

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор

**КЗВО ЛОР «Львівська медична
академія імені Андрея Крупинського»**

Ю.Я. Кривко

«_____» _____ 202 ____ р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ЛАБОРАНТА КАФЕДРИ

Розділ І. Загальні положення

1.1. Призначення на посаду лаборанта кафедри та звільнення з неї здійснюється наказом ректора Академії відповідно до вимог чинного законодавства України, статуту та інших актів Академії.

1.2. Лаборант кафедри підконтрольний, підзвітний та підпорядкований ректору Академії, завідувачеві кафедрою та працює під їхнім керівництвом.

Розділ ІІ. Завдання та обов'язки

2.1. Вміти користуватися електронною поштою, працювати з оргтехнікою (принтер, сканер, ксерокс).

2.2. Готує обладнання, прилади, наочні посібники, ТЗН, необхідну навчально-довідкову літературу для проведення лекцій та практичних занять.

2.3. Забезпечує правильність використання і зберігання лабораторного обладнання, приладів, реактивів, посуду, наочностей тощо.

2.4. Доводить до відома завідувача кафедри про поломки приладів та устаткування, що виникли при їх експлуатації, забезпечує їх ремонт.

2.5. Бере участь у монтажі нового та демонтажі старого обладнання.

2.6. Готує та допомагає викладачам у проведенні практичних занять, здійсненні науково-демонстраційних заходів.

2.7. Бере участь у розробці та виготовленні необхідних для кабінету (лабораторії) навчально-наочних посібників, моделей, макетів тощо.

2.8. Бере участь в оформленні кафедри під керівництвом завідувача кафедри.

2.9. Здійснює безпосередній контроль за дотриманням студентами та викладачами правил техніки безпеки та охорони праці.

2.10. Контролює виконання студентами чергування в аудиторіях кафедри.

2.11. Забезпечує дотримання на кафедрі відповідного санітарно-гігієнічного режиму.

2.12. Проходить інструктаж, навчання та складає іспити з охорони праці у встановлені терміни.

2.13. Проходить медичний огляд відповідно до діючих нормативних документів.

2.14. Використовує в разі необхідності засоби попередження і усунення природних і непередбачених (надзвичайних) виробничих ситуацій (пожежі, аварії, тощо).

2.15. Виконує вимоги правил, норм та інструкцій з техніки безпеки та виробничої санітарії, а також законодавства про працю, колективного договору, правил внутрішнього розпорядку.

Розділ III. Права

3.1. Вносить на розгляд завідувача кафедрою пропозиції щодо покращання їхньої діяльності.

3.2. Вимагає від завідувача кафедрою сприяння у виконанні обов'язків, передбачених цією посадовою інструкцією.

3.3. Взаємодіє з керівниками всіх структурних підрозділів та викладачами Академії з питань роботи кафедри.

3.4. Не допускає до занять студентів, які порушують правила внутрішнього розпорядку, вимоги техніки безпеки, не пройшли інструктажу з техніки безпеки.

Розділ IV. Відповідальність

Несе відповідальність:

4.1. За неналежне виконання або невиконання покладених на нього посадових обов'язків згідно з посадовою інструкцією, Статутом Академії та правовими актами, - в межах, визначених чинним законодавством України про працю.

4.2. За правопорушення скоєні в процесі своєї діяльності, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

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

Розділ V. Повинен знати

5.1. Форми, методи, засоби навчально-виховного процесу, вимоги до його матеріально-технічного оснащення.

5.2. Будову і функціонування лабораторного обладнання та правила його експлуатації.

5.3. Схему мережі енерго-, водо- та газопостачання в кабінеті (лабораторії).

5.4. Етику ділового спілкування та ведення переговорів.

5.5. Основи діловодства, організацію контролю, перевірки виконання, обліку та звітності виконаної роботи.

5.6.Бути впевненим користувачем ПК та вільно володіти офісними програмами, а саме «Microsoft Office Word», « Microsoft Office Excel» або аналогічними.

5.7. Необхідні знання з охорони праці, техніки безпеки та протипожежного захисту, охорони природи та довкілля, трудового законодавства.

Розділ VI. Кваліфікаційні вимоги

Лаборант повинен мати повну середню або спеціальну освіту за профілем кабінету (лабораторії) – рівня бакалавра або молодшого спеціаліста.

Розділ VII. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

7.1. Виконує інші доручення, завдання, обов'язки та вказівки керівництва інституту, які стосуються виконання посадових обов'язків та організації робочого процесу.

7.2.Виконує делеговані завідувачем кафедри завдання і обов'язки.

7.3.На період тимчасової відсутності лаборант Академії при потребі може бути замінений іншим лаборантом.

З посадовою інструкцією ознайомлений (-а) та зобов'язуюся виконувати:

(ПІБ)

(особистий підпис)