим трудовую и производственную дисциплину.

4.6. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(иные права)

**5. Ответственность**

Заведующий лабораторией привлекается к ответственности:

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о бухгалтерском учете;

5.2. Правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3. Причинение ущерба организации - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта «Специалист по научно-исследовательским и опытно-конструкторским разработкам», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.03.2014 № 121н.

6.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Заведующий отделом

Ведущий специалист по кадрам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Ю. Романова

Юрисконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.П. Марчуков

С должностной инструкцией ознакомлен (а), экземпляр инструкции получен

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.