

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ учебного мастера	СМК-ДИ-20- 2021
		страница 1 из 7

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Кемеровский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО КемГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО КемГМУ
Минздрава России
В. Поповникова
« 24 » 2021 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

учебного мастера

СМК-ДИ-20-2021

Дата введения в действие: 24.06.2021, Протокол Ученого совета №10

Кемерово 2021

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ учебного мастера	СМК-ДИ-20- 2021
		страница 2 из 7

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (РФ) и иными нормативно–правовыми актами, регулирующими трудовые отношения

1.2. Учебный мастер относится к категории специалистов и подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

1.3. В своей деятельности учебный мастер руководствуется:

- Трудовым кодексом РФ;
- приказами и распоряжениями соответствующих министерств и ведомств РФ;
- распоряжениями и приказами ректора Университета;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии,

противопожарной и антитеррористической безопасности;

- нормативными и методическими материалами, постановлениями, распоряжениями, приказами и другими руководящими документами вышестоящих и других органов, касающиеся эксплуатации и ремонту;

- настоящей должностной инструкцией;

- другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ и локальными актами Университета.

1.4. Учебный мастер должен знать:

- требования федеральных государственных образовательных стандартов;
- структуру Университета;
- правила эксплуатации приборов и оборудования, используемого в образовательном

процессе;

- профильную документацию;

- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой, браузерами, мультимедийным оборудованием;

- правила организации и регулирования учебного процесса;

- основные технологические процессы и приемы работы по направлениям деятельности Университета;

- правила эксплуатации, монтажа, ремонта используемого оборудования;

- порядок и правила работы на стендах и установках, на которых проводятся лабораторные работы, практические занятия и семинары;

- нормативы проведения профилактических мероприятий в своей зоне ответственности;

- правила пользования охранной и пожарной сигнализациями;

- правила техники безопасности и противопожарной безопасности и соблюдать их;

- правила пользования средствами индивидуальной защиты;

- этику общения с учащимися, посетителями и работниками Университета;

- правила и нормы охраны труда, производственной санитарии, противопожарной и антитеррористической безопасности;

1.5. Назначение на должность учебного мастера и освобождение от должности производится приказом ректора по представлению заведующего кафедрой.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ учебного мастера	СМК-ДИ-20- 2021
		страница 3 из 7

1.6. На время отсутствия учебного мастера (отпуск, командировка, болезнь и др.) его обязанности выполняет лицо, назначенное в установленном порядке приказом ректора. Данное лицо, приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Квалификационные требования

2.1. На должность учебного мастера принимается лицо, имеющее высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 2 лет. На должность учебного мастера I категории назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в должности учебного мастера II категории не менее 3 лет. На должность учебного мастера II категории назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в должности учебного мастера не менее 2 лет.

3. Трудовая функция

3.1. Организация работы лаборантов по подготовке лабораторных работ, семинарских занятий, практических занятий.

6.2. Обеспечение рабочего состояния лабораторного оборудования.

4. Должностные обязанности

Учебный мастер выполняет следующие должностные обязанности:

4.1. Организует работу лаборантов по подготовке лабораторных работ, семинарских занятий, практических занятий.

4.2. Снимает показания приборов, используемых в работе.

4.3. Проводит профилактические осмотры используемого в работе оборудования и приборов, организует поверку приборов, оперативно принимает меры по устранению выявленных неполадок.

4.4. Обеспечивает рабочее состояние лабораторного оборудования.

4.5. Принимает участие:

- в монтаже, наладке, проведении регламентных работ лабораторий и кафедр;
- в составлении планов развития лабораторной базы кафедры, расширения использования новейших образовательных технологий;
- разработке и вводе в эксплуатацию новых лабораторных установок, стендов, приборов и оборудования; в разработке технической и методической документации по использованию оборудования в учебном процессе.

4.6. Следит за правильностью эксплуатации лабораторного фонда приборов и оборудования.

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

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

4.9. Проводит занятия с обучающимися о правилах работы с контрольно-измерительными приборами и инструментами, на лабораторном оборудовании, стендах, установках.

4.10. Проводит с обучающимися инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, электробезопасности, разъясняет правила соблюдения режимов энерго- и теплосбережения.

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

4.12. Следит за обновлением учебных, учебно-методических пособий, макетов, стендов.

4.13. Осуществляет ведение необходимой документации.

4.14. Выполняет отдельные распоряжения заведующего кафедрой, не связанные с основной деятельностью.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ учебного мастера	СМК-ДИ-20- 2021
		страница 4 из 7

4.15. Соблюдает правила и нормы охраны труда и техники безопасности и санитарии, инструкций по противопожарным мероприятиям и правилам оказания первой медицинской помощи.

4.16. Выполняет правила внутреннего трудового распорядка.

4.17. Выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и санитарии, инструкций по противопожарным мероприятиям и правилам оказания первой помощи.

5. Права

Учебный мастер имеет право:

5.1. Получать информацию, необходимую для осуществления своей работы.

5.2. Вносить предложения, направленные на повышение организации и качества своей работы.

5.3. Требовать от руководства университета обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

5.4. Учебный мастер пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Ответственность

Учебный мастер несёт ответственность за:

6.1. Осуществление возложенных на него должностных обязанностей.

6.2. Организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности.

6.3. Рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов.

6.4. Соблюдение правил противопожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда, производственной санитарии.

6.5. Готовность к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

6.6. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных ТК РФ.

6.7. Причинение материального ущерба – возмещение причиненного работодателю прямого действительного ущерба в полном размере, в пределах, определенных трудовым, уголовным, гражданским законодательством РФ.

6.8. Неисполнение правил внутреннего трудового распорядка университета.

6.9. Разглашение сведений ограниченного доступа, ставших известными ему в связи с исполнением им трудовой функции.

6.10. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений руководителей.

За нарушение законодательных и нормативных актов учебный мастер может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

Должностная инструкция утверждается в 1-ом экземпляре и находится в управлении кадров, электронная версия документа представлена на сайте Университета, что обеспечивает доступность документа в местах его применения.

СМК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ учебного мастера	СМК-ДИ-20- 2021
		страница 2 из 7

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

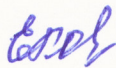
РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник управления кадров	Орлова Оксана Владимировна		21.06.2021

КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
-	-	-	-

СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Ответственный за СМК Университета, проректор по учебной работе	Коськина Елена Владимировна		21.06.2021
Начальник УЛАМКО	Синькова Маргарита Николаевна		21.06.2021

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ: со дня утверждения ректором Университета « 24 » июня 2021 г.,
(Основание: протокол заседания Ученого совета №10 от « 24 » июня 2021 г., протокол заседания
Совета по качеству №9 от « 21 » июня 2021 г.)

СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольный экземпляр

- Управление кадров

Электронные копии:

- УЛАМКО
- Кафедры