



Согласовано  
Председатель профсоюза ЖАГУ  
И.Б. Осмонова  
М. Маткеримова  
2023 г.



Утверждаю  
ректор ЖАГУ им. Б.Осмонова  
профессор  
Ж.Ж. Усенов  
2023г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЛАБОРАНТА

### 1. Общие положения

- 1.1 Лаборант относится к категории вспомогательных персоналов
- 1.2 На должность лаборанта назначается лицо, имеющее среднее и высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы. Назначение на должность и освобождение от нее производится приказом ректора по представлению директора.
- 1.3 Лаборант должен знать:
- 1.4 Руководящие, нормативные и справочные материалы, касающиеся направления работы ОИТ;
- 1.5 Основы физиологии и гигиены;
- 1.6 Организацию работы ЭВМ;
- 1.7 Устройство, порядок работы и правила эксплуатации ЭВМ;
- 1.8 Методы и средства вычислительных и графических работ, современные программные продукты;
- 1.9 Основы организации труда и производства;
- 1.10 Правила внутреннего трудового распорядка;
- 1.11 Основы трудового законодательства;
- 1.12 Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
- 1.13 Лаборант подчиняется непосредственно директору колледжа.

### 2. Должностные обязанности

- 2.1 Лаборант:
- 2.2 Готовит оборудование, материалы, документацию для проведения практических работ;
- 2.3 Оказывает помощь инженерам-программистам во время организации и проведения практических работ.
- 2.4 Производит оформление необходимой документации (инструкций, схем, журналов по Т.Б. и др.), изготовление наглядных пособий и ТСО;
- 2.5 Обеспечивает сохранность закрепленных помещений, оборудования, материалов, мебели, содержание их в надлежащем порядке;
- 2.6 Обеспечивает выполнение мероприятий по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности;
- 2.7 Выполняет работы по набору, форматированию, тиражированию учебной и методической информации по поручению директора колледжа
- 2.8 Получает со склада университета необходимое оборудование и материалы;
- 2.9 Своевременно докладывает администрации о замечаниях и нарушениях техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности, принимает меры по

- их устранению; безотлагательно сообщает обо всех обнаруженных неисправностях ЭВМ инженерам ОИТ;
- 2.10 Ведет журнал учета использования компьютерной и оргтехники ОИТ.

### 3. Права

- 3.1 Лаборант ОИТ вправе:
- 3.2 Знакомиться с проектами решений руководства университета, касающимися деятельности ОИТ;
- 3.3 Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
- 3.4 Вносить на рассмотрение начальника ОИТ предложения по улучшению деятельности ОИТ;
- 3.5 Осуществлять взаимодействие с руководителями всех (отдельных) структурных подразделений университета;
- 3.6 Требовать от руководства университета оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

### 4. Ответственность

- 4.1 Лаборант ОИТ несет ответственность:
- 4.2 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, — в пределах, определенных действующим трудовым законодательством КР;
- 4.3 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством КР;
- 4.4 За причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством КР.

### 5. Взаимодействие

- 5.1 Лаборант взаимодействует:
- 5.2 С руководителем колледжа;
- 5.3 С инженерами по обслуживанию компьютерной техники;

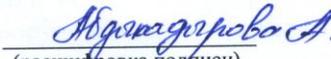
Инструкцию составила  
Директор ЖАК

С инструкцией ознакомлен (а):



Б.М.Турдубаева

  
(подпись)

  
(расшифровка подписи)

  
М. Ата

  
Сузарбаева Э.А.  
Акматаева М.