

ПОГОДЖЕНО
Голова ПК СШ № 134
О.В. Переверзева

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор СШ № 134
Л.М. Кульбач

РОБОЧА ІНСТРУКЦІЯ № 5 ЛАБОРАНТА (код КП - 3340)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Лаборант належить до професійної категорії «Інші фахівці в галузі освіти» (код за Національним класифікатором України ДК 003:2010 «Класифікатор професій» - 3340).

1.2. Лаборант приймається на роботу і звільняється з неї за наказом директора школи.

1.3. 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. Особа, яка не має спеціальної підготовки чи необхідного стажу, 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 контрольно-вимірної 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. ФУНКЦІЇ

Основним завданням лаборанта є надання допомоги вчителю (вчителям) в організації і проведенні навчальних занять, обслуговуванні та підтримуванні в робочому стані обладнання навчальних кабінетів.

3. ПОСАДОВІ ОBOB'ЯЗКИ

Лаборант виконує такі посадові обов'язки:

- 3.1. Слідкує за справністю лабораторного обладнання, здійснює його ремонт.
- 3.2. Готує обладнання (прилади, апаратуру, технічні засоби навчання) до проведення експериментів, здійснює його перевірку і просте регулювання згідно з розробленими інструкціями та іншою документацією.
- 3.3. Здійснює відповідно до вказівок учителів, завідуючого кабінету й розкладу занять необхідні підготовчі та допоміжні операції для проведення лабораторних, практичних і демонстраційних робіт.
- 3.4. Забезпечує учнів під час виконання лабораторних і практичних робіт необхідними для їх проведення обладнанням, матеріалами, реактивами тощо.
- 3.5. Виконує різноманітні обчислювальні й графічні роботи, пов'язані з навчальними заняттями, які проводяться.
- 3.6. Веде облік витрачених матеріалів, складає звітність відповідно до встановленої форми.
- 3.7. Розмножує за вказівкою вчителя, завідувача кабінету дидактичні матеріали.
- 3.8. Належним чином упорядковує обладнання після проведення лабораторних, практичних, демонстраційних робіт; в разі потреби миє і чистить обладнання з дотриманням відповідних інструкцій щодо його експлуатації.
- 3.9. Суворо дотримується правил техніки безпеки, охорони праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки.
- 3.10. Турбується про розширення матеріальної бази кабінету (-ів), складає за дорученням завідувача кабінету заявки на обладнання і необхідні матеріали.
- 3.11. В межах установленої тривалості робочого дня може залучатися до виконання окремих доручень директора школи.

4. ПРАВА

Лаборант має право:

- 4.1. Забороняти користуватися несправним обладнанням (приладами/інструментами, технічними засобами тощо).
- 4.2. 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.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. 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.

5.2. За зумисно завдані школі чи учасникам навчального 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.

6. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (СЛУЖБОВІ ВЗАЄМОЗВ'ЯЗКИ)

Лаборант:

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

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. Працює в тісній взаємодії з учителями відповідних предметів.

**Робоча інструкція розроблена відповідальним за охорону праці в школі
Ковальчук О.М.**