ЛЕБ'ЯЗЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС

ЧУГУЇВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

 ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

* + 1. № 08-04/

с.Леб'яже

ЛАБОРАНТА

(код КП 3340)

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖУЮДиректор Леб'язького навчально-виховного комплексу Чугуївської районної ради Харківської області\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.І.Середа«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 року |

 ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ № 08-04/

лаборанта

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ
	1. Інструкція розроблена на підставі тарифно-кваліфікаційної характеристики.
	2. При складанні інструкції враховані рекомендації з організації роботи в закладах освіти, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України.
	3. Інструкція є основним документом, що регламентує роботу лаборанта.
	4. Призначається на посаду, переводиться, переміщується і звільняється з посади директором закладу.
	5. Керівником є заступник директора з навчально-виховної роботи , а безпосереднім керівником – вчитель-завідуючий кабінетом.
	6. Безпосередні підлеглі – відсутні.
	7. У своїй роботі лаборант керується Конституцією і законами України, рішеннями органів управління освітою, статутом і наказами закладу, правилами внутрішнього трудового розпорядку, що діють в закладі, цією посадовою інструкцією.
	8. Лаборант є відповідальним за лабораторне обладнання кабінету, в якому він працює.
	9. За відсутності лаборанта на робочому місці (хвороба, відпустка) його обов'язки виконує особа, призначена у встановленому порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за неналежне виконання покладених на неї обов’язків.
2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ’ЯЗКИ

Лаборант:

* 1. Слідкує за справністю лабораторного обладнання, здійснює його ремонт.
	2. Готує обладнання (прилади, апаратуру, технічні засоби навчання до проведення експериментів, лабораторних дослідів, навчально-практичних занять, здійснює його перевірку і регулювання згідно паспортних даних.
	3. Здійснює у відповідності з вказівками вчителя необхідні підготовчі і допоміжні операції для проведення експериментів, лабораторних дослідів, навчально-практичних занять.
	4. Забезпечує учнів при виконання лабораторних дослідів, навчально-практичних занять необхідним для їх проведення обладнанням, матеріалами, реактивами та інше.
	5. Виконує різноманітні обчислювальні і графічні роботи, пов’язані з проведенням лабораторних дослідів, навчально-практичних занять.
	6. Веде облік витрачених матеріалів, складає звітності відповідно встановленим формам.
	7. Приводить у належний прядок після проведення лабораторних дослідів, навчально-практичних занять обладнання та інструменти, при потребі миє і чистить їх з дотриманням технологічних вимог.
	8. Турбується про розширення матеріальної бази кабінету, складає за дорученням вчителя-завідуючого кабінетом заявки на придбання обладнання, матеріалів, інструментів, технічних засобів навчання тощо.
	9. Дотримуватися правил з охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, сте­жить за належним санітарним станом харчоблоку.
1. ПРАВА

Лаборант має право:

3.1. Вносити на розгляд заступнику директора з НВР пропозиції по вдосконаленню роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією інструкцією.

3.2. Вимагати від заступника директора з НВР сприяння у виконанні своїх посадових обов'язків.

 3.3. Вносити пропозиції директору про притягнення до адміністративної чи іншої відповідальності працівників чи учнів закладу, винних у втраті чи псуванні майна закладу.

1. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Лаборант несе персональну відповідальність:

* 1. За недостатню якість і несвоєчасність виконання посадових обов’язків.
	2. За невиконання розпоряджень директора та рішень педагогічних зборів колективу закладу.
	3. За розголошення персональних даних, які йому було довірено, або стали відомі у зв’язку з виконанням службових обов’язків.
	4. За порушення правил з охорони праці.
1. ПОВИНЕН ЗНАТИ
	1. Закони, постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші законодавчі акти України з питань організації і проведення навчально-виховного процесу.
	2. Правила користування обладнанням, матеріалами та інструментом, що використовується при проведенні лабораторних дослідів, навчально-практичних занять
	3. Основи використання комп’ютерної техніки.

6. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

Повна загальна середня освіта. Без вимог до стажу роботи.

 7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ’ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

 У ході виконання своїх посадових обов’язків лаборант контактує з директором закладу, заступниками директора, учителем-завідувачем кабінетом, учнями.

Директор Леб'язького

навчально-виховного комплексу А.І.Середа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали, призвище) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали, призвище) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали, призвище) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали, призвище) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали, призвище) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали, призвище) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали, призвище) (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (ініціали, призвище) (дата)