



ДНІПРОВСЬКИЙ ТРАНСПОРТНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

_____ Вадим ДАШКО

«____» _____ 202_ р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ завідуючого лабораторією «Стрілецької підготовки (Локація тир)»

1. Загальні положення

1.1. Завідуючий лабораторією «Стрілецької підготовки (Локація тир)» належить до категорії педагогічних / інженерно-технічних працівників.

1.2. Завідуючий лабораторією «Стрілецької підготовки (Локація тир)» призначається на посаду і звільняється з посади наказом директора Коледжу з дотриманням вимог чинного законодавства України.

1.3. Завідуючий лабораторією «Стрілецької підготовки (Локація тир)» безпосередньо підпорядковується заступнику директора з виробничого навчання. Відповідає за навчально-виробничу роботу закріпленої лабораторії, трудову дисципліну і дотримання охорони праці та протипожежної безпеки здобувачами освіти.

1.4. Розпорядок роботи визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку та наказами директора Коледжу.

1.5. Завідуючий лабораторією «Стрілецької підготовки (Локація тир)» у своїй діяльності керується постановами, розпорядженнями, наказами, іншими керівними та нормативними документами вищих інстанцій, які стосуються специфіки його роботи, відповідними стандартами і технічними вимогами, правилами експлуатації обладнання, наочного приладдя та апаратури; правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту, а також Статутом і Правилами внутрішнього трудового розпорядку Коледжу і цією інструкцією.

1.6. На час відсутності завідувача лабораторією «Стрілецької підготовки (Локація тир)» (відпустка, хвороба і ін.) його обов'язки виконує особа, що призначається у встановленому порядку і несе повну відповідальність за їх належне виконання.

2. Завдання та обов'язки

Завідуючий лабораторією здійснює безпосередньо:

2.1. Безпеку: Суворе дотримання правил безпеки під час стрільб (пневматична зброя, лазерний тир).

2.2. Технічний стан: Підтримання зброї, тренажерів, мішеневої установки та приміщення тиру в робочому стані. Проводить тестові перевірки і профілактичні огляди обладнання з метою своєчасного виявлення несправностей і їх ліквідації, регулювання і

налагодження елементів і блоків машин, окремих пристроїв і вузлів, бере участь в проведенні профілактичних і поточних ремонтів.

2.3. Облік: Ведення журналу обліку навчально-тренувальних стрільб та інструктажів з техніки безпеки. Бере участь в прийманні обладнання, роботах по модернізації і вдосконаленню обладнання з урахуванням специфічних вимог навчального закладу.

2.4. Організацію: Підготовку тиру до занять, забезпечення здобувачів освіти необхідним спорядженням (захисні окуляри, навушники). Організовує роботу лабораторії Стрілецької підготовки (Локація тир), підготовку зброї її макетів, обладнання та навчальної комп'ютерної бази для забезпечення навчальних занять здобувачів освіти Коледжу.

2.5. Зберігання: Забезпечення правильного зберігання зброї та боєприпасів (кульок) згідно з вимогами.

2.6. Розробляє графік проведення навчальних занять у відведених локаціях, віднесених до його компетенції, відповідно до розкладу і контролює його виконання.

2.7. Бере участь в складанні замовлень на обладнання, запасні частини, інструмент, матеріали і закуплені комплектуючі вироби для ремонту засобів літальних апаратів і обчислювальної техніки і передавальних пристроїв.

2.8. Виконує окремі службові доручення безпосереднього керівництва (п.1.3).

3. Повинен знати

Завідуючий лабораторією «Стрілецької підготовки (Локація тир)» повинен знати:

3.1. Законодавчі та нормативні акти, методичні матеріали, що стосуються роботи лабораторії, експлуатації та обслуговування засобів літальних апаратів і обчислювальної техніки та комунікацій.

3.2. Закони України та інші нормативно правові акти, що регламентують організацію навчального процесу, господарську діяльність закладу освіти, сучасні технології виробничого навчання.

3.3. Правила внутрішнього трудового розпорядку Коледжу.

3.4. Правила техніки безпеки при поводженні з пневматичною зброєю.

3.5. Конструкцію пневматичних гвинтівок/пістолетів, що використовуються.

3.6. Порядок надання першої долікарської допомоги.

3.7. Основи стрільби.

3.8. Нормативно-правову базу стосовно охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту.

3.9. Ділову мову і етику службових стосунків.

4. Права

Завідуючий лабораторією «Стрілецької підготовки (Локація тир)» має наступні права:

4.1. Діяти від імені лабораторії, представляти, при наявності відповідних розпоряджень, інтереси Коледжу у взаємовідносинах з іншими органами і іншими організаціями.

- 4.2. Знайомитися з проектами рішень керівництва Коледжу, що стосуються діяльності лабораторії.
- 4.3. Вносити на розгляд керівництва Коледжу пропозиції з поліпшення діяльності лабораторії, вдосконаленню методів роботи, варіанти усунення недоліків що мають місце в діяльності лабораторії.
- 4.4. Здійснювати взаємодію із співробітниками всіх (окремих) структурних підрозділів Коледжу при рішенні поставлених завдань.
- 4.5. Запитувати особисто, або за дорученням керівництва, необхідні матеріали від структурних підрозділів Коледжу.
- 4.6. Підписувати і візувати документи в межах своєї компетенції.
- 4.7. Залучати до роботи консультантами викладачів і фахівці структурних підрозділів коледжу.
- 4.8. Вносити пропозиції керівництву Коледжу про застосування заходів дисциплінарного стягнення здобувачів освіти, викладачів і співробітників Коледжу, що грубо порушують правила роботи з літальними апаратами і програмним забезпеченням.

5. Відповідальність

Завідуючий лабораторією «Стрілецької підготовки (Локація тир)» несе відповідальність:

- 5.1. За неналежне виконання посадових обов'язків, передбачених цією Інструкцією, наказами та розпорядженнями керівництва, передбаченими у нормативно правових актах КМУ, ВРУ, МОНУ тощо.
- 5.2. За порушення трудової дисципліни.
- 5.3. За спричинення матеріальних та моральних збитків, нанесених власноруч.
- 5.4. За правопорушення, здійсненні в процесі своєї діяльності - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним і цивільним законодавствами.
- 5.5. За невиконання організаційно-технічних заходів, що забезпечують раціональне використання обладнання, електронно-обчислювальної техніки і периферійних пристроїв.
- 5.6. За несанкціонований обмін інформацією відповідно до встановленого порядку (в т.ч. по мережах телекомунікацій).
- 5.7. За збереження і поширення наданої в його розпорядження службової інформації стороннім особам.
- 5.8. За неякісне обслуговування і ремонт обладнання і пристроїв.
- 5.9. За невиконання заходів, перешкоджаючих виходу з ладу обладнання і пристроїв.
- 5.10. За допуск до роботи зброєю і обладнанням сторонніх осіб, включаючи батьків здобувачів освіти.
- 5.11. За неналежне дотримання чинного законодавства, актів, нормативно-правових документів, приписів, директив, правил, наказів та розпоряджень органів, до компетенції яких належать питання з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, збереження обладнання та нематеріальних активів.

6. Кваліфікаційні вимоги

На посаду завідуючого лабораторією «Стрілецької підготовки (Локація тир)» призначається особа, що має повну вищу освіту (кваліфікація спеціаліст або магістр), яка володіє державною мовою, відповідними технічними навичками та знаннями, нормативно-правовою базою стосовно виконуваних обов'язків.

7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

7.1 Завідуючий лабораторією «Стрілецької підготовки (Локація тир)» для виконання обов'язків взаємодіє з: заступником директора з навчальної роботи, заступником директора з виробничого навчання, заступником директора з виховної роботи, заступником директора з адміністративно-господарської роботи, завідувачами відділень, головами циклових комісій.

7.2 За відсутністю завідуючого лабораторією «Стрілецької підготовки (Локація тир)» його обов'язки виконує особа, призначена у встановленому порядку, яка набула відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

Заступник директора з
виробничого навчання

(підпис)

Юристконсульт

(підпис)

ПОГОДЖЕНО

Голова первинної профспілкової
організації викладачів та
співробітників ДТЕФК

(підпис)

З посадовими обов'язками
ознайомлений:

(підпис)

Дата: «___» _____ 202_ р.