

Согласовано
на собрание трудового коллектива
МБОУ «Основная школа № 32»
протокол № 7
от «12» марта 2024 года

Утверждаю
Директор школы
МБОУ
«Основная школа № 32»

О.В. Лысенко

**Должностная инструкция
лаборанта
МБОУ «Основная школа № 32»**

1. Общие положения

1.1 Настоящая должностная инструкция лаборанта в школе разработана в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 2 сентября 2021 года; на основе Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 года №37 в редакции от 27 марта 2018 года; с учетом требований ФГОС ООО и СОО, утвержденными соответственно Приказами Минобрнауки России №1897 от 17.12.2010 года и №413 от 17.05.2012 года в редакциях от 11.12.2020 года; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулируемыми трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2 Лаборант школы назначается и освобождается от должности непосредственно директором МБОУ «Основная школа № 32» (*Далее: общеобразовательное учреждение, школа*) из числа лиц:

✓ имеющих 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 школы;

✓ соответствующих требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющих личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;

✓ не имеющих ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, изложенных в статье 351.1 «Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних,

организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних» Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Лаборант в школе непосредственно подчиняется учителям, выполняющим обязанности заведующих данных специализированных кабинетов.

1.4. В своей профессиональной деятельности лаборант в школе руководствуется:

- ✓ Конституцией Российской Федерации;
 - ✓ ФЗ №273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
 - ✓ указами Президента Российской Федерации;
 - ✓ решениями Правительства Российской Федерации;
 - ✓ 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;
 - ✓ Уставом и локальными правовыми актами;
 - ✓ настоящей должностной инструкцией;
 - ✓ приказами и распоряжениями директора школы;
 - ✓ трудовым договором;
 - ✓ СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - ✓ Конвенцией о правах ребенка.
- 1.5. Лаборант школы 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 общеобразовательном учреждении;
 - ✓ основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;
 - ✓ специфику требований Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) основного общего, среднего общего образования в рамках предмета;
 - ✓ 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.

1.6. Лаборант в школе должен знать положения настоящей должностной инструкции, пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при чрезвычайной ситуации и эвакуации.

2. Функции

Основными направлениями деятельности лаборанта школы являются:

2.1 Оказание помощи учителю (учителям) в организации и проведении учебных занятий в образовательном учреждении, 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

Лаборант школы выполняет следующие 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 в школе 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 учеников школы всеми необходимыми для их проведения оборудованием, материалами, реактивами и тому подобное.

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 учениками образовательного заведения 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, составляет отчетность в соответствии с установленной формой.

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

Лаборант школы имеет право:

4.1. Категорически запрещать пользоваться неисправным оборудованием (приборами, инструментами, лабораторной посудой, техническими средствами обучения и т.д).

4.2. Незамедлительно пресекать явные нарушения школьниками правил техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности при пользовании оборудованием и материалами.

4.3. Давать обязательные распоряжения учащимся школы 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 дельные предложения по совершенствованию технической оснащённости 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 учеников школы соблюдения Правил поведения для учащихся, выполнения Устава школы, 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, настоящей должностной инструкции, 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 школы несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

5.2. За грубое нарушение своих трудовых обязанностей, должностной инструкции лаборанта в школе в качестве дисциплинарного наказания может быть применено немедленное увольнение.

5.3. За нарушение существующих правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации работы лаборант школы привлекается к административной ответственности в том порядке и в случаях, которые предусматриваются административным законодательством.

5.4. 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 в школе, работник несет полную материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5.5. 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 школы работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, который составляется исходя из сорокачасовой рабочей недели, и утверждается непосредственно директором школы.

6.2. Планирует свою работу на каждый учебный год и каждую четверть под строгим руководством заведующего специализированным кабинетом, план работы представляет на утверждение директору школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.3. Исполняет обязанности других лаборантов, старшего вожатого, секретаря 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 школы под руководством заведующего соответствующим кабинетом или заместителя директора школы 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.

6.8. Информировывает директора школы (при отсутствии – иное должностное лицо) о факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией, осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй - у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

7.4. Контроль исполнения данной должностной инструкции возлагается на заместителя директора по административно – хозяйственной части МБОУ «Основная школа № 32».

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

дата

подпись

расшифровка подписи