

# ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

## ЛАБОРАНТА

### МОУ СОШ №74 имени Ю.А.Гагарина

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики лаборанта, утвержденной постановлением Министерства труда Российской Федерации от 21 августа 1998 г. №37.
- 1.2. Лаборант назначается и освобождается от должности директором школы. Лаборант должен иметь среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 2 лет. Лицо, не имеющее соответствующего образования (но не ниже среднего (полного) общего образования), 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 школы 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 кабинетов, 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 трудового распорядка школы, локальными нормативными актами, настоящей Инструкцией, трудовым договором, приказами и распоряжениями директора школы и его заместителей.

#### **2. Функции**

Основным назначением должности лаборанта является оказание помощи учителям и администрации школы 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 лабораторных, практических и демонстрационных работ, 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 их 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 и 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. заботится о расширении материальной базы обслуживаемого кабинета (кабинетов), составляет по поручению заведующего кабинетом заявки на оборудование и расходуемые материалы;
  - 3.11. осуществляет дежурство и охрану зданий, сооружений и имущества школы во внеурочное время (в т.ч. выходные и праздничные дни), во время которого:
    - проверяет целостность охраняемого объекта (замков и других запорных устройств; наличия пломб, противопожарного инвентаря; исправности сигнализации, телефонов, освещения) совместно с представителем администрации или сменяемым дежурным;
    - совершает внутренний обход охраняемого объекта каждый час;
    - при выявлении неисправностей (взломанные двери, окна, замки, отсутствие пломб и печатей и др.) докладывает об этом лицу, которому он подчинен, представителю администрации и дежурному по отделению милиции и осуществляет охрану следов преступления до прибытия представителей милиции;
    - при возникновении пожара на объекте поднимает тревогу, извещает пожарную команду и дежурного по отделению милиции, принимает меры по ликвидации пожара;
    - производит прием и сдачу дежурства, с соответствующей записью в журнале;
  - 3.12. проходит периодические медицинские обследования;
  - 3.13. оперативно извещает администрацию школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

- 3.14. немедленно ставит в известность администрацию школы об обнаружении в здании школы оружия, пожаро- и взрывоопасных предметов и устройств, ядов, наркотических и токсических веществ, иных изъятых из гражданского оборота вещей;
- 3.15. соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы, иные локальные нормативные акты школы.

#### **4. Права**

Лаборант имеет право:

- 4.1. запрещать пользоваться неисправным оборудованием (приборами, инструментами, техническими средствами обучения и т.п.);
- 4.2. немедленно пресекать явные нарушения обучающимися правил техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности при пользовании оборудованием и материалами, закрепленными за обслуживаемым кабинетом;
- 4.3. отказаться от проведения опасных для жизни и здоровья работ в условиях, когда отсутствуют и (или) не могут быть приняты необходимые меры безопасности;
- 4.4. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 4.5. защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования;
- 4.6. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

#### **5. Ответственность**

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений администрации и педагогических работников школы, условий трудового договора, а также должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, лаборант несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 5.2. За виновное причинение школе 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.
- 5.3. Несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, произошедшие с работниками и обучающимися во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

#### **6. Взаимоотношения. Связи по должности**

Лаборант:

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

- 6.2. в период каникул, не совпадающий с отпуском, выполняет (с учетом квалификации) хозяйственные и учебно-вспомогательные работы по распоряжению заведующего кабинетом и (или) заместителей директора школы;
- 6.3. проходит инструктаж по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности под руководством заведующего соответствующим кабинетом или заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе.