**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ЛАБОРАНТА**

**ПРЕДПРИЯТИЯ**

Государственный орган КГКП «Дворец творчества

и развития детей и молодежи»

 акимата города Рудного

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики  лаборанта учреждения образования, утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 338 от 13 июля 2009 года, Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан №141 от 28.06.03 г. и Квалификационных характеристик отдельных должностей специалистов государственных учреждений и казенных предприятий, общих для всех сфер деятельности, утвержденных приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан №119-п от 30.05.03 г.

1.2. Лаборант назначается и освобождается от должности директором предприятия из числа лиц, имеющих среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование, специальную подготовку по установленной программе и стаж работы по профилю не менее 2 лет.

Лицо, не имеющее специальной подготовки или необходимого стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, в порядке исключения может быть назначено на должность лаборанта.

1.3. Лаборант подчиняется непосредственно педагогу осуществляющему педагогическую деятельность в кружке по Робототехнике, выполняющему обязанности заведующего кабинетом.

1.4. В своей работе лаборант руководствуется постановлениями, распоряжениями, приказами, другими руководящими и нормативными документами вышестоящих и других органов, касающихся тематики работы кабинета (ов); соответствующими стандартами и техническими условиями; правилами эксплуатации лабораторного оборудования и контрольно-измерительной аппаратуры; правилами эксплуатации вычислительной техники; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Дворца и настоящей Инструкцией.

**2. Функции**

Основным назначением должности лаборанта является оказание помощи педагогу в организации и проведении учебных занятий, обслуживании и поддержании в рабочем состоянии оборудования учебных кабинетов.

**3. Должностные обязанности**

Лаборант выполняет следующие обязанности:

3.1. следит за исправным состоянием лабораторного оборудования, осуществляет его наладку;

3.2. подготавливает оборудование (приборы, аппаратуру, технические средства обучения) к проведению экспериментов, осуществляет его проверку и простую регулировку согласно разработанным инструкциям и другой документации;

3.3. осуществляет в соответствии с указаниями педагога, заведующего кабинетом и расписанием занятий необходимые подготовительные и вспомогательные операции при проведении лабораторных, практических и демонстрационных работ;

3.4. обеспечивает обучающихся при выполнении лабораторных и практических работ необходимыми для их проведения оборудованием, материалами, и т.п.;

3.5. выполняет различные вычислительные и графические работы, связанные с проводимыми занятиями;

3.6.размножает по указанию учителя, заведующего кабинетом, дидактические материалы;

3.7. приводит в надлежащий порядок оборудование после проведения лабораторных, практических, демонстрационных работ;

3.8. строго соблюдает правила техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;

3.9. заботится о расширении материальной базы обслуживаемого кабинета (кабинетов), составляет по поручению заведующего кабинетом заявки на оборудование и расходуемые материалы, поддерживает связи с учебными коллекторами;

3.11. обязан по вызову заместителя директора  по учебно- воспитательной  работе незамедлительно явиться на предприятие

 **4. Права**

Лаборант имеет право:

4.1. запрещать пользоваться неисправным оборудованием (приборами, инструментами, техническими средствами обучения и т.п.);

4.2. немедленно пресекать явные нарушения обучающимися правил техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности при пользовании оборудованием и материалами, закрепленными за обслуживаемом кабинетом;

**5. Ответственность**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений администрации и педагогических работников Дворца, а также должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, лаборант несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым кодексом РК.

5.2. За виновное причинение предприятию или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей лаборант несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым кодексом РК и (или) гражданским законодательством.

**6. Взаимоотношения. Связи по должности**

Лаборант:

6.1. работает в режиме ненормированного рабочего дня исходя из 20-часовой рабочей недели и утвержденному директором Дворца;

6.2. в период каникул, не совпадающий с отпуском, выполняет (с учетом квалификации) хозяйственные и оформительские работы по распоряжению заведующего кабинетом или заместителя директора по учебно-воспитательной работе;

6.3. проходит инструктаж по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности под руководством заведующего соответствующим кабинетом или заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе;

 **Должен знать:**Конституцию Республики Казахстан, законы Республики Казахстан "Об образовании", "О языках в Республике Казахстан", "О правах ребенка в Республике Казахстан", "О борьбе с коррупцией", "О браке и семье", "О государственных социальных пособиях по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту в Республике Казахстан", "О специальных социальных услугах", "О социальной и медико-педагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями", "О профилактике правонарушений среди несовершеннолетних и предупреждение детской безнадзорности и беспризорности" и другие нормативные правовые акты, определяющие направления и перспективы развития образования; методику преподавания предмета, воспитательной работы; требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений; средства обучения и их дидактические возможности; основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки; основы права и научной организации труда, педагогики и психологии; государственные общеобязательные стандарты образования; педагогику, педагогическую психологию; достижения педагогической науки и практики; основы экономики, законодательства о труде; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; санитарные правила и нормы.

ӨЗЕКТІ РЕСУРСТАР

Администрация Дворца имеет право вносить изменения и дополнения в настоящую Должностную инструкцию в связи с производственной необходимостью.

С инструкцией ознакомлен (а):

 *подпись расшифровка подписи*

……………… ……………………………..… «…..» ……………. 20…….г.