



УТВЕРЖДАЮ

МБОУ СОШ № 13

Т.Г. Кузнецова

10» января 2016 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЛАБОРАНТА КАБИНЕТА ИНФОРМАТИКИ

1. Общие положения

- Лаборант кабинета информатики назначается (и освобождается) на должность директором школы из числа лиц, имеющих среднее 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 обязанности, в порядке исключения может быть назначено на должность лаборанта.

- Лаборант кабинета информатики подчиняется непосредственно учителю, выполняющему обязанности заведующего кабинетом и заместителю директора школы по учебной работе, курирующему цикл естественно-математических дисциплин.

- В своей работе лаборант кабинета информатики руководствуется постановлениями, распоряжениями, приказами, другими руководящими и нормативными документами вышестоящих органов и школы, касающихся тематики работы кабинета; 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 школы и настоящей инструкцией.

2. Функции лаборанта кабинета информатики

Основным назначением должности лаборанта кабинета информатики является оказание помощи учителю (учителям) в организации и проведении учебных занятий, обслуживании и поддержании в рабочем состоянии оборудования учебных кабинетов.

3. Должностные обязанности лаборанта кабинета информатики

Лаборант кабинета информатики выполняет следующие обязанности:

- Следит за исправным состоянием оборудования, осуществляет его наладку;
- Подготавливает оборудование к проведению уроков, курсов по выбору, занятий с использованием программно-методических комплексов, осуществляет его проверку и простую регулировку;
- Осуществляет в соответствии с указаниями учителя, заведующего кабинетом и расписанием занятий необходимые подготовительные и вспомогательные операции при проведении практических и демонстрационных работ;
- Обеспечивает обучающихся при выполнении практических работ необходимыми для их проведения оборудованием, материалами и т.п.;

- Выполняет различные вычислительные и графические работы, связанные с проводимыми занятиями;
- Размножает по указанию учителя, заведующего кабинетом дидактические материалы;
- Приводит в надлежащий порядок оборудование после проведения практических, демонстрационных работ; при необходимости моет и чистит оборудование с соблюдением соответствующих инструкций по его эксплуатации;
- Строго соблюдает правила техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- Заботится о расширении материальной базы обслуживаемого кабинета (кабинетов), составляет по поручению заведующего кабинетом заявки на оборудование;

4. Права лаборанта кабинета информатики

Лаборант кабинета информатики имеет право:

- Запрещать пользоваться неисправным оборудованием (приборами, инструментами, техническими средствами обучения и т.п.).
- Немедленно пресекать явные нарушения обучающимися правил техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности при пользовании оборудованием и материалами, закрепленными за обслуживаемым кабинетом.

5. Ответственность лаборанта кабинета информатики

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений администрации и педагогических работников школы, а также должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав лаборант несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- За виновное причинение школы или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей лаборант несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения.

Лаборант кабинета информатики:

- Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;
- В период каникул, не совпадающий с отпуском, выполняет (с учетом квалификации) хозяйственные и оформительские работы по распоряжению заведующего кабинетом или заместителя директора школы по учебной работе;
- Проходит инструктаж по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности под руководством заведующего соответствующим кабинетом или заместителя директора школы по учебной воспитательной работе;
- Работает в тесном контакте с учителями соответствующих предметов;

С инструкцией ознакомлен

Роза / Искандер Р.С. /