УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по образовательной деятельности

ФГБОУ ВО ВолгГМУ

Минздрава России

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.В.Михальченко

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Д О Л Ж Н О С Т Н А Я И Н С Т Р У К Ц И Я

препаратора кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

**1. Общие положения**

1.1. Препаратор кафедры относится к категории технических исполнителей.

1.2. На должность препаратора принимается лицо, имеющее среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее двух лет.

1.3. К работе, указанной в [пункте 1.2](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDownloads%5C150147-dolzhnostnaya_instrukciya_tipovaya_forma%20%284%29.doc#P19) настоящей должностной инструкции, допускается лицо:

1.3.1. прошедшее инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим, противопожарный инструктаж и пожарно-технический минимум;

1.3.2. прошедшее обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.3.3. не имеющее ограничений на занятие профессиональной деятельностью, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

1.3.4. не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

1.3.5. не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

1.3.6. не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации);

1.3.7. не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.4. Препаратор должен знать:

- руководящие, нормативные и справочные материалы, касающиеся тематики работы;

- методы проведения анализов, испытаний и других видов исследований;

- действующие стандарты и технические условия на разрабатываемую техническую документацию, порядок ее оформления;

- лабораторное оборудование, контрольно-измерительную аппаратуру и правила ее эксплуатации;

- методы и средства выполнения технических расчетов, вычислительных и графических работ;

- основы экономики, организации труда и производства, правила эксплуатации вычислительной техники;

- характеристику и свойства материалов, применяемых в подразделении;

- правила обращения с химической лабораторной посудой;

- правила взвешивания на технических весах;

- правила пользования применяемыми инструментом и приспособлениями;

- основы трудового законодательства Российской Федерации;

- локальные нормативные акты ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России;

- Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. Препаратор в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским Кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- уставом ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.06.2016 № 396 «Об утверждении устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации»;

- Положением о кафедре;

- иными нормативно-правовыми актами, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России и настоящей должностной инструкцией.

1.6. Препаратор подчиняется непосредственно заведующему кафедрой.

1.7. В период отсутствия препаратора (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

**2. Трудовые функции**

2.1. Изготовление срезов из нормальных и патологических органов и тканей, мазков.

2.2. Приготовление питательных сред для срезов.

2.3. Забор биологического материала.

**3. Должностные обязанности**

Препаратор исполняет следующие обязанности:

3.1. В рамках трудовой функции, указанной в [подпункте 2.1. пункта 2](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDownloads%5C150147-dolzhnostnaya_instrukciya_tipovaya_forma%20%284%29.doc#P73) настоящей должностной инструкции:

3.1.1. Принимает участие в сборе и обработке материалов в процессе исследований в соответствии с утвержденной программой работы.

3.1.2. Обеспечивает сотрудников подразделения необходимыми для работы оборудованием, материалами, реактивами и др.

3.2. В рамках трудовой функции, указанной в [подпункте 2.2. пункта 2](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDownloads%5C150147-dolzhnostnaya_instrukciya_tipovaya_forma%20%284%29.doc#P73) настоящей должностной инструкции:

3.2.1. Участвует в выполнении экспериментов, осуществляет необходимые подготовительные и вспомогательные операции, проводит наблюдения, снимает показания приборов, ведет рабочие журналы.

3.2.2. Следит за исправным состоянием лабораторного оборудования, осуществляет его наладку.

3.2.3. Подготавливает оборудование (приборы, аппаратуру) к проведению экспериментов, осуществляет его проверку и простую регулировку согласно разработанным инструкциям и другой технической документации.

3.2.4. Проводит очистку от загрязнений поверхности пластин из различных материалов механическим и химическим путем. Установка их в стеллажи.

3.2.5. Выполняет зарядку материалами обслуживаемых аппаратов, приспособлений, устройств.

3.2.6. Осуществляет подготовку растворов.

3.2.7. Выполняет составление простейших растворов и препаратов (из одного-двух компонентов).

3.2.8. Осуществляет полив прозрачных основ растворами.

3.3. В рамках трудовой функции, указанной в [подпункте 2.3. пункта 2](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDownloads%5C150147-dolzhnostnaya_instrukciya_tipovaya_forma%20%284%29.doc#P73) настоящей должностной инструкции:

3.3.1. Выполняет лабораторные анализы, испытания, измерения и другие виды работ при проведении исследований и разработок.

3.3.2. Обрабатывает, систематизирует и оформляет в соответствии с методическими документами результаты анализов, испытаний, измерений, ведет их учет.

3.3.3. Производит выборку данных из литературных источников, реферативных и информационных изданий, нормативно-технической документации в соответствии с установленным заданием.

3.3.4. Выполняет различные вычислительные и графические работы, связанные с проводимыми исследованиями и экспериментами.

3.3.5. Принимает участие в составлении и оформлении технической документации по выполненным работам.

3.3.6. Выполняет вспомогательные работы на лабораторных работах с применением химикалиев.

3.3.7. Осуществляет зарядку дуговых фонарей и других источников света.

3.3.8. Осуществляет зарядку кассеты фотоаппарата.

3.3.9. Выполняет чистку стекол при изготовлении форм.

3.4. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

**4. Права**

Препаратор имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства организации, в совещаниях по их подготовке и выполнению.

4.2. Запрашивать у непосредственного руководителя разъяснения и уточнения по данным поручениям, выданным заданиям.

4.3. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации информацию, документы, необходимые для исполнения поручения.

4.4. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

4.5. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

4.6. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

**5. Ответственность**

Препаратор 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;

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

5.3. за причинение ущерба организации, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационной характеристики должности «Лаборант». («Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих», раздел «Общеотраслевые Квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях», утвержденный Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37), квалификационной характеристики «Препаратор» («Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, разделы «Общие профессии полиграфического производства», утвержденный Постановлением Минтруда России от 30.01.2002 № 4, выпуск 55).

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

6.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник управления кадров Н.Ю.Иваненко

С должностной инструкцией ознакомлен (а), экземпляр инструкции получен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия/имя/отчество сотрудника, подпись, дата)