

ПОГОДЖЕНО
Голова профкому

_____ І.Т. Горбачук
«__» _____ 2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. ректора

_____ В.П. Андрущенко
«__» _____ 2023 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ СТАРШОГО ЛАБОРАНТА

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. 1.1. Старший лаборант кафедри іноземних мов природничого факультету (далі – Лаборант) відноситься до категорії фахівців.
- 1.2. Лаборант призначається на посаду і звільняється наказом ректора університету.
- 1.3. Кваліфікаційні вимоги – повна загальна середня освіта або вища освіта відповідного напрямку (бакалавр або молодший спеціаліст). Без вимог до стажу роботи.
- 1.4. Лаборант повинен знати закони України та інші нормативно-правові акти, що регламентують освітню діяльність навчальних закладів, правила техніки безпеки охорони праці та пожежного захисту, основні програмні матеріали загальноосвітніх шкільних предметів та (або) навчальних дисциплін, методику проведення лабораторних робіт.
- 1.5. У разі відсутності Лаборанта (хвороба, відпустка, відрядження), його обов'язки виконує особа, призначена в установленому чинним законодавством України порядку, яка набуває відповідних прав і несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

ІІ. ЗАВДАННЯ І ОBOB'ЯЗКИ

- 2.1. Забезпечує роботу закріплених за кафедрою навчальних приміщень, перевіряє стан відповідного обладнання та забезпечувати його справність та готовність до занять.
- 2.2. Сприяти забезпеченню закріплених за кафедрою навчальних приміщень необхідною наочністю, навчальним обладнанням тощо, які використовуються при проведенні занять.
- 2.3. Забезпечує безпечність обладнання, що використовується в закріплених навчальних приміщеннях під час занять.
- 2.4. Відповідає за збереження обладнання, майна та навчально-методичної документації.
- 2.5. Створює необхідні умови для безпечного проведення навчальних занять.
- 2.6. Надавати студентам та викладачам кваліфіковану допомогу щодо використання обладнання, навчально-методичних матеріалів тощо.
- 2.7. Приймає участь у розробленні, виготовленні та підборі навчально-наочного матеріалу, навчально-методичної документації відповідно до визначених обов'язків.
- 2.8. Забезпечує необхідну дисципліну з боку учасників освітнього процесу під час занять.
- 2.9. Здійснює контроль за дотриманням правил протипожежної безпеки, робочим станом вентиляційної системи, водо та газопостачання, дотриманням правил і вимог щодо проведення навчальних занять.
- 2.10. Систематично підвищує свій фаховий і кваліфікаційний рівень.

III. ПРАВА

Лаборант має право:

3.1. Брати участь в обговоренні проектів наказів, розпоряджень чи інших документів у межах своєї компетенції.

3.2. Брати участь в обговоренні питань, що стосуються виконання ним посадових обов'язків.

3.3. Повідомляти безпосередньому керівнику про всі виявлені в процесі виконання своїх посадових обов'язків недоліки і вносити пропозиції щодо їх усунення.

3.4. В установленому порядку отримувати необхідну для виконання своїх посадових обов'язків інформацію, документи та матеріали від керівництва і працівників університету.

3.5. Взаємодіяти з іншими структурними підрозділами університету, окремими посадовими особами у процесі виконання своїх посадових обов'язків.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Лаборант несе відповідальність:

4.1. За неналежне виконання або невиконання обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, - в межах, визначених чинним законодавством України про працю.

4.2. За правопорушення, вчинені в процесі виконання своїх посадових обов'язків, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

4.3. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством України про працю.

Керівник

структурного підрозділу:

_____ "___" _____ р.
(підпис) (прізвище, ініціали)

УЗГОДЖЕНО:

Начальник юридичного
відділу

_____ "___" _____ р.
(підпис) (прізвище, ініціали)

З інструкцією
ознайомлений:

_____ "___" _____ р.
(підпис) (прізвище, ініціали)