



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
Забайкальский институт железнодорожного транспорта
-филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ЗабИЖТ ИрГУПС)

ПРИНЯТО

решением Ученого Совета
от «16» февраля 2023 г.
протокол № 7

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от «21» февраля 2023 г.
№ 141

ПОЛОЖЕНИЕ

**о научно-производственной лаборатории
«Группа транспортного проектирования»
Центра научно-инновационной деятельности**

Чита 2023



Предисловие

Настоящее Положение является нормативным документом для работы группы транспортного проектирования (далее – ГТП) с учетом особенностей деятельности, распределением должностных обязанностей и прав каждого работника, конкретизацией механизма взаимодействия с другими подразделениями Института, Университета.

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Забайкальским институтом железнодорожного транспорта (далее – Институт) – филиалом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее – Университет).

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора Института № 141 от «21» февраля 2023 г.

3 ПРИНЯТО Ученым советом Института (протокол № 7 от «16» февраля 2023 г.)

4 ВЗАМЕН Положения, утв. директором ЗаБИЖТ ИрГУПС от 26 апреля 2021 г. № 270

5. ИЗДАНИЕ февраль 2023 г.

Общее количество страниц – 22.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ЗаБИЖТ ИрГУПС.



Содержание

1	Общие положения	4
2	Основные задачи подразделения	4
3	Структура функций подразделения	6
4	Контроль за деятельностью	7
5	Управление подразделением	7
6	Имущество и финансирование деятельности	7
7	Права и обязанности сотрудников подразделения	8
8	Документация планирования и отчетности	8
9	Порядок реорганизации и ликвидации подразделения	8
10	Ответственность	8
11	Оценка качества деятельности подразделения	9
12	Порядок внесения изменений в Положение	9
	Лист регистрации изменений	10
	Приложение А. Организационная структура	11
	Приложение Б. Должностные инструкции сотрудников подразделения	12
	Лист ознакомления	22



1.1. Научно-производственная лаборатория «Группа транспортного проектирования» (далее – ГТП) является структурным подразделением Центра научно-инновационной деятельности Института.

1.2. В своей деятельности ГТП руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Указами Президента Российской Федерации;
- Постановлениями Правительства Российской Федерации;
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность Университета, Института, в т.ч. актами Федерального агентства железнодорожного транспорта;
- приказами ректора Университета, директора Института;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- Уставом Университета, Положением об Институте;
- настоящим Положением;
- и иными нормативно-правовыми документами.

1.3. ГТП подчиняется непосредственно начальнику центра научно-инновационной деятельности (далее – ЦНИД).

1.4. ГТП возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора Института.

1.5 Структура ГТП и его штатное расписание утверждаются приказом ректора Университета.

1.6. Сотрудники ГТП обеспечиваются помещениями, оборудованными средствами компьютерной техники и оргтехники, компьютерными программами, необходимыми для осуществления ими своих должностных обязанностей, мебелью для работы и хранения документов.

1.7. ГТП осуществляет взаимодействие с подразделениями Университета, Института и филиалами в рамках деятельности подразделения.

2. Основные задачи ГТП

2.1. Основными задачами ГТП являются:

2.1.1. Работы в составе инженерно-геодезических изысканий.

2.1.1.1. Создание опорных геодезических сетей.

2.1.1.2. Геодезические наблюдения за деформациями и осадками зданий и сооружений, движениями земной поверхности и опасными природными процессами.

2.1.1.3. Создание и обновление инженерно-топографических планов в масштабах 1:200–1:5000, в том числе в цифровой форме, съёмка подземных коммуникаций и сооружений.

2.1.1.4. Инженерно – гидрографические работы.

2.1.1.5. Трассировка линейных объектов.

2.1.1.6. Специальные геодезические и топографические работы при строительстве и реконструкции зданий и сооружений.



2.1.2. Работы в составе инженерно – геологических изысканий.

2.1.2.1. Инженерно-геологическая съёмка в масштабах 1:500–1:2000.

2.1.2.2. Проходка горных выработок.

2.1.2.3. Гидрогеологические исследования.

2.1.2.4. Инженерно-геофизические исследования.

2.1.2.5. Инженерно-геокриологические исследования.

2.1.2.6. Сейсмологические и сейсмотектомологические исследования территории, сейсмическое гидройонирование.

2.1.3. Работы по подготовке схемы планировочной организации земельного участка.

2.1.3.1. Работы по подготовке генерального плана земельного участка.

2.1.3.2. Работы по подготовке схемы планировочной организации трассы линейного объекта.

2.1.3.3. Работы по подготовке схемы планировочной организации отвода линейного сооружения.

2.1.4. Работы по подготовке конструктивных решений.

2.1.5. Работы по подготовке сведений о внутреннем инженерном оборудовании, внутренних сетях инженерно-технического обеспечения, о перечне инженерно-технических мероприятий.

2.1.5.1. Работы по подготовке проектов внутренних инженерных систем отопления, вентиляции, кондиционирования, противодымной вентиляции, теплоснабжения и холодоснабжения.

2.1.5.2. Работы по подготовке проектов внутренних инженерных систем водоснабжения и канализации.

2.1.5.3. Работы по подготовке проектов внутренних систем электроснабжения.

2.1.5.4. Работы по подготовке проектов внутренних слаботочных систем.

2.1.6. Работы по подготовке сведений о наружных сетях инженерно-технического обеспечения, о перечне инженерно-технических мероприятий.

2.1.6.1. Работы по подготовке проектов наружных сетей теплоснабжения и их сооружений.

2.1.6.2. Работы по подготовке проектов наружных сетей водоснабжения и канализации и их сооружений.

2.1.6.3. Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжения до 110 кВ включительно и их сооружений.

2.1.6.4. Работы по подготовке проектов наружных сетей слаботочных сетей.

2.1.7. Работы по подготовке технологических решений.

2.1.7.1. Работы по подготовке технологических решений жилых зданий и их комплексов.

2.1.7.2. Работы по подготовке технологических решений общественных зданий и их комплексов.

2.1.7.3. Работы по подготовке технологических решений производственных зданий и их комплексов.

2.1.7.4. Работы по подготовке технологических решений объектов транспортного назначения и их комплексов.

2.1.7.5. Работы по подготовке технологических решений гидротехнических сооружений и их комплексов.



2.1.8. Работы по разработке специальных разделов проектной документации.

2.1.8.1. Инженерно-технические мероприятия по гражданской обороне.

2.1.8.2. Инженерно-технические мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.1.9. Работы по подготовке проектов организации строительства, сносу и демонтажу зданий и сооружений, продлению срока эксплуатации и консервации.

2.1.10. Работы по подготовке проектов мероприятий по охране окружающей среды.

2.1.11. Работы по подготовке проектов мероприятий по обеспечению пожарной безопасности.

2.1.12. Работы по подготовке проектов мероприятий по обеспечению доступа маломобильных групп населения.

2.1.13. Работы по обследованию строительных конструкций зданий и сооружений.

2.1.14. Работы по организации подготовки проектной документации, привлекаемым застройщиком или заказчиком на основании договора юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем (генеральным проектировщиком):

- заключение договоров на выполнение работ со сторонними организациями и с другими железными дорогами сети;

- организация взаимодействия с другими проектными и изыскательскими организациями;

- изучение передового опыта работы в данном вопросе на других дорогах;

- организация научно-исследовательских и экспериментальных работ в соответствии с перспективами развития, научно-технической политикой на железнодорожном транспорте;

- согласование разработанной документации с заказчиком;

- обеспечение соответствия рабочих мест сотрудников ГТП требованиям охраны труда и безопасности;

- организация четкого проведения работ в соответствии с календарными планами заключенных договоров.

3. Структура функций ГТП

3.1. Для выполнения поставленных задач ГТП, структура функционального управления (СФУ) включает основные области ее деятельности, которые реализуются в Университете, Институте для обеспечения достижения стратегических целей Университета, Института.

3.2. В общем виде СФУ частично отражает типовую структуру (элемент типовой структуры) Комплексного плана развития Университета на трехлетний период. Основные виды работ, выполняемые ГТП: разработка и внедрение проектных решений для предприятий железнодорожного транспорта и других отраслей.

СФУ ГТП, выполненная в виде функциональной схемы, представлена в приложении А.

3.3. Штатное расписание ГТП определяется в установленном порядке и утверждается приказом ректора Университета. В рамках выделенного штатного расписания подбор кандидатур, использование установленного фонда заработной платы,



представление работников на увольнение, согласно Трудовому кодексу Российской Федерации (далее – ТК РФ), осуществляет начальник ГТП.

3.4. Распределение обязанностей между работниками производится руководителем ГТП.

3.5. Сотрудники ГТП назначаются и освобождаются от должности приказом директора Института по согласованию с начальником ГТП.

4. Контроль за деятельностью ГТП

4.1. Общий контроль за деятельностью ГТП осуществляется заместителем директора по науке и дополнительному образованию (далее – зам. директора по НиДО). Контроль выполнения основных задач, функций и обязанностей ГТП осуществляется непосредственно директором Института.

5. Управление подразделением

5.1. Руководство ГТП осуществляет руководитель – начальник ГТП, назначаемый приказом директора Института по представлению зам. директора по НиДО, согласно ТК РФ.

5.1.1. Начальник ГТП освобождается от своей должности приказом директора Института, согласно ТК РФ.

5.2. Начальник ГТП участвует в работе подразделений, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности ГТП. Он несет личную ответственность за всю деятельность ГТП. Сроки и формы отчета начальника ГТП о работе возглавляемого им подразделения устанавливаются директором Института, заместителем директора по НиДО.

5.3. Все указания, касающиеся деятельности ГТП или ее отдельных работников, исходящие от руководства Института, распределяются сотрудникам подразделения руководителем ГТП.

5.4. Руководитель ГТП вправе делегировать часть своих полномочий сотрудникам структурного подразделения.

6. Имущество и финансирование деятельности

6.1. Финансирование деятельности ГТП осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности, в том числе:

- договоров, заключаемых ГТП, на выполнение НИОКР и проектно-технологических работ;
- грантов их различных источников, в том числе внутренних грантов Института;
- централизованных средств, остающихся в распоряжении Института (накладные расходы, плановые накопления) по договорам на выполнение НИОКР и проектно-технологических работ;
- прочие источники.

6.2. За ГТП может быть закреплено имущество, необходимое для реализации целей и задач деятельности ГТП.



7. Права и обязанности сотрудников ГТП

7.1. Обязанности, права, полномочия начальника ГТП, а также сотрудников подразделения в соответствии с занимаемыми должностями и штатным расписанием, определены должностными инструкциями и локальными нормативно-правовыми актами.

8. Документация планирования и отчетности

8.1. ГТП ведет делопроизводство согласно принятым в Университете, Институте правилам. ГТП имеет свою документацию, отражающую содержание, организацию и методику выполнения видов деятельности коллектива в целом и каждого работника в частности; перечень обязательной и дополнительной документации ГТП регламентируются номенклатурой дел подразделения, согласованной с общим отделом Университета.

8.2. Стратегическое и оперативное планирование:

8.2.1. Работа ГТП осуществляется в соответствии с перспективными (на три года) и текущими (календарный год) планами, охватывающими виды деятельности – научная, производственная, хозяйственная и др.

8.2.2. В соответствии с перспективным и текущим планами ГТП, каждый сотрудник составляет ежегодный индивидуальный план по всем направлениям работы, определенным планом ГТП.

8.3. Документация отчетности:

8.3.1. Заслушивание и обсуждение отчетов ГТП о ходе выполнения индивидуальных планов, в том числе за полугодие и за год, по другим вопросам деятельности ГТП производится у заместителей директора по направлениям деятельности Института, при необходимости, на заседаниях директора и Ученого совета Института в соответствии с планами их работы.

9. Порядок реорганизации и ликвидации

9.1. Реорганизация и ликвидация ГТП производится в соответствии с приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

9.2. Создание, реорганизация и ликвидация подразделений в структуре ГТП производятся в соответствии с приказом ректора Университета по представлению директора Института.

10. Ответственность

10.1. Руководитель ГТП несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на ГТП настоящим Положением и другими локальными правовыми актами Университета, Института.

10.2. В случае неоднократного нарушения обязанностей и невыполнения своих обязательств ГТП может быть отстранен от должности приказом директора Института до решения вопроса о соответствии его занимаемой должности.



10.3. Степень ответственности других работников ГТП устанавливается их должностными инструкциями, локальными правовыми актами Университета, Института и нормами действующего законодательства.

11. Оценка качества деятельности ГТП

11.1. Оценка качества деятельности ГТП осуществляется на основе данных:

- анализа выполнения плана работы ГТП;
- выполнения обязанностей сотрудников ГТП в соответствии с должностными инструкциями;
- результатов внутреннего аудита деятельности подразделения;
- результатов самообследования, внутренних и внешних аудитов системы менеджмента качества;
- прохождения комплексной оценки деятельности Университета и его филиалов (лицензирование и государственная аккредитация).

12. Порядок внесения изменений в Положение

12.1. Изменения в текст Положения о ГТП вносятся в следующих случаях:

- при изменении статуса ГТП;
- при изменении организационно-управленческой структуры ГТП или Института;
- при замене, добавлении или исключении отдельных функций в деятельности ГТП;
- при внесении изменений в нормативную и распорядительную документацию высших органов управления (Федерального агентства железнодорожного транспорта и др.), а также на основании решений органов управления Институтom;
- в иных случаях.

12.2. Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями документированной процедуры «Управление документацией» (№ ДП.250000.01.4.090-2012). Отметка о внесении изменений в текст Положения о ГТП проставляется в Лист регистрации изменений.

12.3. Отмена Положения о ГТП осуществляется приказом, в котором приводится соответствующее обоснование (ликвидация или реорганизация отдела, внедрение нового типового положения об отделе взамен действующего и др.).

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по НиДО

Д.А. Яковлев

Начальник ОК

О.В. Фролова

Начальник ЦНИД

Д.А. Картёжников

РАЗРАБОТАНО:

Руководитель ГТП

М.А. Димитрюк

Приложение А

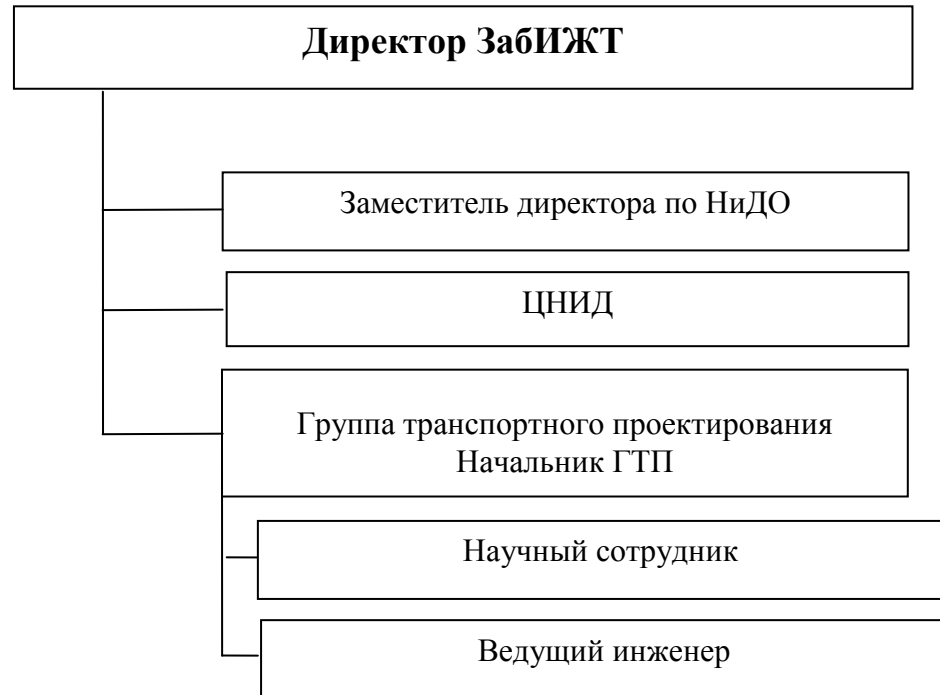


Рис. 1 –Организационная структура ГТП

Приложение Б

ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ СОТРУДНИКОВ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

Должностная инструкция начальника ПНЛ «Группа транспортного проектирования» Центра научно-инновационной деятельности

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция разработана в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 г. № 37) (ред. от 27.03.2018 г.).

1.2. Начальник научно-производственной лаборатории «Группа транспортного проектирования» (далее – ГТП) назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора Забайкальского института железнодорожного транспорта - филиала ФГБОУ ВО «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее – ЗаБИЖТ ИрГУПС, Институт) и по представлению заместителя директора по науке и дополнительному образованию ЗаБИЖТ ИрГУПС (далее – зам. директора по НиДО).

1.3. Начальник ГТП относится к категории руководителей.

1.4. Начальник ГТП подчиняется непосредственно начальнику Центра научно-инновационной деятельности ЗаБИЖТ ИрГУПС (далее – ЦНИД).

1.5. На должность начальника ГТП назначается лицо, имеющее высшее (техническое, инженерно-экономическое) образование и стаж работы на инженерно-технических должностях не менее трех лет.

1.6. Особые условия допуска к работе:

1.6.1. К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлен законодательством Российской Федерации.

1.7. На время отсутствия начальника ГТП (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Института по представлению начальника ЦНИД в установленном законом порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.8. Начальник ГТП должен:

1.8.1. Знать и соблюдать Конституцию Российской Федерации, действующее законодательство Российской Федерации, законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации; законодательные и нормативные правовые акты РФ в сфере транспорта, Устав железных дорог, правила технической эксплуатации, инструкцию по движению поездов и маневровой работе, инструкцию по сигнализации и связи, методические и нормативные материалы, касающиеся деятельности ГТП; порядок оформления технической документации; оборудование ГТП, принципы его работы и правила эксплуатации; методы и организацию проведения исследовательских работ; основы экономики, организации труда и

управления; Правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты; Устав университета, Положение об институте; Положение о ГТП.

1.8.2. Владеть навыками организации и управления подчиненным персоналом; навыками пользования средствами вычислительной техники и специальным программным обеспечением, коммуникации и связи.

1.8.3. В своей деятельности начальник ГТП руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Положением об институте, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора Университета, директора Института, иными нормативными и распорядительными актами администрации Института, Положением о ГТП, настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

2.1. Начальник ГТП:

2.1.1. Организует научно-исследовательскую, проектную и экспериментальную работу в соответствии с перспективами развития и научно-технической политики железнодорожного транспорта, региональной и государственной политики Российской Федерации.

2.1.2. Возглавляет работу по разработке тематических планов научно-исследовательских и производственно-технических работ группы.

2.1.3. Участвует в подготовке мероприятий по заключению договоров и выполнению работ для предприятий и организаций.

2.1.4. Создает и обеспечивает надлежащие условия для работы сотрудников ГТП в соответствии с требованиями безопасности и рациональной организации, контролирует соблюдение штатной дисциплины сотрудниками ГТП.

2.1.5. Осуществляет контроль за качеством и своевременностью подготовки технической документации, соответствием принятого в проекте оборудования, комплектующих изделий и материалов действующим стандартам и техническим условиям.

2.1.6. Согласовывает разработанную документацию с предприятием-заказчиком.

2.1.7. Способствует взаимодействию ГТП с научно-исследовательскими и проектно-изыскательскими институтами и предприятиями.

2.1.8. Изучает передовой отечественный и зарубежный опыт выполнения аналогичных работ с целью его использования при проектировании.

2.1.9. Подготавливает отзывы и заключения на техническую документацию.

2.1.10. Участвует в экспертизе научных работ, в работе семинаров, конференций, научно-технических обществ.

2.1.11. Составляет разделы научно-технических отчетов о выполненных работах.

2.1.12. Руководит сотрудниками ГТП.

2.1.13. Следит за сохранностью оборудования, инвентаря и других материальных ценностей, закрепленных за ГТП.

2.1.14. Принимает участие в рабочих совещаниях в соответствии с технологическим процессом Института – еженедельно при зам. директора НиДО.

2.1.15. Предоставляет по требованию директора Института, зам. директора по НиДО или начальника ЦНИД отчетность о работе ГТП.

2.1.16. Своевременно оповещает директора Института, зам. директора по НиДО, начальника Отдела кадров (далее – ОК) ЗаБИЖТ ИРГУПС или начальника ЦНИД о невозможности выполнить обусловленную трудовым договором, должностной инструкцией и другими локальными актами Института работу, в том числе вызванной временной нетрудоспособностью.

2.1.17. Соблюдает и выполняет требования, содержащиеся в Правилах внутреннего трудового распорядка, правилах техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, правилах и нормах охраны труда; Уставе ФГБОУ ВО «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее – Университет), Положении об Институте; приказами и распоряжениями ректора Университета, директора Института и иных локальных правовых актах Университет и Института.

2.1.18. Представляет письменные объяснения по требованию директора Института, заместителя директора по НиДО, начальника ОК или начальника ЦНИД в т.ч. объяснения при совершении дисциплинарного проступка.

2.1.19. Не допускает нарушений трудовой дисциплины, оскорбления или иных форм проявления неуважительного отношения к сотрудникам, аспирантам, докторантам, студентам, абитуриентам, гостям Института и прочим лицам, находящимся в Институте.

3. Права

3.1. Начальник ГТП имеет право:

3.1.1. Вносить предложения по совершенствованию работы ГТП на рассмотрение своему непосредственному руководителю.

3.1.2. Требовать от своего непосредственного руководителя и администрации Института оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

3.1.3. В пределах своей компетентности доводить до сведения администрации Института обо всех недостатках, выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

3.1.4. Требовать от администрации Института своевременного организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности.

3.1.5. Знакомиться с проектами решений администрации Института, касающимися деятельности ГТП.

3.1.6. Осуществлять взаимодействие с сотрудниками всех структурных подразделений Института.

3.1.7. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.1.8. Привлекать по согласованию с заместителем директора по НиДО временный трудовой коллектив (далее – ВТК).

3.1.9. Вносить предложения о поощрении отличившихся сотрудников ГТП, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.



4. Ответственность

4.1. Начальник ГТП является материально-ответственным лицом и несет ответственность:

4.1.1. За качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящей должностной инструкцией обязанностей.

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

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

4.1.4. За причинение материального ущерба, – в пределах, определенных действующим трудовыми и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

4.1.5. За сохранность оборудования ГТП.

4.1.6. За организацию в ГТП оперативной и качественной подготовки документов, своевременное исполнение поручений руководства Института, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также использование информации сотрудниками ГТП строго в служебных целях.

4.1.7. За создание и обеспечение надлежащих условий для работы сотрудников ГТП.

4.1.8. За соблюдение сотрудниками ГТП трудовой и производственной дисциплины.

**Должностная инструкция ведущего инженера
НПЛ «Группа транспортного проектирования»
Центра научно-инновационной деятельности**

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция разработана в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 г. № 37) (ред. от 27.03.2018 г.).

1.2. Ведущий инженер научно-производственной лаборатории «Группа транспортного проектирования» (далее – ГТП) назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора Забайкальского института железнодорожного транспорта - филиала ФГБОУ ВО «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее – ЗаБИЖТ ИрГУПС, Институт) и по представлению заместителя директора по науке и дополнительному образованию ЗаБИЖТ ИрГУПС (далее – зам. директора по НиДО).

1.3. Ведущий инженер ГТП относится к категории специалистов

1.4. Ведущий инженер ГТП подчиняется непосредственно начальнику ГТП.

1.5. На должность ведущего инженера ГТП назначается лицо, имеющее высшее (техническое) образование и стаж работы по специальности не менее трех лет.

1.6. Особые условия допуска к работе:

1.6.1. К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлен законодательством Российской Федерации.

1.7. На время отсутствия начальника ЦСТ (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора Института по представлению начальника ЦНИД в установленном законом порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.8. Ведущий инженер должен:

1.8.1. Знать и соблюдать Конституцию Российской Федерации; действующее законодательство Российской Федерации; правила техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты; Устав университета, Положение об Институте; методические и нормативные материалы, касающиеся деятельности ГТП; знать особенности эксплуатации оборудования, применяемого в ГТП, методы исследования, правила и условия выполнения работ; основные требования, предъявляемые к технической документации, материалам, изделиям; действующие стандарты, технические условия, положения и инструкции по составлению и оформлению технической документации; методы проведения технических расчетов и определения экономической эффективности исследований и разработок; достижения науки и техники, передовой отечественный и зарубежный опыт; организации труда и управления; Правила внутреннего трудового распорядка Института, правила и нормы охраны труда, Положение о ГТП.

1.8.2. Владеть навыками пользования средствами вычислительной техники, правилами оказания первой медицинской помощи; правилами эксплуатации технических средств.

1.8.3. В своей деятельности ведущий инженер ГТП руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Положением об институте, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора Университета, директора Института, начальника ГТП, иными нормативными и распорядительными актами администрации института, Положением о ГТП, настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

2.1. Инженер ГТП:

2.1.1. Участвует в научно-исследовательской и экспериментальной работе в соответствии с перспективами развития и научно-технической политики железнодорожного транспорта.

2.1.2. Участвует в работе по разработке тематических планов научно-исследовательских и производственно-технических работ.

2.1.3. Составляет графики работ, заказы, заявки, инструкции, пояснительные записки, карты, схемы, другую техническую документацию, а также установленную отчетность по утвержденным формам и в определенные сроки.

2.1.4. Оказывает методическую и практическую помощь при реализации проектов и программ, планов и договоров.

2.1.5. Способствует развитию творческой инициативы, рационализации, изобретательства, внедрению достижений отечественной и зарубежной науки, техники, использованию передового опыта.

2.1.6. Осуществляет сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-технической информации по теме (заданию).

2.1.7. Изучает специальную литературу и другую научно-техническую информацию, достижения отечественной и зарубежной науки и техники по вопросам исследований или разработок.

2.1.8. Подготавливает отзывы и заключения на техническую документацию.

2.1.9. Участвует в экспертизе научных работ, в работе семинаров, конференций, научно-технических обществ.

2.1.10. Составляет разделы научно-технических отчетов о выполненных работах.

2.1.11. Соблюдает и выполняет требования, содержащиеся в Правилах внутреннего трудового распорядка, правилах техники безопасности; производственной санитарии и противопожарной защиты; правилах и нормах охраны труда; Уставе университета, Положении об институте; приказами и распоряжениями ректора Университета, директора Института и иных локальных правовых актах Университета, Института.

2.1.12. Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

2.1.13. Своевременно оповещает директора Института, заместителя директора по НиДО, своего непосредственного руководителя, начальника ОК о невозможности

выполнить обусловленную трудовым договором, должностной инструкцией и другими локальными актами Института работу, в том числе вызванной временной нетрудоспособностью.

2.1.14. Представляет письменные объяснения по требованию директора Института, заместителя директора по НиДО, своего непосредственного руководителя, начальника ОК, в т.ч. объяснения при совершении дисциплинарного проступка.

2.1.15. Не допускает нарушений трудовой дисциплины, оскорбления или иных форм проявления неуважительного отношения к сотрудникам, аспирантам, докторантам, студентам, абитуриентам, гостям Института и прочим лицам, находящимся в Институте.

3. Права

3.1. Ведущий инженер ГТП имеет право:

3.1.1. Знакомиться с проектами решений руководства Института, касающиеся его деятельности.

3.1.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по улучшению деятельности ГТП и совершенствованию форм и методов работы, предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности ГТП недостатков.

3.1.3. Запрашивать у своего непосредственного руководителя и специалистов Института информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.1.4. Привлекать специалистов всех структурных подразделений Института по согласованию с начальником ГТП к решению задач, возложенных на него.

3.1.5. Требовать от своего непосредственного руководителя оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

4. Ответственность

4.1. Ведущий инженер ГТП несет ответственность:

4.1.1. За качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящей должностной инструкцией обязанностей.

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

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

4.1.4. За причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

**Должностная инструкция научного сотрудника
НПЛ «Группа транспортного проектирования»
Центра научно-инновационной деятельности**

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция разработана в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 г. № 37) (ред. от 27.03.2018 г.).

1.2. Научный сотрудник научно-производственной лаборатории «Группа транспортного проектирования» (далее – ГТП) назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора Забайкальского института железнодорожного транспорта - филиала ФГБОУ ВО «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее – ЗаБИЖТ ИрГУПС, Институт) и по представлению заместителя директора по науке и дополнительному образованию ЗаБИЖТ ИрГУПС (далее – зам. директора по НиДО).

1.3. Научный сотрудник ГТП относится к категории специалистов

1.4. Научный сотрудник ГТП подчиняется непосредственно начальнику ГТП.

1.5. На должность научного сотрудника ГТП назначается лицо, имеющее высшее (техническое) образование и стаж работы по специальности не менее пяти лет.

1.6. Особые условия допуска к работе:

1.6.1. К работе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлен законодательством Российской Федерации.

1.7. На время отсутствия научного сотрудника ГТП (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора института в установленном законом порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.8. Научный сотрудник должен:

1.8.1. Знать и соблюдать Конституцию Российской Федерации; действующее законодательство Российской Федерации; правила техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты; Устав университета, Положение об институте; методические и нормативные материалы, касающиеся деятельности ГТП; особенности эксплуатации оборудования, применяемого в ГТП, организации труда и управления; Правила внутреннего трудового распорядка Института, правила и нормы охраны труда, Положение о ГТП.

1.8.2. Владеть навыками пользования средствами вычислительной техники, правилами оказания первой медицинской помощи; правилами эксплуатации технических средств.

1.8.3. В своей деятельности научный сотрудник ГТП руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Положением об институте, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями ректора Университета, директора Института, начальника ГТП,

иными нормативными и распорядительными актами администрации института, Положением о ГТП, настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

2.1. Научный сотрудник ГТП:

2.1.1. Проводит исследования и разработки по отдельным разделам (этапам, заданиям) темы в качестве ответственного исполнителя.

2.1.2. Собирает, обрабатывает, анализирует и обобщает научно-техническую информацию, передовой отечественный и зарубежный опыт.

2.1.3. Участвует в работе по разработке тематических планов научно-исследовательских и производственно-технических работ.

2.1.4. Соблюдает и выполняет требования, содержащиеся в Правилах внутреннего трудового распорядка, правилах техники безопасности; производственной санитарии и противопожарной защиты; правилах и нормах охраны труда; Уставе университета, Положении об институте; приказами и распоряжениями ректора Университета, директора Института и иных локальных правовых актах Университета, Института.

2.1.5. Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

2.1.6. Своевременно оповещает директора Института, заместителя директора по НиДО, своего непосредственного руководителя, начальника ОК о невозможности выполнить обусловленную трудовым договором, должностной инструкцией и другими локальными актами Института работу, в том числе вызванной временной нетрудоспособностью.

2.1.7. Представляет письменные объяснения по требованию директора Института, заместителя директора по НиДО, своего непосредственного руководителя, начальника ОК, в т.ч. объяснения при совершении дисциплинарного проступка.

2.1.8. Не допускает нарушений трудовой дисциплины, оскорбления или иных форм проявления неуважительного отношения к сотрудникам, аспирантам, докторантам, студентам, абитуриентам, гостям Института и прочим лицам, находящимся в Институте.

3. Права

3.1. Научный сотрудник ГТП имеет право:

3.1.1. Знакомиться с проектами решений руководства Института, касающиеся его деятельности.

3.1.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по улучшению деятельности ГТП и совершенствованию форм и методов работы, предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности ГТП недостатков.

3.1.3. Запрашивать у своего непосредственного руководителя и специалистов Института информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.



3.1.4. Привлекать специалистов всех структурных подразделений Института по согласованию с начальником ГТП к решению задач, возложенных на него.

3.1.5. Требовать от своего непосредственного руководителя оказания содействия в исполнении должностных обязанностей.

4. Ответственность

4.1. Научный сотрудник ГТП несет ответственность:

4.1.1. За качество и своевременность выполнения возложенных на него настоящей должностной инструкцией обязанностей.

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

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

4.1.4. За причинение материального ущерба, в пределах, определенных действующим трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

