Утверждаю

Генеральный директор ОАО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

 « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

 м.п.

**Должностная инструкция старшего научного сотрудника**

 Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности лица, на которого

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и в соответствии с

 составлена настоящая должностная инструкция)

положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

**I. Общие положения**

  1.1. На должность старшего научного сотрудника назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и опыт работы по соответствующей специальности не менее 2 лет, научные труды (авторские свидетельства на изобретения) или ученую степень без предъявления требований к стажу работы.

 1.2. Назначение на должность старшего научного сотрудника и освобождение от нее производится приказом руководителя учреждения.

 1.3. Старший научный сотрудник должен знать:

 - научные проблемы по тематике проводимых исследований и разработок, руководящие материалы по соответствующим отраслям экономики, науки и техники, отечественную и зарубежную информацию по этим вопросам;

 - современные методы и средства планирования и организации исследований и разработок, проведения экспериментов и наблюдений, в том числе с использованием электронно-вычислительной техники;

 - экономику соответствующей отрасли производства и организации труда;

 - трудовое законодательство;

 - правила и нормы охраны труда;

 1.4. Старший научный сотрудник подчиняется непосредственно руководителю подразделения.

 **II. Должностные обязанности**

  Старший научный сотрудник:

 2.1. Осуществляет научное руководство группой работников при исследовании самостоятельных тем, а также разработок, являющихся частью (разделом, этапом) темы, или проводит научные исследования и разработки как исполнитель наиболее сложных и ответственных работ.

 2.2. Разрабатывает планы и методические программы проведения исследований и разработок.

 2.3. Организует сбор и изучение научно-технической информации по теме, проводит анализ и теоретическое обобщение научных данных, результатов экспериментов и наблюдений.

 2.4. Проверяет правильность результатов, полученных сотрудниками, работающими под его руководством.

 2.5. Принимает участие в повышении квалификации кадров.

 2.6. Внедряет результаты проведенных исследований и разработок.

 **III. Права**

  Старший научный сотрудник вправе:

 3.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности.

 3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства подразделения предложения по улучшению и совершенствованию методов работы сотрудников учреждения; предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.

 3.3. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от руководителей подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

 3.4. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

 **IV. Ответственность**

  Старший научный сотрудник несет ответственность:

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

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

 4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

Бесплатные шаблоны этого и других документов вы можете найти на сайте <https://formadoc.ru>