

ДОЛЖНАСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ Лаборанта

«___» _____ 2015 г №__

I. Общие положения

1. Лаборант относится к категории технических исполнителей.
2. На должность лаборанта назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование без предъявлений требований к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет.
3. Назначение на должность и освобождение от нее производится приказом директора техникума по предоставлению заместителя директора по учебно-производственной работе.
4. Лаборант должен знать:
 - 4.1 Руководящие, нормативные и справочные материалы, касающиеся направления работы лаборатории.
 - 4.2 Методы проведения анализов, испытаний и других видов исследований.
 - 4.3 Действующие стандарты и технические условия на разрабатываемую техническую документацию, порядок их оформления.
 - 4.4 Лабораторные оборудование, контрольно-измерительную аппаратуру и правила ее эксплуатации.
 - 4.5. Методы и средства выполнения технических расчетов, вычислительных и графических работ.
 - 4.6 Правила эксплуатации вычислительной техники.
 - 4.7 Основы организации труда и производства.
 - 4.8 Правила внутреннего трудового распорядка.
 - 4.9 Основы трудового законодательства.
 - 4.10 Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
5. Лаборант подчиняется непосредственно заведующему лабораторией.

II. Должностные обязанности

Лаборант должен:

1. Готовит оборудование, материалы, документацию для проведения лабораторных и практических работ.
2. Оказывает помощь преподавателю во время организации и проведения лабораторных и практических работ.
3. Проводит по заданию преподавателя лабораторные и практические работы с отдельными студентами.
4. Следит за исправным состоянием лабораторного оборудования, осуществляет его наладку и ремонт, при необходимости производит сдачу лабораторного оборудования в специализированные мастерские и их получения после ремонта.
5. Проводит по заданию заведующего лабораторией или председателя цикловой комиссии реконструкцию лабораторий и готовит заявки на приобретение нового оборудования.
6. Проводит оформление необходимой документации (инструкции, схемы, журналы по Т.Б и др.), изготовление и ремонт наглядных пособий и ТСО.

7. Обеспечивает сохранность закрепленных помещений, оборудования, материалов, мебели, содержание их в надлежащем порядке.
8. Обеспечивает выполнение мероприятий по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, дисциплине студентов во время занятий и перемен в закрепленных помещениях.
9. Участвует в работе предметного кружка или кружка технического творчества, выполняет задания руководителя кружка.
10. Производит выборку данных из литературных источников, реферативных и информационных изданий по заданию заведующего лабораторией.
11. Выполняет различные графические и расчетные работы, связанные с проводимыми лабораторными и практическими работами.
12. Получает со склада техникума необходимое оборудование и материалы.
13. Производит выдачу студентам раздаточного материала, необходимого для подготовки к проведению лабораторных и практических работ, выполнения курсовых и дипломных проектов, подготовки рефератов.
14. Своевременно докладывает заведующему лабораторией о замечаниях и нарушениях техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности, принимает меры по их устранению.
15. Выполняет отдельные служебные поручения заведующего лабораторией.
16. Ведет журнал учета оборудования и материалов, при необходимости – времени работы оборудования, вычислительной техники и ТСО.

III. Права

Лаборант вправе:

1. Знакомиться с проектами решений руководства техникума, касающимися деятельности лаборатории.
2. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.
3. Вносить на рассмотрение заведующего лабораторией предложения по улучшению деятельности лаборатории.
4. Осуществлять взаимодействие с руководителями всех (отдельных) структурных подразделений техникума.
5. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на лабораторию (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения директора техникума).
6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
7. Требовать от руководства техникума оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

IV. Ответственность

Лаборант несет ответственность:

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

С инструкцией ознакомлен(а):

(Подпись)

(Фамилия, инициалы)

«__» _____ 2015 г