

Школа I – III ступенів №132
міста Києва

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор школи I-III ступенів №132
міста Києва

М. Савченко
2019р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ №22 ЛАБОРАНТА

1. Загальні положення

1.1 Ця посадова інструкція розроблена на основі тарифно-кваліфікаційної характеристики лаборанта.

1.2. Лаборант призначається на посаду і звільняється з неї директором школи. Лаборант повинен мати середню професійну освіту (без вимог до стажу роботи) чи початкову професійну освіту, спеціальну підготовку за встановленою програмою і стаж роботи за цим профілем не менше ніж 2 роки.

1.3. Особа, яка не має спеціальної підготовки чи необхідного стажу роботи, але володіє достатнім практичним досвідом і виконує якісно і в повному обсязі покладені на неї посадові обов'язки, як виняток, може бути призначена на посаду лаборанта.

1.4. Лаборант підпорядковується безпосередньо вчителю, який виконує обов'язки завідувача кабінету, а в разі обслуговування декількох кабінетів — заступнику директора школи з навчально-виховної роботи.

1.5. У своїй діяльності лаборант керується постановами, розпорядженнями, наказами, іншими керівними і нормативними документами вищих інстанцій, які стосуються специфіки роботи кабінету(-ів), відповідними стандартами і технічними вимогами, правилами експлуатації лабораторного обладнання і контрольне-вимірювальної апаратури; правилами експлуатації обчислювальної техніки; правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту, а також Статутом і Правилами внутрішнього трудового розпорядку школи і цією Інструкцією.

2. Завдання та обов'язки

Лаборант виконує такі посадові обов'язки:

2.1. Слідкує за справністю лабораторного обладнання, здійснює його ремонт.

2.2. Готує обладнання (прилади, апаратуру, технічні засоби навчання) до проведення експериментів, здійснює його перевірку і просте регулювання згідно з розробленими інструкціями та іншою документацією.

2.3. Здійснює відповідно до вказівок учителів, завідувача кабінету й згідно з розкладом занять необхідні підготовчі та допоміжні операції для проведення лабораторних, практичних і демонстраційних робіт.

2.4. Забезпечує учнів під час виконання лабораторних і практичних робіт необхідними для їх проведення обладнанням, матеріалами, реактивами тощо.

2.5. Виконує різноманітні обчислювальні й графічні роботи, пов'язані з навчальними заняттями, які проводяться.

2.6. Веде облік витрачених матеріалів, складає звітність відповідно до встановленої форми.

2.7. Розмножує за вказівкою вчителя, завідувача кабінету дидактичні матеріали.

2.8. Належним чином упорядковує обладнання після проведення лабораторних, практичних, демонстраційних робіт; у разі потреби миє і чистить обладнання з дотриманням відповідних інструкцій щодо його експлуатації.

2.9. Суворо дотримується правил техніки безпеки, охорони праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки.

2.10. Працює в режимі робочого дня за розкладом уроків та графіком, складеним виходячи з 40-годинного робочого тижня на ставку і затвердженим директором школи.

2.11. Не покидає робоче місце без дозволу вчителя чи заступника директора школи по господарчій частині, чи директора школи.

2.12. Виконує накази та розпорядження вчителя – предметника, заступника директора школи з господарської роботи та директора школи.

2.13. У період канікул, який не збігається з відпусткою, виконує господарські та інші роботи відповідно до розпоряджень директора школи чи його заступника з адміністративно – господарської роботи.

2.14. Проходить інструктаж з техніки безпеки, охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки під керівництвом завідувача відповідного кабінету чи заступника директора школи з господарської роботи.

2.15. Працює в тісній взаємодії з учителями відповідних предметів.

2.16. Надає кваліфіковану допомогу щодо використання обладнання, матеріалів та речовин.

2.17. Перевіряє стан лабораторних приладів та забезпечує їх справність та роботу дієвість.

2.18. Дотримується правил зберігання хімічних реактивів, отруйних і вибухонебезпечних речовин.

2.19. Забезпечує безпечність електромеханічного обладнання, що використовується в лабораторіях, навчальних кабінетах під час занять.

2.20. Відповідає за збереження обладнання, майна та навчально-методичної документації.

2.21. Створює особливі необхідні умови для безпечного проведення лабораторних занять, що пов'язані з використанням горючих, отруйних та агресивних речовин.

2.22. Здійснює контроль за дотриманням правил протипожежної безпеки, робочим станом вентиляційної системи, водопостачання, дотриманням правил і вимог щодо проведення лабораторних робіт.

2.23. Надає першу долікарську допомогу у випадку травмування учнів.

2.24. Вивчає спільно з педагогічним працівником (завідувачем) відповідність змісту лабораторних занять сучасному рівню розвитку науки і техніки.

Здійснює:

- надання допомоги вчителю (вчителям) в організації і проведенні навчальних занять, обслуговуванні та підтримуванні в робочому стані обладнання навчальних кабінетів;
- підготовку приладів і обладнання для проведення експериментів і дослідів на уроках фізики, хімії, географії, біології тощо.
- підготовку і проведення практичних, лабораторних робіт з даних предметів, згідно поданих заявок вчителів. Забезпечує учнів під час виконання лабораторних і практичних робіт необхідними для їх проведення обладнанням, матеріалами, реактивами тощо;
- облік витрачених матеріалів, складає звітність відповідно до встановленої форми;
- роботи по наведенню санітарно-технічного порядку в кабінетах та лаборантських
- допомогу вчителям в одержанні, збереженні та списанні обладнання і приладів в кабінетах школи;
- миття хімічного посуду під час і після проведення лабораторних робіт в старших класах;
- контроль за роботою електрообладнання в кабінетах;
- упорядкування обладнання після проведення лабораторних, практичних, демонстраційних робіт; в разі потреби миє і чистить обладнання з дотриманням відповідних інструкцій щодо його експлуатації.

3. Права

Лаборант має право:

3.1. Забороняти користуватися несправним обладнанням (приладами/інструментами, технічними засобами тощо).

3.2. Відразу ж забороняти дії, що спричиняють явні порушення правил техніки безпеки, охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки під час користування обладнанням і матеріалами, закріпленими за кабінетом.

4. Відповідальність

4.1. За невиконання чи неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку школи, законних розпоряджень адміністрації і педагогічних працівників школи, а також посадових обов'язків, встановлених цією Інструкцією, в тому числі за невикористання наданих прав, лаборант несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.

4.2. За завдані школі чи учасникам освітнього процесу у зв'язку з виконанням (невиконанням) своїх посадових обов'язків збитки лаборант несе відповідальність у порядку і в межах, визначених трудовим і/чи цивільним законодавством.

5. Повинен знати

Лаборант повинен знати:

5.1. Закони України та інші нормативно-правові акти, що регламентують освітню діяльність навчальних закладів, правила техніки безпеки охорони праці та пожежного захисту, основні програмні матеріали загальноосвітніх шкільних предметів та (або) навчальних дисциплін, основні властивості речовин та правила їх використання, методику проведення лабораторних робіт.

6. Кваліфікаційні вимоги

Лаборант (освіта): середня або професійна освіта (бакалавр або молодший спеціаліст). Без вимог до стажу роботи.

7. Взаємовідносини за посадою

Лаборант:

7.1. Працює в режимі ненормованого робочого тижня згідно з графіком, складеним виходячи з 40-годинного робочого тижня і затвердженим директором школи.

7.2. У період канікул, який не збігається з відпусткою, виконує господарські та інші роботи відповідно до розпоряджень директора школи чи його заступника з навчально-виховної роботи.

7.3. Проходить інструктаж з техніки безпеки, охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки під керівництвом завідувача відповідного кабінету чи заступника директора школи з навчально-виховної роботи.

7.4. Працює в тісній взаємодії з учителями відповідних предметів.

Заступник директора
з навчально-виховної роботи

Зіма С.В.

Ознайомлена(ий): _____
(підпис) (прізвище та ініціали) (дата ознайомлення)

Ознайомлена(ий): _____

Ознайомлена(ий): _____

Ознайомлена(ий): _____