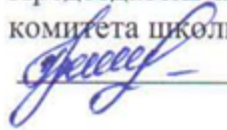


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Кульбаковская средняя общеобразовательная школа

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета школы

 Н.В.Хачатурян

УТВЕРЖДЕНА

приказом 15.09.2016 г. № 188

Директор МБОУ Кульбаковской сош

 Н.А.Чернявская



**Должностная инструкция  
лаборанта**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Лаборант назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности лаборанта его обязанности могут быть возложены на старшего вожатого или учителя, ответственного за помещение, в котором работает лаборант. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

**1.2.** Лаборант должен иметь полное среднее образование.

**1.3.** Лаборант непосредственно подчиняется учителю, или другому сотруднику школы, ответственному за помещение, в котором он работает.

**1.4.** В своей деятельности лаборант руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, и решениями Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, руководящими, нормативными и справочными материалами по тематике работы, а также Уставом и локальными

правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Лаборант соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

## **2. ФУНКЦИИ**

Основными направлениями деятельности лаборанта являются:

- 2.1. наладка и поддержание лабораторного оборудования и технического оснащения в исправном состоянии;
- 2.1. подготовка лабораторного оборудования и технического оснащения к его использованию.

## **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Лаборант выполняет следующие должностные обязанности:

### **3.1. анализирует:**

- результаты использования лабораторного оборудования и технического оснащения в закрепленных за ним помещениях;
- наличие и перспективные возможности технического оснащения своего рабочего места для повышения эффективности работы;

### **3.2. прогнозирует:**

- тенденции изменения технической оснащенности своего рабочего места для внесения предложений по своевременной корректировке инструкций по технике безопасности и по выполнению лабораторных работ;
- последствия запланированной работы по совершенствованию технической оснащенности своего рабочего места;

### **3.3. планирует и организует:**

- своевременную подготовку оборудования и технического оснащения к использованию;
- осуществление систематического контроля за исправностью, регулировкой и настройкой лабораторного оборудования и технического оснащения в закрепленном помещении;

### **3.4. координирует:**

- деятельность учащихся при выполнении лабораторных и экспериментальных работ, при использовании технического оснащения;

### **3.5. руководит:**

- деятельностью учащихся при проведении лабораторных и

экспериментальных работ, при использовании технического оснащения;

**3.6. контролирует:**

- исправность лабораторного оборудования в закрепленном помещении;
- безопасность используемых в закрепленном помещении оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- соблюдение учениками Правил для учащихся;
- соблюдение учащимися правил техники безопасности и инструкций по выполнению экспериментальных и лабораторных работ, по использованию технического оснащения в закрепленном помещении;

**3.7. корректирует:**

- ход выполнения экспериментальных и лабораторных работ в соответствии с инструкциями, правильность использования технического оснащения;

**3.8. принимает участие в:**

- разработке инструкций по технике безопасности и проведению лабораторных работ в закрепленном помещении;
- формировании заказа на техническое оснащение рабочего места;
- сборе и обработке материалов, полученных в процессе проведения исследований, в соответствии с утвержденной программой работ;
- выполнении экспериментов;
- составлении и оформлении документации по выполняемой работе;

**3.9. консультирует:**

- учащихся во время выполнения лабораторных и экспериментальных работ, при использовании технического оснащения;

**3.10. обеспечивает:**

- работающих в закрепленном помещении необходимым оборудованием, материалами, реактивами и т.п.;

**3.11. выполняет:**

- подготовку приборов и оборудования к проведению лабораторных и экспериментальных работ;
- обработку, систематизацию и оформление, в соответствии с методическими рекомендациями, результатов испытаний, экспериментов и их учет;
- выборку данных из литературных источников, реферативных и информационных изданий, нормативно-технической документации в соответствии с установленным заданием;
- вычислительные и графические работы, связанные с проводимыми исследованиями и экспериментами.

## **4. ПРАВА**

Лаборант имеет право в пределах своей компетенции:

**4.1. давать:**

- обязательные распоряжения ученикам во время проведения экспериментальных и лабораторных работ, при использовании технического оснащения;

**4.2. представлять:**

- к дисциплинарной ответственности обучающихся за нарушение техники безопасности и инструкций по проведению лабораторных работ;

- к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях;

**4.3. принимать участие:**

- в разработке инструкций по технике безопасности и проведению лабораторных работ;

- в совершенствовании технической оснащённости рабочего места;

- в разработке изменения технологии проведения экспериментов и лабораторных работ;

**4.4. вносить предложения:**

- по совершенствованию технической оснащённости рабочего места;

- по изменению технологии проведения экспериментов и лабораторных работ;

**4.5. оценивать:**

- ход и результаты проведения экспериментальных работ;

- эффективность использования технического оснащения;

**4.6. запрашивать:**

- у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

**4.7. требовать:**

- от учащихся соблюдения Правил поведения для учащихся, выполнения Устава школы, Правил поведения в конкретном помещении и требований техники безопасности;

**4.8. повышать:**

- свою квалификацию.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**5.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы, его заместителей и иных локальных

нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, приведшее к дезорганизации образовательного процесса, лаборант 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 учебно-воспитательного процесса лаборант 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 прав, предоставленных настоящей Инструкцией, лаборант несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ**

Лаборант:

**6.1.** работает по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;

**6.2.** свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль лаборант планирует под руководством своего непосредственного руководителя, план работы не позднее пяти дней с начала планируемого периода представляется на утверждение директору школы;

**6.4.** получает от директора школы и(или) его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

**6.5.** систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с учителями и заместителями директора школы;

**6.6.** исполняет обязанности старшего вожатого, секретаря-машинистки, секретаря учебной части и учителей в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора.

С должностными обязанностями ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)