

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МАОУ гимназии № 54
_____/С.Б. Давыденко/
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ гимназии № 54
_____/Н.В.Россошных/
« ____ » _____ 20 ____ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **Лаборант кабинета химии**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция лаборанта кабинета химии разработана в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 2 июля 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, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Лаборант кабинета химии назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом директора гимназии по представлению заведующего кабинетом химии.

1.3. На должность лаборанта химии принимается лицо: имеющее 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, соответствующее 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 имеющее 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 имеющее 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.

1.4. Лаборант кабинета химии находится в непосредственном подчинении у заведующего кабинетом химии.

1.5. Лаборант кабинета химии осуществляет свою работу на основании материалов о кабинете химии, положения о кабинете химии в общеобразовательной школе и настоящей должностной инструкции.

1.6. В своей деятельности лаборант кабинета химии руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

ФЗ №273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;

СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

указами Президента Российской Федерации;

решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования;

административным, трудовым и хозяйственным законодательством;

правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты, руководящими, нормативными и справочными материалами по тематике своей работы.

1.7. Лаборант кабинета химии должен знать:

руководящие, нормативно-справочные материалы, касающиеся работы кабинета химии и лабораторного оборудования;

организационно-распорядительные акты, а также положения, инструкции, методические и другие нормативные документы по ведению лабораторного хозяйства;

основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;

классификацию, назначение и характеристики учебного оборудования по химии и реактивов (в соответствии с «Типовым перечнем учебно-наглядных пособий учебного оборудования и реактивов для общеобразовательных школ»);

специфику требований Федерального государственного образовательного стандарта основного общего, среднего общего образования в рамках предмета химии;

свойства веществ и правила обращения с ними, правила обращения со всеми видами ЭСО, которые используются в кабинете химии.

требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов химии, лаборантских и подсобных помещений.

порядок снабжения кабинета химии учебным оборудованием и реактивами. Порядок ведения учетно-отчетных и инвентаризационных документов.

порядок размещения учебного оборудования и реактивов в кабинете химии, правила хранения лабораторной посуды, приборов, наглядных пособий, материалов, реактивов;

порядок проведения профилактического и текущего ремонта учебного и лабораторного оборудования;

порядок проведения демонстрационных опытов, лабораторных и практических работ по химии;

правила эксплуатации лабораторного оборудования;

основы трудового законодательства, инструкцию по охране труда лаборанта химии;

правила и нормы охраны труда, санитарии и гигиены труда, пожарной безопасности; инструкцию по охране труда;

Конвенцию о правах ребенка.

1.8. Лаборант кабинета химии должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при чрезвычайной ситуации и эвакуации.

1.9. В случае временного отсутствия лаборанта кабинета химии (отпуск, болезнь), его работу по подготовке учебного лабораторного оборудования к уроку осуществляет непосредственно учитель химии.

2. Функции

Основные функции, выполняемые лаборантом кабинета химии:

2.1. Настройка и поддержание имеющегося лабораторного оборудования и ТСО кабинета химии в исправном состоянии.

2.2. Осуществление подготовки лабораторного оборудования и технических средств обучения к их использованию при проведении практических, демонстрационных и лабораторных работ в кабинете химии.

2.3. Правильное хранение и рациональное использование химических реактивов и препаратов.

3. Должностные обязанности

Лаборант кабинета химии обязан выполнять следующие должностные обязанности:

3.1. Принимает участие в:

инвентаризации учебного оборудования кабинета химии;

работе комиссии по списанию предметов оборудования и других материальных ценностей;

определении рационального размещения учебного оборудования в соответствии с требованиями НОТ в кабинете химии;

определении потребности кабинета в предметах учебного оборудования на основании учета израсходованных реактивов и материалов, вышедших из строя приборов, лабораторной посуды, лабораторных принадлежностей и др.;

приобретении и организации доставки в школу учебного оборудования в соответствии с перспективным планом развития кабинета;

приобретении учебного оборудования с целью поддержания в кабинете достаточного количества всего учебного оборудования взамен выбывшего из строя в соответствии с указанием заведующего кабинетом химии;

оформлении и ремонте картотек учебно-методического комплекса по темам предмета, а также картотек справочного раздела.

3.2. Осуществляет:

систематический осмотр электрооборудования, системы водоснабжения и канализации совместно с электриком и слесарем, наблюдение за рабочим состоянием вентиляционной системы;

комплектование медицинской аптечки;

проверку наличия нейтрализующих растворов, сливных емкостей для кислотных и щелочных растворов, для сбора отходов, содержащих серебро;
подготовку к уроку учебного оборудования в соответствии с необходимым перечнем, а также карточек лабораторных и практических работ;
проработку с помощью учителя техники выполнения лабораторных операций;
проверку наличия и состояния реактивов и материалов, наличия и исправности приборов, учебного оборудования, а также состояния рабочих мест, системы водоснабжения, электросети и электрооборудования, приведение их в готовность к работе, а в случае обнаружения неисправностей – устранение или сообщение о них учителю, заведующему кабинетом химии;
изучение основных требований к самодельным средствам обучения;
организацию и непосредственное участие в изготовлении самодельных учебных пособий (наборов сухих реактивов, растворов; деталей, узлов для монтажа приборов и отдельных приборов для лабораторных опытов; демонстрационных приборов) и подготовку их к лабораторным и практическим занятиям;
организацию и непосредственное участие в профилактике и ремонте простейших приборов, а также тематических коллекций, таблиц, моделей и прочих пособий;
приемку от учащихся приборов и уборку кабинета химии после проведения практической работы;
работы по поддержанию в исправном состоянии противопожарных средств, средств индивидуальной защиты;
сохранность литературы, ведение журнала учета выдачи литературы учащимся;
поддержку чистоты и порядка в классе (лаборатории) и лаборантских помещениях.

3.3. Обеспечивает:

чистоту и порядок размещения предметов оборудования в кабинете химии и лаборантской;
содержание в определенном, наиболее удобном для работы порядке приборы, химическую посуду, реактивы и вспомогательные материалы;
ведение учета учебного оборудования по установленной учителем химии системе учета (инвентарная книга, книга расходования реактивов и материалов);
подготовку сведений о расходе материальных ценностей (оборудование, реактивы и прочие материалы) и их пополнении;
оформление актов списания и актов сдачи отходов, содержащих серебро;
хранение учебного оборудования в соответствии с требованиями безопасности;
обязательное и постоянное присутствие на лабораторных и практических занятиях в кабинете в качестве ассистента учителя при проведении занятий и обеспечения безотказной работы учебного оборудования, безопасности учащихся.

3.4. В конце рабочего дня проверяет закрытие всех шкафов, водопроводных кранов, выключает все электроприборы.

3.5. Строго выполняет правила личной гигиены, так как имеет дело с химической посудой, загрязненной вредными веществами.

4. Права

Лаборант кабинета химии имеет право:

4.1. Принимать решения, обязательные для выполнения учащимися, и принятия мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом гимназии.

- 4.2. Знакомиться с перспективным планом развития кабинета химии.
- 4.3. Получать от учителя химии сведения и материалы, необходимые для своевременной подготовки
- 4.4. Принимать активное участие в разработке различных инструкций по охране труда и технике безопасности при проведении различных работ в кабинете химии.
- 4.5. Ставить перед заведующим кабинетом и администрацией гимназии вопрос о выполнении в кабинете химии работ, необходимых для обеспечения условий хранения и использования учебного оборудования.
- 4.6. Давать обязательные распоряжения учащимся гимназии во время проведения практических и лабораторных работ, при использовании ТСО, имеющегося лабораторного оборудования, реактивов и препаратов.
- 4.7. Получать от администрации и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. В случае нарушения Устава гимназии, условий Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора, лаборант кабинета химии подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса РФ.

5.2. Несет ответственность за:

нарушение прав и свобод учащихся, определенных законодательством РФ, Уставом учреждения и локальными актами.

ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей.

непринятие решения по вопросам, отнесенным к компетенции лаборанта.

некачественную работу по обеспечению сохранности, правильному хранению и использованию учебного оборудования, средств пожаротушения и первой помощи.

некачественное и несвоевременное оформление учетно-отчетной документации.

низкую исполнительскую дисциплину.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, установленных санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, которые предусмотрены существующим административным законодательством.

5.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, которые связаны с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, освобождается от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации".

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Лаборант кабинета химии:

6.1. Осуществляет работу по графику, утвержденному директором гимназии исходя из 40-часовой рабочей недели, соблюдает свою должностную инструкцию лаборанта по химии в школе.

6.2. Непосредственно планирует свою деятельность на каждый учебный год и четверть под руководством преподавателя химии, план будущей работы

представляет на утверждение директору гимназии не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.3. Получает от директора гимназии школы и (или) заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими локальными актами.

6.4. Информировывает директора гимназии (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.

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, которые входят в его компетенцию, с учителями химии и коллегами по работе.

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 директора гимназии, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления лаборанта химии с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у директора гимназии.