

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

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

" " \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

М.П.

## **Должностная инструкция заведующего сектором**

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.

### **1. Общие положения**

1.1. На должность заведующего сектором 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 заведующего сектором и освобождение от нее производится приказом руководителя учреждения.

1.3. Заведующий сектором 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. подчиняется непосредственно руководителю подразделения, генеральному директору

### **2. Должностные обязанности**

Заведующий сектором:

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.

### **3. Права**

Заведующий сектором 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.

3.5. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него

### **4. Ответственность**

Заведующий сектором 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\_ г.