Согласовано Утверждаю

Председатель ПК Директор СОШ№32

\_\_\_\_\_Нишанбаева С. К. \_\_\_\_\_\_\_Бектурова Г. А.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Должностная инструкция лаборанта**

**1. Общие положения**

1.1. Лаборант относится к категории технических исполнителей.  
1.2. Лаборант назначается на должность и освобождается от нее приказом директора организации по представлению заведующего лабораторией.   
1.3. Лаборант подчиняется непосредственно заведующему лабораторией.  
1.4. На время отсутствия лаборанта его права и обязанности переходят к другому должностному лицу, о чем объявляется в приказе по организации.  
1.5. На должность лаборанта назначается лицо, отвечающее следующим требованиям: среднее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы или среднее образование и стаж аналогичной работы не менее полугода.  
1.6. Лаборант должен знать:  
- руководящие, нормативные и справочные материалы, касающиеся тематики работы;  
- методы проведения анализов, испытаний и других видов исследований;  
- лабораторное оборудование, контрольно-измерительную аппаратуру и правила ее эксплуатации;  
- методы и средства выполнения технических расчетов.  
1.7. Лаборант руководствуется в своей деятельности:  
- законодательными актами КР;  
- Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;  
- приказами и распоряжениями руководства;  
- настоящей должностной инструкцией.

**2. Должностные обязанности лаборанта**

Лаборант выполняет следующие должностные обязанности:  
2.1. Выполняет лабораторные анализы, испытания, измерения и другие виды работ при проведении исследований и разработок.  
2.2. Принимает участие в сборе и обработке материалов в процессе исследований в соответствии с утвержденной программой работы.  
2.3. Следит за исправным состоянием лабораторного оборудования, осуществляет его наладку.  
2.4. Подготавливает оборудование (приборы, аппаратуру) к проведению экспериментов, осуществляет его проверку и простую регулировку согласно разработанным инструкциям и другой документации.  
2.5. Участвует в выполнении экспериментов, осуществляет необходимые подготовительные и вспомогательные операции, проводит наблюдения, снимает показания приборов, ведет рабочие журналы.  
2.6. Обеспечивает сотрудников подразделения необходимыми для работы оборудованием, материалами, реактивами и др.  
2.7. Обрабатывает, систематизирует и оформляет в соответствии с методическими документами результаты анализов, испытаний, измерений, ведет их учет.  
2.8. Производит выборку данных из литературных источников, реферативных и информационных изданий, нормативно-технической документации в соответствии с установленным заданием.  
2.9. Выполняет вычислительные работы, связанные с проводимыми исследованиями и экспериментами.  
2.10. Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

**3. Права лаборанта**

Лаборант имеет право:  
3.1. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его деятельности.  
3.2. Представлять руководству предложения по совершенствованию своей работы и работы организации.  
3.3. Сообщать своему непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.  
3.4. Требовать от руководства создания нормальных условий для выполнения служебных обязанностей.

**4. Ответственность лаборанта**

Лаборант несет ответственность:  
4.1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.  
4.2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.  
4.3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

**С функциональными обязанностями ознакомлена:**