

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Физико-технический институт им. А.Ф. Иоффе Российской академии наук

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФТИ им. А.Ф. Иоффе



С.В. Иванов

«28» апреля 2023 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ заведующего лабораторией (сектором)

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая должностная инструкция устанавливает должностные обязанности, права ответственность, требования к уровню знаний и квалификации заведующего лабораторией (сектором) (далее – завлаб) научного подразделения ФТИ им. А.Ф. Иоффе (далее – Институт).

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями действующего законодательства РФ, в том числе Трудового кодекса РФ и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в РФ, Уставом Института, а также локальными нормативными актами Института.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1 Должность завлаб. относится к категории руководителей.
- 2.2 Завлаб. непосредственно подчинен руководителю отделения (центра) или лицу, замещающему его.
- 2.3 Назначение, перемещение и освобождение завлаб от должности производится приказом директора Института по представлению заместителя директора, курирующего работу отделения (центра).
- 2.4 В период временного отсутствия завлаб (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности выполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.
- 2.5 В своей работе завлаб руководствуется:
 - действующим законодательством Российской Федерации, в том числе федеральными, региональными и отраслевыми нормативными и нормативно-методическими актами об охране труда и технике безопасности;
 - Уставом Института;
 - локальными нормативными актами Института (в т.ч. приказами по Институту, стандартами, правилами, инструкциями, положениями), указаниями директора Института, его заместителя, курирующего деятельность отделения (центра), руководителя отделения (центра);
 - указаниями органов ведомственного и государственного надзора;
 - коллективным договором;

- положениями о научном подразделении, об отделении (центре);
- настоящей должностной инструкцией.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Трудовой функцией заведующего лабораторией является организация выполнения научно-исследовательских работ, осуществление научного руководства исследованиями.

Заведующий лабораторией (сектором):

- 3.1. Организует выполнение научно-исследовательских работ, закрепленных за лабораторией (сектором) в государственном задании Института или отделения (центра) Института, определяет перспективы их развития, выбирает методы и средства проведения этих работ, несет ответственность за достижение количественных показателей результатов работ.
- 3.2. Осуществляет научное руководство исследованиями по проблемам, предусмотренным в государственном задании лаборатории (сектора), формулирует их цели и предполагаемые результаты, разрабатывает планы исследований и принимает непосредственное участие в выполнении отдельных работ.
- 3.3. Разрабатывает прогнозы развития области науки по проблематике лаборатории (сектора).
- 3.4. Организует взаимодействие лаборатории (сектора) с другими подразделениями Института, а также близкими по тематике подразделениями других научных организаций и университетов.
- 3.5. Иницирует и формулирует основные идеи публикаций результатов научно-исследовательских работ в российских и зарубежных журналах, индексируемых в базах данных Web of Science и/или Scopus, а также представляет обзорные доклады по этим результатам на российских и международных конференциях.
- 3.6. Руководит работой по подготовке и регистрации результатов интеллектуальной деятельности (РИД).
- 3.7. Иницирует в качестве руководителя проведение НИР по проектам с российскими и зарубежными научными фондами, а также по программам Минобрнауки России, других министерств и ведомств РФ.
- 3.8. Иницирует в качестве руководителя заключение хозяйственных договоров с промышленными партнерами на выполнение за счет их средств фундаментальных, поисковых и прикладных исследований, опытно-конструкторских и технологических разработок, а также на разработку программных средств и оказание научно-производственных услуг (различные виды измерений с использованием уникальных средств и аппаратуры, метрологическое и техническое обслуживание, создание экспериментальных и опытных образцов техники, приборов и материалов и др.).
- 3.9. Контролирует выполнение заданий, предусмотренных планом НИР/НИОКР, договорных обязательств, а также качество работ, выполненных работниками лаборатории (сектора) и соисполнителями. Обеспечивает при этом соблюдение нормативных требований, комплектность и качественное оформление документации, соблюдение установленного порядка ее согласования. Представляет на рассмотрение

Ученого совета Института или руководителя отделения (центра) Института научные отчеты по выполненным работам, по требованию заказчика.

- 3.10. Принимает меры по рациональному использованию приборной инфраструктуры и обеспечивает сохранность оборудования и приборов.
- 3.11. Осуществляет контроль за безопасным проведением работ, соблюдением правил и норм охраны труда.
- 3.12. Обеспечивает эффективность работы лаборатории (сектора), рациональную расстановку работников, принимает меры по развитию творческой активности работников.
- 3.13. Участвует в подборе, аттестации и оценке деятельности работников подразделения, повышении их квалификации, представляет директору Института и/или руководителю отделения (центра) Института предложения по оплате их труда с учетом личного вклада в общие результаты работы.
- 3.14. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка.
- 3.15. Осуществляет контроль за соблюдением подчиненными работниками правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, правил внутреннего трудового распорядка.
- 3.16. Ведет учет рабочего времени подчиненных работников, своевременно отражает периоды отсутствия подчиненных работников на рабочем месте в таблице учета использования рабочего времени. Осуществляет контроль соблюдения режима работы и установленной продолжительности рабочего дня подчиненных работников.
- 3.17. Обеспечивает подготовку и представление в службы Института информации и документов, необходимых для осуществления закупок товаров, работ и услуг для нужд подразделения и/или реализуемых научных проектов, в соответствии с действующим законодательством РФ в сфере закупок, Положением о закупках и локальными нормативными актами Института.
- 3.18. Принимает участие в приемке товаров, работ, услуг, закупаемых для нужд подразделения и/или реализуемых научных проектов в соответствии с локальными нормативными актами Института.
- 3.19. Соблюдает конфиденциальность входящей и исходящей конфиденциальной информации.
- 3.20. Обеспечивает сохранность проходящей служебной документации.
- 3.21. При возникновении ситуаций, не регламентированных локальными нормативными актами, принимает решения и/или ставит в известность вышестоящего руководителя в рамках своих должностных обязанностей.
- 3.22. При обнаружении неисправностей оборудования, зданий, сооружений незамедлительно информировать руководителя соответствующего обеспечивающего подразделения.

4. ПРАВА

Заведующий лабораторией (сектором) имеет право:

- 4.1. Требовать от руководства создания необходимых условий для выполнения своих должностных обязанностей.

- 4.2. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.
- 4.3. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, с проектами решений руководства Института, касающимися его деятельности.
- 4.4. В пределах своих должностных обязанностей подписывать и визировать документы, связанные с его деятельностью.
- 4.5. Распределять обязанности между подчиненными работниками, давать им поручения в пределах их должностных обязанностей и контролировать исполнение.
- 4.6. Готовить предложения по кадрам и структуре возглавляемого подразделения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Заведующий лабораторией (сектором) несет ответственность в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации:

- 5.1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- 5.2. за предоставление недостоверной информации о состоянии выполнения полученных заданий и поручений, нарушение сроков их исполнения, предоставление недостоверной информации в отчетах;
- 5.3. за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности;
- 5.4. за причинение материального ущерба Институту;
- 5.5. за разглашение конфиденциальной информации и информации, являющейся коммерческой тайной;
- 5.6. за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- 5.7. за ненадлежащую организацию работы подчиненных работников, несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины подчиненными работниками;
- 5.8. за невыполнение локальных нормативных актов Института, приказов, указаний и распоряжений директора Института, распоряжений и указаний его заместителя, курирующего деятельность отделения (центра), руководителя отделения (центра);

6. ТРЕБОВАНИЯ К ЗНАНИЯМ И КВАЛИФИКАЦИИ

- 6.1. Заведующий лабораторией (сектором) должен знать:
 - 6.1.1. Научные проблемы в соответствующей области знаний, науки и техники, отечественные и зарубежные достижения по этим вопросам, направления мирового развития сопряженных отраслей экономики;
 - 6.1.2. Руководящие материалы вышестоящих органов; новейшие методы, средства и практику планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований

и разработок (оценки, патентно-информационного обеспечения, выпуска научно-технической документации и т.п.);

6.1.3. Внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения; формы экономического стимулирования и материального поощрения работников; трудовое законодательство; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

6.1.4. Правила внутреннего трудового распорядка, этику делового общения.

6.2. Требования к квалификации:

6.2.1. Ученая степень доктора наук и стаж работы в данной области науки не менее 10 лет. Наличие высоко цитируемых научных трудов в изданиях, индексируемых в базах данных Web of Science и/или Scopus, или дипломов на открытия и авторских свидетельств на изобретения, а также реализованных на практике крупных проектов и разработок. Научный авторитет в соответствующей области знаний.

6.2.2. Наличие за последние 5 лет:

- а) Публикаций статей и полных текстов конференционных докладов в рецензируемых российских или зарубежных периодических изданиях (журналах), индексируемых в информационно-аналитических системах научного цитирования Web of Science и/или Scopus, а также научных монографий и глав в тематических сборниках, учебников и учебных пособий, суммарная балльная оценка которых на основе п. 3.2.6. «Рейтинговая стимулирующая надбавка научного работника» (Приложение 2 «Положение о системе оплаты труда работников» Коллективный договор ФТИ им. А.Ф. Иоффе) – не менее 250 баллов.
- б) Докладов на регулярных (серийных) российских или международных научных конференциях (симпозиумах) с опубликованием, как минимум, сборника тезисов и наличием веб-страницы с научной программой мероприятия – не менее 7.
- в) Зарегистрированных результатов интеллектуальной деятельности (патенты, изобретения, полезные модели, программы для ЭВМ и ноу-хау) – не менее 2.
- г) Подготовленных научных кадров, освоивших образовательную программу высшего образования – программу магистратуры, успешно защитивших выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию) под руководством работника – не менее 1.
- д) Подготовленных научных кадров, освоивших образовательные программы высшего образования – программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, защитивших научно-квалификационную работу (диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук) под руководством работника – не менее 1.
- е) Научно-технических проектов/грантов/договоров, выполнявшихся под руководством работника (или в качестве ответственного исполнителя), в том числе:
 - в виде грантов/проектов, полученных на конкурсной основе из различных зарубежных и российских источников;
 - в виде хозяйственных договоров на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в интересах российских и зарубежных компаний и организаций.

- 6.2.3. Оценка уровня выполнения требований к квалификации работника, приведенных в п. 6.2.2, проводится по балльной системе, установленной в «Положении об аттестационной комиссии и порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научных работников» Федерального государственного бюджетного учреждения науки Физико-технический институт им. А.Ф. Иоффе Российской академии наук.
- 6.2.4. В исключительных случаях на должность может быть назначено лицо, не полностью отвечающее установленным выше требованиям, при условии наличия ученой степени кандидата или доктора наук и обладающее достаточным практическим опытом.

РАЗРАБОТАЛ:

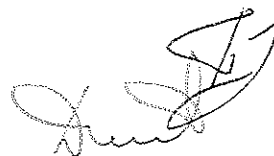
Ученый секретарь



М.И. Патров

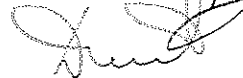
СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по научной работе



П.Н. Брунов

Руководитель службы СМК



Д.Н. Дойников

Ведущий юрист-консульт



М.В. Терентьева

С содержанием настоящей Должностной инструкции ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять:

Фамилия, инициалы	№ контракта, дата	Подпись	Дата