


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тимяшевская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома

 Э.Т. Ашрапова

Протокол № 5 от 5.08.15

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Тимяшевская СОШ»

 Ю.А. Снурницын

Приказ № 268 от 05 августа 2015 г.



Должностная инструкция № 11

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЛАБОРАНТА ШКОЛЫ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Лаборант школы назначается и освобождается от должности директором школы из числа лиц, имеющих среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 2 лет.

1.2. Лаборант школы подчиняется непосредственно учителю, выполняющему обязанности заведующего кабинетом.

1.3. В своей работе лаборант школы 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 трудового распорядка школы и настоящей Инструкцией.

2. ФУНКЦИИ

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

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Лаборант школы выполняет следующие должностные 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 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 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. Заботится о расширении материальной базы обслуживаемого кабинета (кабинетов), составляет по поручению заведующего кабинетом заявки на оборудование и расходные материалы, поддерживает связи с учебными коллекторами, фильмотеками и иными подобными организациями.

4. ПРАВА

4.1. Лаборант школы имеет право запрещать пользоваться неисправным оборудованием (приборами, инструментами, техническими средствами обучения и т.п.).

4.2. Лаборант школы имеет право немедленно пресекать явные нарушения обучающимися правил техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности при пользовании оборудованием и материалами, закрепленными за обслуживаемым кабинетом.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, а также принятие решений, повлекших дезорганизацию образовательного процесса, лаборант школы несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации работы лаборант школы привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.3. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, лаборант школы несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Лаборант школы:

6.1. Работает в режиме ненормированного 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 оформительские работы по распоряжению заведующего кабинетом или 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;

6.4. Работает в тесном контакте с учителями соответствующих предметов.