

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК МАОУ СОШ № 107:
_____ М.В. Колесникова

Директор МАОУ СОШ № 107

04.09.2023_г.

Приказ №75 от 4.09.2023

_____ Н.Н. Чирухина

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 107

Подписано цифровой подписью:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КРАСНОДАР СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 107

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

лаборант кабинета биологии в общеобразовательном учреждении

1. Общие положения

1.1. Данная должностная инструкция лаборанта кабинета биологии в школе 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 биологии назначается и освобождается от должности непосредственно директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности лаборанта кабинета биологии (отпуск, болезнь), его должностные обязанности могут быть возложены на других лаборантов или учителя биологии, который несет ответственность за помещение.

1.3. На должность лаборанта кабинета биологии принимается лицо:

- имеющее среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование, а также специальную подготовку по установленной программе и минимальный стаж работы по профилю два года.
- лицо, которое не обладает специальной подготовкой и необходимым стажем работы, но имеет достаточный практический опыт, может качественно и в полном объеме выполнять возложенные на него должностные обязанности, в порядке исключения может быть назначено на должность лаборанта кабинета биологии.

- 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. При поступлении на работу лаборант кабинета биологии знакомится с настоящей должностной инструкцией, выполняет работу под руководством учителя биологии, или другого сотрудника школы, который ответственен за кабинет биологии.

1.5. В своей профессиональной деятельности лаборант кабинета биологии руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- ФЗ №273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- указами Президента Российской Федерации;
- решениями Правительства Российской Федерации;
- решениями Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся школы;
- административным, трудовым и хозяйственным законодательством;
- правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты, руководящими, нормативными и справочными материалами по тематике своей работы.;
- Уставом и локальными актами учреждения;
- настоящей должностной инструкцией;
- приказами и распоряжениями директора школы;
- трудовым договором;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Конвенцией о правах ребенка.
- 1.6. Лаборант кабинета биологии должен знать:
- решения органов управления образованием по вопросам образования, Конвенцию о правах ребенка;
 - организационно-распорядительные документы, 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 биологии 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 биологии;
 - свойства веществ и правила обращения с ними, правила обращения со всеми видами ТСО, используемыми в кабинете биологии.
 - требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов биологии и подсобных помещений.
 - порядок снабжения кабинета биологии учебным оборудованием и реактивами. Порядок ведения учетно-отчетных и инвентаризационных документов.
 - порядок размещения учебного оборудования и реактивов в кабинете биологии, правила хранения приборов, наглядных пособий, материалов, реактивов;
 - основные требования к самооборудованию кабинета (к самодельным средствам обучения, наглядным пособиям, наборам для лабораторных работ, наборам раздаточного материала и др.); порядок проведения профилактического и текущего ремонта учебного оборудования;
 - порядок проведения демонстрационных опытов, лабораторных и практических работ по биологии;
 - основы трудового законодательства;
 - инструкцию по охране труда лаборанта биологии;
 - правила охраны труда, санитарии, гигиены, пожарной безопасности;
 - соблюдает инструкцию по охране труда лаборанта кабинета биологии.
- 1.7. Лаборант должен строго соблюдать должностную инструкцию лаборанта кабинета биологии общеобразовательной организации, быть обучен и иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.

2. Функции

Основные функциями лаборанта кабинета биологии:

- 2.1. Наладка и поддержание имеющегося лабораторного оборудования и ТСО кабинета биологии 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 биологии.
- 2.3. Правильное хранение и рациональное использование химических реактивов и препаратов в кабинете биологии и лаборантской.

3. Должностные обязанности

Лаборант кабинета биологии выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Занимается анализом результатов использования лабораторного оборудования и ТСО, наличия ТСО и перспективных возможностей технического оснащения своего рабочего места для максимального повышения эффективности работы.
- 3.2. Вносит различные предложения по своевременной корректировке существующих инструкций по охране труда и технике безопасности и по выполнению лабораторных и практических работ, по совершенствованию технической оснащённости своего непосредственного рабочего места.
- 3.3. Координирует деятельность учеников образовательной организации при выполнении лабораторных и практических работ по биологии, при использовании ТСО, лабораторного оборудования, реактивов и препаратов.
- 3.4. Соблюдает требования данной должностной инструкции лаборанта кабинета биологии школы, инструкций по охране труда и пожарной безопасности в кабинете биологии.
- 3.5. Контролирует:
 - исправность ученических рабочих мест, имеющихся розеток и освещения;
 - исправность лабораторного оборудования кабинета биологии;
 - безопасность используемых в кабинете биологии приборов, технических и наглядных средств обучения, оборудования, реактивов и препаратов;
 - наличие и исправное состояние индивидуальных средств защиты;
 - соблюдение учениками образовательного заведения установленных правил поведения в кабинете биологии;
 - следование учащихся правилам техники безопасности и инструкций по выполнению практических и лабораторных работ, по использованию ТСО, имеющихся реактивов и препаратов;
 - наличие необходимых медикаментов в аптечке.
- 3.6. Проводит корректировку хода выполнения практических и лабораторных работ в соответствии с существующими инструкциями, правильности использования ТСО, лабораторного оборудования, реактивов и препаратов.
- 3.7. Принимает участие в:

- разработке необходимых инструкций по технике безопасности и по проведению лабораторных и практических работ в кабинете биологии;
- формировании заказа на техническое оснащение рабочего места;
- сборе и обработке материалов, которые получены в процессе проведения различных исследований в соответствии с утвержденной программой работ;
- проведении учебных экспериментов;
- составлении и соответствующем оформлении документации по выполняемой работе.

3.8. Консультирует учащихся школы во время выполнения ими лабораторных и практических работ, при использовании ТСО, лабораторного оборудования кабинета биологии, реактивов и препаратов.

3.9. Занимается обеспечением:

- правильности хранения применяемого лабораторного оборудования и препаратов;
- правильности маркировки и хранения имеющихся реактивов;
- правильности утилизации реактивов и препаратов, которые уже были использованы;
- подготовки, проверки и простой регулировки применяемого оборудования (приборов, аппаратуры, технических средств обучения) к проведению экспериментов согласно имеющейся документации по эксплуатации;
- работающих лиц в кабинете биологии и учащихся образовательной организации необходимым лабораторным оборудованием, реактивами, препаратами и тому подобное.
- сбора по окончании лабораторных работ используемого лабораторного оборудования, химических реактивов, раздаточного материала, проверки его количества и исправности.
- приведения в надлежащий порядок имеющегося лабораторного оборудования после проведения лабораторных, практических, а также демонстрационных работ;
- мойки и тщательной чистки лабораторного оборудования и приборов с соблюдением соответствующих инструкций по эксплуатации;
- помещения отработанного материала и химических реактивов в специальную тару для отходов и по необходимости их безопасную нейтрализацию.

3.10. Выполняет:

- тщательную подготовку используемых приборов, лабораторного оборудования, реактивов и препаратов к проведению лабораторных и практических работ по биологии;
- осуществление систематического контроля исправности, регулировки и необходимой настройки имеющегося лабораторного оборудования и ТСО;
- учет расходования применяемых реактивов и препаратов;

- учет, обработку, систематизацию и оформление в соответствии с существующими методическими рекомендациями результатов проводимых испытаний и экспериментов;
- работу с различной литературой в соответствии с установленным заданием;
- вычислительные и графические работы, которые непосредственно связаны с проводимыми исследованиями и экспериментами.

4. Права

Лаборант кабинета биологии имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Давать обязательные распоряжения ученикам школы во время проведения практических и лабораторных работ по биологии, при использовании ТСО, имеющегося лабораторного оборудования, реактивов и препаратов.

4.2. Представлять к дисциплинарной ответственности учащихся общеобразовательного учреждения за нарушение техники безопасности и утвержденных инструкций по проведению лабораторных и практических работ в кабинете биологии, а также за проступки, которые каким-либо образом дезорганизуют учебно-воспитательную деятельность, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.

4.3. Принимать активное участие в разработке различных инструкций по технике безопасности и по проведению лабораторных и практических работ в кабинете биологии.

4.4. Непосредственно участвовать в разработке изменения технологии проведения экспериментов, практических и лабораторных работ в кабинете биологии.

4.5. Вносить дельные предложения по совершенствованию технической оснащённости своего рабочего места, а также по изменению технологии проведения экспериментов и лабораторных работ в кабинете биологии.

4.6. Получать от руководства и использовать информационные материалы и существующие нормативно-правовые документы, которые нужны для исполнения своих должностных обязанностей.

4.7. Требовать от учеников школы соблюдения утвержденных Правил поведения для учащихся, выполнения Устава учебного заведения, Правил поведения и требований техники безопасности в кабинете биологии.

4.8. Периодически повышать свою квалификацию.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без наличия уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора школы, его заместителей и иных локальных нормативных актов, настоящей должностной инструкции, в том

числе за неиспользование прав, которые предоставляются данной инструкцией, приведшее к серьезной дезорганизации образовательной деятельности, лаборант кабинета биологии несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации. За грубое нарушение своих трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено немедленное увольнение.

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

5.3. За виновное причинение учебной организации или участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих непосредственных должностных обязанностей, а также прав, которые предоставляются настоящей должностной инструкцией лаборанта в кабинете биологии, сотрудник несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

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

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Лаборант кабинета биологии:

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

6.2. Планирует свою профессиональную деятельность на каждый учебный год и каждую четверть под руководством преподавателя биологии, план деятельности представляет на утверждение директору школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.4. Получает от директора школы и (или) его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, внимательно знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.5. Систематически проводит обмен информацией по вопросам, которые входят в его компетенцию, с учителями биологии и другими сотрудниками школы.

6.6. Занимается исполнением должностных обязанностей других лаборантов, старшего вожатого, секретаря в период их временного вынужденного отсутствия (отпуск, болезнь и т. п.). Исполнение данных профессиональных обязанностей осуществляется в соответствии с существующим

законодательством о труде и Уставом на основании приказа директора общеобразовательного учреждения.

6.7. Информировывает директора школы (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.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление сотрудника с настоящей инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у работодателя.

Приложение №1
к должностной инструкции
лаборанта кабинета биологии

Лист ознакомления
работников МАОУ СОШ № 107 с должностной инструкцией

С инструкцией ознакомлен(а) и согласен(а), второй экземпляр получил(а):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Подпись	Дата ознакомления

--	--	--	--