

**ТИПОВАЯ
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
главного научного сотрудника**

(наименование подразделения)

федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Московский авиационный институт
(национальный исследовательский университет)»,
подчиняющегося проректору по инновационной деятельности

1. Общие положения.
2. Должностные обязанности.
3. Права.
4. Ответственность.
5. Квалификационные требования.

с инструкцией ознакомлен, согласен, экземпляр получил на руки

подпись

дата

Ф.И.О.

1. Общие положения

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

подразделения, (далее – Подразделение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее – МАИ), подчиняющегося проректору по инновационной деятельности.

1.2. Работник относится к категории научных работников.

1.3. Работник назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом проректора по инновационной деятельности по представлению руководителя подразделения.

Назначению на должность главного научного сотрудника предшествует избрание по конкурсу (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 августа 2021 № 715 «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.

1.4. Работник подчиняется непосредственно руководителю подразделения.

1.5. Работником не может быть разглашена без согласия руководства МАИ любая не являющаяся общедоступной информация, ставшая известной работнику в процессе осуществления своих должностных обязанностей.

1.6. Работник должен знать:

1.6.1. Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие отношения в сфере образовательной, научной (научно-технической), инновационной, производственной, финансово-экономической деятельности.

1.6.2. Устав МАИ и локальные нормативные документы, регламентирующие деятельность МАИ.

1.6.3. Действующее Положение об оплате труда работников МАИ.

1.6.4. Миссию, стратегию и Политику МАИ в области качества.

1.6.5. Цели и задачи проводимых исследований и разработок, отечественную и зарубежную информацию по этим исследованиям и разработкам.

1.6.6. 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.

1.7. В своей деятельности работник руководствуется:

1.7.1. Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации.

1.7.2. Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации.

1.7.3. Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации.

1.7.4. Нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

1.7.5. Уставом МАИ.

1.7.6. Приказами, распоряжениями, другими руководящими документами МАИ.

1.7.7. Законодательством о труде, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарного режима, а также порядком организации гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.7.8. Федеральным законом Российской Федерации 23.02.2013 №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции».

1.7.9. Локальными нормативными актами МАИ.

1.7.10. Положением о Подразделении.

1.7.11. Настоящей должностной инструкцией

2. Должностные обязанности

2.1. Работник выполняет следующие должностные обязанности:

2.1.1. Осуществляет научное руководство проведением исследований по важнейшим научным проблемам фундаментального и прикладного характера, в том числе по научно-техническим программам, непосредственно участвует в их проведении.

2.1.2. Формулирует новые направления исследований и разработок, организует составление программы работ, определяет методы и средства их проведения.

2.1.3. Участвует в формировании планов научно-исследовательских работ, координирует деятельность соисполнителей, участвующих при совместном выполнении работ с другими учреждениями (организациями) в порученных ему заданиях.

2.1.4. Обобщает получаемые результаты, проводит научно-исследовательскую экспертизу законченных исследований и разработок.

2.1.5. Определяет сферу применения результатов научных исследований и разработок и обеспечивает научное руководство практической реализацией этих результатов.

2.1.6. Осуществляет подготовку и повышение квалификации научных кадров в соответствующей области знаний.

2.2. К обязанностям работника также относится:

2.2.1. Выполнение иных разовых и постоянных поручений непосредственного руководителя.

2.2.2. Изучение с целью использования в работе справочной и специальной литературы по вопросам, входящим в область профессиональной компетенции и необходимой для выполнения должностных обязанностей.

2.2.3. Соблюдение Правил внутреннего распорядка МАИ и иных локальных нормативных актов МАИ, трудовой дисциплины, внутренних правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.2.4. Бережное отношение к имуществу МАИ (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в МАИ, если МАИ несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников. Обеспечивает соблюдение чистоты и порядка на своем рабочем месте..

2.2.5. Незамедлительное информирование работодателя либо непосредственного руководителя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя) и т.д.

3. Права

3.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник имеет право на:

3.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.4. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

3.2. Работник вправе:

3.2.1. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.2.2. Присутствовать на заседаниях, собраниях подразделения по вопросам деятельности подразделения.

3.2.3. Осуществлять взаимодействие с работниками иных структурных подразделений МАИ по вопросам, находящимся в его компетенции.

3.2.4. Вносить на рассмотрение руководству подразделения предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

3.2.5. Требовать обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4. Ответственность

4.1. Работник несет ответственность за:

4.1.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным, гражданским, административным законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.1.4. Сохранность вверенных ему документов или находящихся в его пользовании материальных ценностей.

4.1.5. Несоблюдение Правил внутреннего распорядка МАИ.

4.1.6. Несоблюдение трудовой дисциплины.

4.1.7. Невыполнение установленных норм труда.

4.1.8. Несоблюдение требований по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.1.9. Разглашение конфиденциальной информации (коммерческой тайны, ноу-хау).

4.1.10. Использование вычислительной техники и программного обеспечения не для выполнения своих должностных обязанностей.

4.1.11. Несоблюдение предписанных мероприятий по защите вычислительной техники от проникновения посторонних лиц и вредоносных программ.

4.1.12. Несоблюдение требований, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 23.02.2013 №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции».

4.1.13. Несоблюдение требований, предусмотренных «Правилами противопожарного режима в Российской Федерации» (Постановление Правительства РФ от 16.09.2020 N 1479).

4.1.14. Несоблюдение иных требований, предусмотренных локальными нормативными актами МАИ, законодательством Российской Федерации.

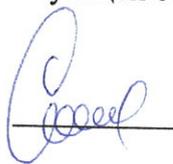
5. Квалификационные требования

5.1. На должность главного научного сотрудника назначается лицо, имеющее ученую степень доктора наук при наличии крупных научных трудов или дипломов на открытия и

авторских свидетельств на изобретения, реализованных на практике результатов, а также имеющее научный авторитет в соответствующей области знаний.

Разработал:

Специалист 2 категории АОО НИД



О.В. Санакина «04» 04 2025 г.