МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Калининградский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»

Калининградский филиал ФГБОУ ВО СПбГАУ

Утверждаю

Директор Калининградского филиала

ФГБОУ ВО «СПбГАУ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.С.Рожков

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

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**научного сотрудника**

## Калининградского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»

## Общие положения

* 1. Настоящая должностная инструкция определяет подчинение, нормативно-правовую основу деятельности, должностные обязанности, взаимодействие, права и ответственность, а также требования к квалификации научного сотрудника (далее – работник)

……………………………………………………………………………………… (далее – подразделение) Калининградского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» (далее – КФ СПбГАУ).

* 1. Работник относится к категории научных работников.
	2. Работник назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом проректора по научной работе по представлению руководителя подразделения.

Назначению на должность научного сотрудника предшествует избрание по конкурсу. (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 сентября 2015 г. N 937

«Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса».

Конкурс не проводится:

* при приеме на работу по совместительству на срок не более одного года;
* для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.
	1. Работник подчиняется непосредственно руководителю подразделеёния.
	2. Работником не может быть разглашена без согласия руководства КФ СПбГАУ любая не являющаяся общедоступной информация, ставшая известной работнику в процессе осуществления своих должностных обязанностей.
	3. Работник должен знать:
		1. Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие отношения в сфере образовательной, научной (научно-технической), инновационной, производственной, финансово-экономической деятельности.
		2. Устав КФ СПбГАУ и локальные нормативные документы, регламентирующие деятельность КФ СПбГАУ.
		3. Действующие положения по оплате труда и материальному стимулированию работников.
		4. Миссию, стратегию и Политику КФ СПбГАУ в области качества.
		5. Цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам.
		6. Современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, обобщения и обработки информации, в том числе с применением электронно-вычислительной техники.
	4. В своей деятельности работник руководствуется:
		1. Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации.
		2. Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации.
		3. Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации.
		4. Нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.
		5. Уставом КФ СПбГАУ.
		6. Приказами, распоряжениями, другими руководящими документами КФ СПбГАУ.
		7. Законодательством о труде, правилами внутреннего распорядка КФ СПбГАУ, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарного режима.
		8. Федеральным законом Российской Федерации от 23.02.2013г. N15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака".
		9. Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, а также порядком организации гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
		10. Основными положениями «Правил противопожарного режима в Российской Федерации» (Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012г. №390).
		11. Локальными нормативными актами КФ СПбГАУ.
		12. Настоящей должностной инструкцией.
		13. Иными правовыми актами.

## Должностные обязанности

* 1. Работник выполняет следующие должностные обязанности:
		1. Проводит научные исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в качестве ответственного исполнителя или совместно с научным руководителем, осуществляет сложные эксперименты и наблюдения.
		2. Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает научно-техническую информацию, передовой отечественный и зарубежный опыт, результаты экспериментов и наблюдений.
		3. Участвует в составлении планов и методических программ исследований и разработок, практических рекомендаций по использованию их результатов.
		4. Составляет отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию).
		5. Участвует во внедрении результатов исследований и разработок.
	2. К обязанностям работника также относится:
		1. Выполнение иных разовых и постоянных поручений непосредственного руководителя.
		2. Изучение с целью использования в работе справочной и специальной литературы по вопросам входящим в область профессиональной компетенции и необходимой для выполнения должностных обязанностей.
		3. Соблюдение Правил внутреннего распорядка КФ СПбГАУ и иных локальных нормативных актов КФ СПбГАУ, трудовой дисциплины, внутренних правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
		4. Бережное отношение к имуществу КФ СПбГАУ (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в КФ СПбГАУ, если КФ СПбГАУ несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников. Обеспечивает соблюдение чистоты и порядка на своем рабочем месте.
		5. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя) и т.д.

# Права

* 1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник имеет право на:
		1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
		2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.
		3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
		4. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.
	2. Работник вправе:
		1. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
		2. Присутствовать на заседаниях, собраниях подразделения по вопросам деятельности подразделения.
		3. Осуществлять взаимодействие с работниками иных структурных подразделений КФ СПбГАУ по вопросам, находящимся в его компетенции.
		4. Вносить на рассмотрение руководству подразделения. предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.
		5. Требовать обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

# Ответственность

* 1. Работник несет ответственность за:
		1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
		2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным, гражданским, административным законодательством Российской Федерации.
		3. Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
		4. Сохранность вверенных ему документов или находящихся в его пользовании материальных ценностей.
		5. Несоблюдение Правил внутреннего распорядка КФ СПбГАУ.
		6. Несоблюдение трудовой дисциплины.
		7. Невыполнение установленных норм труда.
		8. Несоблюдение требований по охране труда и обеспечению безопасности труда.
		9. Разглашение конфиденциальной информации (коммерческой тайны, ноу-хау).
		10. Использование вычислительной техники и программного обеспечения не для выполнения своих должностных обязанностей.
		11. Несоблюдение предписанных мероприятий по защите вычислительной техники от проникновения посторонних лиц и вредоносных программ.
		12. Несоблюдение требований, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 23.02.2013г. N15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака".
		13. Несоблюдение требований, предусмотренных «Правилами противопожарного режима в Российской Федерации» (Постановление Правительства Российской Федерации от 25.04.2012г. №390).

# Квалификационные требования

5.1. На должность научного сотрудника назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы на инженерно-технических и других должностях, замещаемых специалистами с высшим образованием, не менее 5 лет, при наличии авторских свидетельств на изобретения или научных трудов. При наличии ученой степени - без предъявления иных требований.

С должностной инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись, расшифровка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись, расшифровка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись, расшифровка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись, расшифровка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись, расшифровка)