Федеральное государственное бюджетное учреждение науки

Объединенный институт высоких температур

 Российской академии наук (ОИВТ РАН)

 УТВЕРЖДАЮ

 Заместитель директора ОИВТ РАН

Н.Н. Иванова

. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

. « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**заведующего лабораторией (отделом)**

Сидорова С.С.

1. **Общие положения**

1.1. Основной функцией заведующего лабораторией № \_\_ Сидорова С.С. является организация работ коллектива лаборатории и непосредственное участие в научно-исследовательских и участие в научно-исследовательских, опытно-конструкторских и научно-организационных работах Института.

1.2. Оформление на должность заведующего лабораторией осуществляется по результатам конкурсных процедур, предусмотренных в соответствии с Положением ОИВТ РАН о порядке проведения конкурса на замещение должностей научных сотрудников от 04.09.2023 г. и на основе Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 715 от 05.08.2021г.

1.3. Заведующий лабораторией Сидоров С.С. должен удовлетворять следующим требованиям:

- высшее образование, наличие ученой степени доктора или кандидата наук и научный стаж не менее 5 лет.

- наличие за последние 5 лет не менее 7 научных трудов (монографий, статей в рецензируемых научных журналах, входящих в базу данных WoS Core Collection/Scopus, патентов или авторских свидетельств на изобретения).

- участие за последние 5 лет: в качестве руководителя работ в научных грантах РФФИ, РНФ и др., в российских или международных контрактах (договорах, соглашениях), или участие не менее чем в двух темах государственного задания научной организации.

- наличие подготовленных докторов, кандидатов наук или участие в обучении аспирантов и студентов.

1.4. Особые условия допуска к работе:

- прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.5. Работник в своей деятельности руководствуется:

- действующими нормативными документами по вопросам выполняемой работы;

- уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и локальными нормативными актами организации;

- трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

1.6. Работник должен знать:

- Правила внутреннего трудового распорядка, внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- научные проблемы и направления развития соответствующей области науки, отечественные и зарубежные достижения, нормативные документы по вопросам организации, планирования, финансирования и проведения научных исследований;

- современные методы и средства организации исследований и разработок;

- порядок заключения и исполнения договоров на выполнение работ с другими организациями;

- научное оборудование подразделения и правила его эксплуатации;

- систему оплаты труда научных работников, формы их поощрения;

- действующие положения по подготовке и повышению квалификации кадров.

1.7. Заведующий лабораторией подчиняется заведующему отделом и курирующему заместителю директора института по научным вопросам.

1. **Должностные обязанности**

 Заведующий лабораторией

- организует и осуществляет общее научное руководство выполнением плановых научно-исследовательских и других работ;

- осуществляет научное руководство исследованиями по самостоятельным направлениям фундаментальных и (или) прикладных исследований;

- разрабатывает предложения к планам института по тематике подразделения и планы работ подразделения;

- руководит разработкой технических заданий, методик и рабочих программ исследований, выполняемых сотрудниками подразделения;

- контролирует выполнение заданий специалистами лаборатории и соисполнителями работ;

- обеспечивает подготовку научных и других отчетов по работам, выполняемым подразделением, и представляет их на рассмотрение Ученого совета института;

- определяет потребность подразделения в оборудовании, материалах и других ресурсах, принимает меры к обеспечению подразделения этими ресурсами, их рациональному использованию;

- обеспечивает рациональную расстановку работников, принимает меры по повышению их квалификации и творческой активности; отвечает за соблюдение трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда и техники безопасности;

- обеспечивает безопасные условия труда на каждом рабочем месте вверенного ему подразделения в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда;

- обеспечивает разработку и согласование в установленном порядке инструкций по охране труда для работников подразделения по видам работ или по профессиям;

- обеспечивает проведение инструктажей по охране труда на рабочем месте (первичного, повторного, внепланового, целевого), стажировку на рабочем месте в установленном порядке и сроки с записью в журнале инструктажей по охране труда на рабочем месте;

- при необходимости возлагает обязанности по проведению инструктажей и оформление допуска к работе непосредственно на руководителей работ (групп, тем), прошедших обучение по охране труда в установленном порядке с оформлением соответствующего распоряжения по лаборатории;

- обеспечивает направление работников в установленные сроки на периодический медицинский осмотр; принимать меры к переводу работников по медицинским показаниям на работу, не связанную с воздействием вредных и опасных производственных факторов;

- не допускает выполнения работ на неисправном оборудовании и не разрешает допуск к работе лиц, не прошедших соответствующего обучения по охране труда и медицинских осмотров в установленных законодательством случаях инструктажа по охране труда;

- отстраняет от работы лиц, нарушающих правила, нормы, инструкции по охране и гигиене труда;

- участвует в подборе кадров, их аттестации и оценке деятельности, представляет предложения об оплате и поощрениях сотрудников подразделения, наложении на них дисциплинарных взысканий;

- несет ответственность за оформление, хранение и использование материальных ценностей в соответствии с подписанным договором о материальной ответственности (в случае если руководитель является материально-ответственным лицом);

- несет ответственность за организацию работы с материальными ценностями и целевым использованием выделенных средств и средств по грантам, договорам и т.д.

Заведующий лабораторией обязан:

- соблюдать трудовую дисциплину, требования правил внутреннего распорядка и техники безопасности;

- добросовестно выполнять трудовые функции;

- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

- своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать рабочее время для эффективного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

1. **Права**

 Заведующий лабораторией Сидоров С.С. имеет право:

- занимать должность зав. лаб. на основании результатов конкурса или аттестации;

- участвовать в определении основных научных направлений и разработке планов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;

- предлагать инициативные научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы;

- участвовать в конкурсах на целевое финансирование научно-исследовательских работ;

- получать вознаграждения за реализацию результатов научно-исследовательской, и опытно-конструкторской и научно-технической деятельности, созданных с его участием при выполнении плана научно-исследовательских работ Института в соответствии с трудовым договором;

- реализовать права на научные результаты, полученные в соответствии с планом научно-исследовательских работ Института или по заданию Института;

- подавать научные проекты на конкурсы финансируемых работ и их независимую экспертизу;

- участвовать в работе временных творческих коллективов (рабочих группах) по согласованию с руководителем своего структурного подразделения.

1. **Ответственность**

 Заведующий лабораторией Сидоров С.С. несет ответственность:

 - за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в соответствии с действующим трудовым законодательством;

 -за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

 - за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества института, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности и причинение материального ущерба – в пределах, определенных уставом института, действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Заместитель директора по научной работе М.М. Михайлов

Заведующий отделом кадров С.С. Спирина

С должностной инструкцией ознакомлен,

экземпляр должностной инструкции получен С.С. Сидоров