Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Объединенный институт высоких температур

Российской академии наук (ОИВТ РАН)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора ОИВТ РАН

Н.Н. Иванова

. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

. « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**стажера - исследователя**

Сидорова С.С.

1. **Общие положения**

1.1. Основной функцией стажера - исследователя лаборатории № \_\_ Сидорова С.С. является непосредственное участие в научно-исследовательских, опытно-конструкторских работах Института.

1.2. На должность стажера-исследователя назначается лицо, имеющее образование в соответствующей области науки без предъявления требований к стажу работы по профилю выполняемых работ.

1.3. Особые условия допуска к работе:

- прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.4. Работник в своей деятельности руководствуется:

- действующими нормативными документами по вопросам выполняемой работы;

- уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и локальными нормативными актами организации;

- трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

1.5. Работник должен знать:

- Правила внутреннего трудового распорядка, внутренние нормативные акты, приказы и распоряжения;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- отечественную и зарубежную информацию по тематике проводимых исследований и разработок;

- современные методы и средства организации исследований и разработок.

1.6. Стажер - исследователь подчиняется заведующему лабораторией или главному научному сотруднику лаборатории.

1. **Должностные обязанности**

Стажер - исследователь

**-** выполняет эксперименты, испытания, наблюдения и т.п. под руководствомответственного исполнителя темы исследований;

- обеспечивает техническое обеспечение исследований, разрабатывает предложения по его улучшению;

- выполняет другие поручения руководителя подразделения по организации и проведению научных исследований;

- повышает свою квалификацию, в том числе путем участия в семинарах подразделения и других научных мероприятиях, проводимых учреждением.

Работник обязан:

- соблюдать трудовую дисциплину, требования правил внутреннего распорядка и техники безопасности;

- добросовестно выполнять трудовые функции;

- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

- своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя и своего руководителя, использовать рабочее время для эффективного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

1. **Права**

Стажер - исследователь Сидоров С.С. имеет право:

- занимать должность стажера - исследователя на основании результатов аттестации;

- получать вознаграждения за реализацию результатов научно-исследовательской, опытно-конструкторской и научно-технической деятельности, созданных с его участием при выполнении плана научно-исследовательских работ Института в соответствии с трудовым договором;

- участвовать в работе временных творческих коллективов по согласованию с руководителем своего структурного подразделения.

1. **Ответственность**

Стажер - исследователь Сидоров С.С. несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в соответствии с действующим трудовым законодательством;

-за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

- за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества предприятия, а также финансово-хозяйственные результаты его деятельности, в соответствии с уставом предприятия и действующим законодательством Российской Федерации.

Заведующий лабораторией № \_\_\_ М.М. Михайлов

Заведующий отделом кадров С.С. Спирина

С должностной инструкцией ознакомлен,

экземпляр должностной инструкции получен С.С. Сидоров