

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому

_____ Станіслав ЦИБІН

«__» _____ 2026 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

_____ Віктор АНДРУЩЕНКО

«__» _____ 2026 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ЛАБОРАНТА

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Лаборант кафедри біології (далі –Лаборант) належить до категорії фахівців.

1.2. Лаборант призначається на посаду і звільняється з неї наказом ректора університету.

1.3. Кваліфікаційні вимоги – базова або неповна вища педагогічна 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 закладів освіти, правила техніки безпеки, охорони праці та пожежного захисту, основні програмні матеріали загальноосвітніх шкільних предметів та освітніх компонентів закладів вищої освіти, основні властивості речовин та правила їх використання, методiku 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 навчальних лабораторій.

2.2. Перевіряє стан лабораторних приладів та забезпечує їх справність та роботодієвість.

2.3. Сприяє забезпеченню лабораторій навчальним обладнанням, хімічними реактивами та посудом, що використовуються під час проведення лабораторних занять.

2.4. Дотримується правил зберігання хімічних реактивів.

2.5. Забезпечує безпечність електромеханічного обладнання та обладнання для нагрівання, що використовуються в лабораторіях під час занять.

2.6. Відповідає за збереження обладнання, майна та навчально-методичної документації.

2.7. Створює необхідні умови для безпечного проведення лабораторних занять, що пов'язані з використанням легкозаймистих та агресивних речовин.

2.8. Надає кваліфіковану допомогу щодо використання обладнання, матеріалів та речовин.

2.9. Приймає участь у розробленні та виготовленні навчально-наочного матеріалу, навчально-методичної документації відповідно до профілю лабораторії університету.

2.10. Надає першу долікарську допомогу у випадку травмування учасників освітнього процесу.

2.11. Вивчає спільно з викладачами, завідувачем лабораторії відповідність змісту лабораторних занять сучасному рівню розвитку науки і техніки.

2.12. Приймає участь в оновленні і поповненні матеріально-технічної бази, в постановці нових лабораторних робіт.

2.13. Сприяє своєчасному забезпеченню лабораторії, навчальними матеріалами та сучасним обладнанням, естетичному оформленню робочих місць учасників освітнього процесу.

2.14. Забезпечує необхідну дисципліну з боку учасників освітнього процесу під час занять.

2.15. Здійснює контроль за дотриманням правил протипожежної безпеки, робочим станом вентиляційної системи, водо- та газопостачання, дотриманням правил і вимог щодо проведення лабораторних робіт.

2.16. Систематично підвищує свій фаховий і кваліфікаційний рівень.

III. ПРАВА

Лаборант має право:

3.1. Брати участь в обговоренні проєктів 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 й співробітників 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:

(підпис)

(прізвище, ініціали)

"__" ____ р.

УЗГОДЖЕНО:

Начальник юридичного

відділу

(підпис)

(прізвище, ініціали)

"__" ____ р.

З інструкцією

ознайомлений:

(підпис)

(прізвище, ініціали)

"__" ____ р.