
(наименование организации)

УТВЕРЖДАЮ

00.00.0000

№ 000

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

00.00.0000

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
Начальника химической лаборатории

1. Общие положения

1.1. Начальник химической лаборатории относится к категории руководителей.

1.2. На должность начальника химической лаборатории принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических и руководящих должностях в химической промышленности не менее пяти лет.

1.3. Начальник химической лаборатории должен знать:

- нормативные правовые акты, руководящие и нормативные документы, регулирующие деятельность химической отрасли;

- профиль, особенности структуры и производственные мощности химического комбината;

- технические средства и технологии производства химического комбината;

- стандарты, положения, инструкции, нормативные документы и другие руководящие материалы по технологии производства, оборудования и лаборатории, принципы его работы и правила эксплуатации;

- действующие технические условия;

- основы экономики, научной организации труда, организации производства и управления;

- регламенты и руководящие документы на выполнение отдельных видов ремонтных работ;

- финансово-экономический механизм управления деятельностью химического комбината;

- правила организации и осуществления производственного контроля за соблюдением промышленной безопасности на опасном производственном объекте;

- порядок проведения мероприятий по предупреждению аварий и несчастных случаев;

- основы трудового законодательства;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности в химической промышленности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- _____.

1.4. Начальник химической лаборатории в своей деятельности руководствуется:

- Уставом (Положением) _____;
(наименование организации)

- настоящей должностной инструкцией;

(иными актами и документами, непосредственно связанными с трудовой функцией начальника химической лаборатории)
1.5. Начальник химической лаборатории подчиняется непосредственно _____

(наименование должности руководителя)

1.6. В период отсутствия начальника химической лаборатории (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет заместитель (работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением).

1.7. _____.

2. Функции

2.1. Руководство деятельностью химической лаборатории.

2.2. Контроль за выпускаемой продукцией.

3. Должностные обязанности

Начальник химической лаборатории исполняет следующие обязанности:

3.1. Обеспечивает нормальную работу аппаратуры и приборов, находящихся в ведении лаборатории, составляет инструкции и указания по их обслуживанию.

3.2. Руководит подготовкой и участвует в проведении опытно-экспериментальных работ.

3.3. Следит за своевременным оформлением результатов испытаний и анализов.

3.4. Организует проведение испытаний оборудования лаборатории.

3.5. Контролирует качество наладочных работ.

3.6. Организует рациональный режим оборудования лаборатории.

3.7. Обеспечивает материалами рабочие места.

3.8. Обеспечивает контроль за хранением химических реактивов, материалов и химической посуды, химико-технический контроль за выпускаемой продукцией и охраной окружающей среды.

3.9. Систематически исследует причины отклонений от нормального хода производства и дает своевременные и обоснованные рекомендации по нормализации его состояния.

3.10. Обеспечивает разработку норм расхода химических реактивов.

3.11. Руководит процессом приготовления химреактивов.

3.12. Проводит приемку оборудования и ремонтных работ.

3.13. Руководит работниками лаборатории.

3.14. _____
(иные обязанности)

4. Права

Начальник химической лаборатории имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства организации.

4.2. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.3. Инициировать и проводить совещания по производственно-хозяйственным и финансово-экономическим вопросам.

4.4. Запрашивать и получать от структурных подразделений необходимую информацию, документы.

4.5. Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.

4.6. Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм, правил, инструкций; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.

4.7. Вносить на рассмотрение руководства организации представления о приеме, перемещении и увольнении работников, о поощрении отличившихся работников и о применении дисциплинарных взысканий к работникам, нарушающим трудовую и производственную дисциплину.

4.8. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.9. _____
(иные права)

5. Ответственность

5.1. Начальник химической лаборатории привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. _____

6. Заключительные положения

6.1. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается _____
(росписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой

частью настоящей инструкции (в журнале ознакомления

с должностными инструкциями); в экземпляре должностной инструкции,

хранящемся у работодателя; иным способом)

6.2. _____