

Рассмотрено
на педагогическом совете
МБОУ «Школа № 86»
Протокол № 7 от 11.01.2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»


Директор МБОУ «Школа № 86»



Т.М. Камышная

Приказ № 7 от 13.01.2021г.

СОГЛАСОВАНО:
Протокол № 1 от 12.01.2021г.

Председатель профкома
Пирогова В.А. 

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Лаборанта МБОУ «Школа № 86»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики лаборанта, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

1.2. Лаборант назначается и освобождается от должности директором МБОУ из числа лиц, имеющих среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование, специальную подготовку по установленной программе и стаж работы по профилю не менее 2 лет.

Лицо, не имеющее специальной подготовки или необходимого стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, в порядке исключения может быть назначено на должность лаборанта.

1.3. Лаборант подчиняется непосредственно учителю, выполняющему обязанности заведующего кабинетом, а при обслуживании нескольких кабинетов - заместителю директора МБОУ по учебно-воспитательной работе.

1.4. В своей работе лаборант руководствуется постановлениями, распоряжениями, приказами, другими руководящими и нормативными документами вышестоящих и других органов, касающихся тематики работы кабинета(ов); соответствующими стандартами и техническими условиями; правилами эксплуатации лабораторного оборудования и контрольно-измерительной аппаратуры; правилами эксплуатации вычислительной техники; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также Уставом и правилами внутреннего распорядка МБОУ и настоящей Инструкцией.

2. ФУНКЦИИ

2.1. Основным назначением должности лаборанта является оказание помощи учителю (учителям) в организации и проведении учебных занятий обслуживании и поддержании в рабочем состоянии оборудования учебных кабинетов.

3. Должностные обязанности

Лаборант выполняет следующие обязанности:

- 3.1. Следит за исправным состоянием лабораторного оборудования, осуществляет его наладку;
- 3.2. Подготавливает оборудование (приборы, аппаратуру, технические средства обучения) к проведению экспериментов, осуществляет его проверку и простую регулировку согласно разработанным инструкциям и другой документации;
- 3.3. Осуществляет в соответствии с указаниями учителя, заведующего кабинетом и расписанием занятий необходимые подготовительные и вспомогательные операции при проведении лабораторных, практических и демонстрационных работ;
- 3.4. Обеспечивает обучающихся при выполнении лабораторных и практических работ необходимыми для проведения оборудованием, материалами, реактивами и т.п.
- 3.5. Выполняет различные вычислительные и графические работы, связанные с проводимыми занятиями;
- 3.6. Ведет учет расходуемых материалов, составляет отчетность по установленной форме;
- 3.7. Размножает по указанию учителя, заведующего кабинетом, дидактические материалы;
- 3.8. Приводит в надлежащий порядок оборудование после проведения лабораторных, практических, демонстрационных работ; при необходимости моет и чистит оборудование с соблюдением соответствующих инструкций по его эксплуатации;
- 3.9. Строго соблюдает правила техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- 3.10. Заботиться о расширении материальной базы обслуживаемого кабинета (кабинетов), составляет по поручению заведующего кабинетом заявки на оборудование и расходуемые материалы, поддерживает связь с учебными коллекторами, фильмотеками и иными подобными организациями.

4. ПРАВА

Лаборант имеет право:

- 4.1. запрещать пользоваться неисправным оборудованием (приборами), инструментами, техническими средствами обучения и т.д.;
- 4.2. немедленно пресекать явные нарушения обучающимися правил техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности при пользовании оборудованием и материалами, закрепленными за обслуживаемом кабинетом.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка МБОУ, законных распоряжений администрации и педагогических работников МБОУ, а также должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, лаборант несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За виновное причинение МБОУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей лаборант несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Лаборант:

6.1. работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40- часовой рабочей недели и утвержденному директором МБОУ;

6.2. В период каникул, не совпадающих с отпуском, выполняет (с учетом квалификации) хозяйственные и оформительские работы по распоряжению заведующего кабинетом или заместителя директора МБОУ по учебно-воспитательной работе;

6.3. Проходит инструктаж по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности под руководством заведующего соответствующим кабинетом или заместителя директора МБОУ по учебно-воспитательной работе;

6.4. Работает в тесном контакте с учителями соответствующих предметов.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил (а)

« ___ » 20 ___ г. _____ (_____)

« ___ » 20 ___ г. _____ (_____)