

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЛАБОРАНТА

### 1. Общие положения

1.1. Эта должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики лаборанта.

1.2. Лаборант назначается на должность и освобождается из нее директором школы. Лаборант должен иметь среднее профессиональное образование ( без требований к стажу работы) начальное или профессиональное образование, специальное подготовку за установленной программой и стаж работы по этому профилю не менее чем 2 года.

Лицо, которое не имеет специальной подготовки или необходимого стажа, но владеет достаточным практическим опытом и выполняет качественно и в полном объеме возложенные на нее должностные обязанности. В порядке исключения, может быть назначена на должность лаборанта.

1.3. Лаборант подчиняется непосредственно учителю, который исполняет обязанности заведующего кабинетом, а в случае обслуживания нескольких кабинетов – заместителю директора школы из учебно-воспитательной работы.

1.4. В своей деятельности лаборант руководствуется постановлениями, распоряжениями, приказами, другими руководящими и нормативными документами вышестоящих инстанций, которые касаются специфики работы кабинета, соответствующими стандартами и техническими требованиями, правилами эксплуатации лабораторного оборудования и контрольно-измерительной аппаратуры; правилами эксплуатации вычислительной техники; правилами и нормами охраны работы, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка школы и этой Инструкцией.

### 2. Функции

Основной задачей лаборанта является предоставления помощи учителям (учителям) в организации и проведении учебных занятий, обслуживании и поддержании в рабочем состоянии оборудования учебных кабинетов.

### 3. Должностные обязанности

Лаборант выполняет такие должностные обязанности:

3.1. Следит за исправностью лабораторного оборудования.

3.2. Готовит оборудование (приборы, аппаратуру, технические средства обучения) к проведению экспериментов, осуществляет его проверку и простое регулирование согласно разработанным инструкциям и другой документации.

3.3. Осуществляет согласно указаниям учителей, заведующая кабинетом и расписания занятий необходимые подготовительные и вспомогательные операции для проведения лабораторных, практических и демонстрационных работ.

**6. Взаимоотношения (связи по должности)**

**Лаборант:**

- 6.1. Работает в режиме рабочей недели согласно графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденным директором школы.
- 6.2. В период каникул, который не совпадает с отпуском, выполняет хозяйственные и другие работы согласно распоряжениям директора школы или его заместителя из учебно-воспитательной работы.
- 6.3. Проходит инструктаж по охране работы, производственной санитарии и пожарной безопасности.
- 6.4. Работает в тесном взаимодействии с учителями соответствующих предметов.

*Ознакомил: Мамытова А.Н. [подпись]*