Согласовано. Утверждаю

Председатель первичной *к приказу директора*

профсоюзной организации *№ 01-11/138 от 23.09.2014г*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* **Директор школы***.*

Беляева О.В. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.С. Бахтиярова**

**МОАУ «СОШ № 17 г.Новотроицка»**

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЛАБОРАНТА
№ 21**

 1. **Общие положения.**

 1.1. Лаборант назначается и освобождается от работы приказом директора без предъявления требований к стажу работу.

 1.2. Лаборант в своей работе руководствуется Уставом школы, нормами и правилами охраны труда и техники безопасности и настоящей Инструкцией.

 1.3. Основное назначение должности состоит в обеспечение работоспособности учебных классов и помощи учителю при обучении школьников.

 **2. Служебные обязанности.**

 Лаборант по своей должности выполняет следующие обязанности:

2.1. Следит за исправным состоянием и содержанием в порядке вверенного ему лабораторного оборудования.

2.2. Осуществляет первичное тестирование и выявление неисправных частей оборудования.

2.3. Своевременно готовит оборудование и программное обеспечение, к проведению занятий в соответствии с указаниями учителя, проводящего занятия.

2.4. Выполняет вспомогательные функции во время урока по указанию учителя, проводящего занятия.

2.5. Ведет учет расходуемых материалов лаборатории, получает, хранит, выдает необходимые материалы, обеспечивает учителей необходимыми материалами.

 2.6. Следит за соблюдением правил эксплуатации лабораторного оборудования, строго выполняет правила техники безопасности и охраны труда, правила противопожарной защиты и санитарные нормы,

 2.7. Проводит антивирусную проверку и профилактику.

 2.8. Производит инсталляцию программного обеспечения.

 2.9. Ведет архив программного обеспечения.

 2.10. Организует работу пользователей компьютерного класса.

 2.11. Отвечает за журнал по Технике безопасности.

 2.12. Ведет журнал учета и заявок неисправностей оборудования.

 2.13. В период каникул, а также в связи с отсутствием работы по должности в течение учебного года, лаборант выполняет по распоряжению руководителя подразделения хозяйственные или оформительские работы в пределах своего рабочего времени.

 **3. Ответственность.**

 3.1.Лаборант несет дисциплинарную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, а также за нарушение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы.

 3.2. Лаборант несет материальную ответственность за ущерб, причиненный по его вине школе, на общих основаниях.

 **4. Права**

 Лаборант имеет право:

4.1. Немедленно пресекать явные нарушения правил техники безопасности и пользования компьютерной техникой и программным обеспечением.

4.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными данной должностной инструкцией обязанностями.

С должностными инструкциями ознакомлен: