

Рассмотрено:

Утверждаю:

на заседании педагогического совета

Директор МКОУ Пойловская СОШ № 21

«22» 11 2023 года

Дьяченко Н.С.

Приказ № 138 от 22.11 2023 г.



**Должностная инструкция
лаборанта
МКОУ Пойловская СОШ № 21**

1. Общие положения должностной инструкции

1.1. Настоящая должностная инструкция лаборанта разработана в соответствии с ФЗ № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»; на основе Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 № 37 в редакции от 27.03.2018; с учетом требований профессионального стандарта утвержденного приказом Минтруда России от 18.10.2013 N 544 н «Об утверждении профессионального стандарта ...», ФкГОС и ФГОС основного начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 N 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», с изменениями и дополнениями от Министерства образования и науки 29.12.2014 г. № 1644, 31.12.2015 г. № 1576, Министерства Просвещения от 11.12.2020 г. № 712, обновленного ФГОС от 31.05.2021 за № 286., 287; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Лаборант образовательной организации назначается и освобождается от должности непосредственно директором школы из числа лиц, которые имеют среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование, специальную подготовку по установленной программе и трудовой стаж по профилю не менее двух лет. Лицо, которое не обладает специальной подготовкой или необходимым стажем работы, но имеет достаточный практический опыт, выполняет качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, в порядке исключения может быть назначено директором на должность лаборанта.

1.3. Лаборант образовательной организации подчиняется директору школы, выполняет свои должностные обязанности под руководством учителей, непосредственно выполняющих обязанности заведующих данных специализированных кабинетов.

1.4. В своей профессиональной деятельности лаборант руководствуется Конституцией Российской Федерации, ФЗ № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, и решениями Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся школы; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты, руководящими, нормативными и справочными материалами по тематике своей работы.

1.5. Лаборант также руководствуется Уставом и локальными правовыми актами, настоящей должностной инструкцией лаборанта, приказами и распоряжениями директора, трудовым договором. Лаборант соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.6. Лаборант **должен знать:**

- руководящие, нормативные и справочные материалы, которые, так или иначе, касаются тематики его работы;
- организационно-распорядительные документы, а также положения, инструкции, руководства, методические и другие нормативные документы по ведению лабораторного хозяйства в образовательной организации;
- основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;
- специфику требований Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) основного общего, среднего общего образования в рамках предмета и обновленного ФГОС;
- классификацию, назначение и характеристики учебного оборудования и реактивов (в соответствии с «Типовым перечнем учебно-наглядных пособий учебного оборудования и реактивов для общеобразовательных школ»);
- лабораторное оборудование, контрольно-измерительную аппаратуру и правила ее безопасной эксплуатации;
- свойства веществ и правила обращения с ними, правила обращения с ТСО;
- требования к оснащению и оборудованию специализированных учебных кабинетов и лаборантских;
- порядок обеспечения кабинета учебным лабораторным оборудованием, приборами и реактивами;
- порядок ведения учетно-отчетных и инвентаризационных документов в кабинете;
- порядок размещения учебного лабораторного оборудования и реактивов в кабинете, правила хранения приборов, наглядных пособий, материалов, лабораторной посуды и реактивов;
- порядок проведения профилактического и текущего ремонта лабораторного учебного оборудования в школе;

- порядок проведения демонстрационных опытов, лабораторных и практических работ по предмету;
- основы законодательства о труде в Российской Федерации;
- Правила внутреннего трудового распорядка учебного заведения;
- инструкцию по охране труда лаборанта школы;
- правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности, санитарии, гигиены труда.

1.7. Лаборант образовательной организации должен знать положения должностной инструкции лаборанта школы, пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при чрезвычайной ситуации и эвакуации.

2. Функции

2.1. Оказание помощи учителю (учителям) в организации и проведении учебных занятий в образовательной организации, обслуживании и поддержании в рабочем состоянии оборудования учебных кабинетов.

2.2. Наладка и поддержание приборов, лабораторного оборудования и ТСО в исправном состоянии, подготовка к его использованию во время проведения плановых лабораторных, практических и демонстрационных работ в кабинете.

2.3. Правильное хранение и рациональное использование приборов, лабораторного оборудования, химических реактивов и препаратов.

3. Должностные обязанности

3.1. Внимательно следит за исправностью лабораторного оборудования, приборов, технических средств обучения.

3.2. Тщательно контролирует наличие и исправность ученических рабочих мест, розеток, освещения, индивидуальных средств защиты, первичных средств пожаротушения, содержимого медицинской аптечки.

3.3. Осуществляет в соответствии с должностной инструкцией лаборанта и указаниями учителя, заведующего кабинетом и расписанием занятий необходимые подготовительные и прочие вспомогательные операции при проведении лабораторных, практических и демонстрационных работ.

3.4. Подготавливает оборудование (приборы, аппаратуру, химические реактивы, лабораторную посуду и другие технические средства обучения) к проведению экспериментов, опытов, занимается осуществлением его проверки, наладки и простой регулировки согласно разработанным инструкциям и другой имеющейся документации.

3.5. При проведении лабораторных и практических работ обеспечивает обучающихся всеми необходимыми для их проведения оборудованием, материалами, реактивами и тому подобным.

- 3.6. Дает консультации учащимся, по возможности корректирует их действия во время выполнения лабораторных и практических работ, при использовании ТСО, лабораторного оборудования, реактивов и препаратов.
- 3.7. Контролирует соблюдение обучающимися правил поведения в кабинете при выполнении лабораторных и практических работ.
- 3.8. Выполняет различные вычислительные и графические работы, которые непосредственно связаны с проводимыми занятиями.
- 3.9. Ведет учет всех расходуемых материалов.
- 3.10. Размножает по указанию заведующего кабинетом необходимые дидактические материалы.
- 3.11. Собирает после окончания лабораторных, практических и экспериментальных работ используемое лабораторное оборудование, химические реактивы, приборы, раздаточный материал, проводит внимательную проверку его количества и исправности.
- 3.12. Приводит в надлежащий порядок оборудование после проведения лабораторных, практических, демонстрационных работ; при необходимости осуществляет его мытье и чистку с соблюдением соответствующих инструкций по эксплуатации.
- 3.13. Осторожно помещает отработанный материал и химические реактивы в специальную тару для отходов и по необходимости нейтрализует их.
- 3.14. Осуществляет правильное хранение имеющегося лабораторного оборудования, препаратов, приборов, а также правильную маркировку и аккуратное хранение реактивов.
- 3.15. Строго соблюдает установленные правила техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности и электробезопасности.
- 3.16. Проявляет заботу о расширении материальной базы обслуживаемого кабинета (кабинетов), составляет по поручению заведующего кабинетом заявки на необходимое оборудование и расходуемые материалы, поддерживает связи с методическим кабинетом.
- 3.17. Принимает активное участие в разработке инструкций по охране труда при проведении лабораторных и практических работ в специализированном кабинете школы.

4. Права

- 4.1. Категорически запрещать пользоваться неисправным оборудованием (приборами, инструментами, лабораторной посудой, техническими средствами обучения и т.д).
- 4.2. Незамедлительно пресекать явные нарушения обучающимися правил техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности при пользовании оборудованием и материалами.
- 4.3. Давать обязательные распоряжения обучающимся во время проведения практических и лабораторных работ, при использовании ТСО, лабораторного оборудования, различных реактивов и препаратов.

- 4.4. Принимать участие в процессе разработки инструкций по технике безопасности и по проведению лабораторных и практических работ.
- 4.5. Принимать активное участие в разработке необходимых изменений технологии проведения экспериментов, практических и лабораторных работ.
- 4.6. Вносить предложения по совершенствованию технической оснащенности кабинета, а также по изменению технологии проведения экспериментов и лабораторных работ.
- 4.7. Получать от непосредственного руководства и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, которые необходимы для исполнения своих должностных обязанностей.
- 4.8. Требовать от обучающихся соблюдения Правил поведения для учащихся, выполнения Устава образовательной организации, Правил поведения и требований техники безопасности в специализированном кабинете.
- 4.9. Периодически повышать свою квалификацию.

5. Ответственность

- 5.1. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение без наличия уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции лаборанта, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, в том числе за неиспользование прав, которые предоставляются настоящей инструкцией, а также принятие решений, повлекших дезорганизацию образовательной деятельности, лаборант несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ. За грубое нарушение своих трудовых обязанностей, должностной инструкции лаборанта в школе в качестве дисциплинарного наказания может быть применено немедленное увольнение.
- 5.2. За нарушение существующих правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации работы лаборант привлекается к административной ответственности в том порядке и в случаях, которые предусматриваются административным законодательством.
- 5.3. За виновное причинение учебному заведению или участникам образовательных отношений (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих прямых должностных обязанностей, а также неиспользование прав, которые предоставляются настоящей должностной инструкцией для лаборанта, работник несет полную материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.
- 5.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, которые связаны с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, лаборант освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации".

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

- 6.1. Лаборант работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, который составляется исходя из 40 часовой рабочей недели, и утверждается непосредственно директором образовательной организации.
- 6.2. Планирует свою работу на каждый учебный год и каждую четверть под строгим руководством заведующего специализированным кабинетом, план работы представляет на утверждение директору образовательной организации не позднее пяти дней с начала планируемого периода.
- 6.3. Исполняет обязанности других лаборантов в период их вынужденного временного отсутствия (отпуск, болезнь и т. п.).
- 6.4. В период каникул, которые не совпадают с отпуском, выполняет (с учетом квалификации) различные хозяйственные и оформительские работы по распоряжению заведующего кабинетом или заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе.
- 6.5. Проходит обязательный инструктаж по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, изучает требования своей должностной инструкции лаборанта под руководством заведующего соответствующим кабинетом или заместителя директора образовательной организации по учебно-воспитательной работе.
- 6.6. Получает от директора школы и (или) его заместителей информацию нормативно-правового, а также организационно-методического характера, осуществляет знакомство под расписку с соответствующими документами.
- 6.7. Занимается профессиональной деятельностью в тесном контакте с учителями соответствующих предметов.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

«22» 11 2023 г. Александров В. П.