

Должностная инструкция лаборанта кабинета информатики

# Общие положения

* 1. Данная *должностная инструкция лаборанта кабинета информатики* в школе разработана в соответствии с ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 2 июля 2021 года; на основе Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998г №37 в редакции от 27 марта 2018г; с учетом требований ФГОС ООО и СОО, утвержденными соответственно Приказами Минобрнауки России №1897 от 17.12.2010г и

№413 от 17.05.2012г в редакциях от 11.12.2020г; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

* 1. Лаборант кабинета информатики назначается и освобождается от должности директором школы из числа лиц:
* соответствующих требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных

медицинских осмотров по направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года),

вакцинации, а также имеющих личную медицинскую книжку с результатами

медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;

* имеющих среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование, специальную подготовку по установленной программе и стаж работы по профилю не менее 2 лет;
* лицо, не имеющее специальной подготовки или необходимого стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и выполняющее качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности, в порядке исключения может быть назначено на должность лаборанта кабинета информатики;
* не имеющих ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, изложенных в статье 351.1 «Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального

обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних» Трудового кодекса Российской Федерации.

* 1. Лаборант кабинета информатики находится в непосредственном подчинении у заведующего кабинетом информатики. На время отсутствия лаборанта информатики (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.
  2. В своей работе лаборант кабинета информатики руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-

эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», административным, трудовым и хозяйственным законодательством; Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе

Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором, соответствующими стандартами и техническими условиями, правилами эксплуатации вычислительной техники, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

* 1. Лаборант кабинета информатики должен знать:
* решения органов управления образованием по вопросам образования, Конвенцию о правах ребенка;
* основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;
* классификацию, назначение и характеристики учебного оборудования по информатике;
* специфику требований Федерального государственного образовательного стандарта основного общего, среднего общего образования в рамках предмета информатики;
* требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов информатики;
* порядок снабжения кабинета информатики учебным компьютерным оборудованием;
* порядок проведения профилактического и текущего ремонта компьютерного оборудования;
* порядок проведения практических работ по информатике;
* методы проведения проверок, записи, считывания с носителей информации;
* установленное программное обеспечение на уровне квалифицированного пользователя;
* методы и средства ввода и вывода информации с ПК;
* правила эксплуатации персонального компьютера, ЭСО;
* [инструкцию по охране труда лаборанта в кабинете информатики](https://ohrana-tryda.com/node/731);
* основы трудового законодательства, правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности, инструкцию по охране труда для лаборанта кабинета информатики.
  1. Лаборант должен знать должностную инструкцию лаборанта кабинета информатики в школе в соответствии с ФГОС, иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим, знать порядок действий при чрезвычайной ситуации и эвакуации.

# Функции

Основными функциями, выполняемыми лаборантом кабинета информатики, являются:

* 1. Наладка и поддержание имеющегося компьютерного оборудования, периферийных устройств и ЭСО кабинета информатики в исправном состоянии.
  2. Осуществление подготовки компьютерной техники и технических средств обучения к их использованию.
  3. Установка и запуск системного, программного обеспечения, обучающих программ и приложений перед и во время практических занятий в кабинете информатики.

# Должностные обязанности

* 1. До начала работы подготавливает компьютерное оборудование к проведению уроков, занятий в читальном зале с использованием компьютеров, ЭСО, мультимедийного

проектора, занятий с использованием программно-методических комплексов, осуществляет его первичную проверку и загрузку, по окончании – производит корректное завершение работы компьютеров, мультимедийных устройств. Записывает на флеш-

накопители бесплатные обучающие фильмы, программы, энциклопедии для дальнейшего использования.

* 1. Следит за исправным состоянием оборудования, осуществляет его наладку;
  2. Производит сканирование носителей на наличие компьютерных вирусов, выполняет работы по обмену информации между носителями и в локальной сети.
  3. Подготавливает оборудование к проведению учителем информатики уроков, курсов по выбору, факультативов, кружков, занятий с использованием программно-методических комплексов, осуществляет его проверку и простую настройку.
  4. Обеспечивает учащихся при выполнении практических работ необходимыми для их проведения оборудованием (мультимедийный проектор, сканер, принтер, веб-камера, наушники), дидактическими материалами и т.п.;
  5. Принимает участие в плановых еженедельных, полугодовых профилактиках.
  6. Консультирует пользователей по вопросам паролей, входа в систему, расположения учебных материалов, предоставленных преподавателями, использования имеющегося инструментария.
  7. Выполняет различные вычислительные работы, набор текстов, наполнение баз данных, связанных с организацией учебной деятельности.
  8. Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.
  9. Размножает по указанию учителя информатики дидактические материалы, документацию;
  10. Приводит в надлежащий порядок оборудование после проведения занятий.
  11. Строго соблюдает правила и требования охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;
  12. Осуществляет запись, накопление на электронных носителях бесплатных обучающих фильмов, программ, энциклопедий для дальнейшего использования преподавателями, библиотекарем, учащимися в работе.
  13. Осуществляет наполнение информацией школьного сайта.
  14. Немедленно сообщает дежурному администратору школы о несчастных случаях, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим.

# Права

* 1. Лаборант кабинета информатики и ИКТ имеет права, предусмотренные ТК РФ, Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.
  2. Запрещать пользоваться неисправным оборудованием (компьютерами, мультимедийными проекторами, принтерами, сканерами, ксероксами, иными техническими средствами обучения и т.п.);
  3. Немедленно пресекать явные нарушения обучающимися правил техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности при пользовании оборудованием и материалами.
  4. Давать обязательные распоряжения ученикам школы во время проведения

практических работ. Принимать активное участие в разработке различных инструкций по охране труда и проведении практических работ в кабинете информатики.

* 1. Вносить предложения по совершенствованию технической оснащенности рабочих мест учащихся в кабинете информатики.
  2. Требовать от школьников соблюдения Правил поведения для учащихся, выполнения

Устава школы, требований техники безопасности в кабинете информатики.

* 1. На защиту профессиональной чести и достоинства.

# Ответственность

* 1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без наличия уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора школы, его заместителей и иных локальных нормативных актов, настоящей должностной инструкции лаборанта по информатике, в том числе за неиспользование прав, которые предоставляются данной инструкцией, приведшее к дезорганизации образовательной деятельности, лаборант кабинета информатики несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.
  2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, установленных санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности лаборант кабинета информатики привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, которые предусмотрены существующим административным

законодательством.

* 1. Лаборант кабинета информатики также несет материальную ответственность за причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.
  2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, которые связаны с физическим и(или) психическим насилием над личностью учащегося школы, лаборант

кабинета информатики может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации ".

# Взаимоотношения. Связи по должности

Лаборант в кабинете информатики:

* 1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40 - часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;
  2. В период каникул, не совпадающий с отпуском, выполняет (с учетом квалификации) хозяйственные и оформительские работы по распоряжению заместителя директора по АХР, выполняет профилактические работы с компьютерным оборудованием и периферийными устройствами;
  3. Проходит инструктаж по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности под руководством заместителя директора школы по АХР, инженера по охране труда.
  4. Получает от директора школы и (или) его заместителей информацию нормативно- правового и организационно-методического характера, внимательно знакомится под расписку с соответствующими документами, приказами.
  5. Информирует директора школы (при отсутствии – иное должностное лицо) о факте возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений.
  6. Осуществляет обмен информацией по вопросам, которые входят в его компетенцию, с педагогическими работниками общеобразовательного учреждения.

*С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил (а)*

« 01 »\_09 2021 г. / /