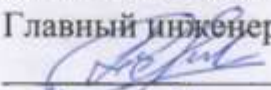


Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»
(МБОУДО ДЮСШ)

СОГЛАСОВАНО

Главный инженер МБОУДО ДЮСШ

 П.Я. Ремизов
« 11 » 01 2016 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУДО ДЮСШ

 В.И. Барда
« 11 » 01 2016 года



Должностная инструкция
ЛАБОРАНТА

« 11 » 01 2016 г.

ЗАТО Александровск (г.Снежногорск)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение на должность лаборанта и освобождение от нее производится в соответствии с действующим трудовым законодательством приказом директора МБОУДО ДЮСШ (далее – учреждение) по представлению главного инженера или лицом его замещающим.

1.2. Лаборант подчиняется непосредственно главному инженеру учреждения.

1.3. На время отсутствия лаборанта (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее их исполнение.

1.4. Лаборант должен знать:

- руководящие, нормативные и справочные материалы, касающиеся тематики работы;
- методы проведения анализов, испытаний и других видов исследований;
- действующие стандарты и технические условия на разрабатываемую техническую документацию, порядок их оформления.
- лабораторное оборудование, контроль - измерительную аппаратуру правила ее эксплуатации;
- методы и средства выполнения технических расчетов, вычислительных и графических работ;
- правила эксплуатации работы на вычислительной технике;
- основы организации труда;
- правила внутреннего распорядка учреждения;
- основы трудового законодательства;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, санитарии и противопожарной защиты.

2. ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ

2.1. Лаборант относится к категории технических исполнителей.

2.2. На должность лаборанта назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Лаборант:

3.1. Выполняет лабораторные анализы, испытания, измерения и другие виды работ при проведении исследований и разработок.

3.2. Принимает участие в сборе и обработке материалов в процессе исследований в соответствии с утвержденной программой работы.

3.3. Следит за исправным состоянием лабораторного оборудования.

3.4. Подготавливает оборудование (приборы, аппаратуру) к проведению экспериментов, осуществляет его проверку и простую регулировку согласно разработанным инструкциям и другой документации.

3.5. Участвует в выполнении экспериментов, осуществляет необходимые подготовительные и вспомогательные операции, проводит наблюдения, снимает показания приборов, ведет рабочие журналы.

3.6. Обрабатывает, систематизирует и оформляет в соответствии с методическими документами результаты анализов, испытаний, измерений, ведет их учет.

3.7. Производит выборку данных из литературных источников, реферативных и информационных изданий, нормативно-технической документации в соответствии с установленным заданием.

3.8. Выполняет различные вычислительные и графические работы, связанные с проводимыми исследованиями.

3.9. Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

4. ПРАВА

Лаборант в праве:

4.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности.

4.2. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей должностной инструкцией.

4.3. Сообщать непосредственно руководителю обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в производственной деятельности учреждения и вносить предложения по их устранению.

4.4. Запрашивать от руководства информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.5. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Лаборант несет ответственность за:

5.1. Ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. Причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.