

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-ДИ-126-14	Лист 2 Всего листов 5

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с учебным мастером и в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1 Общие положения

1.1 Учебный мастер относится к категории учебно-вспомогательного персонала.

1.2 На должность учебного мастера назначается лицо, имеющее среднее профессиональное или высшее образование без предъявления требований к стажу работы.

1.3 Учебный мастер должен иметь квалификационные допуски к выполнению соответствующих работ (сварочные, станочные и т.д.) по направлениям подготовки и специальностям кафедры в соответствии с установленными нормами и правилами.

1.4 Назначение на должность учебного мастера и освобождение производится приказом ректора по представлению заведующего кафедрой.

1.5 Учебный мастер руководствуется в своей работе Уставом университета, коллективным договором, Кодексом корпоративной этики работников и обучающихся и правилами внутреннего распорядка университета, нормативными и распорядительными актами руководства университета, распоряжениями и указаниями заведующего кафедрой.

1.6 Учебный мастер должен знать:

- основы трудового законодательства;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов и руководства университета, касающиеся его профессиональной деятельности;
- Политику руководства университета и цели кафедры в области качества;
- лабораторное оборудование, контрольно-измерительную аппаратуру, правила их эксплуатации и наладки;

– правила эксплуатации технических средств обучения и вычислительной техники

1.7 Учебный мастер подчиняется заведующему кафедрой.

1.8 На время отсутствия учебного мастера (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора по представлению заведующего кафедрой.

Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2 Должностные обязанности

Учебный мастер:

2.1 Обеспечивает исправное рабочее состояние лабораторного оборудования.

2.2 Проводит профилактические осмотры оборудования и приборов, организует при необходимости поверку приборов, оперативно принимает меры по устранению выявленных неполадок.

2.3 Проводит профилактический и текущий ремонт оборудования, приборов и приспособлений.

2.4 Принимает участие в монтаже, наладке, проведении регламентных работ лабораторий; составлении планов развития лабораторной базы кафедры, разработке и вводе в эксплуатацию новых лабораторных установок, стендов, приборов и оборудования.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-ДИ-126-14	Лист 3 Всего листов 5

2.5 Готовит инструмент к лабораторным занятиям, изготавливает необходимые пробы и образцы материалов, обеспечивает работу технических средств в процессе проведения лабораторных занятий.

2.6 Проводит демонстрацию работы на лабораторном оборудовании, действия приборов, стендов, установок.

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

2.8 Оказывает техническую помощь студентам при их самостоятельной работе на стендах, установках, станках во время занятий и при проведении научно-исследовательской работы студентов и аспирантов.

2.9 Следит за правильностью эксплуатации приборов, оборудования, приспособлений и инструмента.

2.10 Соблюдает Устав университета, правила внутреннего распорядка университета, производственную и финансовую дисциплину, добросовестно относится к исполнению своих должностных обязанностей.

2.11 Обеспечивает сохранность оборудования, инвентаря, закрепленного за кафедрой.

2.12 Не предпринимает действий и не использует имеющуюся информацию в ущерб интересам университета, пресекает попытки опорочить его деловую репутацию.

3 Перечень документов, записей и данных по качеству деятельности

Для деятельности учебного мастера необходимы следующие документы

3.1 Должностная инструкция.

3.2 Документы по планированию деятельности лаборатории.

3.3 Результаты проверок состояния помещения и соответствующего оборудования (энергоснабжение, освещение, противопожарная безопасность, вентиляция и т.д.).

4 Права

Учебный мастер имеет право:

4.1 Вносить на рассмотрение кафедры предложения по совершенствованию работы кафедры.

4.2 Требовать от студентов, преподавателей и сотрудников соблюдения правил техники безопасности при выполнении работ на оборудовании согласно установленным инструкциям.

4.3 Приостанавливать эксплуатацию оборудования в случае его неисправности.

4.4 Повышать свою квалификацию.

4.5 Пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов учебных и научных подразделений, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета.

4.6 Требовать от заведующего кафедрой содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.7 Обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в установленном законодательством порядке.

5 Ответственность

Учебный мастер несет ответственность:

5.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 2	СМК-О-ДИ-126-14	Лист 4 Всего листов 5

5.2 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3 За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

За несвоевременное и недобросовестное выполнение своих должностных обязанностей по представлению заведующего кафедрой может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

Согласовано:

Проректор по учебной работе
Начальник УМУ
Начальник отдела кадров
Начальник юридического отдела
Начальник охраны труда и техники безопасности

Е.М. Разинкина
О.Л. Назарова
Л.Л. Моисеева
Р.И. Жеков
Б.Н. Гурьянов

С инструкцией ознакомлен:

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

