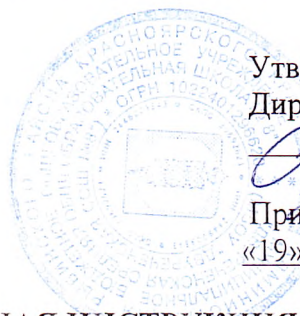


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Двуреченская средняя общеобразовательная школа № 8»



Утверждаю  
Директор школы:  
*П.П. Вершинин* П.П. Вершинин

Приказ № 01-05-104  
«19» августа 2020 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ЛАБОРАНТА**

**1. Общие положения**

- 1.1. Лаборант относится к категории технических исполнителей.
- 1.2. На должность лаборанта назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет.
- 1.3. Назначение на должность и освобождение от нее производится приказом директора предприятия

Лаборант подчиняется непосредственно (учителю предметнику). На время отсутствия лаборанта (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

*Лаборант должен знать:*

1. Руководящие, нормативные и справочные материалы, касающиеся тематики работы.
2. Методы проведения анализов, испытаний и других видов исследований.
3. Действующие стандарты и технические условия на разрабатываемую техническую документацию, порядок их оформления.
4. Лабораторное оборудование, контрольно-измерительную аппаратуру и правила ее эксплуатации.
5. Методы и средства выполнения технических расчетов, вычислительных и графических работ.
6. Правила эксплуатации вычислительной техники.
7. Основы организации труда и производства
8. Правила внутреннего трудового распорядка.
9. Основы трудового законодательства.
10. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

**2. Должностные обязанности**

Лаборант обязан:

- 2.1. Выполнять лабораторные анализы, испытания, измерения и другие виды работ при проведении исследований и разработок.
- 2.2. Принимает участие в сборе и обработке материалов в процессе исследований в соответствии с утвержденной программой работы.
- 2.3. Следит за исправным состоянием лабораторного оборудования, осуществляет его наладку.
- 2.4. Подготавливает оборудование (приборы, аппаратуру) к проведению экспериментов, осуществляет его проверку и простую регулировку согласно разработанным инструкциям и другой документацией.
- 2.5. Участвует в выполнении экспериментов, осуществляет необходимые подготовительные и вспомогательные операции, проводит наблюдения, снимает показания приборов, ведет рабочие журналы.



- 2.6. Обеспечивает сотрудников подразделения необходимыми для работы оборудованием, материалами, реактивами и др.
- 2.7. Обработывает, систематизирует и оформляет в соответствии с методическими документами результаты анализов, испытаний, измерений, ведет их учет.
- 2.8. Производит выборку данных из литературных источников, реферативных и информационных изданий, нормативно-технической документации в соответствии с установленным заданием.
- 2.9. Выполняет различные вычислительные и графические работы, связанные с проводимыми исследованиями и экспериментами.
- 2.10. Принимает участие в составлении и оформлении технической документации по выполненным подразделениям организации работам.
- 2.11. Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

### **3. Права**

Лаборант вправе:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.
- 3.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями.
- 3.3. Сообщать непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в производственной деятельности учреждения (его структурных подразделениях) и вносить предложения по их устранению.
- 3.4. Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

### **4.. Ответственность**

Лаборант несет ответственность:

- 4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен: Хасов - Салиматова У.М.