


СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной организации
МКОУ СОШ №20 г.о.Нальчик

 М.К. Глухова
« _____ » _____ 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МКОУ СОШ №20
г.о.Нальчик
от «31» августа 2018 г. №410
 М.Д. Асланова

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЛАБОРАНТА КАБИНЕТА ФИЗИКИ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения и определяет основные принципы работы лаборанта кабинета физики в МКОУ СОШ №20 (далее Школа).

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

1.3. Лаборант кабинета физики должен, как правило, иметь среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Лаборант кабинета физики непосредственно подчиняется учителю, или другому сотруднику школы, ответственному за кабинет физики.

1.5. Лаборант кабинета физики должен знать:

- руководящие, нормативные и справочные материалы, касающиеся тематики работы;
- методы проведения анализов, испытаний и других видов исследований;
- действующие стандарты и технические условия на разрабатываемую техническую документацию, порядок ее оформления; лабораторное оборудование, контрольно-измерительную аппаратуру и правила ее эксплуатации;
- методы и средства выполнения технических расчетов, вычислительных и графических работ;
- основы экономики, организации труда и производства, правила эксплуатации вычислительной техники;
- основы законодательства о труде;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы школы;
- график работы кабинета физики;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.6. В своей деятельности лаборант кабинета физики должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- указами Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, 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;
- Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

Лаборант кабинета физики должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

ФУНКЦИИ

Основными функциями, выполняемыми Лаборантом кабинета физики, являются:

- 2.1. наладка и поддержание лабораторного оборудования и технических средств обучения (ТСО) кабинета физики в исправном состоянии;
- 2.2. подготовка лабораторного оборудования и ТСО кабинета физики к его использованию.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Лаборант кабинета физики выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. анализирует:

- результаты использования лабораторного оборудования и ТСО в кабинете физики;
- наличие ТСО 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;
- последствия запланированной работы по совершенствованию технической оснащенности своего рабочего места;

3.3. координирует:

- деятельность учащихся при выполнении лабораторных и экспериментальных работ, при использовании ТСО кабинета физики;

3.4. руководит:

- деятельностью учащихся при проведении лабораторных и экспериментальных работ с использованием ТСО кабинета физики;

3.5. контролирует:

- исправность лабораторного оборудования кабинета физики;
- безопасность используемых в кабинете физики 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, инструкций по использованию ТСО кабинета физики;

3.6. корректирует:

- ход выполнения экспериментальных и лабораторных работ в соответствии с инструкциями, правильность использования ТСО кабинета физики;

3.7. принимает участие в:

- разработке инструкций по технике безопасности и проведению лабораторных работ в кабинете физики;
- формировании заказа на техническое оснащение рабочего места;
- сборе и обработке материалов, полученных в процессе проведения исследований в соответствии с утвержденной программой работ;
- проведении экспериментов;
- составлении и оформлении документации по выполняемой работе;

3.8. консультирует:

- учащихся во время выполнения лабораторных и экспериментальных работ, при использовании технического оснащения кабинета физики;

3.9. обеспечивает:

- правильность хранения оборудования и материалов;
- осуществление систематического контроля за исправностью, регулировкой и настройкой лабораторного оборудования и ТСО кабинета физики;
- подготовку, проверку и простую регулировку оборудования (приборов, аппаратуры, технических средства обучения) к проведению экспериментов согласно документации по эксплуатации;
- работающих в кабинете физики необходимым оборудованием, материалами и т.п.;

приведение в надлежащий порядок оборудования после проведения лабораторных, практических, демонстрационных работ;

- мойку и чистку лабораторного оборудования и приборов с соблюдением соответствующих инструкций по эксплуатации;

3.10. выполняет:

- подготовку приборов и оборудования к проведению лабораторных и экспериментальных работ;
- учет, обработку, систематизацию и оформление в соответствии с методическими рекомендациями результатов испытаний и экспериментов;
- работу с литературой в соответствии с установленным заданием;
- вычислительные и графические работы, связанные с проводимыми исследованиями и экспериментами;

3.11. проходит:

- обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;
- обязательное обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

4. ПРАВА

Лаборант кабинета физики имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. давать:

- обязательные распоряжения ученикам во время проведения экспериментальных и лабораторных работ, при использовании ТСО кабинета физики;

4.2. представлять:

- к дисциплинарной ответственности обучающихся за нарушение техники безопасности и инструкций по проведению лабораторных и экспериментальных работ в кабинете физики;
- к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях;

4.3. принимать участие:

- в разработке инструкций по технике безопасности и по проведению лабораторных и экспериментальных работ в кабинете физики;
- в совершенствовании технической оснащённости рабочего места;
- в разработке изменения технологии проведения экспериментов и лабораторных работ в кабинете физики;

4.4. вносить предложения:

- по совершенствованию технической оснащённости рабочего места;
- по изменению технологии проведения экспериментов и лабораторных работ в кабинете физики;

4.5. оценивать:

- ход и результаты проведения экспериментальных работ;
- эффективность использования ТСО кабинета физики;

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 и требований техники безопасности в кабинете физики;

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 кабинета физики 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 кабинета физики 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 кабинета физики несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ.

Лаборант кабинета физики:

- 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 планирует под руководством своего непосредственного руководителя, план работы не позднее пяти дней с начала планируемого периода представляет на утверждение директору школы;
- 6.4. получает от директора школы и (или) его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с учителями физики;
- 6.6. исполняет обязанности других лаборантов, 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 МКОУ СОШ №20 г.о.Нальчик на основании приказа директора.

С должностной инструкцией ознакомлены (а), второй экземпляр инструкции получил (а):

№№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Дата	Подпись
1.	Тлупова Зарема Музарифовна	Лаборант	01.09.2018г.	