

Согласовано _____
Председатель ПК МБОУ МСОШ
Эрдынеева Н.Л.
«01» февраля 2012 г



Утверждена приказом МБОУ МСОШ от «01» февраля 2012 года № _____

ИНСТРУКЦИЯ 062 По охране труда для лаборанта

1. Общие положения

1.1. Лаборант назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности лаборанта его обязанности могут быть возложены на учителя, ответственного за помещение, в котором работает лаборант. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Лаборант должен иметь полное среднее образование.

1.3. Лаборант непосредственно подчиняется учителю, или другому сотруднику школы, ответственному за помещение, в котором он работает.

1.4. В своей деятельности лаборант руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, и решениями Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, руководящими, нормативными и справочными материалами по тематике работы, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Лаборант соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности лаборанта являются:

2.1. Наладка и поддержание лабораторного оборудования и технического оснащения в исправном состоянии;

2.2. Подготовка лабораторного оборудования и технического оснащения к его использованию.

3. Должностные обязанности

Лаборант выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. анализирует:

- результаты использования лабораторного оборудования и технического оснащения в закрепленных за ним помещениях;

- наличие и перспективные возможности технического оснащения своего рабочего места для повышения эффективности работы;

3.2. прогнозирует тенденции изменения технической оснащенности своего рабочего места для внесения предложений по своевременной корректировке инструкций по технике безопасности и по выполнению лабораторных работ;

- последствия запланированной работы по совершенствованию технической оснащенности своего рабочего места;

- 3.3. планирует и организует своевременную подготовку оборудования и технического оснащения к использованию;
- осуществление систематического контроля за исправностью, регулировкой и настройкой лабораторного оборудования и технического оснащения в закрепленном помещении;
- 3.4. координирует: деятельность учащихся при выполнении лабораторных и экспериментальных работ, при использовании технического оснащения;
- 3.5. руководит деятельностью учащихся при проведении лабораторных и экспериментальных работ, при использовании технического оснащения;
- 3.6. контролирует: исправность лабораторного оборудования в закрепленном помещении; безопасность используемых в закрепленном помещении оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения; соблюдение учениками Правил для учащихся;
- соблюдение учащимися правил техники безопасности и инструкций по выполнению экспериментальных и лабораторных работ, по использованию технического оснащения в закрепленном помещении;
- 3.7. корректирует ход выполнения экспериментальных и лабораторных работ в соответствии с инструкциями, правильность использования технического оснащения;
- 3.8. принимает участие в: проведении лабораторных работ в закрепленном помещении;
- формировании заказа на техническое оснащение рабочего места; сборе и обработке материалов, полученных в процессе проведения исследований, в соответствии с утвержденной программой работ; выполнении экспериментов; составлении и оформлении документации по выполняемой работе;
- 3.9. консультирует учащихся во время выполнения лабораторных и экспериментальных работ, при использовании технического оснащения;
- 3.10. обеспечивает работающих в закрепленном помещении необходимым оборудованием, материалами, реактивами и т.п.;
- 3.11. выполняет подготовку приборов и оборудования к проведению лабораторных и экспериментальных работ; обработку, систематизацию и оформление, в соответствии с методическими рекомендациями, результатов испытаний, экспериментов и их учет;
- выборку данных из литературных источников, реферативных и информационных изданий, нормативно-технической документации в соответствии с установленным заданием; вычислительные и графические работы, связанные с проводимыми исследованиями и экспериментами.

4. Права

Лаборант имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. давать обязательные распоряжения ученикам во время проведения экспериментальных и лабораторных работ, при использовании технического оснащения;
- 4.2. представлять:
- к дисциплинарной ответственности обучающихся за нарушение техники безопасности и инструкций по проведению лабораторных и экспериментальных работ;
 - к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс
- 4.3. принимать участие:
- в проведение лабораторных и экспериментальных работ;
 - в совершенствовании технической оснащенности рабочего места;
 - в разработке изменения технологии проведения экспериментов и лабораторных работ;
- 4.4. вносить предложения:
- по совершенствованию технической оснащенности рабочего места;
 - по изменению технологии проведения экспериментов и лабораторных работ;
- 4.5. оценивать ход и результаты проведения экспериментальных работ; эффективность использования технического оснащения;
- 4.6. запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
- 4.7. требовать от учащихся соблюдения Правил поведения для учащихся, выполнения Устава школы, Правил поведения в конкретном помещении и требований техники безопасности;

4.8. повышать свою квалификацию.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы, его заместителей и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, приведшее к дезорганизации образовательного процесса, лаборант несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса лаборант привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.3. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав, предоставленных настоящей Инструкцией, лаборант несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Лаборант:

6.1. работает по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;

6.2. свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль лаборант планирует под руководством своего непосредственного руководителя, план работы не позднее пяти дней с начала планируемого периода представляется на утверждение директору школы;

6.3. получает от директора школы и (или) его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.4. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с учителями и заместителями директора школы;

6.5. исполняет обязанности старшего вожатого, секретаря-машинистки, секретаря учебной части и учителей в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора.

Заместитель директора по
безопасности жизнедеятельности и
обеспечению образовательного процесса
и условий труда

Брянских Анна Андреевна