

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ МІСЬКОГО
ГОСПОДАРСТВА ІМЕНІ О.М.БЕКЕТОВА»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ВСП «ЖКФК ХНУМГ
імені О. М. Бекетова»
Віктор ЛУК'ЯНОВ
2025 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

ЗАВІДУВАЧ НАВЧАЛЬНОЇ ЛАБОРАТОРІЇ

Завідувач навчальної лабораторії повинен дотримуватися нормативно-правових актів та Закону України з охорони праці, Правил пожежної безпеки, дбати про особисту безпеку та здоров'я, а також безпеку та здоров'я оточення.

1. Загальні положення

1.1 Посада «Завідувач навчальної лабораторії» належить до категорії педагогічних працівників.

1.2 Завідувач навчальної лабораторії у своїй діяльності керується Конституцією та Законами України, іншими нормативно-правовими актами, що регламентують освітню діяльність Фахового коледжу.

1.3 Завідувач навчальної лабораторії організовує роботу у відповідності з програмами навчальних практик та підтримує обладнання навчальної лабораторії в належному стані.

1.4 Призначення на посаду та звільнення з неї здійснюється наказом директора з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України.

2. Завдання та обов'язки

Завідувач навчальної лабораторії:

2.1 У практичній діяльності керується посадовою інструкцією, наказами й загальнодержавною та внутрішньою нормативними базами та перспективними планами розвитку Фахового коледжу.

2.2 Організовує та забезпечує ефективну діяльність навчальної лабораторії.

2.3 Розробляє перспективні та поточні плани роботи навчальної лабораторії.

2.4 Організовує роботу та ефективну взаємодію всього персоналу лабораторії, координує їх діяльність, контролює якість та своєчасне виконання персоналом своїх посадових обов'язків.

2.5 Направляє роботу персоналу навчальної лабораторії на забезпечення збереження та утримання приміщень, майна та обладнання в належному стані у відповідності до норм та правил експлуатації, дотримання протипожежних та

санітарно-технічних норм.

2.6 Організовує роботу з профілактичного огляду номерів та інших приміщень лабораторії для своєчасного планово-попереджувального та капітального ремонту.

2.7 Розширює матеріально-технічну базу навчальної лабораторії.

2.8 Забезпечує ведення та своєчасне надання звітності про фінансово-господарську діяльність лабораторії.

2.9 Забезпечує лабораторію кваліфікованим персоналом.

2.10 Визначає посадові обов'язки персоналу лабораторії шляхом розробки та затвердження посадових інструкцій.

2.11 Розробляє необхідні заходи щодо виконання чинних правил внутрішнього розпорядку лабораторії та інструкції з техніки безпеки, виробничої санітарії, правил пожежної безпеки.

2.12 Розробляє та переглядає (один раз на п'ять років) інструкції з охорони праці.

2.13 Слідкує за економним використанням теплової енергії, електроенергії та води.

2.14 Розробляє та контролює виконання заходів щодо сезонної експлуатації.

2.15 Проводить інструктажі з питань охорони праці під час проведення навчально-виробничого процесу.

2.16 Проводить інструктажі з питань охорони праці та пожежної безпеки із співробітниками з обов'язковою реєстрацією в журналі встановленого зразка.

2.17 Терміново повідомляє директора Фахового коледжу та інженера з охорони праці про кожний нещасний випадок; організовує надання потерпілому першої долікарської допомоги, бере участь у заходах щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

2.18 Проходить у встановленому законодавством порядку попередні та періодичні медичні огляди.

3. Права

Завідувач навчальної лабораторії:

3.1 У межах посадової інструкції представляє Фаховий коледж у різних організаціях.

3.2 Вносить пропозиції щодо матеріальних та моральних заохочень робітників навчальної лабораторії або накладання стягнень.

3.3 Бере участь у придбанні або списанні матеріальних цінностей.

3.4 Своєчасно припиняє виконання робіт, які проводяться з порушенням технічних умов, правил техніки безпеки та охорони праці.

3.5 Забороняє експлуатацію обладнання, стан якого вимагає проведення ремонту або технічного догляду.

3.6 Отримує всі передбачені законодавством соціальні гарантії.

4. Відповідальність

Завідувач навчальної лабораторії несе відповідальність за:

4.1 Невиконання або неналежне виконання своїх службових обов'язків.

4.2 Загальний стан охорони праці на доручених завідувачу лабораторії дільницях, за організацію занять і роботу у відповідності до вимог охорони

праці.

4.3 Порушення вимог, зазначених у цій інструкції, а також в інших нормативних документах з охорони праці.

4.4 Безпечний стан робочих місць, обладнання, приладів, інструментів, інвентарю тощо.

4.5 Проходження в установленому законодавством порядку попереднього та періодичних медичних оглядів.

5. Повинен знати

Завідувач навчальної лабораторії повинен знати:

5.1 Вимоги законодавства та керівних документів у межах посадової інструкції, навчальні програми в межах виконання практичних робіт з використанням технологій навчальної лабораторії.

5.2 Постанови уряду, закони України, накази, інструкції та інші матеріали, які стосуються діяльності навчальної лабораторії.

5.3 Нормативні документи з охорони праці та пожежної безпеки.

6. Кваліфікаційні вимоги

На посаду завідувача навчальної лабораторії призначається особа з вищою освітою за відповідною кваліфікацією.

7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Завідувач навчальної лабораторії:

7.1 Підпорядковується безпосередньо заступникові директора з навчальної роботи.

7.2 Підтримує ділові зв'язки з цикловими комісіями спецдисциплін Фахового коледжу, кафедрами ХНУМГ імені О.М.Бекетова, іншими освітніми закладами та господарськими організаціями з відповідних питань.

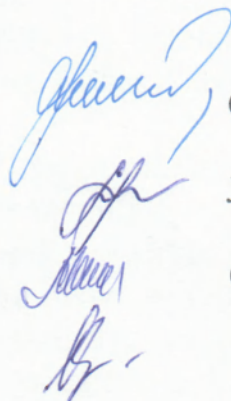
ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з
навчальної роботи

Інженер з ОП

Голова профбюро

Юрисконсульт



Світлана ПЕРЕХОДОВИЧ

Людмила ЛИСЕНКО

Олексій МАХОНІН

Ганна КАМИШНІКОВА

Посадову інструкцію отримав: