

МІНІСТЕРСТВО ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від 29 грудня 2004 року N 336

Про затвердження Випуску 1 "Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності" Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників

Із змінами і доповненнями, внесеними
наказами Міністерства соціальної політики України
від 25 вересня 2013 року N 621,
від 22 вересня 2015 року N 951

З метою приведення кваліфікаційних характеристик професій працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності, у відповідність до вимог Законів України "Про вищу освіту", "Про професійно-технічну освіту" та Класифікатора професій ДК 003-95 **наказую:**

1. Затвердити Випуск 1 "Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності" (Розділ 1 "Професії керівників, професіоналів, фахівців, та технічних службовців", Розділ 2 "Професії робітників") Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, що додається.

2. Вважати таким, що втратив чинність, наказ Мінпраці України від 16.02.98 N 24 "Про затвердження Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, випуск 1".

Міністр

М. Папієв

ДОВІДНИК
кваліфікаційних характеристик професій працівників

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства праці та соціальної
політики України
29.12.2004 N 336

ВИПУСК 1

Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності

РОЗДІЛ 1

Професії керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців

(Видання п'яте, доповнене та перепрацьоване)

ВСТУП

Розділ 1 "Професії керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців" Випуску 1 "Професій працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності" Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників є результатом перегляду Розділу 1 "Професії керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців, які є загальними для всіх видів економічної діяльності" Випуску 1 зазначеного Довідника, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 16 лютого 1998 року N 24, з урахуванням змін і доповнень до змісту характеристик, які виникли у зв'язку із впровадженням нових технологій, застосування в усіх сферах діяльності комп'ютерної техніки, нового підходу до організації виробництва та праці тощо.

До цього Розділу включено кваліфікаційні характеристики нових посад: "Агент", "Агент з нерухомості", "Агент комерційний", "Агент рекламний", "Агент торговельний", "Аудитор", "Брокер", "Дилер", "Економіст", "Інженер", "Комівоєжер", "Технік", "Технік-програміст", "Хронометражист", "Інженер-дослідник", "Менеджер (управитель) з адміністративної діяльності", "Менеджер (управитель) із збуту", "Менеджер (управитель) із зв'язків з громадськістю", "Менеджер (управитель) із зовнішньоекономічної діяльності", "Менеджер (управитель) з адміністративної діяльності", "Менеджер (управитель) з логістики", "Менеджер (управитель) з персоналу", "Менеджер (управитель) з реклами", "Спеціаліст з питань вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)", "Фахівець", "Фахівець з неруйнівного контролю", "Фахівець з організації майнової та особистої безпеки", "Секретар", затверджена наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 30.10.2008 р. N 490, та "Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення", затверджена наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 10.11.2008 р. N 517.

З цього Розділу вилучено кваліфікаційну характеристику професії "Інженер з нагляду за будівництвом", яка міститься у Випуску 64 "Будівельні, монтажні та ремонтно-будівельні роботи", "Оператор диспетчерської руху та навантажувально-розвантажувальних робіт на автомобільному транспорті", яка ввійде до Випуску 69 "Автомобільний транспорт". "Інкасатор", який міститься у Випуску 71 (розділ "Національний банк України") Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників.

Відповідно до Класифікатора професій ДК 003:2005 змінено професійні назви робіт: "Асистент референта керівника підприємства (установи, організації)" на "Асистент референта", "Спеціаліст з питань вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)" на "Фахівець з питань вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)", "Експедитор з перевезень вантажів" на "Експедитор транспортний" та проведено упорядкування професійних назв робіт за розділами класифікації професій Класифікатора професій ДК 003:2005 відповідно до їх кодів.

Відповідно до змін до Класифікатора професій ДК 003:2005 професійну назву "Референт з основної діяльності" змінено на "Референт".

Згідно із Законом України "Про вищу освіту" внесено відповідні зміни до кваліфікаційних вимог професій працівників.

Кваліфікаційні характеристики використовуються як нормативні документи для цілей, визначених пунктами 4, 5 та 6 "Загальних положень Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників", які вміщено в цьому Розділі.

Внесення змін і доповнень та інших нормативних вимог щодо застосування кваліфікаційних характеристик викладено у вищезгаданих "Загальних положеннях".

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ДОВІДНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ ХАРАКТЕРИСТИК ПРОФЕСІЙ ПРАЦІВНИКІВ

1. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників (далі - Довідник) є систематизований за видами економічної діяльності збірник описів професій, які наведено у Класифікаторі професій (ДК 003:2005).

Довідник визначає перелік основних робіт, які властиві тій або іншій посаді, та забезпечує єдність у визначенні кваліфікаційних вимог щодо певних посад.

Довідник є нормативним документом, обов'язковим з питань управління персоналом на підприємствах, в установах і організаціях усіх форм власності та видів економічної діяльності.

2. Довідник складається з Випусків і Розділів випусків, які згруповано за основними видами економічної діяльності, виробництва та робіт.

Розділи Випусків співвідносні з Розділами класифікації професій за Класифікатором професій ДК 003:2005, а саме: "Керівники", "Професіонали", "Фахівці", "Технічні службовці". Зміст Випуску або Розділу випуску складається із "Вступу" та "Кваліфікаційних характеристик", вміщених в алфавітній послідовності з порядковими номерами.

3. Кваліфікаційна характеристика професії працівника має такі Розділи: "Завдання та обов'язки", "Повинен знати", "Кваліфікаційні вимоги". За необхідності може бути додатковий Розділ "Спеціалізація".

3.1. У Розділі "Завдання та обов'язки" наведено типові професійні завдання, обов'язки та повноваження для певної посади, посилання на галузь необхідних знань.

3.2. У Розділі "Повинен знати" наводяться основні вимоги до спеціальних знань, необхідних для виконання відповідних типових завдань та обов'язків, а також знань законодавчих актів, положень, інструкцій та інших нормативних документів, методів і засобів, які працівник повинен вміти застосовувати під час виконання своїх професійних обов'язків.

3.3. У Розділі "Кваліфікаційні вимоги" визначено відповідно до певної посади вимоги до освітнього та освітньо-кваліфікаційного рівня, вимоги до післядипломної освіти і мінімальні вимоги до стажу роботи.

Для професійної групи "Керівники" вимоги визначено залежно від рівня та функцій управління і керівництва, які відрізняються за своєю складністю та відповідальністю: керівники первинних структурних підрозділів, керівники структурних підрозділів вищого рівня, керівники підприємств, установ, організацій. Для професійної групи "Професіонали" визначено вимоги повної вищої освіти з освітньо-кваліфікаційним рівнем - магістр, спеціаліст та чотирирівневе кваліфікаційне категорювання. Для професіоналів, зайнятих на складних і відповідальних роботах (інженер-конструктор, інженер-електронік тощо), запроваджено п'ятирівневе кваліфікаційне категорювання.

Для професійної групи "Фахівці" визначено вимоги базової або неповної вищої освіти з освітньо-кваліфікаційним рівнем - бакалавр, молодший спеціаліст та трирівневе кваліфікаційне категорювання. В окремих випадках визначаються вимоги повної вищої освіти з освітньо-кваліфікаційним рівнем - спеціаліст.

Для професійної групи "Технічні службовці" визначено вимоги професійно-технічної освіти чи повної загальної середньої освіти та професійної підготовки на виробництві, у сфері послуг.

3.4. Розділ "Спеціалізація" подає дані про похідні назви посад, характеристики робіт, галузеву віднесеність тощо, які вказують на особливості застосування посади.

4. Довідник служить основою для:

- а) розроблення посадових інструкцій працівникам, які закріплюють їх обов'язки, права та відповідальність;
- б) складання положень про структурні підрозділи, які визначають їх роль та місце в системі управління підприємством (установою, організацією);
- в) формування та регулювання ринку праці;
- г) ведення документації про укладення трудового договору (прийняття на роботу), професійне просування, переведення на іншу роботу, відсторонення від роботи, припинення і розірвання трудового договору;
- д) присвоєння і підвищення категорій за посадою відповідно до оволодіння особою повним обсягом знань та робіт за результатами кваліфікаційної атестації;
- е) організації навчально-виховного процесу в закладах освіти, які готують працівників за професіями відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів.

5. Довідник застосовується як базовий елемент організації оплати праці разом зі схемами посадових окладів, коефіцієнтами тощо, які утворюють тарифну систему оплати праці. Тарифікаційні процедури встановлюються і регулюються законодавством України, генеральною, галузевими, регіональними угодами, колективними та трудовими договорами.

6. У Довіднику визначено перелік основних робіт, які притаманні тій або іншій посаді, виходячи із встановленого в галузях економіки поділу і кооперації праці.

Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовими інструкціями керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців, які розробляють і затверджують на основі Довідника роботодавці, ураховуючи конкретні завдання та обов'язки, функції, права, відповідальність працівників цих груп та особливості штатного розпису підприємства, установи, організації.

Під час розроблення посадових інструкцій забезпечується єдиний підхід до побудови, структури і викладу змісту розділів. Інструкції повинні відображати повний перелік завдань та обов'язків, повноважень і відповідальності, у разі потреби мати необхідні пояснення, а всі терміни - чіткі визначення.

Якщо виникає необхідність, завдання та обов'язки, що включені до типової кваліфікаційної характеристики тієї або іншої посади, можуть бути розподілені між окремими виконавцями або коло завдань та обов'язків окремих працівників може бути розширене з дорученням їм робіт, передбачених для різних груп посад, рівних за складністю, виконання яких не потребує іншої спеціальності, кваліфікації.

Усі посадові інструкції, що розробляються на підприємствах, в установах, організаціях, повинні бути взаємопов'язаними, аби не допускати дублювання в роботі працівників.

Посадові інструкції після їх затвердження керівником підприємства, організації, установи або за дорученням його заступниками, доводяться до працівника під розписку.

До посадових інструкцій може бути внесено зміни, доповнення лише на підставі наказу керівника підприємства, установи, організації за згодою працівника. Наказ про внесення змін, доповнень до посадової інструкції видається в разі перерозподілу обов'язків між працівниками у зв'язку зі скороченням чисельності, раціональним розподілом праці. У разі зміни назви підприємства, установи, організації, їх структурного підрозділу або посади до посадових інструкцій вносяться відповідні зміни.

Посадові інструкції складаються для працівників усіх посад, що зазначені в штатному розписі. Виняток можуть становити окремі керівники, правове положення яких визначено в Статуті (положенні) підприємства, установи, організації або відповідного підрозділу, де зазначено основні завдання, обов'язки, права і відповідальність за виконання покладених на них функцій.

Посадові інструкції складаються із Розділів: "Загальні положення", "Завдання та обов'язки", "Права", "Відповідальність", "Повинен знати", "Кваліфікаційні вимоги" та "Взаємовідносини (зв'язки) за посадою".

У правому куті першої сторінки посадової інструкції розташовується слово "Затверджую", підпис керівника про її затвердження, вказано посаду, ініціали та прізвище керівника, а також дата затвердження.

У заголовку посадової інструкції наводиться повна назва посади в родовому відмінку (повинна відповідати професійній назві роботи, передбаченій Класифікатором професій ДК 003:2005, зі змінами та доповненнями) та повна назва структурного підрозділу.

У Розділі "Загальні положення" посадової інструкції містяться основні дані про посаду, сферу діяльності працівника, найменування підрозділу, де працює працівник, порядок призначення на посаду та припинення виконання посадових обов'язків, безпосередню підпорядкованість, кваліфікаційні вимоги до працівника (рівень освітньої підготовки, рівень кваліфікації, фах, необхідний стаж роботи за фахом, інші вимоги), наявність підлеглих, перелік основних законодавчих актів, інших матеріалів, якими керується в роботі працівник, порядок заміщення інших працівників на період їхньої тимчасової відсутності (відпустки, хвороба, інші поважні причини), а також хто заміщує його.

Розділ "Завдання та обов'язки" характеризує зміст діяльності працівника.

Визначається самостійна ділянка роботи відповідно до Положення про підрозділ. Ділянка роботи може визначитися шляхом виділення групи питань з відповідних напрямів або закріпленням за працівником переліку об'єктів, управління, або як перелік відносно самостійних питань. Визначається перелік видів робіт, з яких складаються функції, що виконуються.

Під час встановлення видів робіт слід визначати їх за організаційно-юридичними ознаками (керує, затверджує, здійснює, організовує, розглядає, виконує, забезпечує, контролює, бере участь, готує тощо).

Завдання та обов'язки працівника мають відповідати завданням і функціям підрозділу та вимогам кваліфікаційної характеристики відповідної посади.

У Розділі "Права" визначаються і наводяться делеговані працівникові повноваження, за допомогою яких працівник має забезпечувати в процесі своєї діяльності виконання покладених на нього завдань та обов'язків. Наприклад, вносити пропозиції з відповідних питань, приймати певні рішення, узгоджувати проекти документів, виконувати обов'язки представництва підрозділу з певних питань, брати участь у нарадах, отримувати необхідну для виконання своїх завдань інформацію від відповідних підрозділів тощо.

Розділ "Відповідальність" містить показники оцінки роботи працівника та межі його особистої відповідальності за результати діяльності та виконання робіт. Показниками оцінки роботи є якість та своєчасність виконання посадових завдань та обов'язків. Наприклад, зазначається, що працівник несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання посадових завдань та обов'язків, порушення правил внутрішнього трудового розпорядку та правил з охорони праці тощо.

У Розділі "Повинен знати" містяться вимоги до спеціальних знань, а також знань законодавчих актів та нормативних документів, необхідних для виконання посадових обов'язків.

7. Посадова інструкція може бути доповнена Розділами "Кваліфікаційні вимоги" та "Взаємовідносини (зв'язки) за посадою". Розділ "Кваліфікаційні вимоги" містить норми, які стосуються освіти, освітньо-кваліфікаційних рівнів та досвіду, достатніх для повного і якісного виконання робіт за посадою.

У Розділі "Взаємовідносини (зв'язки) за посадою" визначається коло основних взаємозв'язків працівника із співробітниками свого та інших структурних підрозділів, а також зі сторонніми підприємствами, організаціями, установами, з якими працівник має службові взаємовідносини, терміни отримання та надання взаємної інформації (за наявності), порядок погодження та затвердження відповідних документів тощо.

8. Поряд з роботами, що внесені до складу відповідного розділу кваліфікаційних характеристик посад, усі керівники повинні:

а) володіти знаннями з права, економіки, адміністрування, фінансів, кадрового менеджменту та екології;

б) аналізувати та узагальнювати інформацію, продукувати нові ідеї, управлінські рішення, соціальні технології;

в) розробляти планові та керівні матеріали, створювати можливості для майбутнього розвитку, формування інноваційної моделі розвитку;

г) упроваджувати нормативні та інструктивні матеріали, забезпечувати умови для вдосконалення організації розподілу праці, виконання робіт та управління підрозділами;

д) сприяти встановленню ефективних виробничих (службових) взаємовідносин і зв'язків між працівниками;

е) забезпечувати додержання вимог посадових інструкцій;

ж) аналізувати стан виконання планів, організації робіт, виконавської майстерності працівників, задоволення вимог замовників та технологічні, ринкові, фінансові досягнення чи прорахунки;

к) упроваджувати заходи щодо професійного розвитку персоналу з метою досягнення високих економічних результатів;

л) створювати необхідні умови для успішного ведення робіт, виготовлення нових виробів (надання нових послуг), поширення їх на товарні ринки (ринки послуг), встановлення партнерських відносин з постачальниками, споживачами та конкурентами;

м) удосконалювати форми мотивації праці працівників відповідно до їх професійних та ділових якостей, складності та умов праці, результатів господарської діяльності підприємств, установ, організацій;

н) застосовувати світовий досвід і передову вітчизняну практику організації виробництва (робіт).

Професіонали та фахівці різних категорій повинні:

вміти реалізовувати плани в межах своєї діяльності, систематизувати, аналізувати та обробляти інформацію, вживати заходів щодо усунення виявлених недоліків.

9. Усі працівники повинні підвищувати професійну кваліфікацію згідно з вимогами чинного законодавства.

10. Кваліфікаційні категорії підвищуються насамперед тим працівникам, які успішно виконують посадові завдання та обов'язки, творчо і сумлінно ставляться до службових доручень і вимог посадових інструкцій. Присвоєння і підвищення кваліфікаційних категорій працівникам здійснюють комісії з проведення кваліфікаційної атестації.

11. Особи, які не мають відповідної освіти або стажу роботи, встановлених кваліфікаційними вимогами, але мають достатній практичний досвід та успішно виконують у повному обсязі покладені на них завдання та обов'язки, можуть бути, як виняток, залишені на займаній посаді або призначені на відповідні посади за рекомендацією атестаційної комісії (якщо інше не передбачено актами, що мають вищу юридичну силу).

12. Роботодавець організовує систематичне навчання працівників з питань охорони праці.

13. Похідні посади, назви яких утворено за допомогою додаткових ознак типу "заступник", "змінний" тощо, мають такі ж кваліфікаційні характеристики, що й базові. Завдання, обов'язки, знання та кваліфікаційні вимоги цих працівників під час розроблення посадових інструкцій визначаються на основі кваліфікаційної характеристики відповідної базової професії.

14. У разі виконання працівником робіт, що належать до різних посад, трудовий договір укладається за згодою сторін за посадою, яку визнано основною. Основною вважається посада з найбільшим обсягом виконуваних робіт порівняно з іншими посадами.

15. У разі необхідності органи виконавчої влади, професійні спілки, організації роботодавців, наукові товариства, підприємства та установи можуть подавати до міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, відповідальних за розроблення галузевих Випусків, обґрунтовані проекти змін і доповнень до Довідника.

16. У всіх записах про виконувані роботи (штатний розпис, запис до трудових книжок тощо) слід вживати повну назву посади відповідно до Довідника, включаючи кваліфікаційну категорію, наприклад: "Художник-конструктор (дизайнер) I категорії".

17. Пропозиції щодо змін і доповнень подаються в разі:

- а) розширення і поглиблення змісту завдань і обов'язків;
- б) зміни освітніх, освітньо-кваліфікаційних рівнів і, відповідно, кваліфікаційних вимог;
- в) зміни назв посад, появи нових або укрупнення існуючих посад та вилучення застарілих;
- д) уточнення професійної термінології тощо.

18. Міністерство праці та соціальної політики України у встановленому порядку і визначені строки розглядає проекти змін та доповнень і приймає відповідні рішення щодо їх погодження або затвердження, які є обов'язковими для застосування на національному ринку праці до виходу нового видання Довідника.

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ

КЕРІВНИКИ

1. ДИРЕКТОР (НАЧАЛЬНИК, ІНШИЙ КЕРІВНИК) ПІДПРИЄМСТВА

Завдання та обов'язки. Керує згідно з чинним законодавством виробничо-господарською та фінансово-економічною діяльністю підприємства, відповідає за наслідки прийнятих рішень, збереження та ефективного використання майна підприємства, а також фінансово-

господарські результати його діяльності. Забезпечує виконання підприємством усіх зобов'язань перед державним та місцевим бюджетами, державними позабюджетними соціальними фондами, постачальниками, замовниками та кредиторами, а також виконання господарських і трудових договорів (контрактів) та бізнес-планів. Організовує роботу та ефективну взаємодію всіх структурних підрозділів, цехів та виробничих одиниць, спрямовує їх діяльність на розвиток і вдосконалення виробництва з урахуванням соціальних та ринкових пріоритетів, підвищення ефективності роботи підприємства, зростання обсягів реалізації продукції та збільшення прибутку, якості та конкурентоспроможності продукції, що виготовляється, її відповідність до світових стандартів з метою завоювання вітчизняного та зарубіжного ринку і задоволення потреб замовників і споживачів у відповідних видах продукції. Забезпечує виконання підприємством програми оновлення продукції, планів капітального будівництва, обов'язків перед державним бюджетом, постачальниками, замовниками і банками. Організовує виробничо-господарську діяльність підприємства на основі застосування методів обґрунтованого планування, нормативних матеріалів, фінансових і трудових витрат, вивчення кон'юнктури ринку та передового досвіду, з метою підвищення технічного рівня та якості продукції (послуг), економічної ефективності її виробництва, раціонального використання виробничих резервів та витрачання всіх видів ресурсів. Вживає заходів щодо забезпечення підприємства кваліфікованими кадрами, найкращого використання знань та досвіду працівників, створення безпечних і сприятливих умов праці, додержання вимог законодавства про охорону навколишнього середовища. Здійснює заходи із соціального розвитку колективу підприємства, забезпечує розроблення, укладення і виконання колективного договору; проводить роботу щодо зміцнення трудової і виробничої дисципліни, сприяє розвитку творчої ініціативи і трудової активності працівників. Забезпечує поєднання економічних і адміністративних методів керівництва, матеріальних і моральних стимулів підвищення ефективності виробництва, а також підсилення відповідальності кожного працівника за доручену йому справу та результати роботи всього колективу, виплату заробітної плати в установлені строки. Вирішує питання щодо фінансово-економічної та виробничо-господарської діяльності підприємства в межах наданих йому прав, доручає виконання окремих організаційно-господарських функцій іншим посадовим особам: заступникам директора, керівникам виробничих підрозділів, функціональних підрозділів підприємства. Забезпечує додержання законності, активне використання правових засобів удосконалення управління та функціонування в ринкових умовах, зміцнення договірної та фінансової дисципліни, регулювання соціально-трудових відносин. Захищає майнові інтереси підприємства в суді, органах державної влади та управління.

Повинен знати: закони, постанови, укази, розпорядження, рішення та інші нормативно-правові акти органів державної влади і місцевого самоврядування, які регулюють порядок діяльності підприємства; профіль, спеціалізацію й особливості структури підприємства; податкове та екологічне законодавство; перспективи, вітчизняні і світові тенденції технологічного, технічного, економічного і соціального розвитку галузі і підприємства; можливості ефективного використання виробничих потужностей, наявних технологічних процесів, їх реструктуризації або заміни; кадрові ресурси підприємства; порядок розроблення і затвердження бізнес-планів та програм виробничо-господарської діяльності; ринкові методи господарювання та управління; кон'юнктуру ринку; порядок укладення і виконання господарських та фінансових договорів, галузевих тарифних угод, колективних договорів та регулювання соціально-трудових відносин; вітчизняні і зарубіжні досягнення науки та технології у відповідній галузі виробництва і досвід завоювання позицій на світових та регіональних ринках продукції; основи економіки, менеджменту, маркетингу, організацію виробництва, праці та управління; етику ділового спілкування та ведення переговорів; трудове законодавство.

Кваліфікаційні вимоги. Вища освіта другого рівня за ступенем магістра за відповідною галуззю знань або вища освіта другого рівня за ступенем магістра та післядипломна освіта за галуззю знань "Управління та адміністрування" або "Право". Стаж роботи на керівних посадах нижчого рівня - не менше ніж 5 років.

(абзац третій пункту 1 розділу 1 у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 22.09.2015 р. N 951)

2. ГОЛОВНИЙ БУХГАЛТЕР

Завдання та обов'язки. Забезпечує ведення бухгалтерського обліку, дотримуючись єдиних методологічних засад, встановлених Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", з урахуванням особливостей діяльності підприємства і технології оброблення облікових даних. Організовує роботу бухгалтерської служби, контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій. Вимагає від підрозділів, служб та працівників забезпечення неухильного дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів. Вживає всіх необхідних заходів для запобігання несанкціонованому та непомітному виправленню записів у первинних документах і реєстрах бухгалтерського обліку та збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну. Забезпечує складання на основі даних бухгалтерського обліку фінансової звітності підприємства, підписання її та подання в установлені строки користувачам. Здійснює заходи щодо надання повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів підприємства. Бере участь у підготовці та поданні інших видів періодичної звітності, які передбачають підпис головного бухгалтера, до органів вищого рівня у відповідності до нормативних актів, затверджених форм та інструкцій. За погодженням з власником (керівником) підприємства забезпечує перерахування податків та зборів, передбачених законодавством, проводить розрахунки з іншими кредиторами відповідно до договірних зобов'язань. Здійснює контроль за веденням касових операцій, раціональним та ефективним використанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів. Бере участь у проведенні інвентаризаційної роботи на підприємстві, оформленні матеріалів, пов'язаних із нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів підприємства. Забезпечує перевірку стану бухгалтерського обліку у філіях, представництвах, відділеннях та інших відокремлених підрозділах. Організовує роботу з підготовки пропозицій для власника (керівника) підприємства щодо:

визначення облікової політики підприємства, внесення змін до обраної облікової політики, вибору форми бухгалтерського обліку з урахуванням діяльності підприємства і технології оброблення облікових даних;

розроблення систем і форм внутрішньогосподарського (управлінського) обліку та правил документообігу, додаткової системи рахунків і реєстрів аналітичного обліку, звітності і контролю господарських операцій;

визначення прав працівників на підписання первинних та зведених облікових документів;

вибору оптимальної структури бухгалтерської служби та чисельності її працівників, підвищення професійного рівня бухгалтерів, забезпечення їх довідковими матеріалами;

поліпшення системи інформаційного забезпечення управління та шляхів проходження обробленої інформації до виконавців;

впровадження автоматизованої системи оброблення даних бухгалтерського обліку з урахуванням особливостей діяльності підприємства чи удосконалення діючої;

забезпечення збереження майна, раціонального та ефективного використання матеріалів, трудових та фінансових ресурсів, залучення кредитів та їх погашення;

виділення на окремий баланс філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів підприємства та включення їх показників до фінансової звітності підприємства.

Керує працівниками бухгалтерського обліку підприємства та розподіляє між ними посадові завдання та обов'язки. Знайомить цих працівників із нормативно-методичними документами та інформаційними матеріалами, які стосуються їх діяльності, а також із змінами в чинному законодавстві.

Повинен знати: закони України; Укази Президента України, постанови, розпорядження, рішення Кабінету Міністрів України, Національного банку України, Державної податкової адміністрації України з питань правових засад регулювання господарської діяльності підприємства, положення (стандарти) бухгалтерського обліку та інші нормативно-правові акти Міністерства фінансів України щодо порядку ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, а також методичні документи міністерства та інших центральних органів виконавчої влади щодо галузевих особливостей застосування положень (стандартів) бухгалтерського обліку; основи технології виробництва продукції, порядок оформлення операцій і організацію документообігу за розділами обліку, форми та порядок розрахунків, порядок приймання, зарахування на баланс, зберігання і витрат коштів, товарно-матеріальних та інших цінностей; правила проведення інвентаризацій активів та зобов'язань; економіку, організацію виробництва, праці та управління; податкову справу, основи цивільного права; трудове, фінансове, господарське законодавство.

Кваліфікаційні вимоги.

Головний бухгалтер. Начальник (завідувач) відділу (управління) бухгалтерського обліку: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж бухгалтерської роботи за професіями керівників нижчого рівня: для магістра - не менше 2 років, спеціаліста - не менше 3 років.

Завідувач сектору (бюро) у відділі (управлінні) бухгалтерського обліку: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж бухгалтерської роботи для магістра - не менше 2 років, спеціаліста - не менше 3 років.

Примітка. Кваліфікаційна характеристика професії керівника Головний бухгалтер поширюється на інші професії керівників підрозділів бухгалтерського обліку підприємств, установ та організацій: Начальник, управління, Начальник відділу (самостійного), Начальник відділу (у складі управління), Начальник бюро, Начальник сектору, Завідувач відділу (бюро), Завідувач сектору.

Посадові інструкції повинні враховувати конкретні особливості професійної діяльності працівників указаних професій.

3. ГОЛОВНИЙ ДИСПЕТЧЕР (ПРОМИСЛОВІСТЬ). ГОЛОВНИЙ ДИСПЕТЧЕР (ТРАНСПОРТ, СКЛАДСЬКЕ ГОСПОДАРСТВО)

Завдання та обов'язки. Організовує оперативно-виробниче планування і диспетчерування роботи підприємства. Забезпечує ритмічну роботу підприємства, рівномірний випуск продукції та виконання завдань з перевезень згідно з виробничими програмами, договірними зобов'язаннями, календарними графіками та змінно-добовими завданнями. Вживає заходів щодо максимального використання виробничих потужностей підприємства, рухомого складу, транспортних засобів та вантажно-розвантажувальних механізмів, сприяє раціональному завантаженню устаткування, підвищенню коефіцієнта змінності, створенню умов для ефективної роботи виробничих підрозділів. Здійснює регулярний оперативний контроль за процесом виробництва, перевезеннями, вантажно-розвантажувальними роботами та іншими видами діяльності підприємства, вживає заходів щодо запобігання та усунення порушень виробничого процесу, виконання завдань з перевезень, залучає до усунення цих порушень служби підприємства, вживає заходів щодо ліквідації понаднормативних простоїв рухомого складу, транспортних засобів. Координує роботу підрозділів підприємства, рухомого складу, транспортних засобів і складів, проводить диспетчерські наради. Контролює забезпеченість цехів і дільниць необхідною сировиною, конструкціями, комплектуючими виробами, устаткуванням, а також транспортом і вантажно-розвантажувальними засобами. Керує проведенням нормативно-планових розрахунків для визначення розмірів партій запуску, змінно-добових перевезень, термінів подавання і норм запасів у виробництві. Здійснює систематичний контроль за наявністю запасів на рівні встановлених нормативів на складі, у цехах та на дільницях, безперебійним просуванням виробів у виробничому потоці, виконанням графіків здавання готової продукції або закінчених робіт (послуг), завдань з перевезень та вантажно-розвантажувальних робіт. Забезпечує своєчасне отримання та передавання необхідної оперативно-планової та диспетчерської документації для здійснення оперативного контролю за процесом виробництва. Здійснює методичне керівництво диспетчерськими службами виробничих підрозділів підприємства. Вивчає передовий вітчизняний і світовий досвід організації оперативного управління виробництвом, рухомих складом, транспортними засобами та вантажно-розвантажувальними механізмами, бере участь у розробленні і реалізації заходів щодо вдосконалення оперативного планування, диспетчерування, обліку і контролю за процесом виробництва, упровадження технічних засобів оперативного управління виробництвом. Керує підведенням підсумків роботи та оцінкою діяльності підрозділів підприємства щодо виконання виробничих програм випуску продукції, завдань з перевезень, вантажно-розвантажувальних робіт. Бере участь у роботі з удосконалення спеціалізації і кооперування виробництва, підвищення його ефективності. Забезпечує оперативний облік випуску продукції, перевезень, вантажно-розвантажувальних робіт та підготовку встановлених звітів. Керує роботою диспетчерів та інших працівників диспетчерської служби, контролює ведення ними диспетчерських журналів та технічної документації. Організовує роботу з підвищення кваліфікації працівників диспетчерської служби.

Повинен знати: постанови, розпорядження, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з організації оперативного управління виробництвом, транспортом, складським господарством; профіль, спеціалізацію та особливості структури підприємства, перспективи його розвитку; основи технології виробництва продукції, виконання робіт, надання послуг; організацію виробництва в галузі і на підприємстві; номенклатуру продукції, види виконуваних робіт і послуг; виробничі потужності, технічні характеристики, конструктивні особливості і режими роботи устаткування підприємства, рухомого складу, транспортних засобів, правила їх експлуатації; порядок і методи

виробничого планування, спеціалізацію та територіальне розташування підрозділів підприємства, виробничі зв'язки між ними; системи і методи обліку процесу виробництва; положення, інструкції та інші керівні матеріали з розроблення і оформлення технічної документації; організацію роботи виробничих складів, транспортних, вантажно-розвантажувальних робіт на підприємстві; стандарти і технічні умови на поставку продукції; передовий вітчизняний і світовий досвід оперативного управління виробництвом; основи економіки та менеджменту, організацію праці та управління; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією диспетчера або керівника з оперативного управління виробництвом: для магістра - не менше 2 років, спеціаліста - не менше 3 років; у тому числі - не менше 1 року на даному підприємстві.

4. ГОЛОВНИЙ ЕКОНОМІСТ

Завдання та обов'язки. Керує науково-економічним та організаційно-економічним забезпеченням діяльності підприємства. Розробляє заходи щодо підвищення продуктивності, ефективності та рентабельності виробництва, якості продукції, зниження собівартості, забезпечення зростання продуктивності праці, досягнення ефективних результатів за умов раціональних витрат матеріальних, трудових і фінансових ресурсів та організовує їх впровадження. Координує діяльність економічних підрозділів підприємства щодо складання бізнес-планів, перспективних планів роботи в умовах ринкової економіки та конкуренції з необхідними обґрунтуваннями і розрахунками, організаційно-технічних заходів з удосконалення господарського механізму, структури управління, економічної діяльності, виявлення і використання резервів виробництва. Сприяє підвищенню обґрунтованості економічних розрахунків, установленню планових показників на основі прогресивних техніко-економічних нормативів матеріальних і трудових витрат з урахуванням досягнень науки і техніки, організації виробництва та праці. Проводить роботу з удосконалення планування економічних показників діяльності підрозділів підприємства, досягнення високого рівня їх обґрунтованості, створення і поліпшення нормативної бази планування, норм витрат товарно-матеріальних цінностей, обігових коштів і використання виробничих потужностей. Організовує розроблення методичних матеріалів з техніко-економічного планування роботи виробничих підрозділів підприємства, розрахунків економічної ефективності капітальних вкладень, необхідності впровадження раціоналізаторських пропозицій та винаходів, нової техніки і технології. Здійснює методичне керівництво і організацію роботи з упровадження, удосконалення та підвищення ролі економічних методів управління, готує необхідні пропозиції керівництву про використання бюджетних коштів, використання капіталовкладень, упровадження нових форм господарювання. Забезпечує роботу з державним казначейством з фінансування і розподілу асигнувань із державного та місцевого бюджетів, суворе додержання режиму економії матеріальних, трудових і фінансових ресурсів за всіма напрямками господарської діяльності підприємства. Бере участь у роботі щодо вдосконалення організації виробництва, готує пропозиції, спрямовані на підвищення продуктивності праці та ефективності виробництва, збільшення прибутків, усунення непродуктивних витрат. Організовує розроблення раціональних форм первинної планової, облікової та звітної документації, яка застосовується на підприємстві, а також бере участь у впровадженні автоматизованих систем керування та обчислювальної техніки для проведення економічних розрахунків у галузі планування, обліку й аналізу господарської діяльності. Організовує проведення комплексного економічного аналізу і оцінки результатів виробничо-господарської діяльності підприємства та його підрозділів, розроблення заходів щодо використання внутрішньогосподарських резервів, проведення

атестації та раціоналізації робочих місць. Керує економічними дослідженнями, що проводяться на підприємстві, укладає договори про творче співробітництво з науково-дослідними установами та вищими навчальними закладами, організовує розроблення методів економічної оцінки заходів, спрямованих на розвиток техніки, удосконалення організації виробництва, а також пропозицій щодо практичного використання результатів наукових досліджень у галузі економіки. Здійснює заходи щодо впровадження у практику досягнень економічної науки. Сприяє розвитку громадської економічної роботи на підприємстві, надає методичну допомогу творчим громадським об'єднанням працюючих, які здійснюють економічний аналіз та пошук резервів виробництва, залучає їх до вирішення питань, пов'язаних із розвитком економіки підприємства. Організовує проведення економічних розрахунків та аналізу ефективності впровадження нової техніки і технології, а також нових видів продукції під час їх створення і освоєння. Керує проведенням порівняльного аналізу показників роботи підприємства та інших підприємств, упровадженням передового досвіду економічної роботи. Бере участь у розробленні та впровадженні заходів з поліпшення економічних показників роботи підприємства (щодо обсягу виробництва, підвищення продуктивності праці, зниження собівартості продукції, збільшення прибутку тощо), у реалізації прогресивних форм і методів економічної роботи. Керує роботою з підвищення рівня економічних знань працівників. Контролює своєчасне подання звітів про результати економічної діяльності до відповідних органів. Керує структурними підрозділами підприємства, які виконують економічну роботу, сприяє впровадженню економічно доцільних рішень з управління виробництвом.

Повинен знати: постанови, розпорядження, методичні, нормативні та інші керівні матеріали, які регулюють порядок діяльності та організації економічної роботи на підприємстві; профіль, спеціалізацію та особливості структури підприємства; перспективи технічного та економічного розвитку галузі та підприємства; виробничі потужності підприємства; основи технології виробництва продукції; порядок розроблення та затвердження програм, бізнес-планів та планів виробничо-господарської діяльності; економічні методи керування підприємством; організацію, форми і методи планової роботи на підприємстві, систему економічних стандартів; порядок розрахунку економічної ефективності від упровадження нових видів продукції, техніки, технології, раціоналізаторських пропозицій та винаходів; порядок розроблення нормативів матеріальних, трудових і фінансових витрат; порядок укладення та виконання господарських та фінансових договорів; вітчизняні та світові досягнення науки і техніки у відповідній галузі виробництва та досвід передових підприємств з організації і вдосконалення економічної роботи; засоби обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку; основи економіки та менеджменту, організацію виробництва, праці та управління; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж економічної роботи за професіями керівників нижчого рівня відповідного професійного спрямування: для магістра - не менше 2 років, спеціаліста - не менше 3 років.

5. ГОЛОВНИЙ ЕНЕРГЕТИК

Завдання та обов'язки. Керує науково-технічною та технологічною підготовкою енергозабезпечення підприємства. Організовує технічно правильну експлуатацію і своєчасний ремонт енергетичного та природоохоронного устаткування та енергосистем, безперервне забезпечення виробництва електроенергією, парою, газом, водою та іншими видами енергії, контроль за раціональними витратами енергетичних ресурсів на

підприємстві, послідовне додержання режиму енергозбереження та економії. Керує плануванням та організацією роботи енергетичних цехів та господарств, розробленням графіків ремонту енергетичного устаткування та енергомереж, планів виробництва та споживання підприємством електроенергії, технологічного палива, пари, газу, води, стисненого повітря, норм витрат і режимів споживання всіх видів енергії. Забезпечує складання заявок та необхідних розрахунків до них на придбання енергетичного устаткування, матеріалів, запасних частин, на відпускання підприємству електричної та теплової енергії і приєднання додаткової потужності до енергозабезпечуючих підприємств, розроблення заходів щодо зниження норм витрат енергоресурсів, упровадження нової техніки, яка забезпечує надійну, економну та безпечну роботу енергоустановок, а також підвищення продуктивності праці. Бере участь у розробленні планів перспективного розвитку енергогосподарства, підвищення ефективності виробництва, у підготовці пропозицій щодо реконструкції, технічного переоснащення підприємства, упровадження засобів комплексної механізації та автоматизації виробничих процесів, у розгляді проектів реконструкції та модернізації систем енергозабезпечення підприємства і його підрозділів, у підготовці технічних завдань на проектування нових і реконструкцію діючих енергооб'єктів. Готує висновки на розроблені проекти, бере участь у випробуваннях та прийманні енергоустановок і мереж у промислову експлуатацію. Забезпечує проведення робіт щодо захисту підземних споруд і комунікацій, організовує перевірку засобів зв'язку, сигналізації, обліку, контролю, захисту та автоматики, а також своєчасне пред'явлення інспекції державного нагляду котлів і посудин, які працюють під тиском. Організовує розроблення заходів щодо підвищення ефективності використання паливно-енергетичних ресурсів, надійної та економічної роботи енергоустановок, запобігання аваріям, створення безпечних і сприятливих умов праці під час їх експлуатації. Здійснює контроль за додержанням правил з охорони праці, інструкцій з експлуатації енергоустановок і використання енергоустаткування та мереж. Укладає договори зі сторонніми організаціями щодо забезпечення підприємства електроенергією, паром, водою на іншими видами енергії, контролює їх виконання. Організовує збереження, облік наявності та використання енергоустаткування, що знаходиться на підприємстві, а також облік і аналіз витрат електроенергії та палива, техніко-економічних показників роботи енергогосподарства, аварій, та їх причин. Проводить роботу з обміну досвідом у галузі експлуатації енергетичного устаткування, економії та раціонального використання паливно-енергетичних ресурсів, сприяє досягненню високих показників експлуатації енергоустановок. Забезпечує вдосконалення організації праці на дільницях енергогосподарства, проведення атестації та раціоналізації робочих місць, упровадження нових прогресивних методів ремонту й експлуатації енергоустаткування. Готує висновки на раціоналізаторські пропозиції та винаходи, що стосуються вдосконалення енергоустаткування та енергозабезпечення, організовує впровадження прийнятих пропозицій. Керує працівниками відділу і підрозділами підприємства, які здійснюють енергетичне обслуговування виробництва, організовує роботу з підвищення кваліфікації працівників.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з організації енергетичного обслуговування підприємства; профіль, спеціалізацію та особливості структури підприємства, перспективи його розвитку; основи технології виробництва продукції підприємства; організацію енергетичного забезпечення виробництва в галузі та на підприємстві; систему планово-запобіжного ремонту та раціональної експлуатації устаткування; виробничі потужності, технічні характеристики, конструктивні особливості та режими роботи енергетичного устаткування, енергоспоживаючих установок, правила їх експлуатації; порядок і методи планування роботи устаткування та проведення ремонтних робіт; положення, інструкції та інші керівні матеріали з розроблення та оформлення технічної документації; правила приймання і

здавання устаткування після монтування і ремонту; екологічне законодавство; вимоги раціональної організації праці під час експлуатації, ремонтування і модернізації енергетичного устаткування; порядок розроблення норм витрат паливно-енергетичних ресурсів; порядок укладення договорів щодо забезпечення підприємства електроенергією, паром, водою та іншими видами енергії; передовий вітчизняний та світовий досвід у галузі енергетичного забезпечення виробництва; основи економіки та менеджменту, організацію виробництва, праці та управління; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професіями керівників нижчого рівня відповідного професійного спрямування: для магістра - не менше 2 років, спеціаліста - не менше 3 років.

6. ГОЛОВНИЙ ЗВАРНИК

Завдання та обов'язки. Керує технологічною підготовкою виконання зварювальних робіт. Забезпечує виготовлення і випуск високоякісної продукції, удосконалення конструкцій виробів, їх технологічність, екологічність, високу продуктивність праці. Здійснює технічне керівництво підрозділами, які займаються розробленням і впровадженням технологічних процесів зварювання і засобів технологічного оснащення зварювальних робіт. Очолює розроблення перспективних та поточних планів технологічної підготовки виконання зварювальних робіт, графіків проведення планово-запобіжного і капітального ремонту зварювального устаткування, планування строків і обсягів робіт, витрат трудових та матеріальних ресурсів. Вивчає та аналізує технологію і якість виконання зварювальних робіт, умови роботи устаткування, організовує розроблення і впровадження у виробництво прогресивних методів зварювання, забезпечує скорочення трудових витрат, додержання норм охорони праці та навколишнього середовища, економію матеріальних та енергетичних ресурсів під час виконання зварювальних робіт, поліпшення їх якості. Контролює розроблення необхідної технічної документації та забезпечення нею виробництва, суворе додержання технологічних режимів зварювання, норм витрат матеріалів, правил технічної експлуатації устаткування та безпечного ведення робіт. Забезпечує складання заявок на устаткування та матеріали, які необхідні для виконання зварювальних робіт, організацію обліку зварювального устаткування, його паспортизацію. Бере участь у розгляді питань реконструкції та технічного переобладнання підприємства, вживає заходів щодо впровадження нового зварювального устаткування, комплексної механізації та автоматизації технологічних процесів. Керує роботою з проектування та створення нових виробничих підрозділів, які виконують зварювальні роботи, їх спеціалізації та завантаження устаткування з урахуванням вимог організації праці і безпечного ведення робіт, забезпечує своєчасне освоєння проектних потужностей, підвищення коефіцієнта змінності роботи устаткування. Організовує розроблення та реалізацію заходів щодо впровадження прогресивної техніки і технології, поліпшення використання технологічного устаткування та оснастки, виробничих площ, підвищення якості та надійності зварних конструкцій. Розглядає і готує відгуки та висновки на найбільш складні раціоналізаторські пропозиції і винаходи щодо методів та технології зварювання, організації зварювальних робіт і удосконалення зварювального устаткування. Організовує виконання робіт, пов'язаних з підвищенням рівня спеціалізації та кооперування виробництва, використанням резервів підвищення продуктивності праці. Керує дослідницькими та експериментальними роботами з удосконалення методів і технології виконання зварювальних робіт. Бере участь у роботі з визначення потреби підприємства у кваліфікованих зварниках, підготовки до проведення їх атестації за встановленим порядком. Організовує роботу з вивчення і впровадження науково-технічних досягнень, передового вітчизняного і світового досвіду з технологічної підготовки та

виконання зварювальних робіт. Координує діяльність підрозділів і працівників підприємства, які здійснюють технологічну підготовку виконання зварювальних робіт, організовує роботу з підвищення їх кваліфікації.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з технологічної підготовки виробництва; профіль, спеціалізацію та особливості організаційно-технологічної структури підприємства, перспективи його розвитку; основи технології виробництва продукції підприємства; організацію зварювальних робіт у галузі та на підприємстві; виробничі потужності, технічні характеристики, конструктивні особливості та режими роботи зварювального устаткування, правила його експлуатації; порядок і методи планування технологічної підготовки виробництва і виконання зварювальних робіт; методи і способи зварювання; положення, інструкції та інші керівні матеріали з розроблення та оформлення технічної документації; технічні вимоги до застосовуваних у процесах зварювання матеріалів, норми їх витрат; організацію ремонту зварювального устаткування; види дефектів зварювання та способи їх усунення; методи проведення досліджень і розробок у галузі вдосконалення технології та організації зварювальних робіт; стандарти і технічні умови на зварювальні роботи, будівельні норми та правила; передовий вітчизняний та світовий досвід у галузі технології та організації зварювальних робіт; основи економіки та менеджменту, організацію виробництва, праці та управління; основи екологічного законодавства; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професіями керівників нижчого рівня відповідного професійного спрямування: для магістра - не менше 2 років, спеціаліста - не менше 3 років.

7. ГОЛОВНИЙ ІНЖЕНЕР

Завдання та обов'язки. Визначає технічну політику і напрями технічного розвитку підприємства в умовах ринкової економіки, шляхи реконструкції і технічного переозброєння діючого виробництва, рівень спеціалізації та диверсифікації виробництва на перспективу. Забезпечує необхідний рівень технічної підготовки виробництва та його постійне зростання, підвищення ефективності виробництва та продуктивності праці, скорочення матеріальних, фінансових і трудових витрат, раціональне використання виробничих ресурсів, високу якість та конкурентоспроможність продукції, що виробляється, робіт та послуг, що надаються, відповідність виробів, що випускаються, чинним державним стандартам, технічним умовам та вимогам технічної етики, а також їх надійність та довговічність. Згідно в затвердженими бізнес-планами підприємства на рік та на перспективу керує розробленням заходів щодо реконструкції та модернізації підприємства, запобігання шкідливому впливу виробництва на навколишнє середовище, дбайливого використання природних ресурсів, створення сприятливих і безпечних умов праці і високої культури виробництва. Організовує розроблення і виконання планів упровадження нової техніки і технології, проведення організаційно-технічних заходів, науково-дослідних та експериментальних конструкторських робіт. Забезпечує ефективність проектних рішень, своєчасну та якісну підготовку виробництва, технічну експлуатацію, ремонт і модернізацію устаткування, досягнення високого рівня якості продукції в процесі її розроблення і виробництва. На основі сучасних досягнень науки і техніки, результатів патентних досліджень, а також передового досвіду з урахуванням кон'юнктури ринку організовує роботу з поліпшення асортименту та якості, удосконалення та оновлення продукції, що випускається, робіт (послуг), що надаються, техніки і технології, створення принципово нових конкурентоспроможних видів продукції, з проектування і впровадження у виробництво засобів комплексної механізації та

автоматизації технологічних процесів, контролю і випробувань високопродуктивного спеціалізованого устаткування, розроблення нормативів трудомісткості виробів і норм витрат матеріалів на їх виготовлення, послідовного здійснення режиму економії та скорочення витрат. Здійснює контроль за дотриманням проектної, конструкторської і технологічної дисципліни, правил та норм з охорони праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки, вимог природоохоронних, санітарних органів, а також органів, що здійснюють технічний нагляд. Забезпечує своєчасну підготовку технічної документації (креслень, специфікацій, технічних умов, технологічних карт тощо). Укладає з науково-дослідними, проектними (конструкторськими і технологічними) установами та вищими навчальними закладами договори щодо розроблення нової техніки та технології виробництва, проектів реконструкції підприємства, його підрозділів, оновлення і модернізації устаткування, комплексної механізації та автоматизації виробничих процесів, автоматизованих систем керування виробництвом, здійснює контроль за їх розробленням, організовує розгляд і впровадження проектів технічного переозброєння, які розроблено сторонніми організаціями, складає заявки на придбання устаткування на умовах лізингу. Координує роботу з питань патентно-винахідницької діяльності, уніфікації, стандартизації та сертифікації продукції, атестації і раціоналізації робочих місць, метрологічного забезпечення, механоенергетичного обслуговування виробництва. Вживає заходів щодо вдосконалення організації виробництва, праці і управління на основі впровадження новітніх технічних та телекомунікаційних засобів виконання інженерних та управлінських робіт. Організовує проведення наукових досліджень і експериментів, випробувань нової техніки і технології, а також роботу у сфері науково-технічної інформації, раціоналізації і винахідництва, розповсюдження передового виробничого досвіду. Проводить роботу із захисту пріоритету впровадження науково-технічних рішень, підготовки матеріалів на їх патентування, отримання ліцензій та прав на інтелектуальну власність. Організовує навчання та підвищення кваліфікації працівників і забезпечує постійне вдосконалення підготовки персоналу. Керує діяльністю технічних служб підприємства, контролює результати їх роботи, стан трудової і виробничої дисципліни в підпорядкованих підрозділах. Є першим заступником директора підприємства і несе відповідальність за результати та ефективність виробничої діяльності.

Повинен знати: законодавчі та нормативні правові акти, які регламентують виробничо-господарську та фінансово-економічну діяльність підприємства; постанови органів державної влади та місцевого самоврядування, які визначають пріоритетні напрями розвитку економіки та відповідної галузі, організаційно-розпорядчі документи та нормативні матеріали інших органів, що стосуються діяльності підприємства; профіль, спеціалізацію та особливості структури підприємства; перспективи технічного, економічного та соціального розвитку галузі та бізнес-план підприємства; виробничі потужності підприємства; технологію виробництва продукції підприємства; порядок складання та погодження планів виробничо-господарської діяльності підприємства; ринкові методи господарювання та управління підприємством; порядок укладення і виконання господарських та фінансових договорів; вітчизняні і світові науково-технічні досягнення у відповідній галузі виробництва та досвід передових підприємств; економіку та організацію виробництва, праці та управління; основи екологічного законодавства; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професіями керівників нижчого рівня відповідного професійного спрямування - не менше 5 років.

8. ГОЛОВНИЙ КОНСТРУКТОР

Завдання та обов'язки. Керує створенням нових та модернізацією конструкцій виробів (комплексів, машин, апаратів, приладів, механізмів) діючого виробництва, забезпечуючи їх високий технічний рівень, конкуренто- та патентоспроможність, відповідність сучасним досягненням науки і техніки, вимогам технічної естетики та найбільш економічної технології виробництва. Вживає заходів щодо прискорення освоєння у виробництві перспективних конструкторських розробок, найновіших матеріалів, широкого впровадження науково-технічних досягнень. Організовує розроблення проектів нових дослідних і промислових установок, нестандартного устаткування та пристроїв у зв'язку з реконструкцією об'єктів, автоматизацією виробництва та механізацією трудомістких процесів. Проводить роботу з підвищення рівня уніфікації, стандартизації та сертифікації конструкцій виробів, що розроблюються. Забезпечує відповідність нових і модернізованих конструкцій технічним завданням, стандартам, вимогам раціональної організації та охорони праці. Керує підготовкою техніко-економічних обґрунтувань ефективності нових конструкторських розробок, їх переваг порівняно з тими виробами, що виготовлялися раніше. Організовує розроблення перспективних і річних планів упровадження та освоєння нової техніки, конструкторської підготовки виробництва, дослідних та експериментально-конструкторських робіт, контролює їх виконання. Забезпечує впровадження систем автоматизованого проектування, своєчасного складання, погодження та затвердження креслень та іншої технічної документації, яка розроблюється конструкторськими підрозділами. Разом з замовниками здійснює розроблення технічних завдань на проектування, забезпечує захист та погодження за встановленим порядком розроблених ескізних, технічних та робочих проектів, подає проектні рішення на затвердження. Організовує зберігання відповідно до чинних правил, тиражування і своєчасне забезпечення виробництва кресленнями та іншою конструкторською документацією. Вживає заходів щодо скорочення термінів освоєння нової техніки, вартості та циклу конструкторської підготовки виробництва за рахунок упровадження прогресивних методів проектування, обчислювальної та телекомунікаційної техніки, передових способів тиражування технічної документації, широкого використання в проектах стандартизованих і уніфікованих деталей та складальних одиниць. Здійснює керівництво дослідними та експериментальними роботами, що проводяться в підрозділах дослідного виробництва. Організовує виготовлення дослідних зразків, їх експериментальну перевірку, опрацювання встановлювальних партій та випуск перших промислових серій, домагаючись постійного підвищення якості та надійності виробів, рівня їх технологічності, екологічності, зниження їх собівартості, трудомісткості та матеріаломісткості. Бере участь у монтажі, випробуванні, налагодженні та пуску нових конструкцій виробів. Здійснює авторський нагляд за виготовленням виробів та їх експлуатацією. Подає на затвердження зміни, які вносяться в технічну документацію з конструкторської підготовки виробництва. Бере участь у роботі з атестації виробів за категоріями якості, розробленні пропозицій щодо реконструкції, технічного переозброєння, інтенсифікації виробництва, підвищення його ефективності. Забезпечує конструкторське розроблення прийнятих до впровадження раціоналізаторських пропозицій та винаходів. Розглядає та готує відгуки і висновки на найбільш складні раціоналізаторські пропозиції, а також на проекти стандартів та іншу конструкторську документацію, яка надходить на підприємство від сторонніх організацій. Організовує роботу з підвищення кваліфікації працівників, які здійснюють конструкторську підготовку виробництва. Керує працівниками відділу, направляє і координує діяльність підпорядкованих йому підрозділів.

Повинен знати: законодавчі та нормативні правові акти; методичні матеріали з конструкторської підготовки виробництва; профіль, спеціалізацію та особливості організаційно-технологічної структури підприємства; перспективи технічного розвитку галузі і підприємства; технологію виробництва продукції підприємства; системи і методи

проектування; організацію конструкторської підготовки виробництва в галузі і на підприємстві; виробничі потужності, технічні характеристики, конструктивні особливості і режими роботи устаткування підприємства, правила його експлуатації; порядок і методи планування конструкторської підготовки виробництва; технічні вимоги до конструкцій, що розроблюються, до умов їх монтажу та здавання в експлуатацію; методи проведення технічних розрахунків; основи технічної естетики, художнього конструювання та ергономіки; стандарти, технічні умови та інші керівні матеріали з розроблення та оформлення конструкторської документації; основи патентознавства, стандартизації та сертифікації; системи автоматизованого проектування; сучасні обчислювальні та телекомунікаційні засоби, включаючи засоби копіювання та тиражування конструкторської документації; вимоги раціональної організації праці до проектно-конструкторських розробок; вітчизняні і світові досягнення науки та техніки у відповідній галузі виробництва; передовий вітчизняний та світовий досвід конструювання аналогічної продукції; основи економіки, організації виробництва, праці та управління; основи екологічного законодавства; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професіями керівників нижчого рівня відповідного професійного спрямування: для магістра - не менше 2 років, спеціаліста - не менше 3 років.

9. ГОЛОВНИЙ МЕТАЛУРГ

Завдання та обов'язки. Керує виконанням всього комплексу робіт з технологічної підготовки металургійного виробництва. Здійснює технічне керування виробництвом, забезпечуючи виконання виробничих програм випуску конкурентоспроможної продукції за заданим асортиментом та визначеними техніко-економічними показниками. Організовує розроблення і впровадження у виробництво прогресивних, економічно і екологічно обґрунтованих технологічних процесів, які гарантують високий рівень технологічної підготовки виробництва, продуктивності праці і якості продукції, що виробляється, на рівні кращих вітчизняних та світових зразків. Бере участь у розробленні перспективних і оперативних календарних програм технологічної підготовки виробництва, розрахунків та обґрунтувань до них. Організовує впровадження нової техніки, комплексної механізації та автоматизації виробничих процесів, розроблення стандартів, технічних умов і технологій на нові види продукції. Очолює роботу зі складання розрахунків виробничих потужностей металургійних агрегатів і завантаження устаткування, з розроблення норм витрат основних і допоміжних матеріалів та інших техніко-економічних нормативів з металургійного виробництва. Керує розробленням технологічної документації і здійснює контроль за забезпеченням нею виробництва. Бере участь у вирішенні питань підвищення ефективності виробництва, внутрішньогосподарської кооперації, у розробленні графіків проведення планово-запобіжних та капітальних ремонтів основних агрегатів та устаткування, а також у прийманні їх після ремонту. Забезпечує розвиток і повне використання виробничих потужностей, контроль за суворим додержанням установленої технології та режимів роботи з урахуванням вимог охорони навколишнього середовища, правил експлуатації устаткування, правил з охорони праці, а також вимог до сировини, матеріалів і готової продукції. Керує складанням технічних завдань на реконструкцію і модернізацію агрегатів та устаткування, підготовкою до пуску новозбудованих об'єктів і тих, що реконструюються, та забезпечує своєчасне освоєння проектних потужностей. Бере участь у складанні планів науково-дослідних робіт, упровадження нової техніки, передової технології і механізації трудомістких процесів, організаційно-технічних заходів щодо технічного переозброєння та реконструкції діючого виробництва, удосконалення методів технічного контролю виробництва, покращення якості продукції, організації праці,

забезпечує їх виконання. Керує проведенням дослідних та експериментальних робіт з освоєння нових технологічних процесів і режимів виробництва. Розглядає та готує висновки на раціоналізаторські пропозиції та винаходи, які стосуються устаткування, технології та організації металургійного виробництва, організовує роботу з вивчення та впровадження передового вітчизняного і світового досвіду в цій галузі. Координує діяльність підрозділів і працівників підприємства, які здійснюють технологічну підготовку металургійного виробництва, організовує роботу з підвищення їх кваліфікації.

Повинен знати: нормативні та методичні матеріали з технологічної підготовки виробництва; профіль, спеціалізацію та особливості організаційно-технологічної структури підприємства, перспективи його розвитку; технологію металургійного виробництва та продукції, що виробляється підприємством; організацію технологічної підготовки виробництва у галузі і на підприємстві; виробничі потужності, технічні характеристики, конструктивні особливості та режими роботи устаткування підприємства, правила його експлуатації; порядок і методи планування технологічної підготовки виробництва; технічні вимоги до сировини, матеріалів, напівфабрикатів та готової продукції; методи проведення технічних розрахунків; стандарти, технічні умови та інші керівні матеріали з розроблення та оформлення технічної документації; основи патентознавства, стандартизації та сертифікації; вимоги раціональної організації праці під час проектування технологічних процесів; передовий вітчизняний та світовий досвід проектування і технологічної підготовки виробництва; основи економіки, організації виробництва, праці та управління; основи екологічного законодавства; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професіями керівників нижчого рівня відповідного професійного спрямування: для магістра - не менше 2 років, спеціаліста - не менше 3 років.

10. ГОЛОВНИЙ МЕТРОЛОГ

Завдання та обов'язки. Організовує роботу з метрологічного забезпечення розроблення, виробництва, випробувань та експлуатації продукції, що випускається підприємством. Керує підготовкою проектів та планових завдань з упровадження нової вимірювальної техніки, організаційно-технічних заходів з підвищення ефективності виробництва, удосконалення метрологічного забезпечення, засобів та методів вимірювань, контролю та випробувань. Забезпечує складання локальних перевірних схем, установлення оптимальної періодичності та розроблення календарних графіків перевірки засобів вимірювань. Очолює роботу з проведення метрологічної експертизи конструкторської та іншої технічної документації, яка розробляється на підприємстві, а також тієї, що надходить від інших підприємств та організацій. Бере участь у випробуваннях з автоматизації виробничих процесів, пов'язаних із застосуванням засобів вимірювання, в роботі щодо визначення потреби підприємства в цих засобах. Забезпечує впровадження сучасних методів та засобів вимірювань, а також проведення робіт з оцінки похибок вимірювань. Організовує роботу з аналізу стану метрологічного забезпечення, проведення метрологічних атестацій нестандартизованих засобів вимірювань, розроблення, погодження та затвердження методик, інструкцій та іншої нормативно-технічної документації з їх перевірки, а також атестації засобів вимірювань після їх відновлення, ремонту та повірки. Здійснює контроль за оснащенням технологічного процесу всіма передбаченими регламентом засобами вимірювань, відповідністю застосовуваних у підрозділах підприємства засобів і методів вимірювань вимогам щодо додержання заданих режимів виробництва та якості продукції. Організовує підготовку технічних завдань на

проектування та розроблення засобів вимірювань спеціального призначення. Забезпечує комплектацію обмінного фонду засобів вимірювань, випробувань та контролю, збереження та звіряння за встановленим порядком робочих еталонів, ремонт та утримання в належному стані зразків засобів вимірювань. Сприяє впровадженню державних і галузевих стандартів, стандартів підприємства та іншої нормативно-технічної документації, яка регламентує норми точності вимірювань, методи та засоби перевірки. Керує роботою щодо складання установленої звітності та подання її до органів державної метрологічної служби. Організовує роботу з підвищення кваліфікації працівників метрологічної служби. Керує працівниками підприємства, які здійснюють метрологічний контроль та метрологічне забезпечення виробництва.

Повинен знати: законодавчі та нормативні правові акти, методичні матеріали з метрологічного забезпечення виробництва; профіль, спеціалізацію та особливості організаційно-технологічної структури підприємства, перспективи його розвитку; порядок та методи планування роботи з метрологічного контролю та забезпечення виробництва; організацію метрологічного забезпечення виробництва в галузі та на підприємстві; виробничі потужності, технічні характеристики, конструктивні особливості та режими роботи устаткування, правила його експлуатації; основи технології виробництва продукції підприємства; положення, інструкції та інші керівні матеріали з розроблення та оформлення технічної документації; будову та правила експлуатації засобів вимірювань, організацію їх ремонту; методи проведення досліджень та розробок з удосконалення метрологічного забезпечення і засобів вимірювань; порядок укладання договорів із сторонніми організаціями; передовий вітчизняний та світовий досвід з метрологічного контролю та забезпечення виробництва; основи економіки, організацію виробництва, праці та управління, основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професіями керівників нижчого рівня відповідного професійного спрямування: для магістра - не менше 2 років, спеціаліста - не менше 3 років.

11. ГОЛОВНИЙ МЕХАНІК

Завдання та обов'язки. Забезпечує безперебійну і технічно правильну експлуатацію та надійну роботу устаткування, підвищення його змінності, утримання в працездатному стані з потрібним рівнем точності. Організовує розроблення планів (графіків) оглядів, випробувань та профілактичних ремонтів устаткування згідно з положеннями системи планово-запобіжного ремонту, затверджує ці плани та контролює їх виконання, забезпечує технічну підготовку виробництва. Погоджує плани (графіки) з підрядними організаціями, залученими для проведення ремонтів, своєчасно забезпечує їх необхідною технічною документацією, бере участь у складанні титульних списків на капітальний ремонт. Організовує роботу з обліку наявності та руху устаткування, складання і оформлення технічної і звітної документації. Керує розробленням нормативних матеріалів з ремонту устаткування, витрат матеріалів на ремонтно-експлуатаційні потреби, аналізом показників його використання, складанням кошторисів на проведення ремонтів, оформленням заявок на придбання матеріалів та запасних частин, необхідних під час експлуатації устаткування. Організовує міжремонтне обслуговування, своєчасний і якісний ремонт та модернізацію обладнання, роботу з підвищення його надійності та довговічності, технічний нагляд за станом, утриманням, ремонтом будівель та споруд, забезпечує раціональне використання матеріалів на виконання ремонтних робіт. Бере участь у підготовці пропозицій з атестації, раціоналізації, обліку та планування робочих місць, з модернізації обладнання, реконструкції, технічного переозброєння підприємства,

впровадження засобів комплексної механізації та автоматизації технологічних процесів, охорони навколишнього середовища, у розробленні планів підвищення ефективності виробництва. Організовує проведення інвентаризації виробничих основних засобів, визначає застаріле обладнання, об'єкти, які потребують капітального ремонту, та встановлює черговість проведення ремонтних робіт. Бере участь в експериментальних, налагоджувальних та інших роботах з упровадження та освоєння нової техніки, у випробуваннях устаткування, у прийманні нового та відремонтованого устаткування, реконструйованих будівель і споруд. Вивчає умови роботи устаткування, окремих вузлів та деталей, розробляє і здійснює заходи щодо запобігання неплановим зупинкам устаткування, подовження строків служби вузлів та деталей, міжремонтних періодів, поліпшення зберігання устаткування, підвищення надійності його в експлуатації, організовує на підприємстві спеціалізований ремонт, централізоване виготовлення запасних частин, вузлів та змінного устаткування. Бере участь у вивченні причин підвищеного спрацювання устаткування, його простоїв, розслідуванні аварій, розробленні та впровадженні заходів щодо їх ліквідації та запобігання. Керує розробленням та впровадженням заходів щодо заміни малоефективного устаткування високопродуктивним, скорочення незапланованих ремонтів та простою устаткування, зниження витрат на ремонт та його утримання на основі застосування нових прогресивних методів ремонту і відновлення деталей, вузлів та механізмів. Забезпечує контроль за якістю робіт з монтажу устаткування, раціональними витратами коштів на капітальний ремонт, правильним зберіганням устаткування на складах, своєчасністю перевірки та пред'явлення органам, які здійснюють державний технічний нагляд, підйомних механізмів та інших об'єктів, внесення змін у паспорти устаткування. Вживає заходів щодо виявлення невикористаного устаткування та його реалізації, поліпшення експлуатації діючого устаткування, організації ремонтних робіт на основі механізації праці та впровадження прогресивної технології, удосконалення організації праці працівників ремонтної служби. Забезпечує додержання правил і норм охорони праці під час проведення ремонтних робіт. Бере участь у розробленні та впровадженні заходів щодо створення безпечних і сприятливих умов праці під час експлуатації та ремонтування устаткування, в розгляді раціоналізаторських пропозицій стосовно поліпшення роботи устаткування, готує відгуки та висновки на більш складні з них, а також на проекти галузевих нормативів і державних стандартів, сприяє впровадженню прийнятих раціоналізаторських пропозицій. Бере участь у складанні заявок на придбання обладнання на умовах лізингу. Керує працівниками відділу і підрозділами, які здійснюють ремонтне обслуговування устаткування, будівель та споруд підприємства, організовує роботу з підвищення їх кваліфікації.

Повинен знати: нормативні, методичні та інші матеріали з організації ремонту устаткування, будівель, споруд; профіль, спеціалізацію та особливості організаційно-технологічної структури підприємства, перспективи його розвитку; основи технології виробництва продукції підприємства; організацію ремонтної служби на підприємстві; порядок і методи планування роботи устаткування та проведення ремонтних робіт; систему планово-запобіжного ремонту і раціональної експлуатації технологічного устаткування; виробничі потужності, технічні характеристики, конструктивні особливості, призначення та режими роботи устаткування підприємства, правила його експлуатації; методи монтажу та ремонту устаткування, організацію і технологію ремонтних робіт; порядок складання відомостей дефектів, паспортів, альбомів креслень запасних частин, інструкцій з експлуатації устаткування та іншої технічної документації; правила приймання і здавання устаткування після ремонту; вимоги раціональної організації праці під час експлуатації, ремонтування та модернізації устаткування і ремонтної оснастки; передовий вітчизняний та світовий досвід ремонтного обслуговування підприємства; основи економіки, організації виробництва, праці та управління; основи екологічного законодавства; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професіями керівників нижчого рівня відповідного професійного спрямування: для магістра - не менше 2 років, спеціаліста - не менше 3 років.

12. ГОЛОВНИЙ ТЕХНОЛОГ

Завдання та обов'язки. Організовує розроблення і впровадження прогресивних, економічно обґрунтованих ресурсо- та природозберігаючих технологічних процесів і режимів виробництва продукції, що випускає підприємство, виконання робіт (послуг), які забезпечують підвищення рівня технологічної підготовки і технічного переоснащення виробництва, скорочення витрат сировини, матеріалів, трудових витрат, поліпшення якості продукції, робіт (послуг) та зростання продуктивності праці. Вживає заходів щодо прискорення освоєння у виробництві прогресивних технологічних процесів, найновіших матеріалів, широкого впровадження науково-технічних досягнень. Керує складанням планів упровадження нової техніки і технології, підвищення техніко-економічної ефективності виробництва, розробленням технологічної документації, організовує контроль за забезпеченням нею цехів, дільниць та інших виробничих підрозділів підприємства. Розглядає та затверджує зміни, що вносяться до технічної документації у зв'язку з коригуванням технологічних процесів і режимів виробництва. Контролює виконання перспективних і річних планів технологічної підготовки виробництва, суворе додержання встановлених технологічних процесів, виявляє порушення технологічної дисципліни та вживає заходів щодо їх усунення. Керує роботою з організації та планування нових цехів і дільниць, їх спеціалізації, освоєння нової техніки, нових високопродуктивних технологічних процесів, виконання розрахунків виробничих потужностей та завантаження устаткування, підвищення технічного рівня виробництва і коефіцієнта змінності роботи устаткування, складання та перегляду технічних умов і вимог до сировини, основних та допоміжних матеріалів, напівфабрикатів, розроблення та упровадження прогресивних норм трудових витрат, витрачання технологічного палива та електроенергії, сировини та матеріалів, заходів щодо запобігання та усунення браку, зниження матеріаломісткості продукції та трудомісткості її виробництва. Забезпечує вдосконалення технології виготовлення виробів, виконання робіт (послуг), упровадження досягнень науки і техніки, прогресивних базових технологій, високопродуктивних, ресурсо- та природозберігаючих безвідходних технологій, проектування і впровадження технологічних систем, засобів охорони навколишнього середовища, комплексної механізації та автоматизації виробничих процесів, нестандартного устаткування, технологічної оснастки, пристроїв та інструменту, своєчасне освоєння проектних потужностей, додержання нормативів використання устаткування. Здійснює заходи з атестації та раціоналізації робочих місць. Бере участь у роботі з визначення номенклатури вимірних параметрів та оптимальних норм точності вимірювань, з вибору необхідних засобів їх виконання, удосконалення методів контролю якості продукції. Розглядає проекти конструкцій виробів або складу продукту, державних і галузевих стандартів, а також найбільш складні раціоналізаторські пропозиції та винаходи, що стосуються технології виробництва, готує висновки про їх відповідність вимогам економічної та екологічної технології виробництва. Узгоджує найбільш складні питання, що стосуються технологічної підготовки виробництва, з підрозділами підприємства, проектними, дослідними організаціями, представниками замовників. Забезпечує впровадження систем автоматизованого проектування, організаційної та обчислювальної техніки, автоматизованих систем керування устаткуванням і технологічними процесами. Бере участь у розробленні проектів реконструкції підприємства, заходів щодо скорочення строків освоєння нової техніки і технології, раціонального використання виробничих потужностей, зниження енерго- і матеріаломісткості виробництва, підвищення його

ефективності, поліпшення якості продукції, вдосконалення організації праці. Керує проведенням дослідних і експериментальних робіт з освоєння розроблених нових технологічних процесів, бере участь у промислових випробуваннях нових видів машин і механізмів, засобів механізації та автоматизації виробництва, у роботі комісій з приймання систем устаткування в експлуатацію. Керує працівниками структурного підрозділу, координує і спрямовує діяльність підрозділів підприємства, які забезпечують технологічну підготовку виробництва, організовує роботу з підвищення кваліфікації працівників.

Повинен знати: нормативні і методичні матеріали з технологічної підготовки виробництва; профіль, спеціалізацію та особливості організаційно-технологічної структури підприємства; перспективи технічного розвитку галузі та підприємства; технологію виробництва продукції підприємства; системи і методи проектування; організацію технологічної підготовки виробництва в галузі та на підприємстві; виробничі потужності, технічні характеристики, конструктивні особливості та режими роботи устаткування, правила його експлуатації; порядок і методи планування технологічної підготовки виробництва; технічні вимоги до сировини, матеріалів і готової продукції; положення, інструкції та інші керівні матеріали з розроблення та оформлення технічної документації; засоби механізації та автоматизації виробничих процесів; методи визначення економічної ефективності впровадження нової техніки і технології, організації праці, раціоналізаторських пропозицій та винаходів; порядок атестації якості промислової продукції; можливості застосування засобів обчислювальної техніки і методи проектування технологічних процесів з їх використанням; порядок приймання устаткування в експлуатацію; вимоги раціональної організації праці під час проектування технологічних процесів; досягнення науки і техніки в країні та за кордоном у відповідній галузі виробництва; передовий вітчизняний та світовий досвід з виробництва аналогічної продукції; основи економіки, організації виробництва, праці та управління; основи екологічного законодавства; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професіями керівників нижчого рівня відповідного професійного спрямування: для магістра - не менше 2 років, спеціаліста - не менше 3 років.

13. ДИРЕКТОР З КАДРОВИХ ПИТАНЬ ТА ПОБУТУ

Завдання та обов'язки. Організовує управління формуванням, використанням та розвитком персоналу підприємства на основі максимальної реалізації трудового потенціалу кожного працівника. Очолює роботу з формування кадрової політики, визначення її основних напрямів відповідно до стратегії розвитку підприємства і заходів до її реалізації. Бере участь у розробленні бізнес-планів підприємства в частині забезпечення його трудовими ресурсами. Організовує проведення досліджень, розроблення та реалізацію комплексу планів та програм щодо роботи з персоналом з метою залучення та закріплення на підприємстві працівників потрібних спеціальностей та кваліфікації на основі застосування наукових методів прогнозування та планування потреби у кадрах, з урахуванням забезпечення збалансованого розвитку виробничої та соціальної сфери, раціонального використання кадрового потенціалу з урахуванням перспектив його розвитку та розширення самостійності у нових економічних умовах. Проводить роботу з формування та підготовки резерву кадрів для висунення на керівні посади на основі політики планування кар'єри, створення системи безперервної підготовки персоналу. Організовує і координує розроблення комплексу заходів з підвищення трудової мотивації працівників усіх категорій на основі реалізації гнучкої політики матеріального стимулювання, поліпшення умов праці, підвищення її змістовності

та престижності, раціоналізації структур та штатів, зміцнення дисципліни праці. Визначає напрями роботи з управління соціальними процесами на підприємстві, створення сприятливого соціально-психологічного клімату у колективі, стимулювання та розвитку форм участі працівників в управлінні виробництвом, створення соціальних гарантій, умов для ствердження здорового способу життя, підвищення змістовності використання вільного часу працюючих з метою підвищення їх трудової віддачі. Забезпечує організацію та координацію проведення досліджень щодо створення нормативно-методичної бази управління персоналом, вивчення та узагальнення передового досвіду в сфері нормування та організації праці, оцінки персоналу, профорієнтації та профвідбору, практичного впровадження методичних та нормативних розробок. Контролює додержання норм трудового законодавства у роботі з персоналом. Консультує керівників вищого рівня, а також керівників підрозділів з усіх питань, пов'язаних з персоналом. Забезпечує періодичну підготовку та своєчасне подання аналітичних матеріалів з соціальних та кадрових питань на підприємстві, складання прогнозів розвитку персоналу, виявлення проблем, що виникають, та підготовку можливих варіантів їх рішення. Забезпечує постійне удосконалення процесів управління персоналом підприємства на основі впровадження соціально-економічних та соціально-психологічних методів управління, передових технологій кадрової роботи, створення та ведення банку даних персоналу, стандартизації та уніфікації кадрової документації, застосування засобів обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку. Здійснює методичне керівництво та координацію діяльності структурних підрозділів підприємства, які забезпечують управління персоналом. Організовує проведення необхідного обліку та складання звітності.

Повинен знати: законодавчі та нормативні правові акти, методичні матеріали, що стосуються питань праці та соціального розвитку; цілі, стратегію розвитку та бізнес-план підприємства; профіль, спеціалізацію та особливості структури підприємства; методику планування та прогнозування потреби у персоналі; методи аналізу кількісного та якісного складу працюючих; систему стандартів з праці, трудових та соціальних нормативів; порядок укладання трудових договорів, тарифних угод та регулювання трудових спорів; трудове законодавство; економіку, соціологію та психологію праці; сучасні теорії управління персоналом та його мотивації; форми і системи оплати праці, його стимулювання; методи оцінки працівників та результатів їх праці; передові технології кадрової роботи; стандарти та уніфіковані форми кадрової документації; основи технології виробництва; економіку і організацію виробництва; засоби обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Післядипломна освіта в галузі управління. Стаж роботи за професіями керівників нижчого рівня: для магістра - не менше 2 років, для спеціаліста - не менше 3 років.

14. ДИРЕКТОР КОМЕРЦІЙНИЙ

Завдання та обов'язки. Здійснює керівництво фінансово-господарською діяльністю підприємства у сфері матеріально-технічного забезпечення, заготівлі та зберігання сировини, збуту продукції на ринку та за договорами постачання, транспортного та адміністративно-господарського обслуговування, забезпечуючи ефективне та цільове використання матеріальних і фінансових ресурсів, зниження їх витрат, прискорення обороту обігових коштів. Організовує участь підпорядкованих йому служб і структурних підрозділів у складанні перспективних та річних планів виробництва і реалізації продукції, визначенні довгострокової стратегії комерційної діяльності та фінансових планів підприємства, а також у розробленні стандартів з матеріально-технічного

забезпечення якості продукції, організації зберігання і транспортування сировини, збуту готової продукції. Вживає заходів щодо своєчасного укладення господарських та фінансових договорів з постачальниками і споживачами сировини та продукції, розширення прямих і тривалих господарських зв'язків, забезпечує виконання договірних зобов'язань з поставок продукції (за кількістю, номенклатурою, асортиментом, якістю, строками та іншими умовами поставок). Здійснює контроль за реалізацією продукції, матеріально-технічного забезпечення підприємства, фінансовими та економічними показниками діяльності підприємства, за правильним витрачанням обігових коштів і цільовим використанням банківського кредиту, припиненням виробництва продукції, яка не матиме збуту, та забезпечує своєчасну виплату заробітної плати працюючим. Керує розробленням заходів щодо ресурсозбереження і комплексного використання матеріальних ресурсів, удосконалення нормування витрат сировини, матеріалів, обігових коштів і запасів матеріальних цінностей, поліпшення економічних показників роботи та формування системи економічних індикаторів роботи підприємства, підвищення ефективності виробництва, зміцнення фінансової дисципліни, запобігання утворенню та ліквідації наднормативних запасів товарно-матеріальних цінностей, а також перевитрат матеріальних ресурсів. Бере участь від імені підприємства у ярмарках, торгах, на виставках, біржах з рекламування та реалізації продукції, що випускається. Контролює додержання дисципліни під час виконання завдань і зобов'язань з поставок продукції і їх відповідність господарським договорам, вивчає ринкову кон'юнктуру на вироби, які випускає підприємство. Організовує роботу складського господарства, створює умови для належного зберігання матеріальних ресурсів і готової продукції. Забезпечує раціональне використання всіх видів транспорту, удосконалення вантажно-розвантажувальних робіт, вживає заходів щодо максимального оснащення цієї служби необхідними механізмами та пристроями. Організовує роботу з використання і реалізації вторинних ресурсів та побічних продуктів. Забезпечує своєчасне складання кошторисно-фінансових та інших документів, розрахунків, установленої звітності про виконання планів збуту готової продукції, фінансової діяльності, матеріально-технічного забезпечення та роботи транспорту. Координує роботу підпорядкованих йому служб і підрозділів.

Повинен знати: законодавчі та нормативні правові акти, які визначають напрями розвитку відповідної галузі виробництва та фінансово-економічної діяльності підприємства; профіль, спеціалізацію, особливості структури підприємства; перспективи технічного та фінансово-економічного положення підприємства; виробничі потужності підприємства; основи технології виробництва продукції підприємства; порядок розроблення і затвердження планів виробничо-господарської та фінансово-економічної діяльності підприємства; ринкові методи господарювання та фінансового менеджменту підприємства; порядок ведення обліку та складання звітів про господарсько-фінансову діяльність підприємства; організацію фінансової роботи на підприємстві, матеріально-технічного забезпечення, транспортного обслуговування і збуту продукції; організацію вантажно-розвантажувальних робіт; порядок розроблення нормативів обігових коштів, норм витрат і запасів товарно-матеріальних цінностей; порядок укладання та виконання господарських і фінансових договорів; економіку, організацію виробництва, праці та управління.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Післядипломна освіта в галузі управління. Стаж роботи за професіями керівників нижчого рівня: для магістра - не менше 2 років, для спеціаліста - не менше 3 років.

15. ЗАВІДУВАЧ АРХІВУ

Завдання та обов'язки. Очолює роботу з організації та ведення архівної справи на підприємстві, в установі, організації. Забезпечує відповідно до встановленого порядку приймання, реєстрацію, систематизацію, зберігання і використання документів. Разом з керівниками структурних підрозділів розробляє номенклатуру справ поточного діловодства. Керує роботою з упорядкування довідкового апарату, який полегшує облік і використання архівних документів. Надає методичну допомогу щодо пошуку потрібних документів. Інструктує працівників структурних підрозділів підприємства про порядок формування, підготовки і здавання матеріалів до архіву. Контролює своєчасне надходження до архіву документів, ведення яких закінчено. Забезпечує проведення роботи з експертизи цінності архівних документів, формування документів у справи постійного та тимчасового зберігання. Керує роботою із складання описів справ для передавання документів до державних архівів, складання актів про знищення документів, термін зберігання яких минув. Здійснює контроль за станом документів, своєчасним їх відновленням, додержанням у приміщеннях архіву умов, необхідних для забезпечення зберігання документів. Організовує роботу з ведення обліку документообігу та кількості справ, видавання архівних довідок на основі даних, які є в документах архіву. Складає встановлену звітність. Бере участь у розробленні положень та інструкцій з ведення діловодства та організації архівної справи.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, інші керівні та нормативні документи органів вищого рівня та інших органів, які стосуються роботи архівів; державну систему діловодства; порядок оформлення документів, які надходять до архіву, та чинну систему їх класифікації; структуру підприємства, установи, організації; основи організації виробництва, праці та управління; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи з ведення архівної справи - не менше 1 року.

16. ЗАВІДУВАЧ БЮРО ПЕРЕПУСТОК

Завдання та обов'язки. Організовує роботу бюро відповідно до встановленого порядку і чинних керівних документів з організації пропускового режиму підприємства, установи, організації. Забезпечує додержання пропускового режиму і здійснює контроль за правильним оформленням, видаванням і поверненням перепусток, які дають право входу (виходу) на підприємство, в установу, організацію або в'їзду (виїзду) на їх територію, а також облік і зберігання бланків і повернених перепусток. Керує роботою з підготовки необхідних звітів та довідок, пов'язаних з діяльністю бюро і видаванням пропускових документів. Складає, у встановленому порядку акти на знищення документів, термін зберігання яких закінчився.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, інші керівні та нормативні документи органів вищого рівня, що стосуються організації пропускового режиму; правила і порядок видавання перепусток, структуру підприємства, установи, організації та режим роботи його підрозділів; порядок обліку та зберігання бланків і повернених перепусток; керівний склад працівників підприємства, установи, організації і зразки підписів осіб, які мають право дозволяти видавання перепусток; основи організації праці; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи на підприємстві - не менше 1 року.

17. ЗАВІДУВАЧ ГОСПОДАРСТВА

Завдання та обов'язки. Здійснює керівництво роботою з господарського обслуговування підприємства, установи, організації або їх підрозділів. Забезпечує збереження господарського інвентарю, його відновлення та поповнення, а також додержання чистоти у приміщеннях та на прилеглий території. Стежить за станом приміщень та вживає заходів щодо своєчасного їх ремонту. Забезпечує працівників канцелярським приладдям та предметами господарського вжитку. Керує роботою обслуговуючого персоналу.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, інші керівні та нормативні документи органів вищого рівня, що стосуються господарського обслуговування підприємства, установи, організації; засоби механізації праці обслуговуючого персоналу; правила експлуатації приміщень; основи організації праці; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи з господарського обслуговування - не менше 1 року.

18. ЗАВІДУВАЧ ГУРТОЖИТКУ

Завдання та обов'язки. Керує роботою обслуговуючого персоналу гуртожитку. Організовує вселення в гуртожиток громадян, які прибули, стежить за своєчасною і правильною реєстрацією громадян, які вселилися, та випискою тих, що вибули. Організовує прибирання приміщень та контролює додержання чистоти у спальних кімнатах і місцях загального користування. Стежить за справною роботою електромережі, зв'язку, водопроводу, каналізації та обладнання гуртожитку. Забезпечує видавання і приймання інвентарю та іншого необхідного майна. Відмічає громадянам, які вибувають в гуртожитку, обхідні листи або видає довідки про відсутність заборгованості. Веде облік наявного майна, проводить періодично його огляд та забезпечує його збереження. Складає за умови необхідності акти на списання майна, зіпсовані або втрачені матеріальні цінності особами, що проживають у гуртожитку, в установленому порядку оформляє документи на стягнення їх вартості з винуватців. Стежить за забезпеченням гуртожитку необхідним майном, обладнанням, інвентарем та засобами протипожежного захисту. Контролює виконання правил протипожежного захисту. Веде книгу записів санітарного і пожежного нагляду, а також книгу скарг і пропозицій, вживає заходів до усунення зазначених недоліків, розв'язання конфліктних ситуацій, які виникають між особами, що проживають в гуртожитку, та обслуговуючим персоналом. Забезпечує проведення культурно-масової та виховної роботи.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, інші керівні та нормативні документи органів вищого рівня та інших органів, що стосуються житлово-комунального господарства; порядок утримання житлових, соціально-культурних та побутових приміщень гуртожитку; правила внутрішнього розпорядку в гуртожитках; основи організації праці; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи з господарського обслуговування - не менше 1 року.

19. ЗАВІДУВАЧ ЕКСПЕДИЦІЇ

Завдання та обов'язки. Здійснює керівництво роботою експедиції. Організовує роботу з приймання, оброблення, відправлення за призначенням вантажів, документів, кореспонденції, що надходять, забезпечення їх зберігання та своєчасного доставляння адресатам. Складає інструкції із супроводження вантажів та документів, які проходять через експедицію. Бере участь у перевірках цілісності упаковки (тари) та наявності вкладень згідно із супровідними документами, у необхідних випадках - у складанні актів на виявлену недостачу або псування. Вживає заходів щодо забезпечення працівників експедиції засобами механізації праці, інвентарем, обладнанням, стежить за їх правильною експлуатацією і технічно справним станом. Здійснює контроль за наявністю необхідних видів транспорту, організацією правильного транспортування, проведенням вантажно-розвантажувальних робіт, розміщенням та укладанням вантажів, документів і кореспонденції, правильним оформленням приймально-здавальної документації. Організовує роботу з ведення обліку, складання встановленої звітності, підготовки довідок про додержання строків доставки. Забезпечує необхідний режим зберігання вантажів, документів і кореспонденції під час їх транспортування.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, інші керівні та нормативні документи органів вищого рівня, що стосуються організації діловодства; структуру підприємства, установи, організації; прийоми і методи оброблення кореспонденції; організацію діловодства; організацію вантажно-розвантажувальних робіт; порядок приймання та здавання вантажів; адреси основних постачальників вантажів, їх складів; форми документів на приймання і відправлення вантажів та правила їх оформлення; порядок складання вимог на транспорт; особливості транспортування, складування і зберігання експедируваних матеріалів; порядок реєстрації відправників та одержувачів вантажів, документів та кореспонденції, організацію контролю за їх доставлянням; установлену звітність; засоби механізації праці; спеціальне устаткування та інвентар; основи економіки, організації праці та управління; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи за професійним спрямуванням - не менше 1 року.

20. ЗАВІДУВАЧ КАМЕРИ СХОВУ (РУЧНОГО БАГАЖУ)

Завдання та обов'язки. Здійснює керівництво роботою з приймання, зберігання та видавання речей. Організовує раціональне розміщення та укладання речей на стелажі та полиці за порядком, що забезпечує зберігання і швидке знаходження їх під час видавання. Стежить за додержанням режиму зберігання і справним станом обладнання, механізмів та інвентарю. Розглядає скарги власників речей і вживає заходів щодо їх задоволення. Здійснює контроль за роботою автоматичних камер схову. Контролює правильне установлення сум платні за зберігання ручного багажу. Оформляє документи на речі, що надходять до камери схову, а також на загублені громадянами (пасажирами) речі, забезпечує повернення або здавання їх на реалізацію після закінчення встановленого строку. Складає зведену звітність про роботу камери схову.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, інші керівні та нормативні документи органів вищого рівня та інших органів, що стосуються діяльності підприємства, установи, організації; порядок роботи камери схову; правила експлуатації автоматичних камер схову; основи організації праці; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи за професійним спрямуванням - не менше 1 року.

21. ЗАВІДУВАЧ КАНЦЕЛЯРІЇ

Завдання та обов'язки. Організовує роботу канцелярії. Забезпечує своєчасне оброблення кореспонденції, що надходить та відправляється, її доставляння за призначенням. Здійснює контроль за строками виконання документів та їх правильним оформленням. Організовує роботу з реєстрації, обліку, зберігання та передавання до відповідних структурних підрозділів документів поточного діловодства, у тому числі наказів і розпоряджень керівництва, з формування справ та їх здавання на зберігання. Розроблює інструкції з ведення діловодства на підприємстві, в установі, організації та організовує їх впровадження. Вживає заходів щодо забезпечення працівників служби діловодства необхідними інструктивними та довідковими матеріалами, а також інвентарем, обладнанням, оргтехнікою, технічними засобами управлінської праці. Здійснює методичне керівництво організацією діловодства у підрозділах, контроль за правильним формуванням, зберіганням та своєчасним здаванням справ до архіву, підготування довідок про додержання строків виконання документів. Забезпечує друкування та розмножування службових документів. Бере участь у підготовці скликаних керівництвом нарад, організовує їх технічне обслуговування, оформлює документи на відрядження, реєструє працівників, які прибувають у відрядження на підприємство, в установу, організацію. Керує працівниками канцелярії.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, інші керівні та нормативні документи органів вищого рівня, що стосуються організації діловодства; державну систему діловодства; стандарти уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації; структуру підприємства, установи, організації; організацію діловодства; порядок складання номенклатури справ, описів справ постійного і тимчасового зберігання, встановленої звітності, строки та порядок передачі справ до архіву; схеми документообігу; порядок розроблення номенклатури справ, описів справ постійного і тимчасового зберігання, встановленої звітності; строки та порядок здавання справ до архіву; системи організації контролю за виконанням документів; організаційну техніку та інші технічні засоби управлінської праці; основи економіки, організації виробництва, праці та управління; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи у службі діловодства - не менше 1 року.

22. ЗАВІДУВАЧ КОПІЮВАЛЬНО-РОЗМНОЖУВАЛЬНОГО БЮРО

Завдання та обов'язки. Забезпечує своєчасне та якісне виконання копіювальних і розмножувальних робіт, у тому числі мікрофільмування технічної документації для всіх структурних підрозділів підприємства, установи, організації. Організовує приймання технічної і службової документації для копіювання, розмножування, облік і надходження матеріалів від підрозділів. Визначає виграти матеріалів, а також видавання готової продукції замовникам. Складає графіки виконання копіювальних і розмножувальних робіт. Розподіляє роботу між виконавцями відповідно до їх спеціальності і кваліфікації та інструктує працівників. Визначає потребу бюро в обладнанні, матеріалах та забезпечує складання заявок на їх одержання. Здійснює контроль за строками та якістю виконання копіювальних і розмножувальних робіт, а також комплектністю матеріалів, що здаються

замовникам. Бере участь у розробленні інструкцій, правил та інших нормативних документів з техніки виконання копіювальних і розмножувальних робіт. Вживає заходів щодо вдосконалення організації праці працівників бюро, упровадження передових прийомів і методів роботи з метою зниження витрат, економії матеріалів, поліпшення використання обладнання і підвищення продуктивності праці. Забезпечує зберігання прийнятої в роботу документації. Контролює стан робочих місць, обладнання і його своєчасний ремонт, додержання правил експлуатації обладнання та охорони праці під час виконання копіювальних і розмножувальних робіт. Вивчає причини, що спричиняють брак під час виконання копіювальних і розмножувальних робіт, вживає заходів до його запобігання. Керує працівниками бюро.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, інші керівні та нормативні документи органів вищого рівня, що стосуються виконання копіювальних і розмножувальних робіт; методи і засоби виконання копіювальних і розмножувальних робіт; конструкцію, принципи роботи, правила монтажу й експлуатації копіювального і розмножувального обладнання; види матеріалів, що використовуються в процесі виконання копіювальних і розмножувальних робіт, їх властивості і технічні характеристики; стандарти, інструкції та інші керівні матеріали з оформлення технічної документації; норми й розцінки на виконання копіювальних і розмножувальних робіт; передовий вітчизняний та світовий досвід виконання копіювальних і розмножувальних робіт; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи на копіювально-розмножувальній техніці - не менше 1 року.

23. ЗАВДУВАЧ НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ БІБЛІОТЕКИ

Завдання та обов'язки. Організовує роботу щодо забезпечення підрозділів підприємства, читачів бібліотеки науково-технічною, економічною та іншою літературою, а також бібліографічними матеріалами про світові досягнення науки, техніки і передового виробничого досвіду. Розроблює плани комплектування бібліотеки на основі вивчення тематичних планів книжкових видавництв та каталогів періодичних підписних видань з урахуванням профілю роботи підприємства, перспективи його розвитку та потреби працівників підприємства у науково-технічній та економічній інформації. Очолює роботу з обліку, комплектування, проведення періодичних інвентаризацій бібліотечного фонду. Вживає заходів щодо створення умов для своєчасного задоволення запитів працівників на літературу, підвищення оперативності інформаційної роботи, сприяє впровадженню до бібліотечного обслуговування сучасної комп'ютерної та копіювально-розмножувальної техніки. Здійснює зв'язок з іншими бібліотеками, забезпечуючи обслуговування читачів за міжбібліотечним абонементом. Організовує складання списків нових надходжень літератури і розсилання їх підрозділам підприємства. Керує проведенням науково-інформаційної, науково-методичної і бібліографічної роботи, технічним і науковим опрацюванням літератури, що надходить до бібліотеки, складанням систематичного та алфавітного каталогів, розрахованих на застосування сучасних інформаційно-пошукових систем. Організовує обслуговування працівників підприємства на абонементі і в читальному залі. Підтримує постійний зв'язок з керівниками підрозділів підприємства і фахівцями з питань, що стосуються їх діяльності. Забезпечує складання бібліографічних довідок на запити, що надходять. Бере участь в організації тематичних виставок з актуальних питань науки, техніки і передового виробничого досвіду, конференцій читачів, оформленні наочної агітації, стендів, вітрин. Забезпечує збереження бібліотечного фонду,

ведення статистичного обліку за основними показниками роботи бібліотеки і підготовку встановленої звітності. Керує працівниками бібліотеки.

Повинен знати: нормативні та методичні матеріали з питань організації інформаційної та бібліотечної роботи; профіль діяльності, спеціалізацію і структуру підприємства; правила комплектування, зберігання, пошуку, видавання та обліку бібліотечного фонду; сучасні інформаційно-пошукові системи, які застосовуються в бібліотечному обслуговуванні; прийняту систему класифікації інформації та правила складання каталогів; єдину загальнодержавну систему міжбібліотечного абонементу; бібліографічні довідники з питань технології, конструювання, економіки, організації виробництва, праці та управління, що стосуються діяльності підприємства; порядок компенсації у разі втрати читачами одиниць бібліотечного фонду; порядок складання звітності про роботу бібліотеки; основи організації праці; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж за професійним спрямуванням - не менше 1 року.

24. ЗАВІДУВАЧ СКЛАДУ

Завдання та обов'язки. Керує роботою складу з приймання, зберігання та відпускання товарно-матеріальних цінностей, їх розміщення з урахуванням найбільш раціонального використання складських площ, полегшення і прискорення пошуку необхідних матеріалів, інвентарю тощо. Забезпечує зберігання складованих товарно-матеріальних цінностей, додержання режимів зберігання, правил оформлення та здавання прибутково-видаткових документів. Стежить за наявністю і справністю протипожежних засобів, станом приміщень, обладнання та інвентарю на складі і забезпечує їх своєчасний ремонт. Організовує проведення вантажно-розвантажувальних робіт на складі з додержанням норм, правил та інструкцій з охорони праці. Забезпечує збір, зберігання і своєчасне повернення постачальникам вантажного реквізиту. Бере участь у проведенні інвентаризацій товарно-матеріальних цінностей. Контролює ведення обліку складських операцій, встановленої звітності. Бере участь у розробленні та здійсненні заходів з підвищення ефективності роботи складського господарства, скорочення витрат на транспортування та зберігання товарно-матеріальних цінностей, запровадження в організацію складського господарства сучасних засобів обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку.

Повинен знати: нормативні та методичні матеріали з питань організації складського господарства; стандарти і технічні умови на зберігання товарно-матеріальних цінностей; види, розміри, марки, сортність та інші якісні характеристики товарно-матеріальних цінностей та норми їх витрат; організацію вантажно-розвантажувальних робіт; правила та порядок зберігання і складування товарно-матеріальних цінностей; положення та інструкції про їх облік; умови договорів на перевезення та зберігання вантажів, на оренду складських приміщень та устаткування; порядок розрахунків за надані послуги та виконані роботи; правила експлуатації засобів обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку; основи економіки, організації виробництва, праці та управління; основи трудового законодавства; правила та норми охорони праці.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи за професійним спрямуванням - не менше 1 року.

25. ЗАВІДУВАЧ ФОТОЛАБОРАТОРІЇ

Завдання та обов'язки. Здійснює керівництво виробничо-господарською діяльністю фотолабораторії. Забезпечує своєчасне та якісне виконання за заявками підрозділів підприємства всіх видів фоторобіт. Організовує приймання і реєстрацію заявок на виконання фоторобіт, облік надходження технічної документації і складання звітності про виконані роботи і витрати матеріалів. Забезпечує зберігання прийнятої фотолабораторією технічної документації. Визначає потреби лабораторії в обладнанні і фотоматеріалах, забезпечує їх придбання в установленому порядку, стежить за їх станом, правильним зберіганням і використанням. Організовує профілактичний огляд і своєчасний ремонт обладнання, перевірку контрольно-вимірювальної апаратури, контролює додержання правил і норм охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту під час виконання фоторобіт. Вивчає причини появи браку і вживає заходів щодо його запобігання. Здійснює керівництво розробленням і освоєнням більш досконалих процесів і режимів оброблення фотоматеріалів. Вживає заходів щодо впровадження передових прийомів і методів роботи, підвищення її якості і прискорення випуску проектних розробок. Керує працівниками фотолабораторії. Контролює додержання робітниками лабораторії правил і норм з охорони праці під час виконання фоторобіт.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази та інші керівні матеріали і нормативні документи з техніки виконання фото- і фотокопіювальних робіт; технічні режими зйомки та оброблення знімків; будову і правила експлуатації обладнання лабораторії; матеріали, що використовуються в роботі, та їх технічні характеристики; порядок оформлення, обліку і видання замовлень; правила внутрішнього трудового розпорядку; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи за професійним спрямуванням - не менше 1 року.

26. ЗАВІДУВАЧ ЦЕНТРАЛЬНОГО СКЛАДУ

Завдання та обов'язки. Здійснює керівництво виробничо-господарською діяльністю складського господарства. Забезпечує схоронність товарно-матеріальних цінностей, додержання режимів їх збереження, правил оформлення і здавання прибутково-видаткових документів. Стежить за наявністю і справністю протипожежних засобів, станом приміщень, обладнання і інвентарю на складі. Очолює роботи, які включають приймання, зберігання і видавання товарно-матеріальних цінностей, раціональне їх розміщення у приміщеннях і на майданчиках, додержання режиму зберігання. Забезпечує проведення вантажно-розвантажувальних робіт на складі з додержанням правил і норм охорони праці, виробничої санітарії і протипожежного захисту. Забезпечує складання, зберігання і своєчасне повернення постачальникам вантажного реквізиту. Організовує видавання товарно-матеріальних цінностей спеціалізованим складам, цеховим складам і коморам, стороннім організаціям. Забезпечує облік товарно-матеріальних цінностей, додержання правил оформлення складських операцій і здавання первинних прибутково-видаткових документів. Бере участь у проведенні інвентаризації товарно-матеріальних цінностей і ревізій. Забезпечує своєчасний ремонт складських приміщень, обладнання, інвентарю, оформлення на придбання необхідних засобів автоматизації і механізації. Контролює ведення обліку складських операцій встановленої звітності. Бере участь у розробленні і впровадженні заходів щодо підвищення ефективності роботи складського господарства, скорочення витрат на транспортування й зберігання товарно-матеріальних цінностей, впровадженню в організацію складського господарства своєчасних засобів обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку. Керує працівниками складу.

Повинен знати: нормативні і методичні матеріали з організації складського господарства; стандарти і технічні умови на зберігання товарно-матеріальних цінностей; види, розміри, марки, сортність та інші якісні характеристики товарно-матеріальних цінностей і норми їх витрат; інструкції та інші керівні матеріали з обліку матеріальних ресурсів; правила і порядок їх зберігання і складування; умови договорів на перевезення і зберігання вантажів, на оренду складських приміщень і обладнання; порядок розрахунків за надані послуги і виконані роботи; організацію вантажно-розвантажувальних робіт; правила експлуатації обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку; основи трудового законодавства, економіки, організації виробництва, праці та управління; правила внутрішнього трудового розпорядку.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи за професійним спрямуванням - не менше 1 року.

27. ЗАВІДУВАЧ МАШИНОПИСНОГО БЮРО

Завдання та обов'язки. Здійснює керівництво друкарками. Приймає матеріал для друкування, розподіляє його між друкарками, веде облік зробленого, здає виконану роботу. Забезпечує контроль за строками та якістю виконаних машинописних робіт, збереження прийнятих документів і фонограм, належне обладнання робочих місць, своєчасне і постійне постачання друкаркам необхідного матеріалу. Стежить за станом друкарських машин, диктофонів і вживає заходів для усунення несправностей. У вільний від перерахованих обов'язків час виконує машинописні роботи.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази й інші основні положення державної системи діловодства; машинопис; порядок обліку машинописних робіт; правила орфографії і пунктуації; стандарти уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації; правила експлуатації друкарських машин і диктофонів; правила внутрішнього трудового розпорядку; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта та стаж роботи за професійним спрямуванням - не менше 1 року.

28. МАЙСТЕР ВИРОБНИЧОЇ ДІЛЬНИЦІ

Завдання та обов'язки. Здійснює згідно з чинними законодавчими і нормативними актами, які регулюють виробничо-господарську діяльність підприємства, керівництво виробничою дільницею. Забезпечує виконання в зазначені строки завдань з обсягу виробництва продукції (робіт, послуг) заданої номенклатури (асортименту), підвищення продуктивності праці, зниження трудомісткості продукції на основі повного завантаження устаткування і використання його технічних можливостей, раціонального витрачання сировини, матеріалів, палива, енергії і зниження витрат. Організовує підготовку виробництва, забезпечує розміщення робітників і бригад, контролює додержання технологічних процесів, оперативно виявляє і ліквідує причини їх порушення. Бере участь у розробленні нових та в удосконаленні діючих технологічних процесів, режимів і графіків виробництва, Перевіряє якість продукції, що випускається, або виконуваних робіт, вживає заходів щодо запобігання браку та підвищення якості продукції (робіт, послуг). Бере участь у прийманні закінчених робіт, пов'язаних з реконструкцією дільниці, ремонтом технологічного устаткування, механізацією та автоматизацією виробничих процесів і ручних робіт. Організовує впровадження передових методів і прийомів праці, багатостатне і багатоагрегатне обслуговування, суміщення професій, організовує

атестацію і раціоналізацію робочих місць. Забезпечує виконання робітниками норм виробітку, ритмічну роботу дільниці, ефективне використання виробничих площ, устаткування, оргтехніки, оснастки та інструменту, рівномірну (ритмічну) роботу дільниці. Здійснює формування бригад (їх кількісного, професійного і кваліфікаційного складу), розробляє і впроваджує заходи з раціонального обслуговування бригад, координує їх діяльність. Установлює і своєчасно доводить виробничі завдання бригадам і окремим робітникам (які не входять до складу бригад) відповідно до затверджених планів і графіків виробництва, нормативні показники щодо використання устаткування, сировини, матеріалів, інструменту, палива, енергії. Проводить виробничий інструктаж робітників, заходи, які забезпечують виконання правил охорони праці, виробничої санітарії, технічної експлуатації устаткування та інструменту, а також контроль за їх додержанням. Вносить пропозиції щодо присвоєння розрядів робітникам, бере участь у тарифікації робіт і присвоєнні кваліфікаційних розрядів робітникам дільниці. Сприяє впровадженню прогресивних форм організації праці, вносить пропозиції щодо перегляду норм виробітку і розцінок. Аналізує результати виробничої діяльності, контролює витрати фонду заробітної плати, який встановлено колективу дільниці, забезпечує правильне і своєчасне оформлення первинних документів з обліку робочого часу, виробітку, заробітної плати, простоїв. Сприяє поширенню передового досвіду, розвитку творчої ініціативи, виконанню особистих виробничих планів, упровадженню раціоналізаторських пропозицій і винаходів. Забезпечує своєчасний перегляд за встановленим порядком норм трудових витрат, упровадження науково обґрунтованих норм і нормованих завдань, правильне та ефективне застосування систем заробітної плати і преміювання. Бере участь у розробленні заходів для створення сприятливих умов праці, підвищення культури виробництва. Сприяє створенню в колективі обстановки взаємної допомоги та вимогливості, розвитку в робітників почуття високої відповідальності за виконання виробничих завдань. Контролює додержання робітниками правил з охорони праці, виробничої і трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку. Готує пропозиції щодо заохочення, згідно з установленим порядком, кращих працівників, а також подає пропозиції щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності за порушення виробничої і трудової дисципліни. Організовує роботу з підвищення кваліфікації і професійної майстерності робітників і бригадирів, навчання їх іншим та суміжним професіям. Веде виховну роботу в колективі.

Повинен знати: законодавчі і нормативні правові акти, методичні, нормативні та інші керівні матеріали, які стосуються виробничо-господарської діяльності дільниці; технічні характеристики і вимоги до продукції, яку випускає дільниця, технологію її виробництва; устаткування дільниці і правила його технічної експлуатації; методи техніко-економічного і виробничого планування; господарський розрахунок; порядок тарифікації робіт та робітників; норми і розцінки на роботи, порядок їх перегляду; чинні положення з оплати праці; передовий вітчизняний і світовий досвід управління виробництвом; основи економіки, організації виробництва, праці й управління; основи трудового законодавства; правила внутрішнього трудового розпорядку.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

29. МАЙСТЕР КОНТРОЛЬНИЙ (ДІЛЬНИЦІ, ЦЕХУ)

Завдання та обов'язки. Організовує на закріпленій дільниці роботу з контролю і підвищення якості продукції і послуг, комплектності виробів, що випускаються, і облік браку. Контролює правильність установлення сортності продукції (виробів, напівфабрикатів тощо) відповідно до затверджених зразків (еталонів), стандартів, технічних умов та іншої нормативно-технічної документації, додержання технологічних

режимів на всіх стадіях виробничого процесу, інструкцій і методик з технічного контролю на робочих місцях, якість тари і упаковки, технічний стан обладнання і транспортних засобів, збереження сировини, матеріалів, напівфабрикатів, комплектуючих виробів, готової продукції. Вживає заходів щодо попередження виробництва і запобігання випуску продукції, яка не відповідає встановленим вимогам, виявляє причини і винуватців браку, надходження рекламцій на готову продукцію, а також розробленню і впровадженню заходів, спрямованих на підвищення якості і конкурентоспроможності продукції та послуг. Керує роботою з оформлення технічної документації, що посвідчує якість і комплектність виробів (паспортів, сертифікатів тощо), які випускаються або поставляються, бере участь у здаванні готової продукції, виконаних робіт (послуг) замовникам. Перевіряє додержання інструкцій і методик з технічного контролю на робочих місцях, а також здійснює контроль якості тари та упаковки, технічного стану устаткування і засобів транспорту, зберігання сировини, матеріалів, напівфабрикатів, комплектуючих виробів, готової продукції. Стежить за виконанням графіків перевірки на точність виробничого устаткування та оснащення, технічним станом контрольно-вимірювальних засобів, наявністю їх на робочих місцях і своєчасним поданням для державної перевірки. Бере участь у розробленні і впровадженні більш досконалих систем управління якістю і методів контролю, включаючи вхідний контроль комплектуючих виробів, матеріалів, напівфабрикатів, які надходять та передбачають механізацію та автоматизацію контрольних операцій, і у проведенні заходів, пов'язаних з уведенням нових і переглядом чинних стандартів, технічних умов, нормативів якісних показників і інструкцій. Бере участь у здаванні готової продукції, виконаних робіт (послуг) замовникам. Організовує облік браку, бере участь у вивченні причин виникнення виробничих дефектів готової продукції і рекламцій, що надійшли, а також у розробленні і впровадженні заходів з підвищення якості продукції, виконуваних робіт (послуг), запобігання й усунення причин випуску неякісних виробів. Виконує роботу, пов'язану з атестацією промислової продукції за категоріями якості. Контролює додержання підлеглими йому робітниками правил і норм охорони праці, виробничої і трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку. Готує пропозиції щодо заохочення, згідно з установленим порядком, кращих працівників, а також подає пропозиції щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності за порушення виробничої і трудової дисципліни. Організовує роботу з підвищення кваліфікації і професійної майстерності робітників, навчання їх іншим та суміжним професіям. Веде виховну роботу в колективі.

Повинен знати: законодавчі і нормативні правові акти, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з управління якістю продукції; технологічні процеси і режими виробництва; основні технологічні і конструктивні дані продукції, що випускається; технічні вимоги до сировини, матеріалів, напівфабрикатів, комплектуючих виробів; методи відбирання проб, порядок атестації якості промислової продукції, види виробничого браку, методи його запобігання та усунення; правила проведення випробувань і приймання продукції; порядок оформлення технічної документації, яка посвідчує якість продукції (робіт, послуг); основи економіки, організації праці; виробництва та управління; правила внутрішнього трудового розпорядку; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

30. МЕНЕДЖЕР (УПРАВИТЕЛЬ) З АДМІНІСТРАТИВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Завдання та обов'язки. Здійснює керівництво діяльністю адміністративної служби підприємства, установи, організації та несе персональну відповідальність перед керівництвом за виконання покладених на нього обов'язків. Очолює та організовує роботу

щодо забезпечення діяльності підприємства внутрішнім адміністративним координуванням та інформаційними зв'язками. Формує інформаційно-комунікативну інфраструктуру підприємства, установи, організації. Розподіляє обов'язки між структурними підрозділами служби чи її працівниками, спрямовує, координує та контролює їх роботу. Подає пропозиції керівництву щодо структури адміністративної служби. Вживає заходів щодо вдосконалення форм і методів роботи персоналу. Організовує, регулює та контролює проведення інформаційно-аналітичної роботи підприємства, установи, організації. Розробляє аналітичні, довідкові та інші матеріали з питань, що стосуються діяльності підприємства, установи, організації в межах своєї компетенції. Готує аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, звіти на основі аналізу показників розвитку підприємства, установи, організації або підпорядкованого структурного підрозділу. Разом з керівниками структурних підрозділів бере участь у розробленні перспективних та поточних планів відповідно до загальної стратегії розвитку підприємства, установи, організації. Проводить моніторинг ефективності обраної стратегії, на основі якого розробляє рекомендації щодо перспектив розвитку підприємства, установи, організації та їх структурних підрозділів. Бере участь у формуванні заходів щодо визначення корпоративної стратегії підприємства, установи, організації та в межах наданих йому повноважень контролює її виконання. У межах делегованих повноважень контролює стан організаційно-розпорядчої діяльності в організації та структурних підрозділах. Бере участь в організації комплексу заходів щодо забезпечення захисту персоналу. Бере участь у формуванні кадрової політики підприємства, установи, організації та контролює дієздатність персоналу. Разом з керівниками структурних підрозділів розробляє посадові інструкції і правила внутрішнього трудового розпорядку, вживає заходів щодо забезпечення відповідних умов праці на робочих місцях. Забезпечує укладання і виконання колективного договору. Забезпечує роботу з ведення діловодства в організації. Разом з керівниками інших структурних підрозділів розробляє та організовує роботу з упровадження внутрішніх та зовнішніх стандартів ділових документів. У межах своєї компетенції або за дорученням керівника представляє підприємство, установу, організацію в усіх органах, установах, організаціях, засобах масової інформації, здійснює зв'язки з керівниками органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, із фізичними особами, а також у взаємовідносинах із зарубіжними партнерами. У межах своїх повноважень видає розпорядження й доручення, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками, підписує та візує документи. Очолює та організовує роботу з підготовки й проведення заходів за участю керівництва.

Повинен знати: законодавчі та нормативно-правові акти; систему й організацію діловодства та ведення архівної справи; систему організації контролю за виконанням документів; систему роботи з персоналом; управлінські технології; перспективи технічного, економічного й соціального розвитку галузі; профіль, спеціалізацію та особливості структури підприємства, установи, організації; ділову українську мову; правила ділового етикету та спілкування; основи адміністративного, стратегічного, проектного та кадрового менеджменту, зв'язків з громадськістю, соціальної психології, педагогіки, соціології та економіки праці, трудового законодавства; інструментальні засоби сучасного офісу (інформаційні технології та засоби оргтехніки); правила й розпорядок захисту персоналу та об'єктів господарювання; правила та норми охорони праці, пожежної безпеки та виробничої санітарії.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта напряму підготовки "Адміністративний менеджмент" (магістр, спеціаліст) без вимог до стажу роботи або повна вища освіта (магістр, спеціаліст), стаж роботи за фахом - не менше 2 років та післядипломна освіта за напрямом "Адміністративний менеджмент".

31. МЕНЕДЖЕР (УПРАВИТЕЛЬ) З ЛОГІСТИКИ

Завдання та обов'язки. Визначає логістичну стратегію підприємства, забезпечуючи прийняття оптимальних рішень щодо вибору на довгостроковій основі постачальників сировини, матеріалів, напівфабрикатів, комплектуючих виробів тощо, новітніх гнучких технологій виробництва продукції та послуг, організації складування і транспортування, каналів збуту та розподілення готової продукції. Розробляє перспективні, поточні та оперативні плани логістичної діяльності на основі наскрізного управління матеріальними та супроводжуваними потоками. Проектує наскрізні матеріальні потоки впродовж повного логістичного ланцюга "закупка сировини - виробництво - розподіл - продаж - споживання" та супроводжуючі інформаційні, фінансові і сервісні потоки на основі інтеграції і координації з метою мінімізації загальних витрат, забезпечення високого рівня якості продукції та задоволення потреб споживачів. Координує діяльність різних підрозділів підприємства та інших підприємств і організацій щодо забезпечення ефективного просування товарів і послуг у сферах виробництва та обігу, розв'язує конфліктні ситуації, знаходить компроміси для погодження інтересів різних ланок логістичної системи з метою досягнення загальносистемних цілей. Спільно зі службою маркетингу розробляє прогнози попиту на продукцію чи послуги, бере участь у розробленні виробничої програми, визначенні асортименту продукції відповідно до замовлень споживачів. Визначає спільно зі службами постачання оптимальну потребу в матеріально-технічних ресурсах, устанавлює раціональні господарські зв'язки з постачальниками, організовує забезпечення виробничого процесу необхідними матеріальними ресурсами за принципом "точно в термін" та доставку на виробничі дільниці, координує процес матеріально-технічного забезпечення з виробництвом, збутом, складуванням і транспортуванням. Бере участь у розробленні виробничої програми, планів-графіків запуску-випуску готової продукції, поточних та оперативних планів збуту продукції, визначає канали збуту та формує розподільчу мережу, приймає рішення щодо пакування продукції, комплектування партії відправки, організовує відвантаження продукції та контролює доставку, системно пов'язує процес розподілу з процесами виробництва і постачання. Розробляє стратегію управління запасами на виробництві та у сфері товарного обігу, визначає оптимальні рівні запасів, оцінює вплив запасів на розмір обігового капіталу підприємства, втрати від мобілізації фінансових коштів у запасах чи від дефіциту. Організовує транспортно-експедиційне забезпечення постачання матеріальних ресурсів та відправку готової продукції, вибирає вид транспорту, спосіб доставки, визначає маршрути перевезень з метою своєчасного виконання замовлень споживачів, спільно планує процес транспортування із складським та виробничим процесами. Вносить пропозиції щодо освоєння нових товарних ринків, вибору каналів постачання і збуту, організовує зв'язки з діловими партнерами, проводить переговори, забезпечує укладання договорів і здійснює контроль за їх виконанням з метою управління інтегрованими потоками. Сприяє впровадженню сучасних технологій виробництва і доставки товарів, нових інноваційних технологій у процесі управління та забезпечення руху матеріальних, інформаційних, фінансових та сервісних потоків. Бере участь у визначенні загальних витрат упродовж логістичного ланцюга, використовує наукові методи зменшення витрат без погіршення якості, сприяє ефективному управлінню фінансовими потоками, оцінює економічний ефект від прийняття логістичних рішень та конкурентоспроможність підприємства. Забезпечує розроблення логістичної інформаційної системи підприємства, складання встановленої звітності, формування бази даних внутрішньої та зовнішньої інформації з організації матеріальних потоків підприємства.

Повинен знати: чинне законодавство України та нормативні акти, що регламентують підприємницьку та комерційну діяльність; ринкову економіку, підприємництво та ведення бізнесу; кон'юнктуру ринку, порядок ціноутворення та оподаткування, основи маркетингу;

теорію менеджменту, макро- і мікроекономіки; перспективи та світові тенденції розвитку галузі; порядок підготовки та встановлення господарських зв'язків, методику актово-претензійної роботи; принципи логістики, організацію і проектування логістичних систем, теорію управлінських рішень та комунікацій; чинні стандарти і технічні умови на сировину, продукцію, умови постачання, зберігання та транспортування матеріальних ресурсів; інтегровані матеріальні потоки, логістику закупок і розміщення замовлень; порядок розроблення комерційних умов договорів, контрактів, угод; основи технології виробництва, перспективи інноваційної та інвестиційної діяльності; етику ділового спілкування; методи оброблення інформації з використанням сучасних технічних засобів, комунікацій та зв'язку, обчислювальної техніки; теорію і практику роботи з персоналом.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта напряму підготовки "Менеджмент" (магістр, спеціаліст) без вимог до стажу роботи; або повна вища освіта (спеціаліст, магістр), стаж роботи за фахом - не менше 2 років та післядипломна освіта за напрямом "Менеджмент".

32. МЕНЕДЖЕР (УПРАВИТЕЛЬ) З ПЕРСОНАЛУ

Завдання та обов'язки. Організовує роботу в забезпечення персоналом відповідно до загальних цілей розвитку підприємства, установи, організації та конкретних напрямів кадрової політики з метою найефективнішого використання, оновлення та поповнення персоналу. Забезпечує роботу з укомплектування підприємства, установи, організації працівниками потрібних професій, спеціальностей згідно з кваліфікаційними рівнями і профілем отриманої ними підготовки та діловими якостями з урахуванням можливостей максимальної реалізації трудового потенціалу кожного працівника. Безпосередньо бере участь у розробленні бізнес-планів у частині забезпечення трудовими ресурсами з урахуванням перспектив розвитку підприємства, установи, організації, змін у складі працівників через впровадження нової техніки і технології. Вивчає ринок праці з метою визначення можливих джерел забезпечення потрібними кадрами. Організовує роботу з проведення досліджень, прогнозування та визначення потреби в кадрах на підставі планів економічного і соціального розвитку підприємства. Розроблює та реалізовує комплекс програм щодо роботи з персоналом із питань найму, звільнення, переводу робітників, залучення та закріплення працівників з урахуванням перспектив їх професійного захисту та розширення самостійності у сучасних економічних умовах. Інформує та консулює керівників різних рівнів з питань організації управління персоналом. Очолює роботу з організації навчання персоналу, підготовки та підвищення кваліфікації, а також мотивації ділової кар'єри працівників. Організовує роботу з проведення оцінки результатів трудової діяльності працюючих, атестацій, конкурсів на заміщення вакантних посад. Забезпечує створення нормативно-методичної бази управління персоналом та практичне впровадження методичних і нормативних розробок. Організовує розроблення та вжиття заходів щодо удосконалення управління персоналом, контролює виконання керівниками підрозділів постанов, наказів та розпоряджень з питань роботи з кадрами. Бере участь у плануванні соціального розвитку колективу, вирішенні трудових спорів та конфліктів. Контролює додержання трудового законодавства у роботі з персоналом. Забезпечує постійне вдосконалення процесів управління персоналом на основі впровадження соціально-економічних та соціально-психологічних методів управління, передових технологій кадрової роботи, створення та ведення банку даних персоналу, стандартизації та уніфікації кадрової документації, застосування засобів обчислювальної та оргтехніки, комунікацій та зв'язку. Організовує проведення табельного обліку, складання і виконання графіків відпусток, контролює стан трудової дисципліни і дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Забезпечує складання встановленої звітності з обліку особистого складу та роботи з персоналом.

Повинен знати: законодавчі та нормативно-правові акти, методичні матеріали, які регламентують діяльність підприємства, установи, організації з управління персоналом; цілі, стратегію розвитку та бізнес-план підприємства; трудове законодавство; основи ринкової економіки, підприємництва та ведення бізнесу; кон'юнктуру ринку праці та освітніх послуг; методику планування і прогнозування потреби персоналу; методи аналізу кількісного та якісного складу працюючих; сучасні концепції управління персоналом; систему стандартів з праці, трудових і соціальних нормативів; основи технології виробництва та перспективи розвитку, структуру управління та кадровий склад; основи соціології та психології праці; етику ділового спілкування; передові технології кадрової роботи, стандарти та уніфіковані форми кадрової документації; методи оброблення інформації із застосуванням сучасних технічних засобів комунікацій та зв'язку, обчислювальної техніки; правила та норми охорони праці, пожежної безпеки та виробничої санітарії.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта напряму підготовки "Менеджмент" (магістр, спеціаліст) без вимог до стажу роботи; або повна вища освіта (спеціаліст, магістр), стаж роботи за фахом - не менше 2 років та післядипломна освіта за напрямом "Менеджмент".

33. МЕНЕДЖЕР (УПРАВИТЕЛЬ) З РЕКЛАМИ

Завдання та обов'язки. Організовує роботу з рекламування продукції, що виробляється, та послуг, що надаються, з метою їх просування на ринки збуту, інформуючи споживачів про переваги якості та відмінні властивості товарів та послуг, що рекламуються. Розробляє плани рекламних заходів з одного виду або групи товарів (послуг) і визначає витрати на їх проведення. Здійснює керівництво, планування та координацію робіт з проведення рекламних кампаній. Бере участь у формуванні рекламної стратегії, яка базується на перспективних напрямках подальшого організаційного розвитку, інноваційній та інвестиційній діяльності. Здійснює вибір форм і методів реклами в засобах масової інформації, їх текстового, кольорового та музичного оформлення. Визначає конкретних носіїв реклами (газети, журнали, рекламні ролики тощо) та їх оптимальне поєднання. Вивчає ринок збуту та попит покупців з метою визначення найкращого часу і місця розміщення реклами, масштабів та термінів проведення рекламних кампаній, кола осіб, на яких слід спрямувати рекламу, орієнтуючи її на цільові групи за професією, віком, купівельною спроможністю, статтю. Організовує розроблення рекламних текстів, плакатів, проектів, каталогів, буклетів, контролює їх якість, забезпечуючи наочність і доступність реклами, додержання норм громадської моралі, не допускаючи порушень правил конкурентної боротьби. Здійснює контроль за розробленням та реалізацією договорів і контрактів з рекламування продукції та послуг. Організовує зв'язки з діловими партнерами, систему збору потрібної інформації та розширення зовнішніх зв'язків з метою вдосконалення рекламної діяльності. Аналізує мотивацію попиту на продукцію, що виробляється, або послуги, що надаються, організовує вивчення потреби покупців та визначає спрямованість проведення рекламних кампаній. Підтримує необхідні зв'язки з іншими структурними підрозділами підприємства, установи, організації в процесі розроблення і проведення рекламних заходів, залучає до вирішення поставлених завдань консультантів і експертів, запрошує до участі в рекламі широковідомих та популярних осіб, укладаючи з ними договори на комерційній основі. Здійснює керівництво підлеглими працівниками.

Повинен знати: законодавчі та нормативні правові акти, що регламентують підприємницьку, комерційну і рекламну діяльність; основи ринкової економіки, підприємництва та ведення бізнесу; кон'юнктуру ринку; порядок ціноутворення і оподаткування; теорію і практику менеджменту; організацію рекламної справи; засоби і

носії реклами; основи ділового адміністрування, маркетингу; форми і методи ведення рекламних кампаній; порядок розроблення договорів і контрактів щодо організації і проведення рекламних кампаній; етику ділового спілкування; основи соціології, загальну та соціальну психологію; основи технології виробництва, структуру управління підприємством, установою, організацією, перспективи інноваційної та інвестиційної діяльності; сучасні засоби збору та оброблення інформації; засоби обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку; форми і методи роботи з персоналом, мотивації праці; основи трудового законодавства; передовий вітчизняний і зарубіжний досвід ведення рекламної справи.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта напряму підготовки "Менеджмент" (магістр, спеціаліст) без вимог до стажу роботи; або повна вища освіта (спеціаліст, магістр), стаж роботи за фахом - не менше 2 років та післядипломна освіта за напрямом "Менеджмент".

34. МЕНЕДЖЕР (УПРАВИТЕЛЬ) ІЗ ЗБУТУ

Завдання та обов'язки. Організовує та координує збутову діяльність відповідно до замовлень і укладених договорів, забезпечує постачання продукції, що випускається, споживачам у встановлені терміни в повному обсязі. Організовує проведення маркетингових досліджень з вивчення споживчого ринку і його перспектив, формування і розширення господарських зв'язків зі споживачами, проведення аналізу попиту покупців, ступеня задоволення потреб вимог і запитів споживачів на вироби, що пропонуються, рівня конкурентоспроможності продукції на ринку шляхом вивчення і оцінювання потреб споживачів, моніторингу конкурентів. Бере участь у розробленні маркетингової політики. Готує пропозиції і розробляє рекомендації щодо підвищення якості і поліпшення споживчих властивостей товарів та послуг. Бере участь у підготовці проектів перспективних і річних планів реалізації продукції, складанні прогнозів збуту, розробленні рекламної стратегії, програм із формування попиту і стимулювання збуту. Вносить пропозиції щодо коригування цін на продукцію, що пропонується, обсягів продажу, вибору каналів збуту, способів і часу виходу на ринок. Бере участь у ярмарках, торгах, виставках, біржах із рекламування і реалізації продукції, що випускається. Організовує зв'язки з діловими партнерами, забезпечує своєчасне виконання обов'язків перед контрагентами, добирає необхідну інформацію для розширення зовнішніх зв'язків. Виконує роботу з укладання договорів на постачання продукції і узгодження умов постачання. Складає заявки, зведені відомості замовлень і асортиментні (номенклатурні) плани постачання. Аналізує дані з обліку готової продукції на складах підприємства і проводить розподіл по покупцях відповідно до укладених договорів. Контролює відповідність рівня запасів готової продукції за обсягом і номенклатурою (асортиментом) до встановлених нормативів. Спільно з технічними службами підприємства бере участь у розробленні технічних умов приймання від виробничих підрозділів готової продукції, її пакування, зберігання і транспортування. Контролює дотримання правил зберігання і підготовки готової продукції до відправлення споживачам. Визначає потребу в різних транспортних засобах і робочій силі для своєчасного відвантаження готової продукції та оформлює договори на перевезення продукції з транспортними організаціями. Організовує і контролює своєчасне відвантаження готової продукції у відповідності до укладених договорів. Бере участь у здаванні, прийманні продукції покупцям (перевізникам) і перевірці її якості, кількості та комплектності, підписує і візує приймально-здавальні акти, супровідні документи. Вживає заходів із забезпечення своєчасного надходження коштів за реалізовану продукцію. Одержує і аналізує претензії від покупців щодо невідповідності якості, кількості і комплектності продукції, яка постачається, порушення термінів постачання. Готує інформацію, необхідну для пред'явлення претензій покупцям за порушення термінів приймання продукції та оплати. Вживає заходів щодо заміни

продукції, яку повернув покупець, її реалізації чи перероблення. Забезпечує складання встановленої звітності, формує базу даних щодо внутрішньої та зовнішньої інформації із збуту (натуральні і вартісні обсяги; засоби просування товару на ринки, територіальне поширення та терміни його збуту; відхилення і зміни кон'юнктури ринку). Контролює внесення змін у довідкову та рекламну інформацію.

Повинен знати: чинне законодавство України та нормативні акти, що регламентують підприємницьку діяльність; комерційне право, методологію аналізу ринкового середовища на мікроекономічному рівні, основні напрями маркетингової діяльності; перспективи та світові тенденції розвитку галузі; порядок підготовки та встановлення господарських зв'язків, методику актово-претензійної роботи, маркетинг та менеджмент, теорію управлінських рішень та комунікацій; економіку підприємства, ціноутворення, логістику, основи рекламної діяльності, етику ділового спілкування; стандарти і технічні умови на продукцію, що виготовляється, умови постачання, зберігання та транспортування продукції; конфліктологію; інформаційні технології менеджменту, економіко-математичні моделі та методи; статистичну звітність, бухгалтерський облік основних бухгалтерських операцій; діловодство; організацію праці та управління, правила і норми охорони праці.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта напряму підготовки "Менеджмент" (магістр, спеціаліст) без вимог до стажу роботи; або повна вища освіта (спеціаліст, магістр), стаж роботи за фахом - не менше 2 років та післядипломна освіта за напрямом "Менеджмент".

35. МЕНЕДЖЕР (УПРАВИТЕЛЬ) ІЗ ЗВ'ЯЗКІВ З ГРОМАДСЬКІСТЮ

Завдання та обов'язки. Здійснює координацію зв'язків і безпосередньо зв'язок підприємства з громадськістю відповідно до загальної мети підприємства. Розробляє відповідні заходи і плани розвитку зв'язків підприємства з громадськістю. Здійснює інформаційні програми з метою інформування законодавців, засобів масової інформації та широкого загалу про плани, досягнення та принципи свого підприємства. Організовує прес-конференції, зустрічі з громадськістю, виступи в засобах масової інформації керівників підприємства. Готує відповідні матеріали для преси, заяви, інформацію, повідомлення. Контролює матеріали засобів масової інформації з метою перевірки правильності відображення інформації, яка виходить із підприємства. Забезпечує контакти з відповідними підрозділами міністерств, інших органів виконавчої влади щодо обміну інформаційними матеріалами. Надає засобам масової інформації матеріали про діяльність підприємства. Проводить переговори щодо контактів з представниками газет, журналів, радіо, телебачення, спортивних та культурних організацій. Бере участь у підготовленні й випуску рекламно-інформаційних видань, які сприяють розширенню міжнародних і міжгалузевих зв'язків. Забезпечує координацію зв'язків і безпосередньо здійснює зв'язок з періодичними виданнями (газетами, журналами). Здійснює співробітництво з відповідними прес-службами інших підприємств. Бере участь у плануванні соціального розвитку колективу, вирішенні спірних питань та конфліктів, залучає до їх вирішення відповідних консультантів і експертів (правових, технічних, фінансових). Приймає рішення щодо планування та управління різними фондами, раціонального використання наданих коштів.

Повинен знати: чинне законодавство України та нормативні акти, що регламентують діяльність підприємства; нормативно-правові акти з питань масової інформації; основи ринкової економіки, підприємництва й комерційної діяльності; ведення бізнесу; основи маркетингу; теорію менеджменту, стан і перспективи розвитку підприємства; теорію і практику роботи з персоналом; форми і методи ведення рекламних кампаній; порядок розробки бізнес-планів і комерційних угод, договорів, контрактів; основи соціології,

психології і мотивації праці; етику ділового спілкування; основи технології, організації виробництва; структуру управління підприємством; перспективи інноваційної та інвестиційної діяльності; методи оцінки ділових якостей робітників; основи діловодства; методи обробки інформації з використанням сучасних технічних засобів, комунікацій і зв'язку, обчислювальної техніки; основи законодавства про працю; правила та норми охорони праці.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта напряму підготовки "Менеджмент" (магістр, спеціаліст) без вимог до стажу роботи; або повна вища освіта (спеціаліст, магістр), стаж роботи за фахом - не менше 2 років та післядипломна освіта за напрямом "Менеджмент".

36. МЕНЕДЖЕР (УПРАВИТЕЛЬ) ІЗ ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Завдання та обов'язки. Розробляє стратегічні цілі зовнішньоекономічної діяльності підприємства. На основі комплексного вивчення і аналізу зовнішніх ринків, співвідношення попиту і пропозиції розробляє поточні і перспективні плани розвитку підприємства. Визначає оптимальну стратегію зовнішньоекономічної діяльності підприємства з урахуванням прийнятого рівня ризику. Проводить аналіз і розрахунок основних економічних показників зовнішньоекономічної діяльності підприємства (підрозділу) з використанням сучасних методик і врахуванням інфляції та конвертованості національної валюти. На основі даних статистичної звітності та бухгалтерського обліку з основних показників господарської діяльності оцінює експортний потенціал підприємства (підрозділу), розраховує обсяги зовнішньоекономічної діяльності за основними напрямками діяльності підприємства. На основі аналізу та дослідження зовнішніх ринків обґрунтовує шляхи реалізації стійких конкурентних переваг суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності. Проводить багатоваріантні розрахунки цін на продукцію, формує цінову політику. Аналізує, планує та прогнозує обсяги реалізації експортної продукції. Оцінює та бере участь у формуванні інвестиційного портфеля підприємства. Планує потреби в матеріальних, фінансових та трудових ресурсах. Аналізує умови і бере участь у розробленні стратегії залучення позикових ресурсів. Аналізує ефективність зовнішньоекономічних зв'язків. Проводить моніторинг основних конкурентів на ринку, у тому числі світовому. Бере участь в аналізі продуктивності праці і розробленні заходів щодо її підвищення та забезпечення конкурентоспроможності підприємства. Обґрунтовує шляхи економії всіх видів ресурсів. Здійснює маркетингові дослідження зовнішнього ринку з метою визначення потенційних споживачів. Прогнозує попит на продукцію. Забезпечує правочинність діяльності, відстежуючи зміни вітчизняного та міжнародного законодавства. Організовує роботу з вивчення цін на ринку та визначення форм співвідношень (контрактна довгострокова основа, одноразова закупівля тощо) і готує матеріали для укладання контрактів з іноземними фірмами, організовує реєстрацію зовнішньоекономічних договорів (контрактів) в органах реєстрації. Забезпечує одержання ліцензій у випадках, передбачених чинним законодавством. Забезпечує декларування і своєчасне мигне оформлення експортно-імпортних вантажів підприємства. Веде облік виконання всіх зовнішньоекономічних договорів з експорту продукції підприємства та імпорту товарів за бартерними контрактами. Бере участь у моніторингу виконання робіт партнерами. Складає звітність про діяльність підприємства (підрозділу). Організовує рекламну діяльність. Управляє підлеглим персоналом.

Повинен знати: чинне законодавство та нормативні акти, що регламентують зовнішньоекономічну діяльність України, Митний кодекс України, зарубіжне митне законодавство; постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали із зовнішньоекономічної діяльності; форми та методи регулювання

зовнішньоекономічної діяльності, головні фактори зовнішньоторговельної політики України та методи її реалізації; особливості валютного регулювання в зовнішньоекономічній діяльності, загальний порядок ввезення і вивезення валютних цінностей, порядок здійснення платежів в іноземній валюті, компетенцію різних органів у сфері валютної політики і валютного контролю; порядок складання установчих документів, створення, реєстрування і функціонування підприємств різних форм власності; методи та порядок розроблення перспективних та поточних планів виробництва і реалізації продукції; форми стимулювання експорту; методи прогнозування і моделювання попиту, формування конкурентоспроможного асортименту продукції, визначення оптимальних обсягів збуту; порядок ціноутворення на світовому ринку, розроблення стратегії цін; преїскуранти оптових цін на продукцію, економіку виробництва; методи вивчення попиту на товари, способи рекламування продукції; правила оформлення матеріалів для укладання договорів та угод з постачальниками та споживачами; види зовнішньоторговельних операцій, структуру і зміст зовнішньоторговельних контрактів; види договорів; види договорів зовнішньоторговельної організації з посередниками (вітчизняними та іноземними); форми міжнародної торгівлі; валютно-фінансові умови зовнішньоторговельних контрактів і форми міжнародних розрахунків; страхування, основні форми і різновиди кредитів у міжнародній торгівлі; транспортне обслуговування зовнішньоекономічних зв'язків, конвенції і угоди про міжнародні перевезення; організацію розповсюдження товарів на світовому ринку, шляхи і методи підвищення їх конкурентоспроможності; експортні можливості підприємства й організацію експортного виробництва, експортну товарну політику, організаційні форми державної підтримки експортної діяльності фірм; систему експортного контролю; організацію зовнішньоторговельної діяльності фірм; систему експортного контролю; організацію зовнішньоторговельної діяльності фірм; систему експортного контролю; організацію зовнішньоторговельної діяльності в інших країнах; зовнішньоторговельний апарат промислових компаній, його структуру і функції; міжнародну торговельно-посередницьку діяльність; етику ділового спілкування та ведення переговорів; стандарти і технічні умови на продукцію підприємства; порядок та строки подання звітності; основи трудового законодавства; правила та норми охорони праці.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта напряму підготовки "Менеджмент" (магістр, спеціаліст) без вимог до стажу роботи; або повна вища освіта (спеціаліст, магістр), стаж роботи за фахом - не менше 2 років та післядипломна освіта за напрямом "Менеджмент".

37. НАЧАЛЬНИК БЮРО ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІ ТА ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ЦЕХУ

Завдання та обов'язки. Очолює роботу з організації праці та заробітної плати в цеху. Здійснює планування трудових показників дільницям та бригадам. Керує розробленням та впровадженням науково обґрунтованих норм часу (виробітку) і норм обслуговування, які визначаються на основі міжгалузевих, галузевих та інших прогресивних нормативів, своєчасним переглядом норм за встановленим порядком, сприяє розвитку ініціативи передових робітників та новаторів виробництва у перегляді чинних норм трудових витрат. Організовує проведення робіт з вивчення трудових процесів, використання робочого часу, умов праці, його організації, обслуговування робочих місць, аналізу виконання норм трудових витрат окремими робітниками, бригадами, дільницями і розроблення заходів, спрямованих на скорочення важких, трудомістких і ручних робіт, продуктивне використання робочого часу, упровадження передових прийомів і методів роботи, розвиток колективних форм організації та стимулювання праці, сумісництво професій і посад, розширення зон обслуговування, виконання встановлених норм усіма працівниками, скорочення витрат праці. Забезпечує правильне застосування тарифних

ставок і розцінок, посадових окладів, доплат, установлення розрядів робітникам. Здійснює контроль за витрачанням фонду заробітної плати. Керує роботою з обліку трудових показників, підготовки необхідних матеріалів і складання розрахунків для виплачування робітникам цеху премій та нагородження за загальні результати підсумків роботи за рік, одноразового винагороджування за вислугу років, а також установлення звітності з праці та заробітної плати. Бере участь у розробленні організаційних заходів щодо запобігання необґрунтованому скороченню чисельності працівників у разі змінення обсягів виробництва (регулювання робочого часу, переміщення на інші ділянки роботи, введення скороченого робочого тижня тощо). Організовує проведення апробації проектів нормативних матеріалів з праці та вживає заходів щодо упровадження їх після затвердження. Керує працівниками бюро, надає методичну допомогу майстрам і бригадирам у вирішенні питань з організації праці та її оплати.

Повинен знати: нормативні і методичні матеріали з організації праці і управління виробництвом; цілі і стратегію підприємства; постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з організації праці, заробітної плати та управління виробництвом; трудове законодавство; економіку праці; економіку та організацію виробництва; форми і системи заробітної плати; методи нормування праці, планування, обліку та аналізу трудових показників, вивчення використання робочого часу, передових прийомів і методів праці; кваліфікаційні характеристики професій працівників; порядок тарифікації робіт і робітників, установлення посадових окладів, доплат, розрахунку премій; порядок розрахунку заробітної плати працівникам виробничих бригад; основи технології виробництва; основи психофізіології праці; основи соціології; технічні засоби, що застосовуються для дослідження прийомів і методів праці, вимірювання витрат робочого часу, розрахунку науково обґрунтованих норм; організаційну техніку, засоби обчислювальної техніки, комунікації та зв'язку.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

38. НАЧАЛЬНИК ВИРОБНИЧО-ДИСПЕТЧЕРСЬКОГО БЮРО ЦЕХУ

Завдання та обов'язки. Забезпечує безперервну роботу цеху та рівномірний випуск продукції зазначеної якості згідно з виробничою програмою, календарними планами і змінно-добовими завданнями дільниць та бригад, раціональне завантаження потужностей, устаткування і використання виробничої площі, координує роботу дільниць, бригад. Керує складанням на основі виробничих програм цеху календарних планів і змінно-добових завдань дільницям та бригадам, а також календарно-планових нормативів і розрахунків щодо визначення розмірів партій запуску, строків подавання і норм заділів у виробництві. Контролює забезпеченість цеху та його підрозділів усім необхідним для виконання виробничої програми (виробничо-технічною документацією, устаткуванням, інструментом, технологічною оснасткою, матеріалами, комплектуючими виробами, транспортом, вантажно-розвантажувальними засобами тощо). Організовує безперервний рух незавершеного виробництва, своєчасне оформлення та відправку з цеху готової продукції. Вживає заходів щодо запобігання та усунення відхилень, що виникають під час виробничого процесу, і залучає в разі потреби для усунення таких порушень відповідні підрозділи цеху, підприємства. Підводить підсумки роботи дільниць, бригад та змін щодо виконання плану випуску продукції. Організовує проведення інвентаризацій незавершеного виробництва, а також роботу виробничих складів цеху, здійснює контроль за наявністю в них заділу в межах установлених нормативів, за раціональним використанням транспорту і вантажно-розвантажувальних засобів. Розроблює і вживає заходів щодо зниження простою устаткування, поліпшення організації виробничого

планування і диспетчерування в цеху, щодо впровадження технічних засобів регулювання процесу виробництва, контролю внутрішньозмінної ритмічності, оперативного обліку випуску продукції та правильного використання зворотної тари. Керує працівниками бюро і змінними диспетчерами цеху.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з питань виробничого планування і оперативного управління виробництвом; виробничі потужності цеху; номенклатуру продукції, що випускається, види виконуваних робіт (послуг); технічні вимоги до продукції; основи технології виробництва; організацію виробничого планування і диспетчерування; порядок розроблення виробничих програм, календарних планів, змінно-добових завдань; організацію оперативного обліку процесу виробництва і здавання готової продукції; організацію складського господарства; організаційну техніку і засоби механізації оперативного обліку та регулювання процесу виробництва; економіку, організацію виробництва і управління; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи з оперативного керування виробництвом - не менше 2 років.

39. НАЧАЛЬНИК ВИРОБНИЧОГО ВІДДІЛУ

Завдання та обов'язки. Керує роботою з оперативного регулювання з використанням засобів обчислювальної техніки, комунікацій і зв'язку ходу виробництва, забезпечення ритмічного випуску продукції згідно з планом виробництва та договорами постачання. Здійснює керівництво розробленням виробничих планів і календарних графіків випуску продукції на підприємстві і в його підрозділах, їх коригуванням протягом планового періоду, розробленням та упровадженням нормативів для оперативного планування виробництва. Організовує оперативний контроль за забезпеченням виробництва технічною документацією, устаткуванням, інструментом, матеріалами, комплектуючими виробами, транспортом, вантажно-розвантажувальними засобами тощо, а також за здійсненням підготовки виробництва нових видів виробів. Забезпечує щоденний оперативний облік процесу виробництва, виконання добових завдань випуску готової продукції за кількістю та номенклатурою виробів, контроль за станом і комплектністю незавершеного виробництва, додержанням установлених норм заділів на складах та робочих місцях, за раціональністю використання транспортних засобів і своєчасним виконанням вантажно-розвантажувальних робіт. Координує роботу підрозділів підприємства, вживає заходів щодо забезпечення ритмічності виконання календарних планів виробництва, запобігання та усунення порушень під час виробничого процесу. Забезпечує своєчасне оформлення, облік і регулювання виконання замовлень з кооперації та міжцехових послуг. Контролює виконання взаємних вимог і претензій підрозділів підприємства, аналізує результати їх діяльності за попередній плановий період з метою виявлення можливостей більш повного і рівномірного завантаження потужностей, устаткування та виробничої площі, скорочення циклу виготовлення продукції. Проводить роботу з виявлення та освоєння технічних новинок, наукових відкриттів та винаходів, передового досвіду, які сприяють поліпшенню технології, організації виробництва та зростанню продуктивності праці. Керує роботою виробничих складів, забезпечує участь відділу в проведенні інвентаризації незавершеного виробництва. Організовує розроблення заходів щодо вдосконалення оперативного планування, поточного обліку виробництва і механізації диспетчерської служби, упровадження сучасних засобів обчислювальної техніки, комунікацій і зв'язку. Здійснює методичне керівництво роботою виробничо-диспетчерських підрозділів підприємства, керує працівниками відділу.

Повинен знати: законодавчі і нормативні правові акти, методичні матеріали з питань виробничого планування та оперативного керування виробництвом; перспективи розвитку підприємства; виробничі потужності підприємства та його виробничої бази; спеціалізацію підрозділів підприємства і виробничі зв'язки між ними; номенклатуру продукції, яка випускається, види виконуваних робіт (послуг); основи технології виробництва; організацію виробничого планування на підприємстві; порядок розроблення виробничих програм та календарних графіків випуску продукції; організацію оперативного обліку процесу виробництва; організацію складського господарства, транспортних і вантажно-розвантажувальних робіт на підприємстві; організаційну техніку і засоби механізації оперативного обліку та регулювання процесу виробництва; засоби обчислювальної техніки, комунікацій і зв'язку, економіку, організацію виробництва і управління; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи з оперативного керування виробництвом - не менше 2 років.

Примітка. У будівництві та геології, крім перелічених у характеристиці обов'язків, керує проведенням науково-дослідних та експериментальних робіт у галузі будівництва, складанням титульних списків, підготовкою та оформленням договорів із замовниками та субпідрядниками. Забезпечує високий технічний рівень будівництва, погодження технологічної послідовності та строків виконання робіт підрядними та субпідрядними організаціями. Здійснює контроль за своєчасним забезпеченням будівництва проектно-кошторисною документацією, додержанням будівельних норм і правил, здаванням об'єктів у експлуатацію в установлені строки.

40. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ АВТОМАТИЗОВАНОЇ СИСТЕМИ КЕРУВАННЯ ВИРОБНИЦТВОМ (АСКВ)

Завдання та обов'язки. Здійснює керівництво розробленням і впровадженням проектів удосконалення керування виробництвом на основі використання сукупності економіко-математичних методів, сучасних обчислювальної техніки, комунікації і зв'язку та елементів теорії економічної кібернетики. Організовує проведення досліджень системи керування, порядку і методів планування і регулювання виробництва з метою визначення можливості їх формалізації та доцільності перекладу на автоматизований режим, а також вивчення проблем обслуговування автоматизованих систем керування підприємства і його підрозділів. Бере участь у складанні технічних завдань зі створення автоматичної системи керування виробництвом (АСКВ) і окремих її підсистем. Забезпечує підготовку планів проектування та упровадження АСКВ та контроль за їх виконанням, постановку задач, їх алгоритмізацію, зв'язок організаційного та технічного забезпечення всіх підсистем АСКВ, створення та впровадження типових блоків. Організовує роботу з удосконалення документообігу на підприємстві (визначення вхідних і вихідних документів, порядку їх уведення і виведення, приймання та переформування, передавання по каналах зв'язку, оптимізації документів, раціоналізації змісту і побудови документів, які задовольняють вимогам АСКВ і забезпечують зручність роботи відповідних виконавців), проектування технологічних схем оброблення інформації з усіх задач АСКВ і технологічних процесів оброблення інформації на автоматизований режим. Здійснює керівництво розробленням інструкцій, методичних і нормативних матеріалів, пов'язаних з інформаційним забезпеченням АСКВ (кодування сировини, матеріалів, готових виробів, деталей, складальних одиниць, підготовка необхідних довідників, дешифраторів тощо), уведенням підсистеми нормативно-довідкової інформації, забезпеченням правильності перенесення вихідних даних на машинні носії. Проводить роботу з установлення, налагодження, дослідної перевірки і введення в експлуатацію комплексу технічних засобів АСКВ.

Забезпечує безперебійне функціонування системи і вживає оперативних заходів щодо усунення порушень, які виникають у процесі роботи. Організовує контроль за своєчасним надходженням первинних документів, передбачених системою, правильністю їх оформлення, передаванням у відповідні підрозділи обробленої на ЕОМ інформації. Аналізує відмову системи, розробляє заходи щодо підвищення якості та надійності АСКВ, розширення сфери її застосування, модернізації технічних засобів, що застосовуються, а також удосконалення організації та методів підготовки задач з алгоритмізації з метою скорочення строків і вартості проектування АСКВ. Надає методичну допомогу підрозділам підприємства в підготовці вихідних даних для АСКВ, розшифровці інформації, одержаної з ЕОМ, механізації та автоматизації процесів управління виробництвом. Керує працівниками відділу.

Повинен знати: нормативні і методичні матеріали з організації автоматизованих систем керування виробництвом; перспективи розвитку виробництва; технологію виробництва продукції підприємства; організацію техніко-економічного планування та оперативного керування виробництвом; структуру підприємства, виробничі та функціональні зв'язки між його підрозділами; задачі та утримання АСКВ; порядок розроблення проектів АСКВ і його підсистем; технічні характеристики, конструктивні особливості, призначення і правила експлуатації засобів оброблення та передавання інформації; порядок постановки задач, їх алгоритмізації; основи проектування механізованого оброблення інформації та програмування; формалізовані мови програмування; діючі системи зчислень, шифрів і кодів; стандарти уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації; порядок розроблення та оформлення технічної документації; основи економіки, організації праці, виробництва та управління; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи з механізації та автоматизації оброблення інформації - не менше 2 років

41. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ ЗБУТУ (МАРКЕТИНГУ)

Завдання та обов'язки. Організовує комплексне вивчення та аналіз вітчизняних та зарубіжних ринків, перспектив їх розвитку з метою одержання інформації щодо співвідношення попиту і пропозиції, рівня цін на продукцію, можливих замовлень, розвитку виробництва підприємств-конкурентів, стратегії і тактики їх діяльності, реакції на появу нової продукції. Здійснює розробку маркетингової політики на підприємстві на основі аналізу споживчих властивостей вироблюваної продукції і прогнозування споживчого попиту та ринкової кон'юнктури. Здійснює розроблення коротко-, середньо- та довготермінової стратегії маркетингової діяльності, орієнтує проектувальників та виробництво на виконання вимог споживачів щодо продукції, що виробляється підприємством. Організовує дослідження споживчої властивості продукції та факторів, що визначають структуру і динаміку споживчого попиту на продукцію підприємства, ринкової кон'юнктури. Розробляє рекомендації щодо вдосконалення асортименту та якості продукції, обґрунтованості та доцільності випуску нової продукції, орієнтованої на задоволення потреб споживачів. Визначає стратегію і тактику збуту продукції. Організовує роботи з аналізу ефективності використання каналів збуту, найбільш ефективних форм і методів реалізації продукції, послуг посередників. Бере участь в організації виставок, ярмарків, рекламуванні продукції на внутрішньому та зовнішньому ринках, розповсюдженні інформації про виробника та його можливості. Бере участь у внесенні відповідних коректив діяльності підприємства в разі зміни зовнішнього середовища чи зіткнення з певними проблемами, у розробленні заходів захисту від конкурентів. Здійснює організацію збуту продукції підприємства згідно з плановими завданнями та укладеними

договорами, вчасного її відвантаження споживачам у встановлених обсягах реалізації. Забезпечує участь відділу в підготовці проектів перспективних і річних планів виробництва та реалізації продукції, виконання робіт щодо вивчення попиту на продукцію підприємства, одержання замовлень, узгодження умов і укладання договорів на її постачання, розрахункових нормативів запасів готової продукції, планування її постачання споживачам, визначення нових ринків збуту та нових споживачів продукції. Координує діяльність усіх функціональних підрозділів з збирання і аналізу комерційно-економічної інформації, утворення банку даних з маркетингу продукції підприємства (заявки на постачання, договори на виробництво, наявність запасів, місткість ринку тощо). Вживає заходів щодо виконання плану реалізації продукції, своєчасного одержання нарядів, специфікацій та інших документів на постачання. Забезпечує контроль за виконанням підрозділами підприємства замовлень, договірних зобов'язань у встановлені строки, за обсягом реалізації продукції, номенклатурою, комплектністю та якістю, за станом запасів готової продукції на складах. Організовує приймання готової продукції від виробничих підрозділів на склади, раціональне зберігання і підготовку до відправлення споживачам, визначення потреби в транспортних засобах, механізованих вантажних засобах, тарі та робочій силі для відвантаження готової продукції. Здійснює розроблення та впровадження стандартів підприємства щодо організації зберігання, збуту та транспортування готової продукції, а також заходів щодо вдосконалення роботи зі збуту, скорочення транспортних витрат, зниження понаднормативних залишків готової продукції та прискорення операцій у збуті. Вживає заходів щодо забезпечення своєчасного надходження коштів за реалізовану продукцію. Організовує розробку стратегії проведення рекламних заходів у засобах масової інформації за допомогою зовнішньої світлової, електронної, поштової реклами, реклами на транспорті, бере участь у галузевих виставках, ярмарках, виставках-продажах для інформування потенційних показників і розширення ринків збуту. Готує пропозиції щодо формування фірмового стилю підприємства і фірмового оформлення рекламної продукції. Здійснює методичне керівництво ділерською службою, її забезпечення всією необхідною технічною і рекламною документацією. Бере участь разом з іншими відділами у розробленні пропозицій і рекомендацій щодо змінювання технічних, економічних і інших характеристик продукції з метою поліпшення її споживчих якостей і стимулювання збуту. Бере участь у розгляданні претензій споживачів, які надходять до підприємства, і підготовці відповідей на заявлені позови, а також претензій споживачам за порушення ними умов договорів. Забезпечує облік виконання замовлень і договорів, відвантаження та залишків нереалізованої готової продукції, своєчасне оформлення документації зі збуту, складання передбаченої звітності зі збуту (постачання), виконання плану реалізації. Бере участь в організації обслуговування реалізованої продукції. Координує діяльність складів готової продукції, керує працівниками відділу.

Повинен знати: законодавчі і нормативні правові акти; методичні матеріали з організації збуту і постачання готової продукції; теорію і практику маркетингу; методи досліджень та аналізу галузі маркетингу (виробнича, торгова, збутова, рекламна, цінова та інша діяльність підприємства); методи прогнозування і моделювання попиту, формування конкурентоспроможного асортименту продукції, визначення оптимальних обсягів збуту; порядок ціноутворення, розроблення стратегії цін; способи і методи рекламування продукції; методи і порядок розроблення перспективних і річних планів виробництва і реалізації продукції; положення про поставки продукції виробничо-технічного призначення: преїскуранти оптових цін на продукцію, що випускається підприємством; економіку виробництва; методи і порядок розроблення нормативів запасів готової продукції; порядок визначення загального обсягу постачання, потреби у вантажних і транспортних засобах; методи вивчення попиту на продукцію підприємства; умови постачання, зберігання та транспортування продукції; правила оформлення матеріалів для укладання договорів на постачання, документації зі збуту; порядок підготовки претензій

до споживачів і відповідей на претензії, що надходять; стандарти і технічні умови на продукцію, яка випускається підприємством; організацію складського господарства і збуту продукції; основи технології, організації виробництва, праці та управління; вітчизняне та зарубіжне митне законодавство; етику ділового спілкування та ведення переговорів; організацію обліку операцій зі збуту і складання звітності про виконання плану реалізації; правила експлуатації обчислювальної техніки, комунікації і зв'язку; трудове законодавство, основи менеджменту.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи зі збуту - не менше 2 років.

42. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ ЗОВНІШНЬОЇ КООПЕРАЦІЇ

Завдання та обов'язки. Організовує забезпечення підрозділів підприємства комплектуючими виробами в обсязі, необхідному для виконання виробничої програми, ремонтно-експлуатаційних робіт і створення поточних нормативних запасів. Керує підготовкою проектів перспективних і річних планів кооперованих поставок, складанням заявок на комплектуючі вироби з обґрунтуванням їх потреби, розробленням нормативів виробничих запасів матеріальних ресурсів. Забезпечує розміщення замовлень на комплектуючі вироби, бере участь в укладанні та оформленні договорів, у підготовці специфікацій та інших документів на поставку виробів по кооперації. Організовує облік виконання замовлень по кооперації, приймання на підприємство виробів, що надходять, за кількістю й якістю та вживає необхідних заходів у разі недостач, недодержання вимог до якості виробів, забезпечує оформлення претензійних матеріалів при порушенні постачальниками договірних зобов'язань. Здійснює контроль за видаванням матеріалів кооперованим підприємствам, додержанням установлених норм і запасів комплектуючих виробів і їх витратами в процесі виробництва. Вживає заходів щодо запобігання понаднормативних запасів, реалізації зайвих і невикористаних на підприємстві комплектуючих виробів. Забезпечує своєчасну перевірку та акцептування рахунків та платіжних вимог постачальників, а також оформлення в необхідних випадках відмовлень від акцепту. Організовує роботу складів комплектуючих виробів, ведення постачальних і складських операцій, підготовку звітів про виконання плану матеріально-технічного забезпечення. Керує працівниками відділу.

Повинен знати: законодавчі і нормативно-правові акти; методичні, матеріали з організації матеріально-технічного забезпечення і складського господарства; перспективи технічного розвитку підприємства; організацію матеріально-технічного забезпечення і складського господарства на підприємстві; порядок розроблення проектів перспективних і річних планів матеріально-технічного забезпечення, нормативів виробничих запасів і вжитку комплектуючих виробів; порядок складання заявок, укладання договорів з постачальниками і контролю за їх виконанням; технічні вимоги до комплектуючих виробів; порядок реалізації зайвих і невикористаних на підприємстві комплектуючих виробів; основи технології виробництва; основи економіки, організації праці, виробництва та управління; основи трудового законодавства, правила експлуатації обчислювальної техніки і зв'язку.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи з матеріально-технічного забезпечення - не менше 2 років.

43. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНИХ ЗВ'ЯЗКІВ

Завдання та обов'язки. Організовує комплексне вивчення та аналіз зарубіжних ринків, перспектив їх розвитку з метою одержання інформації щодо співвідношення попиту і пропозиції. Розробляє поточні та перспективні плани зовнішньоекономічної діяльності підприємства, приймає стратегічні рішення з орієнтацією на ринок (умови попиту та конкуренції). Визначає сегменти ринку з метою вибору варіанту орієнтації виробничо-збутової політики, уточнення характеру і диференціації попиту. Вживає заходів щодо максимально швидкого і ефективного збуту нової продукції або продукції, одержаної за допомогою нової технології. Координує роботу з проведення експортно-імпортних операцій. Забезпечує безперебійний рух товару від виробника до споживача з метою одержання максимального прибутку. Організовує роботу з вивчення кон'юнктури цін та вироблення форм взаємовідношень (контрактна довгострокова основа, одноразова закупівля тощо) і готує матеріали для укладання контрактів з іноземними фірмами, організовує реєстрацію зовнішньоекономічних договорів (контрактів) в органах реєстрації. Забезпечує одержання ліцензій у випадках, передбачених чинним законодавством. Забезпечує декларування і своєчасне митне оформлення експортно-імпортних вантажів підприємства. Здійснює контроль за виконанням експортно-імпортних поставок. Веде облік виконання всіх зовнішньоекономічних договорів з експорту продукції підприємства та імпорту товарів за бартерними контрактами. Бере участь у підготовці техніко-економічних обґрунтувань до контрактів з іноземними покупцями. Організовує пошук вірогідних джерел інформації щодо кон'юнктури світового ринку та продукції підприємства з метою подальшого просування її на світовий ринок. Забезпечує переклад з іноземних мов національною мовою необхідної інформації з іноземних джерел. Організовує проведення ділових зустрічей і переговорів із зарубіжними партнерами. Бере участь в організації реклами на продукцію підприємства, яка експортується. Сприяє підвищенню конкурентоспроможності продукції підприємства на зовнішньому ринку. Організовує підготовку, облік та аналіз річних контрактів та разових договорів з іноземними фірмами. Забезпечує складання і подання необхідної статистичної звітності про зовнішньоекономічну діяльність підприємства. Керує працівниками відділу.

Повинен знати: чинне законодавство України, Митний кодекс України, постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з маркетингу; методи і порядок розроблення перспективних та поточних планів виробництва і реалізації продукції; методи прогнозування і моделювання попиту, формування конкурентоспроможного асортименту продукції, визначення оптимальних обсягів збуту; порядок ціноутворення, розроблення стратегії цін; способи і методи рекламування продукції; преїскуранти оптових цін на продукцію, що випускається підприємством; економіку виробництва; методи вивчення попиту на продукцію підприємства; правила оформлення матеріалів для укладання договорів; етику ділового спілкування та ведення переговорів; зарубіжне митне законодавство; стандарти і технічні умови на продукцію підприємства; порядок та строки подання звітності; основи технології, організації виробництва, праці та управління; можливості застосування обчислювальної техніки та правила її експлуатації для виконання техніко-економічних розрахунків; основи трудового законодавства, маркетингу.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи із зовнішньоекономічної діяльності - не менше 2 років.

44. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ КАДРІВ

Завдання та обов'язки. Очолює роботу із забезпечення підприємства працівниками потрібних професій, спеціальностей і кваліфікації згідно з цілями, стратегією та профілем підприємства, зовнішніми та внутрішніми умовами його діяльності, які змінюються, із

формування і ведення банку даних про кількісний та якісний склад кадрів, його розвиток та рух. Керує розробленням перспективних і річних планів комплектування підприємства персоналом з урахуванням перспектив його розвитку, змін складу працюючих у зв'язку з упровадженням нової техніки та технології, механізації та автоматизації виробничих процесів, а також пуском виробничих об'єктів. Організовує розроблення прогнозів, визначення поточної і перспективної потреби в кадрах і джерел її задоволення на основі вивчення ринку праці, встановлення прямих зв'язків з навчальними закладами і службами зайнятості, контактів з підприємствами аналогічного профілю, інформування робітників підприємства про наявні вакансії, використання засобів масової інформації для розташування об'яв про наймання працівників. Бере участь у розробленні кадрової політики і кадрової стратегії підприємства. Вирішує питання найму, звільнення, переведення працівників, контролює їх розстановку і правильність використання у підрозділах підприємства. Забезпечує, приймання, розміщення молодих працівників згідно з одержаною в навчальному закладі професією і спеціальністю, спільно з керівниками підрозділів і громадськими організаціями здійснює проведення їх стажування та виховної роботи. Здійснює роботу з добору, відбирання і розставлення кадрів на основі оцінювання їх кваліфікації, особистих і ділових якостей; контролює правильність використання працівників у підрозділах підприємства. Здійснює планомірну роботу зі створення резерву для висування на підставі таких організаційних форм, як планування ділової кар'єри, підготовка кандидатів на висування за індивідуальними планами, ротацийне пересування керівників і спеціалістів, навчання на спеціальних курсах, стажування на відповідних посадах. Бере участь в атестації, розробленні заходів щодо реалізації рекомендацій атестаційних комісій, визначає коло працівників, які підлягають черговій та повторній атестації, забезпечує підготовку необхідних документів. Організовує своєчасне оформлення приймання, переведення і звільнення працівників згідно з трудовим законодавством, положеннями, інструкціями і наказами керівника підприємства, облік особового складу, видавання довідок про теперішню і минулу трудову діяльність працюючих, збереження і заповнення трудових книжок та ведення встановленої документації з кадрів, а також підготовку матеріалів для рекомендації працівників до заохочень та винагород. Забезпечує підготовку документів з пенсійного страхування, а також документів, необхідних для призначення пенсій працівникам підприємства і їх сім'ям, а також подання їх до органів соціального забезпечення. Організовує розроблення і реалізацію заходів, спрямованих на вдосконалення керування кадрами, на основі впровадження відповідної підсистеми "АСУ-кадри" системи добору, розстановки кадрів, яка забезпечує відбір найбільш підготовлених працівників для ефективного виконання ними своїх обов'язків, профвідбір та профадаптацію кадрів, їх професійно-кваліфікаційне просування. Здійснює методичне керівництво роботою інспекторів з кадрів підрозділів підприємства, контролює виконання керівниками підрозділів постанов, наказів і розпоряджень з питань роботи з кадрами. Вживає заходів щодо вдосконалення форм і методів роботи з кадрами. Вивчає та узагальнює підсумки роботи з кадрами, аналізує причини плинності, прогулів та інших порушень трудової дисципліни, готує пропозиції щодо усунення виявлених недоліків, закріплення кадрів, вживає заходів щодо працевлаштування вивільнених працівників. Здійснює зв'язок з іншими підприємствами в питаннях добору кадрів. Організовує табельний облік, складання і виконання графіків відпусток, контроль за станом трудової дисципліни в підрозділах підприємства і додержанням працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, розроблює заходи щодо поліпшення трудової дисципліни, зниження витрат робочого часу, контролює їх виконання. Забезпечує складання встановленої звітності з обліку особового складу та роботи з кадрами. Керує працівниками відділу.

Повинен знати: законодавчі і нормативні акти, методичні матеріали з управління персоналом; трудове законодавство; структуру і штат підприємства; його профіль,

спеціалізацію і перспективи розвитку; кадрову політику і стратегію підприємства; порядок складання прогнозів, визначення перспективної і поточної потреби у кадрах; джерела забезпечення підприємства кадрами; стан ринку праці; системи і методи оцінювання персоналу; методи аналізу професійно-кваліфікаційної структури кадрів; порядок оформлення, ведення і збереження документації, пов'язаної з кадрами і їх рухом; порядок формування і ведення банку даних про персонал підприємства; організацію табельного обліку; методи обліку руху кадрів, порядок складання встановленої звітності; можливості використання сучасних інформаційних технологій у роботі кадрових служб; передовий вітчизняний і світовий досвід роботи з персоналом; основи профорієнтаційної роботи; порядок розроблення планів комплектування підприємства кадрами; положення про порядок призначення та виплати державної допомоги; порядок оформлення приймання, переведення та звільнення працівників, ведення і зберігання їх трудових книжок та особових справ, оформлення пенсій працівникам підприємства та їх сім'ям; організацію табельного обліку; методи обліку просування кадрів, порядок складання встановленої звітності; основи профорієнтаційної роботи; основи соціології, психології праці, економіки, організації виробництва та управління; трудове законодавство; засоби обчислювальної техніки, комунікацій і зв'язку.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи з управління персоналом - не менше 2 років.

45. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ КОМПЛЕКТАЦІЇ УСТАТКУВАННЯ

Завдання та обов'язки. Організовує забезпечення устаткуванням та комплектуючими виробами капітального будівництва і ремонтно-експлуатаційних потреб підприємства. Проводить роботу з визначення потреби підрозділів підприємства в устаткуванні та комплектуючих виробів для виконання виробничих планів капітального будівництва, реконструкції, упровадження нової техніки. Здійснює керівництво роботою зі складання на основі титульних списків проектною документації, заявок підрозділів підприємства, зведених заявок на устаткування і комплектуючі вироби з необхідними розрахунками та обґрунтуваннями. Забезпечує організацію приймання обладнання і комплектуючих виробів за кількістю, якістю і у строки, передбачені договорами, їх складування. Здійснює передачу будівельно-монтажним організаціям і підрозділам підприємства обладнання для монтажу та в експлуатацію у строки, передбачені особливими умовами за договорами. Організовує транспортування устаткування на будівельні об'єкти. Бере участь в укладанні договорів з постачальниками, узгодженні умов і строків поставок, готує специфікації та оформлює протоколи розбіжностей. Вживає заходів щодо розширення прямих постійних і довгострокових господарських зв'язків. Організовує розміщення замовлень на виготовлення нестандартизованого устаткування і спільно з проектними організаціями бере участь в узгодженні технічних умов на їх виконання. Контролює своєчасне оформлення технічних протоколів на устаткування, правильність оплачування рахунків. Бере участь у підготованні висновків на претензії, пов'язані з виконанням постачальниками договірних зобов'язань. Контролює дотримання граничних норм запасів устаткування і комплектуючих виробів, вживає заходів щодо оперативного регулювання рівня необхідних запасів, виявлення невстановленого, невикористаного устаткування. Організовує розроблення заходів щодо зниження залишків невстановленого устаткування, проводить роботу з реалізації зайвого та застарілого устаткування. Організовує роботу складського господарства. Здійснює нагляд за технічним станом складських приміщень і вантажно-розвантажувальних засобів. Контролює умови зберігання устаткування та комплектуючих виробів, правильність їх консервації та забезпечення зберігання. Організовує ведення обліку наявності та просування устаткування і комплектуючих

виробів, проведення інвентаризацій матеріальних цінностей у встановлені строки, складання необхідного звіту. Керує працівниками відділу.

Повинен знати: нормативні і методичні матеріали з матеріально-технічного забезпечення підприємства; перспективи технічного розвитку підприємства; організацію матеріально-технічного забезпечення підприємства; номенклатуру необхідного підприємству устаткування та комплектуючих виробів; технічні характеристики, конструктивні особливості устаткування і комплектуючих виробів; порядок обґрунтування потреби та складання заявок на устаткування і комплектуючі вироби, укладання договорів з постачальниками; основи технології виробництва, економіки, організації виробництва, праці та управління; вимоги до забезпечення збереження матеріальних цінностей; організацію складського господарства; порядок ведення обліку постачальних і складських операцій, складання встановленої звітності; основи трудового законодавства; засоби обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

46. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОГО ПОСТАЧАННЯ

Завдання та обов'язки. Організовує забезпечення підприємства всіма необхідними для його виробничої діяльності матеріальними ресурсами відповідної якості та їх раціональне використання з метою скорочення витрат виробництва і одержання максимального прибутку. Керує розробленням проектів перспективних і річних планів і балансів матеріально-технічного забезпечення виробництва на основі визначення потреби підрозділів підприємства в матеріальних ресурсах (сировині, матеріалах, напівфабрикатах, обладнанні, комплектуючих виробах, паливі, енергії тощо) з використанням прогресивних норм витрат складанням матеріальних балансів та заявок на розподілені за планом матеріальні ресурси та їх обґрунтуваннями і необхідними розрахунками, встановленням календарних строків поставок. Забезпечує підготовку в узгодженні умов і укладанні договорів поставок з матеріально-технічного забезпечення підприємства, вивчає можливість і доцільність встановлення прямого довгострокового зв'язку щодо поставок матеріально-технічних ресурсів та розширення прямих постійних і довгострокових господарських зв'язків з постачальниками. Організовує вивчення оперативної маркетингової інформації і рекламних матеріалів про пропозиції дрібнооптових магазинів і оптових ярмарок з метою виявлення можливості придбання матеріально-технічних ресурсів оптом, а також закупівлю матеріально-технічних ресурсів, які реалізуються у вільному продажі. Забезпечує доставку матеріальних ресурсів згідно з передбаченими у договорах строками, контроль їх кількості, якості і комплектності і збереження на складах підприємства. Забезпечує своєчасну і цілковиту реалізацію виділених фондів і планів забезпечення згідно з установленою кількістю, якістю та комплектністю. Виконує роботу, пов'язану з підготовкою претензій до постачальників у разі порушення ними договірних зобов'язань, узгоджує з постачальниками зміни умов укладання договорів. Очолює роботу з ресурсозбереження, техніко-економічного аналізу в галузі матеріально-технічного забезпечення, з розроблення стандартів підприємства щодо матеріально-технічного забезпечення якості продукції, що випускається підприємством. Керує розробленням нормативів потреби і виробничих (складських) запасів матеріальних ресурсів. Забезпечує контроль за станом запасів матеріалів і комплектуючих виробів, оперативним регулюванням виробничих запасів на підприємстві, додержанням лімітів на відпускання матеріальних ресурсів, і їх витрачанням у підрозділах підприємства за прямим призначенням. Керує розробленням і упровадженням заходів щодо підвищення

ефективності використання матеріальних ресурсів, зниження витрат, пов'язаних з їх транспортуванням та зберіганням, використання вторинних ресурсів і відходів виробництва, удосконалення системи контролю за їх витрачанням, використанням місцевих ресурсів, виявлення та реалізації надлишкової сировини, матеріалів, устаткування та інших видів матеріальних ресурсів. Організовує роботу складського господарства, вживає заходів з забезпечення необхідних умов зберігання. Забезпечує високий рівень механізації і автоматизації транспортно-складських операцій, застосування комп'ютерних систем і нормативних умов організації і охорони праці. Організовує облік руху матеріальних ресурсів на складах підприємства, бере участь у проведенні інвентаризації матеріальних цінностей. Забезпечує складання встановленої звітності про виконання плану матеріально-технічного забезпечення підприємства. Керує працівниками відділу.

Повинен знати: законодавчі і нормативні правові акти, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з матеріально-технічного забезпечення; ринкові методи господарювання; перспективи розвитку підприємства; методи і порядок планування матеріально-технічного забезпечення, розроблення нормативів виробничих запасів сировини, матеріалів та інших матеріальних ресурсів, проведення робіт з ресурсозберігання; організацію матеріально-технічного забезпечення і складського господарства; порядок складання заявок на матеріали, укладання договорів з постачальниками і контролю за їх виконанням, установлення лімітів на відпускання матеріалів підрозділам підприємства; стандарти і технічні умови щодо матеріально-технічного забезпечення якості продукції, методи і порядок їх розроблення; преїскуранти оптових і роздрібних цін, номенклатуру споживаних матеріалів; основи технології, організації виробництва, праці та управління; організацію обліку постачальницьких і складських операцій та порядок складання звітності про виконання плану матеріально-технічного забезпечення; правила експлуатації обчислювальної техніки, комунікацій і зв'язку; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи з матеріально-технічного забезпечення - не менше 2 років.

47. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ МЕХАНІЗАЦІЇ ТА АВТОМАТИЗАЦІЇ ВИРОБНИЧИХ ПРОЦЕСІВ

Завдання та обов'язки. Організовує розроблення та впровадження засобів комплексної механізації та автоматизації виробничих процесів, які сприяють підвищенню технічного рівня виробництва, зростанню продуктивності праці, скороченню важкої ручної праці, зниженню собівартості, поліпшенню якості та збільшенню випуску продукції, забезпеченню сприятливих умов праці та її безпеки. Керує складанням перспективних і річних планів механізації та автоматизації виробничих процесів відповідних розділів бізнес-плану і плану технічного розвитку виробництва, розробленням пропозицій з реконструкції та технічного переозброєння підприємства. Забезпечує вивчення виробничих процесів з метою виявлення дільниць, робіт і операцій, що підлягають механізації та автоматизації, проведення патентних досліджень і визначення показників технічного рівня проєктованих об'єктів техніки та технології. Організовує підготовку технічних завдань на створення засобів механізації та автоматизації з техніко-економічними обґрунтуваннями конструкцій, що розроблюються. Здійснює контроль за своєчасним оформленням у встановленому порядку та укладанням договорів зі спеціалізованими організаціями на проведення дослідних, проєктних і дослідно-конструкторських робіт, виготовлення засобів комплексної механізації та автоматизації. Керує розробленням і узгодженням графіків виконання робіт, забезпеченням організацій-співвиконавців необхідними технічними даними і матеріалами, контролює їх роботу.

Організовує виконання розрахунків ефективності заходів з механізації та автоматизації виробництва, складання заявок на необхідне устаткування, ведення обліку його надходження і використання коштів, виділених на ці цілі. Бере участь у розгляді ескізних і технічних проектів та робочих креслень, розроблених за замовленнями підприємства. Організовує роботи з монтажу, випробування, налагодження та приймання в експлуатацію об'єктів механізації та автоматизації, здійснює контроль за їх правильним веденням. Забезпечує надійність і безперервну роботу засобів механізації та автоматизації, нагляд за додержанням правил експлуатації і своєчасним їх ремонтуванням. Бере участь у розгляді технічної документації, пов'язаної з проектуванням засобів механізації та автоматизації виробництва наново збудованих об'єктів, розробленням більш досконалих конструкцій захисно-огорожувальної техніки і герметизації шкідливих процесів виробництва. Координує діяльність підрозділів підприємства, які здійснюють механізацію та автоматизацію виробничих процесів, забезпечує відповідність упроваджених засобів сучасному рівню розвитку техніки, вимогам охорони праці. Вживає заходів щодо надання допомоги працівникам під час опанування ними нових конструкцій засобів механізації та автоматизації. Організовує розроблення інструкцій з експлуатації устаткування та безпечного ведення робіт під час обслуговування засобів механізації та автоматизації, правильну експлуатацію реконструйованих і модернізованих машин, механізмів та іншого устаткування з додержанням технологічних процесів виробництва. Сприяє розвитку раціоналізації та винахідництва у процесі проектування і конструювання засобів механізації та автоматизації виробництва, готує висновки на найбільш складні з них. Очолює роботу з вивчення вітчизняного і світового досвіду механізації та автоматизації виробничих процесів, розповсюдження передових прийомів і методів праці, проводить пропаганду нових досягнень у цій галузі. Забезпечує ведення обліку та складання звітності про виконані роботи. Керує працівниками відділу.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з питань механізації та автоматизації виробництва; перспективи технічного розвитку галузі і підприємства; профіль, спеціалізацію та особливості структури підприємства; конструктивні особливості і призначення засобів механізації та автоматизації, правила їх експлуатації, основні вимоги до конструкцій, що розроблюються, порядок розроблення і затвердження перспективних та річних планів робіт з механізації та автоматизації виробництва; виробничі потужності підприємства; технологію виробництва продукції підприємства; методи проектування, організацію і планування конструкторських робіт; порядок і методи проведення патентних досліджень; порядок розроблення та оформлення технічної документації; порядок укладання договорів зі сторонніми організаціями; основи технічної естетики і художнього конструювання; досягнення вітчизняної та світової науки і практики в галузі механізації та автоматизації виробничих процесів; основи економіки, організації виробництва, праці та управління; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи з конструкторської або технологічної підготовки виробництва - не менше 2 років.

48. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

Завдання та обов'язки. Організовує забезпечення підрозділів підприємства та окремих працівників інформацією про вітчизняні та світові досягнення науки, техніки, економіки та передового виробничого досвіду з метою підвищення науково-технічних і економічних знань працівників і створення зовнішнього і внутрішнього інформаційного середовища підприємства. Бере участь у вирішенні задач маркетингу продукції підприємства та

забезпечує умови з реалізації власної програми маркетингу інформаційної продукції, підготовки аналітичних і рекламних матеріалів. Керує розробленням проектів планів інформаційної роботи відповідно до профілю підприємства і перспектив його розвитку, створенням довідково-інформаційного фонду, його довідково-пошукового апарату. Забезпечує систематичне поповнення фонду на основі тематичних планів комплектування вітчизняними та зарубіжними матеріалами. Очолює роботу з виявлення потреби працівників підприємства в науково-технічній інформації, яка необхідна для дослідження кон'юнктури ринку і вивчення проблем конкурентоспроможності продукції підприємства, розроблення конструкторських і технологічних проектів, прийняття технічних і організаційних рішень, підготовки заходів щодо вдосконалення виробничих процесів, організації праці та управління підприємством. Керує створенням довідково-інформаційного фонду підприємства, забезпечує впровадження сучасних інформаційно-пошукових систем, систематичне поповнення фонду на основі тематичних планів комплектування вітчизняними і зарубіжними матеріалами і використання нових інформаційних технологій. Організовує проведення досліджень ринку інформаційних послуг і маркетингу інформаційної продукції і послуг підприємства. Організовує обмін інформацією про досягнення науки і техніки, збирання, систематизацію, вивчення та узагальнення інформаційних матеріалів, складання рефератів і анотацій, тематичних оглядів про стан і тенденції розвитку виробництва, а також проведення робіт з порівняння результатів діяльності підприємства і досягнень аналогічних вітчизняних та зарубіжних підприємств, підготовку матеріалів про передовий виробничий досвід підприємства за запитами сторонніх організацій. Здійснює контроль за використанням інформаційних матеріалів у підрозділах підприємства. Розроблює пропозиції щодо включення технічних досягнень і передового виробничого досвіду, запозичених із матеріалів науково-технічної інформації, у плани підприємства. Забезпечує участь відділу в пропаганді досягнень вітчизняної та світової науки і техніки, передового досвіду організації їх упровадження, а також у проведенні нарад, семінарів, лекцій, екскурсій, виставок, демонстрації науково-технічних фільмів. Бере участь у підготовці до видання інформаційних матеріалів, каталогів та проектів на продукцію, що випускається підприємством. Організовує збирання матеріалів та їх подання за встановленим порядком до органів науково-технічної інформації, перекладання іноземної літератури, каталогів, науково-технічної документації з додержанням чинного порядку координації перекладів, ведення обліку ефективності використання на підприємстві інформаційних матеріалів про досягнення науки та техніки, передового вітчизняного досвіду, підготовку звітності про інформаційну роботу відділу. Здійснює керівництво науково-технічною бібліотекою і спрямовує її діяльність. Керує працівниками відділу, а також координує роботу науково-технічних товариств і надає їм методичну допомогу.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали щодо організації науково-технічної інформації; правила, інструкції, положення та інші нормативні акти, що визначають систему комплектування, збереження, пошуку та видавання наукової і виробничо-технічної інформації; перспективи розвитку галузі і підприємства; становище та перспективи розвитку вітчизняної і зарубіжної науки та техніки у відповідних галузях знань і видах економічної діяльності; виробничу та організаційну структуру підприємства; основні технологічні процеси виробництва продукції підприємства; методи організації і планування інформаційної роботи; державну систему науково-технічної інформації; технічні засоби пошуку, опрацювання, збереження, поновлення і передавання інформації; організацію довідково-інформаційного фонду; порядок підготовки інформаційних матеріалів, каталогів, проспектів до видання та основи редакційно-видавничої роботи; чинний порядок координації перекладів; організацію бібліотечної роботи; передовий вітчизняний та світовий досвід у галузі організації

науково-технічної інформації на підприємствах; основи економіки, організації виробництва та управління; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи з науково-технічної інформації - не менше 2 років.

49. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІ ТА ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

Завдання та обов'язки. Забезпечує організацію процесів праці і управління на підприємстві згідно з його цілями і стратегією, спрямованими на виробництво високоякісної, конкурентоспроможної продукції, на основі раціонального потенціалу кожного робітника, застосування ефективних форм і методів мотивації праці і науково обґрунтованих трудових нормативів з метою підвищення продуктивності праці і якості виконання робіт. Організовує підготовку перспективних та річних планів з праці і заробітної плати, кошторисів витрат на утримання апарату управління, розроблення завдань щодо зниження трудомісткості продукції (робіт, послуг) і календарних планів перегляду норм трудових витрат. Забезпечує доведення затверджених планів до структурних підрозділів підприємства. Забезпечує впровадження прогресивних технологій створення трудових нормативів на якісно новому рівні, широке використання персональних комп'ютерів, автоматизованих робочих місць нормувальників, розробку нових форм подавання нормативів у вигляді математичної залежності витрат праці від перемінних факторів. Аналізує ефективність застосування чинних форм і систем оплати праці, матеріального та морального заохочення, забезпечує розроблення пропозицій щодо вдосконалення, а також проектів положень про преміювання працівників підприємства. Керує проведенням робіт з вивчення трудових процесів і аналізу організації та умов праці на підприємстві і виявлення резервів зростання продуктивності праці, а також розробленням заходів щодо вдосконалення розподілу і кооперації праці, поліпшення використання робочого часу, атестації та раціоналізації робочих місць, прийомів і методів праці, скорочення застосування важкої фізичної праці, створення сприятливих умов праці тощо. Готує пропозиції щодо впровадження і підвищення ефективності колективних форм організації та оплати праці, а також застосування централізовано розроблених типових проектів організації праці працівників і окремих підрозділів підприємства. Організовує роботу з нормування праці, своєчасного перегляду норм, упровадження науково обґрунтованих нормативів з праці, удосконалення нормування на основі застосування міжгалузевих, галузевих та інших прогресивних нормативів з праці, розширення сфери нормування праці робітників з погодинною оплатою праці та керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців. Аналізує ефективність застосування діючих форм і систем оплати праці, матеріального і морального стимулювання, забезпечує розробку пропозицій з впровадження прогресивних форм оплати і стимулювання праці, а також розробку положень про преміювання працівників підприємства стосовно конкретних умов їх діяльності, здійснює контроль за правильністю застосування цих положень. Забезпечує контроль за витратами фондів оплати праці і матеріального заохочення, застосуванням форм і систем заробітної плати, тарифних ставок та розцінок, посадових окладів, установленням розрядів робітникам і категорій працівникам. Проводить роботу з удосконалення організаційних структур управління, організації та механізації праці працівників, розроблення положень про структурні підрозділи підприємства і посадових інструкцій працівникам, штатних розписів згідно з нормативами чисельності та встановленим фондом оплати праці. Забезпечує контроль за раціональним використанням фонду оплати праці, а також підготовку пропозицій з вдосконалення управління виробництвом. Забезпечує контроль за витрачанням коштів на соціальні виплати та пільги, виплати за різними видами соціального страхування, на навчання і підвищення

кваліфікації персоналу, а також на виплату дивідендів. Керує розробленням організаційних заходів, що запобігають необґрунтованому скороченню чисельності працівників на підприємстві у разі змінення на підприємстві обсягів виробництва (регулювання робочого часу, переміщення на інші дільниці роботи, введення скороченого робочого тижня, ранішого виходу на пенсію тощо). Бере участь у розгляді проектів розширення і реконструкції підприємства. Спільно з відповідними підрозділами підприємства бере участь у підготовці проектів кошторисів використання фондів соціально-культурних заходів і житлового будівництва за основними напрямками їх витрачання, проекту колективного договору і забезпечує контроль за його виконанням. Організовує контроль за додержанням на підприємстві трудового законодавства, постанов, розпоряджень та інших нормативних актів з питань організації праці, заробітної плати та управління виробництвом. Забезпечує ведення обліку показників з праці та складання встановленої статистичної звітності. Організовує проведення семінарів, лекцій і консультацій з питань організації і оплати праці для працівників підприємства, бере участь у розробленні умов конкурсів професійної майстерності і заходів з розвитку творчої активності працівників, розповсюдженні передового досвіду. Керує працівниками відділу, координує діяльність підрозділів підприємства і надає їм методичну допомогу у вирішенні питань організації праці, її оплати та управління виробництвом.

Повинен знати: законодавчі і нормативні правові акти, методичні матеріали з організації праці, заробітної плати та управління виробництвом; трудове законодавство; економіку праці; економіку та організацію виробництва; порядок розроблення перспективних і річних планів з праці та заробітної плати, організаційно-технічних заходів щодо підвищення продуктивності праці, календарних планів перегляду норм, завдань зі зниження трудомісткості виробів, кошторисів використання фондів економічного заохочування; умов ефективного застосування форм і систем заробітної плати, матеріального і морального стимулювання; методи нормування праці; порядок розроблення нормативних матеріалів для нормування праці; положення про преміювання; кваліфікаційні характеристики професій працівників; порядок тарифікації робіт і робітників, установлення посадових окладів керівникам, професіоналам, фахівцям, технічним службовцям, доплат, надбавок і коефіцієнтів до заробітної плати, розрахунку премій; методи планування, врахування та аналізу показників з праці та заробітної плати; порядок розроблення і затвердження положень про підрозділи, посадових інструкцій працівникам; стандарти уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації; методи вивчення використання робочого часу, передових прийомів і методів праці, аналізу стану нормування праці та якості норм, основи технології виробництва; основи соціології, основи психології праці; основи професіознавства; форми і методи професійної орієнтації; технічні засоби, що застосовуються для дослідження прийомів і методів праці, вимірювання витрат робочого часу, розрахунку науково обґрунтованих норм; передовий вітчизняний і світовий досвід організації, оплати праці та управління виробництвом; засоби обчислювальної техніки, комунікацій і зв'язку.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи з організації праці і заробітної плати - не менше 2 років.

50. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ ОХОРОНИ НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА

Завдання та обов'язки. Керує розробленням та впровадженням заходів, спрямованих на виконання вимог законодавства, додержання правил і норм у галузі охорони навколишнього середовища, раціонального використання природних ресурсів, створення економіки замкненого циклу в процесі проектування, будівництва і експлуатації нових

об'єктів підприємства; а також розширенні і реконструкції діючих виробництв. Організовує складання перспективних і поточних планів з охорони навколишнього середовища, здійснює контроль за їх виконанням. Бере участь у розробленні заходів із забезпечення екологічної чистоти продукції, її безпечності для споживачів, створенні нових товарів і технологічних процесів з поліпшеними екологічними характеристиками. Забезпечує проведення екологічної експертизи техніко-економічних обґрунтувань, проектів, а також створюваних нових технологій і обладнання, упровадження систем екологічного маркування продукції підприємства. Керує розробленням екологічних стандартів і нормативів підприємства згідно з чинними державними, міжнародними (регіональними) і галузевими стандартами, забезпечує контроль за їх виконанням і своєчасний перегляд. Контролює правильність експлуатації очисних і захисних споруд. Розробляє заходи щодо запобігання забрудненню навколишнього середовища, додержання екологічних норм, що забезпечують сприятливі умови праці, а також запобігання аваріям і катастрофам. Бере участь у розробленні планів упровадження нової техніки, проведення науково-дослідних робіт зі створення на підприємстві економіки замкненого циклу, яку засновано на екологічно раціональній циркуляції матеріалів, збереженні і заміщенні не поновлюваних ресурсів, мінімізації, повторному використанні, переробленні і утилізації відходів, упровадженні маловідходної, безвідходної і екологічно чистої технології виробництва, раціональному використанні природних ресурсів, а також розробленні планів капітального будівництва природоохоронних об'єктів. Проводить обґрунтований розрахунок ризиків для стану навколишнього середовища в процесі реалізації підприємством програм з очищення та інших природоохоронних заходів. Організовує розслідування причин і наслідків викидів шкідливих речовин у навколишнє середовище; готує пропозиції щодо їх запобігання. Керує розробленням заходів з поліпшення охорони навколишнього середовища на основі вивчення і узагальнення передового досвіду вітчизняних і зарубіжних підприємств. Організовує ведення обліку показників, які характеризують стан навколишнього середовища, складання системи збереження відомостей про нещасні випадки, дані екологічного моніторингу, документації з ліквідації відходів і іншої інформації екологічного характеру, яка надається у розпорядження координатора природоохоронної діяльності. Проводить роботу зі створення на підприємстві ефективної системи екологічної інформації, що розповсюджується на всіх рівнях управління, ознайомлення працівників підприємства з вимогами екологічного законодавства. Бере участь у розробленні програм екологічного навчання. Забезпечує складання встановленої звітності. Керує працівниками відділу.

Повинен знати: екологічне законодавство; методичні, нормативні та інші керівні матеріали з охорони навколишнього середовища і раціонального використання природних ресурсів; систему екологічних стандартів та нормативів; перспективи розвитку галузі та підприємства; технологію виробництва продукції підприємства; устаткування підприємства і принципи його роботи; організацію роботи з охорони навколишнього середовища; чинні норми та правила з охорони навколишнього середовища і раціонального використання природних ресурсів; порядок проведення екологічної експертизи передпланових, передпроектних і проектних матеріалів; систему екологічної сертифікації; метрологічне забезпечення заходів з охорони навколишнього середовища; порядок проведення екологічного моніторингу; передовий вітчизняний та світовий досвід у галузі охорони навколишнього середовища і раціонального природокористування; порядок і строки складання звітності з охорони навколишнього середовища; основи економіки, організації праці, виробництва та управління; основи трудового законодавства; засоби обчислювальної техніки, комунікацій і зв'язку.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи з охорони навколишнього середовища - не менше 2 років.

51. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ ОХОРОНИ ПРАЦІ

Завдання та обов'язки. Організовує і координує роботи з охорони праці на підприємстві, здійснює контроль за додержанням у структурних підрозділах законодавчих і нормативних правових актів з охорони праці, проведенням профілактичної роботи із запобігання виробничого травматизму, професійних і виробничо обумовлених захворювань, заходів зі створення здорових і безпечних умов праці на підприємстві, за наданням робітникам установлених пільг і компенсацій за умовами праці. Організовує вивчення умов праці на робочих місцях, роботу з проведення паспортизації санітарно-технічного стану цехів, перевірки технічного стану устаткування, запобіжних і захисних пристроїв, здійснює контроль за ефективністю роботи вентиляційних і аспіраційних систем. Інформує працівників від особи роботодавця про стан умов праці на робочому місці, а також про прийняті заходи щодо захисту від небезпечних і шкідливих виробничих факторів, забезпечує підготовку документів на виплату відшкодування збитків, причинених здоров'ю працівників у результаті нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання. Організовує проведення перевірок, обстеження технічного стану будинків, будівель, устаткування, машин і механізмів на відповідність їх вимогам нормативних актів з охорони праці, стану санітарно-побутових приміщень, засобів колективного і індивідуального захисту працівників, контролює своєчасність їх проведення. Бере участь у складанні розділу "Охорона праці" колективного договору, здійснює контроль за його виконанням, а також виконанням приписів органів державного контролю, інших заходів з поліпшення умов праці. Бере участь в узгодженні розроблюваної на підприємстві проектної документації, у роботі комісії з приймання в експлуатацію завершених будівництвом або реконструйованих об'єктів виробничого призначення, з приймання із ремонту установок, агрегатів і іншого обладнання щодо додержання вимог нормативних правових актів з охорони праці. Надає методичну допомогу керівникам підрозділів підприємства у складанні списків професій і посад, згідно з якими працівники повинні проходити обов'язкові попередні і періодичні медичні огляди, а також списків професій і посад, згідно з якими працівникам надаються компенсації і пільги за тяжкі, шкідливі або небезпечні умови праці, у разі розробки і перегляду інструкцій з охорони праці, стандартів підприємства з безпеки праці. Забезпечує проведення ввідних і повторних інструктажів, навчання і перевірку знань з охорони праці працівників підприємства. Видає керівникам структурних підрозділів підприємства обов'язкові для виконання приписи щодо усунення наявних недоліків, одержує від них необхідні відомості, документацію і пояснення з питань охорони праці, вимагає відсторонення від роботи осіб, які не пройшли медичного огляду, навчання, інструктажу, перевірки знань і не мають допуску до відповідних робіт або не виконують нормативи з охорони праці, зупиняє роботу виробництв, дільниць, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва в разі порушень, які створюють загрозу життю або здоров'ю працюючих. Надсилає керівникові підприємства подання про притягнення до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці. Забезпечує участь відділу в розробленні та впровадженні більш досконалих конструкцій обгороджувальної техніки та інших засобів захисту, маршрутів безпечного руху транспорту і пішоходів на території підприємства, заходів щодо створення безпечних та здорових умов праці. Бере участь у розробленні проектів перспективних і річних планів з поліпшення умов праці на підприємстві. Забезпечує проведення інструктажу (навчання) працівників з питань охорони праці, надання першої медичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, правил поведінки в разі виникнення аварій згідно з чинним типовим положенням; контролює складання кошторисів витрат на заходи з охорони праці в підрозділах підприємства, правильність складання заявок на спецодяг та інші засоби індивідуального захисту, спецхарчування, запобіжні та захисні пристрої тощо. Здійснює контроль за витратами коштів на охорону праці, додержанням правил і норм охорони праці і виробничої санітарії в проектах підрозділів підприємства, які будуються або

реконструюються, нових технологічних процесів під час установа устаткування, а також строків випробувань і перевірок правильності експлуатації парових котлів, балонів для стиснених газів, контрольної апаратури, кранів, підйомників та іншого устаткування, графіків замірів виробничого шуму, повітряного середовища, вібрації тощо, виконання розпоряджень органів державного нагляду, міжвідомчого та відомчого контролю за додержанням чинних норм і стандартів з безпеки праці в процесі виробництва. Подає підрозділам підприємства методичну допомогу в розробленні нових і перегляді застарілих інструкцій та пам'яток з охорони праці, а також складанні програм навчання працівників безпечним методам праці. Бере участь у розслідуванні та аналізі причин виробничого травматизму, професійних захворювань, у розробленні заходів щодо їх запобігання та усунення. Організовує роботу кабінету з охорони праці та пропаганду заходів з охорони праці і виробничої санітарії шляхом проведення лекцій, бесід, улаштування виставок, вітрин, стендів, розповсюдження правил, інструкцій, пам'яток, демонстрації кінофільмів тощо. Контролює забезпечення додержання правил і норм охорони праці під час проходження практики студентів, учнів професійно-технічних училищ тощо. Здійснює зв'язок з медичними установами, науково-дослідними інститутами та іншими організаціями з питань охорони праці і вживає заходів щодо впровадження їх рекомендацій. Забезпечує складання звітності з охорони праці. Керує працівниками відділу.

Повинен знати: законодавчі і нормативні правові акти, методичні матеріали з питань охорони праці; виробничу та організаційну структуру підприємства; основні технологічні процеси та режими виробництва; устаткування підприємства і принципи його роботи; методи вивчення умов праці на робочих місцях; організацію роботи з охорони праці і виробничої санітарії; систему стандартів безпеки праці; психофізіологічні вимоги до працівників, виходячи з категорії важкості робіт, обмеження застосування праці жінок, підлітків, робітників, переведених на легку працю; правила і засоби контролю відповідності технічного стану устаткування вимогам безпечного ведення робіт; передовий вітчизняний і світовий досвід у галузі охорони праці; методи і форми пропаганди та інформації з охорони праці; порядок проведення розслідування нещасних випадків; порядок і строки складання звітності про виконання заходів з охорони праці та виробничої санітарії; основи економіки, організації виробництва і управління; основи трудового законодавства; засоби обчислювальної техніки, комунікацій і зв'язку.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи з охорони праці - не менше 2 років.

52. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ ПАТЕНТНОЇ ТА ВІНАХІДНИЦЬКОЇ РОБОТИ

Завдання та обов'язки. Організовує роботу із забезпечення на підприємстві високого технічного рівня, патентоспроможності та патентної чистоти проектно-конструкторських розробок, винаходів, технологічних процесів і продукції, що випускається, підготовки пропозицій щодо патентного захисту пріоритету нових технічних рішень, їх реалізації на ліцензійній основі, із закупівлі ліцензій на іноземні науково-дослідні досягнення, а також із розвитку творчості працівників, залучення їх до раціоналізаторської діяльності та винахідництва. Забезпечує складання розділів перспективних і річних планів діяльності підприємства для розроблення нової або модернізації діючої техніки і технології, у підготовці пропозицій щодо використання технічних рішень, наявних у патентних матеріалах, під час проектування технологічних процесів і устаткування, підготовки тематичних планів раціоналізаторської та винахідницької роботи для рішення вузлових проблем виробництва. Організовує виявлення потреб підрозділів підприємства в

патентних матеріалах і передбачуваних винаходах у виконаних проектно-конструкторських розробках, а також своєчасний розгляд поданих відділу раціоналізаторських пропозицій та винаходів і підготовці на них висновків. Очолює проведення патентних випробувань, пошук патентних матеріалів, відбір, вивчення та оцінку технічного рівня винаходів, розроблення рекомендацій з їх використання. Організовує проведення патентної експертизи проектно-конструкторських і проектно-технологічних робіт, а також визначення етапів, на яких повинна проводитися перевірка патентної чистоти. Організовує проведення перевірок патентної чистоти проектно-конструкторських розробок, винаходів, технологічних процесів і продукції, що випускається, контроль за своєчасним відображенням у технічній документації використаних патентних матеріалів. Забезпечує розроблення рекомендацій щодо застосування на підприємстві патентних матеріалів. Вживає заходів щодо захисту державного пріоритету технічних рішень, виконаних на рівні винаходів, і до запобігання передчасній публікації або іншому розголошенню відомостей, які розкривають їх сутність, щодо правової охорони промислових зразків і товарних знаків. Забезпечує контроль за використанням у виробництві винаходів, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій, а також за технічним рівнем випущеної продукції, облік та систематизацію раціоналізаторських пропозицій і винаходів, ведення картотек упроваджених винаходів, комплектування патентного фонду і створення довідкового апарату до нього, правильність розрахунків економічної ефективності раціоналізаторських пропозицій та винаходів, визначення розмірів авторської винагороди згідно з установленим порядком, використання фонду преміювання за сприяння раціоналізації та винахідництва. Проводить роботу з ознайомлення працівників підприємства з патентним фондом, основами патентознавства, вимогами до патентної чистоти конструкторських розробок та винаходів, організовує проведення конкурсів, оглядів робіт раціоналізаторів та винахідників, консультації з надання допомоги в підготовці технічної документації, виконання необхідних розрахунків, виготовлення та випробування дослідних зразків тощо, оформлення матеріалів на присвоєння почесного звання кращим раціоналізаторам та винахідникам. Аналізує становище винахідницької і патентно-ліцензійної роботи в підрозділах підприємства, розробляє пропозиції щодо її вдосконалення, а також патентування винаходів, промислових зразків та інших науково-технічних досягнень, з продажу та закупівлі на них ліцензій, контролює правильність освоєння коштів, асигнованих на проведення експериментів та інших робіт, пов'язаних з упровадженням раціоналізаторських пропозицій та винаходів. Забезпечує оформлення винаходів, призначених до патентування, іншої документації та ведення діловодства з патентно-ліцензійної роботи, раціоналізаторської діяльності та винахідництва, підготовку встановленої звітності. Керує працівниками відділу.

Повинен знати: законодавчі і нормативні правові акти, методичні матеріали з патентознавства, організації раціоналізації та винахідництва; перспективи технічного розвитку підприємства; конструкцію вироблюваної підприємством продукції; технічні вимоги до конструкцій, що розроблюються; основні технологічні процеси виробництва продукції підприємства; технологічне устаткування підприємства і принципи його роботи; виробничу та організаційну структуру підприємства; тенденції вдосконалення виробів, що випускаються підприємством; основи винахідництва; основи патентознавства; порядок і методи проведення патентних досліджень; організацію патентної роботи, раціоналізації та винахідництва на підприємстві; методи аналізу технічного рівня і тенденцій розвитку техніки; правила створення і ведення патентного фонду; порядок обліку та систематизації патентних матеріалів, раціоналізаторських пропозицій і винаходів; правила оформлення заявок та інших матеріалів для патентування винаходів за кордоном, продажу та закупівлю ліцензій, порядок оформлення і розгляд раціоналізаторських пропозицій та винаходів; структуру патентних описів основних зарубіжних країн; положення про промислові зразки

і товарні знаки; передовий вітчизняний і світовий досвід патентознавства та організації винахідницької роботи; винахідницьке право; основи економіки, організації праці, виробництва та управління; основи трудового законодавства; засоби обчислювальної техніки, комунікацій і зв'язку.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи з організації раціоналізаторської, винахідницької або патентної роботи - не менше 2 років.

53. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ ПІДГОТОВКИ КАДРІВ

Завдання та обов'язки. Забезпечує постійне підвищення рівня професійних знань, вміння, навичок працівників підприємства згідно з метою і стратегією підприємства, кадровою політикою, напрямом і рівнем розвитку техніки, технології і організації управління, освоєнням нових видів виробів, робіт (послуг), ресурсами і інтересами працівників для досягнення і додержання високої ефективності праці з виробництва конкурентоспроможної продукції. Керує організацією підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації персоналу на виробництві, економічного навчання, практичної підготовки молодих спеціалістів у період проходження ними стажування, виробничої практики студентів та учнів. Бере участь у розробленні стратегії розвитку персоналу підприємства програм професійного розвитку. На основі аналізу загальної потреби підприємства у кадрах визначеного рівня і профілю підготовки, заявок структурних підрозділів, з урахуванням результатів атестації і індивідуальних планів розвитку робітників планує їх підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації, визначає напрями, методи і строки навчання. Забезпечує укладання договорів з установами професійної освіти, курсами підвищення кваліфікації, підприємствами, у тому числі закордонними, з навчання і стажування персоналу, визначення витрат на навчання, організовує направлення працівників на навчання згідно з договорами, оформлює необхідні документи тим, що направляються на навчання за кордон. Здійснює організаційно-методичне керівництво, оснащення і розвиток матеріальної бази установ професійного навчання і курсів підвищення кваліфікації, які входять у структуру підприємства, впровадження в навчальний процес автоматизованих засобів навчання і різних типів автоматизованих тренажерних комплексів з нової техніки і нових технологічних процесів. Організовує роботу з професійної орієнтації молоді, трудового виховання та навчання суспільно корисній продуктивній праці. Здійснює зв'язок з базовими школами та професійно-технічними закладами освіти з питань професійної підготовки учнів. Забезпечує укладання угод з викладачами й інструкторами виробничого навчання, складає документи для оплати праці за навчання і керівництво виробничою практикою. Забезпечує контроль за систематичністю і якістю занять, які проводяться, успішністю учнів, додержанням строків навчання, виконання навчальних планів і програм, правильністю ведення встановленої документації. Розробляє заходи з підвищення професійної підготовки і педагогічної кваліфікації наставників, викладачів і інструкторів виробничого навчання. Розроблює та здійснює заходи щодо створення необхідних умов для навчання без відриву від виробництва у вечірніх (змінних) загальноосвітніх школах, у базових професійно-технічних закладах освіти, у вечірніх та заочних вищих закладах освіти та закладах післядипломної освіти. Керує розробленням навчально-методичної документації (навчальних планів, посібників і рекомендацій, програм і розкладів занять навчальних груп тощо) з урахуванням вимог виробництва. Організовує добір кадрів викладачів, майстрів виробничого навчання, наставників молоді та інструкторів із числа висококваліфікованих працівників, згідно з навчальними програмами встановлює режим занять для всіх видів професійного навчання кадрів. Забезпечує контроль за систематичністю та якістю занять, які проводяться, успішністю учнів, додержанням

строків навчання, виконанням навчальних планів і програм, правильністю ведення встановленої документації. Керує роботою з професійної орієнтації молоді і організації професійного відбору, використання наукових методів відбору контингенту для навчання масовим професіям і спеціальностям, здійснює зв'язок зі службами профорієнтації. Забезпечує функціонування системи адаптації молодих спеціалістів і робочих на виробництві, включаючи спеціальні видання і іншу інформацію про виробництво, проведення "днів відкритих дверей", реалізацію програм практичного навчання, розвитку наставництва. Організовує виробничу практику студентів і учнів. Сприяє створенню та організації роботи шкільних кабінетів профорієнтації, здійсненню зв'язку з територіальними і галузевими службами профорієнтації. Організовує роботу щодо створення та розширення навчально-виробничої бази згідно з нормативами, забезпечення навчального процесу необхідною методичною літературою, оснащення навчальних і методичних кабінетів устаткуванням, технічними засобами навчання, інвентарем, наочним приладдям, бере участь у проведенні підсумкових занять, екзаменів, кваліфікаційних проб, конкурсів професійної майстерності робітників. Подає на затвердження трудові угоди з викладачами та інструкторами виробничого навчання, керує складанням кошторисів витрат на підготовку і підвищення кваліфікації кадрів, документів на оплату праці за навчання і керівництво виробничою практикою. Організовує контроль за відвідуванням занять і успішністю працівників, які навчаються на курсах та в навчальних закладах без відриву від виробництва, за якістю їх підготовки, у тому числі нових спеціальностей, пов'язаних із науково-технічним прогресом. Здійснює зв'язок з відповідними науково-дослідними інститутами та вищими закладами освіти з питань підвищення кваліфікації працівників підприємства і підготовки наукових кадрів. Розробляє пропозиції щодо складу кваліфікаційних комісій, матеріали до засідань навчально-методичної ради підприємства з професійного навчання працівників на виробництві, бере участь в організації їх роботи. Забезпечує реалізацію рішень цих комісій і навчально-методичної ради, розроблення заходів, які сприяють зростанню продуктивності праці за рахунок підвищення кваліфікації працівників. Очолює роботу з постійного вдосконалення форм і методів професійного навчання та підвищення кваліфікації кадрів на виробництві, аналізу якісних показників результатів навчання та його ефективності, узагальнення і розповсюдження досвіду роботи в цій галузі. Бере участь у розробленні заходів щодо професійно-кваліфікаційного просування молодих працівників. Організовує роботу з аналізу якісних результатів навчання і його ефективності, розробленні пропозицій з удосконалення форм і методів навчання і підвищення кваліфікації, заходів з усунення недоліків з урахуванням побажань працівників підприємства, які навчаються. Контролює додержання соціальних гарантій працівників у період навчання (збереження стажу, надання скороченого робочого дня, оплачуваних відпусток тощо), створення необхідних умов для навчання без відриву від виробництва. Забезпечує правильні витрати коштів, асигнованих для навчання, відповідно до затверджених кошторисів та фінансових планів підприємства, а також складання встановленої звітності з підготовки і підвищення кваліфікації кадрів. Керує працівниками відділу.

Повинен знати: законодавчі і нормативні правові акти, методичні матеріали з підготовки і підвищення кваліфікації кадрів на виробництві; структуру і штати підприємства, його профіль, спеціалізацію і перспективи його розвитку, кадрову політику і стратегію підприємства, порядок складання планів підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації кадрів, навчальних планів і програм, іншої навчально-методичної документації, організацію процесу безперервного навчання працівників; прогресивні форми, методи і засоби навчання, порядок укладання договорів з учбовими закладами і виробничих угод з викладачами і наставниками; порядок фінансування витрат на навчання, методи аналізу ефективності підготовки і підвищення кваліфікації організацію роботи з профорієнтації і профвідбору; основні технологічні процеси виробництва

продукції підприємства; форми, види і методи професійного навчання; методи планування, порядок розроблення планів підготовки та підвищення кваліфікації кадрів, навчальних планів і програм та іншої навчально-методичної документації; системи оплати праці викладачів та інструкторів виробничого навчання; умови матеріального забезпечення кадрів, які направляються на навчання з відривом від роботи; порядок ведення обліку і складання звітності з підготовки і підвищення кваліфікації кадрів; основи економіки, організації виробництва та управління, основи соціології; основи психології; основні принципи, форми і методи трудового навчання і виховання учнів, залучення їх до продуктивної праці, професійної орієнтації молоді; основи трудового законодавства; засоби обчислювальної техніки, комунікацій і зв'язку.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи з підготовки кадрів - не менше 2 років.

54. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ ПІДСОБНОГО СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

Завдання та обов'язки. Здійснює керівництво всіма видами виробничо-господарської діяльності підсобного сільського господарства. Забезпечує виконання планових завдань із заготівлі та переробки продуктів тваринництва і сільського господарства за всіма кількісними та якісними показниками, домагаючись ефективного використання закріплених земель, високої врожайності сільськогосподарських культур і продуктивності тварин (птиці), раціонального використання сільськогосподарських машин, машинно-тракторного парку, технологічного устаткування та інших основних засобів, закріплених за господарством. Організовує проведення сільськогосподарських робіт в оптимальні строки і на високому рівні агротехніки з використанням науково обґрунтованої системи сівозміни, оброблення ґрунту, порядку застосування добрив, методів і засобів захисту рослин. Забезпечує правильне утримання тварин (птиці) і збереження поголів'я, своєчасну заготівлю кормів, їх зберігання та використання згідно з установленими вимогами і нормами. Вживає заходів щодо своєчасної переробки продукції, що виробляється, та відправлення її споживачам. Стежить за утриманням будівель і споруд підсобного сільського господарства, їх своєчасним ремонтом. Проводить роботу із забезпечення високої культури сільськогосподарського виробництва. Сприяє впровадженню механізації праці, прогресивних форм її організації. Організовує своєчасне і правильне ведення обліку, складання та подання в установлені строки звітності, забезпечує додержання фінансової дисципліни і збереження власності. Забезпечує економію трудових, матеріальних і фінансових ресурсів. Забезпечує застосування прогресивних систем заробітної плати і матеріального стимулювання, науково обґрунтованих норм виробітку, розвиток раціоналізації і винахідництва. Контролює додержання працівниками правил охорони праці, виробничої санітарії та протипожежного захисту, організовує підвищення їх кваліфікації. Вносить пропозиції щодо заохочення працівників і накладання у разі необхідних випадків стягнень на порушників виробничої і трудової дисципліни. Керує працівниками відділу.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з організації підсобного сільського господарства, заготівель та переробки сільськогосподарських продуктів; технологію сільськогосподарського виробництва; технологію переробки сільськогосподарської продукції; агротехніку вирощування культур; правила утримання тварин (птиці), порядок заготівлі та зберігання кормів; стандарти, технічні умови і вимоги до якості продукції; що виробляється; правила експлуатації машинно-тракторного та автомобільного парку, організацію його ремонту; передовий вітчизняний і світовий досвід розвитку тваринництва та виробництва

сільськогосподарської продукції; основи трудового законодавства; основи економіки, організації праці, сільськогосподарського виробництва та управління; земельне законодавство; методи господарського розрахунку; чинні положення з оплати праці і форми матеріального стимулювання; основи земельного законодавства; засоби обчислювальної техніки; комунікацій і зв'язку.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

55. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ СОЦІАЛЬНОГО РОЗВИТКУ

Завдання та обов'язки. Здійснює керівництво соціологічною роботою на підприємстві, спрямованою на формування стабільних трудових колективів, розвиток організаційної культури, використання соціально-психологічних факторів трудової мотивації працівників, підвищення їх соціальної і творчої активності, задоволення працею з метою максимального розвитку і використання трудового потенціалу кожного працівника. Забезпечує розроблення і реалізацію цільових програм і планів соціального розвитку на основі соціальних прогнозів і моделювання соціальних процесів, згідно зовнішніх і внутрішніх факторів розвитку. Проводить роботу зі стабілізації трудових колективів, удосконалення соціальної структури персоналу, його демографічного і професійно-кваліфікаційного складу, організовує підготовку пропозицій з регулювання чисельності працівників, укріплення дисципліни і організованості, утворення і підтримання нормального психологічного клімату в колективі, оптимальних міжособистісних і міжгрупових зв'язків, з адаптації знов прийнятих робітників. Організовує вивчення умов і складу праці і їх вплив на задоволеність працею, особливо молоді, розроблення заходів з поліпшення ергономічних, санітарно-гігієнічних умов праці, забезпечення охорони праці і безпеки працівників, соціально-психологічного забезпечення впровадження процесу освоєння нових видів складного обладнання, скорочення тяжкої і малокваліфікованої ручної праці, підвищення престижності і культури праці. Бере участь в експертизі проектів будівництва і реконструкції об'єктів виробничого і невиробничого призначення з метою забезпечення обліку в них соціальних вимог і нормативів. Керує роботою з удосконалення системи матеріальних, соціально-культурних і морально-психологічних стимулів підвищення трудової і соціальної активності працівників, творчого ставлення до справи, групової і індивідуальної відповідальності за результати спільної діяльності. Контролює забезпечення соціального страхування працівників, додержання їх соціальних гарантій і громадянських прав, очолює розроблення пропозицій щодо заходів соціальної захищеності працівників підприємства у рамках колективно-договірного регулювання трудових відносин. Забезпечує розроблення і реалізацію заходів щодо збереження здоров'я, зростання життєвого рівня робітників і членів їх сімей, задоволення потреб у помешканні і побутовому устрої, різноманітних послугах, соціальному захисті окремих працюючих (пенсіонерів, молоді, жінок). Організовує консультування працюючих з правових і фінансових питань, проблем жіночої праці, розроблення пропозицій з надання різних соціальних пільг працівникам підприємства: компенсацій витрат за мешкання, навчання дітей, а також за надання транспорту для поїздок на роботу, медичному обслуговуванню. Забезпечує широке впровадження засобів механізації і комп'ютерних технологій у діяльність соціологічних служб, укріплення їх інформаційної бази. Організовує проведення лекцій, семінарів з вивчення працівниками підприємства соціально-психологічних методів управління соціальними процесами, надання методичної допомоги підрозділам у розробленні заходів із соціального розвитку трудових колективів, координує їх діяльність у виявленні та використанні соціальних резервів виробництва і реалізації цільових комплексних програм. Керує працівниками відділу.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази та інші керівні, методичні і нормативні матеріали з рішення соціальних питань; профіль, спеціалізацію та особливості структури підприємства, перспективи його розвитку; соціологію праці; методи вивчення громадської думки і проведення соціологічних досліджень, порядок і методи розроблення планів та програм соціального розвитку колективу підприємства; організацію управління соціальним розвитком трудових колективів; галузеві соціальні вимоги і нормативи; психологію праці, інженерну та соціальну психологію; методи проведення аналізу розвитку соціальних процесів і ходу виконання соціальних програм; форми і системи заробітної плати, матеріального і морального стимулювання, передовий вітчизняний та світовий досвід у рішенні соціальних питань; основи економіки, організації виробництва, праці та управління; основи трудового законодавства; засоби обчислювальної техніки, комунікацій і зв'язку.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи з управління трудовим колективом - не менше 2 років.

56. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ СТАНДАРТИЗАЦІЇ

Завдання та обов'язки. Здійснює керівництво розробленням нових і переглядом чинних стандартів, технічних умов та інших документів із стандартизації і сертифікації, їх впровадженням на підприємстві, забезпечує проведення робіт з підвищення якості і конкурентоспроможності продукції та послуг методами стандартизації, а також проведення обов'язкового нормалізаційного контролю технічної документації. Організовує планування робіт із стандартизації, нормалізації і уніфікації, підготовку для включення до плану завдань з впровадження нових прогресивних стандартів на продукцію, що випускається, їх рівню стандартизації та уніфікації проектів, які розроблюються на підприємстві. Керує вивченням технічного рівня продукції, що випускається підприємством, і результатів експлуатації стандартизованих та уніфікованих деталей і окремих елементів, проведенням експертизи проектів виробів щодо оцінки рівня їх стандартизації та уніфікації. Організовує систематичну перевірку застосовуваних на підприємстві стандартів, технічних умов та інших документів із стандартизації з метою забезпечення відповідності їх показників сучасному рівню розвитку науки і техніки, потребам ринку, експортним вимогам тощо. Бере участь у підготовці пропозицій щодо необхідності змін у затверджуваних на підприємстві стандартах і технічних умовах, а також рекомендацій, направлених до відповідної базової (головної) організації, щодо перегляду або відміни застарілих документів із стандартизації, впровадження прогресивних форм, методів і систем стандартизації. Керує складанням технічних завдань на підготовку проектів стандартів, визначенням економічної ефективності заходів із стандартизації. Організовує роботу для впровадження на підприємстві затверджених стандартів, технічних умов та інших документів із стандартизації. Забезпечує участь відділу в розробленні заходів з підвищення якості продукції, у підготовці їх до державної атестації і сертифікації, у дослідно-конструкторських і експериментальних роботах, необхідних для розроблення стандартів, вивченні передового вітчизняного і світового досвіду, реалізації рекомендацій міжнародних організацій із стандартизації і сертифікації. Здійснює контроль за виготовленням і випробуваннями дослідних зразків стандартизованих та уніфікованих виробів, деталей, за виконанням підрозділами підприємства завдань із стандартизації, надання їм необхідної методичної допомоги з розроблення і застосування стандартів, технічних умов та інших документів із стандартизації і сертифікації. Організовує пропаганду стандартизації, обмін досвідом розроблення і застосування стандартів, виставки, семінари, конференції з питань стандартизації, підготовку для подання до галузевого органу науково-технічної інформації інформаційних матеріалів про стандарти, розроблені на підприємстві, а також висновків на

проекти нормативно-технічної документації, які надходять на відгук від сторонніх організацій. Керує роботою з обліку стандартів, а також з аналізу застосування стандартизованих і уніфікованих деталей та окремих елементів, забезпечення підрозділів підприємства документацією із стандартизації і сертифікації та інформацією про наявність стандартів, їх зміни і скасування. Здійснює контроль за правильністю ведення бібліотеки стандартів, зберігання контрольних екземплярів документів із стандартизації, своєчасністю внесення змін у стандарти та вилучення скасованої документації. Проводить консультації спеціалістів підприємства з питань стандартизації і сертифікації. Забезпечує своєчасне ведення обліку та складання звітів про виконання робіт із стандартизації. Керує працівниками відділу.

Повинен знати: законодавчі і нормативні правові акти, методичні матеріали із стандартизації і сертифікації; перспективи технічного розвитку підприємства; організацію конструкторської і технологічної підготовки виробництва; технічні характеристики продукції, яка випускається підприємством, і технологію її виробництва; державну систему стандартизації і сертифікації продукції та послуг; організацію роботи із стандартизації і з підготовки до проведення сертифікації продукції на підприємстві; порядок розроблення, оформлення, затвердження та впровадження стандартів та технічних умов, проведення нормалізаційного контролю, розрахунку рівня стандартизації та уніфікації технічної документації; порядок складання технічних завдань на розроблення стандартів та інших документів із стандартизації і сертифікації; методи розрахунку економічної ефективності впровадження стандартів і технічних умов; передовий вітчизняний та світовий досвід із стандартизації та сертифікації; основи економіки, організації праці, виробництва та управління; основи трудового законодавства; засоби обчислювальної техніки, комунікацій і зв'язку.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи зі стандартизації - не менше 2 років.

57. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ ТЕХНІЧНОГО КОНТРОЛЮ

Завдання та обов'язки. Організовує проведення робіт з контролю якості продукції, що виробляє підприємство, виконання робіт (послуг) відповідно до вимог стандартів і технічних умов, які затверджено зразками (еталонами) і технічною документацією, умовами поставок і договорів, а також з укріплення виробничої дисципліни, забезпечення виробництва якісною і конкурентоспроможною продукцією. Бере участь у плануванні підвищення якості продукції (робіт, послуг), які відповідають за своїми техніко-економічними показниками рівню розвитку науки і техніки, потребам ринку; експортним вимогам тощо. Забезпечує перевірку матеріальних ресурсів (сировини, матеріалів, напівфабрикатів, комплектуючих виробів), що надходять на виробництво, підготовки висновків про відповідність їх якості стандартам і технічним умовам, операційний контроль на всіх стадіях виробничого процесу, контроль якості і комплектності готової продукції, якості виготовлених на виробництві інструменту і технологічного устаткування, а також правильності зберігання сировини, матеріалів, напівфабрикатів, комплектуючих виробів у підрозділах підприємства і на складах готової продукції до її відправлення споживачам. Керує розробленням і реалізацією заходів з підвищення якості продукції (робіт, послуг), підготовкою її до державної атестації і сертифікації, запровадженням системи управління якістю стандартів і нормативів, показників, що регламентують якість продукції (робіт, послуг), найбільш досконалих методів контролю, які передбачають механізацію та автоматизацію контрольних операцій, систем бездефектного здавання продукції, неруйнівного контролю та інші, створенням з цією метою спеціальних засобів. Бере участь у роботі з визначення номенклатури вимірюваних параметрів і оптимальних

норм точності вимірювань, з вибору необхідних засобів їх виконання, здійснення контролю за додержанням нормативних строків оновлення продукції і підготовки її до атестації і сертифікації. Організовує проведення не передбачених технологічним процесом вибіркового перевірок якості готової продукції і матеріальних ресурсів, які надходять на підприємство, якості і стану технологічного устаткування та інструменту, умов виробництва, упакування, зберігання, завантаження і транспортування продукції, сировини, матеріалів, напівфабрикатів, комплектуючих виробів і інструменту на підприємстві. Забезпечує контроль за випробуваннями готових виробів і оформленням документів, які посвідчують якість продукції (робіт, послуг), підготовкою реклаमाцій з порушень постачальниками вимог до якості поставок, а також своєчасною підготовкою методик і технологічних інструкцій з поточного контролю процесу виготовлення продукції, за станом контрольно-вимірювальних засобів на підприємстві і своєчасністю їх подання до державної перевірки, за забезпеченням служб контролю якості необхідною технічною документацією. Очолює роботу з аналізу рекламацій, вивчення причин виникнення дефектів і порушень технології виробництва, погіршення якості робіт, випуску браку і продукції знижених сортів, з розроблення пропозицій для їх усунення, а також контролю за здійсненням необхідних заходів щодо підвищення відповідальності усіх ланок виробництва за випуск продукції відповідно до встановлених вимог, з припинення приймання і відвантаження неякісної продукції. Організовує роботу з оформлення результатів контрольних операцій, проведення обліку показників якості продукції, браку, його причин і винуватців, складання періодичної звітності про якість випущеної продукції, виконуваних робіт (послуг). Керує працівниками відділу.

Повинен знати: законодавчі і нормативні правові акти, методичні матеріали з управління якістю продукції; систему державного нагляду, міжвідомчого і відомчого контролю за якістю продукції; методи планування підвищення якості продукції; системи, методи і засоби технічного контролю; технологію виробництва продукції підприємства; чинні в галузі і на підприємстві стандарти і технічні умови, порядок проведення сертифікації продукції (робіт, послуг); порядок атестації якості промислової продукції; порядок пред'явлення і розгляду рекламацій з якості сировини, матеріалів, напівфабрикатів, комплектуючих виробів і готової продукції; правила проведення випробувань і приймання продукції; організацію обліку, порядок і строки складання звітності про якість продукції; досвід передових вітчизняних і зарубіжних підприємств з досягнення високих показників якості продукції та організації його контролю; основи економіки, організації праці, виробництва та управління; основи трудового законодавства; засоби обчислювальної техніки, комунікацій і зв'язку.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи з технічного контролю - не менше 2 років.

58. НАЧАЛЬНИК ГАРАЖА

Завдання та обов'язки. Забезпечує утримання автомобільного транспорту в належному стані. Організовує випуск рухомого складу на лінію згідно із затвердженим графіком у технічно справному стані. Здійснює контроль за додержанням водіями правил технічної експлуатації автотранспортних засобів і наданням їм необхідної технічної допомоги на лінії. Розробляє та впроваджує заходи, спрямовані на ліквідацію простоїв, передчасне повернення автомобілів з лінії через технічні несправності. Аналізує причини дорожньо-транспортних випадків та порушень водіями правил дорожнього руху. Забезпечує поточний ремонт виробничих будівель, споруд та обладнання гаража, безпечні і здорові умови праці, а також своєчасне надання пільг працюючим за умови праці. Розробляє та впроваджує заходи з благоустрою гаража, озеленення і прибирання прилеглої території.

Здійснює контроль за забезпеченням паливно-мастильними матеріалами, своєчасним обслуговуванням та правильним зберіганням рухомого складу. Вживає заходів з підбору і розстановки кадрів та їх доцільного використання. Забезпечує додержання працівниками правил і норм охорони праці, виробничої і трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої і трудової дисципліни, застосування в разі потреби заходів матеріального впливу.

Повинен знати: постанови, накази, розпорядження, нормативні документи та інші керівні матеріали вищих органів стосовно виробничо-господарської діяльності автотранспортних підприємств в умовах ринкової економіки; будову, призначення, конструктивні особливості, техніко-експлуатаційні дані і правила технічної експлуатації автотранспортних засобів; технологію та організацію технічного обслуговування і ремонту рухомого складу; основи економіки, організації праці та виробництва; чинні положення про оплату праці і форми матеріального стимулювання працівників автомобільного транспорту; порядок ведення обліку та складання встановленої звітності; правила експлуатації обчислювальної техніки; правила дорожнього руху; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи на автомобільному транспорті - не менше 2 років.

59. НАЧАЛЬНИК ГОСПОДАРСЬКОГО ВІДДІЛУ

Завдання та обов'язки. Забезпечує господарське обслуговування і належний стан згідно з правилами та нормами виробничої санітарії і пожежної безпеки будівель та приміщень, в яких розташовано підрозділи підприємства, установи, організації, а також контроль за справністю обладнання (ліфтів, освітлення, систем опалення, вентиляції тощо). Бере участь у розробленні планів поточних та капітальних ремонтів основних фондів (будівель, систем водопостачання, повітропроводів та інших споруд), складанні кошторисів господарських витрат. Організовує проведення ремонту приміщень, здійснює контроль за якістю виконання ремонтних робіт. Забезпечує підрозділи підприємства, установи, організації меблями, господарським інвентарем, засобами механізації інженерної та управлінської праці, здійснює нагляд за їх збереженням і проведенням своєчасного ремонту. Організовує оформлення необхідних документів для укладання договорів на надання послуг, одержання та зберігання канцелярського приладдя, необхідних господарських матеріалів, устаткування та інвентарю, забезпечує ними підрозділи підприємства, а також ведення обліку їх витрат і складання встановленої звітності. Контролює раціональне витрачання матеріалів та коштів, які виділяються на господарські цілі. Організовує приймання, реєстрацію і необхідне обслуговування делегацій та осіб, які прибули в службові відрядження. Керує роботами з упорядкування, озеленення та прибирання території, святкового художнього оформлення фасадів будинків, прохідних тощо. Організовує господарське обслуговування нарад, конференцій, семінарів та інших заходів, що проводяться на підприємстві. Виконує роботу з організації табельного обліку, складання графіків відпусток і розпорядку робочого дня, забезпечення раціональної організації харчування працівників під час обідньої перерви. Забезпечує виконання протипожежних заходів і утримання в справному стані пожежного інвентарю. Вживає заходів щодо впровадження засобів зв'язку, обчислювальної і організаційної техніки. Керує працівниками відділу.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, нормативні та інші керівні матеріали вищих органів щодо адміністративно-господарського обслуговування; структуру

підприємства, установи, організації і перспективи її розвитку; порядок укладання та оформлення договорів зі сторонніми організаціями на надання послуг; порядок ведення табельного обліку; засоби зв'язку, обчислювальної та організаційної техніки; порядок і строки складання звітності; засоби механізації ручної праці; порядок придбання устаткування, меблів, інвентарю, канцелярського приладдя та оформлення розрахунків за послуги; основи економіки, організації виробництва та управління; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст) та стаж роботи з господарського обслуговування - не менше 2 років.

60. НАЧАЛЬНИК ДОСЛІДНОЇ ЛАБОРАТОРІЇ

Завдання та обов'язки. Організовує проведення науково-дослідних робіт, спрямованих на освоєння нової техніки і технології, удосконалення застосовуваних технологічних процесів і устаткування, які забезпечують виробництво конкурентоспроможної продукції, що відповідає вітчизняним і світовим стандартам якості і екологічної безпеки. Керує проведенням експериментальних робіт з виявлення та запобігання причинам браку продукції, поліпшення її якості, забезпечення відповідності чинним стандартам і технічним умовам, екологічним стандартам і нормативам, а також застосування нових, більш економічних і ефективних і безпечних основних та допоміжних матеріалів. Визначає ефективність розробок, очолює роботу з пошуку найбільш досконалих методів досліджень, випробувань, експериментів і скорочення трудових витрат під час проведення дослідницьких робіт. Бере участь в упровадженні нових технологічних процесів та режимів виробництва і проведенні аналізу показників якості, що характеризують продукцію, що виробляється, та наново освоєна. Розроблює перспективні та річні тематичні плани робіт лабораторії. Бере участь у розробленні бізнес-планів підприємства. Забезпечує складання технічних звітів на закінчені науково-дослідні роботи, а також розроблення рекомендацій щодо їх використання, надає методичну допомогу для їх упровадження і складає звітність про їх виконання. Організовує вивчення передового вітчизняного та світового досвіду в галузі вдосконалення технології виробництва продукції, аналогічної тій, що випускається на підприємстві. Керує працівниками лабораторії.

Повинен знати: нормативні і методичні матеріали, що стосуються науково-технічної діяльності; перспективи технічного розвитку підприємства і галузі; технологію виробництва продукції підприємства; обладнання лабораторії, правила його експлуатації; технічні вимоги до сировини, матеріалів, готової продукції; стандарти та технічні умови; екологічні стандарти і нормативи; порядок оформлення технічної документації; організацію і методи проведення досліджень; визначення економічної ефективності розробок; порядок складання звітності; досвід передових вітчизняних і зарубіжних підприємств у галузі виробництва аналогічної продукції; основи економіки, організації праці, виробництва та управління; основи трудового законодавства; засоби обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

61. НАЧАЛЬНИК ЗМІНИ (ПРОМИСЛОВІСТЬ)

Завдання та обов'язки. Забезпечує виконання змінних виробничих завдань підрозділами підприємства (дільницями та бригадами), додержання встановленої технології виробництва виробів, виконання робіт (послуг), ритмічний випуск продукції високої якості. Організовує своєчасну підготовку виробництва, раціональне завантаження та роботу устаткування. Здійснює оперативний контроль за забезпеченням матеріальними та енергетичними ресурсами, технічно правильною експлуатацією устаткування та інших основних засобів, економними витратами сировини, палива, матеріалів, виявляє, запобігає та усуває причини порушень процесу виробництва. Проводить роботу з пошуку та організації використання додаткових виробничих резервів підвищення продуктивності праці, зниження витрат виробництва (трудових, матеріальних). Бере участь у роботі з оперативного планування виробництва, поліпшення нормування, атестації та раціоналізації робочих місць, розповсюдження передових прийомів і методів праці, зниження трудових витрат. Аналізує результати виробничої діяльності підрозділу підприємства за зміну, причини, що викликають простої устаткування і зниження якості виробів (робіт, послуг), бере участь у розробленні та впровадженні заходів щодо усунення виявлених недоліків. Організовує оперативний облік просування продукції за робочими місцями, виконання виробничих завдань. Контролює додержання працівниками технологічної, виробничої і трудової дисципліни, правил і норм охорони праці, виробничої санітарії та протипожежного захисту, подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначилися, накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої і трудової дисципліни. Координує роботу майстрів.

Повинен знати: нормативні і методичні матеріали з оперативного управління виробництвом; технічні вимоги до продукції, що випускається, технологію її виробництва; виробниче устаткування цеху та правила його технічної експлуатації; системи і методи обліку процесу виробництва; основи економіки, організації виробництва, праці та управління; техніко-економічне та оперативно-виробниче планування; форми і методи виробничо-господарської діяльності; чинні положення з оплати праці та форми матеріального стимулювання; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи з оперативного управління виробництвом - не менше 2 років.

62. НАЧАЛЬНИК ЗМІНИ ОБЧИСЛЮВАЛЬНОГО (ІНФОРМАЦІЙНО-ОБЧИСЛЮВАЛЬНОГО) ЦЕНТРУ

Завдання та обов'язки. Забезпечує виконання змінних виробничих завдань підрозділами експлуатації та технічного обслуговування засобів обчислювальної техніки згідно із затвердженими планами і графіками, додержання встановленої технології оброблення інформації та обчислювальних робіт. Організовує роботу працівників підрозділу відповідно до вимог її безпеки і раціональної організації. Забезпечує експлуатацію електронно-обчислювального устаткування та пристрою згідно з технічними умовами і нормами обслуговування, проведення необхідних тестових перевірок, профілактичних оглядів, повне завантаження та безперервну роботу техніки. Здійснює оперативний контроль за забезпеченням матеріальними та енергетичними ресурсами, економним витрачанням електроенергії та технічних носіїв інформації, надходженням інформації, додержанням графіків і регламентів рішення задач і виконанням робіт в установлені терміни, якістю виконання робіт, виявляє та усуває причини порушень ходу виробничого процесу. Проводить роботу з пошуку та організації використання додаткових резервів підвищення продуктивності праці, зниження трудомісткості та вартості оброблення інформації і виконання обчислювальних робіт. Аналізує результати виробничої діяльності

підрозділу за зміну, причини, що викликають простої засобів обчислювальної техніки і зниження якості оброблення інформації та обчислювальних робіт, бере участь у розробленні та впровадженні заходів щодо усунення виявлених недоліків. Перевіряє якість технічного і ремонтного обслуговування. Бере участь у прийманні, монтажі та випробуваннях устаткування, яке наново вводиться в експлуатацію, у дослідній перевірці програмного забезпечення оброблення інформації та виконання обчислювальних робіт. Контролює своєчасне внесення всіх необхідних змін і доповнень у програми та робочі інструкції. Контролює додержання працівниками технологічної, виробничої та трудової дисципліни, правил і норм охорони праці, виробничої санітарії та протипожежного захисту. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначилися, та накладання стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: законодавчі і нормативні правові акти, методичні і нормативні матеріали стосовно діяльності обчислювального (інформаційно-обчислювального) центру, експлуатації і обслуговування засобів обчислювальної техніки, комунікацій і зв'язку; технічні засоби збирання і передавання інформації, вимоги до них; технічні характеристики, конструктивні особливості, призначення та режими роботи основного і комплектуючого устаткування, правила його експлуатації; технологію механізованого оброблення інформації та проведення обчислювальних робіт; сільові технології застосування засобів обчислювальної техніки і телекомунікацій; технічні носії інформації; формалізовані мови програмування, діючі системи обчислень, шифрів і кодів; методи математичної формалізації задач і розроблення алгоритмів; програми, інструкції, макети та інші керівні матеріали з оброблення інформації і проведення обчислювальних робіт; порядок розроблення планів (графіків) роботи устаткування, регламентів рішення задач, складання заявок на устаткування, запасні частини і проведення ремонту, іншої технічної документації; організацію ремонтного обслуговування устаткування; методи розрахунку обсягів виконаних робіт; передовий вітчизняний та світовий досвід використання обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку; економіку та організацію виробництва; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи з механізації та автоматизації обчислювальних робіт - не менше 2 років.

63. НАЧАЛЬНИК ІНСТРУМЕНТАЛЬНОГО ВІДДІЛУ

Завдання та обов'язки. Організовує безперервне і комплектне забезпечення виробничих підрозділів підприємства інструментом та технологічним оснащенням з найменшими витратами на їх виготовлення, експлуатацію, ремонт і зберігання, впровадження заходів з підвищення конкурентоспроможності інструменту і оснащення. Керує роботою з визначення потреби підрозділів підприємства в інструменті та оснастці, розробленні проектів перспективних і річних планів інструментального забезпечення виробництва, складання заявок на придбання інструменту та оснастки, одержання устаткування і матеріалів, необхідних для їх виготовлення, ремонту і відновлення. Організовує розміщення замовлень на виготовлення інструменту та оснастки іншими підприємствами і своєчасне оформлення договорів з постачальниками відповідно до виявлених потреб у металі та інших матеріалах, необхідних для інструментального забезпечення виробництва, а також у покупному інструменті і оснастці. Забезпечує проектування спеціального інструменту та оснастки, їх стандартизацію та уніфікацію, удосконалення технології виготовлення, ремонту і відновлення, освоєння й упровадження нових видів інструменту та оснастки, а також розроблення організаційно-технічних заходів щодо економних витрат інструменту та оснастки, зниження їх собівартості та норм витрат на одиницю виробленої

продукції. Здійснює технічний нагляд за правильною експлуатацією інструменту та оснастки, облік і вивчення причин їх передчасного спрацювання, поломок, розроблення заходів щодо підвищення якості, стійкості та ремонтпридатності інструменту й оснастки. Очолює роботу з визначення норм витрат і запасів інструменту та оснастки на робочих місцях, у центральному інструментальному складі та інструментально-роздавальних коморах, забезпечення їх нормативного рівня, а також організацію зберігання, обліку і розподілення згідно з установленими лімітами. Забезпечує централізоване заточування всіх видів різального інструменту, ремонт і відновлення спрацьованого інструменту, планово-запобіжний ремонт оснастки. Організовує проведення періодичних перевірок якості виготовлених, на підприємстві інструменту та оснастки, додержання правил їх консервації, пакування, транспортування і зберігання, а також сортування та розбракування інструменту, який здається робітниками після експлуатації. Здійснює контроль за додержанням підрозділами підприємства норм витрат інструменту та оснастки і встановлює причини їх перевитрат, контролює застосування нормалізованого інструменту з метою скорочення його номенклатури. Організовує облік наявності, надходження і витрачання інструменту та оснастки, виявлення понаднормативних запасів, вживає заходів щодо списування спрацьованого і реалізації надлишкового та неходового інструменту. Керує підготовкою інструкцій з експлуатації інструменту та оснастки, розробленням і упровадженням рекомендацій щодо їх раціонального розподілення в підрозділах підприємства. Бере участь у роботі з підготовки продукції до сертифікації у відповідності до державної системи сертифікації. Організовує роботу служб інструментального господарства, підготовку звітності про виконання плану інструментальної підготовки виробництва. Керує працівниками відділу.

Повинен знати: нормативні і методичні матеріали з організації інструментального забезпечення виробництва; керівні матеріали з розроблення та оформлення технічної документації; перспективи технічного розвитку підприємства; організацію і технологію інструментального виробництва; правила експлуатації та зберігання інструменту і технологічної оснастки; технологічне устаткування інструментальних цехів і принципи його роботи; номенклатуру інструменту і технологічної оснастки, що застосовуються на підприємстві; технічні вимоги до інструменту та технологічної оснастки, матеріалів, які використовуються для їх виготовлення; чинні в галузі та на підприємстві стандарти і технічні умови; державну систему сертифікації продукції і послуг; норми витрат і запасів інструменту та технологічної оснастки; порядок визначення потреби підприємства в інструменті та технологічній оснастці, планування їх виготовлення і складання заявок на покупний інструмент, оформлення договорів з постачальниками; досвід передових вітчизняних і зарубіжних підприємств у галузі технології виготовлення, ремонту і відновлення відпрацьованого інструменту, організації інструментального забезпечення виробництва; організацію інструментальних складів (комор); основи економіки, організації праці, виробництва та управління; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи в інструментальному господарстві - не менше 2 років.

64. НАЧАЛЬНИК КОТЕЛЬНОЇ

Завдання та обов'язки. Здійснює керівництво виробничо-господарською діяльністю котельні. Забезпечує безперервне теплопостачання споживачів згідно із затвердженими графіками, безпечну роботу устаткування в котельні, додержання вимог правил технічної експлуатації та пожежної безпеки. Організовує розроблення та впровадження організаційно-технічних заходів з підвищення надійності роботи котельного устаткування, зниження витрат теплової енергії, раціонального використання паливно-енергетичних

ресурсів, скорочення простоїв устаткування в період ремонту, підготовки його до роботи з урахуванням сезонних умов. Вживає заходів щодо впровадження нової техніки і прогресивної технології виробництва, передових прийомів і методів праці. Бере участь у розгляді технічних проектів реконструкції, проведенні експериментальних робіт та випробуваннях нового устаткування перед введенням його в експлуатацію, прийманні устаткування після капітального ремонту і монтажу, у роботі комісій з розслідування причин аварій, відмов у роботі котельного устаткування, а також випадків виробничого травматизму. Визначає поточні та перспективні обсяги робіт котельні. Забезпечує перегляд чинних та розроблення нових нормативних документів, складання заявок на інструменти, матеріали, запасні частини, захисні засоби, необхідні для проведення робіт з технічного обслуговування і ремонту котельного устаткування. Контролює зберігання та правильне використання матеріальних цінностей. Організовує облік та аналіз роботи устаткування, забезпечує своєчасну підготовку звітності про результати діяльності котельні. Бере участь у роботі з підвищення кваліфікації персоналу котельні, у роботі атестаційної комісії, організації та проведенні протиаварійних і протипожежних тренувань персоналу. Керує працівниками котельні.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, інші керівні і нормативні документи вищих органів стосовно теплопостачання споживачів, безпечної роботи котельного устаткування, організації виробничо-господарської діяльності котельні; правила технічної експлуатації електричних і теплових станцій та мереж; організацію роботи з персоналом, зайнятим у енергетичному виробництві; положення та інструкції з розслідування та обліку нещасних випадків на виробництві, порушень у роботі теплових мереж і енергосистем; технічні характеристики устаткування котельні; технологічний процес вироблення теплоенергії та теплопостачання споживачів; електричні та технологічні схеми котельні, схеми тепло-, паро- і водопроводів та зовнішніх тепломереж; схеми паливопостачання, принципові схеми та принципи роботи релейного захисту, автоматичних і регулюючих пристроїв, контрольно-вимірювальних приладів, засобів сигналізації та зв'язку; вимоги екологічного законодавства щодо охорони навколишнього середовища; передовий вітчизняний і світовий досвід у галузі теплопостачання та експлуатації котельного устаткування; економіку, організацію виробництва, праці та управління; трудове законодавство.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за професійним спрямуванням: для спеціаліста - не менше 2 років, бакалавра - не менше 3 років.

65. НАЧАЛЬНИК ЛАБОРАТОРІЇ З КОНТРОЛЮ ВИРОБНИЦТВА

Завдання та обов'язки. Організовує проведення хімічних аналізів, фізико-хімічних, механічних випробувань та інших досліджень з метою забезпечення лабораторного контролю відповідності якості сировини, матеріалів, напівфабрикатів і готової продукції чинним стандартам, технічним умовам і вимогам екологічної безпеки. Очолює роботу з розроблення і впровадження у виробництво нових методів лабораторного контролю, а також удосконалення існуючих методів. Бере участь у випробуваннях нових і модифікованих зразків продукції, а також узгодженні технічної документації на цю продукцію з метою забезпечення умов для ефективного контролю її якості. Бере участь у роботі з підготовки продукції до державної атестації і сертифікації. Готує пропозиції з поліпшення організації робіт з контролю виробництва з метою скорочення затрат праці на їх проведення, а також удосконалення нормативно-технічної документації, яка установлює вимоги до якості продукції. Розроблює методики та інструкції з поточного контролю виробництва, у тому числі з експрес-аналізів на робочих місцях, здійснює контроль за

правильним і точним їх виконанням працівниками лабораторії. Організовує нагляд за станом і роботою контрольно-вимірювальної апаратури, забезпечує своєчасне подання її на періодичну державну повірку. Здійснює контроль за станом лабораторного устаткування і робочих місць працівників лабораторії, їх відповідності вимогам норм охорони праці та вживає заходів щодо усунення існуючих недоліків. Організовує чітке ведення лабораторних журналів і своєчасне оформлення результатів аналізів та випробувань. Керує працівниками лабораторії.

Повинен знати: нормативні і методичні матеріали з технічної підготовки виробництва; технологічні процеси і режими виробництва; устаткування лабораторії, принципи його роботи та правила експлуатації; перспективи технічного розвитку підприємства; методи та організацію проведення дослідних робіт; стандарти, технічні умови, методики та інструкції з лабораторного контролю виробництва; чинну систему державної атестації і сертифікації продукції; досвід передових вітчизняних і зарубіжних підприємств у галузі технології виробництва аналогічної продукції; основи економіки, організації праці, виробництва і управління; основи трудового законодавства; засоби обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

66. НАЧАЛЬНИК ЛАБОРАТОРІЇ НАУКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІ ТА УПРАВЛІННЯ ВИРОБНИЦТВОМ

Завдання та обов'язки. Забезпечує проведення досліджень у галузі організації праці та керування виробництвом, спрямованих на створення організаційної структури управління підприємством, здатної до впровадження інновацій і оперативної адаптації до змін зовнішнього середовища (кон'юнктури ринку) і підвищення продуктивності праці. Організовує участь лабораторії в розробленні та реалізації програм з удосконалення організації праці і управління виробництвом. Керує проведенням досліджень з вивчення умов праці, її організації, соціологічних і психофізіологічних аспектів праці, їх впливу на продуктивність і якість праці, розробленням рекомендацій з удосконалення форм розподілу і кооперації праці, раціонального використання робочого часу, розповсюдження прогресивних прийомів і методів праці, атестації та раціоналізації робочих місць, скорочення застосування важкої фізичної праці, створення сприятливих у психофізіологічному та санітарно-гігієнічному відношенні умов праці, упровадження найбільш раціональних режимів праці та відпочинку, підвищення культури виробництва. Організовує вивчення існуючої структури управління підприємством, проведення аналізу її ефективності відповідно до ринкових умов господарювання на основі її порівняння зі структурою передових підприємств, які виробляють аналогічну продукцію. Забезпечує розроблення пропозицій з раціоналізації структури управління у відповідності з метою і стратегією підприємства, діючих систем, форм і методів управління виробництвом, удосконалення організаційно-розпорядчої документації та організації документообігу, упровадження технічних засобів оброблення інформації, персональних комп'ютерів і мереж, автоматизованих робочих місць. Бере участь у розробленні організаційних заходів щодо запобігання необґрунтованого скорочення чисельності зайнятих на підприємстві працівників у разі зміни обсягів виробництва (регулювання робочого часу, переміщення на інші дільниці роботи, уведення скороченого робочого тижня тощо). Здійснює методичне керівництво і координацію робіт з регламентації праці персоналу, розроблення положень про структурні підрозділи підприємства та посадових інструкцій працівникам. Організовує роботу з вивчення та узагальнення досягнень вітчизняної та світової практики в галузі наукової організації праці та керування виробництвом, адаптації типових рішень,

міжгалузевих нормативних матеріалів до умов підприємства, розроблення рекомендацій щодо їх застосування, забезпечує впровадження нормативних розробок після затвердження. Координує роботу з питань наукової організації праці на підприємстві, сприяє пропаганді досягнень наукової організації праці, надає методичну допомогу підрозділам підприємства в реалізації планів з наукової організації праці. Керує проведенням обліку, аналізу і визначення ефективності заходів з удосконалення організації праці, а також складанням встановленої звітності. Керує працівниками лабораторії.

Повинен знати: нормативні і методичні матеріали з організації праці і управління виробництвом; цілі і стратегію підприємства; перспективи технічного та економічного розвитку підприємства; економіку та організацію виробництва, праці та управління; структуру і штати підприємства; порядок розроблення програм і планів з удосконалення організації праці; зміст основних напрямів наукової організації праці та методи проведення науково-дослідних робіт із цих напрямів; методи визначення економічної ефективності заходів з організації праці, оцінки рівня організації праці, виробництва та управління; досягнення вітчизняних і зарубіжних підприємств у галузі вдосконалення організації праці та керування виробництвом; організаційну техніку, засоби механізації інженерної та управлінської праці; основи технології виробництва; основи соціології, психології і фізіології праці; стандарти уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації; засоби обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

67. НАЧАЛЬНИК ЛАБОРАТОРІЇ СОЦІОЛОГІЇ ТА ПСИХОФІЗІОЛОГІЇ ПРАЦІ

Завдання та обов'язки. Забезпечує проведення досліджень у галузі соціології, психології та фізіології праці і управління соціальними процесами, створення і підтримання нормативно-методичної та інформаційної бази досліджень з метою підготовки пропозицій і обґрунтувань для розроблення програм соціального розвитку підприємства та їх успішної реалізації. Організовує участь лабораторії у розробленні соціальних прогнозів і моделюванні соціальних процесів на підприємстві. Керує проведенням соціологічних і психофізіологічних досліджень, а також розробленням заходів у відповідності до соціальних вимог, нормативами з конкретних напрямів удосконалення управління соціальним розвитком підприємства, що сприяють створенню оптимальних трудових процесів, установленню раціональних режимів праці та відпочинку, поліпшенню морально-психологічного клімату, розвитку трудової мотивації працівників, зміцненню їх здоров'я, забезпеченню соціальних гарантій. Бере участь у розробленні пропозицій щодо забезпечення соціальної захищеності працівників підприємства в рамках колективно-договірного регулювання трудових відносин. Разом з економічною службою організовує проведення аналізу ефективності чинних форм матеріального і морального стимулювання і розроблення рекомендацій з підсилення їх впливу на підвищення трудової і соціальної активності працівників. Організовує проведення аналізу змін соціальної структури кадрів, професійно-кваліфікаційного і демографічного складу працюючих, бере участь у роботі з формування резерву керівників, складання прогнозів потреби в кадрах, соціально-психологічного забезпечення рішення питань професійного і посадового просування кадрів, профорієнтації, профвідбору, розстановки та адаптації працівників, складання систем оцінки працівників і результатів їх праці. Проводить роботу з розроблення заходів щодо соціально-психологічного забезпечення впровадження нової техніки і прогресивної технології, аналізу змін умов праці та їх впливу на розвиток особистості і трудових

колективів. Бере участь у розробленні заходів щодо створення умов для підвищення задоволення працею, забезпечення зростання престижності професій, підсилення творчого характеру праці. Організовує роботу з вивчення та узагальнення вітчизняного та світового досвіду з управління соціальним розвитком підприємства. Надає методичну і консультативну допомогу підрозділам підприємства з впровадження в практику роботи соціально-економічних і соціально-психологічних методів управління персоналом, розроблення інструментарію для проведення обстежень, співбесід (анкет, опитних листів тощо). Забезпечує оброблення соціологічної інформації на основі використання в роботі лабораторії сучасних інформаційних технологій, засобів обчислювальної техніки та зв'язку. Керує працівниками лабораторії.

Повинен знати: нормативні і методичні матеріали з питань соціального розвитку; цілі, стратегію і кадрову політику підприємства; профіль, спеціалізацію та особливості структури підприємства, перспективи його розвитку; соціологію і психофізіологію праці; методи психологічного тестування; форми та методи проведення соціологічних досліджень, вивчення громадської думки, професійної орієнтації і адаптації; порядок і методи розроблення планів і програм соціального розвитку колективу підприємства; організацію управління соціальним розвитком підприємства; соціальні вимоги і нормативи; психологію праці, інженерну та соціальну психологію; методи проведення аналізу виконання соціальних програм і визначення їх економічної ефективності; форми і системи оплати праці, матеріального і морального стимулювання; передовий вітчизняний та світовий досвід управління соціальними процесами; основи економіки, організації виробництва, праці та управління; засоби обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

68. НАЧАЛЬНИК ЛАБОРАТОРІЇ ТЕХНІКО-ЕКОНОМІЧНИХ ДОСЛІДЖЕНЬ

Завдання та обов'язки. Здійснює керівництво проведенням економічних досліджень виробничо-господарської діяльності підприємства з метою обґрунтування впровадження нових технологій, зміни асортименту продукції з урахуванням кон'юнктури ринку, розроблення пропозицій з удосконалення управління підприємством і ефективному виявленню і використанню наявних ресурсів для забезпечення конкурентоспроможності продукції, яка виробляється, робіт (послуг) і одержання прибутку. Забезпечує участь лабораторії в проведенні маркетингових досліджень, визначенні перспектив розвитку підприємства, розробленні пропозицій зі складання бізнес-планів. Організовує роботу зі збирання, систематизації та вивчення статистичної інформації, яка характеризує показники виробничо-господарської діяльності підприємства і його підрозділів, а також підприємств, які виготовляють аналогічну продукцію. Проводить аналіз цих показників з метою визначення можливого підвищення конкурентоспроможності продукції, робіт (послуг), регулювання обсягів виробництва з урахуванням вимог ринку. Забезпечує створення якісної нормативно-методичної бази планування і проведення комплексного економічного аналізу виробничо-господарської діяльності підприємства і його підрозділів, стежить за її вчасним оновленням. Керує проведенням аналізу виконання виробничої програми за обсягами виробництва і якістю продукції (у тому числі з основних її видів), продуктивності праці, ефективності використання основних фондів і обігових коштів, ритмічності виробництва, змін собівартості продукції (у порівнянні з попереднім періодом із встановленими нормативами) тощо. Організовує розроблення на основі результатів аналізу діяльності підприємства пропозицій з використання внутрішньогосподарських

резервів підвищення її ефективності. Забезпечує методичне керівництво структурними підрозділами підприємства з проведення оперативного економічного аналізу процесу виконання планових завдань, виявлення та визначення шляхів використання резервів виробництва. Організовує роботу з проведення економічних досліджень на основі використання передових інформаційних технологій і обчислювальних засобів. Керує працівниками лабораторії.

Повинен знати: нормативні і методичні матеріали, що регламентують виробничо-господарську і фінансово-економічну діяльність підприємства; стратегію і перспективи розвитку підприємства; профіль, спеціалізацію і особливості структури підприємства; стан і перспективи розвитку галузі, ринків збуту продукції, робіт (послуг); систему економічних стандартів і показників підприємства; форми організації і методи обліку і аналізу виробничо-господарської діяльності підприємства і його підрозділів; методи порівняльного аналізу результатів роботи підприємства з показниками підприємств, що випускають аналогічну продукцію; організацію економічної роботи на підприємстві; методи визначення економічної ефективності впровадження нової техніки і технології, заходів з підвищення конкурентоспроможності продукції, удосконалення організації праці і управління; вітчизняний і світовий досвід раціональної організації економічної діяльності підприємства в умовах ринкової економіки; економіку і організацію виробництва, праці і управління; основи технології виробництва; організацію статистичного обліку в галузі та на підприємстві; засоби обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років

69. НАЧАЛЬНИК МАЙСТЕРНІ

Завдання та обов'язки. Керує проведенням робіт з технічного обслуговування і ремонту рухомого складу, агрегатів і машин, виготовлення та відновлення запасних частин і деталей. Забезпечує своєчасне виконання встановлених завдань та договорів. Сприяє організації ефективної праці ремонтних робітників, зниженню вартості ремонту з високою якістю ремонтних робіт. Аналізує результати роботи виробництва, організовує облік, складання та своєчасне подання звітності про виробничу діяльність майстерні. Проводить роботу з удосконалення організації виробництва, технології, механізації та автоматизації виробничих процесів, запобігання браку і підвищення якості ремонту. Забезпечує впровадження заходів з організації праці, використання передового вітчизняного і світового досвіду організації виробництва і експлуатації устаткування, розвитку раціоналізації та винахідництва. Координує роботу майстрів дільниць. Здійснює добір кадрів, їх розстановку та доцільне використання. Бере участь у тарифікації робіт і робітників. Забезпечує контроль виробничого процесу, раціонального використання устаткування, енергетичних і матеріальних ресурсів, запасних частин, агрегатів і деталей. Забезпечує проведення виробничих інструктажів, додержання робітниками правил і норм охорони праці, виробничої і трудової дисципліни. Подає пропозиції про заохочення працівників, що відзначилися, накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, інші керівні і нормативні документи вищих органів з питань організації, технічного обслуговування і ремонту рухомого складу і устаткування; виробничі потужності майстерні, перспективи її розвитку; технологію ремонтних робіт; спеціалізацію дільниць та виробничі зв'язки між ними; перелік і технічну характеристику устаткування виробничих дільниць та правила його технічної

експлуатації; конструктивні особливості устаткування і рухомого складу, що ремонтується; чинні положення про оплату праці та форми матеріального стимулювання; основи економіки, організації праці, виробництва та управління; передовий вітчизняний і світовий досвід технічного обслуговування та ремонту устаткування і рухомого складу; організацію оперативного контролю виробництва ремонтних робіт; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

70. НАЧАЛЬНИК НОРМАТИВНО-ДОСЛІДНОЇ ЛАБОРАТОРІЇ (СТАНЦІЇ) З ПИТАНЬ ПРАЦІ

Завдання та обов'язки. Здійснює керівництво проведенням нормативно-дослідних робіт, розробленням та впровадженням заходів, які забезпечують підвищення рівня нормування праці та вдосконалення його організації на науковій основі з метою скорочення трудозатрат і поліпшення результатів трудової діяльності. Бере участь у підготовці проектів перспективних і поточних планів нормативно-дослідних робіт, планів підприємства з праці, організаційно-технічних заходів з підвищення продуктивності праці та ефективності виробництва, календарних планів перегляду норм. Проводить вивчення стану організації праці, перевірку якості, правильності застосування та рівня виконання чинних норм трудових витрат (норм виробітку, часу, обслуговування, нормативів чисельності). Організовує з використанням сучасних технічних засобів дослідження трудових процесів, збирання, опрацювання та аналіз вихідних даних, необхідних для розроблення прогресивних норм трудових витрат. Готує пропозиції щодо перегляду норм у зв'язку із застосуванням прогресивних технологічних процесів, упровадженням нового і модернізацією діючого обладнання, здійсненням заходів з удосконалення організації виробництва і праці, зростанням кваліфікації та професійної майстерності працівників. Забезпечує проведення робіт з розроблення та впровадження прогресивних норм, що базуються на порівнянні витрат праці з результатами, які досягнуто в аналогічних видах виробництв, використанні міжгалузевих і галузевих нормативів з праці, розширенні сфери нормування праці. Готує пропозиції щодо створення необхідних умов для опанування всіма працівниками встановлених норм трудових витрат, забезпечує проведення виробничого інструктажу та навчання передовим прийомам і методам праці. Організовує проведення досліджень з перспективних напрямів удосконалення нормування праці і розрахунків чисельності персоналу, підготовку пропозицій щодо застосування методів і систем мікроелементного нормування, таких, як система вимірювання методів роботи, нових форм подання нормативів у вигляді математичних залежностей витрат праці від змінних факторів. Бере участь у підготовці пропозицій щодо вдосконалення систем оплати праці, матеріального і морального стимулювання, розвитку колективних форм організації праці, багатостатного (багатоагрегатного) обслуговування, розширення поєднання професій (посад), збільшення зон обслуговування та обсягів виконуваних робіт. Бере участь у виявленні резервів підвищення продуктивності праці, розробленні і здійсненні заходів щодо усунення втрат робочого часу і поліпшення його використання. Розроблює рекомендації щодо впровадження персональних комп'ютерів і мереж, автоматизованих робочих місць фахівців з нормування з метою скорочення трудомісткості і підвищення якості робіт з нормування. Забезпечує методичне керівництво підрозділами підприємства в розробленні та реалізації заходів щодо вдосконалення нормування праці на науковій основі та визначення економічної ефективності їх упровадження. Керує працівниками лабораторії (станції).

Повинен знати: нормативні і методичні матеріали з організації, нормування та оплати праці; методи нормування праці; економіку та організацію праці, виробництва та управління; основи технології виробництва; порядок розроблення нормативів з праці; показники з праці, які досягнуті в аналогічних видах виробництв; форми і системи оплати праці, морального і матеріального стимулювання; положення про преміювання; порядок планування нормативно-дослідної роботи, перегляду норм, розроблення організаційно-технічних заходів щодо підвищення продуктивності праці, поліпшення організації виробництва і визначення їх економічної ефективності; методи аналізу якості норм, показників з праці, вивчення трудових процесів, прийомів і методів праці; порядок проектування, трудових процесів; методи оцінки рівня організації праці, виробництва та управління; математичні методи, технічні засоби, які застосовуються для дослідження трудових процесів, вимірювання витрат робочого часу і розрахунків норм; передовий вітчизняний і світовий досвід організації, оплати праці та у правління; засоби обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку; основи соціології, психології і фізіології праці; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи з організації і нормування праці - не менше 2 років.

71. НАЧАЛЬНИК ОБЧИСЛЮВАЛЬНОГО (ІНФОРМАЦІЙНО-ОБЧИСЛЮВАЛЬНОГО) ЦЕНТРУ

Завдання та обов'язки. Організовує діяльність обчислювального (інформаційно-обчислювального) центру (ОЦ, ІОЦ) зі створення, обслуговування, розвитку та інформаційного забезпечення системи засобів обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку для механізованого та автоматизованого оброблення інформації, рішення інженерних, економічних та інших задач виробничого та науково-дослідного характеру. Керує розробленням планів і графіків оброблення інформації і проведення обчислювальних робіт у відповідності із замовленнями підрозділів підприємства, договорами на виконання робіт для сторонніх установ (організацій) і технічних можливостей ОЦ (ІОЦ). Здійснює вибір основного складу електронно-обчислювального устаткування, проводить його обґрунтування; визначає форми і методи збору інформації; забезпечує розроблення і узгодження з відповідними підрозділами підприємства, технологічних схем оброблення інформації за задачами і технологічними процесами оброблення інформації засобами обчислювальної техніки. Визначає раціональне завантаження підрозділів і виконавців, забезпечує контроль за надходженням інформації, додержанням графіків і регламентів рішення задач і виконанням робіт в установлені терміни, якістю виконання робіт. Забезпечує оновлення технічної бази ОЦ (ІОЦ) та інформаційного обслуговування, упровадження сучасних методів і засобів оброблення інформації в рамках реалізації єдиної технології розвитку інформаційно-обчислювальних машин управління виробничою діяльністю. Проводить вивчення і аналіз ринку інформаційних послуг з метою забезпечення виробництва і управління підприємством сучасними інформаційними технологіями. Здійснює керівництво проектуванням структури баз даних і механізмів доступу до них, розробленням і забезпеченням регламенту роботи з даними системи, вивченням можливих джерел інформації для забезпечення функціонування інформаційно-аналітичної системи, плануванням захисту системи у відповідності до концепції забезпечення безпеки. Організовує участь ОЦ (ІОЦ) в розробленні і розвитку нормативів і стандартів підприємства на використання програмно-апаратних засобів, методичної бази для створення і розвитку інформаційно-обчислювальної системи підприємства, а також розробленні організаційно-технічних заходів з упровадження обчислювальної техніки з метою підвищення ефективності праці. Забезпечує технічне обслуговування обчислювальних, апаратних засобів локальних

обчислювальних мереж і комунікаційного устаткування, супроводження системного програмного забезпечення обчислювальних засобів, інструментальних і прикладних програмних засобів. Організовує проведення профілактичних робіт, усунення несправностей, які виникають у процесі експлуатації засобів обчислювальної техніки. Забезпечує зберігання і обслуговування бібліотеки стандартних програм, додержання правил зберігання і експлуатації машинних носіїв, їх своєчасну заміну в разі непридатності. Бере участь в організації і проведенні навчання користувачів прикладних додатків, проектуванні і розробленні автоматизованої системи безперервного навчання робітників підприємства. Організовує працю працівників ОЦ (ІОЦ) відповідно до вимог її безпеки і раціональної організації, контролює додержання штатної фінансової дисципліни. Відповідно до трудового законодавства і встановленого порядку приймає та звільнює працівників, вживає заходів щодо заохочення або накладає стягнення, створює умови для їх професійного зросту. Забезпечує правильне застосування чинних форм систем оплати праці та матеріального стимулювання, додержання соціальних гарантій. Організовує складання установленої звітності. Координує діяльність структурних підрозділів, що входять до складу ОЦ (ІОЦ).

Повинен знати: законодавчі і нормативні правові акти, методичні і нормативні матеріали стосовно діяльності ОЦ (ІОЦ), експлуатації і обслуговування засобів обчислювальної техніки, комунікацій і зв'язку; ринок інформаційних послуг; профіль, спеціалізацію і перспективи розвитку підприємства; засоби збирання, передавання та оброблення інформації; технічні характеристики, конструктивні особливості, призначення і режими роботи основного і комплектуючого устаткування, правила його технічної експлуатації; технологію механізованого та автоматизованого оброблення інформації та проведення обчислювальних робіт; сітьові технології застосування засобів обчислювальної техніки і телекомунікацій; види технічних носіїв інформації; основи проектування механізованого оброблення інформації; порядок розроблення планів роботи ОЦ (ІОЦ) і його підрозділів, графіків роботи устаткування, регламентів рішення задач; організацію розроблення нормативно-методичної бази інформаційно-обчислювальних систем; законодавство про захист інформації; перспективи і напрями розвитку обчислювальної техніки; чинні положення про оплату праці та форми матеріального стимулювання працівників; методи розрахунку обсягів виконуваних робіт; організацію ремонтного обслуговування устаткування; порядок укладання договорів з надання інформаційних послуг і оформлення технічної документації; передовий вітчизняний і світовий досвід використання засобів обчислювальної техніки, комунікації і зв'язку; економіку, організацію праці та виробництва; трудове законодавство.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи з механізації та автоматизації оброблення інформації - не менше 2 років.

72. НАЧАЛЬНИК ПЛАНОВО-ЕКОНОМІЧНОГО БЮРО ЦЕХУ

Завдання та обов'язки. Здійснює організацію планово-економічної роботи в цеху. Керує підготовкою проектів перспективних та поточних планів цеху відповідно до замовлень споживачів продукції, робіт (послуг) і укладених договорів, а також розрахунків і обґрунтувань до них, освоєння виробництва нової продукції, витрачання фондів економічного стимулювання, питомих норм витрат сировини, матеріалів, енергії та інших ресурсів. Забезпечує своєчасне доведення планових завдань дільницям, бригадам, систематичний облік і контроль їх виконання. Організовує впровадження нових форм господарювання, облік результатів господарської діяльності цеху, дільниць, бригад. Здійснює аналіз техніко-економічних показників роботи цеху, дільниць, бригад, виявляє

можливості підвищення конкурентоспроможності продукції, що випускається, підвищення продуктивності праці, зниження собівартості продукції, витрат на виробництво і реалізацію продукції, більш раціонального використання виробничих потужностей і розробляє пропозиції щодо використання внутрішніх резервів. Організовує роботу з визначення економічної ефективності від упровадження нової техніки та технології, організаційно-технічних заходів, спрямованих на підвищення конкурентоспроможності продукції, робіт (послуг). Забезпечує підготовку звітів про виробничо-господарську діяльність цеху. Керує економістами бюро.

Повинен знати: законодавчі і нормативні правові акти, що регламентують виробничо-господарську і фінансово-економічну діяльність цеху; форми і методи виробничо-господарської діяльності цеху; організацію планової роботи; порядок розроблення перспективних та поточних планів цеху, обліку і контролю їх виконання; методи розрахунку планових показників цеху, дільниць, бригад, організацію оперативного обліку і порядок складання звітності; порядок визначення собівартості товарної продукції; розроблення нормативів матеріальних і трудових витрат; методи аналізу результатів діяльності цеху; планово-облікову і звітну документацію; методи визначення економічної ефективності впровадження нової техніки та технології, заходів з підвищення конкурентоспроможності продукції, удосконалення організації праці та управління; економіку, організацію виробництва, праці та управління; основи технології виробництва, засоби обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи з техніко-економічного планування - не менше 2 років.

73. НАЧАЛЬНИК ПЛАНОВО-ЕКОНОМІЧНОГО ВІДДІЛУ

Завдання та обов'язки. Здійснює керівництво роботою з економічного планування на підприємстві, спрямованого на організацію раціональної господарської діяльності відповідно до потреб ринку і можливостей одержання необхідних ресурсів, виявлення і використання резервів виробництва з метою досягнення найбільшої ефективності роботи підприємства. Очолює підготовку проектів поточних планів підрозділами підприємства з усіх видів діяльності відповідно до замовлень споживачів продукції, робіт (послуг) і укладених договорів, а також обґрунтувань і розрахунків до них. Бере участь у розробленні стратегії підприємства з метою адаптації його господарської діяльності і системи управління до зовнішніх і внутрішніх економічних умов, що змінюються в умовах ринку. Керує складанням середньотермінових і довготермінових комплексних планів виробничої, фінансової і комерційної діяльності (бізнес-планів) підприємства, узгоджує і взаємно пов'язує всі його розділи. Забезпечує доведення планових завдань до підрозділів підприємства. Організовує розроблення прогресивних планових техніко-економічних нормативів матеріальних і трудових витрат, проектів оптових і роздрібних цін на продукцію підприємства, тарифів на роботи (послуги) з урахуванням попиту і пропозицій і з метою забезпечення запланованого обсягу прибутку, складання нормативних калькуляцій продукції і контроль за внесенням до них поточних змін планово-розрахункових цін на основні види сировини, матеріалів та напівфабрикатів, які використовуються у виробництві, кошторисної калькуляції товарної продукції. Забезпечує підготовку висновків на проекти оптових цін на продукцію, що поставляється підприємству. Здійснює керівництво проведенням комплексного економічного аналізу всіх видів діяльності підприємства і розробленням заходів щодо ефективного використання капітальних вкладень, матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, підвищення конкурентоспроможності продукції, що випускається, продуктивності праці, зниження витрат на виробництво і реалізацію продукції, підвищення рентабельності виробництва,

збільшення прибутку, усунення збитків і непродуктивних витрат. Організовує контроль за виконанням підрозділами підприємства планових завдань, а також статистичний облік за усіма виробничими і техніко-економічними показниками роботи підприємства, підготовку періодичної звітності в установлені терміни, систематизацію статистичних матеріалів. Готує пропозиції з конкретних напрямів вивчення ринку з метою визначення перспектив розвитку підприємства, здійснює координацію проведення досліджень, спрямованих на підвищення ефективності його виробничо-господарської діяльності. Разом з бухгалтерією здійснює методичне керівництво й організацію роботи з обліку і аналізу результатів виробничо-господарської діяльності, розроблення раціональної облікової документації. Забезпечує розроблення методичних матеріалів з техніко-економічного планування діяльності підрозділів підприємства, розрахунку економічної ефективності впровадження нової техніки та технології, організаційно-технічних заходів, спрямованих на підвищення конкурентоспроможності продукції, робіт (послуг). Організовує розроблення уніфікованої планової документації, економічних стандартів, впровадження засобів механізованого і автоматизованого оброблення планової і облікової інформації. Керує працівниками відділу.

Повинен знати: законодавчі і нормативні правові акти, що регламентують виробничо-господарську і фінансово-економічну діяльність; методичні, нормативні та інші керівні матеріали з економічного планування; стратегію і перспективи розвитку підприємства; перспективи розвитку галузі; профіль, спеціалізацію і особливості структури підприємства; стан і перспективи розвитку ринку збуту продукції, робіт (послуг); методи обліку та аналізу господарської діяльності підприємства; організацію планової роботи на підприємстві; організацію розроблення перспективних і річних планів виробничо-господарської діяльності підприємства; порядок розроблення бізнес-планів; систему економічних стандартів і показників підприємства; організацію статистичного обліку, планово-облікову документацію, строки і порядок складання звітності; методи економічного аналізу показників діяльності підприємства та його підрозділів; порядок визначення собівартості товарної продукції, розроблення нормативів матеріальних і трудових витрат, оптових і роздрібних цін; методи визначення економічної ефективності впровадження нової техніки та технології, заходів з підвищення конкурентоспроможності продукції, удосконалення організації праці і управління; вітчизняний і світовий досвід раціональної організації економічної діяльності підприємства в умовах ринкової економіки; економіку та організацію виробництва, праці та управління; основи технології виробництва; засоби обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи з техніко-економічного планування - не менше 2 років.

74. НАЧАЛЬНИК РЕМОНТНОГО ЦЕХУ

Завдання та обов'язки. Здійснює керівництво виробничо-господарською діяльністю цеху з ремонту і технологічного обслуговування устаткування, будівель та споруд підприємства. Бере участь у розробленні перспективних і поточних планів ремонту основних фондів підприємства. Очолює роботу з упровадження систем комплексного регламентованого обслуговування, які забезпечують своєчасне налагодження і ремонт устаткування, з розроблення та впровадження заходів, спрямованих на поліпшення його експлуатації. Забезпечує ритмічну роботу цеху і виконання ремонтних завдань у встановлені строки, підвищення продуктивності праці ремонтних робітників, зниження собівартості ремонту за високої якості ремонтних робіт, ефективне використання основних і оборотних фондів. Організовує розроблення і доведення до виконавців (начальників дільниць, майстрів, бригадирів) планових завдань і графіків ремонту, контроль за проведенням ремонтних

робіт і випробувань устаткування, за додержанням правил експлуатації, технічного обслуговування та нагляду за ним. Проводить роботу з удосконалення організації праці і ремонтного виробництва, його технології, механізації та автоматизації виробничих процесів, запобігання браку і підвищення якості продукції, використання резервів підвищення продуктивності праці і зниження витрат виробництва. Організовує облік та складання звітності про виробничу діяльність, роботу з атестації та раціоналізації робочих місць, поліпшення нормування праці, правильного застосування форм і систем заробітної плати і матеріального стимулювання. Організовує роботу, пов'язану з розробленням і впровадженням стандартів, технічних умов та інших нормативних матеріалів з експлуатації, ремонту і профілактичного обслуговування устаткування. Забезпечує технічно правильну експлуатацію устаткування та інших основних засобів і виконання графіків їх ремонту, безпечні і здорові умови праці, а також своєчасне надання працівникам пільг за умови праці. Бере участь у роботі з планування технічного розвитку виробництва і модернізації устаткування, у розслідуванні причин підвищеного спрацювання, аварій устаткування та виробничого травматизму і забезпечує розроблення заходів щодо їх запобігання. Координує роботу майстрів і цехових служб. Здійснює підбір працівників, їх розстановку та доцільне використання. Контролює додержання працівниками правил і норм охорони праці, виробничої і трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої і трудової дисципліни, застосування в разі потреби заходів матеріального впливу. Організовує роботу з підвищення кваліфікації працівників, проводить виховну роботу в колективі.

Повинен знати: нормативні, методичні та інші керівні матеріали з технічного обслуговування і ремонту устаткування; перспективи технічного розвитку цеху, підприємства; систему планово-запобіжного ремонту та раціональної експлуатації технологічного устаткування; організацію ремонтних робіт і технічного обслуговування устаткування на підприємстві; технічні характеристики, конструктивні особливості та експлуатаційні дані устаткування підприємства і цеху; порядок і методи планування проведення ремонтних робіт; основні технологічні процеси виробництва продукції підприємства; системи ремонтів та технологію ремонтних робіт; стандарти, технічні умови та інструкції з технічного обслуговування, ремонту, монтажу та випробування устаткування; форми і методи виробничо-господарської діяльності; чинні положення з оплати праці, форми матеріального стимулювання; передовий вітчизняний і світовий досвід з технічного обслуговування та ремонту устаткування; основи економіки, організації праці, виробництва та управління; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

75. НАЧАЛЬНИК ТЕХНІЧНОГО ВІДДІЛУ

Завдання та обов'язки. Організовує технічну підготовку виробництва, інших видів основної діяльності підприємства, забезпечує поліпшення якості продукції, робіт (послуг) і підвищення її конкурентоспроможності, скорочення матеріальних і трудових витрат на виготовлення продукції, виробництво робіт (послуг). Координує роботу технічних служб підприємства з випробувань нових технічних засобів, створення та освоєння нових видів продукції, комплексної механізації та автоматизації виробництва, планування впровадження науково-технічних досягнень, нової техніки і прогресивної технології. Здійснює керівництво поточним і перспективним плануванням технічного розвитку підприємства, його виробничої бази. Керує розробленням технічних завдань на проектування виробництв, споруд, технічних засобів, що наново будуються, розширення,

розвиток і реконструкцію діючих, на впровадження засобів механізації та автоматизації. Розглядає та узгоджує проектно-конструкторську документацію з модернізації устаткування та раціоналізації робочих місць. Здійснює контроль за укладанням та виконанням договорів, пов'язаних з упровадженням нової техніки, а також за фінансуванням і правильністю розрахунків економічної ефективності заходів з освоєння нової техніки та технології, нових видів сировини і готової продукції. Бере участь у розробленні та впровадженні у виробництво ресурсозберігаючих технологій, прогресивних норм витрат основних видів сировини та матеріалів, у вивченні причин браку і випуску продукції знижених сортів, у розробленні заходів щодо підвищення якості продукції (робіт, послуг) і більш ефективного використання виробничих потужностей. Виконує в разі відсутності самостійних конструкторських і технологічних відділів функції їх керівників. Спрямовує діяльність підрозділів, що займаються питаннями стандартизації продукції, науково-технічної інформації, а також організацією патентно-винахідницької роботи. Керує працівниками відділу, координує і спрямовує діяльність підрозділів підприємства, які забезпечують технічну підготовку виробництва.

Повинен знати: методичні, нормативні та інші керівні матеріали з технічної підготовки виробництва; напрями та перспективи розвитку галузі і підприємства; технологію виробництва продукції підприємства; виробничі потужності та режими роботи устаткування, правила його експлуатації; методи виявлення і використання резервів виробництва; технічні вимоги до сировини, матеріалів і готової продукції; вимоги раціональної організації праці під час проектування технологічних процесів і устаткування; організацію технічної підготовки виробництва; порядок приймання устаткування в експлуатацію; методи визначення економічної ефективності впровадження нової техніки і технології, організації праці, раціоналізаторських пропозицій та винаходів; досвід передових вітчизняних і зарубіжних підприємств у галузі технічної підготовки виробництва, організації та управління; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи з технічної підготовки виробництва - не менше 2 років.

76. НАЧАЛЬНИК ТЕХНОЛОГІЧНОГО БЮРО ЦЕХУ

Завдання та обов'язки. Забезпечує технологічну підготовку виробництва в цеху. Здійснює керівництво впровадженням розроблених технологічних процесів і режимів виробництва. Аналізує і вдосконалює діючі технологічні процеси з метою поліпшення якості продукції, робіт (послуг) і підвищення її конкурентоспроможності, скорочення матеріальних і трудових витрат на виготовлення продукції, виробництво робіт (послуг), поліпшення організації робочих місць, ліквідації браку. Забезпечує складання технічних завдань на проектування технологічних процесів, нестандартного устаткування, оснастки, пристроїв та інструменту, виготовлення засобів механізації та автоматизації виробництва. Організовує своєчасне забезпечення виробничих ділянок необхідною технічною документацією, контролює внесення в неї змін у зв'язку з коригуванням технологічних процесів. Стежить за суворим додержанням технологічних процесів і режимів виробництва в цеху. Здійснює контроль за якістю запущених у виробництво сировини, матеріалів та напівфабрикатів, за правильністю визначення витрат матеріалів за розробленим технологічним процесом і бере участь у перегляді встановлених норм витрат сировини, напівфабрикатів, основних та допоміжних матеріалів, а також норм часу (виробітку). Вживає заходів щодо впровадження механізації та автоматизації трудомістких і ручних процесів, зниження матеріаломісткості продукції, що випускається. Керує роботою з планування цеху, розміщення устаткування, організації робочих місць, їх атестації та раціоналізації, виконання розрахунків виробничих потужностей і

завантаження устаткування. Бере участь у розробленні та реалізації заходів щодо поліпшення якості продукції, підвищення її конкурентоспроможності та ефективності виробництва. Керує працівниками бюро.

Повинен знати: нормативні та методичні матеріали з технологічної підготовки виробництва; перспективи технічного розвитку цеху, підприємства; конструкцію виробів або склад продукту, що випускаються цехом; технологію виробництва продукції цеху; технологічне устаткування цеху і принципи його роботи; типові технологічні процеси і режими виробництва; технічні вимоги до сировини, матеріалів і продукції, що випускаються цехом; стандарти, технічні умови і технологічні інструкції; порядок розроблення та оформлення технічної документації; нормативи витрат сировини, матеріалів, палива, енергії; види браку, способи його запобігання; досвід передових вітчизняних і зарубіжних підприємств в галузі виробництва аналогічної продукції; засоби обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку; основи економіки, організації праці, виробництва та управління; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

77. НАЧАЛЬНИК ФІНАНСОВОГО ВІДДІЛУ

Завдання та обов'язки. Організовує управління рухом фінансових ресурсів підприємства і регулювання фінансових відносин, що виникають між суб'єктами господарювання в умовах ринку з метою найбільш ефективного використання усіх видів ресурсів у процесі виробництва і реалізації продукції (робіт, послуг) і одержання максимального прибутку. Забезпечує розробленій фінансової стратегії підприємства і його фінансову стійкість. Керує розробленням проектів перспективних та поточних фінансових планів, прогнозних балансів і бюджетів грошових коштів. Забезпечує доведення затверджених фінансових показників до підрозділів підприємства. Бере участь у підготовці проектів планів реалізації продукції (робіт, послуг), капітальних вкладень, наукових досліджень і розробок, плануванні собівартості продукції і рентабельності виробництва, очолює роботу з розрахунку прибутку і податку на прибуток. Визначає джерела фінансування виробничо-господарської діяльності підприємства, які включають бюджетне фінансування, короткотермінове і довготермінове кредитування, випуск і придбання цінних паперів, лізингове фінансування, залучення позичених та використання власних коштів, проводить дослідження і аналіз фінансових ринків, оцінює можливий фінансовий ризик стосовно кожного, джерела коштів і розробляє пропозиції щодо їх зменшення. Здійснює інвестиційну політику і управління активами підприємства, визначає оптимальну їх структуру, готує пропозиції щодо заміни, ліквідації активів, стежить за портфелем цінних паперів, проводить аналіз і оцінку ефективності фінансових вкладень. Організовує розроблення нормативів обігових коштів і заходів щодо прискорення їх обігу. Забезпечує своєчасне надходження доходів, оформлення за встановленими строками фінансово-розрахункових та банківських операцій, оплату рахунків постачальників і підрядників, погашення позик, виплату процентів, заробітної плати працівникам, перерахування податків і зборів в державний, регіональний і місцевий бюджети, державні позабюджетні соціальні фонди, платежів до банківських установ. Аналізує фінансово-господарську діяльність підприємства, бере участь у розробленні пропозицій, спрямованих на забезпечення платоспроможності, запобігання утворенню і ліквідації невикористаних товарно-матеріальних цінностей, підвищення рентабельності виробництва, збільшення прибутку, зниження витрат на виробництво і реалізацію продукції, зміцнення фінансової дисципліни. Здійснює контроль за виконанням фінансового плану і бюджету, плану реалізації продукції, плану з прибутків та іншими фінансовими показниками, за

припиненням виробництва продукції, яка не має збуту, правильними витратами коштів та цільовим використанням власних і позичених обігових коштів. Забезпечує ведення обліку руху фінансових коштів і складання звітності про результати фінансової діяльності згідно із стандартами фінансового обліку та звітності, достовірність фінансової інформації, контролює правильність складання і оформлення звітної документації, своєчасне її надання зовнішнім та внутрішнім користувачам. Керує працівниками відділу.

Повинен знати: законодавчі і нормативні акти, що регламентують виробничо-господарську і фінансово-економічну діяльність; методичні, нормативні та інші керівні матеріали з організації фінансової діяльності підприємства; перспективи розвитку підприємства; стан і перспективи розвитку фінансових ринків і ринків збуту продукції (робіт, послуг); основи технології виробництва продукції підприємства; організацію фінансової роботи на підприємстві; порядок складання фінансових планів, прогнозних балансів і бюджетів грошових коштів, планів реалізації продукції (робіт, послуг), планів прибутку тощо; систему фінансових методів і важелів, які забезпечують управління фінансовими потоками; порядок фінансування із державного бюджету, довгострокового та короткострокового кредитування підприємства, залучення інвестицій і позичених коштів, використання власних коштів, випуску і придбання цінних паперів, нарахування платежів у державний бюджет і державні позабюджетні соціальні фонди; порядок розподілення фінансових ресурсів, визначення ефективності фінансових вкладень; нормування обігових коштів; порядок і форми фінансових розрахунків; податкове законодавство; стандарти фінансового обліку і звітності; економіку, організацію виробництва, праці та управління; бухгалтерський облік; засоби обчислювальної техніки, телекомунікацій і зв'язку; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи з фінансової діяльності - не менше 2 років.

78. НАЧАЛЬНИК ЦЕНТРАЛЬНОЇ ЗАВОДСЬКОЇ ЛАБОРАТОРІЇ

Завдання та обов'язки. Організовує проведення науково-дослідних та експериментальних робіт згідно з перспективами розвитку і науково-технічною політикою підприємства з метою впровадження у виробництво прогресивної технології, нового технологічного устаткування, що забезпечує випуск конкурентоспроможної продукції. Забезпечує проведення досліджень з розроблення і освоєння нових видів виробів, застосування нових матеріалів у видах продукції, що проектується, поліпшення якості і збільшення випуску продукції, економного витрачання матеріально-сировинних ресурсів. Сприяє впровадженню на підприємстві результатів науково-дослідних і експериментальних робіт. На основі проведених досліджень розробляє пропозиції щодо зміни технологічних інструкцій, технічних умов і стандартів. Очолює роботу з розроблення та впровадження нових методів вимірювань і оцінювання якості матеріалів і продукції, що вироблюється, нових методів контролю у сфері промислової санітарії, охорони праці та навколишнього середовища. Забезпечує контроль за додержанням технологічної дисципліни у цехах. Організовує проведення лабораторного контролю якості сировини, матеріалів, напівфабрикатів, що надходять у виробництво, а також готової продукції з метою визначення відповідності їх чинним виробничим стандартам і технічним умовам, екологічним стандартам і нормативам. Забезпечує оформлення документації за результатами випробувань. Бере участь у проведенні державної атестації і сертифікації продукції підприємства. Організовує проведення досліджень причин виникнення браку продукції та розроблення рекомендацій щодо їх запобігання та усунення. Розробляє тематичні плани науково-дослідних робіт, які здійснюються силами лабораторії, а також разом з іншими структурними підрозділами підприємства, організовує роботу для їх

виконання в установлені строки. Укладає договори з науково-дослідними організаціями на проведення спільних робіт. Бере участь у розробленні стратегічних та бізнес-планів підприємства. Здійснює методичне керівництво роботою цехових лабораторій, організовує роботу з узагальнення та аналізу результатів досліджень і випробувань, які ними проводяться. Готує пропозиції з поліпшення організації науково-дослідних і експериментальних робіт з метою скорочення витрат праці на їх проведення. Організовує вивчення передового вітчизняного і світового досвіду в галузі проектування нових технологій, засобів і методів вимірювань, лабораторного контролю якості продукції, що виробляється, сировини, матеріалів. Керує працівниками центральної заводської лабораторії.

Повинен знати: законодавчі і нормативно-правові акти; методичні та інші керівні матеріали стосовно науково-технічної діяльності; перспективи технічного розвитку галузі і підприємства; технологію виробництва продукції підприємства; устаткування лабораторії та правила його експлуатації; методи контролю якості продукції, сировини, матеріалів; сучасні засоби і методи вимірювань; стандарти, технічні умови та інші керівні матеріали з розроблення і оформлення технічної документації; технічні вимоги до сировини, матеріалів та готової продукції; екологічні стандарти і нормативи; чинну систему державної атестації і сертифікації продукції; організацію проведення науково-дослідних робіт і лабораторного контролю виробництва; методи визначення ефективності розробок; передовий вітчизняний та зарубіжний досвід у галузі технології та лабораторного контролю виробництва; основи економіки, організації виробництва і управління; засоби обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

79. НАЧАЛЬНИК ЦЕХУ. НАЧАЛЬНИК ДІЛЬНИЦІ

Завдання та обов'язки. Здійснює керівництво виробничо-господарською діяльністю цеху (дільниці). Забезпечує виконання виробничих завдань, ритмічний випуск продукції високої якості, ефективне використання основних і оборотних фондів. Проводить роботу з удосконалення організації виробництва, його технології, механізації та автоматизації виробничих процесів, запобігання браку і підвищення якості виробів, економії всіх видів ресурсів, впровадження прогресивних форм організації праці, атестації та раціоналізації робочих місць, використання резервів підвищення продуктивності праці і зниження витрат виробництва. Організовує поточне виробниче планування, облік, складання і своєчасне подання звітності про виробничу діяльність цеху (дільниці), роботу з впровадження нових форм господарювання, поліпшення нормування праці, правильного застосування форм і систем заробітної плати та матеріального стимулювання, узагальнення і розповсюдження передових прийомів та методів праці, вивчення і впровадження передового вітчизняного та світового досвіду конструювання і технології виробництва аналогічної продукції, розвитку раціоналізації та винахідництва. Забезпечує технічно правильну експлуатацію устаткування та інших основних засобів і виконання графіків їх ремонту, безпечні та здорові умови праці, а також своєчасне надання працюючим пільг з умов праці. Координує роботу майстрів і цехових служб. Здійснює добір кадрів працівників, їх розстановку і доцільне використання. Контролює додержання працюючими правил і норм охорони праці, виробничої і трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни, застосування в разі потреби заходів матеріального впливу. Організовує роботу з підвищення кваліфікації працівників цеху, проводить виховну роботу в колективі.

Повинен знати: організаційно-розпорядчі документи, методичні, нормативні та інші керівні матеріали стосовно виробничо-господарської діяльності цеху; перспективи технічного розвитку цеху, підприємства; технічні вимоги до продукції цеху (дільниці), технологію її виробництва; устаткування цеху і правила його технічної експлуатації; порядок і методи техніко-економічного та поточного виробничого планування; форми і методи виробничо-господарської діяльності цеху (дільниці); чинні положення про оплату праці і форми матеріального стимулювання; передовий вітчизняний та світовий досвід у галузі виробництва аналогічної продукції; основи економіки, організації праці, виробництва та управління; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

80. НАЧАЛЬНИК ЦЕХУ ДОСЛІДНОГО ВИРОБНИЦТВА

Завдання та обов'язки. Здійснює керівництво виробничо-господарською діяльністю цеху з виготовлення і випробування зразків нової продукції або тієї, що вдосконалюється (модернізується), а також з дослідження нових технологічних процесів для подальшої організації серійного або масового виробництва. Бере участь у розробленні перспективних і поточних планів дослідних та дослідно-конструкторських робіт, у складанні тематичних планів і поетапних графіків їх виконання, у розробленні програм випробувань та перевірки дослідних зразків, виконанні завершальних робіт, апробуванні технічної документації (робочих креслень, технологічних інструкцій, технічних умов, методик для налагодження та випробувань тощо), в оформленні актів проведених випробувань. Організовує надання технічної допомоги виробничим цехам (дільницям) з освоєння нової продукції та технологічних процесів. Забезпечує виконання завдань у встановлені строки, ефективне використання основних та оборотних фондів. Проводить роботу з удосконалення організації виробництва, його технології, механізації та автоматизації виробничих процесів, запобігання браку та підвищення якості продукції, економії ресурсів, упровадження прогресивних форм організації праці, атестації і раціоналізації робочих місць, використання резервів підвищення продуктивності праці. Організовує планування, облік та складання звітності з виробничої діяльності, роботу з впровадження нових форм господарювання, поліпшення нормування праці, правильного застосування форм та систем заробітної плати і матеріального стимулювання, узагальнення та розповсюдження передових прийомів і методів праці, вивчення передового вітчизняного та світового досвіду конструювання і технології виробництва аналогічної продукції, розвитку раціоналізації та винахідництва. Забезпечує технічно правильну експлуатацію устаткування та інших основних засобів і виконання графіків їх ремонту, безпечні та здорові умови праці, а також своєчасне надання працюючим пільг за умови праці. Координує роботу майстрів і цехових служб. Здійснює підбір кадрів робітників та службовців, їх розстановку та доцільне використання. Контролює додержання працівниками правил та норм охорони праці, виробничої та трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку. Подає пропозиції щодо заохочення працівників, які відзначилися, накладання дисциплінарних стягнень на порушників виробничої та трудової дисципліни, застосування в разі потреби заходів матеріального впливу. Організовує роботу з підвищення кваліфікації працівників цеху, проводить виховну роботу у колективі. Забезпечує складання і своєчасне подання встановленої звітності в цеху.

Повинен знати: організаційно розпорядчі документи, методичні, нормативні та інші керівні матеріали стосовно виробничо-господарської діяльності цеху; перспективи технічного розвитку цеху, підприємства; призначення, склад, конструкцію, принципи роботи, умови монтажу продукції цеху, технологію її виробництва; устаткування цеху і

правила його технічної експлуатації; порядок і методи техніко-економічного та виробничого планування; форми і методи виробничо-господарської діяльності; чинні положення з оплати праці і форми матеріального стимулювання; передовий вітчизняний і світовий досвід у галузі конструювання та технології виробництва аналогічної продукції; основи економіки, організації праці, виробництва та управління; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи з конструкторської і технологічної підготовки виробництва - не менше 2 років.

81. НАЧАЛЬНИК ЮРИДИЧНОГО ВІДДІЛУ

Завдання та обов'язки. Забезпечує додержання законності в діяльності підприємства і захист його правових інтересів. Здійснює правову експертизу проектів наказів, інструкцій, положень, стандартів та інших актів правового характеру, що готуються на підприємстві, візує їх, а також у разі потреби бере участь у підготуванні цих документів. Вживає заходів щодо зміни або відміни правових актів, виданих з порушеннями чинного законодавства. Організовує підготовку висновків з правових питань, які виникають у процесі діяльності підприємства, а також проектів нормативних актів, що надходять на відгук до підприємства. Забезпечує методичне керівництво правовою роботою на підприємстві, роз'яснення чинного законодавства і порядок його застосування, надання правової допомоги структурним підрозділам з претензійної роботи, підготування і передавання необхідних матеріалів до судових та арбітражних органів. Представляє інтереси підприємства в суді, арбітражному суді, а також у державних і громадських організаціях у процесі розгляду правових питань, здійснює ведення судових і арбітражних справ. Бере участь у підготуванні та укладанні колективних договорів, галузевих тарифних угод, розробленні та реалізації заходів із зміцнення трудової дисципліни, регулюванні соціально-трудова відносин на підприємстві. Очолює роботу з аналізу і узагальнення результатів розгляду претензій, судових і арбітражних справ, а також практики укладання і виконання господарських договорів, розроблює пропозиції щодо усунення порушень договірної дисципліни в поставках продукції, виявлених недоліків і поліпшення виробничої і господарсько-фінансової діяльності підприємства. Керує підготовкою матеріалів про розкрадання, розтрати, нестачі, випуск недоброякісної, нестандартної і некомплектної продукції, порушення екологічного законодавства та про інші правопорушення для передавання їх слідчим і судовим органам, вживає заходів щодо відшкодування збитків, заподіяних підприємству. Бере участь у розробленні та здійсненні заходів щодо зміцнення договірної, фінансової і трудової дисципліни, забезпечення збереження власності підприємства. Здійснює контроль за додержанням на підприємстві встановленого чинним законодавством порядку сертифікації продукції, приймання товарів і продукції за кількістю та якістю. Готує висновки на пропозиції про притягнення працівників підприємства до дисциплінарної і матеріальної відповідальності. Бере участь у розгляді матеріалів про стан дебіторської заборгованості з метою виявлення боргів, що потребують примусового стягнення, забезпечує підготовку висновків по пропозиціях щодо списання безнадійної заборгованості. Забезпечує систематизований облік, зберігання, внесення прийнятих змін в законодавчі і нормативні акти, що надходять на підприємство, а також в накази та інші керівні матеріали, що видаються його керівником, забезпечує доступ до них користувачів на основі застосування сучасних інформаційних технологій, засобів обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку. Забезпечує необхідну інформацію про чинне законодавство, а також організацію роботи з ознайомлення посадових осіб підприємства з нормативними актами, які стосуються їх діяльності. Організовує надання

юридичної допомоги громадським організаціям на підприємстві, консультування працівників з правових питань. Керує працівниками відділу.

Повинен знати: законодавчі акти, що регламентують виробничо-господарську і фінансову діяльність підприємства, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з правової діяльності підприємства; чинне законодавство; цивільне, трудове, фінансове, адміністративне право; податкове законодавство; екологічне законодавство; порядок ведення обліку і складання звітності про господарсько-фінансову діяльність підприємства; порядок укладання і оформлення господарських договорів, колективних договорів, тарифних угод; порядок систематизації, обліку і ведення правової документації з використанням сучасних інформаційних технологій; засоби обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку; основи економіки, організації праці, виробництва та управління.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за фахом - не менше 2 років.

ПРОФЕСІОНАЛИ

1. АУДИТОР

Завдання та обов'язки. Надає бухгалтерські послуги, пов'язані з різними аспектами бізнесу. Здійснює аналіз фінансової діяльності установи, організації, підприємства незалежно від форми власності. Проводить ревізію бухгалтерських документів та звітності, оцінює її вірогідність, а також внутрішній та зовнішній контроль законності здійснюваних фінансових операцій, відповідності їх законодавчим і нормативним правовим актам, додержання встановленого порядку оподаткування. Дає потрібні рекомендації з метою запобігання прорахункам та помилкам, які можуть спричинити штрафні та інші санкції, зменшити прибуток і негативно вплинути на репутацію підприємства, установи, організації. Надає консультації юридичним та фізичним особам з питань господарської та фінансової діяльності, бухгалтерської звітності, проблем оподаткування, діючого порядку вирішення спірних питань стосовно незаконно поданих позовів та інших питань у межах його компетенції. Бере участь у розгляді позовів про неплатоспроможність (банкрутство) в арбітражних судах. Стежить за змінами та доповненнями до нормативних правових документів, вживає заходів щодо узгодження інтересів держави і клієнтів.

Повинен знати: законодавчі та нормативні правові акти, методичні матеріали, які стосуються виробничої і господарської діяльності підприємства, установи, організації; ринкові методи господарювання, закономірності та особливості розвитку економіки; трудове, фінансове, податкове і господарське законодавство; порядок ведення бухгалтерського обліку і складання звітності; методи аналізу господарсько-фінансової діяльності підприємства, установи, організації; правила проведення перевірок і документальних ревізій; грошовий обіг, кредит, порядок ціноутворення; умови оподаткування юридичних і фізичних осіб; правила організації та ведення бізнесу; етику ділового спілкування; економіку, організацію виробництва, праці та управління; порядок оформлення фінансових операцій і організацію документообігу; чинні форми обліку та звітності; правила та норми охорони праці.

Кваліфікаційні вимоги. Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж бухгалтерської роботи - не менше 3 років.

У разі зайняття незалежною аудиторською діяльністю - наявність кваліфікаційного сертифіката.

2. БУХГАЛТЕР (З ДИПЛОМОМ СПЕЦІАЛІСТА)

Завдання та обов'язки. Самостійно і в повному обсязі веде облік необоротних активів, запасів, коштів, розрахунків та інших активів, власного капіталу та зобов'язань, доходів та витрат за прийнятою на підприємстві формою бухгалтерського обліку з додержанням єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку та з урахуванням особливостей діяльності підприємства і технології оброблення даних. Забезпечує повне та достовірне відображення інформації, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, на рахунках бухгалтерського обліку. За погодженням з власником (керівником) підприємства та керівником підрозділу бухгалтерського обліку, подає в банківські установи документи для перерахування коштів згідно з визначеними податками і платежами, а також для розрахунків з іншими кредиторами відповідно до договірних зобов'язань. Бере участь у проведенні інвентаризації активів і зобов'язань, оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів підприємства, у перевірках стану бухгалтерського обліку у філіях, представництвах, відділеннях та інших відокремлених підрозділах підприємства. Готує дані для включення їх до фінансової звітності, здійснює складання окремих її форм, а також форм іншої періодичної звітності, яка ґрунтується на даних бухгалтерського обліку. Забезпечує підготовку оброблених документів, реєстрів і звітності для зберігання їх протягом встановленого терміну. Бере участь у підготовці пропозицій щодо:

внесення змін до обраної облікової політики, удосконалення внутрішньогосподарського (управлінського) обліку та правил документообігу;

розроблення додаткової системи рахунків і реєстрів аналітичного обліку, звітності і контролю господарських операцій;

забезпечує збереження майна, раціонального та ефективного використання матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, залучення кредитів та їх погашення, регулювання діяльності підприємства та інших питань, пов'язаних з інформацією про фінансове становище підприємства та результати його діяльності.

Постійно знайомиться та вивчає нові нормативно-методичні та довідкові документи з питань організації та ведення бухгалтерського обліку та вносить пропозиції щодо їх впровадження на підприємстві.

Повинен знати: нормативні, методичні та інші керівні матеріали з організації та ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності; облікову політику, систему реєстрів обліку, правила документообігу і технологію оброблення облікової інформації на підприємстві; план рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій; систему і форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності і контролю.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний бухгалтер (з дипломом спеціаліста): повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи з а професією бухгалтера I категорії - не менше 2 років.

Бухгалтер I категорії (з дипломом спеціаліста): повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією бухгалтера II категорії - не менше 2 років.

Бухгалтер II категорії (з дипломом спеціаліста): повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією бухгалтера - не менше 1 року.

Бухгалтер (з дипломом спеціаліста): повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

3. БУХГАЛТЕР-РЕВІЗОР

Завдання та обов'язки. Здійснює відповідно до чинних інструкцій і положень планові і за спеціальними завданнями документальні ревізії господарсько-фінансової діяльності підприємств з ведення бухгалтерського обліку майна, зобов'язань та господарських операцій, а також їх підрозділів, які є на самостійному балансі. Своєчасно оформлює результати ревізії і подає їх до відповідних інстанцій для вживання необхідних заходів. Дає оперативні вказівки керівникам ревізованого об'єкту щодо усунення виявлених порушень і недоліків, проведення контрольних перевірок виконаних робіт. Контролює достовірність обліку коштів, які надходять, товарно-матеріальних цінностей і основних фондів, своєчасне відображення на рахунках бухгалтерського обліку операцій, пов'язаних з їх рухом, правильність витрачання матеріалів, палива, електроенергії, коштів, додержання кошторисів витрат, порядок складання звітності на основі первинних документів, а також організацію проведення інвентаризацій та бухгалтерського обліку в підрозділах підприємства, а також додержання термінів перерахування податків і виплати заробітної плати. Бере участь у розробленні і здійсненні заходів, які спрямовано на підвищення ефективності використання фінансових коштів, посилення контролю за господарсько-фінансовою діяльністю підприємств і організацій, забезпечення зберігання власності підприємств і правильну організацію бухгалтерського обліку. Вживає необхідних заходів щодо використання в роботі сучасних технічних засобів. Контролює діяльність працівників підприємства щодо організації ведення бухгалтерського обліку і звітності.

Повинен знати: законодавчі акти, постанови, розпорядження, накази, керівні, методичні, нормативні матеріали з організації бухгалтерського обліку та складання звітності; форми і методи бухгалтерського обліку та аналізу господарської діяльності на підприємстві; порядок проведення документальних ревізій і перевірок щодо правильного ведення бухгалтерського обліку майна, зобов'язань та господарських операцій; організацію документообігу і порядок документального оформлення та відображення на рахунках бухгалтерського обліку операцій, пов'язаних з рухом основних засобів, товарно-матеріальних цінностей та коштів; план і кореспонденцію рахунків; фінансове і господарське законодавство; економіку, організацію виробництва, праці та управління; ринкові методи господарювання; правила експлуатації обчислювальної техніки; трудове законодавство.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний бухгалтер-ревізор: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією бухгалтера-ревізора I категорії - не менше 2 років.

Бухгалтер-ревізор I категорії: повна освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією бухгалтера-ревізора II категорії - не менше 2 років.

Бухгалтер-ревізор II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією бухгалтера-ревізора - не менше 1 року.

Бухгалтер-ревізор: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

4. ДОКУМЕНТОЗНАВЕЦЬ

Завдання та обов'язки. Розроблює та впроваджує технологічні процеси роботи з документами і документною інформацією на підставі використання організаційної та обчислювальної техніки: з обліку, контролю виконання, оперативного збереження, довідкової роботи. Бере участь у плануванні, організації і вдосконаленні діяльності служби документаційного забезпечення управління. Здійснює контроль за станом діловодства у структурних підрозділах. Готує пропозиції із забезпечення ергономічних умов праці, раціоналізації робочих місць працівників служби документаційного забезпечення управління. Розроблює уніфіковані системи документації і таблиці документів різного призначення і рівня управління, класифікатори документної інформації. Організовує впровадження, ведення (у тому числі - автоматизоване) і розвиток системи документації, яка включає також документи на машинних носіях і класифікатори документної інформації. Вживає заходів щодо впорядкування складу документів та інформаційних показників, скорочення їх кількості та оптимізації документопотоків. Бере участь у відбиранні документів, які передаються на державне зберігання, організації поточного збереження й експертизи наукової та практичної цінності документів. Бере участь у постановці задач, проектуванні, експлуатації та вдосконаленні (у частині інформаційного забезпечення) автоматизованих інформаційних систем і систем управління, а також нових інформаційних технологій (у тому числі без паперових), які базуються на застосуванні обчислювальної і мікропроцесорної техніки, проектуванні й актуалізації баз банків даних. Вивчає та узагальнює передовий вітчизняний і світовий досвід у сфері документаційного забезпечення управління, розробляє нормативно-методичні матеріали з документаційного забезпечення. Бере участь у роботі з підбору, розстановки і підвищення кваліфікації кадрів служби документаційного забезпечення управління.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні та інші керівні матеріали, нормативні документи з документаційного забезпечення управління; порядок планування, проектування і технологію роботи на базі організаційної та обчислювальної техніки служб документаційного забезпечення управління; методи розроблення їх оптимальних структур; методи дослідження, аналізу, проектування і розвитку документаційних систем, стандарти на уніфіковані системи документації; порядок оформлення, класифікації, збереження, експертизи цінності документів; організацію архівної справи; нормативні і методичні документи з проектування та експлуатації автоматизованих інформаційних систем управління; основи програмування, методи проектування і актуалізації баз і банків даних; основи управління, ергономіки, соціальної психології, соціології, трудового законодавства; документоутворення; організацію державних установ і громадських організацій, економічні і правові аспекти їх діяльності; вітчизняний і світовий досвід у сфері документаційного забезпечення управління.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний документознавець: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією документознавця I категорії - не менше 2 років.

Документознавець I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією документознавця II категорії - не менше 2 років.

Документознавець II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією документознавця - не менше 1 року.

Документознавець: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

5. ЕКОНОМІСТ

Завдання та обов'язки. Виконує роботу щодо здійснення економічної діяльності підприємства, спрямованої на підвищення ефективності та рентабельності виробництва, якості продукції, що випускається, і освоєння нових видів продукції, досягнення високих кінцевих результатів за оптимального використання матеріальних, трудових і фінансових ресурсів. Готує вихідні дані для складання проектів господарсько-фінансової, виробничої та комерційної діяльності (бізнес-планів) підприємства. з метою забезпечення зростання обсягів збуту продукції та збільшення прибутку. Виконує розрахунки з матеріальних, трудових і фінансових витрат, необхідних для виробництва і реалізації продукції, освоєння нових видів продукції, прогресивної техніки та технології. Здійснює економічний аналіз господарської діяльності підприємства та його підрозділів, виявляє резерви виробництва, розробляє заходи щодо забезпечення режиму економії, підвищення рентабельності виробництва, конкурентоспроможності продукції, продуктивності праці, зменшення витрат на виробництво і реалізацію продукції, усунення втрат та непродуктивних витрат, а також виявлення можливостей додаткового випуску продукції. Визначає економічну ефективність організації праці та виробництва, упровадження нової техніки і технології, раціоналізаторських пропозицій та винаходів. Бере участь у розгляданні розроблених виробничо-господарських планів, проведенні робіт з ресурсозберігання, у впровадженні та вдосконаленні внутрішньогосподарського розрахунку, удосконаленні прогресивних форм організації праці та управління, а також планової та облікової документації. Оформлює матеріали для укладання договорів, стежить за термінами виконання договірних зобов'язань. Здійснює контроль за ходом виконання планових завдань підприємством та його підрозділами, використанням внутрішньогосподарських резервів. Бере участь у проведенні маркетингових досліджень і прогнозуванні розвитку підприємства. Виконує роботу, пов'язану з нерегламентованими розрахунками і контролем за правильним здійсненні розрахункових операцій. Веде облік економічних показників результатів виробничої діяльності підприємства та його підрозділів, а також облік укладених договорів. Готує періодичну звітність в установлені терміни. Виконує роботу щодо формування, ведення і зберігання бази даних економічної інформації, вносить зміни до довідкової та нормативної інформації, яка використовується під час оброблення даних. Бере участь у формуванні економічного поставлення задач або окремих їх етапів, які вирішуються за допомогою обчислювальної техніки, визначає можливості використання готових проектів, алгоритмів, пакетів прикладних програм, що дають можливість створювати економічно обґрунтовані системи оброблення економічної інформації.

Повинен знати: законодавчі та нормативні правові акти, методичні матеріали з планування, обліку та аналізу діяльності підприємства; організацію планової роботи;

порядок розроблення перспективних і річних планів господарсько-фінансової та виробничої діяльності підприємства; порядок розроблення бізнес-планів; планово-облікову документацію; порядок розроблення нормативів матеріальних, трудових і фінансових витрат; методи економічного аналізу та обліку показників діяльності підприємства і його підрозділів; методи визначення економічної ефективності впровадження нової техніки і технології, організації праці, раціоналізаторських пропозицій та винаходів; методи і засоби проведення обчислювальних робіт; правила оформлення матеріалів для укладання договорів; організацію оперативного і статистичного обліку; порядок та терміни складання звітності; вітчизняний і зарубіжний досвід раціональної організації економічної діяльності підприємства в умовах ринкової економіки; економіку, організацію виробництва, праці та управління; основи технології виробництва; ринкові методи господарювання; можливості застосування обчислювальної техніки для здійснення техніко-економічних розрахунків і аналізу господарської діяльності підприємства, правила її експлуатації; основи трудового законодавства; правила і норми охорони праці.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний економіст: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією економіста I категорії - не менше 2 років.

Економіст I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією економіста II категорії - не менше 2 років.

Економіст II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією економіста - не менше 1 року.

Економіст: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

6. ЕКОНОМІСТ-ДЕМОГРАФ

Завдання та обов'язки. Розробляє регіональні програми розвитку народонаселення з урахуванням демографічних особливостей території, комплексні програми соціального розвитку та підвищення народного добробуту і здійснює контроль за ходом їх реалізації. Складає прогнози чисельності, структури населення і трудових ресурсів. Бере участь у розробленні планів економічного та соціального розвитку підприємства, галузі, регіону, забезпечує рішення демографічних проблем, формулює та обґрунтовує конкретні заходи щодо формування трудових ресурсів і оптимізації демографічних процесів на підприємстві, в галузі, регіоні, контролює хід їх реалізації. Розробляє науково обґрунтовані загальнодержавні та регіональні соціально-демографічні нормативи. Проводить демографічну експертизу планів економічного і соціального розвитку країни та регіону, важливих міжгалузевих і галузевих проектів, проектів освоєння нових територій під час будівництва об'єктів матеріального виробництва та невиробничої сфери. Бере участь у роботі з проведення перепису населення, соціально-демографічних обстежень, у розробленні їх програм та інструментарію, аналізує одержані результати. Готує необхідні дані та інші матеріали про стан і тенденції демографічного розвитку країни та регіону. Розраховує спеціальні демографічні показники (коефіцієнти народжуваності, міграції населення; смертності, одруження, розлучень тощо), складає різні таблиці та необхідні обґрунтування. Вивчає досвід проведення регіональної демографічної політики, застосовує його в роботі з урахуванням особливостей соціально-економічного розвитку і

культурного рівня населення. Забезпечує складання і своєчасне подання встановленої звітності.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали щодо рішення соціальних питань і народонаселення, методи проведення соціально-демографічних досліджень; порядок складання регіональних програм розвитку народонаселення, комплексних програм соціального розвитку та підвищення народного добробуту і їх реалізацію; методи планування економічного та соціального розвитку, демографічного прогнозування та моделювання; засоби обчислювальної техніки, які використовуються під час проведення робіт з оптимізації демографічних процесів і здійснення необхідних розрахунків; принципи розроблення заходів ефективної соціально-демографічної політики в цілому по країні і в регіоні; організацію проведення конкретних соціально-демографічних обстежень; порядок обліку і проведення перепису населення, складання реєстрів населення; показники, що характеризують відтворення населення, методи їх аналізу; передовий вітчизняний і світовий досвід проведення демографічних досліджень та розроблення планів соціального розвитку; основи організації виробництва, праці та управління; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний економіст-демограф: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією економіста-демографа I категорії - не менше 2 років.

Економіст-демограф I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією економіста-демографа II категорії - не менше 2 років.

Економіст-демограф II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією економіста-демографа - не менше 1 року.

Економіст-демограф: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

7. ЕКОНОМІСТ З БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА АНАЛІЗУ ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Завдання та обов'язки. Виконує роботу щодо здійснення бухгалтерського обліку на підприємстві, аналізу та контролю за станом і результатами господарської діяльності. Здійснює облік грошових коштів, які надходять, товарно-матеріальних цінностей, основних фондів і своєчасне відображення на відповідних бухгалтерських рахунках операцій, пов'язаних з їх рухом, а також облік витрат виробництва і обігу, виконання кошторисів витрат, реалізації продукції (виконання робіт та послуг), результатів господарсько-фінансової діяльності. Складає звітні калькуляції собівартості готової продукції (виконуваних робіт і послуг). Стежить за раціональним і економним використанням матеріальних, трудових і фінансових ресурсів з метою виявлення внутрішньогосподарських резервів, зниження собівартості продукції, запобігання втратам і непродуктивним витратам. На підставі даних бухгалтерського обліку і звітності проводить комплексний аналіз господарсько-фінансової діяльності підприємства і його госпрозрахункових підрозділів, готує пропозиції з усунення недоліків у витрачанні державних коштів, підвищення ефективності виробництва, послідовного здійснення режиму економії. Бере участь у розробленні заходів, спрямованих на додержання

фінансової дисципліни, своєчасну сплату податків. Готує дані для складання балансу та оперативних зведених звітів про прибутки та видатки коштів на виробництво продукції, про використання бюджетних коштів, прибутків. Виконує необхідну роботу, пов'язану з нерегламентованими розрахунками та контролем за правильним здійсненням розрахункових операцій. Бере участь у роботі з підготовки робочого плану, форм первинних документів, які застосовуються для оформлення господарських операцій, для яких не передбачено типові форми, а також у розробленні форм документів внутрішньої бухгалтерської звітності, визначенні змісту основних прийомів та методів ведення обліку, технології оброблення бухгалтерської інформації. Проводить роботу з удосконалення організації і впровадження прогресивних форм і методів бухгалтерського обліку і звітності на основі застосування сучасних засобів обчислювальної техніки, упорядкування первинної облікової документації, застосування типових уніфікованих форм. Забезпечує керівників, кредиторів, інвесторів, аудиторів та інших користувачів бухгалтерської звітності порівнянною та достовірною бухгалтерською інформацією про діяльність підприємства, його майно, зобов'язання та господарські операції, прибутки та видатки. Складає у встановлені строки бухгалтерську звітність про господарсько-фінансову діяльність підприємства. Виконує роботи з формування, ведення та зберігання бази даних про господарські операції та фінансові результати діяльності підприємства. Вносить зміни до довідкової та нормативної інформації, яка використовується під час оброблення даних. Бере участь у формулюванні економічної постановки завдань або окремих їх етапів, які вирішуються за допомогою обчислювальної техніки, визначає можливість використання готових проектів, алгоритмів, пакетів прикладних програм, що дозволяють створювати економічно обґрунтовані системи оброблення бухгалтерської інформації. Вивчає передовий досвід організації бухгалтерського обліку. Вживає необхідних заходів щодо використання сучасних засобів механізації та автоматизації обліково-обчислювальних робіт, бере участь у формулюванні економічної постановки задач, які вирішуються за допомогою обчислювальної техніки. Виконує необхідну роботу, пов'язану з нерегламентованими розрахунками і контролем за правильністю здійснення розрахункових операцій, внесенням змін у довідкову і нормативну інформацію, яка використовується в процесі машинного оброблення бухгалтерських даних. Складає бухгалтерську звітність про господарчо-фінансову діяльність підприємства.

Повинен знати: законодавчі та нормативні правові акти, інші керівні, методичні та нормативні матеріали з організації бухгалтерського обліку та аналізу господарської діяльності; форми і методи бухгалтерського обліку; порядок документального оформлення і відображення на рахунках бухгалтерського обліку операцій, пов'язаних з рухом основних засобів, товарно-матеріальних цінностей та коштів; порядок обліку відвантаження та реалізації готової продукції, витрат виробництва (обігу), калькулювання собівартості продукції (робіт, послуг); методи економічного аналізу господарсько-фінансової діяльності підприємства та його підрозділів; порядок здійснення контролю за використанням матеріальних, трудових і фінансових ресурсів; податкове законодавство; економіку, організацію виробництва (обігу), праці та управління; ринкові методи господарювання; можливості застосування обчислювальної техніки для здійснення бухгалтерського обліку та аналізу господарської діяльності, правила її експлуатації; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний економіст з бухгалтерського обліку та аналізу господарської діяльності: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією економіста з бухгалтерського обліку і аналізу господарської діяльності I категорії - не менше 2 років.

Економіст з бухгалтерського обліку та аналізу господарської діяльності I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією економіста з бухгалтерського обліку і аналізу господарської діяльності II категорії - не менше 2 років.

Економіст з бухгалтерського обліку та аналізу господарської діяльності II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією економіста з бухгалтерського обліку і аналізу господарської діяльності - не менше 1 року.

Економіст з бухгалтерського обліку та аналізу господарської діяльності: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

8. ЕКОНОМІСТ З ДОГОВІРНИХ ТА ПРЕТЕНЗІЙНИХ РОБІТ

Завдання та обов'язки. Здійснює підготовку договорів підряду із замовниками та субпідрядними організаціями, перевірку кошторисної документації на будівництво об'єктів, розрахунок вартості, облік виконаних робіт і оформлення актів. Бере участь у розгляді титульних списків і виконує роботи з підготовки підрядних договорів. Здійснює перевірку одержаної від замовників кошторисної документації і готує висновки про її якість. Спільно з представниками субпідрядних організацій погоджує з проектною організацією і замовником кошториси, калькуляції вартості матеріалів, транспортні схеми тощо. Розраховує вартість виконаних робіт і проводить нарахування необхідних витрат. Веде облік виконаних і оплачених замовником будівельно-монтажних робіт. Бере участь у контрольних обмірах виконаних робіт, визначенні цін на будівельні матеріали і конструкції, транспорт, комунальне та інше обслуговування. Складає кошториси витрат коштів, непередбачених одиничними розцінками і нормами накладних витрат, узгоджує їх у разі потреби із замовниками. Бере участь у роботі з вивчення та аналізу стану і вибору найбільш вигідних ринків послуг, вносить пропозиції щодо укладення договорів з підрядними організаціями на будівництво об'єктів. Виконує розрахунки економічної ефективності впровадження нової техніки і технології, організації праці, раціоналізаторських пропозицій і винаходів. Бере участь у підготовці необхідної документації для розгляду претензій в арбітражі. Визначає розрахункову вартість робіт, матеріалів та витрат на проведення будівельно-монтажних робіт. Виконує роботи з формування, ведення та зберігання бази даних з капітального будівництва, вносить зміни до довідкової та нормативної інформації, що використовується під час оброблення даних. Бере участь у формулюванні економічної постановки завдань або окремих їх етапів, які вирішуються за допомогою обчислювальної техніки, визначає можливості використання готових проектів, алгоритмів і пакетів прикладних програм, що дозволяють створювати економічно обґрунтовані системи оброблення інформації. Готує матеріали для розгляду спірних питань з підрядними організаціями.

Повинен знати: законодавчі акти, постанови, розпорядження, накази, інші керівні, методичні та нормативні матеріали з капітального будівництва; організацію розроблення проектно-кошторисної документації, порядок її погодження і затвердження; порядок розроблення перспективних і річних планів капітального будівництва; основи технології будівництва; правила укладення договорів підряду; склад, зміст, порядок розроблення та погодження кошторисів; правила фінансування будівництва; нормативні документи з питань ціноутворення в будівництві; планово-облікову документацію; організацію оперативного і статистичного обліку та звітності; економіку, організацію виробництва, праці та управління; можливості застосування обчислювальної техніки для здійснення

розрахунків та обліку будівельно-монтажних робіт, правила її експлуатації; ринкові методи господарювання; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний економіст з договірних та претензійних робіт: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією економіста з договірних та претензійних робіт I категорії - не менше 2 років.

Економіст з договірних та претензійних робіт I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією економіста з договірних та претензійних робіт II категорії - не менше 2 років.

Економіст з договірних та претензійних робіт II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією економіста з договірних та претензійних робіт - не менше I року.

Економіст з договірних та претензійних робіт: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

9. ЕКОНОМІСТ З МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Завдання та обов'язки. Здійснює роботу щодо забезпечення підприємства всіма необхідними для його виробничої діяльності матеріальними ресурсами (сировиною, матеріалами, напівфабрикатами, паливом, комплектуючими виробами, інструментом, запасними частинами, спецодягом, господарським інвентарем тощо) та їх раціонального використання. Розроблює проекти перспективних та річних планів матеріально-технічного забезпечення підприємства, готує розрахунки та обґрунтування до них. Визначає потребу підприємства та його підрозділів у матеріальних ресурсах, складає баланси матеріально-технічного забезпечення, зведені таблиці за видами сировини, матеріалів та встановлює календарні терміни їх поставки згідно з вимогами виробництва. Складає заявки на матеріальні ресурси з необхідними обґрунтуваннями та розрахунками. Бере участь у розробленні і впровадженні заходів з підвищення економічної ефективності використання матеріальних ресурсів (економії матеріальних ресурсів, зниження витрат, пов'язаних з їх придбанням, доставлянням і зберіганням, заміні дорогих і дефіцитних матеріалів, використанні місцевих ресурсів, відходів виробництва і вторинної сировини), а також норм витрат матеріалів і виробничих запасів, стандартів і технічних умов на продукцію, що випускається, всілякого додержання режиму економії. Бере участь у роботі з формування та розширення господарських зв'язків з постачальниками, освоєння нових, більш вигідних товарних ринків, відстеженні кон'юнктури ринку, асортименту виробів, надходження на ринок нових товарів та товарів певного виду з метою виявлення можливостей їх придбання. Готує проекти договорів з постачальниками, матеріали за претензіями до постачальників за умови порушень ними договірних зобов'язань, погоджує з постачальниками зміни умов укладених договорів. Здійснює контроль за виконанням постачальниками договірних зобов'язань, кількістю та якістю матеріалів, які надходять, та інших видів матеріальних ресурсів, комплектним їх використанням, за правильністю пред'явлення до акцепту рахунків та інших розрахункових документів постачальників та своєчасним передаванням цих документів для оплати. Бере участь у формуванні цін на продукцію, що випускається, та послуги, що надаються, і в оцінці обґрунтованості цін постачальників. Веде оперативний облік руху матеріальних ресурсів, наявності невикористаних виробничих запасів. Бере участь у роботі з ресурсозбереження, реалізації

виявлених надлишків сировини, матеріалів, устаткування, палива, енергії, контролює додержання правил зберігання товарно-матеріальних цінностей на складах і строки відвантаження зворотної тари. Складає встановлену звітність про виконання плану матеріально-технічного забезпечення підприємства. Виконує роботи з формування, ведення та зберігання бази даних внутрішньовиробничої та зовнішньої інформації з матеріально-технічного забезпечення, вносить потрібні зміни у довідкову та нормативну інформацію, яка використовується під час оброблення даних. Бере участь у формулюванні економічної постановки завдань або окремих їх етапів, які вирішуються за допомогою обчислювальної техніки, визначає можливості використання готових проектів, алгоритмів та пакетів прикладних програм, що дозволяють створювати економічно обґрунтовані системи оброблення інформації з матеріально-технічного забезпечення.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з матеріально-технічного постачання; економіку виробництва; методи і порядок розроблення перспективних і річних планів матеріально-технічного забезпечення, нормативів виробничих запасів сировини, матеріалів, порядок складання заявок на матеріали; укладення договорів з постачальниками; чинні стандарти, технічні умови на сировину, матеріали, продукцію, що випускається, порядок і методи їх розроблення; оптові і роздрібні ціни, номенклатуру споживаних матеріалів; організацію обліку постачальницьких та складських операцій і порядок складання звітності про виконання плану матеріально-технічного забезпечення; організацію виробництва, праці та управління; основи технології виробництва; можливості застосування обчислювальної техніки для здійснення розрахунків і обліку постачальницьких операцій, правила її експлуатації; організацію складського господарства; ринкові методи господарювання; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний економіст з матеріально-технічного забезпечення: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією економіста з матеріально-технічного забезпечення I категорії - не менше 2 років.

Економіст з матеріально-технічного забезпечення I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією економіста з матеріально-технічного забезпечення II категорії - не менше 2 років.

Економіст з матеріально-технічного забезпечення II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією економіста з матеріально-технічного забезпечення - не менше 1 року.

Економіст з матеріально-технічного забезпечення: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

10. ЕКОНОМІСТ З ПЛАНУВАННЯ

Завдання та обов'язки. Здійснює роботу з економічного планування на підприємстві, спрямованого на організацію раціональної господарської діяльності, визначення пропорцій розвитку виробництва виходячи з конкретних умов та потреб ринку, виявлення та використання резервів виробництва з метою досягнення найбільшої результативності діяльності підприємства. Готує вихідні дані для складання проектів перспективних і річних планів і програм виробничо-господарської діяльності та соціального розвитку

підприємства, розробляє з урахуванням прогнозних та маркетингових даних окремі розділи плану підприємства з розподілом за кварталами, виконує розрахунки й обґрунтування до них, доводить планові показники до виробничих підрозділів підприємства. Своєчасно вносить до відповідних розділів плану зміни, обумовлені кон'юктурою ринку та конкуренцією, забезпечує збалансованість виробництва продукції на основі попиту та пропозиції. Бере участь у техніко-економічному обґрунтуванні освоєння нових видів продукції, нової техніки, прогресивної технології, механізації та автоматизації виробничих процесів. Розробляє техніко-економічні нормативи матеріальних і трудових витрат для визначення собівартості продукції, планово-розрахункові ціни на основні види сировини, матеріалів, палива, енергії, споживаних у виробництві. Складає кошторисну калькуляцію товарної продукції, розробляє проекти оптових та роздрібних цін на товарну продукцію, тарифи на роботи (послуги) з урахуванням кон'юктури ринку. Бере участь у розробленні заходів з ефективного використання капітальних вкладень, підвищення конкурентоспроможності продукції, що виробляється, продуктивності праці та реалізації продукції, зменшення витрат виробництва, підвищення рентабельності, збільшення прибутків, усунення втрат та непродуктивних витрат, вдосконаленні планової, програмної та облікової документації, у підготовці методичних матеріалів з організації планування. Здійснює комплексний економічний аналіз господарської діяльності підприємства і його підрозділів; виявляє резерви виробництва та визначає заходи щодо забезпечення режиму економії, більш ефективного використання ресурсів підприємства, виявлення можливостей додаткового випуску та збуту продукції, підвищення темпів зростання продуктивності праці. Контролює правильність розрахунків економічної ефективності впровадження нової техніки і технології, організації праці, раціоналізаторських пропозицій та винаходів, які здійснюються в підрозділах. Бере участь у проведенні маркетингових досліджень і прогнозуванні розвитку підприємства в умовах ринкової економіки. Веде облік і контроль за ходом виконання планових завдань по підприємству в цілому та його підрозділах. Готує періодичну звітність у визначені терміни та за встановленими формами. Виконує роботи з формування, ведення та зберігання бази даних планово-економічної інформації, вносить зміни до довідкової та нормативної інформації, яка використовується під час оброблення даних. Бере участь у формулюванні економічної постановки завдань або окремих їх етапів, що вирішуються за допомогою обчислювальної техніки, визначає можливості використання готових проектів, алгоритмів і пакетів прикладних програм, які дозволяють створювати економічно обґрунтовані системи оброблення планової інформації.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, інші керівні, методичні і нормативні матеріали з планування, обліку та аналізу діяльності підприємства; організацію планової роботи на підприємстві; порядок розроблення перспективних і річних планів виробничо-господарської діяльності та соціального розвитку підприємства; порядок розроблення бізнес-планів; планово-облікову документацію; порядок визначення собівартості товарної продукції, розроблення нормативів матеріальних і трудових витрат, оптових і роздрібних цін; методи економічного аналізу виробничо-господарської діяльності підприємства та його підрозділів; методи визначення економічної ефективності впровадження нової техніки і технології, організації праці, раціоналізаторських пропозицій та винаходів; порядок і строки складання звітності; вітчизняний та зарубіжний досвід раціональної організації економічної діяльності підприємства в умовах ринкової економіки; економіку, організацію виробництва, праці та управління; основи технології виробництва; ринкові методи господарювання; можливості застосування обчислювальної техніки для техніко-економічних розрахунків і аналізу господарської діяльності підприємства, правила її експлуатації; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний економіст з планування: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією економіста з планування I категорії - не менше 2 років.

Економіст з планування I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією економіста з планування II категорії - не менше 2 років.

Економіст з планування II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією економіста з планування - не менше 1 року.

Економіст з планування: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

11. ЕКОНОМІСТ З ПРАЦІ

Завдання та обов'язки. Здійснює роботу з удосконалення організації праці, форм і систем заробітної плати, матеріального та морального стимулювання. Розробляє проекти перспективних і річних планів з праці та заробітної плати підприємства і його підрозділів, планів підвищення продуктивності праці та вдосконалення її організації. Розраховує фонди заробітної плати і чисельність працюючих з урахуванням необхідності найбільш раціонального використання трудових ресурсів, плануванні підготовки кваліфікованих кадрів, доводить установлені показники до підрозділів підприємства. Вивчає ефективність застосування чинних форм і систем заробітної плати, матеріального і морального заохочення, готує пропозиції щодо їх удосконалення. Розробляє механізм розподілення додаткових доходів, отриманих у результаті підвищення продуктивності праці, якості продукції, скорочення витрат виробництва, а також здавання приміщень та майна в оренду, від розміщення коштів у цінні папери. Розробляє положення про преміювання працівників, умови матеріального стимулювання багатостатного обслуговування, суміщення професій і посад, збільшення зон обслуговування та обсягу виконуваних робіт з метою поліпшення використання устаткування та скорочення трудових витрат. Бере участь у складанні планів соціального розвитку колективу підприємства, у розробленні та здійсненні заходів щодо зміцнення трудової дисципліни, скорочення плинності кадрів, посилення контролю за використанням робочого часу і додержанням правил внутрішнього трудового розпорядку. Складає штатні розписи згідно із затвердженою структурою управління, схемами посадових окладів, фондами заробітної плати і чинними нормативами, вносить до них зміни, зумовлені появою нових видів діяльності (посад), властивих ринковій економіці. Визначає на основі чинних положень розміри премій. Здійснює контроль за додержанням штатної дисципліни, витрачанням фонду заробітної плати, за правильністю встановлення найменувань професій, застосуванням тарифних ставок і розцінок, посадових окладів, доплат, надбавок і коефіцієнтів до заробітної плати, за тарифікацією робіт і встановленням відповідно до кваліфікаційних довідників розрядів і категорій, а також за додержанням режимів праці та відпочинку, норм трудового законодавства. Бере участь у підготовці проекту колективного договору і контролює виконання прийнятих зобов'язань. Веде облік показників з праці і заробітної плати, аналізує їх і складає встановлену звітність. Виконує роботу з формування, ведення та зберігання бази даних з праці і заробітній платі, чисельності працівників, вносить зміни до довідкової та нормативної інформації, яка використовується під час оброблення даних. Бере участь у формулюванні економічної постановки завдань або окремих їх етапів, що вирішуються за допомогою обчислювальної техніки, визначає можливості використання

готових проектів, алгоритмів і пакетів прикладних програм, які дозволяють створювати економічно обґрунтовані системи оброблення інформації з праці і заробітній платі.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, інші керівні, методичні та нормативні матеріали з організації праці і заробітної плати; економіку праці; економіку та організацію виробництва; порядок розроблення перспективних та річних планів з праці та заробітної плати, продуктивності праці, соціального розвитку колективу, кошторисів використання фондів економічного стимулювання; форми і системи заробітної плати і матеріального стимулювання; методи визначення чисельності робітників; відповідні випуски Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників; порядок тарифікації робіт і робітників та встановлення посадових окладів, доплат, надбавок і коефіцієнтів до заробітної плати, розрахунку премій; методи обліку і аналізу показників з праці і заробітної плати; основи технології виробництва; можливості застосування обчислювальної техніки для здійснення розрахунків та обліку показників з праці та заробітної плати, правила її експлуатації; трудове законодавство.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний економіст з праці: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією економіста з праці I категорії - не менше 2 років.

Економіст з праці I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією економіста з праці II категорії - не менше 2 років.

Економіст з праці II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією економіста з праці - не менше 1 року.

Економіст з праці: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

12. ЕКОНОМІСТ З ФІНАНСОВОЇ РОБОТИ

Завдання та обов'язки. Виконує роботу щодо здійснення фінансової діяльності підприємства, спрямованої на забезпечення фінансовими ресурсами завдань виробничого плану, формування та розподілення доходів і накопичень підприємства та їх використання за зобов'язаннями перед державним бюджетом, податковими органами, банківськими установами, постачальниками, фінансування витрат на розширене відтворення, соціальне забезпечення та матеріальне стимулювання працівників. Розроблює, виходячи з основних техніко-економічних показників виробничого плану, проекти перспективних та річних фінансових планів, прогнози надходження коштів на рахунки підприємства. Визначає розміри доходів і витрат, надходжень і відрахувань коштів, взаємовідносини підприємства з бюджетом, податковими органами, банками, складає баланси доходів і витрат, касові плани і кредитні заявки. Бере участь у підготовці планів виробництва і реалізації продукції, робіт (послуг), капітальних вкладень, планів щодо прибутку та податків на прибуток, готує необхідні розрахунки та обґрунтування до них, у розробленні нормативів обігових коштів за видами сировини, матеріалів та інших товарно-матеріальних цінностей і витрат у вартісному виразі, доводить затверджені показники до підрозділів підприємства. Забезпечує оперативне фінансування, виконання розрахункових та платіжних зобов'язань, своєчасне відображення змін, що відбуваються у платоспроможності підприємства, відстежує стан власних коштів. Складає проекти планів щодо прибутків від реалізації

продукції, яка випускається, використання основних засобів, а також проведення операцій, безпосередньо не пов'язаних з основною діяльністю (здавання приміщень та майна в оренду, доходи з цінних паперів тощо). Бере участь у розробленні проектів планів розподілення прибутку, планових нормативів відрахувань до фондів підприємства. Готує банківські документи на всі види платежів за зобов'язаннями підприємства. Веде листування з приводу рекламацийних рахунків постачальників (замовників) і рахунків, не сплачених у встановлені строки. Здійснює контроль за виконанням фінансових показників підрозділами підприємства, додержанням касової дисципліни, роз рахункам и з постачальниками (замовниками), своєчасним надходженням усіх належних підприємству коштів, забезпечує додержання режиму економії. Аналізує виконання кошторисів, оперативну і бухгалтерську звітність з фінансової діяльності. Бере участь у розробленні і впровадженні заходів щодо підвищення прибутковості виробництва та реалізації продукції, покращання використання власних обігових коштів, коштів державного бюджету, запобігання утворенню і ліквідації надлишкових запасів матеріальних цінностей, забезпечення конкурентоспроможності продукції підприємства. Бере участь у формуванні та використанні засобів підприємства, проводить аналіз їх структури та руху. Бере участь у роботі з вивчення та аналізу стану ринку кредитних ресурсів та цінних паперів з метою ефективного розміщення вільних коштів та забезпечення фінансової стійкості підприємства. Проводить роботу із залучення позикових та використання власних коштів для здійснення фінансових операцій (кредитування, інвестування фінансових ресурсів у цінні папери, розміщення коштів на банківські депозити тощо), забезпечує правильне їх виконання. Готує депозитні договори на вкладення коштів, здійснює контроль за своєчасним поверненням вкладу та отриманням процентів по ньому. Планує доходи від розміщення вільних коштів та придбання високоліквідних державних цінних паперів, аналізує відомості про доходи, отримані від їх інвестування, складає зведену звітність. Бере участь у розробленні нормативної та методичної документації, яка регламентує фінансову діяльність підприємства. Веде облік виконання плану з реалізації продукції (робіт, послуг), планів з прибутку та податку з обороту, надходження доходів, наявності коштів на рахунках у банку, погашення кредиторської заборгованості бюджету, постачальникам і установам банків. Складає встановлену звітність про результати фінансової діяльності підприємства. Виконує роботу з формування, ведення та зберігання бази даних внутрішньогосподарської та зовнішньої фінансової інформації, яка використовується під час оброблення даних. Бере участь у формулюванні економічної постановки завдань або окремих їх етапів, що вирішуються за допомогою обчислювальної техніки, визначає можливості використання готових проектів, алгоритмів і пакетів прикладних програм, які дозволяють створювати економічно обґрунтовані системи оброблення інформації.

Повинен знати: законодавчі та нормативні правові акти, керівні та методичні матеріали з організації фінансової роботи; економіку виробництва; порядок складання фінансових та касових планів, кредитних заявок і кошторисів; нормування обігових коштів; правила фінансування з державного бюджету, довгострокового і короткострокового кредитування; порядок залучення позикових та використання власних коштів, випуску та придбання цінних паперів, нарахування та сплати платежів до державного бюджету, податкових органів, банківських установ і позабюджетних фондів; порядок розподілення фінансових ресурсів; систему фінансових методів, що забезпечують управління фінансовими потоками; порядок фінансування капітального будівництва, ремонту і витрат для технічного переоснащення підприємства; систему рахунків бухгалтерського обліку; порядок і форми фінансових розрахунків; встановлену звітність про фінансову діяльність підприємства, порядок і строки її складання; організацію виробництва, праці та управління; можливості застосування обчислювальної техніки для здійснення фінансових

розрахунків та обліку коштів підприємства, правила її експлуатації; ринкові методи господарювання; трудове законодавство.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний економіст з фінансової роботи: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією економіста з фінансової роботи I категорії - не менше 2 років.

Економіст з фінансової роботи I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією економіста з фінансової роботи II категорії - не менше 2 років.

Економіст з фінансової роботи II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією економіста з фінансової роботи - не менше 1 року.

Економіст з фінансової роботи: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

13. ЕКОНОМІСТ ІЗ ЗБУТУ

Завдання та обов'язки. Здійснює збутову діяльність згідно з замовленнями та укладеними договорами, забезпечує поставку продукції, що випускається споживачам (замовникам) у встановлені строки та в повному обсязі. Бере участь у підготовці проектів перспективних та річних планів виробництва і реалізації продукції, складанні прогнозів збуту. Виконує роботу з укладення договорів на поставку продукції та погодження умов поставок. Складає заявки, зведені відомості замовлень і номенклатурні плани поставок. Розроблює нормативи запасів готової продукції і контролює відповідність їх рівня щодо обсягу і номенклатури встановлених нормативів. Приймає і веде облік нарядів, замовлень і специфікацій, які подають споживачі (замовники), перевіряє відповідність обсягів і номенклатури замовленої продукції планам виробництва, а також договорам, чинним стандартам, технічним умовам та іншим нормативним документам. Бере участь у розробленні і впровадженні стандартів підприємства з організації зберігання, збуту і транспортування готової продукції, інструкцій про знижки, строки та умови платежу, а також заходів щодо додержання режиму економії, зниження наднормативних залишків готової продукції. Планує збутові витрати на окремі види продукції за районами збуту та споживачами, аналізує витрати обігу, порівнює фактичні збутові витрати по кожному каналу збуту та виду витрат з показниками плану і кошторисами витрат з метою виявлення необґрунтованих витрат, усунення втрат, які виникають у процесі товарообігу, бере участь в розробленні і здійсненні заходів щодо вдосконалення роботи із збільшення обсягів збуту. Здійснює контроль за виконанням підрозділами підприємства замовлень, додержанням установлених строків поставок, номенклатури, комплектності і якості продукції, яка реалізується згідно з договірними зобов'язаннями. Бере участь у вивченні споживчого ринку, формуванні та розширенні комерційних зв'язків з споживачами, у проведенні аналізу купівельного попиту, ступеня задоволення вимог та попиту споживачів виробами, що пропонуються, рівня конкурентоспроможності на ринку, купівельної здатності населення. Вносить пропозиції щодо коригування цін на продукцію, що пропонується, обсягів продаж, вибору каналів збуту, способів та часу виходу на ринок. Вживає заходів щодо забезпечення своєчасного надходження коштів за реалізовану продукцію. Визначає потребу в різних транспортних засобах, механізованих вантажних пристроях і робочій силі для своєчасного відвантаження готової продукції. Оформлює транспортні,

розрахункові і платіжні документи. Готує необхідні довідки, розрахунки, обґрунтування та інші матеріали для оформлення договорів із замовниками, готує відповіді на претензії споживачів, які надійшли, а також претензії до постачальників у разі порушення ними умов укладених договорів. Контролює додержання правил зберігання і підготовки готової продукції до відправлення споживачам (замовникам). Бере участь у проведенні маркетингових досліджень з вивчення попиту на продукцію підприємства і перспектив розвитку ринків збуту. Веде оперативний облік відвантаження продукції, виконання договорів і замовлень, залишків нереалізованої продукції, складає звітність про виконання плану реалізації. Виконує роботи з формування, упровадження і зберігання бази даних внутрішньогосподарської та зовнішньої інформації із збуту, вносить зміни до довідкової та нормативної інформації, яка використовується під час оброблення даних. Бере участь у формулюванні економічної постановки завдань або окремих їх етапів, що вирішуються за допомогою обчислювальної техніки, визначає можливості використання готових проектів, алгоритмів і пакетів прикладних програм, які дозволяють створювати економічно обґрунтовані системи оброблення інформації із збуту.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, інші керівні, методичні та нормативні матеріали з організації збуту і постачання готової продукції; порядок розроблення перспективних і річних планів виробництва і реалізації продукції; перспективи розвитку ринків збуту; методи розрахунку нормативів запасів готової продукції; оптові та роздрібні ціни на продукцію, що випускається підприємством; порядок визначення загального обсягу поставок, потреби в транспортних і вантажних засобах; порядок оформлення збутової документації; умови поставки, зберігання і транспортування продукції; організацію складського господарства та збуту продукції; порядок оформлення матеріалів для укладення договорів з поставок; порядок підготовки відповідей на претензії і претензій споживачам; стандарти і технічні умови на продукцію, яка випускається; методи обліку і порядок складання звітності про виконання плану реалізації; економіку, організацію виробництва, праці та управління; основи технології виробництва; ринкові методи господарювання; можливості застосування обчислювальної техніки для здійснення розрахунків та обліку збутових операцій, правила її експлуатації; господарське право; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний економіст із збуту: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією економіста із збуту I категорії - не менше 2 років.

Економіст із збуту I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст): для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією економіста із збуту II категорії - не менше 2 років.

Економіст із збуту II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією економіста із збуту - не менше 1 року.

Економіст із збуту: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

14. ЕКОНОМІСТ ОБЧИСЛЮВАЛЬНОГО (ІНФОРМАЦІЙНО-ОБЧИСЛЮВАЛЬНОГО) ЦЕНТРУ

Завдання та обов'язки. Здійснює економічний аналіз діяльності обчислювального (інформаційно-обчислювального) центру ОЦ (ІОЦ), підготовку даних для оброблення інформації із застосуванням засобів обчислювальної техніки і складає згідно з відповідними формами періодичну звітність у встановлені строки. Бере участь у складанні перспективних та поточних планів, розробленні нормативів матеріальних і трудових витрат, визначенні вартості робіт і цін на послуги. Контролює строки подання і підготування інформації до машинного оброблення, правильне заповнення і наявність усіх необхідних даних у документах. Бере участь у складанні проектів механізації та автоматизації оброблення інформації за задачами різних типів. Формує економічну постановку задач або окремих їх етапів, досліджує можливість використання готових проектів, алгоритмів і програм. Веде роботу зі створення і періодичного оновлення картотек довідкової і нормативної інформації. Стежить за обробленням інформації і строками виконання робіт. Вивчає та аналізує чинні форми первинних документів та звітності з окремих видів бухгалтерського обліку, техніко-економічні розрахунки з планування, матеріально-технічного постачання, збуту, матеріальних і трудових витрат. Приймає замовлення, супровідну та іншу документацію, здійснює оперативний облік виконання робіт і контроль розрахунків із замовниками. Інструктує операторів про порядок оброблення документів, приймає роботу, оформляє документи з обліку виробітку.

Повинен знати: керівні матеріали з планування, обліку і аналізу діяльності ОЦ (ІОЦ); методи розроблення перспективних і річних планів роботи, порядок складання звітності про їх виконання, строки і форми їх надання; порядок оформлення матеріалів для укладення договорів із замовниками; технічні засоби збирання, передавання і оброблення інформації; технологію механізованого оброблення інформації; технічні можливості і правила експлуатації устаткування; основи проектування механізованого оброблення інформації та програмування; види технічних носіїв інформації; систему класифікації і кодування техніко-економічної інформації; робочі програми, інструкції, макети та інші і керівні матеріали з оброблення інформації; форми первинних і вихідних документів, порядок їх оформлення; методи розрахунку обсягу виконаних робіт; чинні форми і системи оплати праці і матеріального стимулювання робітників ОЦ (ІОЦ); методи визначення вартості розрахунків і обчислювальних робіт; економіку і організацію виробництва; основи організації праці.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний економіст обчислювального (інформаційно-обчислювального) центру: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією економіста обчислювального (інформаційно-обчислювального) центру I категорії - не менше 2 років.

Економіст обчислювального (інформаційно-обчислювального) центру I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією економіста обчислювального (інформаційно-обчислювального) центру II категорії - не менше 2 років.

Економіст обчислювального (інформаційно-обчислювального) центру II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією економіста обчислювального (інформаційно-обчислювального) центру - не менше 1 року.

Економіст обчислювального (інформаційно-обчислювального) центру: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

15. ІНЖЕНЕР

Завдання та обов'язки. Виконує з використанням засобів обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку роботи в галузі науково-технічної діяльності з проектування, будівництва, інформаційного обслуговування, організації виробництва, праці та управління, метрологічного забезпечення, технічного контролю тощо. Розробляє методичні та нормативні документи, технічну документацію, а також пропозиції та заходи щодо виконання розроблених проектів і програм. Проводить техніко-економічний аналіз, комплексно обґрунтовує рішення, що приймаються і реалізуються, вишукує можливості скорочення циклу виконання робіт (послуг), сприяє підготовці процесу їх виконання, забезпеченню підрозділів підприємства необхідними технічними даними, документами, матеріалами, устаткуванням тощо. Бере участь у роботах з досліджень, розроблення проектів і програм підприємства (підрозділів підприємства), у проведенні заходів, пов'язаних з випробуваннями устаткування і впровадженням його в експлуатацію, а також виконанні робіт із стандартизації технічних засобів, систем, процесів, устаткування і матеріалів, у розгляданні технічної документації та підготованні необхідних оглядів, відгуків, висновків з питань виконуваної роботи. Вивчає та аналізує інформацію, технічні дані, показники і результати роботи, узагальнює і систематизує їх, проводить необхідні розрахунки, використовуючи сучасну електронно-обчислювальну техніку. Готує графіки робіт, замовлення, заявки, інструкції, пояснювальні записки, карти, схеми, іншу технічну документацію, а також установлену звітність за затвердженими формами і у визначені терміни. Надає методичну і практичну допомогу під час реалізації проектів та програм, планів і договорів. Здійснює експертизу технічної документації, нагляд та контроль за станом і експлуатацією обладнання. Стежить за додержанням установлених вимог, чинних норм, правил і стандартів. Організовує роботу з підвищення науково-технічних знань працюючих. Сприяє розвитку творчої ініціативи, раціоналізації, винахідництва, упровадженню досягнень вітчизняної і зарубіжної науки, техніки, використання передового досвіду, які забезпечують ефективну роботу підприємства.

Повинен знати: директивні та розпорядчі документи, методичні і нормативні матеріали з питань виконуваної роботи; перспективи технічного розвитку та особливості діяльності підприємства (підрозділів підприємства); принципи роботи, технічні характеристики, конструктивні особливості технічних засобів, що розробляються і використовуються, матеріалів та їх властивості; сучасні засоби обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку; методи досліджень, правила та умови виконання робіт; основні вимоги до технічної документації, матеріалів, виробів; чинні стандарти, технічні умови, положення та інструкції щодо складання й оформлення технічної документації; методи проведення технічних розрахунків і визначення економічної ефективності досліджень та розробок; досягнення науки і техніки, передовий вітчизняний і зарубіжний досвід у відповідній галузі діяльності; основи економіки, організації праці та управління; основи трудового законодавства; правила і норми охорони праці.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний інженер: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера I категорії - не менше 2 років.

Інженер I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією інженера II категорії - не менше 2 років.

Інженер II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера - не менше 1 року.

Інженер: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

16. ІНЖЕНЕР З АВТОМАТИЗОВАНИХ СИСТЕМ КЕРУВАННЯ ВИРОБНИЦТВОМ

Завдання та обов'язки. Виконує роботу з проектування і впровадження автоматизованих систем керування виробництвом на основі застосування сукупності економіко-математичних методів, сучасних технічних засобів оброблення, передавання і відображення інформації, елементів теорії економічної кібернетики. Вивчає систему і методи керування і регулювання діяльності підприємства, його виробничих і функціональних підрозділів, визначає можливість формалізації елементів діючої системи і доцільність їх переводу на автоматизований режим. Здійснює підготовку необхідних даних і бере участь у складанні технічного завдання на проектування АСКВ та її окремих етапів і підсистем, у розробленні технічних і робочих проектів. Формулює постановку задач, виконує роботу з їх алгоритмізації, виявляє можливість типізації рішень окремих елементів системи, готує пропозиції щодо застосування у проектуванні АСКВ типових блоків і бере участь у їх створенні. Вивчає розроблені проектними організаціями і діючі на інших підприємствах системи автоматизованого керування виробництвом з метою використання передового досвіду проектування і експлуатації АСКВ. Бере участь у роботі з вдосконалення документообігу на підприємстві, формулює вимоги до змісту і будови технічної і організаційно-розпорядчої документації, яку використовують у системі автоматизованого керування виробництвом. Розроблює технологічні схеми оброблення інформації відповідно до встановлених задач АСКВ з урахуванням організаційного і технічного забезпечення усіх підсистем. Готує проекти методичних матеріалів, інструкцій та іншої технічної документації, пов'язаної із створенням і використанням фондів інформаційного використання АСКВ. Бере участь у роботі з налагодження, дослідної експлуатації і поетапного введення у дію комплексу технічних засобів АСКВ. Здійснює авторський нагляд і періодичний контроль вхідної і вихідної документації. Вивчає причини відмов і порушень у системі, розроблює пропозиції щодо їх усунення і запобігання, з підвищення якості і надійності АСКВ. Надає методичну допомогу підрозділам підприємства з підготовки даних для АСКВ, оформлення необхідних документів і розшифрування інформації, обробленої на засобах обчислювальної техніки.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з організації автоматизованих систем керування виробництвом; перспективи розвитку виробництва; організацію економічного планування та оперативного регулювання виробництва; структуру підприємства, виробничі і функціональні зв'язки між його підрозділами; задачі і склад АСКВ; порядок розроблення проектів АСКВ і його підсистем, технічних завдань, технічних і робочих проектів; засоби обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку; економіко-математичні методи; основи теорії економічної кібернетики; порядок постановки задач, їх алгоритмізації; методи визначення економічної ефективності впровадження АСКВ; стандарти уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації; порядок розроблення та оформлення технічної документації; основи економіки, організації праці, виробництва; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний інженер з автоматизованих систем керування виробництвом: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з автоматизованих систем керування виробництвом I категорії - не менше 2 років.

Інженер з автоматизованих систем керування виробництвом I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією інженера з автоматизованих систем керування виробництвом II категорії - не менше 2 років.

Інженер з автоматизованих систем керування виробництвом II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з автоматизованих систем керування виробництвом - не менше 1 року.

Інженер з автоматизованих систем керування виробництвом: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

17. ІНЖЕНЕР З ІНСТРУМЕНТУ

Завдання та обов'язки. Організовує роботу із забезпечення підрозділів підприємства необхідним інструментом і технологічною оснасткою, їх своєчасного ремонту і відновлення, а також забезпечення централізованого заточування усіх видів реального інструменту і ремонту оснастки. Визначає потребу підрозділів в інструменті та оснастці власного виготовлення та покупному інструменті. Бере участь у підготуванні вихідних даних для розроблювання проектів перспективних і річних планів інструментального підготування виробництва, виготовлення інструменту і оснастки, складанні замовлень на їх придбання, а також необхідного для інструментального виробництва литва, спеціальних марок сталі, сплавів та інших матеріалів. Розроблює календарні графіки планово-запобіжного ремонту інструменту і оснастки. Розраховує потребу в інструменті виробничих підрозділів підприємства, питомі норми витрат і запасів інструменту на робочих місцях, інструментальному складі, розміри оборотного фонду для інструментально-роздаткових комор. Здійснює оперативний контроль за виконанням інструментальним цехом виробничої програми, додержанням постачальниками умов договірних зобов'язань (строків поставок, номенклатури, якості інструменту і оснастки), виконанням заявок на інструмент, напівфабрикати і матеріали для інструментального виробництва. Бере участь у підготуванні рекламаций у разі поставок недоброякісного інструменту. Аналізує причини передчасного спрацювання та поломок, підвищених витрат інструменту, умови його експлуатації. Розроблює пропозиції щодо вдосконалення конструкцій інструменту, підвищення його якості, стійкості, ремонтоздатності; економії матеріалів, що використовуються в процесі виготовлення інструменту, оснастки. Визначає економічну ефективність від застосування або заміни того чи іншого інструменту. Розглядає і готує висновки на раціоналізаторські пропозиції, які стосуються вдосконалювання інструменту та оснастки, а також їх експлуатації.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з організації інструментального забезпечення виробництва; перспективи технічного розвитку підприємства; організацію і технологію інструментального виробництва; правила експлуатації і зберігання інструменту і технологічної оснастки; технологічне устаткування інструментальних цехів і принципи його роботи; номенклатуру інструменту і технологічної оснастки, які застосовуються на підприємстві; технічні вимоги до інструменту і технологічної оснастки, матеріали, використані для їх виготовлення; чинні в галузі і на підприємстві стандарти і технічні умови; норми витрат і

запасів інструменту і технологічної оснастки; керівні матеріали з розроблення та оформлення технічної документації; порядок визначення потреби підрозділів підприємства в інструменті і технологічній оснастці, планування їх виготовлення, складання замовлень на покупний інструмент, оформлення договорів з постачальниками; досвід передових вітчизняних і зарубіжних підприємств у галузі технології виготовлення, ремонту і відновлення спрацьованого інструменту; основи економіки, організації праці, виробництва та управління; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний інженер з інструменту: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з інструменту I категорії - не менше 2 років.

Інженер з інструменту I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією інженера з інструменту II категорії - не менше 2 років.

Інженер з інструменту II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з інструменту - не менше 1 року.

Інженер з інструменту: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

18. ІНЖЕНЕР З КОМПЛЕКТАЦІЇ УСТАТКУВАННЯ

Завдання та обов'язки. Виконує роботи із забезпечення устаткуванням і комплектуючими виробами капітального будівництва і ремонтно-експлуатаційних потреб підприємства. Перевіряє правильність визначення в заявках підрозділів підприємства потреба устаткуванні і комплектуючих виробів і на їх основі, а також відповідно до титульних списків і проектної документації, складає зведені замовлення з необхідними розрахунками та обґрунтуваннями. Розробляє графіки поставок устаткування за встановленими строками завершення будівельно-монтажних робіт. Готує проекти договорів з постачальниками, замовлень на виготовлення нестандартизованого устаткування, матеріали для погодження спільно з проектними організаціями технічних умов на їх виконання. Здійснює контроль за виконанням планів матеріально-технічного забезпечення підприємства, за додержанням постачальниками встановлених графіків поставок, якості і комплектності устаткування. Складає акти, веде переписку по претензіях у разі порушення постачальниками договірних зобов'язань, узгоджує зміни строків поставок, заміну устаткування і комплектуючих виробів. Контролює правильність кількісного та якісного приймання устаткування і комплектуючих виробів, їх складування, консервації, своєчасність передавання будівельно-монтажним організаціям і підрозділам підприємства. Проводить роботу з виявлення понаднормативних запасів устаткування і комплектуючих виробів, не встановленого і невикористаного устаткування, вносить пропозиції щодо його реалізації. Готує дані, необхідні для складання звітності про виконання плану матеріально-технічного забезпечення підприємства.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні і нормативні матеріали з матеріально-технічного забезпечення; перспективи технічного розвитку підприємства; організацію матеріально-технічного забезпечення підприємства; номенклатуру необхідного підприємству устаткування і комплектуючих виробів; технічні характеристики, конструктивні особливості устаткування, комплектуючих виробів;

порядок обґрунтування потреб і складання замовлень на устаткування і комплектуючі вироби, укладення договорів з постачальниками; основи технології виробництва; основи економіки організації праці, виробництва і управління; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний інженер з комплектації устаткування: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з комплектації устаткування I категорії - не менше 2 років.

Інженер з комплектації устаткування I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією інженера з комплектації устаткування II категорії - не менше 2 років.

Інженер з комплектації устаткування II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з комплектації устаткування - не менше 1 року.

Інженер з комплектації устаткування: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

19. ІНЖЕНЕР З МЕТРОЛОГІЇ

Завдання та обов'язки. Виконує роботу з метрологічного забезпечення розроблення, виробництва, випробувань і експлуатації продукції, що випускається підприємством, спрямовану на неухильне підвищення її якості. Бере участь у підготовці проектів перспективних і річних планів упровадження нової вимірювальної техніки, пропозицій до галузевих планів метрологічного забезпечення виробництва і до планів організаційно-технічних заходів з удосконалення метрологічного забезпечення, засобів і методів вимірювання, підготовці і реалізації заходів з підвищення якості та конкурентоспроможності продукції, її відповідності вимогам міжнародних стандартів. Складає локальні перевірочні схеми з видів вимірювання, встановлює періодичність повірок засобів вимірювання і розробляє календарні графіки їх проведення. Здійснює метрологічну експертизу конструкторської і технологічної документації, яка розроблюється на підприємстві та надходить з інших підприємств (організацій), метрологічну атестацію засобів вимірювань, які не стандартизовані. Проводить роботу з вибору засобів і методів вимірювань, розробляє методики їх виконання. Бере участь у підготовці технічних завдань на проектування і в розробленні засобів вимірювання спеціального призначення, в підготовці до державної атестації та сертифікації продукції, що випускається підприємством, в проведенні випробувань нових видів продукції, а також у аналізі причин порушення технологічних режимів, браку продукції, непродуктивних витрат сировини, матеріалів, енергії та інших витрат у виробництві, пов'язаних зі станом засобів вимірювань, контролю і випробувань. Здійснює перевірку складних засобів вимірювань, технологічного устаткування на відповідність установленим нормам точності, проведення складних вимірювань у ході технологічних процесів і випробувань продукції, а також вимірювань, пов'язаних з вирішенням розбіжностей між підрозділами підприємства з питань оцінки точності і вибору засобів і методів вимірювань, готує висновки за результатами таких вимірювань. Бере участь у впровадженні державних і галузевих стандартів, стандартів підприємства та інших нормативних документів, які регламентують точність вимірювань. Виконує розрахунки економічної ефективності впровадження нових засобів вимірювань. Визначає потреби підрозділів підприємства в

засобах вимірювань, складає зведені заявки на їх придбання. Здійснює обов'язковий контроль за станом і правильністю монтування, встановлення і застосування засобів вимірювань, технічне приймання вимірювальних засобів, які надходять на підприємство. Вивчає передовий вітчизняний і світовий досвід метрологічного забезпечення виробництва. Бере участь у розробленні і погодженні стандартів та інших нормативних документів з питань метрології. Складає звіти з виконання планів метрологічного забезпечення виробництва.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з метрологічного забезпечення виробництва; стандарти та інші нормативні документи з метрологічної атестації продукції, експлуатації, ремонту, налагодження, перевірки, юстирування і збереження засобів вимірювань; технічні вимоги до продукції, що випускається підприємством, технологію її виробництва, технічні характеристики, конструктивні особливості; призначення і принципи роботи засобів вимірювань, технологію їх ремонту; методи виконання вимірювань; порядок державної атестації продукції; передовий вітчизняний і світовий досвід у галузі метрологічного контролю і забезпечення виробництва; методи визначення економічної ефективності впровадження нових засобів вимірювань; основи економіки, організації виробництва та управління; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний інженер з метрології: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією метролога I категорії - не менше 2 років.

Інженер з метрології I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст): для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією метролога II категорії - не менше 2 років.

Інженер з метрології II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією метролога - не менше 1 року.

Інженер з метрології: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

20. ІНЖЕНЕР З МЕХАНІЗАЦІЇ ТА АВТОМАТИЗАЦІЇ ВИРОБНИЧИХ ПРОЦЕСІВ

Завдання та обов'язки. Здійснює роботи з впровадження комплексної механізації та автоматизації, які сприяють підвищенню технічного рівня виробництва, продуктивності праці, зниженню собівартості, поліпшенню якості та збільшенню випуску продукції, забезпеченню сприятливих умов праці, її безпеки. Вивчає виробничі процеси з метою визначення дільниць, основних і допоміжних робіт та операцій, які підлягають механізації та автоматизації, проводить патентні дослідження і визначає показники технічного рівня проєктованих об'єктів техніки і технології. Бере участь у складанні перспективних і поточних планів механізації та автоматизації виробничих процесів, трудомістких ручних робіт, підйомно-транспортних, навантажувально-розвантажувальних і складських операцій, у підготовці заходів з реконструкції і технічного переозброєння підприємства, скорочення витрат важкої ручної праці. Готує технічні завдання на створення засобів механізації та автоматизації і техніко-економічні обґрунтування розроблюваних конструкцій. Готує матеріали для укладення договорів зі спеціалізованими організаціями на проведення дослідницьких, проєктних і дослідно-конструкторських робіт, а також

виготовлення і ремонт засобів механізації та автоматизації, розробляє і погоджує графіки виконання робіт, забезпечує необхідними технічними даними і матеріалами. Бере участь у розгляді ескізних і технічних проектів, робочих креслень, що розроблюються відповідно до замовлень підприємства, а також у роботах з монтажу, випробувань, налагодження та здавання в експлуатацію засобів механізації та автоматизації, здійснює контроль за правильним їх веденням. Виконує розрахунки ефективності заходів з механізації та автоматизації виробництва, складає заявки на необхідне устаткування. Бере участь у розгляді технічної документації, пов'язаної з проектуванням засобів механізації та автоматизації виробництва об'єктів, які наново будуються, у розробленні більш досконалих конструкцій захисно-огорожувальної техніки і герметизації шкідливих процесів виробництва. Аналізує ефективність застосовуваних засобів механізації та автоматизації, показники їх використання, готує пропозиції з усунення виявлених недоліків, зміни конструкцій або окремих складальних одиниць на більш досконалі. Вживає заходів щодо забезпечення надійності та безперервної роботи засобів механізації та автоматизації. Контролює діяльність підрозділів підприємства, які здійснюють механізацію та автоматизацію виробничих процесів, стежить за відповідністю впроваджених засобів сучасному рівню розвитку техніки. Проводить інструктаж і надає допомогу робітникам під час освоєння ними нових конструкцій засобів механізації та автоматизації, організує роботу з підвищення їх технічних знань. Бере участь у розробленні інструкцій з експлуатації та ремонту устаткування, безпечного ведення робіт під час обслуговування засобів механізації та автоматизації, іншої технічної документації, у складанні заявок на винаходи і промислові зразки. Здійснює контроль за правильною експлуатацією машин, механізмів та іншого устаткування, які реконструюються і модернізуються, додержанням технологічних процесів виробництва. Бере участь у розгляді раціоналізаторських пропозицій і винаходів, вивченні і розповсюдженні передового досвіду, раціональних прийомів та методів праці, веде пропаганду нових досягнень у сфері механізації та автоматизації виробничих процесів. Складає звіти про виконані роботи.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з питань механізації та автоматизації виробництва; перспективи технічного розвитку підприємства; виробничу та організаційну структуру підприємства; конструкторські особливості і призначення засобів механізації та автоматизації, правила їх експлуатації; порядок і методи планування робіт з механізації та автоматизації виробництва; основні вимоги до розроблюваних конструкцій; технологію виробництва продукції підприємства; порядок і методи проведення патентних досліджень; порядок розроблення та оформлення технічної документації; методи аналізу технічного рівня об'єктів техніки і технології; основні вимоги організації праці під час проектування і конструювання; порядок укладення договорів зі сторонніми організаціями; основи технічної естетики і художнього конструювання; засоби обчислювальної техніки, комунікації та зв'язку; методи визначення економічної ефективності впровадження засобів механізації та автоматизації-виробництва; передовий вітчизняний та світовий досвід у сфері механізації та автоматизації виробничих процесів; основи економіки, організації праці, виробництва та управління; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний інженер з механізації та автоматизації виробничих процесів: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з механізації та автоматизації виробничих процесів I категорії - не менше 2 років.

Інженер з механізації та автоматизації виробничих процесів I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією інженера з механізації та автоматизації виробничих процесів II категорії - не менше 2 років.

Інженер з механізації та автоматизації виробничих процесів II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з механізації та автоматизації виробничих процесів - не менше 1 року.

Інженер з механізації та автоматизації виробничих процесів: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

21. ІНЖЕНЕР З НАЛАГОДЖЕННЯ Й ВИПРОБУВАНЬ

Завдання та обов'язки. Організовує та виконує роботу з налагодження й випробувань усіх видів устаткування відповідно до методичних, нормативних та інших керівних матеріалів з організації пусконаладжувальних робіт, забезпечує його своєчасне введення в експлуатацію. Складає програми і графіки проведення пусконаладжувальних робіт і випробувань, узгоджує їх із замовниками. Здійснює підготовку до роботи засобів вимірювань і апаратури, виконує метрологічний контроль. Організовує роботу персоналу і забезпечує раціональне витрачання сировини і матеріалів, необхідних для введення обладнання і систем в експлуатацію і забезпечення ходу технологічного процесу в період пусконаладжувальних робіт. Контролює якість ведення робіт, вносить необхідні корективи у способи і методи налагодження з метою досягнення необхідних параметрів і характеристик роботи устаткування і систем, проводить їх регулювання. Аналізує дані вимірювань параметрів роботи, виконує необхідні розрахунки і готує висновки про придатність до експлуатації окремих деталей, вузлів, механізмів, систем, виявляє причини їх несправності. Здійснює контроль за діяльністю підрозділів підприємства з усунення дефектів устаткування, виявлених під час виконання пусконаладжувальних робіт. Розробляє заходи, спрямовані на удосконалення організації налагодження й випробувань устаткування, підвищення його надійності і економічності, зниження трудомісткості робіт, підвищення якості пусконаладжувальних робіт на основі впровадження сучасної техніки і технології, забезпечує їх виконання. Веде технічну документацію під час монтажу, налагодження й випробувань устаткування, бере участь у прийманні устаткування в експлуатацію, оформленні приймально-здавальної документації, розслідуванні аварій, браку в роботі, пошкодженні устаткування і розробленні заходів, спрямованих на їх запобігання. Інструктує експлуатаційний персонал з правил експлуатації налагоджуваного устаткування і систем. Сприяє впровадженню досягнень вітчизняної і світової науки, техніки і передового досвіду виконання пусконаладжувальних робіт. Бере участь у розгляді раціоналізаторських пропозицій і винаходів, які стосуються вдосконалення конструкції устаткування, організації робіт з налагодження й випробувань, надає раціоналізаторам і винахідникам практичну допомогу і вживає заходів щодо розповсюдження передового досвіду організації робіт з налагодження й випробувань. Керує працівниками, які беруть участь у проведенні пусконаладжувальних робіт, і забезпечує додержання вимог з охорони праці відповідно до виду виконуваних робіт.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з організації пусконаладжувальних робіт; перспективи технічного розвитку підприємства; основні технологічні процеси виробництва продукції підприємства, технічні характеристики, конструктивні особливості, призначення і режими роботи устаткування підприємства, правила його технічної експлуатації; методи монтажу, регулювання і налагодження устаткування; контрольні засоби, прилади і пристрої,

застосовувані під час перевірки, налагодження й випробувань обслуговуваного устаткування; порядок і методи планування монтажних, налагоджувальних і випробувальних робіт, організацію монтажних, налагоджувальних і ремонтних робіт, проведення випробувань і технічного обслуговування устаткування; передовий вітчизняний і світовий досвід у галузі проведення пусконалагоджувальних робіт; порядок складання кошторисів на проведення робіт, замовлень на устаткування, матеріали, запасні частини, вимірвальні інструменти і прилади; порядок розроблення та оформлення технічної документації; основи економіки, організації праці, виробництва та управління; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний інженер з налагодження й випробувань: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з налагодження й випробувань I категорії - не менше 2 років.

Інженер з налагодження й випробувань I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з налагодження й випробувань II категорії: для магістра - не менше 2 років, спеціаліста - не менше 3 років.

Інженер з налагодження й випробувань II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст, магістр); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією інженера з налагодження й випробувань - не менше 2 років.

Інженер з налагодження й випробувань III категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з налагодження й випробувань - не менше 1 року.

Інженер з налагодження й випробувань: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

22. ІНЖЕНЕР З НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ ІНФОРМАЦІЇ

Завдання та обов'язки. Вивчає потреби працівників підприємства в науково-технічній та економічній інформації і здійснює з використанням нових інформаційних технологій довідково-інформаційне забезпечення їх матеріалами про вітчизняні і світові досягнення науки, техніки і передового виробничого досвіду з метою підвищення науково-технічних і економічних знань працівників, створення зовнішнього та внутрішнього інформаційного середовища підприємства, що дозволяє підприємству адаптуватися до ринкових умов. Бере участь у вирішенні задач маркетингу продукції підприємства і реалізації власної програми маркетингу інформаційної продукції, підготовці аналітичної та рекламної продукції. Бере участь у створенні довідково-інформаційного фонду підприємства, розрахованого на застосування сучасних інформаційно-пошукових систем. Систематично поповнює довідково-інформаційний фонд матеріалами відповідно до профілю підприємства, проводить з використанням сучасної комп'ютерної техніки їх оброблення і систематизацію, веде картотеки і каталоги, у тому числі електронні, складає реферати та анотації, контролює їх практичне використання. Бере участь у проведенні досліджень ринку інформаційних послуг і маркетингу інформаційної продукції і послуг підприємства, підготовці тематичних оглядів про стан і тенденції розвитку виробництва, проведенні робіт з порівняння досягнутих результатів з результатами діяльності і практикою

аналогічних вітчизняних і зарубіжних підприємств. Готує матеріали про передовий виробничо-технічний досвід підприємства відповідно до замовлень інших підприємств та установ, веде листування з цих питань. Бере участь у пропагуванні досягнень вітчизняної і світової науки і техніки, передового досвіду, в організації його впровадження, а також у проведенні нарад, семінарів, лекцій, екскурсій, виставок, демонстрацій науково-технічних фільмів. Веде облік ефективності використання інформаційних матеріалів на підприємстві під час освоєння передового досвіду. Удосконалює форми і методи інформаційної роботи. Готує звітність про роботу з науково-технічної інформації.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з організації науково-технічної інформації; перспективи розвитку вітчизняної і світової науки і техніки у відповідних сферах знань і галузях виробництва; виробничу і організаційну структуру підприємства; основні технологічні процеси виробництва продукції підприємства; методи організації і планування інформаційної роботи; нові інформаційні технології; правила, інструкції, положення та інші нормативні акти, які визначають систему комплектування, збереження, пошуку і видання наукової і виробничо-технічної інформації; порядок готування інформаційних матеріалів до видання і основи редакційно-видавничої роботи; організацію довідково-інформаційного фонду; основи економіки та організації праці, виробництва і управління; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний інженер з науково-технічної інформації: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з науково-технічної інформації I категорії - не менше 2 років.

Інженер з науково-технічної інформації I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією інженера з науково-технічної інформації II категорії - не менше 2 років.

Інженер з науково-технічної інформації II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з науково-технічної інформації - не менше 1 року.

Інженер з науково-технічної інформації: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

23. ІНЖЕНЕР З НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

Завдання та обов'язки. Розроблює та впроваджує науково обґрунтовані норми трудових витрат з різних видів робіт, що виконуються на підприємстві, на основі використання міжгалузевих, галузевих та інших прогресивних нормативів з праці з урахуванням психофізіологічних і соціально-економічних факторів, а також місцеві норми, розраховані на підставі технічних даних про продуктивність устаткування, результатів аналізу витрат робочого часу із застосуванням найбільш продуктивних прийомів і методів праці. Аналізує стан нормування, ступінь, обґрунтування та напруженості норм, проводить роботу з поліпшення їх якості, забезпечення рівної напруженості норм на однорідних роботах, виконуваних за однаковими організаційно - технічними умовами. Установлює норми часу (виробітку) на разові і додаткові роботи, пов'язані з відступом від технологічних процесів. Здійснює контроль за додержанням у встановлюваних нормах вимог з раціональної організації праці під час розроблення технологічних процесів

(режимів виробництва), визначає економічний ефект від впровадження науково обґрунтованих норм трудових витрат. Перевіряє чинні норми праці з метою виявлення застарілих та помилково встановлених норм, проводить роботу з їх своєчасної заміни новими, більш прогресивними в процесі впровадження організаційно-технічних заходів. Визначає чисельність робітників за функціями управління і структурними підрозділами відповідно до галузевих нормативів чисельності, виявляє відхилення фактичної чисельності від нормативної і причини таких відхилень, розробляє пропозиції з метою усунення понаднормативної чисельності. Складає проекти календарних планів перегляду норм на підставі намічених до впровадження організаційно-технічних заходів, які забезпечують виконання встановлених завдань з росту продуктивності праці. Бере участь у підготуванні проектів програм і річних планів удосконалення організації праці на підприємстві. Визначає трудомісткість виробів в результаті здійснення заходів, які забезпечують зростання продуктивності праці і підвищення якості продукції, а також нових видів виробів у зв'язку з впровадженням нової техніки і прогресивної технології, раціоналізаторських пропозицій і винаходів, удосконаленням організації праці і виробництва, розробляє завдання для зниження нормативної трудомісткості. Вивчає рівень виконання норм, досліджує безпосередньо на робочих місцях ступінь і причини відхилень фактичних витрат праці від нормативних, бере участь у підготовці пропозицій з утворення необхідних умов для освоєння робітниками норм трудових витрат. Здійснює контроль за своєчасним доведенням до працівників нових норм і розцінок, правильністю застосування на підприємстві нормативних матеріалів з праці. Бере участь у розробленні заходів із зниження трудомісткості продукції, у виявленні резервів зростання продуктивності праці за рахунок підвищення якості нормування, розширення сфери нормування праці робітників з почасовою оплатою праці та керівників, професіоналів, фахівців і технічних службовців, з усунення втрат робочого часу та поліпшення його використання, в підготовці пропозицій з вдосконалення систем оплати праці, матеріального і морального стимулювання працівників. Здійснює інструктаж робітників з освоєння норм, що наново вводяться. Проводить роботу з вивчення трудових процесів і витрат робочого часу на виконання операцій за допомогою сучасних засобів обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку, аналізує одержані дані, виявляє найбільш ефективні прийоми і методи праці, сприяє їх розповсюдженню. Здійснює контроль за правильністю застосування в підрозділах підприємства нормативних матеріалів з праці (розрядів робіт, розцінок, тарифних сіток та ставок під час оформлення первинних документів з обліку виробітку, простоїв, доплат за умови наявності відхилень від нормальних умов праці тощо). Складає повідомлення про зміни затверджених норм трудових витрат і розцінок. Бере участь у визначенні взаємних обов'язків адміністрації і працівників, які включено до колективних договорів, із зниження трудомісткості виробів, підвищення продуктивності праці, рівня її нормування, у тому числі з підвищення питомої ваги науково обґрунтованих норм, а також з організації нормативно-дослідних робіт, які сприяють підвищенню рівня нормування праці, розширенню сфери його застосування, розробленню міжгалузевих і галузевих нормативних матеріалів з праці. Організовує проведення та здійснює перевірку у виробничих умовах проектів міжгалузевих та галузевих нормативних матеріалів для нормування праці та їх упровадження після затвердження. Веде облік кількості, складу і рівня виконання норм трудових витрат, виконання завдань із зниження трудомісткості виробів, застосування науково обґрунтованих норм, а також економічної ефективності їх упровадження. Вивчає передовий вітчизняний та світовий досвід у сфері організації, нормування та оплати праці і використовує його у своїй роботі. Забезпечує складання звітності про стан нормування праці.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні і нормативні матеріали з організації, нормування і оплати праці; методи нормування праці; міжгалузеві та галузеві

нормативи трудових витрат, економіку, організацію виробництва, праці і управління; технологічні процеси та режими виробництва; єдину систему технологічної документації; форми і системи оплати праці; положення з преміювання, відповідні випуски Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників та інші нормативні і методичні матеріали, порядок розроблення календарних планів перегляду норм і організаційно-технічних заходів з підвищення продуктивності праці, планів організації праці, завдань із зниження трудомісткості виробів; вимоги раціональної організації праці під час розроблення технологічних процесів, режимів виробництва; методи аналізу стану нормування праці, якості норм, показників з праці, вивчення трудових процесів та найбільш ефективних прийомів і методів праці, використання робочого часу; засоби обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку; передовий вітчизняний та світовий досвід організації, нормування та оплати праці; основи соціології, фізіології та психології праці; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний інженер з нормування праці: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з нормування праці I категорії - не менше 2 років.

Інженер з нормування праці I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією інженера з нормування праці II категорії - не менше 2 років.

Інженер з нормування праці II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з нормування праці - не менше 1 року.

Інженер з нормування праці: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

24. ІНЖЕНЕР З ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАЦІ

Завдання та обов'язки. Розробляє заходи щодо вдосконалення на науковій основі організації праці всіх категорій працівників підприємства з метою подальшого підвищення продуктивності і якості праці, ефективності виробництва. Бере участь у підготовці проектів програм і планів з організації праці підприємства, виконує необхідні розрахунки економічної ефективності запланованих заходів, а також розробляє завдання з упровадження організації праці для підрозділів підприємства, контролює здійснення заходів. Вивчає безпосередньо на робочих місцях існуючі організаційно-технічні умови виробництва, трудові процеси, прийоми і методи праці, готує необхідні матеріали для розроблення заходів з удосконалення організації робочих місць та їх атестації з метою поліпшення умов праці і скорочення важких, трудомістких і ручних робіт, а також заходів, спрямованих на підвищення продуктивності праці і зниження трудомісткості продукції. Проводить роботу з комплексного удосконалення організації праці і підвищення її ефективності на основі застосування методичних і нормативних матеріалів з урахуванням конкретних виробничих умов. Аналізує ефективність передбачених у планах заходів і результати їх упровадження. Здійснює контроль за додержанням вимог з організації праці під час розроблення пропозицій (проектів) з розширення і реконструкції виробництва, упровадження нової техніки і технології, автоматизації і механізації виробничих процесів, а також застосуванням розроблених централізовано методичних і нормативних матеріалів з удосконалення організації праці. Аналізує існуючі організаційно-технічні умови

виробництва, розробляє спільно з іншими службами та впроваджує режими роботи і раціональні форми організації праці, які передбачають скорочення застосування малокваліфікованої і важкої фізичної праці, здійснює контроль за їх виконанням. Проводить дослідження з основних напрямів удосконалення організації праці та готує пропозиції щодо вдосконалення розподілу і кооперації праці, спеціалізації та поліпшення обслуговування робочих місць, їх планування і оснащення, створення сприятливих умов праці, розвитку колективних форм організації і стимулювання праці, атестації та раціоналізації робочих місць, розширення суміщення професій і посад, багатостатного (багатоагрегатного) обслуговування та розповсюдження інших передових методів праці, виконує роботу, пов'язану з упровадженням розроблених пропозицій. Бере участь у виявленні резервів підвищення продуктивності праці за рахунок удосконалення її організації. Розробляє для цехів та інших підрозділів підприємства завдання (плани) з упровадження організації праці і здійснює контроль за їх виконанням. На основі загальногалузевих і галузевих рекомендацій розробляє методичні і нормативні матеріали з організації праці з урахуванням конкретних умов виробництва. Вивчає й узагальнює передовий вітчизняний і світовий досвід у сфері організації праці, розробляє пропозиції щодо його використання і сприяє їх упровадженню. Бере участь у виявленні передових методів праці, розповсюдженні прогресивного досвіду у сфері організації праці, у роботі з проведення виставок, семінарів, шкіл передового досвіду, оглядів-конкурсів. Надає методичну та практичну допомогу структурним підрозділам під час розроблення і реалізації програм і планів з удосконалення організації праці. Веде облік впроваджених заходів.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні і нормативні матеріали з організації, нормування та оплати праці; структуру і штати підприємства, спеціалізацію і перспективи його розвитку; економіку праці; економіку і організацію виробництва; порядок розроблення програм і планів з удосконалення організації праці; методи вивчення і проектування трудових процесів, використання робочого часу, визначення економічної ефективності заходів з організації праці, оцінки рівня організації праці, виробництва і управління; порядок складання технічної документації і звітності з удосконалення організації праці; засоби обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку; основи соціології, фізіології і психології праці, технічної естетики й ергономіки; стандарти уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації; основи технології виробництва; передовий вітчизняний і світовий досвід удосконалення організації праці; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний інженер з організації праці: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з організації праці I категорії - не менше 2 років.

Інженер з організації праці I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією інженера з організації праці II категорії - не менше 2 років.

Інженер з організації праці II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з організації праці - не менше 1 року.

Інженер з організації праці: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

25. ІНЖЕНЕР З ОРГАНІЗАЦІЇ ТА НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

Завдання та обов'язки. Виконує комплекс робіт з удосконалення організації та нормування праці, вивчає стан організації і нормування праці, розробляє та впроваджує заходи щодо їх удосконалення з метою підвищення продуктивності і якості праці та ефективності виробництва. Бере участь у складанні проектів програм і річних планів із вдосконалення організації праці з необхідними розрахунками економічної ефективності і контролює здійснення передбачених у них заходів. Розробляє та впроваджує науково обґрунтовані норми трудових витрат на основі використання міжгалузевих, галузевих та інших прогресивних нормативів з праці для різних видів робіт, що виконуються на підприємстві, а також місцеві норми, розраховані на підставі технічних даних про продуктивність устаткування, результатів аналізу витрат робочого часу з урахуванням передових прийомів та методів праці. Установлює норми часу (виробітку) на разові та додаткові роботи, пов'язані з відхиленням від технологічних процесів. Вивчає ступінь і причини невідповідності фактичних витрат часу нормативним, бере участь у підготовці пропозицій, які забезпечують виконання норм, здійснює інструктаж робітників з метою освоєння нововведених норм. Аналізує чинні норми трудових витрат з метою виявлення застарілих і помилково встановлених норм, проводить роботу зі своєчасної їх заміни новими, більш прогресивними за мірою впровадження організаційно-технічних заходів, які забезпечують зростання продуктивності праці. Коригує норми трудових витрат під час змінювання організаційно-технічних умов виробництва. Аналізує існуючі організаційно-технічні умови виробництва, трудові процеси, сприяє підвищенню ефективності організації праці на підставі розвитку колективних форм організації і стимулювання праці, атестації та раціоналізації робочих місць, розширення суміщення професій і посад, багатостатного (багатоагрегатного) обслуговування та інших передових методів праці. Проводить роботу з виявлення резервів зростання продуктивності праці за рахунок поліпшення її організації і нормування, а також широкого використання цих резервів. Бере участь у виявленні і розповсюдженні раціональних методів праці, організації виставок, семінарів, шкіл передового досвіду, оглядів і конкурсів. Вивчає передовий досвід у сфері організації і нормування праці, узагальнює його і сприяє впровадженню. Веде облік впроваджених заходів.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні матеріали з організації, нормування і оплати праці; структуру і штати підприємства, спеціалізацію і організацію виробництва; перспективи розвитку галузі і підприємства; економіку, організацію праці, виробництва й управління; основи технології виробництва; порядок розроблення програм і планів з удосконалення організації праці; методи вивчення та проектування трудових процесів, використання робочого часу, визначення економічної ефективності заходів з удосконалення організації праці, оцінки рівня організації праці, виробництва та управління; порядок складання технічної документації і звітності з удосконалення організації праці; засоби організаційної та обчислювальної техніки; основи соціології, фізіології і психології праці, технічної естетики і ергономіки; передовий вітчизняний та світовий досвід вдосконалення організації праці; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний інженер з організації та нормування праці: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з організації та нормування праці I категорії - не менше 2 років.

Інженер з організації та нормування праці I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією інженера з організації та нормування праці II категорії - не менше 2 років.

Інженер з організації та нормування праці II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з організації та нормування праці - не менше 1 року.

Інженер з організації та нормування праці: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

26. ІНЖЕНЕР З ОРГАНІЗАЦІЇ КЕРУВАННЯ ВИРОБНИЦТВОМ

Завдання та обов'язки. Здійснює з урахуванням умов ринкової кон'юнктури і сучасних досягнень науки і техніки розроблення заходів з удосконалення систем керування виробництвом з метою реалізації стратегії підприємства і досягнення найбільшої ефективності виробництва і підвищення якості роботи. Аналізує стан діючих систем керування виробництвом та розробляє заходи з ліквідації виявлених недоліків та їх запобігання. Вивчає показники роботи підприємства, діючі методи управління під час вирішення виробничих завдань і виявляє можливості підвищення ефективності управлінської праці, готує, рекомендації з використання науково обґрунтованих методів комплексного вирішення задач управління із застосуванням сучасних інформаційних технологій. Бере участь у складанні проектів перспективних та поточних планів розвитку виробництва, розробленні раціональних організаційних структур керування виробництвом. Розробляє заходи з удосконалення трудових процесів і операцій, виконуваних в апараті управління, систем документообігу і контролю за проходженням документів, застосування сучасних технічних засобів управління з необхідними розрахунками економічної ефективності їх впровадження. Організовує роботу з проектування методів виконання управлінських робіт, складання положень про структурні підрозділи, посадових інструкцій працівникам, забезпечує внесення в них необхідних змін та доповнень. Розробляє разом з відповідними відділами і службами пропозиції з удосконалення керування виробництвом. Бере участь у роботі зі спрощення та здешевлення апарату управління, удосконалення діяльності функціональних служб, їх взаємозв'язку, оперативного регулювання процесу виробництва, у підготуванні пропозицій щодо підвищення рівня організації керування в процесі розвитку виробництва. Контролює додержання вимог з раціональної організації праці і керування виробництвом під час підготовки проектів розширення та реконструкції підприємств або їх перепрофілювання, планів впровадження нової техніки і прогресивної технології, автоматизації та механізації виробництва. Здійснює контроль за застосуванням розроблених централізовано міжгалузевих і галузевих методичних і нормативних матеріалів з організації керування виробництвом. Вивчає та узагальнює передовий вітчизняний та світовий досвід в сфері організації керування виробництвом, розробляє заходи з його впровадження.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні і нормативні матеріали з організації керування виробництвом; перспективи розвитку підприємства; технологію виробництва; економіку, організацію виробництва, праці та управління; номенклатуру і технічні характеристики продукції, що виробляється, виконуваних робіт (послуг); спеціалізацію підприємства, цехів, дільниць, виробничі зв'язки між ними; порядок розроблення перспективних і поточних планів розвитку виробництва; організаційні форми і методи керування виробництвом; порядок розроблення організаційних структур підприємства, положень про підрозділи, посадових інструкцій; методи аналізу організації

керування виробництвом; сучасні засоби обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку; порядок розроблення і оформлення технічної документації і ведення діловодства; стандарти уніфікованої системи організаційно-розпорядної документації; вітчизняний та світовий досвід удосконалення організації керування виробництвом; основи соціології і психології праці; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний інженер з організації керування виробництвом: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з організації керування виробництвом I категорії - не менше 2 років.

Інженер з організації керування виробництвом I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією інженера з організації керування виробництвом II категорії - не менше 2 років.

Інженер з організації керування виробництвом II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з організації керування виробництвом - не менше 1 року.

Інженер з організації керування виробництвом: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

27. ІНЖЕНЕР З ОХОРОНИ НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА

Завдання та обов'язки. Здійснює контроль за додержанням у підрозділах підприємства чинного екологічного законодавства, інструкцій, стандартів і нормативів з охорони навколишнього середовища, сприяє зниженню шкідливого впливу виробничих факторів на життя і здоров'я працівників. Розроблює проекти перспективних і поточних планів з охорони навколишнього середовища, контролює їх виконання. Бере участь у проведенні екологічної експертизи техніко-екологічних обґрунтувань, проектів розширення і реконструкції діючих виробництв, а також створюваних нових технологій і устаткування, розробленні заходів з упровадження нової техніки. Бере участь у проведенні науково-дослідних і дослідних робіт з очищення промислових стічних вод, запобігання забрудненню навколишнього середовища, викидів шкідливих речовин в атмосферу, зменшення або повної ліквідації технологічних відходів, раціонального використання земельних і водних ресурсів. Здійснює контроль за додержанням технологічних режимів природоохоронних об'єктів, аналізує їх роботу, стежить за додержанням екологічних стандартів і нормативів, за станом навколишнього середовища в районі розташування підприємства. Складає технологічні регламенти, графіки аналітичного контролю, паспорти, інструкції та іншу технічну документацію. Бере участь у перевірці відповідності технічного стану устаткування вимогам охорони навколишнього середовища і раціонального природокористування. Складає встановлену звітність про виконання заходів з охорони навколишнього середовища, бере участь у роботі комісій з проведення екологічної експертизи діяльності підприємства.

Повинен знати: екологічне законодавство; нормативні та методичні матеріали з охорони навколишнього середовища і раціонального використання природних ресурсів; систему екологічних стандартів і нормативів; виробничу та організаційну структуру підприємства і перспективи його розвитку; технологічні процеси і режими виробництва продукції підприємства; порядок проведення екологічної експертизи передпланових,

передпроектних і проектних матеріалів; методи екологічного моніторингу; засоби контролю відповідності технічного стану устаткування підприємства вимогам охорони навколишнього середовища і раціонального природокористування; чинні екологічні стандарти і нормативи; передовий вітчизняний і світовий досвід у сфері охорони навколишнього середовища і раціонального використання природних ресурсів; порядок обліку і складання звітності з охорони навколишнього середовища; основи економіки, організації праці, виробництва та управління; засоби обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний інженер з охорони навколишнього середовища: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з охорони навколишнього середовища I категорії - не менше 2 років.

Інженер з охорони навколишнього середовища I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією інженера з охорони навколишнього середовища II категорії - не менше 2 років.

Інженер з охорони навколишнього середовища II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з охорони навколишнього середовища - не менше 1 року.

Інженер з охорони навколишнього середовища: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

28. ІНЖЕНЕР З ОХОРОНИ ПРАЦІ

Завдання та обов'язки. Здійснює контроль за додержанням у підрозділах підприємства законодавчих та інших нормативних актів з охорони праці, за наданням робітникам встановлених пільг і компенсацій за умовами праці. Вивчає умови праці на робочих місцях, готує і вносить пропозиції щодо розроблення і запровадження більш досконалих конструкцій обгороджувальної техніки, запобіжних і блокувальних пристроїв, інших засобів захисту від впливу небезпечних і шкідливих виробничих факторів. Бере участь у проведенні перевірок, обстежень технічного стану будівель, споруд, устаткування, машин і механізмів, ефективності роботи вентиляційних систем, стану санітарно-технічних пристроїв, санітарно-побутових приміщень, засобів колективного та індивідуального захисту працівників, визначенні їх відповідності вимогам нормативних правових актів з охорони праці і у разі виявлення порушень, які створюють загрозу життю і здоров'ю працівників або можуть привести до аварії; вживає заходів щодо припинення експлуатації машин, устаткування і виконання робіт у цехах, на дільницях, на робочих місцях. Разом з іншими підрозділами підприємства проводить роботу з атестації та сертифікації робочих місць і виробничого устаткування на відповідність вимогам охорони праці. Бере участь у розробленні заходів щодо запобігання професійним захворюванням і нещасним випадкам на виробництві, поліпшення умов праці і доведення їх до вимог нормативних правових актів з охорони праці, а також надає організаційну допомогу з виконання розроблених заходів. Контролює вчасне проведення відповідними службами необхідних випробувань і технічних оглядів стану устаткування, машин і механізмів, дотримання графіків вимірів параметрів небезпечних і шкідливих виробничих факторів, виконання приписів органів державного нагляду і контролю за додержанням чинних норм, правил і інструкцій з охорони праці, стандартів безпеки праці у процесі виробництва, а також у проектах нових

виробничих об'єктів та тих, що реконструюються, бере участь у прийманні їх до експлуатації. Бере участь у розгляді питання про відшкодування роботодавцем шкоди заподіяної працівникам каліцтвом, професійним захворюванням або іншим пошкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ними трудових обов'язків. Надає підрозділам підприємства методичну допомогу у складанні переліків професій і посад, відповідно до яких працівники мають проходити обов'язкові медичні огляди, а також переліки професій і посад, відповідно до яких на основі чинного законодавства надається компенсація та пільги за важкі, шкідливі або небезпечні умови праці; під час розроблення і перегляду інструкцій з охорони праці, стандартів підприємства, системи стандартів безпеки праці; з організації інструктажу, навчання і перевірки знань працівників з охорони праці. Проводить вступні інструктажі з охорони праці з усіма, хто приймається на роботу, приїздить у відрядження, учнями і студентами, які прибули на проходження виробничого навчання або практику. Бере участь у складанні розділу "Охорона праці" колективного договору, у розслідуванні випадків виробничого травматизму, професійних і виробничо-обумовлених захворювань, вивчає їх причини, аналізує ефективність запроваджуваних заходів щодо їх запобігання. Здійснює контроль за організацією зберігання, видання, прання, хімічного чищення, сушіння, знепилення, знежирення і ремонту спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту, станом запобіжних пристосувань і захисних пристроїв, а також правильним витрачанням у підрозділах підприємства коштів, виділених на виконання заходів з охорони праці. Складає звітність з охорони праці за встановленими формами і у відповідні терміни.

Повинен знати: Закон України "Про охорону праці"; законодавчі і нормативні правові акти, методичні матеріали з питань охорони праці; основні технологічні процеси виробництва продукції підприємства; методи вивчення умов праці на робочих місцях; організацію роботи з охорони праці; систему стандартів безпеки праці; психофізіологічні вимоги до працівників виходячи з категорії важкості робіт, обмеження застосування праці жінок, підлітків, робітників, переведених на легку працю; особливості експлуатації устаткування яке застосовується на підприємстві; правила і засоби контролю відповідності технічного стану устаткування вимогам безпечного ведення робіт; передовий і вітчизняний досвід з охорони праці; порядок і строки складання звітності про виконання заходів з охорони праці; основи економіки, організації виробництва, праці і управління; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний інженер з охорони праці: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з охорони праці I категорії - не менше 2 років.

Інженер з охорони праці I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією інженера з охорони праці II категорії - не менше 2 років.

Інженер з охорони праці II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з охорони праці - не менше 1 року.

Інженер з охорони праці: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

29. ІНЖЕНЕР З ПАТЕНТНОЇ ТА ВІНАХІДНИЦЬКОЇ РОБОТИ

Завдання та обов'язки. Виконує роботу із забезпечення високого технічного рівня, патентоспроможності та патентної чистоти проектно-конструкторських та проектно-технологічних робіт, виконаних на підприємстві на рівні винаходів, а також із забезпечення патентної чистоти експортної продукції, що виготовляється на підприємстві. Бере участь у проведенні патентних досліджень на всіх етапах розроблення об'єктів техніки і технології. Бере участь у розгляданні завдань на проектування, або модернізацію машин, приладів, устаткування і технологічних процесів, результатів виконаних розробок, в оцінюванні їх технічного рівня та в упровадженні науково-технічних заходів на основі використання винаходів (у тому числі патентованих). Забезпечує відбирання і вивчення фахівцями підприємства винаходів, намічених до застосування у виробничій діяльності підприємства. Здійснює контроль за відображенням у технічній документації використаних патентних матеріалів, а також їх облік. Бере участь у відбиранні з числа виявлених у проектно-конструкторських розробках винаходів і підготуванні їх для ліцензування та патентування за кордоном. Веде роботу з використанням сучасних засобів обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку зі створення і систематичного поповнення патентного фонду відповідно до профілю діяльності підприємства. На основі патентних досліджень готує пропозиції щодо закупівлі і продажу ліцензій на промислову власність. Бере участь у роботі з правової охорони експортної продукції. Здійснює контроль за відображенням результатів патентних досліджень у технічній документації. Організовує ознайомлення фахівців підприємства з патентними матеріалами, які є на підприємстві, і готує рекомендації щодо їх використання. Бере участь у розгляданні питань, що стосуються публікації матеріалів про винаходи, які впроваджено на підприємстві. Консультує фахівців підприємства з метою додержання порядку складання описів передбачуваних винаходів і подання заявок на них. Розроблює нормативно-методичні документи з патентно-ліцензійної, винахідницької і раціоналізаторської роботи. Сприяє розвитку раціоналізації і винахідництва в підрозділах підприємства. Складає тематичні плани з раціоналізації і винахідництва; сприяє розвитку творчої ініціативи та трудової активності працівників, залучанню їх до раціоналізаторської діяльності та винахідництва. Здійснює збирання пропозицій з раціоналізації та винахідництва, їх облік і систематизацію. Надає допомогу раціоналізаторам та винахідникам у складанні заявок, необхідної технічної документації, виконанні розрахунків, виготовленні та випробуваннях дослідних зразків. Знайомить працівників підприємства з чинними положеннями про права раціоналізаторів і винахідників. Бере участь у розгляданні раціоналізаторських пропозицій і винаходів, техніко-економічної експертизи і готує висновки до них. Здійснює контроль за впровадженням раціоналізаторських пропозицій і винаходів у виробництво, правильними розрахунками економічної ефективності передбачуваних винаходів, раціоналізаторських пропозицій і визначенні розмірів авторських винагород. Оформлює документи на винаходи та на виплачування авторських винагород раціоналізаторам і винахідникам. Організовує проведення конкурсів і оглядів робіт раціоналізаторів та винахідників, готує матеріали для надання почесних звань кращим раціоналізаторам і винахідникам та преміювання за сприяння раціоналізації та винахідництву. Бере участь у розробленні заходів з розвитку раціоналізації та винахідництва на підприємстві, удосконалює форми і методи роботи щодо раціоналізації та винахідництва. Складає звітність про патентно-ліцензійну, винахідницьку та раціоналізаторську роботу, прийняті і використані раціоналізаторські пропозиції та винаходи.

Повинен знати: патентне законодавство, методичні та нормативні матеріали з патентоведення і організації раціоналізації та винахідництва; основні технологічні процеси виробництва продукції підприємства; технологічне устаткування підприємства і принципи його роботи; виробничу й організаційну структуру підприємства; основи винахідництва; основи патентоведення; порядок і методи проведення патентних досліджень; організацію патентної і винахідницької роботи; методи аналізу технічного

рівня і тенденцій розитку техніки; нові інформаційні технології; порядок оформлення, обліку і систематизації патентних матеріалів; раціоналізаторських пропозицій та винаходів, видавання посвідчень і авторських свідоцтв; передовий вітчизняний та світовий досвід з організації патентної роботи, розвитку технічної творчості, раціоналізації та винахідництва; методи розрахунку економічної ефективності впровадження раціоналізаторських пропозицій і винаходів; винахідницьке право; порядок і умови виплачування винагород раціоналізаторам та винахідникам; основи економіки, організації праці, виробництва та управління; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний інженер з патентної та винахідницької роботи: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з патентної та винахідницької роботи I категорії - не менше 2 років.

Інженер з патентної та винахідницької роботи I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією інженера з патентної та винахідницької роботи II категорії - не менше 2 років.

Інженер з патентної та винахідницької роботи II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з патентної та винахідницької роботи - не менше 1 року.

Інженер з патентної та винахідницької роботи: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

30. ІНЖЕНЕР З ПІДГОТОВКИ ВИРОБНИЦТВА

Завдання та обов'язки. Здійснює з використанням засобів обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку підготовку виробництва, контроль за забезпеченням виробництва комплектуючими виробами, матеріалами, інструментом, за своєчасним оформленням необхідної технічної документації, розробляє місячні виробничі програми та змінно-добові завдання на закріпленій дільниці роботи. Бере участь у розробленні та впровадженні нормативів для оперативного планування виробництва. Контролює комплектність незавершеного виробництва, додержання встановлених норм заділів і календарних випереджень у роботі виробничих підрозділів. Розраховує календарні графіки завантаження устаткування з урахуванням більш ефективного використання виробничих потужностей, стежить за їх виконанням. Аналізує роботу цехів і дільниць, вишукує можливості скорочення циклу виготовлення продукції, виконання робіт (послуг), виявляє виробничі резерви, розроблює пропозиції щодо їх використання. Контролює виконання плану виробництва і вживає заходів до забезпечення ритмічної роботи, запобігання та усунення порушень ходу виробничого процесу, ефективного використання устаткування, створення сприятливих умов трудовим колективам для виконання виробничої програми.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні та нормативні матеріали з питань виробничого планування на підприємстві; порядок розроблення виробничих програм і змінно-добових завдань; виробничі потужності підприємства, номенклатуру продукції, що випускається, види виконуваних робіт (послуг); організацію виробництва; основи технології виробництва продукції підприємства; організацію обліку ходу виробництва; спеціалізацію цехів, дільниць, виробничі зв'язки між ними; засоби

організації і механізації диспетчерської служби; основи економіки, організації праці та управління; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний інженер з підготовки виробництва: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з підготовки виробництва I категорії - не менше 2 років.

Інженер з підготовки виробництва I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією інженера з підготовки виробництва II категорії - не менше 2 років.

Інженер з підготовки виробництва II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з підготовки виробництва - не менше 1 року.

Інженер з підготовки виробництва: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

31. ІНЖЕНЕР З ПІДГОТОВКИ КАДРІВ

Завдання та обов'язки. Організовує професійне навчання робітників і підвищення кваліфікації керівників, професіоналів, фахівців (підготовка, перепідготовка і підвищення кваліфікації на виробництві, у професійно-технічних навчальних закладах, економічне навчання, практичне навчання учнівської молоді та молодих спеціалістів у період проходження ними стажування, а також виробничої практики студентів і учнів). Керує потребами підприємства у кваліфікованих кадрах та з урахуванням вимог ринкової економіки, розробляє проекти перспективних і поточних планів підготовки кадрів, підвищення кваліфікації і майстерності працюючих з необхідними обґрунтуваннями і розрахунками. Установлює контакти з навчальними закладами, оформлює договори на підготовку, перепідготовку і підвищення кваліфікації працівників підприємства. Складає графіки направлення працівників у навчальні заклади для підвищення кваліфікації відповідно до укладених договорів, контролює їх виконання. Бере участь у роботі з професійної орієнтації молоді, а також у розробленні навчально-методичної документації (навчальних планів і програм професійного розвитку, посібників і рекомендацій, розкладів занять навчальних груп тощо). Здійснює керівництво навчально-методичною роботою з усіх видів і форм підготовки і підвищення кваліфікації кадрів на виробництві. Підбирає кадри викладачів та інструкторів з числа висококваліфікованих працівників з наступним затвердженням їх за встановленим порядком, комплектує навчальні групи. Контролює систематичне і якісне проведення занять, успішність працівників, які навчаються, додержання строків навчання, виконання навчальних планів і програм, правильне ведення встановленої документації. Виконує роботу із забезпечення навчального процесу необхідною методичною та довідковою літературою, оснащення навчальних і методичних кабінетів обладнанням, технічними засобами навчання, інвентарем, наочними посібниками, а також упровадження у навчальний процес автоматизованих засобів і сучасних активних методів навчання. Бере участь у проведенні підсумкових занять, екзаменів, кваліфікаційних проб; конкурсів професійної майстерності робітників. Організовує лекції і доповіді, проведення семінарів і консультацій з метою підвищення рівня підготовки наставників, викладачів та інструкторів. Готує трудові угоди (контракт) з викладачами та інструкторами, складає кошториси витрат на підготовку і

підвищення кваліфікації кадрів, оплату праці за навчання кадрів і керівництво виробничою практикою, контролює правильне використання коштів з цією метою. Бере участь у здійсненні контролю за відвідуванням занять і успішністю працівників, які навчаються на курсах і в навчальних закладах без відриву від виробництва, підготовкою та підвищенням кваліфікації працівників у закладах професійно-технічної та вищої освіти, а також інститутів та курсів підвищення кваліфікації. Бере участь в організації роботи кваліфікаційних і атестаційних комісій, навчально-методичної ради підприємства з професійного навчання робітників на виробництві, реалізації їх рішень, розробленні заходів, що сприяють зростанню продуктивності праці за рахунок підвищення кваліфікації і майстерності працівників. Постійно вдосконалює форми і методи професійного навчання і підвищення кваліфікації кадрів на виробництві, узагальнює та розповсюджує передовий досвід у цій галузі. Аналізує якісні показники результатів навчання та його ефективність (зміни професійно-кваліфікаційного і посадового складу працівників, зростання продуктивності праці, заробітної плати тощо); веде встановлену звітність.

Повинен знати: законодавчі та нормативні правові акти, методичні матеріали з питань підготовки і підвищення кваліфікації кадрів на виробництві; структуру та штати підприємства, профіль, спеціалізацію та перспективи його розвитку; кадрову політику та стратегію підприємства; основні технологічні процеси виробництва продукції підприємства; форми, види і методи професійного навчання; методи планування; порядок розроблення планів підготовки, перепідготовки кадрів і підвищення кваліфікації кадрів, навчальних планів та програм, іншої навчально-методичної документації; порядок оформлення договорів з навчальними закладами; порядок складання кошторисів витрат на підготовку та підвищення кваліфікації кадрів і оформлення трудових договорів (контрактів) з викладачами та інструкторами; прогресивні форми, методи і засоби навчання; порядок фінансування витрат на навчання; організацію роботи з професійної орієнтації та професійного добору; систему оплати праці викладачів та інструкторів; порядок ведення обліку та складання звітності з підготовки та підвищення кваліфікації кадрів; основи педагогіки, соціології та психології; основи економіки, організації виробництва, праці та управління; трудове законодавство.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний інженер з підготовки кадрів: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з підготовки кадрів I категорії - не менше 2 років.

Інженер з підготовки кадрів I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією інженера з підготовки кадрів II категорії - не менше 2 років.

Інженер з підготовки кадрів II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з підготовки кадрів - не менше 1 року.

Інженер з підготовки кадрів: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

32. ІНЖЕНЕР З РЕМОНТУ

Завдання та обов'язки. Здійснює розроблення перспективних та поточних планів (графіків) різних видів ремонту устаткування та інших основних фондів підприємства

(будівель, систем водопостачання, каналізації, повітропроводів тощо), а також заходів щодо поліпшення їх експлуатації та обслуговування, контролює виконання затверджених планів (графіків). Сприяє впровадженню систем комплексного регламентованого обслуговування, які забезпечують своєчасне налагодження і ремонт устаткування, ефективну роботу підприємства, прогресивної технології ремонту, високоефективних ремонтних пристроїв, механізації трудомістких процесів. Бере участь у перевірці технічного стану устаткування, якості ремонтних робіт, а також у прийманні устаткування, яке надходить на підприємство, у необхідних випадках оформлює документацію на його списання або передавання іншим підприємствам. Організовує підготування ремонтних робіт, визначає потребу в запасних частинах для ремонту устаткування, забезпечування ними підприємства на умовах кооперації. Здійснює контроль за діяльністю підрозділів підприємства, які беруть участь у проведенні ремонтних робіт та випробувань устаткування, за додержанням правил експлуатації, технічного обслуговування і нагляду за ним. Розроблює заходи, спрямовані на вдосконалення організації обслуговування і ремонту устаткування, на зниження трудомісткості і вартості ремонтних робіт, поліпшення їх якості, підвищення ефективності використання основних фондів (підвищення зносостійкості і зменшення простою устаткування). Бере участь у плануванні технічного розвитку виробництва, капітального ремонту і модернізації основних фондів, складанні балансу виробничих потужностей та їх використання. Розроблює нормативні матеріали щодо профілактичного обслуговування і ремонту устаткування (нормативи ремонтно-експлуатаційних витрат, строків служби запасних частин, номенклатури змінних та швидкозпрацьовуваних деталей, норми і ліміти витрат мастильних матеріалів). Аналізує причини підвищеного спрацювання, аварій та простоїв устаткування та бере участь у їх розслідуванні, а також причин виробничого травматизму і вживає заходів щодо їх запобігання. Здійснює контроль за додержанням установлених строків складання відомостей дефектів, заявок на проведення ремонту. Складає заявки і специфікації на запасні частини, матеріали, інструмент, контролює правильність їх витрачання. Готує матеріали для укладення договорів з підприємствами-виготівниками на поставку запасних частин і устаткування, а також зі спеціалізованими підрядними організаціями на капітальний ремонт основних (промислово-виробничих і не промислових) фондів, здійснює контроль за витрачанням коштів на ці цілі. Бере участь у роботі, яку пов'язано з розроблюванням та впровадженням стандартів і технічних умов з експлуатації, утримання і ремонту устаткування. Готує висновки на раціоналізаторські пропозиції і винаходи з питань удосконалення конструкції устаткування, організації ремонтних робіт і технічного обслуговування устаткування, надає раціоналізаторам та винахідникам практичну допомогу та організовує впровадження прийнятих пропозицій. Узагальнює і розповсюджує передовий досвід організації ремонту й експлуатації устаткування. Веде облік і паспортизацію устаткування, будівель, споруд та інших основних фондів підприємства, вносить до паспортів устаткування зміни, що мають місце після його ремонту, модернізації і реконструкції, складає необхідну технічну документацію і веде встановлену звітність.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні і нормативні матеріали з технічного обслуговування і ремонту устаткування; перспективи технічного розвитку підприємства; організацію ремонтних робіт і технічного обслуговування устаткування; систему планово-запобіжного ремонту і раціональної експлуатації технологічного устаткування; технічні характеристики, конструктивні особливості, призначення і режими роботи устаткування підприємства, правила його технічної експлуатації; методи планування ремонтних робіт; основні технологічні процеси виробництва продукції підприємства; передові системи ремонтів і технологію ремонтних робіт; порядок складання кошторисів на проведення ремонтів, заявок на устаткування, матеріали, запасні

частини, інструмент тощо; основи економіки, організації виробництва, праці та управління; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний інженер з ремонту: повна вища освіта відповідного пряму підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з ремонту I категорії - не менше 2 років.

Інженер з ремонту I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією інженера з ремонту II категорії - не менше 2 років. -

Інженер з ремонту II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з ремонту - не менше 2 років.

Інженер з ремонту: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

33. ІНЖЕНЕР З ЯКОСТІ

Завдання та обов'язки. Забезпечує виконання завдань з підвищення якості виготовлення виробів, що розроблюються і випускаються, виконуваних робіт (послуг), здійснює контроль за діяльністю підрозділів підприємства щодо забезпечення відповідності продукції сучасному рівню розвитку науки і техніки, потребам на внутрішньому ринку, експортним вимогам тощо. Бере участь у розробленні, удосконаленні та впровадженні системи управління якістю, створенні стандартів і нормативів якісних показників, контролює їх додержання. Аналізує необхідну інформацію і показники якості, які характеризують продукцію, що розроблюється і випускається, вживає заходів щодо запобігання випусканню виробів, які не відповідають установленим вимогам. Розглядає та аналізує рекламації щодо якості робіт, готує висновки і веде листування за результатами розгляду. Вивчає причини, що викликають погіршення якості продукції (робіт, послуг), випуск браку, бере участь у розробленні і впровадженні заходів з їх усунення. Готує висновки про відповідність якості сировини, матеріалів, напівфабрикатів, комплектуючих виробів, що надходять на підприємство, чинним стандартам, технічним умовам і оформлює документи для пред'явлення претензій постачальникам. Вивчає передовий вітчизняний і світовий досвід з розроблення та упровадження систем управління якістю. Бере участь у створенні стандартів підприємства з управління якістю, в роботах з підготовки продукції до сертифікації і атестації, в підготовці заходів, пов'язаних з упровадженням стандартів і технічних умов на продукцію, яку випускає підприємство, а також у розробленні та впровадженні найбільш досконалих систем і методів контролю, які передбачають механізацію та автоматизацію контрольних операцій і створення необхідних для цієї мети засобів, у тому числі засобів неруйнівного контролю. Бере участь у розробленні методик та інструкцій з поточного контролю якості робіт у процесі виготовлення продукції, у випробуванні готових виробів і оформленні документів, які засвідчують їх якість. Розроблює та організовує виконання заходів за результатами державного нагляду, міжвідомчого і позавідомчого контролю за упровадженням і додержанням стандартів і технічних умов з якості продукції, підготовці продукції до сертифікації і атестації. Веде облік і складає звітність про діяльність підприємства в управлінні якістю продукції.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з управління якістю продукції; систему державного нагляду, міжвідомчого і відомчого контролю за якістю продукції; методи планування підвищення якості продукції; технологічні процеси і режими виробництва; основні технологічні і конструктивні дані продукції, що випускається; чинні в галузі та на підприємстві стандарти і технічні умови; види виробничого браку, методи щодо його запобігання та усунення; порядок пред'явлення і розгляду рекламацій на якість сировини, матеріалів, напівфабрикатів, комплектуючих виробів і готової продукції; вимоги до технічної документації сировини, матеріалів, напівфабрикатів, комплектуючих виробів і готової продукції, системи, методи і засоби контролю їх якості; правила проведення випробувань і приймання продукції; порядок підготовки промислової продукції до сертифікації і атестації, організацію обліку і строки складання звітності про якість продукції; основи економіки, організації праці, організації виробництва та управління; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний інженер з якості: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з якості I категорії - не менше 2 років.

Інженер з якості I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією інженера з якості II категорії - не менше 2 років.

Інженер з якості II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера з якості - не менше 1 року.

Інженер з якості: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

34. ІНЖЕНЕР ІЗ СТАНДАРТИЗАЦІЇ

Завдання та обов'язки. Здійснює обов'язковий нормалізаційний контроль технічної документації, розроблення проектів нових і перегляд чинних стандартів та інших документів із стандартизації і сертифікації, їх упровадження на підприємстві, проводить роботи з підвищення якості і конкурентоспроможності продукції методами стандартизації, з підготовки проведення сертифікації і державної атестації продукції. Визначає для включення в проект плану завдання з упровадження нових прогресивних стандартів на продукцію запланованого рівня стандартизації та уніфікації в розроблюваних на підприємстві проектах. Вивчає технічний рівень продукції, особливості виробництва і результати експлуатації стандартизованих і уніфікованих виробів та окремих елементів, бере участь в експертизі проектів виробів за оцінкою рівня їх стандартизації та уніфікації. Здійснює систематичну перевірку застосовуваних на підприємстві стандартів та інших документів із стандартизації з метою установлення відповідності наведених у них показників і норм сучасному рівню розвитку науки і техніки, вимогам внутрішнього ринку, експортним вимогам тощо. Готує пропозиції щодо зміни стандартів та інших документів із стандартизації, а також стосовно змін, які внесено в технологічну документацію і технологічні процеси сертифікованої продукції, затверджених на підприємстві, а також пропозиції, які направляються до відповідної базової (головної) організації із стандартизації, про необхідність перегляду або відміни застарілих розроблених централізовано стандартів, удосконалення форм, методів і систем стандартизації. Складає технічні завдання на підготування проектів стандартів, визначає

економічну ефективність проведення робіт із стандартизації. Бере участь в упровадженні на підприємстві стандартів та інших документів із стандартизації, у розробленні заходів щодо підвищення якості продукції, а також у підготовванні її до атестації за категоріями якості. Контролює виконання робіт із стандартизації підрозділами підприємства, надає їм методичну допомогу з розроблення і застосування стандартів та інших документів із стандартизації та сертифікації. Готує висновки на проекти нормативно-технічної документації, які надходять на відгук від сторонніх організацій. Вивчає і систематизує передовий вітчизняний і світовий досвід у галузі стандартизації та сертифікації, а також стандарти (рекомендації) міжнародних організацій. Бере участь в обміні досвідом розроблення і застосування стандартів, організації виставок, семінарів, конференцій з питань стандартизації і сертифікації. Готує для подання до галузевого органу науково-технічної інформації інформаційні матеріали про стандарти та інші документи із стандартизації, розроблені на підприємстві, а також звіти про виконання робіт із стандартизації, в тому числі про впровадження стандартів і підготовлення до проведення сертифікації продукції та послуг.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали щодо порядку розроблення, оформлення, затвердження і впровадження стандартів та інших документів із стандартизації та сертифікації; державну систему стандартизації і сертифікації продукції і послуг; системи конструкторської та технологічної підготовки виробництва; галузеві стандарти; порядок проведення нормалізаційного контролю, розрахунку рівня стандартизації й уніфікації технічної документації; методи складання технічних завдань на розроблення стандартів та інших документів із стандартизації; порядок проведення сертифікації продукції в Україні; порядок розроблення стандартів та інших документів із стандартизації і порядок проведення заходів із сертифікації продукції та послуг; конструктивні дані продукції, яка випускається, і технологію її виробництва; методику розрахунку економічної ефективності впровадження стандартів та інших документів із стандартизації; передовий вітчизняний і світовий досвід у галузі стандартизації і сертифікації; основи економіки, організації праці, організації виробництва і управління; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний інженер із стандартизації: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера із стандартизації I категорії - не менше 2 років.

Інженер із стандартизації I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією інженера із стандартизації II категорії - не менше 2 років.

Інженер із стандартизації II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера із стандартизації - не менше 1 року.

Інженер із стандартизації: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

35. ІНЖЕНЕР-ДОСЛІДНИК

Завдання та обов'язки. Під керівництвом провідного інженера, відповідального виконавця або керівника теми (завдання) бере участь у проведенні наукових досліджень

або виконанні технічних розробок, спрямованих на освоєння нової техніки і технології, удосконалення діючої технології, випуск продукції, що відповідає вимогам кращих вітчизняних і світових зразків. Розробляє робочі плани і програми проведення окремих етапів робіт. Здійснює збирання, оброблення, аналіз і систематизацію науково-технічної інформації з а темою (завданням). Проектує кінематичні, монтажні і інші схеми різного призначення, розраховує необхідні параметри і величини. Складає описи будови і принципів дії виробів, об'єктів, що проектуються, а також обґрунтування технічних рішень. Проектує засоби випробування і контролю, оснастку, лабораторні макети, контролює їх виготовлення. Бере участь у стендових і виробничих випробуваннях дослідних зразків (партей) виробів, що проектуються, встановленні і налагодженні обладнання під час проведення досліджень і експериментів. Здійснює налагодження і регулювання складної і точної апаратури. Здійснює контроль за її станом і правильним користуванням. Стежить за роботою обладнання, проводить складні дослідження і вимірювання, веде записи за експериментами, які проводяться, виконує необхідні розрахунки, аналізує і узагальнює результати, складає за ними технічні звіти і готує оперативні, відомості. Готує вихідні дані для складання планів, кошторисів, заявок на матеріали, обладнання тощо. Розробляє проектну і робочу технічну документацію, оформляє закінчені науково-дослідні і проектно-конструкторські роботи. Бере участь у впровадженні розроблених технічних рішень і проектів, наданні технічної допомоги і здійсненні авторського нагляду в процесі виготовлення, монтування, налагодження, випробування і здавання в експлуатацію виробів, об'єктів, які проектуються. Узагальнює досвід впровадження результатів досліджень і розроблених технічних рішень. Вивчає спеціальну літературу та іншу науково-технічну інформацію, досягнення вітчизняної і світової науки і техніки з питань досліджень або розробок. Готує інформаційні огляди, а також рецензії, відгуки і висновки на технічну документацію. Бере участь в експертизі наукових робіт, у роботі семінарів, конференцій, науково-технічних товариств. Складає розділи науково-технічних звітів про виконану роботу. Бере участь у підготовці публікацій, складанні заявок на винаходи і відкриття.

Повинен знати: методи досліджень, проектування і проведення експериментальних робіт; спеціальну науково-технічну і патентну літературу з тематики досліджень і розробок; порядок користування реферативними і довідково-інформаційними виданнями, а також іншими джерелами науково-технічної інформації; технологію виробництва відповідної галузі економіки; призначення, склад, конструкцію, принцип роботи, умови монтажу і технічної експлуатації виробів, об'єктів, які проектуються; обладнання підрозділу установи (організації), особливості його експлуатації; стандарти, технічні умови та інші керівні матеріали з розроблення і оформлення технічної документації; методи і засоби виконання технічних розрахунків і обчислювальних робіт; вітчизняні і світові досягнення науки і техніки у відповідній галузі знань; вимоги до організації праці в процесі проектування; основи економіки, організації праці і організації виробництва; основи трудового законодавства; правила і норми з охорони праці.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний інженер-дослідник: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера-дослідника I категорії - не менше 2 років.

Інженер-дослідник I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією інженера-дослідника II категорії - не менше 2 років.

Інженер-дослідник II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера-дослідника - не менше 1 року.

Інженер-дослідник: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

36. ІНЖЕНЕР-ЕЛЕКТРОНІК

Завдання та обов'язки. Забезпечує правильну технічну експлуатацію, безперервну роботу електронного устаткування. Бере участь у розробленні перспективних та поточних планів і графіків роботи, технічного обслуговування і ремонту устаткування, заходів щодо поліпшення його експлуатації, підвищення ефективності використання електронної техніки. Здійснює підготовку електронно-обчислювальних машин до роботи, технічний огляд окремих пристроїв і вузлів, контролює параметри і надійність електронних елементів устаткування, проводить тестові перевірки з метою своєчасного виявлення несправностей, усуває їх. Виконує налагодження елементів і блоків електронно-обчислювальних машин, радіоелектронної апаратури та окремих пристроїв і вузлів. Організовує технічне обслуговування електронної техніки, забезпечує її раціональне використання, працездатний стан, проведення профілактичного і поточного ремонту. Вживає заходів щодо своєчасного і якісного виконання ремонтних робіт згідно із затвердженою документацією. Здійснює контроль за проведенням ремонту і випробувань устаткування, за додержанням інструкцій з експлуатації, технічного догляду за ним. Бере участь у перевірці технічного стану електронного устаткування, проведенні профілактичного огляду і поточних ремонтів, прийманні устаткування з капітального ремонту, а також у прийманні і введенні в експлуатацію нового устаткування. Вивчає можливості підключення додаткових зовнішніх пристроїв до електронно-обчислювальних машин з метою розширення їх технічних можливостей, створення обчислювальних комплексів. Веде облік й аналізує показники використання електронного устаткування, вивчає режими роботи і умови його експлуатації, розроблює нормативні матеріали з експлуатації і технічного обслуговування електронного устаткування. Складає замовлення на електронне устаткування і запасні частини, технічну документацію на ремонт, звіти про роботу. Проводить контроль за своєчасним забезпеченням електронної техніки запасними частинами і матеріалами, організовує зберігання радіоелектронної апаратури.

Повинен знати: керівні і нормативні матеріали з питань експлуатації і ремонту електронного устаткування; техніко-експлуатаційні характеристики, конструктивні особливості; призначення і режими роботи устаткування, правила його технічної експлуатації; технологію автоматизованого оброблення інформації; формалізовані мови програмування; види технічних носіїв інформації; діючі системи числення, шифрів і кодів, стандартні програми і команди; основи математичного забезпечення і програмування; методи розроблення перспективних і поточних планів (графіків) роботи і порядок складання звітів про їх виконання; організацію ремонтного обслуговування; передовий вітчизняний і світовий досвід експлуатації і технічного обслуговування електронного устаткування; порядок складання замовлень на електронне устаткування, запасні частини, проведення ремонту та іншої технічної документації; основи економіки, організації праці і виробництва.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний інженер-електронік: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера-електроніка I категорії - не менше 2 років.

Інженер-електронік I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера-електроніка II категорії: для магістра - не менше 2 років, спеціаліста - не менше 3 років.

Інженер-електронік II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, для спеціаліста - стаж роботи за професією інженера-електроніка III категорії - не менше 2 років.

Інженер-електронік III категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера-електроніка - не менше 1 року.

Інженер-електронік: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

37. ІНЖЕНЕР-КОНСТРУКТОР

Завдання та обов'язки. Розроблює ескізні, технічні і робочі проекти особливо складних, складних і середньої складності виробів, використовуючи засоби автоматизації проектування, передовий досвід розроблення конкурентоспроможних виробів, забезпечує в процесі проектування відповідність розроблюваних конструкцій технічним завданням, стандартам, нормам охорони праці, вимогам найбільш економної технології виробництва, а також застосування в проектах стандартизованих й уніфікованих деталей і складальних одиниць. Проводить патентні дослідження і визначає показники технічного рівня виробів, які проектуються. Розроблює кінематичні схеми, загальні компонування і теоретичні погодження окремих елементів конструкцій на основі принципових схем і ескізних проектів, перевіряє робочі проекти і проводить контроль креслень за фахом або профілем роботи, знімає ескізи складних деталей з натури і виконує складні деталювання. Проводить технічні розрахунки в процесі проектування, техніко-економічний аналіз і функціонально-вартісний аналіз ефективності конструкцій, які проектуються, а також розрахунок ризиків при розробленні нових виробів. Розроблює інструкції з експлуатації конструкцій, пояснювальні записки до них, карти технічного рівня, паспорти (в тому числі - патентні й ліцензійні), програми випробувань, технічні умови, повідомлення щодо змін у раніше розроблених кресленнях та іншу технічну документацію. Вивчає й аналізує конструкторську документацію, що надходить від інших підприємств і організацій, з метою її використання в процесі проектування і конструювання. Погоджує розроблювані проекти з іншими підрозділами підприємства, представниками замовника та органів нагляду, економічно обґрунтовує розроблювані конструкції. Бере участь у монтажі, налагоджуванні, випробуваннях і здаванні до експлуатації експериментальних зразків виробів, вузлів, систем і деталей нових і модернізованих конструкцій продукції, що випускається підприємством, у складанні заявок на винаходи і промислові зразки, а також у роботах з удосконалення, модернізації, уніфікації конструйованих виробів, їх елементів і розроблення проектів стандартів. Готує відгуки і висновки на проекти стандартів, раціоналізаторські пропозиції і винаходи, які стосуються окремих елементів і складальних одиниць.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази та інші керівні, методичні і нормативні матеріали з конструкторської підготовки виробництва; системи і методи проектування; принципи роботи, умови монтажу і технічної експлуатації проектованих виробів, технологію їх виробництва, перспективи технічного розвитку підприємства, використовуване устаткування, оснастку й інструмент; технічні характеристики й економічні показники кращих вітчизняних і світових зразків виробів, аналогічних проектованим; стандарти, методики та інструкції з розроблення та оформлення креслень

та іншої конструкторської документації; технічні вимоги до розроблюваних конструкцій; засоби автоматизації проектування; сучасні засоби обчислювальної техніки, комунікації та зв'язку; методи проведення технічних розрахунків у конструюванні; матеріали, які застосовуються в конструкціях, та їх властивості; порядок і методи проведення патентних досліджень; основи винахідництва; методи аналізу технічного рівня об'єктів техніки і технології; вимоги організації праці в проектуванні і конструюванні; основи технічної естетики і художнього конструювання; системи автоматизованого проектування; передовий вітчизняний і світовий досвід конструювання аналогічних виробів; основи трудового законодавства, економіки та організації виробництва.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний інженер-конструктор: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера-конструктора I категорії - не менше 2 років.

Інженер-конструктор I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера-конструктора II категорії: для магістра - не менше 2 років; спеціаліста - не менше 3 років.

Інженер-конструктор II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, для спеціаліста - стаж роботи за професією інженера-конструктора III категорії - не менше 2 років.

Інженер-конструктор III категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера-конструктора - не менше 1 року.

Інженер-конструктор: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

38. ІНЖЕНЕР-ЛАБОРАНТ

Завдання та обов'язки. Керує проведенням або проводить лабораторні аналізи, випробування та інші види досліджень сировини, напівфабрикатів, матеріалів, конструкцій і готової продукції для визначення відповідності чинним технічним умовам і стандартам. Виконує експериментальні і дослідні роботи з метою пошуку і застосування економних та ефективних методів виробництва, а також лабораторного контролю виробництва. Проводить необхідні розрахунки в межах виконаних аналізів, випробувань і досліджень, аналізує одержані результати і систематизує їх. Бере участь у розробленні технологічних процесів і дослідженні їх під час освоєння, розробленні і впровадженні стандартів і технічних умов на сировину, напівфабрикати, матеріали, що використовуються на виробництві, а також у встановленні прогресивних норм їх витрат. Розроблює нові й удосконалює діючі методи проведення лабораторних аналізів, випробувань і досліджень, надає допомогу з їх освоєння. Досліджує причини браку на виробництві, бере участь у розробленні пропозицій щодо його запобігання й усунення. Розроблює заходи щодо комплексного використання сировини, заміни дефіцитних матеріалів і вишукує способи утилізації відходів виробництва. Стежить за правильною експлуатацією лабораторного устаткування і своєчасним передаванням його на періодичну державну перевірку.

Повинен знати: технологію виробництва; устаткування лабораторії і правила його експлуатації; технічні вимоги до сировини, матеріалів і готової продукції; чинні на виробництві стандарти, положення, інструкції та інші керівні матеріали з технологічної

підготовки виробництва, лабораторного контролю та оформлення технічної документації; методи проведення науково-дослідних робіт і організації лабораторного контролю виробництва; сучасні засоби обчислювальної техніки, комунікації та зв'язку; досвід передових вітчизняних і зарубіжних підприємств у галузі технології виробництва аналогічної продукції.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний інженер-лаборант: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера-лаборанта I категорії - не менше 2 років.

Інженер-лаборант I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією інженера-лаборанта II категорії - не менше 2 років.

Інженер-лаборант II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера-лаборанта - не менше 1 року.

Інженер-лаборант: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

39. ІНЖЕНЕР-ПРОГРАМІСТ

Завдання та обов'язки. На основі аналізу математичних моделей і алгоритмів рішення економічних та інших задач розробляє програми, які забезпечують можливість виконання алгоритму і, відповідно, поставлену задачу засобами обчислювальної техніки, проводить їх тестування і налагодження. Розробляє технологію розв'язання задачі на всіх етапах. Здійснює вибір мови програмування і переклад нею алгоритмів задач. Визначає інформацію, яка підлягає обробленню засобами обчислювальної техніки, її обсяги, структуру, макети і схеми вводу, оброблення, зберігання і видавання інформації, методи її контролю. Визначає обсяги і зміст даних тестових прикладів, які забезпечують найбільш повну перевірку відповідності програм їх функціональному призначенню. Виконує роботи під час підготовки програм до налагодження і проводить їх налагодження. Розробляє інструкції на роботи з програмами, оформлює необхідну технічну документацію. Визначає можливість використання готових програмних засобів. Здійснює супроводження впроваджених програм і програмних засобів. Бере участь у проектних роботах. На основі логічного аналізу проводить камеральну перевірку програм. Визначає сукупність даних, що забезпечують урахування максимального числа умов, які включено до програми, виконує роботи з її підготовки до налагодження. Здійснює запуск налагоджених програм і введення вихідних даних, які визначаються умовами поставлених задач. Проводить коректування розробленої програми на основі аналізу вихідних даних. Визначає можливість використання готових програм, розроблених іншими підприємствами (установами). Розробляє і впроваджує методи автоматизації програмування, системи автоматичної перевірки правильності програм, типові і стандартні програмні засоби, програмуючі програми, транслятори, вхідні алгоритмічні мови, складає технологію оброблення інформації. Виконує роботи з уніфікації і типізації обчислювальних процесів. Бере участь у створенні каталогів і картотек стандартних програм, розробленні форм документів, які підлягають машинному обробленню, у проектних роботах, що стосуються розширення сфери застосування обчислювальної техніки.

Повинен знати: керівні і нормативні матеріали, які регламентують методи розробки алгоритмів і програм та використання обчислювальної техніки в процесі оброблення інформації; основні принципи структурного програмування, техніко-експлуатаційні характеристики, конструктивні особливості, призначення і режими роботи устаткування, правила його технічної експлуатації; технологію механізованого оброблення інформації; види технічних носіїв інформації; методи класифікації і кодування інформації; формалізовані мови програмування; чинні стандарти, системи числення, шифрів і кодів; методи програмування; порядок оформлення технічної документації; передовий вітчизняний і світовий досвід програмування і використання обчислювальної техніки, основи економіки, організації праці і виробництва.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний інженер-програміст: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера-програміста I категорії - не менше 2 років.

Інженер-програміст I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера-програміста II категорії: для магістра - не менше 2 років, спеціаліста - не менше 3 років.

Інженер-програміст II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, для спеціаліста - стаж роботи за професією інженера-програміста III категорії - не менше 2 років.

Інженер-програміст III категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера-програміста - не менше 1 року.

Інженер-програміст: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

40. ІНЖЕНЕР-ТЕХНОЛОГ

Завдання та обов'язки. Розробляє, застосовуючи засоби автоматизації проектування, та впроваджує прогресивні технологічні процеси, види обладнання і технологічної оснастки, засоби автоматизації і механізації, оптимальні режими виробництва на продукцію, яку випускає підприємство, і на всі види різних за складністю робіт, забезпечуючи виробництво конкурентоспроможної продукції і скорочення матеріальних і трудових витрат на її виготовлення. Запроваджує порядок виконання робіт та операційний маршрут оброблення деталей, складальних одиниць. Розробляє плани розміщення устаткування, технічного оснащення та організації робочих місць, розраховує виробничі потужності та завантаження устаткування. Бере участь у розробленні науково обґрунтованих норм часу (виробітку), лінійних і сітьових графіків в опрацьовуванні конструкцій виробів на технологічність, розраховує нормативи матеріальних витрат (технічні норми витрат сировини, напівфабрикатів, матеріалів, інструментів, технологічного палива, енергії), економічну ефективність проєктованих технологічних процесів. Розробляє технологічні нормативи, інструкції, схеми складання, маршрутні карти, карти технічного рівня та якості продукції та іншу технологічну документацію, вносить зміни до технічної документації у зв'язку з коригуванням технологічних процесів і режимів виробництва. Узгоджує розроблену документацію з цехами та відділами підприємства. Складає технічні завдання на проектування пристроїв, оснастки і спеціального інструменту, передбаченого технологією, бере участь у розробленні керуючих програм (для устаткування з числовим

програмним керуванням), в опрацьовуванні розроблених програм, коригуванні їх у процесі доопрацювання, складанні інструкцій на роботу з програмами. Проводить патентні дослідження і розраховує показники технічного рівня проєктованих об'єктів техніки і технології. Бере участь у проведенні експериментальних робіт, спрямованих на впровадження нових технологічних процесів у виробництво, у складанні заявок на винаходи та промислові зразки, а також у розробленні програм впровадження нової техніки, організаційно-технічних заходів для своєчасного освоєння виробничих потужностей, удосконалення технології і контролює їх виконання. Проводить контроль за додержанням технологічної дисципліни в цехах та правильної експлуатації технологічного устаткування. Вивчає передовий вітчизняний та світовий досвід у галузі технології виробництва, розроблює і бере участь у реалізації заходів щодо підвищення ефективності виробництва, спрямованих на скорочення витрат матеріалів, зниження трудомісткості продукції, підвищення продуктивності праці. Аналізує причини браку і випуску продукції низької якості і знижених сортів, бере участь у розробленні заходів щодо їх запобігання та усунення, а також у розгляді рекламацій на вироблену підприємством продукцію. Розроблює методи технічного контролю і випробування продукції. Бере участь у розробленні патентних та ліцензійних паспортів, замовлень на устаткування, заявок на винаходи і промислові зразки. Розглядає раціоналізаторські пропозиції щодо вдосконалення технології виробництва і готує висновки про доцільність їх використання в умовах підприємства.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з технологічної підготовки і організації виробництва; конструкцію виробів або склад продукту, на які проєктується технологічний процес; технологію виробництва продукції; перспективи технічного розвитку підприємства; системи і методи проєктування технологічних процесів і режимів виробництва; основне технологічне устаткування і принцип його роботи; технічні характеристики та економічні показники кращих вітчизняних і світових технологій, аналогічних тим, що проєктуються; типові технологічні процеси і режими виробництва; технічні вимоги до сировини, матеріалів, готової продукції; стандарти і технічні умови; нормативи витрат сировини, матеріалів, палива, енергії; види браку і способи його запобігання; системи автоматизованого проєктування; порядок і методи проведення патентних досліджень; основи винахідництва; методи аналізу технічного рівня об'єктів техніки і технології; вимоги організації праці в проєктуванні технологічних процесів; керівні матеріали з розроблення й оформлення технічної документації; досвід передових вітчизняних та зарубіжних підприємств щодо прогресивної технології виробництва аналогічної продукції; основи економіки; трудове законодавство.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний інженер-технолог: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера-технолога I категорії - не менше 2 років.

Інженер-технолог I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера-технолога II категорії: для магістра - не менше 2 років, спеціаліста - не менше 3 років.

Інженер-технолог II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, для спеціаліста - стаж роботи за професією інженера-технолога III категорії - не менше 2 років.

Інженер-технолог III категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією інженера-технолога - не менше 1 року.

Інженер-технолог: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

41. МАТЕМАТИК

Завдання та обов'язки. Розроблює системи математичного забезпечення розв'язання науково-технічних і виробничих задач. Вивчає та аналізує інформацію з розв'язуваної задачі, формулює її сутність, дає математичний опис. Надає задачі математичної форми. Розроблює технічні умови і завдання на програму і підпрограми, які входять до складу загальної програми. Визначає можливість і методи розв'язання задачі найбільш раціональним способом. Складає алгоритми задачі та окремих її етапів, логічну схему програми. Здійснює розроблення математичної моделі і вибір чисельного методу розв'язання задачі. Визначає можливість використання готових алгоритмів розв'язання задач, розроблених іншими підприємствами. Виконує роботи з уніфікації обчислювальних процесів. Бере участь у проектних роботах з розширення сфери застосування обчислювальної техніки, а також удосконалення методів математичного забезпечення розв'язання задач.

Повинен знати: керівні і нормативні матеріали, які стосуються використання обчислювальної техніки в процесі оброблення інформації, техніко-експлуатаційні характеристики, конструктивні особливості, призначення і режим роботи устаткування, правила технічної експлуатації; технологію оброблення інформації; види технічних носіїв інформації; діючі системи числення, шифрів і кодів; методи математичного моделювання і формалізації задач, розроблення алгоритмів; методи математичного і логічного аналізу; порядок оформлення технічної документації; передовий вітчизняний і світовий досвід використання обчислювальної техніки; основи економіки, організації праці і виробництва.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний математик: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією математика I категорії - не менше 2 років.

Математик I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією математика II категорії: для магістра - не менше 2 років, спеціаліста - не менше 3 років.

Математик II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, для спеціаліста - стаж роботи за професією математика III категорії - не менше 2 років

Математик III категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією математика - не менше 1 року.

Математик: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

42. МЕТОДИСТ З ЕКОНОМІЧНОЇ ОСВІТИ

Завдання та обов'язки. Організовує і здійснює навчально-методичну роботу з усіх видів і форм професійної та економічної підготовки кадрів. Бере участь у плануванні навчання кадрів, у розробленні навчальних планів і програм, посібників і рекомендацій, складанні розкладу занять навчальних груп, доборі кадрів викладачів. Контролює систематичність, якість і відвідування занять, які проводяться, додержання строків навчання, виконання навчальних планів і програм, правильність ведення необхідної навчальної документації. Виконує роботу із забезпечення викладачів і слухачів необхідною навчальною і методичною літературою, оснащення кабінетів наочними посібниками і технічними засобами навчання, бере участь у проведенні підсумкових занять. Надає допомогу підрозділам підприємства (об'єднання) в організації пропаганди професійних і економічних знань через пресу, радіо, кіно, лекторії тощо. Бере участь у роботі ради підприємства з професійного та економічного навчання кадрів, кваліфікаційних і атестаційних комісій, реалізації їх рішень. Вживає заходів щодо вдосконалення форм і методів професійного й економічного навчання, узагальнення і розповсюдження передового досвіду в цій галузі. Веде облік роботи з професійного та економічного навчання кадрів, аналізує результати навчання і його ефективність. Складає встановлену звітність.

Повинен знати: закони, постанови, рішення державних органів влади і управління з питань підготовки, підвищення кваліфікації і перепідготовки кадрів, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали в галузі освіти; перспективи розвитку галузі і підприємства; техніко-економічні показники підприємства; основні технологічні процеси виробництва продукції, яка випускається; види, форми і методи професійного та економічного навчання кадрів; порядок розроблення планів навчання кадрів, навчальних планів, програм та іншої навчально-методичної документації; систему підготовки, атестації та оплати праці викладачів; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний методист з економічної освіти: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією методиста з економічної освіти I категорії - не менше 2 років.

Методист з економічної освіти I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для майстра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією методиста з економічної освіти II категорії - не менше 2 років.

Методист з економічної освіти II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією методиста з економічної освіти - не менше 1 року.

Методист з економічної освіти: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

43. ПЕРЕКЛАДАЧ

Завдання та обов'язки. Перекладає наукову, технічну, суспільно-політичну, економічну та іншу спеціальну літературу, патентні описи, нормативно-технічну та товаровідну документацію, матеріали листування із зарубіжними установами, а також матеріали конференцій, нарад, семінарів тощо. Виконує в установлені строки усні та письмові, повні і скорочені переклади, забезпечуючи при цьому точну відповідність перекладів лексичному, стилістичному і смислово змісту оригіналів, дотримання встановлених

вимог стосовно наукових і технічних термінів та означень. Здійснює редагування перекладів. Готує анотації та реферати іншомовної літератури і науково-технічної документації. Бере участь у складанні оглядів з тематики матеріалів, які перекладає. Бере участь у складанні тематичних оглядів за зарубіжними матеріалами. Веде роботу з уніфікації термінів, удосконалення використовуваних понять і визначень у відповідній галузі економічної діяльності, науки, техніки; облік і систематизацію виконаних перекладів, анотацій, рефератів.

Повинен знати: мови, що використовує під час перекладу; методику науково-технічного перекладу; чинну систему координації перекладів; спеціалізацію діяльності підприємства, установи (організації); термінологію з тематики досліджень і розробок мовами, що використовуються для перекладу; словники, термінологічні стандарти, збірники, довідники; основи наукового та літературного редагування; граматику та стилістику мови.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний перекладач: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією перекладача I категорії - не менше 2 років.

Перекладач I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією перекладача II категорії - не менше 2 років.

Перекладач II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією перекладача - не менше 1 року.

Перекладач: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

44. ПСИХОЛОГ

Завдання та обов'язки. Вивчає вплив психологічних, економічних і організаційних факторів виробництва на трудову діяльність працівників підприємства, установи, організації з метою розроблення заходів для створення сприятливих умов праці і підвищення її ефективності. Бере участь у складанні проектів планів і програм соціального розвитку підприємства, визначає психологічні фактори, що впливають на працівників. Проводить разом з фізіологом обстеження індивідуальних рис працівників, особливостей трудової діяльності працівників різних професій і спеціальностей, пов'язаних з професійним добром, перевіркою психологічних умов праці, виявленням їх інтересів і схильностей, задоволення працею, експерименти щодо визначення впливу умов праці на психіку працівників, аналізує виробничі процеси і психологічний стан людини під час роботи. Разом із соціологом та іншими фахівцями підприємства бере участь у розгляді завдань соціального розвитку, вибирає найбільш актуальні питання і проблеми, які потребують рішення (плинність персоналу, порушення трудової дисципліни, малопродуктивна праця), визначає шляхи усунення причин, які їх викликали. Розроблює професіограми і детальні психологічні характеристики працівників різних посад, які визначаються впливом виробничого оточення на нервово-психологічне напруження працюючих, дає рекомендації стосовно умов оптимального використання особистих трудових можливостей людини з урахуванням перспективи розвитку її професійних здібностей. Бере участь у здійсненні заходів з виробничої і професійної адаптації молодих робітників і фахівців. На основі вивчення психофізіологічних особливостей трудової діяльності готує рекомендації і пропозиції щодо впровадження результатів психологічних

досліджень у виробничу практику, а також заходи з конкретних напрямів удосконалення управління соціальним розвитком підприємства, які сприяють організації оптимальних трудових процесів, установленню раціональних режимів праці та відпочинку, поліпшенню морально-психологічного клімату, умов праці і підвищенню працездатності людини, здійснює контроль за їх виконанням. Вивчає і аналізує причини плинності персоналу, добір та його розстановку, виходячи з вимог організації праці та управління виробництвом, розробляє пропозиції, які забезпечують стабільність персоналу на підприємстві, допомагають адаптації працівників, у тому числі робітників і молодих фахівців. Бере участь у формуванні трудових колективів, проектуванні систем організації праці (організації робочого часу, робочих місць) з урахуванням технологічних факторів і ергономічних вимог. Консультує керівників підприємства із соціально-психологічних проблем управління виробництвом і соціального розвитку колективу, а також працівників, які займаються кадровими і трудовими питаннями.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з практичної психології; психологію праці та управління, інженерну і соціальну психологію; методи вивчення психологічних особливостей трудової діяльності працівників; технічні засоби, які застосовуються для вивчення умов праці; передовий вітчизняний і світовий досвід роботи психологів; основи економіки, технології й організації виробництва, праці та управління; профорієнтаційну роботу; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний психолог: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією психолога I категорії - не менше 2 років.

Психолог I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією психолога II категорії - не менше 2 років.

Психолог II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією психолога - не менше 1 року.

Психолог: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

45. СОЦІОЛОГ

Завдання та обов'язки. Проводить соціологічні дослідження з метою розроблення і впровадження заходів, спрямованих на створення найбільш сприятливих соціально-психологічних умов, які позитивно впливають на підвищення рівня задоволення матеріальних і духовних потреб працівників, зростання продуктивності їх праці та ефективності виробництва. Бере участь у складанні проектів програм економічного і соціального розвитку підприємства, фонду соціально-культурних заходів. Складає програми соціологічних досліджень і контролює їх виконання. Організовує соціологічне дослідження, обробляє первинну інформацію, узагальнює одержані пропозиції. На основі проведених досліджень розробляє рекомендації щодо вдосконалення форм організації праці, її поділу і кооперації, поліпшення умов трудової діяльності. Бере участь у роботі з визначення перспектив зросту заробітної плати працівників, з удосконалення систем матеріального і морального стимулювання трудової діяльності працівників, а також визначення можливостей повнішого задоволення потреб членів трудового колективу в

житлі, дитячих закладах, поліпшення організації громадського харчування, побутового обслуговування, розвитку санаторно-курортної мережі і забезпечення медичною допомогою. Разом з психологом та іншими спеціалістами підприємства визначає найбільш актуальні питання і проблеми соціального характеру і шляхи усунення причин, які викликають плинність персоналу, порушення трудової дисципліни тощо. Готує пропозиції щодо вирішення соціальних проблем в зазначенням конкретних строків і виконавців, а також необхідних фінансових коштів, вживає заходів з мобілізації трудових колективів на їх виконання. Організовує пропаганду соціологічних знань, надає методичну допомогу працівникам підприємства щодо вирішення соціальних питань.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали щодо вирішення соціальних питань; соціологію праці; методи проведення соціологічних досліджень; основи психології праці, інженерної і соціальної психології, а також економіки, технології та організації виробництва, праці й управління; порядок, методи організації соціального розвитку підприємства; передовий вітчизняний і світовий досвід роботи соціологів; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги,

Провідний соціолог: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією соціолога I категорії - не менше 2 років.

Соціолог I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією соціолога II категорії - не менше 2 років.

Соціолог II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією соціолога - не менше 1 року.

Соціолог: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

46. ФАХІВЕЦЬ З НЕРУЙНІВНОГО КОНТРОЛЮ

II рівень кваліфікації*

Завдання та обов'язки. Здійснює контроль об'єктів (продукції) із застосуванням одного або кількох методів та апаратури для неруйнівного контролю (НК). Розроблює технологічні карти контролю конкретних об'єктів (продукції, виробів) відповідно до чинної нормативної документації (НД). Перевіряє справність апаратури і налагоджує її на задані параметри. Виконує операції з контролю об'єктів (продукції) відповідними методами НК. Інтерпретує результати контролювання і робить остаточні висновки про якість проконтрольованих об'єктів (продукції). Оформляє документацію про результати контролю. Робить остаточні висновки про якість об'єктів (продукції), що контролювалися працівниками з НК нижчої кваліфікації, в разі потреби керує ними. Здійснює інспекційний контроль робіт, виконаних підлеглими йому працівниками. Маркує (ставить маркери) на об'єкти (продукцію), якщо цього вимагає НД. Бере участь у підготовці та атестації працівників з НК відповідної кваліфікації.

* Відповідно до Державного нормативного акта про охорону праці (ДНАОП) 0.00-1.27-97, Європейського стандарту ЕН 473 та Європейського стандарту ЕН 45013 встановлено такий професійний ряд працівників з неруйнівного контролю:

- робітники - Контролер з неруйнівного контролю, I рівень кваліфікації (початковий рівень),
Контролер з неруйнівного контролю, II рівень кваліфікації (вищий рівень);
- фахівці - Фахівець з неруйнівного контролю, II рівень кваліфікації (початковий рівень),
Фахівець з неруйнівного контролю, III рівень кваліфікації (вищий рівень),
Фахівець з неруйнівного контролю, III рівень кваліфікації /адміністратор/ (вищий рівень).

Повинен знати: стандарти та НД про якість та контроль якості; стандарти та НД з контролю конкретних об'єктів певним методом НК, інші можливі методи контролю об'єктів даного виду; фізичні основи методів та видів НК; класифікації методів контролю, види дефектів та браку; технологію контролю конкретних об'єктів певним методом НК (підготування до контролю, вибір параметрів, налагодження апаратури, проведення контролю, усунення можливих причин помилкового бракування); конструктивні особливості, технологію виготовлення, експлуатації та ремонтування об'єктів контролю; типи дефектів, їх потенційну небезпеку та можливі зони (місця) утворення з урахуванням діючих навантажень та інших факторів, що викликають їх утворення; принцип дії, будову, функціональні схеми та правила експлуатації апаратури для певного методу НК, включаючи правила перевірення якості витратних матеріалів; особливості методу і параметри апаратури, які визначають достовірність результатів контролю, способи вимірювання параметрів та метрологічного забезпечення контролю якості; вимірювані характеристики та ознаки дефектів; порядок оформлення результатів контролю, остаточних висновків, зберігання документації; порядок організації дільниць та робочих місць для НК; правила охорони праці; основні неполадки та відмови апаратури, способи їх усунення під час проведення НК; основи керівництва групами працівників з НК.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Підготовка та атестація з НК. Стаж роботи у галузі НК для бакалавра - не менше 1 року, молодшого спеціаліста - не менше 2 років.

СПЕЦІАЛІЗАЦІЯ

Фахівець з неруйнівного контролю (радіаційний метод контролю РК/РТ), II рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) радіаційним методом, інтерпретує результати контролювання і робить остаточні висновки про якість проконтрольованих об'єктів (продукції).

Фахівець з неруйнівного контролю (ультразвуковий метод контролю УК/УТ), II рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) ультразвуковим методом, інтерпретує результати контролювання і робить остаточні висновки про якість проконтрольованих об'єктів (продукції).

Фахівець з неруйнівного контролю (вихрострумний метод контролю ВК/ЕТ), II рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) вихрострумним методом,

інтерпретує результати контролювання і робить остаточні висновки про якість проконтрольованих об'єктів (продукції).

Фахівець з неруйнівного контролю (магнітний метод контролю МК/МТ), II рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) магнітним методом, інтерпретує результати контролювання і робить остаточні висновки про якість проконтрольованих об'єктів (продукції).

Фахівець з неруйнівного контролю (візуально-оптичний метод контролю ВО/ВТ), II рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) візуально-оптичним методом, інтерпретує результати контролювання і робить остаточні висновки про якість проконтрольованих об'єктів (продукції).

Фахівець з неруйнівного контролю (капілярний метод контролю КК/РТ), II рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) капілярним методом, інтерпретує результати контролювання і робить остаточні висновки про якість проконтрольованих об'єктів (продукції).

Фахівець з неруйнівного контролю (радіографічний метод контролю РГК/РГТ), II рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) радіографічним методом, інтерпретує результати контролювання і робить остаточні висновки про якість проконтрольованих об'єктів (продукції).

Фахівець з неруйнівного контролю (радіохвильовий метод контролю РХК/РХТ), II рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) радіохвильовим методом, інтерпретує результати контролювання і робить остаточні висновки про якість проконтрольованих об'єктів (продукції).

Фахівець з неруйнівного контролю (метод контролю герметичності ГК/ЛТ), II рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) методом герметичності, інтерпретує результати контролювання і робить остаточні висновки про якість проконтрольованих об'єктів (продукції).

Фахівець з неруйнівного контролю (тепловий метод контролю ТК/ВТ), II рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) тепловим методом, інтерпретує результати контролювання і робить остаточні висновки про якість проконтрольованих об'єктів (продукції).

Фахівець з неруйнівного контролю (метод контролю акустичної емісії АЕК/АЕТ), II рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) методом акустичної емісії, інтерпретує результати контролювання об'єктів (продукції).

ПРИКЛАДИ РОБІТ

Литво; поковки, прокат, листи; зварювання та наплавки; труби; металовироби та напівфабрикати - контролювання за вимогами галузевої НД і специфікою виробничого сектору поверхні та інших параметрів об'єктів (продукції) з оцінюванням їх якості відповідно до особливостей застосування конкретного методу НК.

III рівень кваліфікації

Завдання та обов'язки. Організовує роботи з НК. Здійснює контроль об'єктів (продукції) із застосуванням одного або кількох методів та апаратури для неруйнівного контролю (НК). Вибирає ефективні методи та системи НК для проведення технічного діагностування об'єктів (продукції) під час їх виготовлення, експлуатації та ремонтування. Розробляє методики та технологічні карти контролю відповідно до вимог нормативної документації (НД). Погоджує технологічні карти та іншу документацію, підготовлену (розроблену) фахівцями з неруйнівного контролю II рівня кваліфікації. Перевіряє справність апаратури і налагоджує її на задані параметри. Виконує операції контролю та інтерпретує їх результати. Робить остаточні висновки про технічний стан об'єктів (продукції). Проводить інспекційний контроль об'єктів (продукції) та робіт, які контролювалися або виконувалися працівниками з НК нижчої кваліфікації. Керує роботою підлеглих працівників з НК нижчої кваліфікації. Бере участь у підготовці та атестації працівників з НК.

Повинен знати: загальні питання НК: метрологічне забезпечення методу НК; порядок розроблення НД з НК; стандарти та іншу чинну НД щодо методу контролю та апаратури для його застосування; конструкції, технології виготовлення, експлуатації та ремонтування об'єктів контролю; класи, види та типи дефектів, параметри (характеристики), що вимірюються, ідентифікаційні ознаки для класифікації дефектів; системи контролю, що використовуються для перевірки об'єктів (продукції) певного виду; технологію контролю об'єктів (продукції) певним методом контролю; параметри методу і апаратури, які визначають достовірність результатів контролю, способи їх розрахунку та допуски на відхилення від номінальних значень; способи усунення факторів, що перешкоджають контролю, виділення і подання інформації, необхідної для оцінювання результатів контролю; шкідливі екологічні фактори використання певного методу НК і способи запобігання їх впливу на довкілля та людину; сучасний стан та перспективи розвитку методу або кількох методів НК; передовий вітчизняний та світовий досвід застосування методів НК.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Підготовка та атестація з НК. Стаж роботи фахівцем з неруйнівного контролю II рівня кваліфікації - не менше 1 року.

СПЕЦІАЛІЗАЦІЯ

Фахівець з неруйнівного контролю (радіаційний метод контролю РК/РТ), III рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) радіаційним методом, інтерпретує результати контролювання, оцінює якість за результатами контролю одним або кількома методами, робить остаточні висновки про технічний стан проконтрольованих об'єктів (продукції). Керує роботою фахівців і контролерів з НК.

Фахівець з неруйнівного контролю (ультразвуковий метод контролю УК/УТ), III рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) ультразвуковим методом, інтерпретує результати контролювання, оцінює якість за результатами контролю одним або кількома методами, робить остаточні висновки про технічний стан проконтрольованих об'єктів (продукції). Керує роботою фахівців і контролерів з НК.

Фахівець з неруйнівного контролю (вихрострумний метод контролю ВК/ЕТ), III рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) вихрострумним методом, інтерпретує результати контролювання, оцінює якість за результатами контролю одним або кількома методами, робить остаточні висновки про технічний стан проконтрольованих об'єктів (продукції). Керує роботою фахівців і контролерів з НК.

Фахівець з неруйнівного контролю (магнітний метод контролю - МК/МТ), III рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) магнітним методом, інтерпретує результати контролювання, оцінює якість за результатами контролю одним або кількома методами, робить остаточні висновки про технічний стан проконтрольованих об'єктів (продукції). Керує роботою фахівців і контролерів з НК.

Фахівець з неруйнівного контролю (візуально-оптичний метод контролю ВО/ВТ), III рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) візуально-оптичним методом, інтерпретує результати контролювання, оцінює якість за результатами контролю одним або кількома методами, робить остаточні висновки про технічний стан проконтрольованих об'єктів (продукції). Керує роботою фахівців і контролерів з НК.

Фахівець з неруйнівного контролю (капілярний метод контролю - КК/КТ), III рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) капілярним методом, інтерпретує результати контролювання, оцінює якість за результатами контролю одним або кількома методами, робить остаточні висновки про технічний стан проконтрольованих об'єктів (продукції). Керує роботою фахівців і контролерів з НК.

Фахівець з неруйнівного контролю (радіографічний метод контролю - РГК/РГТ), III рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) радіографічним методом, інтерпретує результати контролювання, оцінює якість за результатами контролю одним або кількома методами, робить остаточні висновки про технічний стан проконтрольованих об'єктів (продукції). Керує роботою фахівців і контролерів з НК.

Фахівець з неруйнівного контролю (радіохвильовий метод контролю РХК/РХТ), III рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) радіохвильовим методом, інтерпретує результати контролювання, оцінює якість за результатами контролю одним або кількома методами, робить остаточні висновки про технічний стан проконтрольованих об'єктів (продукції). Керує роботою фахівців і контролерів з НК.

Фахівець з неруйнівного контролю (метод контролю герметичності ГК/ЛТ), III рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) методом герметичності, інтерпретує результати контролювання, оцінює якість за результатами контролю одним або кількома методами, робить остаточні висновки про технічний стан проконтрольованих об'єктів (продукції). Керує роботою фахівців і контролерів з НК.

Фахівець з неруйнівного контролю (тепловий метод контролю ТК/ТТ), III рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) тепловим методом, інтерпретує результати контролювання, оцінює якість за результатами контролю одним або кількома методами, робить остаточні висновки про технічний стан проконтрольованих об'єктів (продукції). Керує роботою фахівців і контролерів з НК.

Фахівець з неруйнівного контролю (метод контролю акустичної емісії АЕК/АЕТ), III рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) методом акустичної емісії, інтерпретує результати контролювання, оцінює якість за результатами контролю одним або кількома методами, робить остаточні висновки про технічний стан проконтрольованих об'єктів (продукції). Керує роботою фахівців і контролерів з НК.

ПРИКЛАДИ РОБІТ

Литво; поковки, прокат, листи; зварювання та наплавки; труби; металовироби та напівфабрикати - контроль об'єктів (продукції), контролювання за вимогами галузевої

НД і специфікою виробничого сектору поверхні та інших параметрів об'єктів (продукції) відповідно до особливостей застосування одного або кількох методів НК, оцінювання якості та підготування остаточних висновків про технічний стан проконтрольованих об'єктів (продукції); розроблення методик та технологічних карт НК.

III рівень кваліфікації (адміністратор)

Завдання та обов'язки. Організовує роботу підрозділу (групи) працівників з неруйнівного контролю (НК). Видає виробничі завдання і відповідає за результати їх виконання. Забезпечує взаємоузгоджену і ефективну роботу працівників з НК, усуває конфліктні і спірні ситуації. Складає плани розроблення методик та технологічних карт контролю відповідно до вимог нормативної документації (НД). Створює, поповнює, забезпечує справність і нормативне використання парку контрольної апаратури, витратних матеріалів, діагностичного, ремонтного обладнання, контрольних-вимірювальних приладів та інструментів. Облаштовує робочі місця і зони контролю. Веде документацію підрозділу (групи). Проводить інспекційні перевірки якості та обсягу роботи підлеглих працівників. Організовує вивчення передового досвіду застосування методів НК, нових технологій та апаратури для НК, технологічного досвіду, практики застосування НД у виробничих секторах і на підприємствах відповідних галузей економіки.

Повинен знати: основи організації та управління виробничими підрозділами (групами); основи ефективного господарювання; перспективне та поточне планування діяльності підрозділів (груп) працівників з НК; вимоги до розроблення методик та технологічних карт з НК; ділову етику; основи трудового та господарського законодавства; стандарти та інші державні нормативні акти, які регулюють професійну діяльність з НК; технічні засоби та апаратуру з НК, правила та норми організації їх використання та зберігання; правила видавання виробничих завдань, перевірки їх виконання, проведення виробничих інструктажів та нарад; організаційні вимоги до інспектування робіт з НК; норми охорони праці на робочих місцях та в зонах контролю; передовий вітчизняний та світовий досвід організації робіт з НК.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр). Підготовка та атестація з НК. Післядипломна освіта (підготовка) в галузі управління. Стаж роботи фахівцем з неруйнівного контролю III рівня кваліфікації - не менше 1 року.

СПЕЦІАЛІЗАЦІЯ

Фахівець з неруйнівного контролю (радіаційний метод контролю - РК/РТ), III рівень кваліфікації /адміністратор/.

Інтерпретує результати контролювання, оцінює якість за результатами контролю одним або кількома методами, робить остаточні висновки про технічний стан проконтрольованих об'єктів (продукції). Керує роботою фахівців і контролерів з НК. Виконує адміністративні завдання та обов'язки.

Фахівець з неруйнівного контролю (ультразвуковий метод контролю УК/УТ), III рівень кваліфікації /адміністратор/. Інтерпретує результати контролювання, оцінює якість за результатами контролю одним або кількома методами, робить остаточні висновки про технічний стан проконтрольованих об'єктів (продукції). Керує роботою фахівців і контролерів з НК. Виконує адміністративні завдання та обов'язки.

Фахівець з неруйнівного контролю (вихрострумний метод контролю ВК/ЕТ), III рівень кваліфікації /адміністратор/. Інтерпретує результати контролювання, оцінює якість за результатами контролю одним або кількома методами, робить остаточні висновки про технічний стан проконтрольованих об'єктів (продукції). Керує роботою фахівців і контролерів з НК. Виконує адміністративні завдання та обов'язки.

Фахівець з неруйнівного контролю (магнітний метод контролю - МК/МТ), III рівень кваліфікації /адміністратор/. Інтерпретує результати контролювання, оцінює якість за результатами контролю одним або кількома методами, робить остаточні висновки про технічний стан проконтрольованих об'єктів (продукції). Керує роботою фахівців і контролерів з НК. Виконує адміністративні завдання та обов'язки.

Фахівець з неруйнівного контролю (візуально-оптичний метод контролю - ВО/ВТ), III рівень кваліфікації /адміністратор/. Інтерпретує результати контролювання, оцінює якість за результатами контролю одним або кількома методами, робить остаточні висновки про технічний стан проконтрольованих об'єктів (продукції). Керує роботою фахівців і контролерів з НК. Виконує адміністративні завдання та обов'язки.

Фахівець з неруйнівного контролю (капілярний метод контролю - КК/РТ), III рівень кваліфікації /адміністратор/. Інтерпретує результати контролювання, оцінює якість за результатами контролю одним або кількома методами, робить остаточні висновки про технічний стан проконтрольованих об'єктів (продукції). Керує роботою фахівців і контролерів з НК. Виконує адміністративні завдання та обов'язки.

Фахівець з неруйнівного контролю (радіографічний метод контролю - РГК/РГТ), III рівень кваліфікації /адміністратор/. Інтерпретує результати контролювання, оцінює якість за результатами контролю одним або кількома методами, робить остаточні висновки про технічний стан проконтрольованих об'єктів (продукції). Керує роботою фахівців і контролерів з НК. Виконує адміністративні завдання та обов'язки.

Фахівець з неруйнівного контролю (радіохвильовий метод контролю РХК/РХТ), III рівень кваліфікації /адміністратор/. Інтерпретує результати контролювання, оцінює якість за результатами контролю одним або кількома методами, робить остаточні висновки про технічний стан проконтрольованих об'єктів (продукції). Керує роботою фахівців і контролерів з НК. Виконує адміністративні завдання та обов'язки.

Фахівець з неруйнівного контролю (метод контролю герметичності - ГК/ЛТ), III рівень кваліфікації /адміністратор/. Інтерпретує результати контролювання, оцінює якість за результатами контролю одним або кількома методами, робить остаточні висновки про технічний стан проконтрольованих об'єктів (продукції). Керує роботою фахівців і контролерів з НК. Виконує адміністративні завдання та обов'язки.

Фахівець з неруйнівного контролю (тепловий метод контролю - ТК/ТТ), III рівень кваліфікації /адміністратор/. Інтерпретує результати контролювання, оцінює якість за результатами контролю одним або кількома методами, робить остаточні висновки про технічний стан проконтрольованих об'єктів (продукції). Керує роботою фахівців і контролерів з НК. Виконує адміністративні завдання та обов'язки.

Фахівець з неруйнівного контролю (метод контролю акустичної емісії - АЕК/АЕТ), III рівень кваліфікації /адміністратор/. Інтерпретує результати контролювання, оцінює якість за результатами контролю одним або кількома методами, робить остаточні висновки

про технічний стан проконтрольованих об'єктів (продукції). Керує роботою фахівців і контролерів з НК. Виконує адміністративні завдання та обов'язки.

ПРИКЛАДИ РОБІТ

Литво; поковки, прокат, листи; зварювання та наплавки; труби; металовироби та напівфабрикати - інтерпретація вимог галузевої НД і специфіки виробничого сектору щодо якості поверхні та інших параметрів об'єктів (продукції) відповідно до особливостей застосування одного або кількох методів НК, оцінювання якості та підготування остаточних висновків про технічний стан проконтрольованих об'єктів (продукції); розроблення методик та технологічних карт НК. Виконання адміністративних завдань та обов'язків.

47. ФАХІВЕЦЬ З ПИТАНЬ ВИРШЕННЯ КОЛЕКТИВНИХ ТРУДОВИХ СПОРІВ (КОНФЛІКТІВ)

Завдання та обов'язки. Бере участь у створенні умов для солідарних дій, довіри і взаєморозуміння між роботодавцем та працівниками, які повинні забезпечувати ефективну роботу підприємства і виконання економічних, соціально-побутових та інших вимог працівників. Забезпечує взаємодію і погодження інтересів роботодавця і працівників, які беруть участь у розробленні, зміні та доповненні колективних договорів і згод між роботодавцем або уповноваженим ним органом та однією або кількома профспілковими організаціями, іншими організаціями і представниками працівників. Організовує прямі і безпосередні зв'язки з представниками працівників (професійних спілок або їх членами, інших організацій працівників, груп працівників, які не є членами профспілок та інших організацій) з питань, які належать до компетенції роботодавця. Бере участь у проведенні заходів та дій, передбачених законодавством, колективним договором та іншими спільними документами за умови, якщо їх результати не впливають на зниження ефективності роботи підприємства. Обґрунтовує дії і готує рішення роботодавця щодо встановлення нормальних взаємовідносин між адміністрацією підприємства і працівниками, проводить консультації з державними та іншими органами і організаціями з цього приводу. Розроблює і після узгодження з представниками працівників подає пропозиції для прийняття адміністрацією рішень для встановлення і реалізації політики та системи регулярних зв'язків роботодавця з організаціями працівників. Організовує і бере участь у проведенні заходів: нарад для обміну інформацією, повідомлень для окремих груп працівників, масових інформаційних каналів зв'язку (газет, журналів, бюлетенів, об'яв, виставок, кінофільмів, радіомовлення; телебачення тощо), а також соціологічних досліджень і періодичні збирання пропозицій працівників з питань діяльності підприємства. Готує інформацію про роботу підприємства і перспективу його розвитку, у тому числі про умови найму, перевodu і звільнення, застосування професійних обов'язків, які мають бути виконані на роботах або на робочих місцях, можливостях професійного просування, умов праці, охорони праці і гігієни праці, запобігання нещасним випадкам і професійним захворюванням, соціально-побутовому обслуговуванні працівників (медичне обслуговування, харчування, рішення житлових проблем, відпочинку тощо), соціального забезпечення, економічного і фінансового стану підприємства. Бере участь в урегулюванні змін в організації виробництва, нормуванні праці, заробітної плати; встановленні гарантій, компенсацій і пільг, участі трудового колективу, окремих груп трудящих та їх представників у формуванні, роз поділенні і використанні прибутку, режиму роботи, умов і охорони праці, соціально-побутового обслуговування працівників підприємства та інших питань, які виникають у процесі підприємницької діяльності. Розроблює разом з іншими спеціалістами кошториси витрат в обсязі і на умовах, обумовлених згодами між представниками працівників і роботодавця, які необхідні для реалізації колективних

договорів. Роз'яснює рішення адміністрації з використанням консультацій, дискусій, різних форм співробітництва між представниками роботодавця і представниками працівників. Бере участь в урегулюванні суперечностей під час проведення колективних переговорів, організації процедур примирення, складанні протоколів розбіжностей, у які вносяться сформульовані пропозиції сторін, і їх виконанні. Розроблює методи розглядання звернень і скарг, оскаржень дій і захисту працівників у разі порушення правових норм, нанесення збитку або несправедливого до них ставлення з боку представників роботодавця. Під час проведення зборів, мітингів, страйків і пікетів вивчає висунуті вимоги, які ведуть до розв'язання спірних питань. Консультує роботодавця, представників адміністрації (керівників підприємства, підрозділів тощо), які уповноважені приймати рішення з питань колективних та індивідуальних трудових відносин. Розробляє заходи з контролю виконання колективних договорів і угод.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та керівні матеріали органів державного управління, органів і професійних союзів з регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин; спеціалізацію виробництва і особливості структури підприємства, перспективи його технічного, економічного і соціального розвитку; економіку, організацію виробництва, праці і управління; форми і системи заробітної плати; основи соціології і психології праці; вітчизняний і світовий досвід регулювання колективних і індивідуальних трудових відносин; порядок оформлення і ведення трудової і правової документації і ділових паперів.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний фахівець з питань вирішення колективних трудових спорів (конфліктів): повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією фахівця з питань вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) І категорії - не менше 2 років.

Фахівець з питань вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) І категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією фахівця з питань вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) II категорії - не менше 2 років.

Фахівець з питань вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією фахівця з питань вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) - не менше 1 року.

Фахівець з питань вирішення колективних трудових спорів (конфліктів): повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

48. ФАХІВЕЦЬ ІЗ СТАНДАРТИЗАЦІЇ, СЕРТИФІКАЦІЇ ТА ЯКОСТІ

Завдання та обов'язки. Розробляє, погоджує з керівництвом галузі економіки; підприємства (установи, організації), запроваджує та реалізує на практиці систему моніторингових досліджень та внутрішніх стандартів у сфері стандартизації, сертифікації, управління якістю продукції та послуг. Визначає перспективність та ефективність інноваційної, інвестиційної та маркетингової діяльності у відповідній галузі економіки на підприємстві, в організації чи установі залежно від їх впливу на якість продукції, товарів та послуг, відповідність внутрішньофірмовим, галузевим, державним та міжнародним стандартам. Бере участь у створенні нових видів товарів чи продукції на підприємстві,

виведенні їх на внутрішній та зовнішній ринки, нових технологічних процесів. Забезпечує здійснення класифікації та кодувань товарів, продукції та послуг у частині, що стосується виробничої сфери. Бере участь у розробленні методичних рекомендацій щодо регламентації перевірки відповідності виробничих процесів, вироблюваної продукції внутрішньофірмовим, галузевим, державним стандартам та сертифікатам. Забезпечує підготовку керівних документів, які стосуються класифікації та кодування, сертифікації продукції, управління процесами її якісного виробництва, підвищення якості вироблюваної продукції. Організовує вибіркові перевірки структурних підрозділів щодо реалізації ними проектів, програм, заходів з підвищення якості продукції. Готує відповіді на запити та звернення керівних органів, відповідних центральних та регіональних органів виконавчої влади стосовно ведення роботи щодо управління якістю виробничих процесів, організації стандартизаційної і сертифікаційної діяльності. Організовує роботу з планування, розроблення, удосконалення та упровадження систем управління якістю, із створення стандартів і нормативів якісних показників, з контролю за їх додержанням. Відстежує, узагальнює та надає керівництву інформацію щодо випуску продукції, якість якої не відповідає чинним стандартам, нормам та вимогам; наявність рекламаций до якості робіт, випадків погіршення якості продукції (робіт, послуг), випуску браку; відповідність якості сировини, матеріалів, напівфабрикатів, комплектуючих виробів, що застосовуються у виробництві, чинним стандартам та технічним умовам. Розробляє та запроваджує на практиці стандарти з управління якістю продукції. Визначає моделі систем якості для сертифікації на підставі чинних стандартів. Визначає третю сторону (орган сертифікації) для добровільної сертифікації продукції та системи якості. Проводить сертифікацію систем якості та продукції. Проводить атестацію виробництва. Контролює виконання заходів за результатами державного нагляду, міжвідомчого, позавідомчого контролю за упровадженням і додержанням стандартів. Контролює виконання робіт із стандартизації, сертифікації та управління якістю продукції структурними підрозділами, надає їм відповідну інформаційну, організаційну та методичну допомогу. Організовує аналіз та проведення експертизи документації продукції, що сертифікується, на відповідність вимогам нормативних документів. Вивчає, систематизує, узагальнює та розповсюджує серед керівництва, структурних підрозділів вітчизняний та зарубіжний досвід у галузі стандартизації, сертифікації та управління якістю продукції. Обґрунтовує пропозиції щодо вдосконалення систем якості та вносить рекомендації на розгляд керівництва. Організовує обмін передовим досвідом з розроблення систем управління якістю продукції та стандартів шляхом проведення виставок, семінарів, конференцій тощо. Забезпечує підготовку для подання відповідним органам статистичної, науково-технічної та іншої інформації про реалізацію в галузі, регіоні, організації (установі), на підприємстві діяльності з управління якістю продукції, її стандартизації та сертифікації. Здійснює керівництво робочою групою з питань управління якістю, стандартизації та сертифікації продукції. Подає керівництву пропозиції про заохочення працівників, які відзначилися, про накладання дисциплінарних стягнень на порушників трудової дисципліни. Забезпечує підвищення кваліфікації підлеглих працівників.

Повинен знати: законодавчі акти, постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з управління якістю продукції, порядку розроблення, оформлення, затвердження і впровадження стандартів та інших документів із стандартизації, порядку сертифікації продукції; міжнародні стандарти відповідної сфери діяльності (ISO 9000; 10006; 10014/1: ISO/IEC 12207/1995 тощо); систему державного нагляду, міжвідомчого і відомчого контролю за якістю продукції; державну систему стандартизації і системи конструкторської та технологічної підготовки виробництва; відповідні галузеві стандарти; методи оцінки якості та методи контролю якості; методи планування підвищення якості продукції; показники підвищення якості продукції та їх класифікацію; технологічні процеси і режими виробництва; основні технологічні і

конструктивні дані продукції, що випускається; порядок проведення нормалізаційного контролю, розрахунку рівня стандартизації й уніфікації технічної документації; методи складання технічних завдань на розроблення стандартів та інших документів із стандартизації; порядок сертифікації продукції; організацію та кодування товарів згідно з Товарною номенклатурою; методичні, нормативні та інші керівні матеріали стосовно організації експертизи сертифікатів; порядок розробки програм та проектів, використання засобів та методів управління якістю продукції; правила приймання продукції; порядок атестації продукції за категоріями якості, кодування та кодифікації товарів; документування в системі якості; організацію обліку та строки складання внутрішньофірмової, галузевої та державної статистичної звітності в сфері стандартизації та сертифікації, управління якістю продукції, передовий вітчизняний та зарубіжний досвід у галузі управління якістю, стандартизації та сертифікації продукції; основи економіки; методики розрахунку економічної ефективності впровадження стандартів та інших документів по стандартизації; основи менеджменту, адміністративного менеджменту, організації праці, організації виробництва й управління, трудового законодавства, стандартизації та сертифікації, метрології, управління якістю; правила охорони праці, виробничої санітарії та протипожежного захисту; методи роботи на комп'ютері; державну та одну з міжнародних мов.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний фахівець із стандартизації, сертифікації та якості: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією фахівця із стандартизації та сертифікації I категорії - не менше 2 років.

Фахівець із стандартизації, сертифікації та якості I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією фахівця із стандартизації та сертифікації II категорії - не менше 2 років.

Фахівець із стандартизації, сертифікації та якості II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією фахівця із стандартизації та сертифікації - не менше 1 року.

Фахівець із стандартизації, сертифікації та якості: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

49. ФАХІВЕЦЬ - ОРГАНІЗАТОР СОЦІАЛЬНО-ПОБУТОВОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ

Завдання та обов'язки. Аналізує стан соціально-побутового обслуговування. Бере участь у розробленні програм соціального розвитку трудового колективу підприємства, установи, організації (надалі - підприємство). Організовує проведення робіт з надання побутових, торгових, транспортних, медичних та інших послуг працівникам підприємства, за місцем роботи та в місцях їх переважного проживання, здійснення соціального страхування працівників. Веде облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, забезпечення місцями в дитячих дошкільних закладах, оздоровчими та лікувально-санаторними путівками, готує пропозиції з цих питань власнику або уповноваженому ним органу. Сприяє наданню матеріальної допомоги працівникам, які її потребують, організації відпочинку та відновленню здоров'я працівників, зайняттю спортом і туризмом, оздоровленню дітей у спеціалізованих закладах, організації побуту молодих працівників,

багатодітних і неповних сімей, ветеранів тощо. Проводить роботу з організації та розвитку підсобних сільських господарств, садівництва та городництва. Визначає потреби та вносить пропозиції щодо організації будівництва житла і об'єктів соціально-побутового призначення, індивідуального та кооперативного будівництва. Бере участь у підготовці пропозицій щодо формування та розподілу соціальних фондів підприємства. Забезпечує облік і своєчасне подання звітів про проведення заходів соціально-побутового обслуговування.

Повинен знати: закони, постанови, розпорядження, методичні, нормативні та інші керівні матеріали органів державної виконавчої влади щодо регулювання виробничих і трудових відносин, соціального страхування, соціально-побутового обслуговування громадян; організацію й економіку соціально-побутової роботи; житлове законодавство; перспективи соціально-економічного розвитку підприємства.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний фахівець - організатор соціально-побутового обслуговування: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією фахівця - організатора соціально-побутового обслуговування I категорії - не менше 2 років.

Фахівець - організатор соціально-побутового обслуговування I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією фахівця - організатора соціально-побутового обслуговування II категорії - не менше 2 років.

Фахівець - організатор соціально-побутового обслуговування II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією фахівця - організатора соціально-побутового обслуговування - не менше 1 року.

Фахівець - організатор соціально-побутового обслуговування: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

50. ФІЗІОЛОГ

Завдання та обов'язки. Вивчає особливості трудової діяльності працівників підприємства, установи, організації з метою забезпечення оптимальних фізіологічних умов праці і підвищення її ефективності. Проводить разом з психологом медико-фізіологічні дослідження впливу умов праці на організм працюючих, обстеження індивідуальних особливостей працівників різних професій і посад, пов'язаних з вивченням психофізіологічних факторів умов праці. Складає фізіологічні характеристики, які визначають напруженість, важкість (шкідливість) праці (позу працюючого, робочі рухи, їх монотонність, контакт зі шкідливими або токсичними речовинами, шум, вібрацію, освітленість, запиленість робочого місця, мікроклімат тощо). На основі вивчення психофізіологічних особливостей трудової діяльності розробляє рекомендації для визначення найбільш раціональних режимів праці і відпочинку, організації робочих місць, які забезпечують скорочення витрат м'язової і нервової енергії, зменшення стомлювання, створення умов для збереження здоров'я працюючих. Готує висновки на проекти ново створюваних або модернізованих інструментів, оснастки з метою здійснення контролю за додержанням к відповідності антропометричним даним працюючих.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з організації праці й управління виробництвом; методи вивчення фізіологічних

особливостей трудової діяльності працівників; технічні засоби, які застосовуються під час вивчення умов праці; передовий вітчизняний та світовий досвід роботи фізіологів, які досліджують особливості трудової діяльності за різними професіями і посадами на підприємствах; основи технології виробництва; основи економіки, організації виробництва, праці та управління; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний фізіолог: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією фізіолога I категорії - не менше 2 років.

Фізіолог I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією фізіолога II категорії - не менше 2 років.

Фізіолог II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією фізіолога - не менше 1 року.

Фізіолог: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

51. ХУДОЖНИК

Завдання та обов'язки. Проводить роботу з упровадження на підприємстві виробничої естетики, яка сприяє підвищенню продуктивності праці, її привабливості та ефективності. Бере участь у розробленні художньо-конструкторських проектів реконструкції і будівництва приміщень підприємства. Здійснює контроль за додержанням естетичних вимог під час реконструкції і будівництва виробничих, службових і культурно-побутових приміщень, за правильним художнім рішенням промислових інтер'єрів, кольоровим оформленням виробничих, службових, санітарно-побутових приміщень, місць відпочинку й приймання їжі, розміщенням у них меблів, інвентарю, раціональним їх освітленням, а також робочих місць. Розроблює рекомендації для вибору робочого одягу, який відповідає специфіці виробництва і характеру трудової діяльності працівників. Надає методичну допомогу з обладнання виробничих, службових і культурно-побутових приміщень меблями, інвентарем, оргтехнікою та оснасткою, а також засобами наочної агітації. Розроблює проекти впорядкування та озеленення території підприємства, архітектурно-художнього оформлення фасадів будинків, прохідних тощо, стежить за правильністю здійснення робіт з оформлення реклами, виставок, панно, плакатів тощо.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з питань організації праці; технічну естетику; основи технології виробництва; передовий вітчизняний і світовий досвід упровадження виробничої естетики; основи економіки, організації праці і виробництва; основи трудового законодавства.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний художник: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією художника I категорії - не менше 2 років.

Художник I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією художника II категорії - не менше 2 років.

Художник II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією художника - не менше 2 років.

Художник: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

52. ХУДОЖНИК-КОНСТРУКТОР (ДИЗАЙНЕР)

Завдання та обов'язки. Розробляє художньо-конструкторські проекти виробів (комплексів) виробничого і побутового призначення, забезпечуючи високий рівень споживчих властивостей і естетичних якостей конструкцій, які проектуються, відповідність їх техніко-економічним вимогам і прогресивній технології виробництва, вимогам ергономіки. Здійснює відбір і аналіз патентної та іншої науково-технічної інформації, яка необхідна на різних стадіях (етапах) художнього конструювання. Вивчає вимоги замовника до проєктованих виробів, технічні можливості підприємства щодо їх виготовлення. Проводить порівняльний аналіз аналогічної вітчизняної і зарубіжної продукції, оцінку її естетичного рівня. Бере участь у виконанні окремих стадій (етапів) і напрямів науково-дослідних і експериментальних робіт, пов'язаних із вирішенням художньо-конструкторських задач, у складанні технічних завдань на проектування та узгодження їх із замовниками, у розробленні художньо-конструкторських пропозицій. Здійснює з використанням нових інформаційних технологій пошук найбільш раціональних варіантів рішень, конструкційно-оздоблювальних матеріалів і деталей зовнішнього оформлення, об'ємно-просторове і графічне проектування, деталізацію форм виробів, розробляє компоновальні і композиційні рішення, готує дані для розрахунків економічного обґрунтування запропонованої конструкції. Розробляє потрібну технічну документацію на вироби (креслення компоновання і загального виду, ескізи і робочі креслення для макетування, демонстраційні рисунки, кольорографічні ергономічні схеми, робочі проєкти моделей), бере участь у підготовці пояснювальних записок до проєктів, розгляді їх і захисті. Виконує роботу, пов'язану з проектуванням форм супровідних документів, пакування і реклами конструйованих виробів. Готує матеріали для проведення робіт із стандартизації в галузі художнього конструювання. Здійснює контроль відповідності робочих креслень виробів і технологічної оснастки художньо-конструкторському проєктові, а також авторський нагляд за реалізацією художньо-конструкторських рішень у процесі проектування, виготовлення, випробування, доведення дослідних зразків виробів і підготовці технічної документації для серійного (масового) виробництва, вносить до неї потрібні зміни. Бере участь в оформленні заявок на промислові зразки, в підготовці матеріалів для художньо-конструкторської експертизи проєктів і представленні впровадженої у виробництво нової продукції на атестацію і сертифікацію. Вивчає передовий вітчизняний і світовий досвід у галузі художнього конструювання з метою використання його в практичній діяльності. Готує відгуки і висновки щодо раціоналізаторських пропозицій і винаходів, які стосуються розроблюваних конструкцій виробів, проєктів стандартів, технічних умов та інших нормативних документів з художнього проектування. Веде картотеку впроваджених проєктів, зразків застосовуваних матеріалів. Оформлює документацію на закінчені художньо-конструкторські розробки, складає звіти про результати виконаних робіт.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, керівні, методичні і нормативні матеріали з художнього конструювання і правової охорони промислових зразків; перспективу технічного розвитку підприємства; тенденції удосконалення виробів, що проектуються; технічну естетику та ергономіку; методи художнього конструювання і художньо-графічних робіт; технологію виробництва; принципи роботи, умови монтажу і технічної експлуатації розроблюваних виробів; чинні в галузі і на підприємстві стандарти,

технічні умови, які стосуються художньо-конструкторських розробок; систему конструкторської документації; систему технологічної документації; вимоги до розроблення та оформлення художньо-конструкторської документації; технічні характеристики і властивості матеріалів, які застосовуються в розроблюваних конструкціях; вимоги, які слід урахувати в процесі проектування виробів (функціональні, техніко-конструктивні, ергономічні, естетичні тощо); методи проведення технічних розрахунків з художнього конструювання; основи стандартизації і патентознавства; порядок проведення художньо-конструкторської експертизи проектів виробів, критерії естетичної оцінки їх якості; порядок атестації якості промислової продукції; технічні засоби, які застосовуються в процесі проектування; порядок оформлення заявок на промислові зразки; передовий вітчизняний і світовий досвід з художнього конструювання; основи економіки, організації виробництва, праці і управління; трудове законодавство.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний художник-конструктор (дизайнер): повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією художника-конструктора (дизайнера) I категорії - не менше 2 років.

Художник-конструктор (дизайнер) I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією художника-конструктора (дизайнера) II категорії: для магістра - не менше 2 років, спеціаліста - не менше 3 років.

Художник-конструктор (дизайнер) II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, для спеціаліста - стаж роботи за професією художника-конструктора (дизайнера) III категорії - не менше 2 років.

Художник-конструктор (дизайнер) III категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією художника-конструктора (дизайнера) - не менше 1 року.

Художник-конструктор (дизайнер): повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

53. ЮРИСКОНСУЛЬТ

Завдання та обов'язки. Розроблює або бере участь у розробленні документів правового характеру. Здійснює методичне керівництво правовою роботою на підприємстві, надає правову допомогу структурним підрозділам і громадським організаціям, бере участь у підготовці обґрунтованих відповідей у разі відхилення претензій. Готує за участю інших підрозділів підприємства матеріали про розкрадання, розтрати, нестачі, випуск недоброякісної, нестандартної і некомплектної продукції, порушенні екологічного законодавства та про інші правопорушення для подання їх до арбітражних, слідчих і судових органів, здійснює облік і зберігання судових і арбітражних справ, які перебувають у виконанні або закінчені судочинством. Бере участь у розробленні і виконанні заходів для зміцнення господарського розрахунку, договірної, фінансової і трудової дисципліни, забезпечення зберігання власності підприємства. Проводить вивчення, аналіз і узагальнення результатів розгляду претензій судових і арбітражних справ, а також вивчає практику укладення і виконання договорів з метою розроблення відповідних пропозицій для усунення виявлених недоліків і поліпшення господарсько-фінансової діяльності підприємства. Відповідно до заданого порядку оформляє матеріали щодо притягнення

працівників до дисциплінарної і матеріальної відповідальності. Бере участь у роботі з укладення господарських договорів, підготовки висновків про їх юридичну обґрунтованість, розробленні умов колективних договорів, а також розгляді питань про дебіторську і кредиторську заборгованість. Контролює своєчасність подання довідок, розрахунків, пояснень та інших матеріалів для підготовки відповідей на претензії. Готує разом з іншими підрозділами пропозиції про зміну чинних або відміну тих наказів, що втратили чинність, та інших нормативних актів, які були видані на підприємстві. Веде довідково-інформаційну роботу з питань законодавства і нормативних актів, застосовуючи технічні засоби, а також облік чинного законодавства та інших нормативних актів, робить позначки про їх скасування, зміни та доповнення. Бере участь у підготовці висновків щодо правових питань, які виникають у діяльності підприємства, проектів нормативних актів, які надходять на відгук, а також у розробленні пропозицій для удосконалення діяльності підприємства. Проводить роботу з правової пропаганди, ознайомлює посадових осіб підприємства з нормативними актами, які стосуються їх діяльності, а також із змінами в чинному законодавстві. Дає довідки і консультації працівникам підприємства про сучасне чинне законодавство, а також висновки з організаційно-правових та інших юридичних питань, надає допомогу з оформлення документів і актів майново-правового характеру.

Повинен знати: законодавчі акти, що регламентують виробничо-господарчу і фінансову діяльність підприємства, нормативні та інші керівні матеріали, які стосуються правової діяльності підприємства; чинне законодавство; цивільне, трудове, фінансове, адміністративне право; податкове законодавство; екологічне законодавство; порядок ведення обліку і складання звітів господарсько-фінансової діяльності на підприємстві; порядок систематизації, обліку і ведення правової документації з використанням сучасних інформаційних технологій; порядок укладення та оформлення господарських договорів; основи економіки, організації праці, виробництва й управління; засоби обчислювальної техніки, комунікацій і зв'язку.

Кваліфікаційні вимоги.

Провідний юрисконсульт: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж роботи за професією юрисконсульта I категорії - не менше 2 років.

Юрисконсульт I категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст); для магістра - без вимог до стажу роботи, спеціаліста - стаж роботи за професією юрисконсульта II категорії - не менше 2 років.

Юрисконсульт II категорії: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст). Стаж роботи за професією юрисконсульта - не менше 1 року.

Юрисконсульт: повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

ФАХІВЦІ

1. АГЕНТ

Завдання та обов'язки. Одержує за нарядами, заявками та іншими документами товарно-матеріальні цінності (сировину, матеріали, обладнання, комплектуючі вироби, інвентар, канцелярське приладдя тощо). Оформлює документацію на одержувані та відправлені вантажі, замовляє контейнери і транспортні засоби для їх доставляння. Згідно з установленим порядком виконує роботу із закупівлі товарно-матеріальних цінностей.

Відправляє вантажі на адресу підприємств або супроводжує їх по шляху прямування, забезпечує збереженість і сприяє своєчасному їх доставлянню. Стежить за додержанням вимог охорони праці під час виконання вантажно-розвантажувальних робіт. Вживає заходів щодо підвищення ефективності використання матеріальних ресурсів, зменшення витрат, пов'язаних із їх придбанням, доставлянням і зберіганням.

Повинен знати: нормативно-правові акти, положення, інструкції, інші керівні матеріали і документи, які стосуються питань використання матеріальних ресурсів; основи організації матеріально-технічного забезпечення і вантажно-розвантажувальних робіт; правила і порядок приймання і відправлення вантажів, замовлення контейнерів і транспортних засобів, оформлення документів на одержувані та відправлені вантажі; номенклатуру і норми витрат сировини, матеріалів та інших товарно-матеріальних цінностей, умови їх зберігання і транспортування; основи організації праці; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Без вимог до стажу роботи.

2. АГЕНТ З НЕРУХОМОСТІ

Завдання та обов'язки. Здійснює роботу з купівлі, продажу або оренди нерухомості від імені і за дорученням клієнтів. Одержує інформацію про майно, яке продається або здається в оренду, та про вимоги потенційних покупців або орендарів. Вивчає попит та пропозиції на ринку нерухомості. Реєструє пропозиції щодо продажу або передавання в оренду об'єктів нерухомості, здійснює їх ознайомлювальний огляд. В окремих випадках укладає ексклюзивні договори між власниками та агентством. Здійснює пошук потенційних покупців та орендарю, устанавлює з ними ділові контакти. Організовує ознайомлення покупців та орендарів з об'єктами нерухомості, які продаються або здаються в оренду. Оформлює заявки покупців, підбирає або пропонує варіанти продажу або здавання до найму. Узгоджує договірні умови, оформлює операції з нерухомістю. Надає допомогу клієнтам у збиранні необхідних документів і оформленні угод. Забезпечує своєчасне одержання платіжних документів після оформлення угод. Інформує клієнтів про слушні пропозиції, які надійшли, консулює з питань, що стосуються характеристик розглянутих об'єктів нерухомості та ступеня відповідності їх певним вимогам. Організовує підписання договорів купівлі-продажу або передавання в оренду об'єктів нерухомості. Сприяє своєчасному оформленню необхідних клієнтам документів для укладання угоди, забезпечує їх збереженість. Представляє інтереси клієнтів під час здійснення взаємодії з іншими працівниками агентства та інших установ, які беруть участь в оформленні угод. Складає встановлену звітність про виконану роботу.

Повинен знати: нормативно-правові акти, положення, інструкції, інші керівні матеріали і документи, що регулюють операції з нерухомістю; агентства, що працюють на ринку нерухомості, види послуг, які надаються ними; основи ринкової економіки; правила устанавлення ділових контактів; умови оподаткування юридичних і фізичних осіб; організацію здійснення операцій з нерухомістю; правила та порядок укладання договорів і оформлення необхідних документів, пов'язаних із купівлею-продажем і орендою нерухомості; методи аналізу і порядок збирання, оброблення та передавання інформації про ринок нерухомості; кон'юнктуру ринку нерухомості; основні вимоги стандартів, технічних, якісних та інших характеристик до об'єктів нерухомості; порядок проведення оглядів і методи оцінювання об'єктів купівлі-продажу та оренди; чинні цітники і прейскуранти; організацію рекламної роботи; прийоми та методи ділового спілкування, ведення переговорів; основи земельного та житлового законодавства; основи економіки, психології та законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Без вимог до стажу роботи.

3. АГЕНТ КОМЕРЦІЙНИЙ

Завдання та обов'язки. Бере участь у роботі з установами необхідних ділових контактів поміж покупцями і продавцями товарів, у тому числі технічної та іншої продукції (обладнання, сировини, напівфабрикатів тощо), а також надає різні комерційні послуги. Сприяє купівлі та продажу партій товарів (оптом), а також театральної, музичної та інших видів творчої продукції (постановка вистав, виступ артистів, спортсменів, видання книг, записування музичних творів тощо). Забезпечує належне оформлення укладених договорів і контрактів, інших необхідних документів, у тому числі страхових та експортних ліцензій. Виконує необхідну технічну роботу під час укладання угод, договорів і контрактів, розміщення реклами в засобах масової інформації. Організовує надання транспортних засобів і забезпечення виконання інших умов, передбачених укладеними угодами, договорами і контрактами, надає допомогу в доставлянні товарів.

Повинен знати: нормативно-правові акти, положення, інструкції, інші керівні матеріали та документи, які стосуються ведення бізнесу; основи ринкової економіки; методи встановлення ділових контактів; порядок оформлення документів, пов'язаних із купівлею-продажем товарів і укладанням договорів, угод і контрактів на надання послуг; основи трудового, фінансового, господарського і податкового законодавства; чинні форми обліку і звітності; організацію вантажно-розвантажувальних робіт; умови зберігання і транспортування товарів; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Без вимог до стажу роботи.

4. АГЕНТ РЕКЛАМНИЙ

Завдання та обов'язки. Здійснює як посередник роботу з репрезентації та просування товарів, послуг, комерційних ідей, виконання комплексних заходів, спрямованих на сприяння їх реалізації або досягнення інших маркетингових завдань, дотримуючись чинних етичних норм рекламування товарів, послуг. Укладає договори або угоди поміж довірцем і посередником, що визначають характер та обсяг робіт, які необхідно виконати за рахунок і від імені довірителя, а також їх оплату за чинними тарифами або умовами договору (угоди). Інформує потенційних покупців і споживачів про нові товари, послуги, ідеї, розкриваючи їх специфічні особливості, що не властиві іншим, про практичне використання об'єктів реклами, переконуючи їх, що саме цей товар (послуга, ідея) йому потрібні. Під час проведення рекламної роботи посилається на думку престижного покупця або споживача, ураховує платоспроможність різних груп населення. Складає і подає в установлені терміни відповідну звітність. Стимулює споживача повторно робити купівлю товару і звертатись за послугами. Виділяє об'єкт реклами з безлічі повідомлень, що циркулюють у засобах масової інформації, характеризує його додатково відмітними споживчими якостями, перевагами на ринку товарів і послуг, створюючи попит і спонукаючи покупців та споживачів до укладання угод. Вживає заходів щодо забезпечення участі потенційних покупців та споживачів у презентаціях товарів і послуг, а також ярмарках, виставках, екскурсіях на підприємства, які виготовляють продукцію, що рекламується. Здійснює роботу з популяризації підприємства-виготовлювача, його комерційних зв'язків, принципів, покладених в основу його діяльності, спрямовану на формування доброзичливого ставлення покупців та споживачів і забезпечення престижу рекламодавця. Веде роз'яснювальну роботу серед покупців та споживачів товарів щодо

гарантій, прав та способів захисту їх інтересів. Бере участь у реалізації перспективних планів підготовки і розміщення реклами з урахуванням характеру попиту (рівномірного або сезонного) на товари та послуги, удосконаленні методів її проведення, а також у роботі з підвищення ефективності та зменшення витрат, пов'язаних із рекламою. Установлює зв'язок із засобами масової інформації з питань розміщення реклами. Вивчає передовий вітчизняний і зарубіжний досвід організації рекламної роботи, опанування нових видів реклами, що забезпечують відзначення і просування рекламного об'єкта на внутрішньому та зовнішньому ринку товарів і послуг. Взаємодіє з іншими агентами з реклами.

Повинен знати: нормативно-правові акти, положення, інструкції, інші керівні матеріали та документи, які стосуються торговельної діяльності; законодавство про рекламу; види реклами та основи організації рекламної діяльності; перспективи розвитку галузі, підприємства, установи, організації, які виробляють рекламовану продукцію та надають послуги; номенклатуру та асортимент продукції, що виготовляється, та надаваних послуг, основні їх характеристики; вимоги потенційних покупців (замовників) до продукції та послуг; чинні цінники і преїскуранти; основи організації зв'язку із засобами масової інформації, прийоми та методи ділового спілкування і ведення переговорів; основи психології; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Без вимог до стажу роботи.

5. АГЕНТ ТОРГОВЕЛЬНИЙ

Завдання та обов'язки. Здійснює ведення переговорів про укладання угод купівлі-продажу, укладає угоди купівлі-продажу від свого імені або іншої особи, яку представляє на основі договору, що регулює відносини між ними. Укладає угоди купівлі-продажу як торговельний агент із простими правами або торговельний агент з виключними правами. Виконує функції гаранта з виконання зобов'язань, що впливають із укладених ними угод, відшкодовуючи можливі збитки у разі невиконання своїх обов'язків у зв'язку з неплатоспроможністю або іншими залежними від нього обставинами. Здійснює купівлю-продаж товарів (послуг) від свого імені та за свій рахунок, постаючи власником товару, що продається на момент укладання угоди. На основі вивчення кон'юнктури ринку товарів (послуг) виконує роботу з виявлення та обліку потенційних покупців (замовників) на продукцію, що виготовляється, та послуги, які надаються, організовує їх. рекламу. Аналізує стан і тенденції зміни попиту населення, вивчає потреби покупців (замовників), консультує з питань технічних та споживчих характеристик товарів (послуг), які сприяють задоволенню потреб покупців (замовників). Виконує роботу з упровадження прогресивних методів торгівлі. Установлює ціни на товари (послуги) і визначає умови їх збуту (продажу) та надання послуг. Оформлює договори купівлі-продажу, контролює їх виконання. Організовує доставляння купленої продукції і надання послуг. Контролює оплату покупцями (замовниками) рахунків виготовлювачів продукції або надавачів послуг. Веде облік претензій покупців (замовників) з виконання договорів купівлі-продажу. Виявляє причини порушення умов договорів, вживає заходів щодо їх усунення і запобігання. Забезпечує збереженість оформленої документації за договорами купівлі-продажу.

Повинен знати: нормативно-правові акти, положення, інструкції, інші керівні матеріали і нормативні документи, що регулюють організацію збуту та продажу товарів, надання послуг; основи фінансового, господарського, податкового і трудового законодавства; прогресивні форми і методи торгівлі та збуту; перспективи розвитку і потребу галузі, підприємства, установи, організації, які є потенційними покупцями (замовниками) виготовленої продукції та послуг, що надають; порядок укладання договорів купівлі-

продажу та оформлення необхідних документів; умови укладання комерційних угод і методи доведення товарів (послуг) до споживачів; чинні цінники та прейскуранти; кон'юнктуру внутрішнього та зовнішнього ринку; асортимент, номенклатуру та типорозмір товарів, правила розшифрування кодів, артикулів і маркування; вимоги стандартів і технічних умов до якості товарів (послуг), основні їх властивості, якісні та споживчі характеристики; адреси потенційних покупців (замовників); передовий вітчизняний і зарубіжний досвід організації збуту товарів та обслуговування населення; основи психології, економіки й організації праці; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Без вимог до стажу роботи.

6. БРОКЕР*

Завдання та обов'язки. Купує і продає партії товару на аукціонах, ринках наявного товару або термінового ринку товарів, а також цінних паперів і фінансових документів, у тому числі іноземної валюти, комерційних послуг (кредит, укладання трудових договорів і контрактів, транспортні послуги, продаж нерухомості, вантажні перевезення, організація реклами тощо), Установлює ділові контакти з покупцями і продавцями товарів, замовниками і тим й, хто надає послуги. Забезпечує своєчасний і на найбільш вигідних умовах продаж або купівлю товару, укладання договорів, надання послуг. Вивчає кон'юнктуру внутрішнього та зовнішнього ринку, споживчі властивості товарів, надійність цінних паперів, вимоги учасників угоди під час купівлі та продажу товарів, надання послуг, а також під час укладання комерційних (валютних, кредитних) біржових угод, різних за ступенем довіри (договір комісії, договір доручення). Відвідує торги та аукціони, забезпечує подання необхідних даних для підготування аукціонних каталогів, своєчасне встановлення від імені клієнта ціни продажу та її зміну, а також суми угоди. Веде переговори щодо купівлі або продажу за приватною угодою не проданих на аукціоні товарів. Організовує транспортування товару, установлює вартість доставляння й оформлює стягнення її вартості з клієнта. Виконує розрахунково-аналітичні операції і роботи з реєстрації та оформлення біржових документів, формулює зміст заявки. Консультує клієнтів з питань у межах його компетенції. Керує роботою підлеглих йому агентів.

* Залежно від конкретних функцій, які покладаються на брокера, можуть встановлюватися такі похідні назви професій: брокер із цінних паперів, брокер торговий, брокер фінансовий та інші.

Повинен знати: законодавчі акти, нормативні і методичні матеріали, які стосуються торговельно-економічної діяльності; ринкові методи господарювання, закономірності та особливості розвитку економіки; кон'юнктуру внутрішнього та зовнішнього ринку; профіль біржі, брокерської контори, іншого підприємства, установи, організації; види біржових угод; правила ведення переговорів про умови купівлі або продажу товару, надання послуг; порядок встановлення ціни товару (послуги), його оплати і доставляння; організацію торгівлі; рекламної діяльності, проведення інвестиційних конкурсів, торгів та аукціонів; правила складання аукціонних каталогів; основи соціальної психології; вимоги до товару (послуги); порядок укладання договорів, підготовки і оформлення необхідних документів, установлення звітності; інформації про товар, який продається, та послуги, що надаються; організацію праці та управління; цивільне і трудове законодавство.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Без вимог до стажу роботи.

7. БУХГАЛТЕР

Завдання та обов'язки. Самостійно складає або приймає до обліку первинні документи, систематизує інформацію, відображену в цих документах, готує проміжні розрахунки для обліку господарських операцій та подає їх на розгляд. Здійснює накопичення та узагальнення інформації у потрібному розрізі (деталізації) про:

наявність та рух грошових коштів та грошових документів у касі підприємства, а також грошових коштів, що знаходяться на поточних рахунках у національній валюті, інших рахунках в банку в іноземній валюті, а також грошових коштів в дорозі;

одержання та погашення заборгованості за довгостроковими та короткостроковими позиками;

розрахунки з постачальниками та підрядниками, покупцями і замовниками, різними дебіторами і кредиторами;

видані та отримані короткострокові чи довгострокові векселі, довгострокові і поточні зобов'язання;

наявність та рух основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, знос необоротних активів, а також капітальні і фінансові інвестиції;

наявність та рух виробничих запасів;

витрати на виробництво;

доходи від операційної, інвестиційної і фінансової діяльності підприємства;

власний капітал та забезпечення зобов'язань.

Нараховує заробітну плату, виконує інші розрахунки з працівниками, громадянами та юридичними особами відповідно до чинного законодавства. Бере участь у проведенні інвентаризації активів та зобов'язань. Веде аналітичний облік у розрізі об'єктів позабалансового обліку.

Повинен знати: нормативні, методичні та інші керівні матеріали з організації та ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності; облікову політику, систему реєстрів бухгалтерського обліку, порядок і способи реєстрації інформації, правила документообігу і технологію оброблення облікової інформації на підприємстві; план рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій; систему і форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності і контролю.

Кваліфікаційні вимоги.

Бухгалтер I категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи за професією бухгалтера II категорії - не менше 1 року.

Бухгалтер II категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи за професією бухгалтера - не менше 1 року.

Бухгалтер: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст); для бакалавра - без вимог до стажу роботи, молодшого спеціаліста - стаж роботи на посаді технічного службовця у галузях фінансової діяльності, роботи з базами даних, статистики, бухгалтерського обліку - не менше 1 року.

8. ДИЛЕР*

Завдання та обов'язки. Забезпечує розвиток взаємозв'язків із споживачами товарів, виявляє та формує попит на послуги, виконує роботу з купівлі або продажу товарів оптом (негайно або терміново), акцій, облігацій, інших фінансових документів і цінних паперів, враховуючи іноземну валюту, з надання кредитно-грошових та інших послуг. Вивчає кон'юнктуру і тенденції розвитку ринку, ціни та попит на товари і послуги, які надаються, з'ясовує запити та думки споживачів про них. Купує і продає на ринку наявного товару або терміновому ринку від імені установи, організації, підприємства чи від імені клієнта. Пояснює покупцям переваги визначеного виду товарів або послуг порівняно з іншими, аналогічними їм. Готує необхідні документи з купівлі-продажу, на товари, що одержує та відправляє, а також для укладання договорів з юридичними та фізичними особами. Аналізує інформацію про надійність клієнтів і компаній, які беруть участь в інвестиційній діяльності, особливості та очікувані зміни товарного і фінансового ринків, консультує клієнтів про стан і перспективи їх розвитку. Сприяє скороченню термінів реалізації товарів і надання послуг, збільшенню обсягу продажу, числа, клієнтів, у тому числі постійних, які систематично звертаються за товаром або послугою, покращенню якості обслуговування клієнтів, розширенню послуг, скороченню транспортних витрат. Вивчає скарги, які надходять, на товар, що продається, і послуги, що надаються, вживає заходів щодо запобігання виникненню таких скарг, а також випадкам завдання клієнтам матеріальних збитків. Забезпечує додержання чинних стандартів і норм з організації зберігання, збуту та транспортування товару, а також вживання заходів щодо вдосконалення (прискорення) збутових операцій. Організовує широке використання в роботі технічних засобів і каналів зв'язку - комп'ютерної техніки, телефонів, факсів тощо. Бере участь в організації реклами, пропаганді достоїнств товару, який продається, його споживчих властивостей, переваги запропонованих послуг, у підготовці зразків товарів (малюнків, фотографій, муляжів), описів послуг. Прогнозує можливе розширення внутрішнього і зовнішнього ринку запропонованих товарів і послуг, які надаються. Забезпечує збереження комерційної таємниці. Керує роботою підлеглих йому агентів.

* Залежно від конкретних функцій, які покладаються на дилера, можуть установлюватися такі похідні назви професій: дилер із валютних операцій, дилер із цінних паперів, дилер фондової біржі та інші.

Повинен знати: законодавчі акти, нормативні та методичні матеріали, які стосуються торгової та фінансово-банківської діяльності; ринкові методи господарювання, закономірності та особливості розвитку економіки; напрями діяльності контори, біржі, банку, іншого підприємства, установи, організації; методи вивчення та прогнозування попиту на товар, який реалізується, та на послуги, що надаються; перспективи розвитку торгівлі та фінансово-банківської системи; організацію торгівлі; правила оформлення укладених договорів; порядок установлення зв'язків із споживачами товарів та послуг; організацію ділових контактів і рекламної діяльності; споживчі властивості товарів, правила зберігання, терміни та умови їх реалізації; достоїнства та переваги різного виду

послуг; організацію праці та управління; технічні засоби відображення, оброблення і передавання інформації; цивільне і трудове законодавство.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Без вимог до стажу роботи.

9. ДИСПЕТЧЕР

Завдання та обов'язки. Здійснює з використанням засобів обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку оперативне регулювання процесу виробництва та інших видів основної діяльності підприємства або його підрозділів відповідно до виробничих програм, календарних планів і змінно-добових завдань. Контролює забезпечення підрозділів підприємства необхідними матеріалами, конструкціями, комплектуючими виробами, устаткуванням, а також транспортом і вантажно-розвантажувальними засобами. Здійснює оперативний контроль за процесом виробництва, що забезпечує максимальне використання виробничих потужностей, ритмічний і безперебійний рух незавершеного виробництва, здавання готової продукції, виконання робіт (послуг), складських і вантажно-розвантажувальних операцій за встановленими графіками. Забезпечує додержання встановлених заділів на дільницях і в цехах, розмірів партій запусків і строків їх подавання. Вживає заходів щодо запобігання та усунення порушень процесу виробництва, залучаючи в разі потреби відповідні служби підприємства. Виявляє резерви виробництва для встановлення найбільш раціональних режимів роботи технологічного устаткування, більш повного і рівномірного завантаження устаткування і виробничих площ, скорочення тривалості циклу виготовлення продукції. Здійснює впровадження і забезпечує раціональне використання технічних засобів оперативного управління виробництвом. Веде диспетчерський журнал, складає звітні рапорти та іншу технічну документацію про процес виробництва. Бере участь у роботі з аналізу та оцінки діяльності підрозділів підприємства, виявлення внутрішньовиробничих резервів. Керує роботою операторів диспетчерської служби.

Повинен знати: нормативно-правові акти, методичні матеріали з питань виробничого планування й оперативного управління виробництвом; організацію виробничого планування і диспетчеризацію на підприємстві; виробничі потужності підприємства і його підрозділів; спеціалізацію підрозділів підприємства і виробничі зв'язки між ними; номенклатуру продукції, що випускається, види виконуваних робіт (послуг); організацію виробничих складів, транспортних і вантажно-розвантажувальних робіт на підприємстві; основи технології виробництва продукції підприємства; технічні вимоги до продукції підприємства, організацію оперативного обліку процесу виробництва і здавання готової продукції; організаційну техніку і засоби механізації оперативного обліку і регулювання процесу виробництва; основи економіки, організацію виробництва та управління; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги.

Старший диспетчер: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи за професією диспетчера - не менше 2 років (у тому числі на даному підприємстві - не менше 1 року).

Диспетчер: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст) та стаж роботи на даному підприємстві - не менше 1 року.

10. ЕКСПЕДИТОР

<http://yurist-online.org/>

Завдання та обов'язки. Приймає та оброблює вхідну і вихідну кореспонденцію (індексує, сортує, веде запис у реєстрових книгах і описах), перевіряє правильність її оформлення. Розпечатує конверти (пакели), перевіряє наявність укладеного і направляє кореспонденцію адресатам. У разі відсутності або зіпсування укладеного повідомляє завідувача канцелярії. Законвертовує, адресує і маркує вихідну кореспонденцію. Забезпечує зберігання документів, які проходять через експедицію. Стежить за технічним станом устаткування і машин, що перебувають в експлуатації, своєчасно повідомляє про їх несправності.

Повинен знати: основи організації діловодства на підприємстві, засоби і методи оброблення кореспонденції; адреси постійних кореспондентів; правила роботи на машинах, що обробляють кореспонденцію; структуру підприємства і його підрозділів; основи організації праці; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Без вимог до стажу роботи.

11. ЕКСПЕДИТОР ТРАНСПОРТНИЙ

Завдання та обов'язки. Приймає вантажі зі складів відповідно до супровідних документів. Перевіряє цілісність упаковки (тари). Контролює наявність пристроїв і санітарний стан відповідних видів транспорту, призначених для перевезення, правильність виконання вантажно-розвантажувальних робіт, розміщення та укладання вантажів. Супроводжує вантажі до місця їх призначення, забезпечує необхідний режим зберігання і збереження їх під час транспортування. Здає доставлені вантажі, оформлює приймально-здавальну документацію. У разі потреби бере участь у складанні актів на нестачу, псування вантажів та інших документів.

Повинен знати: організацію вантажно-розвантажувальних робіт; порядок приймання і здавання вантажів; адреси основних постачальників і їх складів; умови перевезення і зберігання вантажів під час транспортування; нормативи простою рухомого складу і контейнерів під вантажно-розвантажувальними операціями; маршрути перевезення вантажів; форми документів на приймання і відправлення вантажів, правила їх оформлення; основи організації праці; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Без вимог до стажу роботи.

12. ЕНЕРГЕТИК ЦЕХУ*

Завдання та обов'язки. Забезпечує безперебійну роботу, правильну експлуатацію, ремонт і модернізацію енергетичного устаткування, електричних і теплових мереж, повітропроводів і газопроводів цеху. Виконує розрахунки потреб цеху в електричній, тепловій та інших видах енергії, бере участь у розробленні норм їх витрат, режиму роботи цеху, виходячи з витратних лімітів на енергію, у здійсненні заходів щодо економії енергії і палива. Організовує підготовку календарних планів (графіків) оглядів, перевірок і ремонту енергоустаткування, заявок щодо його ремонту спеціалізованими організаціями, лімітів енергоспоживання і приєднання додаткових потужностей до електричних і теплових мереж цеху, одержання потрібних для експлуатації енергоустаткування, планово-запобіжних і поточних ремонтів матеріалів, запасних частин, інструментів, вимірювальних приладів тощо. Бере участь у випробуваннях і прийманні енергоустаткування та мереж у виробничу експлуатацію. Вивчає умови роботи енергоустаткування, виявляє причини передчасного спрацювання, готує пропозиції щодо підвищення надійності та

економічності його роботи, здійснює аналіз втрат усіх видів енергії і палива. Складає графіки зниження енергетичних навантажень під час максимальних навантажень енергосистеми і забезпечує їх виконання в межах визначених для цеху розмірів, проводить паспортизацію встановлених у цеху енергетичних, електричних і природоохоронних установок. Готує котли, посудини, що працюють під тиском, трубопроводи пари і гарячої води, електроустаткування та інші об'єкти енергогосподарства, які контролює державний нагляд і енергонагляд, для приймання в експлуатацію, перевірки і огляду відповідними інспекціями. Здійснює контроль за додержанням інструкцій з експлуатації, технічного обслуговування і нагляду за електроустаткуванням та електричними мережами цеху, бере участь у розслідуванні причин аварій; розробляє заходи щодо їх ліквідації і запобігання, створення безпечних умов праці. Розглядає раціоналізаторські пропозиції і винаходи, які стосуються енергетичного обслуговування цеху, готує висновки і вживає заходів щодо впровадження прийнятих пропозицій. Організовує облік наявного електроустаткування, аварій, витрат цехом усіх видів енергії, а також виконання робіт з ремонту і модернізації електроустановок, контролює їх якість і правильність витрат ресурсів, призначених на вказані цілі. Забезпечує додержання правил і норм охорони праці в процесі експлуатації і ремонту електроустановок та мереж. Керує працівниками цеху, які здійснюють технічне обслуговування і ремонт електроустаткування.

* У разі безцехової структури управління - енергетик дільниці.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази і методичні, нормативні та інші керівні матеріали з експлуатації енергетичного устаткування і комунікацій; державні програми енергозабезпечення, енергозберігаючі технології, нормативи витрат енергії; організацію енергетичного обслуговування на підприємстві; перспективи технічного розвитку підприємства, цеху; технічні характеристики, конструктивні особливості, режими роботи і правила технічної експлуатації енергетичного устаткування та установок цеху, що споживають енергію; систему планово-запобіжного ремонту і раціональної експлуатації устаткування; організацію і технологію ремонтних робіт; методи монтажу, регулювання, налагодження і ремонту енергетичного устаткування; порядок складання заявок на енергоресурси, устаткування, матеріали, запасні частини, інструменти; правила здавання устаткування в ремонт і прийом його після ремонту; основи технології виробництва продукції цеху; вимоги організації праці в процесі експлуатації, ремонту і модернізації енергетичного устаткування; передовий вітчизняний і світовий досвід експлуатації і ремонту електроустаткування; основи економіки, організації виробництва, праці та управління; законодавство про працю.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр); для спеціаліста - без вимог до стажу роботи, бакалавра - стаж роботи за професією, пов'язаною з експлуатацією та обслуговуванням енергетичного устаткування, - не менше 1 року.

13. ІНСПЕКТОР З КАДРІВ

Завдання та обов'язки. Веде облік особового складу підприємства, його підрозділів згідно з уніфікованими формами первинної облікової документації. Оформлює прийом, переведення і звільнення працівників відповідно до законодавства про працю, положень, інструкцій і наказів керівника підприємства, а також іншу встановлену документацію з кадрів. Формує і веде особові справи працівників, вносить зміни, пов'язані з трудовою діяльністю. Бере участь у розробленні перспективних і поточних планів з праці і кадрів. Готує необхідні матеріали для атестаційної, кваліфікаційної і тарифікаційної комісії,

проекти документів, що стосуються винагород і заохочень працівників. Заповнює, веде облік і зберігає трудові книжки, визначає трудовий стаж, видає довідки про теперішню і минулу трудову діяльність працівників. Веде записи в трудових книжках про заохочення і винагороди працівників. Веде облік надання відпусток працівникам, здійснює контроль за складанням і додержанням графіків чергових відпусток. Оформлює документи, необхідні для призначення пенсій працівникам підприємства та їх сім'ям. Вивчає особливості переміщення і причини плинності кадрів, бере участь у розробленні заходів щодо їх усунення. Веде архів особових справ, після закінчення встановлених строків поточного зберігання готує документи для здавання їх до державного архіву. Вносить інформацію про кількісний склад персоналу та його рух у банк даних, стежить за його своєчасним оновленням і поповненням. Здійснює контроль за станом трудової дисципліни в підрозділах підприємства і додержанням працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Веде облік порушень трудової дисципліни і громадського порядку, контролює своєчасне прийняття адміністрацією, громадськими організаціями і трудовими колективами відповідних заходів. Складає встановлену звітність про роботу з кадрами.

Повинен знати: законодавчі і нормативно-правові акти; методичні матеріали з обліку і руху персоналу; законодавство про працю; структуру і штати підприємства; порядок оформлення пенсій, ведення і зберігання трудових книжок і особових справ працівників підприємства; структуру підприємства і його підрозділів; стандарти уніфікованої системи діловодства, організаційно-розпорядчої документації; чинне законодавство про приймання, переведення та звільнення працівників; порядок обліку особливостей переміщення кадрів і складання установленої звітності; порядок установлення назв професій працівників, загального і безперервного стажу певної роботи, пільг, компенсацій працівникам; порядок ведення банку даних про персонал підприємства; засоби обчислювальної техніки, комунікацій і зв'язку.

Кваліфікаційні вимоги.

Старший інспектор з кадрів: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи за професією інспектора з кадрів - не менше 1 року.

Інспектор з кадрів: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Без вимог до стажу роботи.

14. ІНСПЕКТОР З КОНТРОЛЮ ЗА ВИКОНАННЯМ ДОРУЧЕНЬ

Завдання та обов'язки. Здійснює контроль за своєчасним виконанням наказів, доручень і розпоряджень керівника підприємства. Перевіряє відповідність проектів наказів і розпоряджень, які готуються на підприємстві, керівним та нормативним документам, за якими вони видаються. Заповнює контрольні картки і веде картотеки обліку наказів, розпоряджень та інших документів, а також доручень, які потребують контролю за їх виконанням. Веде оперативний облік проходження документів. Визначає причини несвоєчасного виконання доручень, інформує керівника підприємства про стан їх виконання. Бере участь у підготовці пропозицій щодо вдосконалення діловодства на підприємстві, розробці заходів з раціоналізації документообігу.

Повинен знати: постанови, розпорядження, методичні і нормативні матеріали з організації діловодства на підприємстві; форми і методи контролю виконання документів; організацію діловодства на підприємстві; форми і методи контролю виконання документів; структуру підприємства і його підрозділів; стандарти уніфікованої системи організаційно-

розпорядчої документації; основи організації праці; засоби обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги.

Старший інспектор з контролю за виконанням доручень: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи за професією інспектора з контролю за виконанням доручень - не менше 1 року.

Інспектор з контролю за виконанням доручень: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Без вимог до стажу роботи.

15. КОМІВОЯЖЕР

Завдання та обов'язки. Формує попит і сприяє забезпеченню збуту різних товарів (послуг) у віддалених від місця їх виробництва регіонах, а також одержання і розміщення замовлень на ці товари (послуги). За дорученням продавця товарів (послуг) та за його рахунок здійснює посередницькі функції на основі договору, який визначає характер доручення, а також розмір і порядок одержання винагороди за їх виконання. Виявляє потенційних покупців (замовників) на товари (послуги), що пропонуються з урахуванням їх вимог. Рекламує запропонований покупцеві (замовнику) товар (послугу) за наявними в нього зразками, каталогами та іншими рекламними виданнями, переконуючи покупця (замовника) в існуванні раніше не виявленої потреби саме в цих товарах (послугах) і в тому, що саме ці товари (послуги) найкращим чином вирішать його проблеми або задовольнять потреби. Збирає інформацію, яка характеризує кон'юнктуру ринку відповідних товарів (послуг) в цьому регіоні (попит, пропозиції, ціни, вимоги споживачів). Знаходить вигідних покупців (замовників), налагоджує і підтримує з ними ділові зв'язки, готуючи сприятливі умови для наступних контактів, проведення переговорів і укладання угод. Готує звіти про результати проведеної роботи зі збуту товарів (послуг).

Повинен знати: чинне законодавство, яке регулює підприємницьку діяльність; основи організації роботи з формування попиту і стимулювання збуту товарів (послуг); види реклами і основи організації рекламної діяльності; основні властивості, якісні та споживчі характеристики товарів (послуг), що пропонуються, чинні цінники і прейскуранти на них; форми і методи вивчення ринку; навички ділового спілкування; основи ринкової економіки, психології та законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Без вимог до стажу роботи.

16. КОПІЮВАЛЬНИК ТЕХНІЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Завдання та обов'язки. Знімає на кальку або спеціальні сорти паперу копії креслень, схем та іншої технічної документації, виготовленої тушшю або олівцем. Розфарбовує в разі потреби копії фарбами або кольоровою тушшю. Стежить за станом інструменту і приладдя, забезпечує збереження і правильний догляд за ними.

Повинен знати: положення та інструкції щодо роботи з технічною документацією; основи технічного креслення; інструменти і приладдя, які застосовуються під час копіювання, правила зберігання і догляду за ними; правила підготовки кальки або спеціальних сортів паперу для зняття копій; основи законодавства про працю; основи організації праці.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Без вимог до стажу роботи.

17. КРЕСЛЯР

Завдання та обов'язки. Виконує креслярські роботи (креслення деталей, складальні креслення, креслення загального вигляду, габаритні й монтажні креслення та іншу конструкторську документацію) за ескізними документами або з натури в потрібних масштабах тушшю або олівцем із додержанням правил креслення. Використовує комп'ютерне обладнання для створення й модифікації робочих креслень, що важко копіюються і мають цифрові дані. Складає схеми, специфікації, різні відомості і таблиці. Оформлює креслення, робить необхідні написи і проставляє умовні позначення. Вживає заходів щодо використання сучасних технічних засобів.

Повинен знати: методи і засоби виконання креслярських робіт; основи технічного креслення; інструменти і приладдя, що застосовуються під час креслення; стандарти, технічні умови й інструкції щодо оформлення креслень та іншої конструкторської документації; правила експлуатації технічних засобів; основи організації праці; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Без вимог до стажу роботи.

18. МЕХАНІК ЦЕХУ*

Завдання та обов'язки. Забезпечує безаварійну і надійну роботу всіх видів устаткування цеху, його правильну експлуатацію, своєчасний якісний ремонт і технічне обслуговування, проводить роботи з модернізації і підвищення економічності ремонтного обслуговування обладнання. Здійснює технічний нагляд за станом і ремонтом захисних пристроїв на механічному устаткуванні, будівель і споруд цеху. Організовує підготовку календарних планів (графіків) огляду, перевірок і ремонту устаткування, замовлень на централізоване виконання капітальних ремонтів устаткування, одержання матеріалів, необхідних для планово-запобіжних і поточних ремонтів, запасних частин, інструменту тощо, розроблення паспортів на устаткування, специфікацій на запасні частини та іншої технічної документації. Бере участь у прийманні і встановленні нового устаткування, проведенні робіт з атестації і раціоналізації робочих місць, модернізації і заміни малоєфективного устаткування високопродуктивним, у впровадженні засобів механізації важких фізичних і трудомістких робіт. Організовує облік усіх видів устаткування, а також такого устаткування, яке відпрацювало амортизаційний термін і морально застаріло, підготовку документів на його списання. Вивчає умови роботи устаткування, окремих деталей і вузлів з метою виявлення причин передчасного спрацювання, проводить аналіз причин і тривалості простоїв, пов'язаних із технічним станом устаткування. Розроблює і впроваджує прогресивні методи ремонту і відновлення вузлів та деталей механізмів, а також вживає заходів щодо збільшення тривалості використання устаткування, скорочення його простоїв і підвищення змінності, запобігання аваріям і виробничому травматизму, зниження трудомісткості і собівартості ремонту, сприяє поліпшенню його якості. Готує для пред'явлення інспекції органу державного нагляду за охороною праці підймальні механізми та інші об'єкти, які підлягають державному наглядові. Здійснює технічне керівництво мастильно-емульсійним господарством, упроваджує прогресивні норми витрат мастильних і обтиральних матеріалів, організовує регенерацію відпрацьованих масел. Бере участь у перевірці устаткування цеху на технічну точність, у встановленні оптимальних режимів роботи устаткування, які сприяють його ефективному

використанню, у розробленні інструкцій з технічної експлуатації, змашування устаткування і догляду за ним, безпечного ведення ремонтних робіт. Розглядає раціоналізаторські пропозиції і винаходи, які стосуються ремонту і модернізації устаткування, готує висновки щодо них, забезпечує впровадження прийнятих пропозицій. Організовує облік робіт, виконаних у процесі ремонту і модернізації устаткування, контролює їх якість, а також правильність витрат матеріальних ресурсів, виданих на зазначені заходи. Забезпечує додержання правил і норм охорони праці, вимог екологічної безпеки в процесі виконання ремонтних робіт. Керує працівниками цеху, які ремонтують устаткування і підтримують його в робочому стані.

* В умовах безцехової структури управління - механік дільниці або механік з ремонту устаткування

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з організації ремонту устаткування, будівель, споруд; організацію ремонтної служби на підприємстві, в цеху; систему планово-запобіжного ремонту і раціональної експлуатації технологічного устаткування; перспективи технічного розвитку цеху і підприємства; технічні характеристики, конструктивні особливості, призначення, режими роботи і правила експлуатації устаткування цеху; організацію і технологію ремонтних робіт; методи монтажу, регулювання і налагодження устаткування; основи технології виготовлення продукції в цеху; порядок розроблення паспортів на устаткування, інструкцій з експлуатації, відомостей дефектів, специфікацій та іншої технічної документації; правила здавання устаткування до ремонту і прийом після ремонту; організацію мастильно-емульсійного господарства; вимоги раціональної організації праці в процесі експлуатації, ремонту і модернізації устаткування на підприємстві; передовий вітчизняний і світовий досвід ремонтного обслуговування; основи економіки, організації виробництва, праці і управління; основи екологічного законодавства; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр); для спеціаліста - без вимог до стажу роботи, бакалавра - стаж роботи за професією, пов'язаною з експлуатацією та обслуговуванням устаткування, - не менше 1 року.

19. РЕФЕРЕНТ

Завдання та обов'язки. Бере участь у впровадженні системи взаємозв'язків, застосовує і підтримує її відповідно до встановлених вимог і порядку, які забезпечують координацію внутрішньої управлінської діяльності між керівником підприємства, установи, організації (далі - підприємство) і керівниками структурних підрозділів та іншими працівниками, а також систему взаємовідносин керівника підприємства з представниками інших підприємств, партнерами, конкурентами, клієнтами. Організовує робочий час керівника підприємства, оперативно вносить зміни та доповнення до програми і розкладу його роботи. Складає щомісячно графік звітів керівників структурних підрозділів про результати господарської діяльності. Доводить до відома всіх зацікавлених служб, сторонніх організацій та окремих осіб зміст протоколів і прийнятих рішень, здійснює контроль за їх виконанням. Складає замовлення на необхідне обладнання, матеріали та послуги. Бере участь у розгляді управлінських і організаційних справ. Веде встановлену документацію. За дорученням керівника підприємства готує аналітичні огляди з актуальних соціальних, економічних і фінансових питань в умовах ринкових відносин. Здійснює відбір та опрацювання інформації для керівника. Готує згідно із затвердженою номенклатурою проекти розпорядчої документації, адміністративної, комерційної,

технічної та іншої кореспонденції: запитів, звернень, відповідей на листи, повідомлень тощо. Виконує протокольні записи, контролює готовність стенографічних звітів про важливі та значні події і виступи на зустрічах, засіданнях, нарадах тощо. Бере участь у підготовці доповідей, довідок і а інших матеріалів для виступів керівника підприємства. Організовує своєчасне та адресне направлення доручень, розпоряджень та наказів керівника підприємства, службової кореспонденції та спеціальної документації керівникам підрозділів та іншим виконавцям. Простежує процес одержання встановленої інформації, контролює повноту її надходження. Реєструє звернення і заяви працівників, організовує їх прийом (зустріч) з керівником підприємства. Допмагає керівникові підприємства в застосуванні відповідних норм етикету та протоколу під час прийому службових осіб, відвідувачів та гостей. Регулює протягом робочого дня поїздки керівника підприємства. Супроводжує керівника підприємства під час його візитів, відряджень та поїздок, виконуючи постійні завдання та обов'язки, а також роботи, що впливають з конкретних обставин.

Повинен знати: законодавство України про підприємницьку діяльність; основи адміністративного, господарського та трудового права; нормативні, методичні та інші керівні документи в галузі професійної діяльності; діловодство; положення, інструкції та інші матеріали з розроблення управлінської, організаційної, технічної та інших видів документації; основи економіки, організації праці, виробництва; профіль, спеціалізацію та особливості управління підприємством; організаційну, виробничу й соціальну структуру підприємства; основи технології виробництва; комп'ютерну й офісну техніку; технічні засоби реєстрації й оброблення інформації; правила, норми та етикет організації проведення ділових заходів, зустрічей, прийомів, нарад тощо; основи психології спілкування, соціології та етики професійних відносин; основи вітчизняної культури, звичаї, відповідні стилі літературного та ділового мовлення; одну або більше іноземних мов.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр) і стаж роботи за професійним спрямуванням на підприємстві - не менше 1 року.

20. ТЕХНІК

Завдання та обов'язки. Під керівництвом більш кваліфікованого працівника виконує роботу з проведення необхідних технічних розрахунків, розроблення нескладних проектів і простих схем, забезпечуючи їх відповідність технічним завданням, чинним стандартам та нормативним документам. Здійснює налагодження, настроювання, регулювання і дослідну перевірку устаткування та систем у лабораторних умовах і на об'єктах, стежить за їх справним станом. Бере участь у проведенні експериментів і випробувань, підключає прилади, реєструє необхідні характеристики та параметри і виконує оброблення одержаних результатів. Бере участь у розробленні програм, інструкцій та іншої технічної документації, у виготовленні макетів, а також у випробуваннях та експериментальних роботах. Виконує роботу зі збирання, оброблення і накопичення вихідних матеріалів, даних статистичної звітності, науково-технічної інформації. Готує описи робіт, що проводяться, необхідні специфікації, діаграми, таблиці, графіки та іншу технічну документацію. Вивчає з метою використання в роботі довідкову і спеціальну літературу. Бере участь в обґрунтуванні економічної ефективності впровадження нової техніки та прогресивної технології, раціоналізаторських пропозицій і винаходів. Виконує роботу з оформлення планової та звітної документації, вносить необхідні зміни і виправлення до технічної документації згідно з рішеннями, прийнятими під час розгляду та обговорення виконуваної роботи. Приймає та реєструє документацію і кореспонденцію з виконуваної

роботи, що надходить, забезпечує її збереженість, веде облік проходження документів і контролює терміни їх виконання, а також здійснює технічне оформлення документів, закінчених діловодством. Систематизує, обробляє і готує дані для складання звітів про роботу. Вживає необхідних заходів щодо використання в роботі сучасних технічних засобів.

Повинен знати: нормативно-правові акти та довідкові матеріали за тематикою роботи; основні методи виконання налагоджувальних робіт; термінологію, яка застосовується в спеціальній і довідковій літературі, робочих програмах та інструкціях; чинні стандарти і технічні умови на технічну документацію, що розробляється, порядок її складання та правила оформлення; послідовність і техніку проведення вимірювань, спостережень та експериментів; контрольно-вимірювальну апаратуру і правила користування нею; основи технології виробництва; технічні характеристики, конструктивні особливості, призначення, принципи роботи і правила експлуатації устаткування, що використовується, методи огляду устаткування і виявлення дефектів; методи і засоби вимірювання параметрів, характеристик та даних режимів роботи устаткування, виконання технічних розрахунків, графічних та обчислювальних робіт; технічні засоби одержання, оброблення і передавання інформації; правила експлуатації обчислювальної техніки; форми обліку та звітності, що застосовуються, порядок ведення обліку та складання звітності; методи розрахунку економічної ефективності впровадження нової техніки та прогресивної технології, раціоналізаторських пропозицій та винаходів; основи ведення діловодства; основи економіки, організації виробництва, праці та управління; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги.

Технік I категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи за професією техника II категорії - не менше 1 року.

Технік II категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст): для бакалавра - без вимог до стажу роботи, для молодшого спеціаліста стаж роботи за професією техника - не менше 2 років.

Технік: неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

21. ТЕХНІК З ІНСТРУМЕНТУ

Завдання та обов'язки. Виконує під керівництвом більш кваліфікованого працівника розрахунки, необхідні для визначення потреб окремих підрозділів підприємства в інструменті і технологічній оснастці, розроблення проектів перспективних і поточних планів виготовлення інструменту та оснастки, складання заявок на їх придбання, а також необхідного для інструментального виробництва литва, спеціальних марок сталі, сплавів та інших матеріалів. Бере участь у розрахунках питомих норм витрат, норм запасів інструменту на робочих місцях, інструментальному складі, розмірів оборотного фонду для інструментально-роздавальних комор. Веде облік витрачання інструменту і оснастки підрозділами підприємства, контроль за додержуванням ними встановлених нормативів і виявляє випадки перевитрат, а також понаднормативні запаси інструменту та оснастки. Оформлює документи на списання спрацьованого інструменту та оснастки, а також документи, пов'язані з реалізацією залишків і неходового інструменту, готує лімітні, карти на використання інструменту й оснастки виробничими підрозділами підприємства. Бере

участь у проведенні інвентаризацій в інструментальних складах та інструментально-роздавальних коморах. Веде оперативний облік витрат інструменту і технологічної оснастки, показників виконання інструментальним цехом виробничої програми. Перевіряє правильність оформлення, наявність і достовірність даних в облікових і звітних документах, що надходять в інструментальний відділ. Добирає матеріали, необхідні для складання звітності про виконання планів інструментального забезпечення виробництва.

Повинен знати: основи технології виготовлення інструменту та оснастки, правила їх експлуатації і зберігання; технічні вимоги до інструменту та оснастки, матеріалів, що використовуються для їх виготовлення; організацію складського господарства; основи економічної статистики; порядок визначення потреб підрозділів підприємства в інструменті і технологічній оснастці; порядок розрахунку норм витрат і запасів інструменту та технологічної оснастки; чинні на підприємстві цінники на інструмент і оснастку; порядок ведення обліку показників виконання виробничих програм інструментальним цехом, витрат інструменту і оснастки; основи економіки, організації праці і виробництва; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги.

Технік з інструменту I категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи за професією техника з інструменту II категорії - не менше 1 року.

Технік з інструменту II категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст): для бакалавра - без вимог до стажу роботи, для молодшого спеціаліста стаж роботи за професією техника з інструменту - не менше 2 років.

Технік з інструменту: неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

22. ТЕХНІК З МЕТРОЛОГІЇ

Завдання та обов'язки. Виконує під керівництвом більш кваліфікованого працівника різного роду вимірювання під час проведення експериментів і випробувань продукції, яку випускає підприємство, у разі перевірки технологічного устаткування на відповідність до встановлених норм точності, спеціальні вимірювання під час технологічних процесів, а також розрахунки економічної ефективності впровадження нових засобів вимірювання. Бере участь у розробленні засобів вимірювання спеціального призначення, у проведенні відомчої перевірки робочих еталонів, метрологічної атестації і перевірки засобів вимірювання, які не стандартизуються. Проводить метрологічний контроль за правильністю монтажу, встановленням, використанням і станом засобів вимірювання в підрозділах підприємства. Здійснює своєчасне подання вихідних зразків засобів вимірювання на державну перевірку і в ремонт, організовує одержання і доставку перевірених засобів вимірювання, оформлює результати перевірки і складає відповідну технічну документацію. Виконує роботу з ведення фонду стандартів та інших нормативних документів, які регламентують точність вимірювання, методи і засоби перевірки. Здійснює розрахунки потреби підрозділів підприємства в засобах вимірювання, бере участь у складанні заявок на їх придбання. Веде оперативний облік засобів вимірювання, їх рух, систематизує та опрацьовує дані, необхідні для підготовки звітів про виконання планів метрологічного забезпечення виробництва.

Повинен знати: стандарти, положення, інструкції, методичні та інші нормативні матеріали з метрологічної атестації і випробування продукції, експлуатації, ремонту, налагодження, перевірки, юстирування і збереження засобів вимірювання; технічні характеристики, конструктивні особливості, призначення і принципи застосування засобів вимірювання і технологію їх ремонту; основи технології виробництва; методи виконання вимірювань; порядок складання і правила оформлення технічної документації; порядок ведення фонду стандартів і інших документів, які регламентують точність вимірювань, методи і засоби перевірки; методи розрахунку економічної ефективності впровадження нових засобів вимірювання; основи економіки, організації виробництва; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги.

Технік з метрології I категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи за професією техника з метрології II категорії - не менше 1 року.

Технік з метрології II категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст): для бакалавра - без вимог до стажу роботи, для молодшого спеціаліста - стаж роботи за професією техника з метрології - не менше 2 років.

Технік з метрології: неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

23. ТЕХНІК З НАЛАГОДЖУВАННЯ ТА ВИПРОБУВАНЬ

Завдання та обов'язки. Під керівництвом інженера з налагодження та випробувань виконує пусконалагоджувальні роботи (випробування) різних видів устаткування і систем (електроустаткування, технічне устаткування, вентиляція тощо). Встановлює відповідність технічних характеристик змонтованого устаткування і монтажних робіт технічній і проектній документації, виявляє дефекти робіт і устаткування, забезпечує їх усунення. Бере участь у складанні календарних графіків і програм виконання пусконалагоджувальних робіт, у розробленні заходів з охорони праці і протипожежного захисту в процесі проведення пусконалагоджувальних робіт, у прийманні устаткування після випробувань, виконаних монтажною організацією. Підключає прилади, реєструє необхідні характеристики і параметри, опрацьовує одержані результати. Бере участь у проведенні необхідних розрахунків, а також у випробуваннях і налагодженні устаткування вхолосту, під навантаженням і в комплексних випробуваннях. Складає акти відповідно до форм, установлених чинними нормативними документами, із зазначенням у них обсягів виконаних пусконалагоджувальних робіт.

Повинен знати: методичні, нормативні та інші керівні матеріали щодо проведення монтажних і налагоджувальних робіт; організацію виконання пусконалагоджувальних робіт; основні технічні характеристики, особливості кінематичних схем і конструкцій вузлів та елементів налагоджуваних і випробуваних схем та пристроїв; способи вимірювання параметрів, характеристик і даних режимів роботи устаткування; правила користування вимірювальними приладами й інструментами, пристроями; порядок огляду устаткування, методи виявлення його дефектів; правила складання актів та, іншої технічної документації; основи економіки, наукової організації праці і організації виробництва; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги.

Технік з налагоджування та випробувань I категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи за професією техніка з налагоджування та випробувань II категорії - не менше 1 року.

Технік з налагоджування та випробувань II категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст): для бакалавра - без вимог до стажу роботи, для молодшого спеціаліста стаж роботи за професією техніка з налагоджування та випробувань - не менше 2 років.

Технік з налагоджування та випробувань: неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

24. ТЕХНІК З НОРМУВАННЯ ПРАЦІ

Завдання та обов'язки. Виконує під керівництвом більш кваліфікованого фахівця розроблення науково обґрунтованих норм трудових витрат на прості види робіт; які виконуються на підприємстві, використовуючи міжгалузеві, галузеві та інші прогресивні нормативи з праці, а також місцеві норми, розраховані на основі технічних даних про продуктивність устаткування, аналізу витрат робочого часу. Бере участь у розробленні проектів календарних планів перегляду норм на основі призначених до впровадження організаційно-технічних заходів, які забезпечують зростання продуктивності праці. Перевіряє чинні норми праці з метою виявлення застарілих і помилково встановлених норм, визначає ефективність упровадження науково обґрунтованих норм трудових витрат. Виконує роботи, пов'язані з визначенням трудових процесів і витрат робочого часу на виконання операцій, аналізує ефективні прийоми і методи праці, сприяє їх розповсюдженню. Готує повідомлення про зміни затверджених норм трудових витрат і розцінок. Складає звітність про стан нормування праці відповідно до встановлених форм.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали щодо організації, нормування і оплати праці; методи нормування праці; міжгалузеві і галузеві нормативи трудових витрат; економіку, організацію виробництва, праці та управління; технологічні процеси і режими виробництва; систему технологічної документації, порядок розробки календарних планів перегляду норм і організаційно-технічних заходів підвищення продуктивності праці; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги.

Технік з нормування праці I категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи за професією техніка з нормування праці II категорії - не менше 1 року.

Технік з нормування праці II категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст): для бакалавра - без вимог до стажу роботи, для молодшого спеціаліста - стаж роботи за професією техніка з нормування праці - не менше 2 років.

Технік з нормування праці: неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

25. ТЕХНІК З ПЛАНУВАННЯ

Завдання та обов'язки. Виконує під керівництвом більш кваліфікованого працівника розрахунки, необхідні для складання проектів перспективних і річних планів виробничої, господарської і соціальної діяльності підприємства, розроблення техніко-економічних нормативів матеріальних і трудових витрат для визначення собівартості продукції, планово-розрахункових цін на основні види сировини, матеріалів, палива, енергії, що використовуються у виробництві. Бере участь у визначенні рівня напруженості бізнес-плану, деталізації включених до нього показників і завдань за строками виконання і доведенні їх до підрозділів підприємства. Здійснює збирання і систематизацію пропозицій працівників підприємства щодо поліпшення якості продукції, організації праці, виробництва і підвищення його ефективності з метою виявлення резервів виробництва. Бере участь у перевірці правильності розрахунків економічної ефективності впровадження нової техніки і технології, організації праці, раціоналізаторських пропозицій і винаходів, проведенні техніко-економічного аналізу діяльності підприємства і окремих підрозділів. Приймає документацію, що надходить, перевіряє правильність заповнення і наявність усіх необхідних даних в облікових і звітних документах, які подано підрозділами. Веде облік виконання планових завдань, підбирає матеріал для підготовки довідок про виробниче господарську діяльність підприємства і його підрозділів, накопичує та опрацьовує показники виконання планових завдань для складання встановленої звітності. Вживає заходів для використання в роботі сучасних технічних засобів.

Повинен знати: економіку, організацію праці і виробництва; порядок розроблення перспективних і річних планів виробничої, господарської і соціальної діяльності підприємства; організацію планової роботи на підприємстві; встановлені форми обліку і звітності; методи техніко-економічного аналізу показників роботи підприємства та його підрозділів; порядок визначення економічної ефективності впровадження нової техніки і технології, раціоналізаторських пропозицій і винаходів, обліку виконання планових завдань; основи технології виробництва; номенклатуру продукції, що випускає підприємство; правила експлуатації обчислювальної техніки; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги.

Технік з планування I категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи за професією техника з планування II категорії - не менше 1 року.

Технік з планування II категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст): для бакалавра - без вимог до стажу роботи, для молодшого спеціаліста стаж роботи за професією техника з планування - не менше 2 років.

Технік з планування: неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

26. ТЕХНІК З ПРАЦІ

Завдання та обов'язки. Виконує під керівництвом більш кваліфікованого працівника розрахунки, необхідні для розроблення проектів перспективних і річних планів з праці і заробітної плати підприємства і його підрозділу, планів організації вдосконалення праці і підвищення її продуктивності, визначення трудомісткості виробничої програми, фондів заробітної плати і чисельності працівників за категоріями персоналу. Бере участь у роботі з деталізації показників, які включено в програми і плани з удосконалення організації

праці, доведенні їх до підрозділів підприємства, вивченні ефективності застосування чинних форм і систем заробітної плати, використання робочого часу, а також у апробації і впровадженні нормативних матеріалів з праці у виробничих умовах. Опрацьовує одержані від проведених досліджень дані, бере участь у їх аналізуванні і розробленні пропозицій щодо вдосконалення форм матеріального і морального стимулювання, використання трудових ресурсів. Веде облік виконання планових завдань з праці і заробітної плати і зобов'язань, передбачених у колективному договорі. Приймає облікові і звітні документи, що надходять від підрозділів підприємства, перевіряє повноту представлених ними даних, розрахунків, їх відповідність чинним положенням з оплати праці, матеріального стимулювання. Підбирає матеріал для підготовки довідок з питань організації праці і заробітної плати, накопичує, систематизує та опрацьовує трудові показники для складання встановленої звітності. Вживає заходів для використання в роботі сучасних технічних засобів.

Повинен знати: економіку, організацію виробництва, праці та управління; порядок виконання розрахунків, необхідних для розроблення перспективних і річних планів з праці і заробітної плати, визначення фондів заробітної плати і чисельності працівників; форми і системи заробітної плати, матеріального і морального стимулювання; відповідні випуски Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників; порядок розрахунку премій працівникам, обліку виконання планових завдань з праці і заробітної плати; форми обліку і звітності; правила експлуатації обчислювальної техніки; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги.

Технік з праці I категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи за професією техника з праці II категорії - не менше 1 року.

Технік з праці II категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст): для бакалавра - без вимог до стажу роботи, для молодшого спеціаліста - стаж роботи за професією техника з праці - не менше 2 років.

Технік з праці: неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

27. ТЕХНІК ІЗ СТАНДАРТИЗАЦІЇ

Завдання та обов'язки. Бере участь під керівництвом більш кваліфікованого працівника в розробленні та оформленні проектів стандартів та інших документів із стандартизації та сертифікації продукції, що виготовляється підприємством, в проведенні робіт із стандартизації та уніфікації виробів, їх елементів, а також у підготовці до проведення робіт до сертифікації та атестації продукції. Вносить до чинних стандартів доповнення і зміни, анулює скасовані стандарти та інші документи із стандартизації, реєструє їх, комплектує, зберігає контрольні примірники. Бере участь у розробленні і реалізації заходів щодо підвищення науково-технічного рівня стандартів і технічних умов, програм комплексної стандартизації, застосування стандартизованих та уніфікованих виробів, складальних одиниць і деталей, матеріалів і технологічної оснастки в підрозділах підприємства. Бере участь у проведенні розрахунків економічної ефективності робіт із стандартизації та сертифікації, контролю за визначенням рівня стандартизації й уніфікації в розроблюваних на підприємстві проектах. Виконує роботи із стандартизації, своєчасної

підготовки стандартів до перевидання, забезпечення підрозділів не обхідними документами із стандартизації та сертифікації, відомостями про наявність стандартів, їх зміни та анулювання, оформлює запити, що надходять від сторонніх організацій, на придбання стандартів. Систематизує, опрацьовує і підготовляє дані для складання звітів про роботу із стандартизації та сертифікації, у тому числі про впровадження стандартів.

Повинен знати: методичні і нормативні матеріали щодо розроблення, оформлення і впровадження стандартів та інших документів із стандартизації та сертифікації; систему конструкторської підготовки виробництва; систему технологічної підготовки виробництва; конструктивні дані продукції, що випускається підприємством і технологію її виробництва; державні, галузеві стандарти і стандарти підприємства; методи розрахунку рівня стандартизації та уніфікації в розроблюваних проектах, економічної ефективності їх впровадження і заходів з підготовки до проведення сертифікації продукції; правила реєстрації, обліку, зберігання, видавання стандартів та іншої технічної документації; порядок забезпечення ними підрозділів підприємства; основи економіки, організації праці, виробництва; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги.

Технік із стандартизації I категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи за професією техника із стандартизації II категорії - не менше 1 року.

Технік із стандартизації II категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст): для бакалавра - без вимог до стажу роботи, для молодшого спеціаліста стаж роботи за професією техника із стандартизації - не менше 2 років.

Технік із стандартизації: неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

28. ТЕХНІК-КОНСТРУКТОР

Завдання та обов'язки. Конструює під керівництвом більш кваліфікованого працівника виробу середньої складності індивідуального та дрібносерійного виробництва і прості виробу багатосерійного та масового виробництва, забезпечуючи відповідність розроблюваних конструкцій технічним завданням, чинним стандартам, правилам і нормам охорони праці, вимогам раціональної організації праці в процесі проектування, найбільш економічної технології виробництва, а також використання в них стандартизованих і уніфікованих деталей і складальних одиниць. Бере участь у розробленні проектної і робочої конструкторської документації, проведенні патентних досліджень і визначенні показників технічного рівня проєктованих об'єктів техніки і технології. Креслить з внесенням необхідних змін креслення загального виду конструкцій, складальних одиниць і деталей, схеми механізмів, габаритні і монтажні креслення за ескізними документами або з натури, а також іншу конструкторську документацію. Використовує комп'ютерне обладнання для створення й модифікації робочих креслень, що важко копіюються і мають цифрові дані. Перевіряє робочі проєкти та здійснює контроль креслень, звіряє кальки з оригіналами. Знімає ескізи складальних одиниць і деталей з натури зі зміною масштабу і визначає необхідні параметри, виконує деталювання складальних креслень, технічні розрахунки і розрахунки економічної ефективності відповідно до типових розрахунків, програм і методик. Бере участь у розробленні програм, методик та іншої технічної документації щодо випробувань конструйованого виробу. Вивчає конструкторську

документацію, яка надходить з інших підприємств, з метою використання її в процесі проектування. Вносить зміни в конструкторську документацію і готує повідомлення про зміни. Бере участь у випробуваннях дослідних зразків виробів, вузлів, систем і деталей нових і модернізованих конструкцій продукції, що випускається підприємством, оформленні результатів випробувань, а також у роботах, які включають удосконалення, модернізацію та уніфікацію конструйованих виробів.

Повинен знати: систему конструкторської підготовки виробництва; стандарти, технічні умови та інші нормативні і керівні матеріали на технічну документацію, що розробляється, порядок її оформлення; основи конструювання; методи і засоби виконання креслярсько-конструкторських робіт; основи технології виробництва; технічні вимоги до розроблених конструкцій, принципи їх роботи, умови монтажу і технічної експлуатації; характеристики матеріалів, які використовуються в конструйованих виробках, та їх властивості; методи проведення патентних досліджень; вимоги організації праці в процесі конструювання; основи технічної естетики; методи і засоби виконання технічних розрахунків, обчислювальних і графічних робіт; основи економіки, організації праці і виробництва; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги.

Технік-конструктор I категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи за професією техника-конструктора II категорії - не менше 1 року.

Технік-конструктор II категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст): для бакалавра - без вимог до стажу роботи, для молодшого спеціаліста стаж роботи за професією техника-конструктора - не менше 2 років.

Технік-конструктор: неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

29. ТЕХНІК-ЛАБОРАНТ

Завдання та обов'язки. Виконує під керівництвом більш кваліфікованого працівника аналізи і випробування з метою визначення хімічного складу й основних властивостей матеріалів відповідно до вимог стандартів і технічних умов. Приймає технологічні проби і зразки для проведення аналізів і випробувань. Оформлює результати аналізів і випробувань; веде їх облік, готує технічну документацію на роботи, які виконуються лабораторією. Своєчасно повідомляє відповідним підрозділам підприємства про результати аналізів і випробувань. Виконує допоміжні і підготовчі операції для проведення особливо складних лабораторних робіт. Бере участь у розробленні нових методів хімічних аналізів, механічних випробувань, відбиранні технологічних проб, металографічних дослідженнях. Стежить за справним станом установок, приладів, інструменту та іншого лабораторного устаткування, виконує просте його регулювання і вносить необхідні виправлення в технічну документацію відповідно до одержаних результатів аналізів і випробувань.

Повинен знати: документи, стандарти, положення, інструкції та інші керівні матеріали, які регламентують проведення лабораторних аналізів і випробувань; основні технологічні процеси і режими виробництва; устаткування лабораторії і правила його експлуатації; правила оформлення технічної документації на проведені лабораторні аналізи і

випробування; основи законодавства про працю; основи економіки, наукової організації праці і організації виробництва.

Кваліфікаційні вимоги.

Технік-лаборант I категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи за професією техника-лаборанта II категорії - не менше 1 року.

Технік-лаборант II категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст): для бакалавра - без вимог до стажу роботи, для молодшого спеціаліста - стаж роботи за професією техника-лаборанта - не менше 2 років.

Технік-лаборант: неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

30. ТЕХНІК ОБЧИСЛЮВАЛЬНОГО (ІНФОРМАЦІЙНО-ОБЧИСЛЮВАЛЬНОГО) ЦЕНТРУ

Завдання та обов'язки. Виконує роботи із забезпечення ефективної експлуатації засобів обчислювальної техніки, приймання і передавання інформації обчислювального (інформаційно-обчислювального центру). Бере участь у розробленні планів і графіків робіт з технічного обслуговування і ремонту устаткування. Проводить тестові перевірки і профілактичні огляди устаткування з метою своєчасного виявлення несправностей та їх ліквідації, регулювання і налагодження елементів і блоків машин, окремих пристроїв і вузлів, бере участь у проведенні профілактичного і поточного ремонту. Бере участь у прийманні устаткування із ремонту, а також у прийманні та освоєнні устаткування, що вводиться наново, роботах з модернізації та удосконалення устаткування з урахуванням специфічних вимог виробництва. Веде облік показників використання устаткування, виявлених дефектів роботи машин. Бере участь у складанні заявок на устаткування, запасні частини, інструмент, матеріали і покупні комплектуючі вироби для ремонту засобів обчислювальної техніки і передавальних пристроїв, технічної документації на ремонт.

Повинен знати: нормативні і довідкові матеріали; технічні засоби збирання, передавання та оброблення інформації; техніко-експлуатаційні характеристики і правила технічної експлуатації засобів обчислювальної техніки, одержання і передавання інформації, комплектувальних пристроїв та іншого устаткування; організацію ремонтного обслуговування устаткування; порядок розроблення планів і графіків робіт з технічного обслуговування і ремонту устаткування; порядок оформлення заявок на устаткування, запасні частини, інструмент, матеріали і покупні комплектуючі вироби; основи економіки, організації праці і виробництва; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги.

Технік обчислювального (інформаційно-обчислювального) центру I категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи за професією техника обчислювального (інформаційно-обчислювального) центру II категорії - не менше 1 року.

Технік обчислювального (інформаційно-обчислювального) центру II категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший

спеціаліст): для бакалавра - без вимог до стажу роботи, для молодшого спеціаліста - стаж роботи за професією техника обчислювального (інформаційно-обчислювального) центру - не менше 2 років.

Технік обчислювального (інформаційно-обчислювального) центру: неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

31. ТЕХНІК-ПРОГРАМІСТ

Завдання та обов'язки. Виконує роботу із забезпечення механізованого та автоматизованого оброблення інформації, яка надходить до обчислювального (інформаційно-обчислювального) центру, розроблення технології рішення економічних та інших задач виробничого і науково-дослідного характеру. Бере участь у проектуванні систем оброблення даних і систем математичного забезпечення обчислювальної машини. Виконує підготовчі операції, пов'язані із здійсненням обчислювального процесу, веде нагляд за роботою машин. Складає прості схеми технологічного процесу оброблення інформації, алгоритми рішення задач, схеми комутації, макети, робочі інструкції та необхідні пояснення до них. Розробляє програми рішення простих задач, здійснює їх налагодження і експериментальну перевірку окремих етапів робіт. Виконує роботу з підготовки технічних носіїв інформації, які забезпечують автоматичне введення даних до обчислювальної машини, з накопичення і систематизації показників нормативного та довідкового фонду, розроблення форм вихідних документів, внесення необхідних змін і своєчасного коригування робочих програм. Бере участь у виконанні різних операцій технологічного процесу оброблення інформації (приймання та контроль вхідної інформації, підготовка вихідних даних, оброблення інформації, випуск вихідної документації і передавання її замовнику). Веде облік використання машинного часу, обсягів виконаних робіт.

Повинен знати: методи проектування механізованого та автоматизованого оброблення інформації; засоби обчислювальної техніки, збирання, передавання та оброблення інформації та правила їх експлуатації; технологію механізованого і автоматизованого оброблення інформації; робочі програми, інструкції, макети та інші керівні матеріали, які визначають послідовність і техніку виконання розрахункових операцій; види технічних носіїв інформації, правила їх зберігання та експлуатації; діючі системи числення, шифрів та кодів; основні формалізовані мови програмування; основи програмування; методи проведення розрахунків і обчислювальних робіт; методи розрахунку виконаних робіт; основи економіки, організації праці та виробництва; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги.

Технік-програміст I категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи за професією техника-програміста II категорії - не менше 1 року.

Технік-програміст II категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст): для бакалавра - без вимог до стажу роботи, для молодшого спеціаліста стаж роботи за професією техника-програміста - не менше 2 років.

Технік-програміст: неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст). Без вимог до стажу роботи.

32. ТЕХНІК-ТЕХНОЛОГ

Завдання та обов'язки. Розробляє під керівництвом більш кваліфікованого працівника прогресивні технологічні процеси й оптимальні режими виробництва на прості види продукції або її елементи, забезпечуючи відповідність розроблюваних проектів технічним завданням і чинним нормативним документам з проектування, додержання високої якості продукції, скорочення матеріальних і трудових витрат на її виготовлення. Встановлює поопераційний маршрут оброблення деталей і складання виробів у процесі їх виготовлення і контроль за усіма операціями технологічної послідовності. Розробляє карти технологічного процесу, маршрутні і матеріальні карти, відомості оснастки та іншу технологічну документацію. Бере участь у проведенні патентних досліджень і визначенні показників технічного рівня проєктованих об'єктів техніки і технології, у розробленні технічних завдань на проектування пристроїв, оснастки і спеціального інструменту, передбачених розробленою технологією, упровадженні технологічних процесів у цехах, виявленні причин браку продукції, підготовці пропозицій щодо його запобігання і ліквідації. Оформлює зміни в технічній документації у зв'язку з коригуванням технологічних процесів і режимів виробництва, узгоджує їх з підрозділами підприємства. Бере участь у розробленні науково обґрунтованих норм часу (виробітку), розраховує подетальні і поопераційні матеріальні нормативи; норми витрат сировини, матеріалів, інструменту, палива та енергії, економічну ефективність технологічних процесів, що проєктуються. Контролює додержання технологічної дисципліни у виробничих підрозділах підприємства і правил експлуатації устаткування. Бере участь у випробуваннях технологічного устаткування, проведенні експериментальних робіт, що включають перевірку і освоєння спроектованих технологічних процесів і режимів виробництва.

Повинен знати: систему технологічної підготовки виробництва; стандарти, технічні умови та інші нормативні й керівні матеріали з проектування, розроблення й оформлення технологічної документації; конструкцію виробу або склад продукту, на який розроблюється технологічний процес або режим виробництва; технічні характеристики проєктованого об'єкта і вимоги до нього; технологію виробництва продукції, що випускається підприємством; основне технологічне устаткування підприємства і принципи його роботи; типові технологічні процеси та режими виробництва; методи проведення патентних досліджень; основні вимоги організації праці в процесі проектування технологічних процесів і устаткування; основи економіки, організації праці і виробництва; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги.

Технік-технолог I категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи за професією техника-технолога II категорії - не менше 1 року.

Технік-технолог II категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст): для бакалавра - без вимог до стажу роботи, для молодшого спеціаліста стаж роботи за професією техника-технолога - не менше 2 років.

Технік-технолог: неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

33. ТОВАРОЗНАВЕЦЬ

<http://yurist-online.org/>

Завдання та обов'язки. Визначає вимоги до матеріальних ресурсів, а також відповідність їх якості стандартам, технічним умовам та іншим нормативним документам, а також укладеним договорам. Бере участь у визначенні відповідності проектів планів матеріально-технічного забезпечення підприємства, установи, організації планам виробництва, у контролі виконання договірних зобов'язань, надходження і реалізації сировини, матеріалів, палива, устаткування і готової продукції, у підготовці даних для складання претензій на поставлені неякісні товарно-матеріальні цінності і відповідей на претензії замовників. Контролює наявність матеріальних ресурсів і готової продукції на складах. Здійснює зв'язок з постачальниками і споживачами, своєчасно оформлює документи на відвантаження продукції відповідно до плану. Бере участь у розробленні і впровадженні стандартів підприємства з матеріально-технічного забезпечення, збуту, контролю якості продукції, організації транспортування і зберігання сировини, матеріалів, палива, енергії, устаткування і готових виробів. Веде оперативний облік надходження і реалізації товарно-матеріальних цінностей, контролює своєчасність відвантаження зворотної тари, у разі потреби веде розшук вантажів, які не надійшли. Бере участь у проведенні інвентаризацій, вивчає причини утворення понаднормативних матеріальних ресурсів і "неліквідів", вживає заходів щодо їх реалізації. Здійснює контроль за додержанням правил зберігання товарно-матеріальних цінностей на складах, підготовкою готових виробів для відвантаження споживачам, оформлює необхідні документи, пов'язані з постачанням і реалізацією продукції, складає звітність за встановленими формами.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, інші керівні і нормативні матеріали органів вищого рівня з матеріально-технічного забезпечення і збуту продукції; ринкові методи господарювання; стандарти і технічні умови на товарно-матеріальні цінності, основні їх властивості та якісні характеристики; порядок розроблення планів матеріально-технічного забезпечення і укладання господарських договорів; методи обліку товарно-матеріальних цінностей, розрахунок потреби в них, форми облікових документів і порядок складання звітності; організацію складського господарства і збуту продукції; умови постачання, зберігання і транспортування товарно-матеріальних цінностей; чинні цінники і преїскуранти; нормативи виробничих запасів матеріальних ресурсів; основні технологічні процеси виробництва; номенклатуру й асортимент продукції, що виготовляється підприємством; основи економіки, організації виробництва, праці і управління; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги.

Товарознавець I категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи за професією товарознавця II категорії - не менше 1 року.

Товарознавець II категорії: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Стаж роботи за професією товарознавця - не менше 2 років.

Товарознавець: базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

34. ФАХІВЕЦЬ*

Завдання та обов'язки. Виконує з використанням засобів обчислювальної техніки, комунікацій та зв'язку роботи одного з напрямів діяльності підприємства (установи, організації) чи його підрозділу під загальнометодичним керівництвом професіонала

(керівника підрозділу). Вивчає та аналізує інформацію, показники і результати роботи, узагальнює і систематизує їх, проводить необхідні розрахунки, використовуючи сучасну електронно-обчислювальну техніку. У межах своїх обов'язків здійснює аналітичні, контрольні та облікові операції, підготовку необхідних відгуків, оглядів, висновків з питань виконуваної роботи. Готує матеріали для аналізу, розроблення проектів нормативних та організаційно-методичних документів, графіків роботи, замовлень, заявок, інструкцій, пояснювальних записок, карт, схем та іншої технічної документації. Бере участь у їх розробленні та комп'ютерно-інформаційному обслуговуванні. Розглядає документацію, відповідність показників, стежить за додержанням установлених вимог, чинних норм, правил та стандартів. Здійснює збирання, накопичення, оброблення, аналіз, оцінку інформації щодо напряму своєї діяльності. Формує звіти, веде облікову та довідкову документацію в межах своєї компетенції. Застосовує, впроваджує і обслуговує технології та комп'ютерні програми за своїм напрямом роботи.

* Назва професії "Фахівець" може бути розширена за потребою користувача для внутрішнього використання термінами та словами, які уточнюють місце роботи, виконувани роботи, сферу діяльності. Наприклад, "Фахівець з інформаційного забезпечення", "Фахівець відділу зв'язків з громадськістю" тощо.

Повинен знати: закони, державні нормативно-правові акти, стандарти та методичні і нормативні матеріали з питань, що стосуються до професійної сфери діяльності; перспективи технічного розвитку та особливості діяльності підприємства (підрозділів підприємства); основи менеджменту, ринкові методи господарювання; виконання технічних розрахунків та обчислювальних робіт; основи економіки, фінансів, права та управління; технічні засоби отримання, оброблення та передавання інформації; форми обліку та звітності, що застосовуються, порядок їх ведення; основи професійної етики; інструкцію з діловодства; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

Кваліфікаційні вимоги.

Фахівець I категорії: повна або базова вища освіта відповідного напряму підготовки (спеціаліст або бакалавр). Стаж роботи за професією фахівця II категорії: для спеціаліста - не менше 1 року, для бакалавра - не менше 2 років.

Фахівець II категорії: повна або базова вища освіта відповідного напряму підготовки (спеціаліст або бакалавр). Для спеціаліста - без вимог до стажу роботи, для бакалавра - стаж роботи за професією фахівця - не менше 1 року.

Фахівець: базова або неповна вища освіта відповідного напряму підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Без вимог до стажу роботи.

35. ФАХІВЕЦЬ З ОРГАНІЗАЦІЇ МАЙНОВОЇ ТА ОСОБИСТОЇ БЕЗПЕКИ

Завдання та обов'язки. Організовує, координує та здійснює в межах своєї компетенції діяльність охоронної структури у відповідності до чинних нормативно-правових актів. Вдосконалює систему управління та роботу щодо задоволення потреб юридичних та фізичних осіб у охоронних послугах. Організовує використання технічних засобів охорони. Вивчає та узагальнює позитивний досвід у галузі охоронної діяльності, впроваджує нові форми та методи охорони власності. Надає консультації юридичним та фізичним особам з питань майнової та особистої безпеки. Проводить попередній відбір працівників щодо прийняття на роботу. Бере участь у забезпеченні охоронної структури кваліфікованими кадрами та їх розстановці за службовими обов'язками. Сприяє

підвищенню кваліфікації охоронних кадрів. Організовує охорону об'єктів, фізичних осіб, вантажів, грошових коштів, що перевозяться згідно з вимогами чинних нормативних документів. Забезпечує дотримання працівниками охоронної структури кримінального, адміністративного та податкового законодавства. Здійснює заходи щодо забезпечення законності та дисципліни у службовій діяльності працівників, їх особистої безпеки під час виконання службових обов'язків, організовує взаємодію з правоохоронними органами. Розробляє місячні графіки несення служби нарядами на закріплених об'єктах. Перевіряє (не менше одного разу на місяць) наявність, стан захисту і обліку вогнепальної зброї, спеціальних та індивідуальних засобів захисту, активної оборони та технічних засобів спостереження. Бере участь у комісійному обстеженні об'єктів, що охороняються та заводить на них літерні (накопичувальні) справи. Організовує та особисто контролює несення служби нарядами охоронної структури, виявляє уразливі місця в технічному укріпленні об'єктів, що охороняються, вносить пропозиції з усунення виявлених недоліків власнику об'єкта. Бере участь у забезпеченні соціального розвитку охоронної структури. Здійснює заходи щодо пошуку нових об'єктів з метою взяття їх під охорону, аналізує та узагальнює якість охоронних послуг та інформує керівництво, сприяє забезпеченню юридичних, економічних, інформаційних та інших умов ефективної діяльності охоронної структури. Аналізує інформацію про діяльність охоронної структури в цілому та за окремими напрямками роботи. Складає аналітичні довідки, інші документи, веде службову документацію. Забезпечує своєчасне виконання наказів, доручень, розпоряджень керівництва з питань організації служби. Інформує керівництво про стан їх виконання.

Повинен знати: Конституцію України, інші нормативно-правові акти з питань охоронної діяльності, чинне законодавство України, Укази Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інші законодавчі акти органів державної влади, які регулюють охоронну діяльність, основи організації інформаційної безпеки; профіль, спеціалізацію і особливості охоронної структури; основи менеджменту, комерційної діяльності; основи організації праці і управління; основи фінансово-господарчої діяльності та маркетингу; методи прогнозування і моделювання попиту на охоронну діяльність, формування конкурентоспроможних охоронних послуг, порядок ціноутворення, способи і методи рекламування послуг; методи вивчення попиту; порядок розроблення планів та програм організаційно-господарської діяльності; порядок укладання господарських та інших договорів, припинення договірних відносин та ведення претензійної роботи; методи вивчення умов праці на робочих місцях; систему стандартів безпеки праці, захисту працівників від протиправних дій під час виконання службових обов'язків; норми та правила охорони праці та протипожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Без вимог до стажу роботи.

36. ХРОНОМЕТРАЖИСТ

Завдання та обов'язки. Проводить хронометражні спостереження з метою вивчення витрат часу на виконання окремих елементів операцій технологічного процесу для розроблення нормативів основного і допоміжного часу, перевірки обґрунтування норм часу (виробітку), встановлених аналітично-розрахунковим методом, визначення найбільш раціонального режиму роботи, вивчення передових методів і прийомів праці. Вивчає та аналізує трудові процеси, розчленовує операції, які вивчає, на елементи, визначає необхідну кількість спостережень, проводить вимірювання цих елементів і обробляє отримані дані. Аналізує результати спостережень і відбирає найбільш раціональні елементи операцій для включення їх в нормативи часу. Виявляє втрати робочого часу,

з'ясовує причини їх виникнення, готує висновки про необхідні витрати часу. Бере участь у розробленні нормативних матеріалів з праці і заходів щодо усунення втрат робочого часу.

Повинен знати: методи вивчення трудових процесів і передових методів та прийомів праці, використання робочого часу; види хронометражних спостережень, порядок їх проведення; методи оброблення та аналізу результатів хронометражних спостережень, оцінки продуктивності та темпу роботи під час проведення спостережень; прилади, які застосовуються під час вивчення витрат робочого часу, правила користування ними; правила експлуатації обчислювальної техніки; основи фізіології та психології праці; основи організації праці; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги. Базова або неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (бакалавр або молодший спеціаліст). Без вимог до стажу роботи.

ТЕХНІЧНІ СЛУЖБОВЦІ

1. АГЕНТ З ПОСТАЧАННЯ

Завдання та обов'язки. Одержує за нарядами, заявками та іншими документами товарно-матеріальні цінності (сировину, матеріали, устаткування, комплектуючі вироби, інвентар, канцелярське приладдя тощо). Оформлює документацію на одержані і відправлені вантажі, замовляє контейнери і транспорт для їх перевезення. Виконує позапланову закупівлю матеріалів. Відправляє товарно-матеріальні цінності за адресою підприємства або супроводжує вантажі під час їх перевезення і забезпечує їх зберігання, своєчасну доставку. Перевіряє стан вантажу, вживає заходів щодо заміни матеріальних цінностей у разі виявлення зовнішнього браку. Визначає режим перевезення вантажів, які швидко псуються, та небезпечних вантажів. Стежить за відповідністю тари вантажам, які перевозяться, розташуванням вантажів під час транспортування. Контролює додержання вимог охорони праці під час вантажно-розвантажувальних робіт. Бере участь у реалізації заходів щодо підвищення економічної ефективності використання матеріальних ресурсів шляхом зниження витрат, пов'язаних із їх придбанням, доставкою і зберіганням.

Повинен знати: основи організації матеріально-технічного постачання і вантажно-розвантажувальних робіт; правила і порядок приймання і відправлення вантажів, замовлення контейнерів і транспортних засобів, оформлення документів на одержані і відправлені вантажі; номенклатуру і норми витрат сировини, матеріалів та інших товарне матеріальних цінностей, умови їх зберігання і транспортування; основи організації праці.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

2. АДМІНІСТРАТОР

Завдання та обов'язки. Забезпечує роботу з ефективного і культурного обслуговування відвідувачів. Створює для них комфортні умови. Здійснює контроль за збереженням матеріальних цінностей. Консультує відвідувачів з питань наявних послуг. Вживає заходів щодо запобігання і ліквідації конфліктних ситуацій. Розглядає претензії, пов'язані з незадовільним обслуговуванням відвідувачів, і вживає відповідних організаційно-технічних заходів. Здійснює контроль за раціональним оформленням приміщень, стежить за оновленням і станом реклами в приміщеннях і на будівлі. Забезпечує чистоту і порядок у приміщеннях і на прилеглих до них територіях. Контролює додержання робітниками підприємства, установи, організації (далі - підприємство) трудової і виробничої

дисципліни, правил і норм охорони праці, вимог виробничої санітарії і гігієни, протипожежного захисту. Інформує керівництво підприємства про наявні недоліки в організації обслуговування відвідувачів, вживає заходів щодо їх ліквідації, здійснює контроль за виконанням працівниками вказівок керівництва підприємства.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази та інші нормативні документи і керівні матеріали, які стосуються організації підприємства; організаційну структуру управління підприємства; права і обов'язки працівників, режим їх роботи; правила і методи організації процесу обслуговування відвідувачів; асортимент послуг, що реалізуються; основи маркетингу; принципи планування та оформлення приміщень, вітрин, організації реклами; основи естетики, етики, психології та обслуговування відвідувачів, основи економіки, організації праці й управління; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги.

Старший адміністратор: неповна вища освіта (молодший спеціаліст) і стаж роботи за професією адміністратора не менше 1 року або повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта і стаж роботи за професією адміністратора - не менше 2 років,

Адміністратор: неповна вища освіта (молодший спеціаліст) або повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта. Без вимог до стажу роботи.

3. АРХІВАРІУС

Завдання та обов'язки. Проводить роботу з ведення архівної справи на підприємстві. Організовує і забезпечує зберігання документів, які надійшли до архіву. Забезпечує зберігання документів, які надійшли до архіву. Приймає та реєструє документи, які надійшли на зберігання, від структурних підрозділів підприємства, роботу з якими у діловодстві закінчено. Бере участь у розробленні номенклатури справ, перевіряє правильність формування та оформлення справ під час їх передавання до архіву. Згідно із чинними правилами шифрує справи. Систематизує і розміщує справи, веде їх облік. Готує зведені описи справ постійного і тимчасового термінів зберігання, а також акти для передавання справ на державне зберігання, на списання і знищення матеріалів, строки яких минули. Бере участь у роботі з експертизи наукової і практичної цінності архівних документів. Стежить за станом документів, своєчасним їх відновленням, додержанням у приміщеннях архіву умов, необхідних для забезпечення їх збереження. Контролює додержання правил протипожежного захисту в приміщеннях архіву. Видає архівні копії та документи, готує необхідні довідки на основі відомостей, які є в документах архіву, веде їх облік. Готує необхідні дані для складання звітності щодо роботи архіву. Вживає заходів щодо використання в роботі сучасних технічних засобів.

Повинен знати: нормативні правові акти, положення, інструкції, інші керівні матеріали і документи з ведення архівної справи на підприємстві; порядок зберігання і використання архівних документів; державну систему діловодства; порядок оформлення справ і підготовки їх до зберігання та користування, складання описів справ постійного і тимчасового терміну зберігання, актів про видалення та знищення документів та справ; порядок ведення обліку і складання звітності, структуру підприємства; основи організації праці, правила експлуатації технічних засобів; основи законодавства про працю; правила протипожежного захисту.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

4. АСИСТЕНТ РЕФЕРЕНТА

Завдання та обов'язки. Бере участь в упровадженні системи взаємозв'язків, застосовує і підтримує її відповідно до встановлених вимог і порядку, які забезпечують координацію внутрішньої управлінської діяльності між керівником підприємства (установи, організації) і керівниками структурних підрозділів та іншими працівниками, взаємовідносин керівника підприємства із представниками інших підприємств (установ, організацій), партнерами, конкурентами та клієнтами. За дорученням керівника або його референта готує, опрацьовує відповідні інформаційні матеріали, проекти доповідей, співдоповідей; організовує робочий час керівника, розклад його роботи; складає щомісячний графік звітів керівників структурних підрозділів про результати господарської діяльності. Доводить або бере участь у доведенні до відома відповідних працівників, служб та сторонніх організацій зміст рішень, прийнятих керівником. Готує проекти розпорядчої, адміністративної, комерційної, технічної та іншої кореспонденції-запитів, звернень, відповідей на листи, повідомлень тощо. Готує своєчасне та адресне направлення доручень, розпоряджень та наказів керівника підприємства (установи, організації), службової кореспонденції керівникам підрозділів та іншим виконавцям. Здійснює планування та організацію поїздок керівника. Веде протоколи засідань із застосуванням стенографії чи інших засобів. Надає секретарю керівника допомогу в прийманні сторонніх відвідувачів чи співробітників, отриманні довідок, запитів та іншої інформації адміністративного, фінансового та організаційного характеру. За дорученням керівника або референта готує інформаційні, дорадчі, літературно-публіцистичні матеріали відповідного напрямку діяльності, підбирає необхідні законодавчо-нормативні, міжвідомчі, відомчі, фірмові, внутріфірмові та методичні документи. За дорученням керівника або референта вступає в ділове спілкування з партнерами через комп'ютерний та телефонний зв'язок. Допомогає керівнику підприємства в застосуванні відповідних норм етикету під час проведення зустрічей, прийому відвідувачів та гостей. Бере участь у підготовці для подання відповідним органам статистичної, науково-технічної та іншої інформації.

Повинен знати: законодавство України про підприємницьку діяльність; основи адміністративного, господарського та трудового права; правила ведення документації; основи економіки, організації праці, виробництва; профіль, спеціалізацію та особливості управління підприємством; організаційну, виробничу і соціальну структуру підприємства; основи технології виробництва; комп'ютерну та офісну техніку; технічні засоби реєстрації та оброблення інформації; правила, норми та етикет організації проведення ділових заходів, зустрічей, прийомів, нарад тощо; основи психології спілкування, соціології та етики професійних відносин; основи вітчизняної культури, звичаї, відповідні стилі літературного та ділового мовлення; зарубіжний досвід у відповідній галузі діяльності та у сфері діловодства і стенографії; одну або більше іноземних мов.

Кваліфікаційні вимоги. Неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст) або повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта. Без вимог до стажу роботи.

5. ДІЛОВОД

Завдання та обов'язки. Приймає, реєструє кореспонденцію і направляє її до структурних підрозділів. Відповідно до резолюцій керівників підприємства передає документи на

виконання, оформлює реєстраційні картки або створює банк даних. Веде картотеку обліку проходження документальних матеріалів, здійснює контроль за їх виконанням, видає необхідні довідки щодо зареєстрованих документів. Відправляє відповідну документацію адресатам. Веде облік отриманої і відправленої кореспонденції, систематизує і зберігає документи поточного архіву. Веде роботу зі створення довідкового апарату документів. Готує і здає до архіву підприємства документальні матеріали, закінчені діловодством, і реєстраційну картотеку або комп'ютерні банки даних, складає опис справ, що надходять для зберігання до архіву. Забезпечує зберігання службової документації.

Повинен знати: нормативно-правові акти, положення та інструкції щодо ведення діловодства на підприємстві; основні положення державної системи діловодства; стандарти системи організаційно-розпорядчої документації; структуру підприємства і його підрозділів; порядок контролю за проходженням службових документів і матеріалів; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

6. ДРУКАРКА

Завдання та обов'язки. Виконує машинописні роботи із рукописних, машинописних і друкарських оригіналів, у тому числі підготовку матриць для одержання копій матеріалу на друкарських машинах різних систем. Відтворює на друкарській машині записи, зроблені на магнітних носіях (із застосуванням диктофонів, магнітофонів) або друкує під диктування. Стежить за станом друкарської машини і забезпечує збереженість і правильний догляд за нею.

Повинна знати: машинопис; правила орфографії і пунктуації; стандарти уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації; порядок розміщення матеріалу під час друкування документів; правила друкування ділових листів з використанням типових форм; правила експлуатації друкарських машин, диктофонів, магнітофонів; основи організації праці; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги.

Друкарка I категорії: повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка за встановленою програмою, що передбачає друкування із швидкістю не менше 200 ударів за хвилину. Стаж роботи за професією друкарки II категорії - не менше 1 року.

Друкарка II категорії: повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка за встановленою програмою, що передбачає друкування із швидкістю понад 100 ударів за хвилину. Без вимог до стажу роботи.

7. КАЛЬКУЛЯТОР

Завдання та обов'язки. Визначає на основі діючих рецептур, закупівельних цін, торгових націнок калькуляції на продукцію, яка реалізується на підприємствах громадського харчування. Визначає ціну на продукцію (страви, напівфабрикати, кулінарні та кондитерські вироби), що відпускається підприємством громадського харчування і товари

з урахуванням місць їх реалізації. Проводить у разі зміни рецептур, закупівельних цін та торгових націнок уточнення цін на готову продукцію і товари та вносить відповідні уточнення в калькуляційні картки. Веде реєстрацію калькуляційних карток за встановленою формою. Складає на основі заявок завідувача виробництва (шеф-кухаря) розрахунок не обхідної кількості продуктів для приготування страв, напівфабрикатів та кулінарних виробів. Здійснює вибирання із товарних звітів і веде оперативний облік приготовлених страв та власної продукції. Випишує ярлики цін матеріально-відповідальним особам. Бере участь в інвентаризації товарно-матеріальних цінностей.

Повинен знати: нормативно-правові акти, положення, інструкції, інші керівні матеріали і документи стосовно продукції, яка реалізується в організаціях громадського харчування, правила користування збірниками рецептур страв та кулінарних виробів; норми розкладки і виходу готової продукції; торгові націнки та правила користування ними; порядок і правила розрахунку (калькулювання) відпускних цін на продукцію та товари громадського харчування; порядок оформлення калькуляційних карток та їх облік; правила експлуатації обчислювальної техніки, основи організації праці, основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

8. КАСИР (НА ПІДПРИЄМСТВІ, В УСТАНОВІ, ОРГАНІЗАЦІЇ)

Завдання та обов'язки. Здійснює операції, пов'язані з прийманням та видаванням готівкових грошових коштів через касу підприємства, зберігає всі прийняті цінності. Одержує в установах банку готівку, робить записи в касовій книзі операцій одержання і видавання готівки за кожним прибутковим касовим ордером і видатковим документом в день їх надходження або видавання. Перевіряє наявність і достовірність підпису головного бухгалтера, а на видаткових документах - дозвільного напису керівника або уповноважених ним осіб, наявність всіх інших реквізитів на прибуткових касових ордерах та видаткових документах, а також зазначених у цих документах додатків (заяви, накладні, рахунки, довідки та ін.). Повертає документи в бухгалтерію для відповідного оформлення у випадку недодержання хоча б однієї з перелічених вимог. Підписує прибуткові касові ордери та видаткові документи відразу після одержання або видавання за ними готівки, а на доданих до них документах ставить штамп "Сплачено". Видає квитанцію особі, яка здала готівку в касу. Ставить штамп "Депоновано" або робить відповідний запис у платіжній відомості біля прізвищ осіб, яким не здійснено в установлений термін виплати, пов'язані з оплатою праці; складає реєстр депонованих сум, у платіжній відомості вказує фактично виплачену суму і суму, яка підлягає депонуванню, звіряє ці суми із загальним підсумком за платіжною відомістю та ставить свій підпис. Випишує видатковий касовий ордер на фактично видану за платіжною відомістю суму, передає його для реєстрації. Щоденно в кінці робочого дня виводить залишок грошових коштів у касі підприємства та передає в бухгалтерію підприємства звіт касира (копію записів у касовій книзі) разом з прибутковими касовими ордерами і видатковими документами під підпис особи, яка здійснює контроль за веденням касових операцій. Виконує інші обов'язки стосовно збереження в касі грошових документів, цінних паперів тощо.

Повинен знати: правила документообігу і технологію оброблення облікової інформації на підприємстві, нормативно-правові акти щодо ведення касових операцій, обліку цінних паперів; правила експлуатації обчислювальної техніки.

Кваліфікаційні вимоги.

Старший касир: повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Стаж роботи за професією касира - не менше 1 року.

Касир: повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

9. КАСИР КВИТКОВИЙ

I категорія

Завдання та обов'язки. Оформляє і продає проїзні та перевізні документи за видами транспорту в міжнародному, змішаному, прямому (каботажному), місцевому і приміському сполученнях, на прогулянкові, туристичні круїзні рейси за попередніми замовленнями, колективними заявками, на проїзд з "прямою плацкартою" і зворотний виїзд. Розподіляє місця по касах і передає відомості про залишок вільних місць після відправлення поїзда, судна, автобуса, літака. Розподіляє по касах квитки і абонементи в театрах, кінотеатрах, цирках, клубах, парках, на стадіонах та в інших видовищних закладах. Складає відповідно до встановленої періодичності касові звіти про продаж квитків. Вносить затверджені зміни до тарифних і допоміжних керівних матеріалів. Бере участь в обслуговуванні, налагодженні і ремонті використовуваного устаткування.

Повинен знати: правила виконання касових і банківських операцій у межах ведення обліку і звітності; форми проїзних документів на внутрішніх і міжнародних перевезеннях; порядок оформлення і продажу квитків для проїзду в спеціальні зони; призначення, будову і правила обслуговування використовуваного устаткування; правила обліку і передання відомостей про наявність вільних місць у поїздах, автобусах, літаках, на судах; встановлену звітність і порядок її складання.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Стаж роботи за професією касира квиткового II категорії - не менше 1 року.

II категорія

Завдання та обов'язки. Оформляє і продає квитки, абонементи, посадкові талони та інші проїзні і перевізні документи на транспорт (повітряний, морський, річковий, залізничний, автомобільний, міський електричний тощо), у театри, кінотеатри, цирки, клуби, парки, на стадіони та на інші видовища вручну і з використанням квиткодрукарських машин та автоматів термінальної апаратури автоматизованих систем продажу і бронювання місць. Передає інформацію про наявність у касі квитків, абонементів, посадкових талонів та інших проїзних документів. Обслуговує автомати для друкування, продавання квитків, розмінювання монет; розмінює гроші пасажирам для користування автоматами з продажу квитків. Оформляє, здійснює попередній продаж і продаж на замовлення квитків (абонементів) та інших проїзних і перевізних документів. Одержує, зберігає, здає кошти, бланки документів та інших матеріальних цінностей за встановленим порядком. Приймає проїзні та інші документи від громадян у разі їх відмови від поїздки, польоту тощо і повертає за встановленим порядком сплачені ними гроші.

Повинен знати: правила перевезення пасажирів і багажу відповідним видом транспорту; застосування тарифів і встановлених доплат і зборів; порядок перерахунку вартості проїзду з одного виду транспорту на інший; форми проїзних документів; правила

видавання пільгових квитків; схеми розташування місць у вагонах, суднах, автобусах, залах видовищних підприємств тощо; схеми відповідних транспортних мереж; основні маршрути і розклад руху транспорту; інструкції з одержання, зберігання і здавання коштів, бланків документів та інших матеріальних цінностей.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

10. КОДИФІКАТОР

Завдання та обов'язки. Веде роботу з добирання, зберігання, систематизації та обліку законодавчих, нормативно-правових актів і документів. Видає працівникам установ, організацій, підприємств необхідні законодавчі та інші нормативні документи; веде облік їх видавання-повернення. Вносить у примірники законодавчих та інших нормативних документів відповідно до змін необхідні помітки. Складає перелік документів, що застаріли. Вживає необхідних заходів щодо використання в роботі сучасних технічних засобів.

Повинен знати: законодавчі і нормативно-правові акти, постанови, розпорядження, накази, інші керівні матеріали і документи з питань, що стосуються діловодства; правила зберігання законодавчих та інших нормативних документів; принципи розроблення класифікаторів і порядок користування ними; основи організації праці; правила експлуатації технічних засобів; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

11. КОНТОРСЬКИЙ СЛУЖБОВЕЦЬ (БУХГАЛТЕРІЯ)

Завдання та обов'язки. Виконує роботу з ведення нескладних операцій щодо обліку майна, коштів, фондів, цінних паперів, результатів господарсько-фінансової діяльності тощо на підприємстві, в установі, організації. Одержує за оформленими відповідно до встановленого порядку документами кошти і цінні папери в банківських установах для виплати працівникам заробітної плати, премій, витрат на відрядження тощо. Веде на основі прибуткових і видаткових документів касову книгу, звіряє фактичну наявність грошових сум і цінних паперів із книжковим залишком, складає касову звітність. За дорученням здійснює роботу з оперативного обліку готової продукції, витрат сировини, матеріалів, палива, електроенергії, виходів працівників на роботу, понаднормових годин роботи тощо, готує відповідну інформацію. Виконує реєстрацію бухгалтерських проводок і рознесення їх за рахунками, проводить нескладні розрахунки за окремими дільницями бухгалтерського обліку. Приймає і контролює правильність оформлення первинних документів, готує їх до лічильного опрацювання, а також складає нескладну бухгалтерську звітність. Бере участь у проведенні аналізу виробничої і господарсько-фінансової діяльності підприємства, установи, організації. Готує на основі оперативних і статистичних звітів довідку з питань, що належать до його компетенції. Бере участь у розробленні заходів, які спрямовано на додержання норм (стандартів) фінансово-господарської діяльності на підприємстві, в установі, організації, сприяє їх здійсненню. Виконує поточні завдання в межах своєї компетенції за розпорядженням та дорученням керівництва бухгалтерії. Стежить за зберіганням бухгалтерських та нормативно-правових документів, які стосуються його діяльності.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з організації бухгалтерського обліку і складання звітності безпосереднього напрямку його діяльності; практику застосування інструктивних та нормативних документів; організацію документообігу на дільницях бухгалтерського обліку; основи трудового законодавства; основні методи економічного аналізу господарсько-фінансової діяльності підприємства, установи й організації; основи економіки, організації виробництва, праці та управління; основні принципи і практичні навички роботи на комп'ютері.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

12. КОРЕКТОР (КОРИГУВАННЯ ТЕКСТІВ)

Завдання та обов'язки. Здійснює вичитування відредагованого рукопису і читання коректурних відбитків з метою забезпечення графічної та лексичної однаковості різних елементів тексту, усунення орфографічних і пунктуаційних помилок, додержання технічних правил набору, а також виправлення недоліків змістового і стилістичного характеру. Під час читання рукопису перевіряє його комплектність (наявність титульного аркуша, вступу, ілюстрацій, довідкового апарату тощо), порядкову нумерацію розділів у змісті, порівнює їх назви із заголовками в тексті, забезпечує правильність написання та уніфікацію термінів, символів, одиниць вимірювання, умовних скорочень, однакової форми позначень в ілюстраціях і тексті. Усуває неясність у написанні окремих букв і знаків, неправильну розбивку тексту на абзаци, узгоджує з редакторами помічені стилістичні помилки. Перевіряє правильність оформлення таблиць, виносок, формул, довідкового апарату видання, повноту бібліографічного опису і наявність відповідних посилань на джерела цитат і цифрових даних у тексті. Дає вказівки наборачу на машинах щодо набору дефісів, тире, багатозначних чисел тощо. Доповнює редакторський паспорт, відмічаючи в ньому всі особливості вичитування рукопису. Під час читання коректурних відбитків перевіряє відповідність набраного тексту оригіналу. Виправляє орфографічні, пунктуаційні і технічні помилки, допущені під час набирання або передрукування рукописів. Перевіряє правильність набирання тексту, заголовків, приміток та інших виділених частин видання відповідно до загальних правил поліграфічного виробництва і вказівок технічного редактора. Підписує рукописи до набору, видання - до друку і випуску у світ.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, нормативні та інші керівні матеріали з коректорської роботи, основи редакційно-видавничої роботи; порядок підготовки рукописів до здавання у виробництво, коректурних відбитків до друку; граматику і стилістику літературної мови; техніку вичитування рукописів; правила коректури і стандартні коректурні знаки; технічні правила набору; державні стандарти на термінологію, позначення та одиниці вимірювання; чинні умовні скорочення, які застосовуються в бібліографії на іноземних мовах; чинні нормативи на коректорську роботу; основи технології поліграфічного виробництва; основи економіки й організації праці.

Кваліфікаційні вимоги.

Старший коректор (коригування текстів): неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст) або повна загальна середня освіта та професійно-

технічна освіта. Стаж роботи за професією коректора (коригування текстів) - не менше 2 років.

Коректор (коригування текстів): неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст) або повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта. Без вимог до стажу роботи.

13. НАРЯДНИК

Завдання та обов'язки. Випишує на підставі змінно-добових завдань і вказівок майстра (виконавця робіт) первинні документи, за якими обчислюється виробіток і заробітна плата робітників-відрядників (наряди, відомості, рапорти виробітку тощо), а також на доплати, пов'язані з відхиленням від нормальних умов праці, простоями не з вини робітників, за понаднормові роботи тощо. Відповідно до чинних нормативних матеріалів з організації, нормування праці і заробітної плати, поопераційних технологічних карт вказує професійні назви і розряди робіт, проставляє норми часу і розцінки. Веде облік виписаних нарядів та інших платіжних документів, нормованого часу, своєчасно групує наряди на роботи, виконані робітниками, бригадами, передає їх для нарахування заробітної плати, складає необхідні відомості для майстра й інженера з нормування праці. Вживає заходів для використання в роботі сучасних технічних засобів.

Повинен знати: положення, інструкції, нормативні та інші керівні матеріали з організації, нормування праці і заробітної плати, порядок їх застосування; строки і правила оформлення первинних документів з обліку виробітку і заробітної плати; основи технології та організації виробництва; правила експлуатації обчислювальної техніки; основи організації праці, основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

14. ОБЛІКОВЕЦЬ З РЕЄСТРАЦІЇ БУХГАЛТЕРСЬКИХ ДАНИХ

Завдання та обов'язки. Перевіряє одержані первинні документи за формою та змістом, у разі відсутності на них обов'язкових реквізитів передає їх керівнику підрозділу (відділу, управління) бухгалтерського обліку для прийняття рішення. Систематизує одержані первинні документи, переносить інформацію, відображену в цих документах, у потрібному аналітичному розрізі у відомості (допоміжні відомості, аркуші-розшифровки), виводить підсумки цифрової інформації у цих документах за її видами, напрямками та періодами. На документах, дані яких включено бухгалтером до облікових реєстрів, зазначає номер відповідних облікових реєстрів і порядкові номери запису в них (номер рядка). Готує проміжні розрахунки, необхідні для здійснення обліку господарських операцій, та подає їх розгляд. Готує дані та форми документів для розрахункових операцій. Вносить записи в журнали обліку бланків суворої звітності, цінних паперів тощо. Здійснює реєстрацію документів бухгалтерського обліку, які надходять до підрозділу (відділу, управління). Комплектує в хронологічному порядку документи після їх оброблення, нумерує аркуші, складає внутрішній опис документів, засвідчувальний напис справи, підшиває або оправляє, оформлює обкладинку (титульний лист). Передає на зберігання або веде формування, систематизацію та зберігання справ у структурному підрозділі.

Повинен знати: нормативні, методичні та інші інструктивні матеріали з організації та ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності; основи облікової політики, систему реєстрів бухгалтерського обліку, порядок і способи реєстрації інформації, правила документообігу і технологію оброблення облікової інформації на підприємстві; систему і форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності та контролю.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

15. ОБРОБЛЮВАЧ ІНФОРМАЦІЙНОГО МАТЕРІАЛУ

Завдання та обов'язки. Підбирає інформаційний матеріал за тематикою, заданою замовниками. За допомогою технічних засобів і пристроїв підбирає довідкові матеріали для довідково-інформаційних служб, повідомляє черговому з видавання довідок про зміни в довідкових матеріалах. Готує і оформлює матеріали для копіювання на ксероксі. Підбирає оголошення і рекламу для розклеювання на довідкових стендах. Збирає, систематизує та кодує інформаційний матеріал за номерами замовлень, конвертує підібраний матеріал, зважує та маркує конверти. Пакує конверти в мішки і здає їх для відправлення, оформлює супровідну документацію. Розсилає абонентам запрошення на перегляд та одержання кореспонденції. Приймає і веде облік поштової кореспонденції, що надходить. Організовує накопичувальну картотеку абонентів інформаційно-пошукової системи "Знайомство". Веде систему обліку і карток абонентів.

Повинен знати: основи організації і роботи довідково-інформаційної служби; правила підбору інформаційного матеріалу за відповідною тематикою та його оформлення; системи кодування інформаційного матеріалу; прийоми роботи з технічними засобами і пристроями для оброблення і видавання матеріалів; порядок роботи з довідково-пошуковим апаратом і покажчиками; правила ведення адресної картотеки та індексування замовлень; вимоги до пакування інформаційного матеріалу; порядок приймання та обліку кореспонденції; порядок ведення звітної документації.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

16. ОПЕРАТОР ДИСПЕТЧЕРСЬКОЇ СЛУЖБИ

Завдання та обов'язки. Систематично веде оперативний облік під час виробничого процесу та інших видів основної діяльності підприємства або його підрозділів, передавання готової продукції по міжцеховій кооперації або на склад, здавання виконаних робіт. Зіставляє одержані дані зі змінно-добовими завданнями, календарними планами, виробничими програмами; виявляє відхилення і причини їх виникнення. Веде диспетчерський журнал, оперативні рапорти та іншу технічну документацію, облік і реєстрацію причин порушень під час виробничого процесу. Повідомляє одержані дані про процес виробництва, його порушення у виробничо-диспетчерській відділ підприємства. Вживає заходів для використання в роботі сучасних технічних засобів.

Повинен знати: інструкції, положення, інші керівні матеріали і нормативні документи стосовно роботи диспетчерських служб; організацію служби оперативного управління виробництвом; основи технології та організації виробництва; організацію виробничого

планування і диспетчерування на підприємстві; номенклатуру продукції, що виробляється на підприємстві; види виконуваних робіт (послуг); спеціалізацію цехів, дільниць, виробничі зв'язки між ними; правила експлуатації засобів одержання і передавання виробничої інформації; основи організації праці; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

17. ОПЕРАТОР З ОБРОБКИ ІНФОРМАЦІЇ ТА ПРОГРАМНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Завдання та обов'язки. Виконує підготовку, апаратне та програмне підключення до ПК периферійних пристроїв, офісного та комутаційного обладнання. Здійснює установку пакетів програм згідно з профілем діяльності підрозділу, перенесення інформації з одного носія на інший, технологічні операції з обробки інформації у відповідному програмному середовищі: текстовому редакторі та верстки, електронних таблицях, базах даних, графічних редакторах, програмах звуку, відеомонтажу, анімаційної та тривимірної графіки. Створює презентації. Оформлює організаційно-розпорядчу документацію. Здійснює заміну витратних матеріалів, діагностику, технічне обслуговування та модернізацію засобів інформаційної системи, супроводження та захист інформації. Розробляє, розміщує і супроводжує Веб-сайти, здійснює пошук інформації в інформаційних мережах. Надає інформаційні послуги та обґрунтовує вибір комп'ютерної техніки, периферійного, офісного, комутаційного обладнання та програмного забезпечення до потреб споживачів.

Повинен знати: основи організації праці, трудового законодавства, правила і норми охорони праці; правила експлуатації, будову і принципи дії комп'ютерної техніки, периферійних пристроїв і засобів зв'язку, архітектуру основних апаратних та програмних засобів роботи, мережеві технології; функції та технічні характеристики обладнання, технічні вимоги до носіїв інформації, витратних матеріалів до оргтехніки; системне та прикладне програмне забезпечення; технологію опрацювання текстових, графічних та табличних даних, проведення та послідовність виконання операцій у локальній та глобальній мережах; правила та методики побудови Веб-сайтів і Веб-додатків; стандарти уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації; професійний стиль і етику спілкування з діловими партнерами та споживачами послуг і інформаційних продуктів, методику роботи з споживачами товарів і послуг на ринку інформаційно-комунікативних технологій; основи маркетингу; основи підприємницької діяльності; правила захисту інформації.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

Приклади робіт.

1. Робота з сучасними операційними системами та прикладними програмами.
2. Забезпечення захисту інформації.
3. Створення документів, таблиць, презентацій, баз даних, графічних об'єктів, анімацій, креслень, тривимірних об'єктів, відеоматеріалів, Веб-сайтів і Веб-документів.

4. Робота з налагодження, підключення та обслуговування периферійних пристроїв і оргтехніки, усунення пошкоджень.
5. Усунення недоліків у роботі програмного забезпечення, периферійного обладнання та офісної техніки.
6. Налагодження комп'ютерних мереж, встановлення кодів, паролів.
7. Реклама та продаж комп'ютерного обладнання та програмного забезпечення, периферійних пристроїв, витратних матеріалів та мережевого обладнання.

18. ОПЕРАТОР КОМП'ЮТЕРНОЇ ВЕРСТКИ

I категорія

Завдання та обов'язки. Працює в текстовому редакторі з введенням тексту, який містить спеціальну термінологію, багаторядкові математичні, хімічні формули, здійснює набір таблиць. Оперує з файлами. Виконує правку тексту. Створює макет дай верстки. Виконує верстку тексту, підготовленого з використанням текстового редактора та інших прикладних програм верстки, графічний дизайн. Сканує та опрацьовує ілюстративний матеріал, виконує художній дизайн. Записує файли на магнітний носій. Роздруковує текст. Працює в сучасних операційних системах.

Повинен знати: прийоми складного шрифтового оформлення те кету; технічні правила набірання і верстки книжково-журнальної та газетної продукції; поліграфічні правила оформлення текстів з використанням текстового редактора і прикладних програм верстки; роботу в сучасних операційних системах; основи організації праці; основи законодавства про працю; правила захисту інформації.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка за встановленою програмою. Стаж роботи за професією оператора комп'ютерної верстки II категорії - не менше 1 року.

Приклади робіт:

Набірання, правлення, верстка.

1. Література науково-технічна, складні каталоги, навчальні посібники іноземними мовами, іноземні словники.
2. Підручники для середніх та вищих навчальних закладів із фізики, хімії, математики та інших точних наук.
3. Технічні та енциклопедичні довідники. Роботи з графічного дизайну, сканування, комп'ютерного ретушування ілюстративного матеріалу.

II категорія

Завдання та обов'язки. Працює в текстовому редакторі з введенням тексту, який містить спеціальну термінологію, математичні, хімічні, астрономічні та інші однорядкові формули, різні алфавіти, рядки з і шрифтовими виділеннями, 10-ти пальцевим методом. Працює із файлами (зберігає набраний текст, викликає текст на екран; перейменовує і об'єднує

файли; працює в різних вікнах, роздруковує). Виконує правку тексту (виділяє текст, здійснює пошук та заміну). Створює макет для верстки. Здійснює верстку, шрифтове та поліграфічне оформлення тексту, сторінок, колонок. Записує файли на магнітний носій. Роздруковує текст на принтері. Працює в оперативній системі, користується основними командами, утилітами.

Повинен знати: прийоми шрифтового оформлення тексту; технічні правила набирання і верстки книжково-журнальної та газетної продукції; поліграфічні правила оформлення текстів з використанням текстового редактора і прикладних програм верстки; роботу в сучасних операційних системах; основи організації праці; основи законодавства про працю; правила захисту інформації.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка за встановленою програмою. Стаж роботи за професією оператора комп'ютерної верстки III категорії - не менше 1 року.

Приклади робіт:

Набирання, правлення, верстка.

1. Книжково-журнальна та афішно-плакатна продукція.
2. Література художня (проза, вірші, драматичні твори і дитяча література).
3. Підручники для середньої школи і навчальною столична література.

III категорія

Завдання та обов'язки. Набирає в текстовому редакторі спеціального виду текст, який містить терміни: фізичні, математичні, хімічні, астрономічні тощо; одиниці величин, їх українські та міжнародні позначення і найменування; формули, алфавіти, знакові системи та інші текстові елементи. Здійснює введення тексту, вставки, вносить виправлення помилок. Працює із файлами, вводять параметри набору згідно з макетом полоси, здійснює розрахунки для верстки. Виконує правку тексту (виділяє текст, знищує, пересуває, копіює текст, здійснює контекстний пошук та заміну). Записує файли на дискету. Роздруковує набраний текст на принтері. Працює в комп'ютерній мережі.

Повинен знати: призначення функціональних клавіш текстового редактора; технічні можливості та параметри монітора, процесора і принтера; друкарську систему виміру та систему вимірювань, яка використовується у текстовому редакторі; стандарти коректурних знаків; математичні та хімічні знаки; основи організації праці; основи законодавства про працю; правила захисту інформації.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка за встановленою програмою. Без вимог до стажу роботи.

Приклади робіт:

Набирання та правлення

1. Журнали та газети, навчально-методична література, підручники для середньої школи та професійно-технічних училищ.
2. Книжково-журнальна та афішно-плакатна продукція.
3. Література науково-популярна та соціально-економічна.
4. Література художня (проза, вірші, драматичні твори і дитяча література).

19. ОПЕРАТОР КОМП'ЮТЕРНОГО НАБОРУ

II категорія

Завдання та обов'язки. Виконує операції з базами даних на комп'ютерному устаткуванні (введення, опрацювання, накопичення, систематизація, виведення інформації) відповідно до затверджених процедур та інструкцій з використанням периферійного обладнання, систем передавання (приймання) даних. Готує до роботи устаткування, магнітні диски, стрічки, картки, папір. Працює в текстовому редакторі з введенням тексту та його редагуванням. Оперує з файлами, записує текст на дискету або переносить на папір за допомогою друкувальних пристроїв. Виконує інші операції технологічного процесу опрацювання інформації (приймає і контролює вхідні дані, готує, виводить та передає вихідні тощо). Керує режимами роботи периферійного обладнання згідно із робочими завданнями (підготовка текстових і графічних документів, розрахунків таблиць, переліків, списків тощо). Своєчасно застосовує коригувальні дії в разі появи недоліків у роботі устаткування. Доповідає відповідальному працівникові про виявлені відхилення від установлених норм функціонування комп'ютерного устаткування. Здійснює передавання (приймання) інформації по мережі відповідно до вимог програмного забезпечення. Постійно вдосконалює уміння та навички роботи з клавіатурою. У разі необхідності виконує обов'язки секретаря керівника (організації, підприємства, установи), веде діловодство.

Повинен знати: правила експлуатації комп'ютерної техніки і систем зв'язку; технологію опрацювання даних, робочі інструкції, програмне забезпечення, що використовується; послідовність виконання операцій у комп'ютерних системах (мережах); стандарти уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації; діловодство; правила орфографії та пунктуації; технічні вимоги до магнітних дисків, паперу, витратних матеріалів для принтери; основи організації праці; основи законодавства про працю; правила захисту інформації.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка за встановленою програмою. Без вимог до стажу роботи.

I категорія

- у разі роботи в текстовому редакторі з введенням 10-пальцевим методом текстів, які містять спеціальну термінологію, формули, інші абетки тощо.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка за встановленою програмою. Стаж роботи за професією оператора комп'ютерного набору II категорії - не менше 1 року.

20. ОПЕРАТОР КОПІЮВАЛЬНИХ ТА РОЗМНОЖУВАЛЬНИХ МАШИН

II категорія

Завдання та обов'язки. Виконує копіювання оригіналу на папір або формну пластину на копіювальних та розмножувальних електрографічних апаратах і машинах різних систем та конструкцій. Установлює режим копіювання, збільшення копій, розмножує їх з формних пластин або плівок, перевіряє якість копіювання. Розбирає і вирівнює видруковані листи з оригіналом, зшиває комплект на дртошвейній машині. Готує устаткування та матеріали до роботи, регулює устаткування в процесі роботи і чистить його. Веде встановлену документацію.

Повинен знати: види копіювальних та розмножувальних електрографічних машин, принцип дії та правила їх експлуатації; правила встановлення режиму копіювання; будову та правила експлуатації аркушопідбірних і дртошвейних машин; правила ведення документації.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

I категорія

- у разі виконання копіювальних робіт на кольоровому копіювальному суперкомплексі.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Стаж роботи за професією оператора копіювальних та розмножувальних машин II категорії - не менше 1 року.

21. ПАСПОРТИСТ

Завдання та обов'язки. Перевіряє подані для реєстрації документи, паспорт. Реєструє та знімає з реєстраційного обліку громадян згідно із встановленим порядком. У разі потреби готує виписки із домової книги, довідки за встановленою формою для видавання їх населенню.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, нормативні та інші керівні матеріали з питань реєстрації громадян; правила реєстрації та зняття з реєстраційного обліку громадян; порядок підготовки і оформлення довідок; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

22. ПРИЙМАЛЬНИК ЗАМОВЛЕНЬ

Завдання та обов'язки. Приймає від населення замовлення на побутові послуги. Визначає згідно з установленими правилами приймання найменування виробу, обсяг робіт, процент зношення; окремі дефекти, укомплектованість виробів, кількість та інші ознаки, ступінь забруднення, тривкість пофарбування, якість білизни, яку приймає для прання. Визначає дефекти і обсяги ремонтних робіт ювелірних виробів, побутових машин, приладів,

годинників, радіотелевізійної апаратури, транспортних засобів. Оформлює на прийняті замовлення квитанції з визначенням вартості виконуваних робіт згідно із чинними прейскурантами; визначає строк виконання робіт і контролює їх додержання. Розподіляє і направляє прийняті замовлення на фабрики, заводи, в цехи, майстерні з оформленням супровідної документації і одержує їх з перевіркою якості виконаних робіт. Видає вироби замовнику за квитанцією, одержує гроші від населення та здає їх відповідно до встановленого порядку. Веде картотеку гарантійного ремонту виробів. Приймає за абинованими телефонами замовлення від населення на виконання побутових послуг і контролює їх виконання. Приймає замовлення і укладає договори з організаціями та установами на одержання газетно-журнальної інформації, виконання оголошення, реклами. Вживає заходів до використання в роботі сучасних технічних засобів.

Повинен знати: державні стандарти та технічні умови; прейскуранти (тарифи) на послуги; найменування, види, ступінь зношення, забруднення та інші якісні характеристики виробів, що приймаються; види технологічного оброблення; види, марки, найменування, будову та принцип роботи виробів, приладів; методику перевірки лому коштовних металів та виду каменів; правила оформлення документації щодо приймання та видавання замовлень; ведення книжки обліку руху замовлень; порядок приймання, зберігання та здавання коштів; правила використання технічних засобів; основи організації праці.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

23. РАХІВНИК

Завдання та обов'язки. Виконує під безпосереднім керівництвом бухгалтера роботи із заповнення облікових реєстрів і розроблювала них таблиць на підставі даних первинних документів (вимог на матеріали, нарядів на відрядні роботи тощо), здійснює реєстрацію бухгалтерських проводок і рознесення їх за рахунками, проводить нескладні розрахунки за окремими дільницями бухгалтерського обліку. Приймає і контролює правильність оформлення первинних документів, готує їх до лічильного опрацювання, а також для складання встановленої бухгалтерської звітності. Бере участь у здійсненні заходів, які спрямовано на додержання державної дисципліни та укріплення господарського розрахунку. Вживає заходів для використання в роботі сучасних технічних засобів.

Повинен знати: основи організації бухгалтерського обліку; форми первинних документів за дільницями обліку, правила їх заповнення; порядок виконання розрахунків і звітності; правила експлуатації обчислювальної техніки; основи організації праці; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

24. СЕКРЕТАР

Завдання та обов'язки. Виконує функції організаційно-технічного характеру щодо створення сприятливих умов для забезпечення ефективного виконання завдань, покладених на відповідну адміністративну (господарську, колегіальну тощо) структуру. Одержує необхідні відомості від підрозділів або відповідальних виконавців. Організовує

телефонні переговори, приймає і передає телефонограми, записує під час відсутності відповідального одержувача їх зміст. Здійснює необхідну підготовку засідань і нарад (збирання необхідних матеріалів, повідомлення учасників про час, місце і порядок денний засідання або наради, ведення реєстрації), веде і оформлює протоколи. Передає та приймає інформацію через приймально-передавальні пристрої (телефон, факс, телефакс і т. ін.). Роздруковує у разі необхідності відповідні документи, інформаційні матеріали тощо. Веде діловодство, приймає кореспонденцію, що надходить на адресу підприємства, здійснює її систематизацію і передає після її розгляду відповідно до прийнятого на підприємстві порядку. Відправляє відповідну кореспонденцію адресатам. Стежить за строками виконання окремих доручень взятих на контроль. Приймає документи на візування, веде контрольно-реєстраційну картотеку. Контролює належний стан засобів організаційної техніки, наявність канцелярського приладдя, необхідного для роботи. Організовує приймання відвідувачів, сприяє оперативності розгляду заяв і пропозицій працівників. Формує справи відповідно до затверджені номенклатури, забезпечує їх зберігання та у встановлені строки здає до архіву. Готує документи для тиражування на розмножувальній техніці, робить окремі копії документів на відповідній оргтехніці.

Повинен знати: положення, інструкції, інші матеріали і нормативні документи з ведення діловодства; структуру і керівний склад підприємства та його підрозділів; організацію діловодства; методи оброблення і оформлення документів; машинопис; правила користування приймально-переговорними пристроями, технічними засобами оброблення документів, усної та письмової документної інформації, комп'ютерами і друкарськими машинами; стандарти системи організаційно-розпорядчої документації; правила друкування ділових листів з використанням типових форм; основи етики і естетики; правила ділового спілкування; основи організації праці і управління; правила експлуатації обчислювальної техніки; основи адміністративного права і законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

25. СЕКРЕТАР КЕРІВНИКА (ОРГАНІЗАЦІЇ, ПІДПРИЄМСТВА, УСТАНОВИ)

Завдання та обов'язки. Виконує функції, що включають організаційно-технічне забезпечення адміністративно-розпорядчої діяльності керівника підприємства. Приймає кореспонденцію, яка надходить на розгляд керівникові, передає її, згідно з прийнятим рішенням, до структурних підрозділів або конкретним виконавцям для використання в процесі роботи або підготовки відповідей. Веде діловодство, виконує різні операції із застосуванням комп'ютерної техніки, призначеної для збирання, оброблення і подання інформації для підготовки і прийняття рішень. Приймає документи і особисті заяви на підпис керівником підприємства. Готує документи і матеріали, необхідні для роботи керівникові. Стежить за своєчасним розглядом і поданням структурними підрозділами та конкретними виконавцям й документів, що надходять на виконання, перевіряє правильність оформлення підготовлених проектів документів, що передаються керівнику на підпис, забезпечує якісне їх редагування. Організовує проведення телефонних переговорів керівника, записує за його відсутності одержану інформацію і доводить до його відома її зміст, передає і приймає інформацію по приймально-переговорних пристроях (телефакс, телекс і т. ін.), а також телефонограми, своєчасно доводить до його відома інформацію, одержану по каналах зв'язку. За дорученням керівника складає листи, запити, інші документи, готує відповіді авторам листів. Виконує роботу з підготовки засідань і нарад, які проводить керівник (збирання необхідних матеріалів, повідомлення

учасників про час і місце проведення, порядок денний, ведення їх реєстрації), веде і оформляє протоколи засідань і нарад. Здійснює контроль за виконанням працівниками підприємства виданих наказів та розпоряджень, а також за додержанням термінів виконання вказівок і доручень керівника підприємства, що взяті на контроль. Веде контрольно-реєстраційну картотеку. Забезпечує робоче місце керівника необхідними засобами організаційної техніки, канцелярським приладдям, створює умови, що сприяють його ефективній роботі. Друкує за вказівкою керівника службові матеріали, необхідні для його роботи або вводить поточну інформацію в банк даних. Організовує приймання відвідувачів, сприяє оперативності розгляду прохань і пропозицій працівників. Формує справи відповідно до затвердженої номенклатури, забезпечує їх зберігання і в установлені строки здає до архіву. Копіює документи на персональному ксероксі.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази; положення, інструкції та інші керівні матеріали і нормативні документи стосовно діяльності підприємства і ведення діловодства; структуру і керівний склад підприємства і його підрозділів; організацію діловодства; методи оброблення і оформлення документів; архівну справу; машинопис; правила користування приймально-переговорними пристроями, технічними засобами оброблення документів, усної та писемної документної інформації, комп'ютерами і друкарськими машинами; стандарти системи організаційно-розпорядчої документації; правила друкування ділових листів з використанням типових форм; основи етики і естетики; правила ділового спілкування; основи організації праці і управління; правила експлуатації обчислювальної техніки; основи адміністративного права і законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

26. СЕКРЕТАР НЕЗРЯЧОГО ФАХІВЦЯ

Завдання та обов'язки. Читає вголос незрячому фахівцю або записує для нього на магнітофон різну інформацію. Друкує інформацію рельєфно-крапковим шрифтом Брайля, переписує вручну або друкує на машинці текст, який диктує незрячий фахівець. Під його керівництвом креслить схеми, таблиці; виготовляє макети, посібники елементарної складності, заносить інформацію на машинні носії і одержує її з них, систематизує літературу, нормативно-довідкову картотеку в особистій бібліотеці. Готує огляд періодичних видань. Переглядає службову пошту, яку адресовано незрячому фахівцю, і знайомить його з її змістом. Заповнює, відповідно до його вказівок, службову та іншу документацію. У процесі занять, які проводяться незрячим викладачем, креслить на дошці або демонструє іншим способом, відповідно до його вказівок, схеми, таблиці, використовує технічні засоби навчання. Інформує про проведення в установах або організаціях заходів, в яких участь незрячого фахівця необхідна або бажана; знайомить його з наказами, розпорядженнями та об'явами. Супроводжує в службових відрядженнях. Виконує інші технічні функції із забезпечення та обслуговування роботи незрячого фахівця.

Повинен знати: положення, інструкції, інші керівні матеріали і нормативні документи з ведення діловодства; рельєфно-точковий шрифт Брайля; машинопис (у тому числі брайлевський); правила орфографії і пунктуації; правила друкування ділових листів з використанням типових форм; правила експлуатації друкарських машин, магнітофонів, диктофонів; правила користування персональною ЕОМ та іншими електронними

пристроями, якими користуються незрячі фахівці; основи організації праці; методичну літературу щодо роботи з незрячим фахівцем.

Кваліфікаційні вимоги. Неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст) або повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта. Без вимог до стажу роботи.

27. СЕКРЕТАР-ДРУКАРКА

Завдання та обов'язки. Виконує технічні функції, що охоплюють забезпечення та обслуговування роботи керівника підприємства або його підрозділів. Одержує необхідні керівникові відомості від підрозділів або виконавців, викликає за його дорученням працівників. Організовує телефонні переговори керівника, приймає і передає телефонограми, записує за відсутності керівника прийняті повідомлення і доводить до його відома їх зміст. Здійснює роботи щодо підготовки засідань і нарад, які проводить керівник (збирання необхідних матеріалів, повідомлення учасників про час, місце і порядок денний засідання або наради, ведення реєстрації), веде і оформлює протоколи. Забезпечує робоче місце керівника канцелярським приладдям, засобами організаційної техніки, створює сприятливі умови для його ефективної роботи. Передає та приймає інформацію за допомогою приймально-передавальних пристроїв (телекс, факс, телефакс тощо). Друкує за вказівкою керівника різні матеріали. Веде діловодство; приймає кореспонденцію, яка надходить на ім'я керівника, здійснює її систематизацію, відповідно до прийнятого на підприємстві порядку і передає після її розгляду керівником до підрозділів або конкретним виконавцям для використання в процесі їх роботи або підготовки відповіді. Стежить за строками виконання доручень керівника, взятих на контроль. Приймає документи на підпис керівника. Організовує приймання відвідувачів, сприяє оперативності розгляду заяв і пропозицій працівників. Формує справи відповідно до затвердженої номенклатури, забезпечує їх зберігання і у встановлені строки здає до архіву. Готує документи для тиражування на розмножувальній техніці, а також робить копії документів на персональному ксероксі.

Повинна знати: положення, інструкції, інші керівні матеріали і нормативні документи щодо ведення діловодства; структуру і керівний склад підприємства та його підрозділів; машинопис; правила орфографії та пунктуації; порядок розміщення матеріалу під час друкування різних документів; правила друкування ділових листів з використанням типових форм; правила експлуатації друкарських машин, диктофонів, магнітофонів; правила користування приймально-передавальними пристроями; стандарти уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації; основи організації праці, основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

28. СЕКРЕТАР-СТЕНОГРАФІСТКА

Завдання та обов'язки. Виконує технічні функції, що охоплюють забезпечення та обслуговування роботи керівника підприємства або його підрозділу. Одержує необхідні керівникові відомості від підрозділів або виконавців, викликає за його дорученням працівників. Організовує телефонні переговори керівника, приймає і передає телефонограми, записує під час відсутності керівника прийняті повідомлення і доводить до його відома їх зміст. Здійснює необхідну підготовку засідань і нарад, які проводить

керівник (збирання необхідних матеріалів, повідомлення учасників про час, місце і порядок денний засідання або наради, ведення реєстрації), веде і оформлює протоколи. Забезпечує робоче місце керівника канцелярським приладдям, засобами організаційної техніки, створює сприятливі умови для його ефективної роботи. Стенографує тексти підготовлених керівником наказів, розпоряджень, листів та інших організаційно-розпорядчих документів з наступним їх розшифруванням і друкуванням на друкарській машині або введенням інформації в банк даних. Передає та приймає інформацію через приймально-передавальні пристрої (телекс, факс, телефакс і т. ін.). Виконує різні операції з використанням комп'ютерної техніки, призначеної для збирання, оброблення і подання інформації під час підготовки та прийняття рішень. Веде контрольно-реєстраційну картотеку, пильнує за строками виконання доручень керівника, взятих на контроль. Веде діловодство, приймає кореспонденцію, що надходить на ім'я керівника, здійснює її систематизацію, відповідно до прийнятого на підприємстві порядку, і передає після її розгляду керівникам у підрозділи або конкретним виконавцям для використання в процесі їх роботи або підготовки відповіді. Приймає документи на підпис керівника. Організовує приймання відвідувачів, сприяє оперативності розгляду заяв і пропозицій працівників. Формує справи відповідно до затвердженої номенклатури, забезпечує їх зберігання та у встановлені строки здає до архіву. Готує документи для тиражування на розмножувальній техніці, а також робить копії документів на персональному ксероксі.

Повинна знати: положення, інструкції, інші керівні матеріали і нормативні документи з ведення діловодства; структуру і керівний склад підприємства та його підрозділів; стенографію; машинопис; правила орфографії і пунктуації; порядок розміщення матеріалу під час друкування різних документів; правила друкування ділових листів з використанням типових форм; правила експлуатації друкарських машин, диктофонів, магнітофонів та інших технічних засобів, що використовуються; правила користування приймально-передавальними пристроями; стандарти системи організаційно-розпорядчої документації; основи організації праці; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

29. СТАТИСТИК

Завдання та обов'язки. Виконує роботи зі складання періодичної статистичної звітності та одноразових звітів підприємства за формами і в строки, встановлені офіційними органами. Систематично на підставі первинних документів, а також зведень, звітів, поданих підрозділами підприємства, накопичує дані про виконання планових завдань, зведення, які містять якісні характеристики складу персоналу, технологічного устаткування, транспорту тощо. Здійснює перевірку правильності одержаних даних, їх порівнянність по окремих підрозділах з даними за попередні періоди. Систематизує та опрацьовує цифрові дані (здійснює їх групування, підбиває підсумки, розраховує відносні показники тощо). Бере участь в аналізованні виробничої і господарське-фінансової діяльності підприємства. Готує різні довідки на основі даних статистичного обліку. Вживає заходів щодо використання в роботі сучасних технічних засобів.

Повинен знати: положення, інструкції, інші керівні матеріали і нормативні документи з організації статистичного обліку; організацію статистичного обліку на підприємстві; основи економічної статистики; методи техніко-економічного аналізу показників роботи підприємства та його підрозділів; форми первинних документів зі статистичного обліку і звітності, положення та інструкції щодо їх заповнення; основи організації виробництва;

правила експлуатації технічних засобів; основи організації праці; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги. Неповна вища освіта відповідного напрямку підготовки (молодший спеціаліст) або повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта. Без вимог до стажу роботи.

30. СТЕНОГРАФІСТКА

Завдання та обов'язки. Веде стенографічний запис доповідей, лекцій, виступів (на конференціях, нарадах, семінарах тощо), протоколів засідань і нарад (повідомлень, пропозицій і рішень). Стенографує під диктовку керівників і фахівців підприємства тексти ділових листів, наказів, висновків, інструкцій, доповідних записок та інших службових документів, відомості, що передаються телефоном, а також записує мовлення з магнітних носіїв (з використанням диктофонів і магнітофонів). Розшифровує стенографічні записи, друкує їх на друкарській машині чи диктує друкарці або вводить інформацію до банку даних.

Повинна знати: стенографію; правила орфографії і пунктуації; порядок розміщення матеріалу під час друкування різних документів; правила експлуатації друкарських машин, диктофонів і магнітофонів; правила експлуатації обчислювальної техніки; основи організації праці; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги.

Стенографістка I категорії: повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві і стенографування зі швидкістю не менше 110 слів за хвилину. Стаж роботи за професією стенографістки II категорії - не менше 1 року.

Стенографістка II категорії: повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві і стенографування зі швидкістю не менше 85 - 90 слів за хвилину. Без вимог до стажу роботи.

31. ТАБЕЛЬНИК

Завдання та обов'язки. Веде табельний облік фактичного часу перебування працівників на підприємстві, здійснює контроль за їх своєчасним прибуттям на роботу, перебуванням на робочих місцях і виходом з роботи. Робить відповідні позначки у таблиці і щоденно складає рапорти (зведення) про присутність на роботі, запізнення і відсутність із зазначенням їх причин, веде облік спискового складу працюючих. Систематично вносить зміни, пов'язані з оформленням прийому працівників підприємства, переведень, звільнень, надання їм відпусток тощо. Контролює своєчасність подання працівниками листків тимчасової непрацездатності, довідок про догляд за хворими та інших документів, які підтверджують право на їх відсутність на роботі. За встановленим порядком подає табель, який містить відомості про фактично відпрацьований час, понаднормові години роботи, порушення трудової дисципліни тощо.

Повинен знати: положення, інструкції, інші керівні матеріали і нормативні документи з ведення табельного обліку; графіки змінності роботи і режим робочого часу на

підприємстві та в його підрозділах; організацію діловодства на підприємстві; основи організації праці; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

32. ТАКСУВАЛЬНИК

Завдання та обов'язки. Проводить таксування первинних документів (нарядів, матеріальних приходних ордерів, вимог, накладних тощо) і підбиття підсумків у кожному документі. Вживає заходів щодо використання в роботі сучасних технічних засобів.

Повинен знати: положення, інструкції, інші керівні матеріали і нормативні документи стосовно обліку і порядку заповнення документів; форми первинних документів (нарядів, матеріальних приходних ордерів, вимог, накладних тощо) і правила їх заповнення; порядок виконання розрахунків; правила експлуатації технічних засобів; основи організації праці; основи законодавства про працю.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

33. ЧЕРГОВИЙ ВІДПОВІДАЛЬНИЙ ПО МІНІСТЕРСТВУ (ВІДОМСТВУ)

Завдання та обов'язки. Забезпечує оперативне, надійне і конспіративне прийняття сигналів оповіщення, які надходять з Кабінету Міністрів України і Штабу Цивільної оборони України. Перевіряє наявність пакетів із сигналами, а також документації, зазначеної в описі. Здійснює відповідні записи у журналі приймання і здавання чергування. Перевіряє справність усіх засобів зв'язку. Переконається в достовірності сигналів оповіщення, про що негайно доповідає керівнику або особі, які його замінює і діє за його вказівкою. Письмово здійснює запис у книзі отримання сигналів. Вживає заходів для своєчасного передавання сигналів оповіщення керівництва в разі пошкодження лінії зв'язку.

Повинен знати: керівні документи, які регламентують діяльність чергового відповідального по міністерству (відомству).

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

1	ЗМІСТ	Стор.
	Вступ	
	Загальні положення Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників	

	Кваліфікаційні характеристики	
	Керівники	
1.	Директор (начальник, інший керівник) підприємства	
2.	Головний бухгалтер	
3.	Головний диспетчер (промисловість). Головний диспетчер (транс порт, складське господарство)	
4.	Головний економіст	
5.	Головний енергетик	
6.	Головний зварник	
7.	Головний інженер	
8.	Головний конструктор	
9.	Головний металург	
10.	Головний метролог	
11.	Головний механік	
12.	Головний технолог	
13.	Директор з кадрових питань та побуту	
14.	Директор комерційний	
15.	Завідувач архіву	
16.	Завідувач бюро перепусток	
17.	Завідувач господарства	
18.	Завідувач гуртожитку	
19.	Завідувач експедиції	

20.	Завідувач камери схову (ручного багажу)	
21.	Завідувач канцелярії	
22.	Завідувач копіювально-розмножувального бюро	
23.	Завідувач науково-технічної бібліотеки	
24.	Завідувач складу	
25.	Завідувач фотолабораторії	
26.	Завідувач центрального складу	
27.	Завідувач машинописного бюро	
28.	Майстер виробничої дільниці	
29.	Майстер контрольний (дільниці, цеху)	
30.	Менеджер (управитель) з адміністративної діяльності	
31.	Менеджер (управитель) з логістики	
32.	Менеджер (управитель) з персоналу	
33.	Менеджер (управитель) з реклами	
34.	Менеджер (управитель) із збуту	
35.	Менеджер (управитель) із зв'язків з громадськістю	
36.	Менеджер (управитель) із зовнішньоекономічної діяльності	
37.	Начальник бюро організації праці та заробітної плати цеху	
38.	Начальник виробничо-диспетчерського бюро цеху	
39.	Начальник виробничого відділу	
40.	Начальник відділу автоматизованої системи керування виробництвом (АСКВ)	

41.	Начальник відділу збуту (маркетингу)	
42.	Начальник відділу зовнішньої кооперації	
43.	Начальник відділу зовнішньоекономічних зв'язків	
44.	Начальник відділу кадрів	
45.	Начальник відділу комплектації устаткування	
46.	Начальник відділу матеріально-технічного постачання	
47.	Начальник відділу механізації та автоматизації виробничих процесів	
48.	Начальник відділу науково-технічної інформації	
49.	Начальник відділу організації праці та заробітної плати	
50.	Начальник відділу охорони навколишнього середовища	
51.	Начальник відділу охорони праці	
52.	Начальник відділу патентної та винахідницької роботи	
53.	Начальник відділу підготовки кадрів	
54.	Начальник відділу підсобного сільського господарства	
55.	Начальник відділу соціального розвитку	
56.	Начальник відділу стандартизації	
57.	Начальник відділу технічного контролю	
58.	Начальник гаража	
59.	Начальник господарського відділу	
60.	Начальник дослідної лабораторії	
61.	Начальник зміни (промисловість)	

62.	Начальник зміни обчислювального (інформаційно-обчислювального) центру	
63.	Начальник інструментального відділу	
64.	Начальник котельні	
65.	Начальник лабораторії з контролю виробництва	
66.	Начальник лабораторії наукової організації праці та управління виробництвом	
67.	Начальник лабораторії соціології та психофізіології праці	
68.	Начальник лабораторії техніко-економічних досліджень	
69.	Начальник майстерні	
70.	Начальник нормативно-дослідної лабораторії (станції) з питань праці	
71.	Начальник обчислювального (інформаційно-обчислювального) центру	
72.	Начальник планово-економічного бюро цеху	
73.	Начальник планово-економічного відділу	
74.	Начальник ремонтного цеху	
75.	Начальник технічного відділу	
76.	Начальник технологічного бюро цеху	
77.	Начальник фінансового відділу	
78.	Начальник центральної заводської лабораторії	
79.	Начальник цеху Начальник дільниці	
80.	Начальник цеху дослідного виробництва	
81.	Начальник юридичного відділу	

	Професіонали	
1.	Аудитор	
2.	Бухгалтер (з дипломам спеціаліста)	
3.	Бухгалтер-ревізор	
4.	Документознавець	
5.	Економіст	
6.	Економіст-демограф	
7.	Економіст з бухгалтерського обліку та аналізу господарської діяльності	
8.	Економіст з договірних та претензійних робіт	
9.	Економіст з матеріально-технічного забезпечення	
10.	Економіст з планування	
11.	Економіста праці	
12.	Економіст з фінансової роботи	
13.	Економіст із збуту	
14.	Економіст обчислювального (інформаційно-обчислювального) центру	
15.	Інженер	
16.	Інженер з автоматизованих систем керування виробництвом	
17.	Інженер з інструменту	
18.	Інженер з комплектації устаткування	
19.	Інженер з метрології	
20.	Інженер з механізації та автоматизації виробничих процесів	

21.	Інженер з налагодження й випробувань	
22.	Інженер з науково-технічної інформації	
23.	Інженер з нормування праці	
24.	Інженер з організації праці	
25.	Інженер з організації та нормування праці	
26.	Інженер з організації керування виробництвом	
27.	Інженер з охорони навколишнього середовища	
28.	Інженер з охорони праці	
29.	Інженер з патентної та винахідницької роботи	
30.	Інженер з підготовки виробництва	
31.	Інженер з підготовки кадрів	
32.	Інженер з ремонту	
33.	Інженер з якості	
34.	Інженер із стандартизації	
35.	Інженер-дослідник	
36.	Інженер-електронік	
37.	Інженер-конструктор	
38.	Інженер-лаборант	
39.	Інженер-програміст	
40.	Інженер-технолог	
41.	Математик	

42.	Методист з економічної освіти	
43.	Перекладач	
44.	Психолог	
45.	Соціолог	
46.	Фахівець з неруйнівного контролю	
47.	Фахівець з питань вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)	
48.	Фахівець із стандартизації, сертифікації та якості	
49.	Фахівець - організатор соціально-побутового обслуговування	
50.	Фізіолог	
51.	Художник	
52.	Художник-конструктор (дизайнер)	
53.	Юрисконсульт	
	Фахівці	
1.	Агент	
2.	Агент з нерухомості	
3.	Агент комерційний	
4.	Агент рекламний	
5.	Агент торговельний	
6.	Брокер	
7.	Бухгалтер	
8.	Дилер	

9.	Диспетчер	
10.	Експедитор	
11.	Експедитор транспортний	
12.	Енергетик цеху	
13.	Інспектор з кадрів	
14.	Інспектор з контролю за виконанням доручень	
15.	Комівояжер	
16.	Копіювальник технічної документації	
17.	Кресляр	
18.	Механік цеху	
19.	Референт	
20.	Технік	
21.	Технік з інструменту	
22.	Технік з метрології	
23.	Технік з налагоджування та випробувань	
24.	Технік з нормування праці	
25.	Технік з планування	
26.	Технік з праці	
27.	Технік із стандартизації	
28.	Технік-конструктор	
29.	Технік-лаборант	

30.	Технік обчислювального (інформаційно-обчислювального) центру	
31.	Технік-програміст	
32.	Технік-технолог	
33.	Товарознавець	
34.	Фахівець	
35.	Фахівець з організації майнової та особистої безпеки	
36.	Хронометражист	
	Технічні службовці	
1.	Агент з постачання	
2.	Адміністратор	
3.	Архіваріус	
4.	Асистент референта	
5.	Діловод	
6.	Друкарка	
7.	Калькулятор	
8.	Касир (на підприємстві, в установі, організації)	
9.	Касир квитковий	
10.	Кодифікатор	
11.	Конторський службовець (бухгалтерія)	
12.	Коректор (коригування текстів)	
13.	Нарядник	

14.	Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних	
15.	Оброблювач інформаційного матеріалу	
16.	Оператор диспетчерської служби	
17.	Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення	
18.	Оператор комп'ютерної верстки	
19.	Оператор комп'ютерного набору	
20.	Оператор копіювальних та розмножувальних машин	
21.	Паспортист	
22.	Приймальник замовлень	
23.	Рахівник	
24.	Секретар	
25.	Секретар керівника (організації, підприємства, установи)	
26.	Секретар незрячого фахівця	
27.	Секретар-друкарка	
28.	Секретар-стенографістка	
29.	Статистик	
30.	Стенографістка	
31.	Табельник	
32.	Таксувальних	
33.	Черговий відповідальний по міністерству (відомству)	

РОЗДІЛ 2 Професії робітників

(Видання четверте, доповнене та перепрацьоване)

ВСТУП

Розділ 2 "Професії робітників" Випуску 1 "Професії працівників, що є загальними для всіх видів економічної діяльності" Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників є результатом перегляду Розділу 2 "Професії робітників" Випуску 1 "Професії робітників, які є загальними для всіх видів економічної діяльності" зазначеного Довідника, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 16 лютого 1998 року N 24, з урахуванням змін і доповнень до змісту та обсягу робіт, які виникли під впливом впровадження досягнень науки, техніки, технології, організації виробництва та праці, нових вимог до якості продукції (послуг).

До цього Розділу включено кваліфікаційні характеристики нових професій: "Контролер з неруйнівного контролю", "Охоронник", "Охоронець", "Нянька" (піклування та догляд за дітьми від народження до 3-х років), "Контролер на контрольно-пропускному пункті", "Стрілець".

З цього Розділу вилучено кваліфікаційну характеристику професії "Оператор з диспетчерського обслуговування ліфтів", яка міститься у Випуску 87 "Житлове та комунальне господарство населених пунктів".

На виконання доручення Міністерства праці та соціальної політики України згідно з листом від 17.04.2003 N 03-3/2230-018-2 п. 9 скасовано кваліфікаційні розряди у професіях: "Вантажник", "Дезінфектор"; "Кастелянка", "Комірник", "Натирач підлоги", "Підсобний робітник", "Ремонтувальник респіраторів та протигазів", "Робітник виробничих лазень", "Робітник з благоустрою", "Робітник плодоовочевого сховища", "Склопротиральник", "Черговий біля ескалатора".

Відповідно до Класифікатора професій ДК 003-95 змінено професійну назву роботи "Заправник поливомийних машин" на "Заправник поливально-мийних машин".

Проведено упорядкування професійних назв робіт за розділами класифікації Класифікатора.

Відповідно до Закону України "Про вищу освіту" та Закону України "Про професійно-технічну освіту" внесено відповідні зміни до кваліфікаційних вимог професій робітників.

Кваліфікаційні характеристики робітників розроблено за шестирозрядною сіткою. Кваліфікаційні розряди встановлюються відповідно до складності робіт, як правило, без урахування умов праці.

Кваліфікаційні характеристики використовуються як нормативні документи для цілей, визначених пунктами 4, 5 та 6 "Загальних положень Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників", які вміщено в цьому Розділі.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ДОВІДНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ ХАРАКТЕРИСТИК ПРОФЕСІЙ РОБІТНИКІВ

1. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників (далі - Довідник) є систематизований за видами економічної діяльності збірник описів професій, які наведено у Класифікаторі професій (ДК 003-95).

Довідник визначає перелік основних робіт, які властиві тій або іншій професії, та забезпечує єдність у визначенні кваліфікаційних вимог щодо певних категорій, розрядів та професій.

Довідник є нормативним - документом, обов'язковим з питань управління персоналом на підприємствах, в установах і організаціях усіх форм власності та видів економічної діяльності.

2. Довідник складається з Випусків і Розділів випусків, які згруповано за основними видами економічної діяльності, виробництва та робіт.

Зміст Випуску або Розділу складається із "Вступу", "Кваліфікаційних характеристик", вміщених в алфавітній послідовності з порядковими номерами, а також допоміжних показників переліків професій робітників з діапазонами розрядів.

3. Кваліфікаційна характеристика професії робітника має такі Розділи: "Завдання та обов'язки", "Повинен знати", "Кваліфікаційні вимоги".

За необхідності можуть бути додаткові Розділи: "Спеціалізація", "Приклади робіт".

3.1. У розділі "Завдання та обов'язки" подається опис робіт, властивих для даної професії. Для визначення професійних завдань та обов'язків застосовано посилання на галузь необхідних знань, устаткування, машини, інструмент, сировину, матеріали, деталі, продукцію та послуги.

3.2. У розділі "Повинен знати" наводяться основні вимоги до спеціальних знань, необхідних для виконання завдань та обов'язків, а також знань технологічних та конструктивних особливостей знаряддя виробництва, ведення технологічного процесу, інструкцій та інших нормативних документів, методів і засобів, які робітник повинен вміти застосовувати під час виконання своїх професійних обов'язків.

3.3. У Розділі "Кваліфікаційні вимоги" визначено рівень професійної підготовки робітника, який необхідно мати для виконання покладених на нього обов'язків, і вимоги до стажу роботи.

Для професій робітників, що виконують роботи високої та середньої складності, визначено вимоги повної чи базової загальної середньої освіти та професійно-технічної освіти або повної чи базової загальної середньої освіти та професійної підготовки на виробництві. Для професій робітників, що виконують найпростіші роботи, визначено вимоги базової загальної середньої освіти або початкової загальної освіти та професійне навчання на виробництві.

Робітник більш високої кваліфікації, окрім робіт, зазначених у кваліфікаційній характеристиці присвоєного йому розряду, повинен володіти знаннями, навичками та

вмінням виконувати роботи, передбачені кваліфікаційними характеристиками робітників нижчої кваліфікації цієї ж професії. Тому роботи, що наведені у кваліфікаційних характеристиках нижчих розрядів, як правило, не зазначаються.

3.4. Розділ "Спеціалізація" вміщує дані про похідні назви професій, характеристики робіт, галузеву віднесеність, а також посилання на товари, послуги, устаткування, механізми та інструменти, які вказують на особливості застосування професії.

3.5. У Розділі "Приклади робіт" наводяться назви робіт і пов'язаних з ними машин та устаткування. Ці приклади робіт не передбачають повний перелік усіх робіт, що мають місце в кожній галузі. Розряди виконуваних робітником робіт установлено за їх складністю без урахування умов праці.

4. Довідник служить основою для:

а) розроблення робочих інструкцій працівникам, які закріплюють їх обов'язки, права та відповідальність;

б) ведення документації про укладення трудового договору (прийняття на роботу), професійне просування, переведення на іншу роботу, відсторонення від роботи, припинення і розірвання трудового договору;

в) визначення кваліфікаційного статусу робітника;

г) присвоєння і підвищення кваліфікаційних розрядів за професією відповідно до оволодіння особою певним обсягом знань, вмінь та навичок у навчальному закладі або на виробництві за результатами кваліфікаційної атестації;

д) організації визначення змісту навчального процесу в закладах освіти, підприємствах, установах, організаціях.

5. Довідник застосовується як базовий елемент організації оплати праці разом із тарифними сітками, тарифними розрядами, тарифними ставками та коефіцієнтами (міжкваліфікаційними співвідношеннями), які утворюють тарифну систему оплати праці. Тарифікаційні процедури встановлюються і регулюються законодавством України, генеральною, галузевими, регіональними угодами, колективними та трудовими договорами.

6. У Довіднику визначено перелік основних робіт, які притаманні тій або іншій професії, виходячи із встановленого в галузях економної поділу і кооперації праці.

Конкретний перелік робочих обов'язків визначається робочими інструкціями робітників, які розробляють і затверджують на основі Довідника роботодавці, ураховуючи конкретні завдання та обов'язки, права, відповідальність робітників та особливості штатного розпису підприємства, установи, організації.

Під час розроблення робочих інструкцій забезпечується єдиний підхід до побудови структури і викладу змісту Розділів. Інструкції повинні відображати повний перелік завдань та обов'язків, відповідальності, у разі потреби мати необхідні пояснення, а всі терміни - чіткі визначення.

Якщо виникає необхідність, завдання та обов'язки, що включені до типової кваліфікаційної характеристики тієї або іншої професії, можуть бути розподілені між окремими виконавцями або коло завдань та обов'язків окремих робітників може бути розширене з дорученням їм робіт, передбачених для різних груп професій, рівних за складністю, виконання яких не потребує іншої кваліфікації.

У зв'язку з тим, що окремі кваліфікаційні характеристики робітників містять тільки основні або типові завдання та обов'язки, роботодавець може доповнювати робочі інструкції видами робіт, які входять до складу технологічних карт, інструкцій, інших нормативних документів та визначені трудовим договором за умови дотримання правил охорони праці, санітарних норм і вимог безпеки виконання робіт.

Робоча інструкція та зміна до неї погоджується профспілковим комітетом або іншим уповноваженим робочим органом трудового колективу.

Робочі інструкції після їх затвердження керівником підприємства, організації, установи або за дорученням його заступниками, доводяться до робітника під розписку.

До робочих інструкцій може бути внесено зміни, доповнення лише на підставі наказу керівника підприємства, установи, організації за згодою робітника. Наказ про внесення змін, доповнень до робочої інструкції видається у разі перерозподілу обов'язків між робітниками у зв'язку зі скороченням чисельності, раціональним розподілом праці за згодою робітника.

Робочі інструкції складаються із Розділів: "Завдання та обов'язки", "Права", "Відповідальність", "Повинен знати", "Кваліфікаційні вимоги". За необхідності робоча інструкція може бути доповнена Розділами: "Загальні положення", "Приклади робіт", "Взаємовідносини (зв'язки) за професією".

У правому куті першої сторінки робочої інструкції розташовується слово "Затверджую", підпис керівника про її затвердження, вказано професію. Ініціали та прізвище керівника, а також дата затвердження.

У заголовку робочої інструкції наводиться повна назва професії в родовому відмінку (повинна відповідати професійній назві роботи, передбаченій Класифікатором професій ДК 003-95, зі змінами та доповненнями) та повна назва структурного підрозділу.

У Розділі "Завдання та обов'язки" робочої інструкції розкривається зміст робіт, які має виконувати робітник. Цей Розділ також повинен містити характеристику робочого місця.

У розділі "Права" визначаються і наводяться делеговані робітникові повноваження, за допомогою яких робітник має забезпечувати у процесі своєї роботи виконання покладених на нього завдань та обов'язків.

Розділ "Відповідальність" містить показники особистої відповідальності за результати діяльності та виконання робіт, а також за невжиття належних заходів у межах своїх обов'язків.

У Розділі "Повинен знати" містяться вимоги до спеціальних знань, умінь, майстерності робітника, викликані реальними умовами виробництва (сфери послуг), особливостями устаткування, матеріалів, інструментів, що використовуються для виконання робіт.

У Розділі "Загальні положення" містяться основні дані про професію, найменування виробничого підрозділу, де працює робітник, нормативні документи, якими він керується у своїй роботі, його підпорядкованість, порядок прийняття на роботу та звільнення.

Розділ "Кваліфікаційні вимоги" містить норми, які стосуються професійної освіти та досвіду, достатніх для повного і якісного виконання робіт за професією.

У Розділі "Взаємовідносини (зв'язки) за професією" визначаються основні взаємозв'язки робітника із іншими працівниками, які необхідні для виконання покладених на нього обов'язків.

7. Поряд з роботами, що внесені до складу відповідного розділу кваліфікаційних характеристик професій, усі робітники повинні:

а) раціонально та ефективно організовувати працю на робочому місці;

б) додержуватись норм технологічного процесу;

в) не допускати браку в роботі;

г) знати й виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці й навколишнього середовища, додержуватися норм, методів і прийомів безпечного ведення робіт;

д) використовувати в разі необхідності засоби попередження і усунення природних і непередбачених негативних явищ (пожежі, аварії, повені тощо);

8. Робітники, робота яких пов'язана з авіаційним, автомобільним, морським, річковим, залізничним транспортом, виконанням підривних робіт, зберіганням і застосуванням вибуховим матеріалів та отруйних речовин, обслуговуванням підйомно-транспортного устаткування, котельних установок, апаратів і посудин, що працюють під тиском, або зайняті на інших роботах, для яких чинними правилами та інструкціями встановлено особливі вимоги виконання, у тому числі безпечного ведення робіт, запобігання аварійності, виробничому травматизму та професійним захворюванням, повинні знати і додержуватися нормативних актів про охорону праці, виробничих (експлуатаційних) інструкцій, технологічних регламентів, а також мати відповідний документ, що засвідчує завершену та успішну спеціальну підготовку до виконання цих робіт та своєчасну перевірку знань з охорони праці.

9. Робітники, безпосередньо зайняті керуванням і обслуговуванням машин та устаткування (оператори, машиністи, апаратники, електромонтери тощо), повинні мати професійну підготовку в обсязі, достатньому для безпечного усунення несправностей та відмов, що виникають у процесі роботи, а також для участі в їх ремонті.

10. Кваліфікаційні розряди підвищуються насамперед тим робітникам, які успішно виконують професійні завдання та обов'язки, норми праці і вимоги робітничої інструкції та пройшли відповідне професійне навчання. Присвоєння і підвищення кваліфікаційних розрядів робітникам здійснюють кваліфікаційні комісії в ході кваліфікаційної атестації.

11. Присвоєння робітнику кваліфікаційного розряду або його підвищення здійснюється з урахуванням складності виконуваних ним робіт, які мають місце в цеху, на дільниці, у будівельно-монтажній, ремонтно-будівельній організації.

12. За грубе порушення технологічної дисципліни та інші серйозні порушення, які спричинили погіршення якості продукції або робіт, робітникові може бути знижена кваліфікація на один розряд. Поновлення розряду провадиться у відповідності до чинного трудового законодавства.

13. Особи, що не мають професійної освіти або стажу роботи, встановлених кваліфікаційними вимогами, але мають достатній практичний досвід та якісно і у повному обсязі виконують покладені на них завдання та обов'язки, можуть бути, як виняток, прийняті на відповідну роботу.

14. Роботодавець організовує систематичне навчання робітників з питань охорони праці; сприяє підвищенню кваліфікації робітників.

15. Прийняття на роботу за професією "бригадир" здійснюється в тому випадку, коли працівник має спеціальну підготовку з управління виробничими групами й високий кваліфікаційний рівень.

Присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам, на яких разом з основною роботою покладено виконання функцій з керівництва бригадою, здійснюється на загальних умовах. Призначення робітника бригадиром не може бути підставою для підвищення його розряду.

16. У разі виконання робітником робіт, що належать до різних професій трудовий договір укладається за згодою сторін з професії, яку визнано основною. Основною вважається професія з найбільшим обсягом виконуваних робіт порівняно з іншими професіями.

17. У всіх записах про виконувани роботи (запис до трудових книжок тощо) слід означувати повну назву професії відповідно до Довідника і кваліфікаційний розряд, наприклад: "Слюсар-інструментальник 7 розряду", "Лаборант електромеханічних випробувань та вимірювань 5 розряду" тощо.

18. У разі необхідності органи виконавчої влади, професійні спілки, організації роботодавців, наукові товариства, підприємства та установи можуть подавати міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади, відповідальним за розроблення галузевих Випусків, обґрунтовані проекти змін і доповнень до Довідника.

19. Пропозиції щодо змін і доповнень подаються в разі:

а) одержання результатів наукових досліджень, упровадження технологічних нововведень, появи нових або укрупнення існуючих професій і робіт, усунення застарілих робіт, а також застосування новітнього або досконалішого устаткування, машин, матеріалів, інструментів, виробництва нових видів продукції тощо;

б) розширення і поглиблення змісту робіт (завдань і обов'язків);

в) уточнення переліків прикладів робіт;

г) зміни вимог до професійної освіти;

д) реєстрації додаткових даних, показників, що використовуються у кваліфікаційних характеристиках професій робітників;

е) зміни назв професій і робіт;

ж) уточнення професійної термінології тощо.

20. Міністерство праці та соціальної політики України у встановленому порядку і визначені строки розглядає проекти змін та доповнень і приймає відповідні рішення щодо їх погодження або затвердження, які є обов'язковими для застосування на національному ринку праці до виходу нового видання Довідника.

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ

РОБІТНИКИ

1. АКУМУЛЯТОРНИК

1-й розряд

Завдання та обов'язки. Розбирає та складає акумулятори, знежирює акумуляторні посудини, фільтрує, готує дистильовану воду та обслуговує обладнання зарядних станцій під керівництвом акумуляторника вищої кваліфікації. Готує акумулятори до ремонту і заряджання. Очищує, промиває і протирає акумуляторні посудини. Зачищає облої і наплив після паяння в пластинах з'єднувальних штабів і наконечників. Переміщує бугелі з кислотою, електролітом, дистильованою водою, банки з їдким калієм у межах робочого місця.

Повинен знати: основні знання про будову акумуляторних батарей; найменування основних матеріалів і реактивів акумуляторного виробництва; правила зберігання кислот, лугів і поводження з ними, способи визначення їх за зовнішнім виглядом та іншими ознаками; найменування і призначення найбільш розповсюджених інструментів, пристроїв.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Розбирає і складає акумулятори всіх типів. Обслуговує обладнання зарядних станцій (агрегатів). Заряджає акумулятори та акумуляторні батареї всіх типів. Замінює гумові їх клапани на пробках, заготовляє прокладки. Вимірює напругу окремих елементів акумуляторних батарей. Паяє з'єднання акумуляторних батарей. Визначає густину і рівень електроліту в елементах акумуляторів. Виготовляє розчин лугу з кристалічного каустику або концентрованого розчину згідно з установленою рецептурою. Закриває шнуром щілини між кришками і посудинами та заливає їх розігрітою мастикою. Заливає і доливає банки дистильованою водою та електролітом. Замінює окремі банки і обмазує їх мастикою. Веде записи щодо експлуатації зарядних станцій (агрегату).

Повинен знати: елементарні знання з електротехніки: будову і призначення акумуляторних батарей; правила та режими зарядження і розрядження акумуляторних батарей; властивості застосовуваних кислот, лугів і правила поводження з ними; призначення та умови застосування контрольно-вимірювальних приладів для вимірювання напруги елементів акумуляторних батарей.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією акумуляторника 1 розряду - не менше 0,5 року.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує прості і середньої складності роботи з ремонту акумуляторів і акумуляторних батарей різних типів і ємностей. Виявляє пошкодження елементів батарей та усуває їх. Проводить поточний ремонт зарядних агрегатів. Замінює електроліт і здійснює сепарацію в акумуляторних батареях. Заготовляє колодки і прокладки. Відливає свинцеві з'єднувальні штаби і наконечники. Встановлює у посудини підпірне скло і свинцеві прокладки. Встановлює кришки блок-посудин з припаюванням перемичок. Готує електроліт згідно із встановленою рецептурою. Монтує і демонтує елементи акумуляторних батарей з виправленням з'єднувальних деталей. Вилучає шлам із елементів працюючих батарей. Виконує всі роботи, передбачені інструкцією з введення акумуляторів в експлуатацію.

Повинен знати: основи електротехніки; конструктивну будову і принцип роботи однотипних акумуляторних батарей; принципову схему зарядного агрегату; правила з'єднання пластин і їх полярність; будову апаратів і приладів, які застосовуються під час ремонту та обслуговування акумуляторних батарей; види пошкоджень елементів акумуляторних батарей і способи їх усунення; прийоми робіт і технологічну послідовність операцій під час розбирання, збирання і ремонтування елементів акумуляторних батарей; основні фізичні і хімічні властивості матеріалів, які застосовуються під час ремонту акумуляторів; правила приготування електроліту для різних типів акумуляторів і батарей; будову контрольно-вимірювальних приладів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією акумуляторника 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує складні роботи з ремонту і формування акумуляторів і акумуляторних батарей різних типів і ємностей. Здійснює середній ремонт зарядних агрегатів. Регулює напругу і силу струму під час зарядження. Визначає та усуває пошкодження акумуляторних батарей. Обслуговує машинний привід ртутного випрямляча струморозподільного щита. Випробовує акумуляторні батареї. Визначає придатність акумуляторів і батарей до подальшої експлуатації. Підганяє міжелементні з'єднання. Визначає якість електроліту. Готує та оформлює технічну документацію до і після проведення ремонту акумуляторів і батарей.

Повинен знати: конструктивну будову і принцип роботи акумуляторних батарей різних типів і ємностей; будову обладнання зарядних агрегатів; схеми монтування і встановлення акумуляторних батарей; електричні вимірювальні прилади і прилади для заміру густини кислот, лугів і газів; правила ремонту акумуляторів, дистилляторів і зарядних агрегатів; фізичні і хімічні властивості кислот, лугів, свинцю, фарб, які застосовуються в акумуляторному виробництві; методи знаходження та усунення короткого замикання в елементах батарей; прийоми правлення і розкרוювання свинцю за розмірами і

кресленнями для виготовлення оболонки; порядок виведення окремих елементів із робочого кола; норми напруги під час заряджання і розряджання акумуляторів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією акумуляторника 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує особливо складні роботи з ремонту, формування акумуляторів і акумуляторних батарей різних типів і ємностей. Вибирає режими формування і заряджання акумуляторних батарей. Проводить дефектацію суднових акумуляторів усіх типів перед ремонтом. Складає розрахунки схем з'єднання акумуляторів і регулюючого опору в колі заряду залежно від ємності та напруги акумуляторів і потужності зарядного агрегату. Проводить ревізію і випробування всіх типів суднових стаціонарних і переносних акумуляторів. Визначає обсяг ремонту дистилляторів. Обслуговує акумулятори в період заводських, ходових і державних випробувань на всіх типах суден і здає їх замовнику. Підформовує елементи, які відстають. Проводить капітальний ремонт зарядних агрегатів. Здійснює паяльні роботи на водневих апаратах. Складає схеми відключення окремих елементів для ремонту батарей, які знаходяться під напругою. Веде облік і технічну документацію з обслуговування і ремонту обладнання та апаратури зарядних станцій.

Повинен знати: основи фізики і хімії; конструкцію акумуляторних батарей усіх типів і ємностей; обладнання зарядних станцій; правила розрахунку схем з'єднань акумуляторів і регульовального опору у колі заряду залежно від ємності і напруги акумуляторів та потужності зарядного агрегату; будову електричних вимірювальних приладів і приладів для заміру густини кислот, лугів і газів; правила ремонту судових акумуляторів, дистилляторів та зарядних агрегатів; методи визначення та усунення складних несправностей у роботі акумуляторних батарей, апаратури та обладнання зарядних станцій; порядок і правила ведення обліку роботи зарядних агрегатів та акумуляторних батарей і складання необхідної технічної документації.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією акумуляторника 4 розряду - не менше 1 року.

2. АПАРАТНИК ОЧИЩЕННЯ СТИЧНИХ ВОД

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Веде процес очищення промислових стічних вод або радіоактивних вод від домішок і уловлювання цінних речовин для використання в технічному процесі методами відстоювання, фільтрації, нейтралізації тощо. Готує реагенти, дозує і завантажує їх в апарати або басейни залежно від кількості і складу стічних вод, які надходять, під керівництвом апаратника вищої кваліфікації. Веде перекачування і перепуск очищених вод, радіоактивних шламів і осадів. Проводить очищення апаратів і комунікацій від шламу. Веде записи у виробничому журналі.

Повинен знати: принцип роботи фільтрів, підігрівників, дозаторів і насосів; елементарні знання про технологічні режими процесів очищення виробничих стічних і радіоактивних вод; призначення і умови застосування простих і середньої складності контрольно-вимірювальних приладів; санітарні правила роботи з радіоактивними речовинами.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Веде процес очищення промислових стічних або радіоактивних вод від домішок і уловлювання цінних речовин для використання у технологічному процесі методами відстоювання, фільтрації, нейтралізації тощо. Готує реагенти: соду, вапняне молоко, їдкий натр - дозує і завантажує їх у апарати або басейни залежно від кількості і складу стічних вод, які надходять. Веде процес регенерації іонно-обмінних фільтрів. Проводить контрольні аналізи на повноту очищення стічних вод, контролює і регулює процес очищення відповідно до показань контрольно-вимірювальних приладів і результатів аналізів. Виявляє та усуває несправності в роботі обладнання і комунікацій. Готує обладнання до ремонту, одержує з ремонту. Веде процес іонно-обмінного очищення або біохімічного окислення стічних вод під керівництвом апаратника вищої кваліфікації.

Повинен знати: будову фільтрів, підігрівачів, дозаторів і насосів; технологічні режими процесів очищення - відстоювання, фільтрації і нейтралізації промислових стічних і радіоактивних вод; хімічні реактиви, які застосовуються в очисних установках; будову простих і середньої складності контрольно-вимірювальних приладів, методику проведення аналізів; визначення сорбційного циклу зміни рН- середовища; основи фізики і хімії.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією апаратника очищення стічних вод 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Веде процеси очищення промислових стічних вод від домішок методом іонно-обмінного очищення або біохімічного окислення. Випарює радіоактивні води на випарних установках. Готує реагенти: смоли, магнезит, аміак, кислоти тощо, здійснює дозування і завантаження їх у апарати залежно від кількості і складу стічних вод, що надходять. Веде процес виділення аміаку із надсмольної води в аміачній колонії, віддування леткого аміаку і розкладання пов'язаного аміаку в реакторі. Приймає стічні води на іонно-обмінні фільтри або в аеротенки. Спостерігає за інтенсивністю аерації і процесом фільтрації. Регулює технологічні процеси сорбції (очищення) радіоактивних вод. Веде процес регенерації смоли і мастил. Регулює дозування і швидкість подавання хімікатів у процесі регенерації смоли. Веде процес відмивання смоли від розчину, який регенерується і готує їх до наступного циклу. Контролює і регулює надходження кисню по аеротенках, кількість стічних вод, наявність токсичних речовин, ступінь очищення стічних вод, склад токсичних речовин, кількість піни на поверхні води в агрегатах концентрації розчинів лугу та кислоти за допомогою контрольно-вимірювальних приладів і за результатами аналізів. Обслуговує іонно-обмінні фільтри аеротенків, галереї управління з розташованими комунікаціями і арматурою, а також контрольно-вимірювальні прилади. Усуває несправності у роботі обладнання.

Повинен знати: технологічні режими процесів іонно-обмінного очищення, біохімічного окислення та аерації стічних вод, регенерації смоли; схему дільниці, яку обслуговує; будову іонно-обмінних, біохімічних, механічних фільтрів, випарних установок, арматури і

комунікацій: призначення та умови застосування складних контрольно-вимірвальних приладів: параметри технологічного режиму очищення і правила регулювання процесу; основи теплотехніки.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією апаратника очищення стічних вод 3 розряду - не менше 1 року.

3. АПАРАТНИК ПОВІТРОПОДІЛУ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує кисневі і киснево-аргонні установки під керівництвом апаратника вищої кваліфікації. Продуває осушні батареї, вологовіддільники повітряних компресорів і декарбонізаторів, зливає рідкий кисень у стаціонарні і транспортні танки. Змашує устаткування, яке обслуговує. Бере участь у поточному ремонті обладнання установки та апаратури. Спостерігає за станом тиску в рампі і бере участь у наповненні балонів. Відкочує і розставляє балони на складі. Фарбує балони у різні кольори залежно від газів наповнення. Промиває водою і розчинниками апаратуру і ємності. Веде документацію щодо заповнення балонів. Перевіряє і заповнює паспорти на балони.

Повинен знати: елементарні знання про технологічну схему кисневого і киснево-аргонного виробництва; основні властивості одержаних газів та способи визначення та усунення їх витікання; принцип дії наповнювальної рампи і розташування на ній газових вентилів; будову стаціонарних і транспортних танків, пристроїв для змивання рідкого кисню і правила поводження з ними; будову балонів і правила їх наповнення, випробування і зберігання; кольори фарбування балонів залежно від газу наповнення і об'єму балонів; призначення і умови застосування простих і середньої складності контрольно-вимірвальних приладів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Веде технологічний процес виробництва кисню на кисневій установці (агрегаті) продуктивністю кисню до 100 м³/год. Регулює роздільний апарат. Проводить аналіз газу. Спостерігає за роботою газових лічильників і диференціальних манометрів, за змінами показань рідкого і газоподібного кисню, азоту, аргону і рідкого повітря у випарнику. Наповнює балони і контролює наповнення та зливання рідкого кисню в стаціонарні і транспортні танки. Регулює роботу автоматичних приладів із заповнення балонів зрідженим і стисненим газом. Веде поточний ремонт обладнання установки та апаратури. Веде контрольно-облікові записи про роботу установки. Спостерігає за станом наповнювальної рампи та усіх її трубопроводів, вентилів і контрольно-вимірвальної апаратури. Контролює транспортування і зберігання наповнених балонів.

Повинен знати: технологічну схему виробництва кисню; будову наповнювальної рампи; будову кисневих установок і призначення окремих вузлів; правила регулювання апаратів згідно з показаннями контрольно-вимірвальних приладів; основні знання із фізики, хімії і електротехніки, властивості інертних газів; правила ведення контрольно-облікових записів про роботу установки; методи проведення аналізу газів; правила зливання рідкого кисню в танки, наповнення балонів газом, поводження з наповненими балонами і правила їх зберігання; будову простих і середньої складності контрольно-вимірвальних приладів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією апаратника повітроподілу 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Веде технологічний процес виробництва газоподібного кисню та азоту з відбиранням сирого аргону на кисневих, азотно-кисневих та киснево-аргонних установках (агрегатах) продуктивністю кисню і азоту понад 100 до 800 м³/год., сирого аргону до 15 м³/год. і рідкого кисню та азоту до 500 л/год. Здійснює технологічний відігрів блока розділення повітря, ацетиленових адсорберів. Проводить регенерацію адсорбційних осушувальних пристроїв. Проводить декілька аналізів газів. Наглядає за станом газгольдера; рампи, рідинного кисневого насосу, детандера, герметичністю і справністю комунікацій та апаратури. Бере участь у середньому і капітальному ремонтах обладнання установки та апаратури. Контролює стан запобіжних пристроїв, вентиляційних установок, телефонної і світлозвукової сигналізації.

Повинен знати: основи фізики, хімії та електротехніки; технологічну схему виробництва аргону; будову окремих агрегатів і вузлів устаткування кисневих та аргонних установок і призначення їх у загальній технологічній схемі виробництва кисню, аргону та азоту; способи промивання і випробування апаратури, устаткування та ємностей; виявлення і усунення несправностей у роботі установок; будову і призначення складних контрольно-вимірювальних приладів, запобіжних пристроїв і засобів сигналізації; вимоги до якості продукту, що виготовляється; правила проведення робіт з ремонту устаткування, арматури та апаратури.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією апаратника повітроподілу 3 розряду - не менше 1 року,

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Веде технологічний процес виробництва газоподібного кисню та азоту з відбиранням сирого аргону на кисневих, азотно-кисневих і киснево-аргонних установках (агрегатах) продуктивністю кисню та азоту понад 800 до 12000 м³/год., сирого аргону понад 15 до 140 м³/год. і рідкого кисню та азоту понад 500 до 1000 л/год. Здійснює технологічний процес виробництва криптоно-ксенонової суміші під керівництвом апаратника вищої кваліфікації. Випробовує на герметичність обладнання кисневих установок. Переключає балони блока сушіння, продувки, вологовіддільників, повітряного компресора і скрубера. Наповнює газгольдери киснем, азотом і аргонном та контролює ступінь наповнення їх цими газами, а також роботу електричних, газових лічильників, манометрів, дифманометрів і запобіжних клапанів. Складає і розбирає фільтри.

Повинен знати. технологічну схему виробництва азоту; конструкцію окремих агрегатів та вузлів кисневих і криптонових установок; способи усунення несправностей у роботі агрегатів установок; способи випробування на герметичність обладнання та апаратури кисневих установок; правила роботи посудин, які працюють під тиском; будову стаціонарних і транспортних танків для рідкого кисню та азоту; будову аргонної колони, блока тонкого хімічного очищення аргону.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією апаратника повітроподілу 4 розряду - не менше і року.

6-й розряд

Завдання та обов'язки. Веде технологічний процес виробництва газоподібного кисню і азоту з відбиранням та очищенням сирого аргону на кисневих, азотно-кисневих і киснево-аргонних установках (агрегатах) продуктивністю кисню і азоту понад 12000 м³/год., сирого аргону - понад 140 м³/год. та рідкого кисню і азоту - понад 1000 л/год., а також на установках, які працюють у двох режимах з одночасним одержанням п'яти - семи високочистих продуктів розділення повітря. Веде технологічний процес виробництва криптоно-ксенонової суміші. Веде продування і перемикання абсорберів ацетилену та фільтрів, контролює роботу електричних або водяних газових лічильників, манометрів і дифманометрів. Спостерігає за промиванням, розбиранням і збиранням детандерних фільтрів. Контролює наповнення ємностей і балонів рідким киснем.

Повинен знати: технологічну схему виробництва газоподібного і рідкого кисню, аргону, азоту і криптону; будову і реконструкцію різних типів кисневих установок; способи промивання обладнання та апаратури кисневих установок; способи забезпечення невибуховості кисневого обладнання в процесі експлуатації.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією апаратника повітроподілу 5 розряду - не менше 1 року.

4. АПАРАТНИК ХІМВОДООЧИЩЕННЯ

1-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує допоміжні роботи з обслуговування окремих агрегатів хімводоочищення та регулює роботу дозувальних пристроїв під керівництвом апаратника вищої кваліфікації. Бере участь у готуванні розчинів реагентів відповідно до заданих рецептів, зарядженні дозаторів, гашенні вапна, приготуванні розчинів каустику, фосфату і хлору. Підвозить і підносить хімікати та матеріали у межах робочого місця. Чистить баки і промиває механізми.

Повинен знати: основні знання про склад апаратів і фільтрів, які обслуговує; розташування водопаропроводів, кранів і вентилів; склад і властивості основних фільтруючих матеріалів; основні способи механічного і хімічного очищення води; призначення пароструминного інжектора; правила очищення і промивання фільтрів, ємностей і апаратури.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Веде процес хімічного очищення води: хлорування, знесолювання, знекремнювання, натрійкатіонування, вапнування тощо - на установці (агрегаті) продуктивністю до 70 м³/год. Обслуговує і регулює роботи водопідготовчих агрегатів і апаратів конденсатоочищення: підігрівників, відстійників, сатураторів, деаераторів, катіонітових і механічних фільтрів. Веде процес регенерації реагентів, очищення та промивання апаратури, стежить за показаннями контрольно-вимірвальних

приладів. Визначає жорсткість, лужність та інші показники якості хімічно очищеної води. Готує реактиви і дозує луг. Веде огляд і поточний ремонт обладнання та апаратури, які обслуговує. Веде записи в журналі про роботу установок.

Повинен знати: принцип роботи обладнання, яке обслуговує: водопідготовчих установок, фільтрів різних систем. Насосів, дозаторів, деаераторів, сатураторів, відстійників та інших апаратів, які застосовуються в процесі хімічного очищення води; основні хімічні процеси освітлення, зм'якшення, пасивації і підкислення живильної води, хімічні реактиви, реактиви, які застосовуються під час хімводоочищення; призначення та умови застосування контрольно-вимірювальних приладів; схему розташування паро- і водопроводів, кранів і вентилів; порядок та правила пуску і зупинки агрегатів у нормальних та аварійних умовах; способи визначення та усунення несправностей у роботі установок; системи мастильної й охолодження двигунів та механізмів, які обслуговує.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією апаратника хімводоочищення 1 розряду - не менше 0,5 року.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Веде процес хімічного очищення води: хлорування, знесолювання, знекремнювання, натрійкатіонування, вапнування тощо на установці (агрегаті) продуктивністю понад 70 до 300 м³/год. Веде процес глибокого знесолювання води методом іонообміну на катіонітових і аніонітових фільтрах та на іонітових адсорбційних колонах під керівництвом апаратника вищої кваліфікації. Веде процес регенерації натрійкатіонованих фільтрів. Готує сировину: дроблення, просівання іонообмінних смол, освітлення і підігрів води та розчини заданих концентратів. Регулює подання води на наступні технологічні стадії виробництва з пульта управління або вручну.

Веде процес регенерації катіонітових, аніонітових установок розчинами кислот, солей, лугів. Регулює параметри технологічного режиму, які передбачено регламентом: температури, тиску, концентрації регульовальних розчинів - відповідно до показань контрольно-вимірювальних приладів і результатів хімічних аналізів. Проводить хімічні аналізи конденсату, пари, живильної і паливної води. Здійснює, пуск і зупинку обслуговуваного обладнання. Виявляє та усуває несправності в роботі обладнання і комунікацій.

Повинен знати: будову обслуговуваного обладнання, технічну схему ведення процесу очищення води, будову контрольно-вимірювальних приладів; фізико-хімічні властивості розчинів солей, кислот, лугів; вимоги до знесоленої води за технічними умовами; методику проведення аналізів; правила і норми докотлового і внутрішньокотлового очищення води; порядок пуску і зупинки агрегатів у нормальних і аварійних умовах.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищений кваліфікації та стаж роботи за професією апаратника хімводоочищення 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Веде процес хімічного очищення води: хлорування, знесолювання на установці (агрегаті) продуктивністю понад 300 м³/год. Веде процес глибокого знесолювання води методом іонообміну на катіонітових і аніонітових фільтрах та на іонітових адсорбційних колонах. Контролює параметри технологічного режиму, передбачені регламентом: температури, тиску, швидкості подавання води, концентрації регенеруючих розчинів - згідно з показаннями контрольно-вимірювальних приладів і результатами хімічних аналізів. Вимірює електропровідність знесоленої води. Готує розрахунок необхідної кількості сировини і виходу продукту. Здійснює виведення з води завислих частин коагуляції, содовапняне водозм'якшення, Змінює весь режим хімводоочищення під час зміни якості води, яка надходить. Забезпечує справну роботу всієї водопідготовчої системи, своєчасне очищення і промивання апаратів та змащування частин усіх механізмів. Готує обладнання до ремонту; приймає з ремонту. Записує показання процесу хімводоочищення у виробничому журналі.

Повинен знати: правила регулювання хімічного очищення води; кінематичні схеми обслуговуваного обладнання; методику проведення аналізів і розрахунків.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією апаратника хімводоочищення 3 розряду - не менше 1 року.

5. БРИГАДИР НА ДІЛЬНИЦЯХ ОСНОВНОГО ВИРОБНИЦТВА*

Завдання та обов'язки. Організовує роботи зі своєчасного забезпечення робітників необхідними напівфабрикатами, матеріалами. Розставляє робітників по місцях. Контролює якість продукції, що виготовляється бригадою, додержання технологічного процесу, правильність ведення обліку виробітку працівників. Організовує взаємодію членів бригади відповідно до вимог технологічних процесів. Вживає заходів щодо усунення простоїв устаткування і робітників. За необхідності підміняє робітників. Усуває причини, які викликають зниження якості продукції. Забезпечує виконання основних планових завдань бригади, конвеєра, потоку (дільниці). Стежить за своєчасним і якісним виправленням дефектів виробів. Проводить інвентаризацію незавершеного виробництва на початку і наприкінці роботи (зміни).

* Ця кваліфікаційна характеристика є узагальненою для бригадирів на дільницях основного виробництва різних видів економічної діяльності, що передбачає її використання тільки при розробці відповідних робочих інструкцій.

Повинен знати: технологічний процес виготовлення виробів; заправні карти і технологічні інструкції; будову, типи технологічного устаткування, його призначення; технологічну, організаційну оснастку і пристрої, їх призначення і порядок застосування; вимоги до сировини, напівфабрикатів, матеріалів; види, властивості і призначення перероблюваної сировини, напівфабрикатів і матеріалів; дефекти у виробках, причини їх виникнення і заходи щодо їх запобігання та усунення; норми витрат основних і допоміжних матеріалів; операції, виконувані робітниками; нормативи часу, застосовувані під час розрахунку технічно обґрунтованих норм виробітку.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта і спеціальна підготовка в галузі управління. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією попереднього розряду - не менше 1 року.

Примітка. Бригадир на ділянках основного виробництва повинен мати вищий кваліфікаційний розряд або такий же, як кваліфікаційний розряд робітника найвищої кваліфікації у бригаді.

6. БУНКЕРУВАЛЬНИК

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Заповнює бункери грудковими або сипкими матеріалами за допомогою елеваторів, конвеєрів, скіпових підйомників, вагонеток з перекидним кузовом та інших систем підйомно-транспортних механізмів під керівництвом бункерувальника вищої кваліфікації. Спостерігає за подаванням матеріалів у залізничні вагони, автосамоскиди, на дробильні установки і транспортери. Керує затворами і живильниками. Пускає і зупиняє конвеєри. Регулює рівномірне надходження і розміщення матеріалу в приймальних посудинах і на транспорті. Додержується необхідного проміжку між колосниками решіток і спостерігає за наповненням бункерів. Здійснює шурування матеріалу (гірничої маси, гарячого агломерату та інших матеріалів). Усуває зависання, завали і затори. Розбиває негабаритні брили, подрібнює великі грудки на решітках перепускних бункерів або гезенків. Усуває сторонні речі. Підкочує, встановлює і завантажує вагонетки. Зчеплює, розчеплює і відкочує навантажені вагонетки. Очищає обслуговуваний бункер (люк) і колію біля робочого місця. Веде поточний ремонт бункерних затворів. Подає сигнали на поставлення вагонів під розвантаження.

Повинен знати: будову бункерів, пускової апаратури, системи звукової і видимої сигналізації, будову затворів і відкотних колій; транспортних механізмів приводної і натяжної станції конвеєрної лінії; об'єм бункера, вантажопідйомність приймальних посудин, допустиме навантаження на стрічку транспортера; технічні умови на розвантажуваний матеріал, способи подрібнення негабаритних грудок і запобігання злежуваності матеріалу; правила очищення бункерів; конструкцію зчеплення; правила зчеплення, розчеплення, відкочування навантажених вагонеток і думпкарів; правила подавання і приймання звукових і видимих сигналів, розвантаження транспортних засобів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Заповнює бункери грудковими або сипкими матеріалами за допомогою елеваторів, конвеєрів, скіпових підйомників, вагонеток з перекидним кузовом тощо та інших систем підйомно-транспортних механізмів, пневмотранспорту, обладнаних автоматичним керуванням. Спостерігає за безперебійною роботою механізмів, систем пневмотранспорту та автоматичного керування, аспіраційних будов. Пускає і зупиняє обслуговувані механізми. Контролює рівень матеріалів у бункерах за допомогою електронних показників. Відокремлює металеві домішки за допомогою магнітних пристроїв. За необхідності керує вручну механізмами. Обслуговує приймальні пристрої.

Повинен знати: будову і принцип роботи підйомно-транспортних механізмів, систем пневмотранспорту, автоматичного керування, контрольно-вимірювальної апаратури, аспіраційних і магнітних пристроїв; способи ручного керування механізмами, затворами і живильниками; властивості матеріалів (гранулометричний склад, вологість, небажані домішки) і вимоги до них; порядок заповнення бункерів різними матеріалами і вивантаження їх із бункерів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією бункерувальника 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання і обов'язки. Веде процес заповнення бункерів губчастим залізом за допомогою герметичного конвеєра. Веде процес зберігання і дезактивації губчастого заліза в атмосфері інертного газу. Контролює роботу шлюзових завантажувальних пристроїв і розвантажувальних затворів. Регулює тиск інертного газу в бункері. Спостерігає наявність водню у вентиляційній системі і кисню в бункері. Вимірює температуру губчастого заліза на різних рівнях для контролю процесу дезактивації.

Повинен знати: будову шлюзових завантажувальних і розвантажувальних пристроїв та розвантажувальних затворів; технологічний процес транспортування і зберігання губчастого заліза; способи регулювання тиску і норми витрат інертного газу; комунікації газопідвідної і газовідвідної арматури; методику замірювання температури і регулювання газового режиму; фізичні і хімічні властивості губчастого заліза; концентрації вибухонебезпечних і токсичних речовин у межах допустимих.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією бункерувальника 3 розряду - не менше 1 року.

7. ВАГАР

Завдання та обов'язки. Зважає вантажі на вагах різних типів і конструкцій. Проводить зовнішній огляд вантажів і перевіряє справність упаковки. Перевіряє відповідність найменування, ваги та інших характеристик вантажів супровідним документам, оформляє супровідні документи і складає акти на недостачу і зіпсованість вантажів. Веде облік зважуваних вантажів. Доглядає за вагами і перевіряє правильність їх показань. Керує укладанням і бере безпосередню участь в укладанні зважуваних вантажів на ваги. Стежить за повним завантаженням транспортних ємностей.

Повинен знати: номенклатуру, асортимент і сортамент зважуваних вантажів; будову обслуговуваних вагів, допустиме навантаження на них; способи перевірки вагів і регулювання точності зважування; міри ваги; правила зважування, укладання, складування і зберігання вантажів; типи транспортних ємностей і їх вантажність; правила обліку зважуваних вантажів і оформлення супровідної документації на вантажі.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

8. ВАНТАЖНИК

Завдання та обов'язки. Виконує вантаження, вивантаження і внутрішньоскладське перероблення вантажів: сортування, укладання, перенесення, переважування, фасування тощо вручну із застосуванням найпростіших вантажно-розвантажувальних пристроїв та засобів транспортування: тачок, візків, транспортерів та інших підйомно-транспортних механізмів. Встановлює лебідки, підйомні блоки, влаштовує тимчасові спуски та інші

пристрої для завантаження і розвантаження вантажів. Кріпить і укриває вантажі на складах та транспортних засобах. Переносить щити і трапи. Підкочує (відкочує) вагони в процесі роботи. Відчиняє і зачиняє люки, борти, двері рухомого складу. Чистить рухомий склад після проведення вивантаження вантажу. Чистить і змащує обслуговувані вантажно-розвантажувальні пристрої і засоби транспортування.

Повинен знати: правила вантаження і вивантаження вантажів; правила укладання, кріплення, укривання вантажів на складі та в транспортних засобах; правила застосування найпростіших вантажно-розвантажувальних пристроїв і засобів транспортування; умовну сигналізацію під час завантаження і вивантаження вантажів підйомно-транспортними механізмами; допустимі габарити навантаження вантажів на відкритий залізничний рухомий склад і автомашини, розвантаження вантажів із залізничних вагонів і укладання їх у штабелі; розташування складів і місць завантаження і вивантаження вантажів.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

9. ВАРНИК СМОЛКИ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Веде відповідно до встановленої рецептури процес варіння різних смолкок або плавлення сургучу в котлах і апаратах. Стежить за ходом варіння. Регулює температуру варіння. Подає пар. Проводить фільтрацію звареної смолки. Відбирає проби і проводить випробування на в'язкість, твердість, густину, пружність, температуру розм'якшення тощо. Визначає готовність смолки, розливає її у барабани або інші ємності, зважує. Маркує смолку і здає її на склад. Чистить котли, топки. Веде первинний облік. Під час вогняного варіння готує і подає паливо та палить піч.

Повинен знати: рецептуру приготування смолки, класифікацію смолкок відповідно до температури розм'якшення; температурний режим варіння смолки різних марок і методи запобігання кристалізації смолки в процесі варіння; порядок відбирання проб і правила проведення випробувань смолки на в'язкість, твердість, густину, пружність і технічні умови на смолку і сургуч: будову і правила користування приладами для випробування смолки.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

10. ВИПРОБУВАЧ БАЛОНІВ

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Випробовує балони під тиском до 15 МПа (до 150 кгс/см²). Здійснює підготовку балонів до випробування: огляд, визначення придатності, видалення залишків продукту, очищення поверхні балонів, пропарювання, промивання, сушіння і зважування. Перевіряє об'єм балонів. Усуває дефекти, виявлені в процесі випробування. Вибиває на балонах дані випробувань: номер, дату випробування, об'єм, масу. Реєструє балони за паспортом. Перевіряє і вкручує вентиль у балон. Укладає балони в штабелі.

Повинен знати: будову і конструкцію обслуговуваного устаткування; класифікацію балонів, правила котлонагляду щодо випробування балонів; правила випробування і

клеймування балонів згідно з технічними умовами; методи усунення дефектів, виявлених в процесі випробування.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

4-й розряд

- у разі випробування балонів під тиском понад 15 до 30 МПа (понад 150 до 300 кгс/см²).

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією випробувача балонів 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

- у разі випробування балонів під тиском понад 30 МПа (понад 300 кгс/см²).

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією випробувача балонів 4 розряду - не менше 1 року.

11. ВИРОБНИК ТРАФАРЕТІВ, ШКАЛ ТА ПЛАТ

1-й розряд

Завдання та обов'язки. Виготовляє шкали для різних приладів та виробів на пресах і налагоджених накатних верстатах. Виготовляє шкали і щитки методом фотодруку. Наносить схеми на плати вручну із застосуванням трафарету або на верстаті під керівництвом виробника вищої кваліфікації. Готує плати і шкали для друкарських схем та інших зображень. Розкріює, натягує сітку на раму і закріплює її. Проводить знежирювання і сушіння сіток. Наклеює паперові шкали на плати з подальшим їх сушінням і обробленням. Зафарбовує сектори шкали лаком або тушшю за трафаретом або надрукованим контуром. Складає за даною рецептурою під керівництвом виробника вищої кваліфікації спеціальні розчини для фотодруку. Виготовляє фотошаблони. Перевіряє якість виготовлених шкал зовнішнім оглядом.

Повинен знати: основні знання про будову обслуговуваного устаткування; правила нанесення друкарської фарби на кліше і пуансон; призначення і властивості застосовуваних клеїв, фарб і лаків; правила готування розчинів для фотодруку та їх застосування; способи підготовки шкал і плат до друкування схем.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Виготовляє шкали для різних приладів і виробів на креслярських, креслярсько-ділильних або накатних верстатах із самостійним їх налагодженням, а також наносить на шкали знаки, букви, цифри та інші позначення вручну фарбою або тушшю. Виготовляє шкали, таблички і щитки для приладів та виробів методом фотодруку і травлення згідно з кресленням (рисунком). Підбирає необхідні компоненти і готує розчини для фотодруку за заданою рецептурою. Наносить схеми на плати вручну із застосуванням

трафарету або на верстаті. Наносить світлочутливу емульсію і фоторезистори на заготовки для шкал друкарських плат. Проводить експонування, проявлення, закріплювання і дублення світлочутливого шару. Підготовляє плівкові негативи. Монтує плати під гальванічне нарощування металу. Підготовляє сітки і переносить копії зображенню на сітку. Наклеює паперові шкали на плати різних приладів із дзеркальними шкалами. Здійснює відкривання фасонного вікна шкали з поставленням дзеркала. Ретушує надруковані шкали і плати.

Повинен знати: принцип дії обслуговуваного устаткування; рецептуру і способи приготування світлочутливих емульсій і фарб для друкування; властивості застосовуваних фарб і лаків; способи нанесення фарб і лаків; призначення негативів і правила їх підготування; технічні вимоги до шкал, плат; табличок і щитків; умови зберігання застосовуваних матеріалів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією виробника трафаретів, шкал і плат 1 розряду - не менше 0,5 року.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Виготовляє шкали для різних приладів і виробів на креслярських і спеціальних шкальних машинах. Виготовляє таблички, щитки, схеми, пластини і панелі методом фотохімгравірування з рельєфним зображенням. Друкує на плоскокопіювальних верстатах, напівавтоматах і автоматах шкали, схеми на платах і лицьових панелях. Проводить коригування електродитів. Виготовляє сітчасті трафарети. Виконує хімічне і гальванічне міднення заготовок плат, травлення плат після гальванічної обробки. Ретушує фотовідбитки. Копіює двосторонні печатні схеми. Наклеює знаки, букви, цифри, риси на шкали різних приладів. Виготовляє матриці для друкування циферблатів методом фототравлення. Підналагоджує обслуговуване устаткування.

Повинен знати: будову і способи підналагоджування обслуговуваного устаткування; основні знання із хімії та електротехніки в межах виконуваної роботи; процес гальванічного осадження металу і травлення; способи фотохімгравірування; склад і способи приготування розчинів для травлення.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією виробника трафаретів, шкал і плат 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Виготовляє друкарські схеми, маски, цифрові і буквенні трафарети. Виготовляє плати фотохімічним, електрохімічним і комбінованими методами. Наносить друкарські схеми на феритові заготовки. Контролює і коригує друкарські плати під мікроскопом. Виготовляє на манганіновій фользі схеми для різних приладів і виробів методом фотохімгравірування з опуклим зображенням. Готує електродити. Налагоджує і регулює обслуговуване устаткування.

Повинен знати: конструкцію і правила налагодження обслуговуваного устаткування; правила виготовлення плат різними методами; способи контролю і коригування друкарських плат; особливості виготовлення схем на манганіновій фользі; призначення і правила застосування контрольовано-вимірювальних приладів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією виробника трафаретів, шкал і плат 3 розряду - не менше 1 року.

12. ВОДІЙ ЕЛЕКТРО- ТА АВТОВІЗКА

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Керує електро- та автовізками різних систем, їх підйомними платформами та екранами. Своєчасно, згідно з графіком прильоту і вильоту, подає до літаків і прибирає від них самохідні трапи. Доставляє на самохідних механізмах багаж і ручну поклажу пасажирів. Наглядає за правильністю вантаження; кріплення і вивантаження вантажів або проводить вантаження і вивантаження вантажів своїми силами. Транспортує і забезпечує збереження вантажів. Перевіряє заряджання акумуляторів, роботу гальм, домкратів тощо і повідомляє про виявлені недоліки старшій посадовій особі. Виконує дрібний ремонт і змащує електро- і автовізки. Оформляє документи на приймання і здавання вантажів.

Повинен знати: конструкцію, вантажність, основні експлуатаційні дані електро- і автовізків, самохідних механізмів різних систем; строки і способи заряджання акумуляторів; принцип роботи двигунів внутрішнього згоряння; види палива і масел; правила водіння та інструкції з безпечного переміщення; правила вантаження і вивантаження вантажів; правила їх укладання і кріплення, допустимі габарити вантажів; порядок оформлення документації на приймання і здавання вантажів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

13. ВОДІЙ НАВАНТАЖУВАЧА

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Керує тракторними навантажувачами і розвантажувачами, вагононавантажувачами та усіма спеціальними вантажозахоплювальними механізмами і пристроями під час навантаження; відвантаження, переміщення та укладання в штабелі різних вантажів під керівництвом водія вищої кваліфікації. Бере участь у планово-запобіжному ремонті вантажно-розвантажувальних і вантажозахватних механізмів та пристроїв.

Повинен знати: основні знання про будову обслуговуваних навантажувачів і вантажно-розвантажувальних механізмів та їх агрегатів; інструкцію з їх експлуатації, монтажу, пуску, регулювання і обкатування; характеристику масел і мастильних матеріалів; причини несправностей і методи їх усунення.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта, та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Керує акумуляторними навантажувачами та всіма спеціальними вантажозахоплювальними механізмами і пристроями під час навантаження, відвантаження, переміщення та укладання в штабелі вантажів. Проводить технічне обслуговування і поточний ремонт навантажувача і всіх його механізмів. Визначає несправності в роботі навантажувача, його механізмів і усуває їх. Встановлює і замінює знімні вантажозахоплювальні пристрої та механізми. Бере участь у проведенні планово-запобіжного ремонту навантажувача і вантажозахоплювальних механізмів і пристроїв. Заряджає акумулятори.

Повинен знати: будову акумуляторного навантажувача; способи навантаження, вивантаження вантажів на всіх видах транспорту; правила підймання, переміщення та укладання вантажів; правила вуличного руху, руху по території підприємства, пристанційної колії і встановлену сигналізацію; елементарні знання з електротехніки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією водія навантажувача 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Керує тракторними навантажувачами потужністю до 73,5 кВт (до 100 к. с.), вагоннавантажувачами, вагонорозвантажувачами та всіма спеціальними вантажозахоплювальними механізмами і пристроями під час навантаження, розвантаження, переміщення та укладання вантажів у штабелі і відвал. Здійснює технічне обслуговування навантажувача і поточний ремонт усіх його механізмів. Визначає несправності в роботі навантажувача. Встановлює і замінює знімні вантажозахоплювальні пристрої і механізми. Бере участь у проведенні планово-запобіжного ремонту навантажувача і вантажозахоплювальних механізмів і пристроїв.

Повинен знати: будову навантажувачів і акумуляторних батарей, способи навантаження вантажів на всіх видах транспорту; правила підйому, переміщення та укладання вантажів; правила вуличного руху, руху по території підприємства, пристанційної колії і встановлену сигналізацію; сорти паливних і мастильних матеріалів, які застосовуються; найменування основних матеріалів акумуляторного виробництва; правила зберігання кислот, лугів і поводження з ними.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією водія навантажувача 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

- за умови роботи на тракторному навантажувачі потужністю понад 73,5 кВт (понад 100 к. с.) і за умови роботи на навантажувачі потужністю до 147 кВт (до 200 к. с.) з використанням його як бульдозера, скрепера, екскаватора та інших машин.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією водія навантажувача 4 розряду - не менше 1 року.

6-й розряд

- за умови роботи на навантажувачі потужністю понад 147 кВт (понад 200 к. с.) з використанням його як бульдозера, скрепера; екскаватора та інших машин.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією водія навантажувача 5 розряду - не менше 1 року.

14. ВОЗІЙ

Завдання та обов'язки. Перевозить різні вантажі, нечистоти, сміття та інші вантажі кіньми; запрягає; розпрягає і доглядає за ними під час роботи. Чистить вигрібні ями, сміттєві ящики і каналізаційні колодязі від нечистот вручну черпаком або за допомогою насосів і механізмів спеціального призначення. Відкриває і закриває каналізаційні колодязі, з'єднує і від'єднує відсмоктувальні рукави з насосом цистерни. Дезинфікує вигрібні ями і ящики для сміття, виконує дрібний ремонт і змащує транспортний інвентар та зброю. Вантажить, кріпить, вивантажує і стежить за збереженням вантажів під час перевезень. Вивозить нечистоти і сміття у відведені місця. Оформляє дорожні документи.

Повинен знати: правила догляду за кіньми; найбільшу допустиму вагу вантажу, який перевозиться; санітарні правила щодо прибирання, перевезення нечистот і правила дезінфекції вигрібних ям і сміттєвих ящиків; будову насосів і правила їх експлуатації; правила догляду за транспортним інвентарем і зброєю; правила вуличного руху; оформлення дорожніх документів з приймання та здавання вантажів; місця розташування вигрібних ям, каналізаційних колодязів і звалищ.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

15. ГАЗІВНИК

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує повітрянагрівники, контролює їх стан і роботу устаткування газового господарства окремих плавильних, нагрівальних, термічних, ковальських, гартівних та інших печей, крім доменних, переводить повітрянагрівальні апарати з повітря на газ і з газу на повітря під керівництвом газівника вищої кваліфікації. Бере участь в обслуговуванні газоочисних установок, газозмішувальних станцій, газгольдерів і газопроводів, а також у ремонті їх устаткування. Проводить очищення майданчиків біля газових пальників і змащення тертьових частин вузлів устаткування.

Повинен знати: основні знання про процес плавлення металу в печах: будову повітрянагрівників і газової апаратури; властивості горючих газів і правила роботи в газозахисному апараті та в газонебезпечному середовищі.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує повітрянагрівники, контролює їх стан і роботу устаткування газового господарства окремих плавильних, нагрівальних, фарбувально-сушильних, термічних, ковальських і гартівних печей, окрім доменних, місткістю до 100 т. Забезпечує належний тепловий режим і дуття на обслуговуваних плавильних, нагрівних,

фарбувально-сушильних, термічних, ковальських і гартівних печах. Керує роботою двигунів, насосів, скрубєрів у процесі очищення газу. Обслуговує устаткування газозмішувальних станцій і газоочищувальних установок. Забезпечує одержання газу необхідної калорійності і тиску. Підтримує заданий температурний режим сушіння пофарбованих виробів: контролює безперебійну роботу, регулює наповнення та спорожнення газгольдерів. Забезпечує справний стан газопроводів і герметичність їх з'єднань. Забезпечує необхідний рівень води у водяних затворах газових клапанів, справність пальників для сушіння ковшів, жолобів, стопорів. Стежить за газопроникненням склепіння генераторів, шлаковиків і клапанів цехів. Бере участь у ремонті та чищенні газопроводів і арматури на об'єкті або дільниці, які обслуговує.

Повинен знати: основи технологічного процесу роботи плавильних, нагрівальних, фарбувально-сушильних, термічних, ковальських і гартувальних печей; будову скрубєрів, автоматичних регуляторів, обладнання газгольдерів; схеми газопроводів і допоміжної арматури.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна, середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією газівника 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує і контролює повітрянагрівники та устаткування газового господарства плавильних цехів або дільниць з кількістю до трьох печей різних конструкцій, окрім доменних, або окремих плавильних, нагрівальних, фарбосушильних, термічних, ковальських і гартівних печей місткістю понад 100 т. Обслуговує газопроводи і їх допоміжні пристрої, газорегуляторні пункти і газорозподільні станції. Визначає склад отруйних газів за допомогою приладів. Забезпечує належний тепловий режим і дуття обслуговуваних печей. Переводить повітрянагрівники з газу на повітря і з повітря на газ. Обслуговує установки з очищення, змішування газів і мережі газопроводів. Контролює витрати газу, тиску і температури дуття, витрати пари за умови зволоженого дуття. Веде облік показань контрольно-вимірювальних приладів і оформляє встановлену документацію щодо теплового режиму печей. Бере участь у ремонті обслуговуваної газової мережі та арматури.

Повинен знати: технологічний процес роботи плавильних, нагрівальних, фарбувально-сушильних, термічних, ковальських і гартівних печей; конструкційну будову повітрянагрівників і газової апаратури плавильних, нагрівальних, фарбувально-сушильних, ковальських і гартівних печей; фізичні і хімічні властивості газів; схему комунікацій газопроводів і повітродувної мережі на обслуговуваній дільниці.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією газівника 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує і контролює повітрянагрівники та устаткування газового господарства плавильних цехів або дільниць з кількістю більше трьох печей різних конструкцій повітрянагрівників і об'єму (окрім доменних печей). Забезпечує

належний тепловий режим і дуття обслуговуваних печей. Контролює роботу повітродувки, якість очищення газу і рівномірність надходження газу для технологічних печей. Вживає заходів щодо запобігання та усунення витоку газу через сальники засувок і фланцевих з'єднань. Регулює режими і схеми роботи газових установок. Веде облік витрат і тиску газу та оформлення встановленої на обслуговуваній дільниці документації.

Повинен знати: технологічний процес роботи плавильних і нагрівальних печей; конструктивну будову повітронагрівників і газової апаратури плавильних, нагрівальних і гартівних печей; правила регулювання процесу роботи печей; методи переходу з одного режиму роботи на інший; особливості споживачів з використання газу і характер роботи діючих агрегатів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією газівника 4 розряду - не менше 1 року.

16. ГАЗОГЕНЕРАТОРНИК

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Очищає від фусів і смоли гідравлічні затвори і колектори сирого газу, пилоуловлювачі газогенераторів і фенольних лотків. Вмикає і вимикає чаші газогенераторів. Регулює подавання води в гідрозатвори. Стежить за роботою механізмів, які видаляють шлак. Прибирає шлак і золу, вантажить і транспортує їх у встановлене місце. Вилучає шлам зі стояків і гідрозатворів скрубєрів. Обслуговує обертові чаші гідрозатворів. Змашує рухомі механізми. Бере участь у роботах із завантаження газогенераторів паливом, шурує його піками і пневмоінструментом. Обслуговує вантажне устаткування. Виконує під керівництвом газогенераторника вищої кваліфікації інші роботи з обслуговування газогенераторів.

Повинен знати: принцип роботи газогенераторів; конструкцію і принцип роботи механізмів, які видаляють шлак; розташування і будову гідравлічних затворів і колекторів газу; види і властивості гідрозатворів та колекторів газу; види і властивості газогенераторного палива, правила його завантаження і шурування; схему подавання води до гідрозатворів; способи визначення та усунення несправностей у роботі обслуговуваного устаткування і механізмів; порядок і правила видалення та транспортування шлаку і золи; інструмент і пристрої, які застосовуються; правила надавання першої допомоги в разі ураження або отруєння газом.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Веде технологічний процес одержання енергетичного газу на газогенераторах малої продуктивності, які працюють на дровах, торфі, сланці, вугіллі. Регулює завантаження газогенераторів і пароповітряного дуття. Обслуговує до 10 газогенераторів малої продуктивності і забезпечує їх безперебійну роботу. Обслуговує пароводяні оболонки, парозбірники. Проводить тонке очищення газу на газоочищувальних установках, системах, агрегатах продуктивністю до 20000 м³/год. Шурує паливо піками і пневмоінструментом. Заміряє зони горіння і ліквідує несправності в роботі газогенераторів. Стежить за горінням, дуттям, температурним режимом і роботою теплообмінної апаратури генераторного відділення. Вимикає, сушить, розпалює і вмикає

газогенератори у мережу. Стежить за показаннями контрольно-вимірювальних приладів. Регулює подавання води в скрубери і градирні. Чистить форсунки зрошення газу. Контролює золо- і шлаковидалення. Бере участь у роботах з ремонту устаткування газогенераторної станції.

Повинен знати: будову газогенераторів; технологічний процес одержання енергетичного газу; основні знання з фізики і хімії, пов'язані з газифікацією палива; склад енергетичного газу і його властивості; розташування колекторів сирого газу; схему паро-, водо- і газопроводів; будову системи газоочищення і технологію очищення газу; правила завантаження генераторів паливом; способи шурування його піками і пневмоінструментом.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією газогенераторника 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Веде технологічний процес одержання енергетичного газу на генераторах високої продуктивності, які працюють на вугіллі, коксі, антрациті та інших видах твердого палива. Обслуговує генератори водяного газу, генератори водню за залізопаровим способом, а також генератори на парокисневому дутті під час переробки сланців. Обслуговує понад 10 газогенераторів малої продуктивності і забезпечує їх безперебійну роботу. Стежить за завантаженням паливом, горінням, дуттям, температурним режимом і за теплообмінною апаратурою. Регулює водяні цикли. Здійснює вимикання, сушіння, розпалення газогенераторів і вмикання їх у газову систему. Заміряє зони горіння, усуває прогари, перекося зони, подвійні зони, шлакові склепіння, інші несправності в роботі газогенераторів. Веде тонке очищення газу на газоочисних установках, системах, агрегатах продуктивністю понад 20000 до 40000 м³/год. Визначає якість палива, газу і смоли. Бере участь у пуску і зупинці устаткування газогенераторного цеху або станції.

Повинен знати: основи фізики і хімії, пов'язані з одержанням енергетичного газу, водяного газу і водню, технологічний процес одержання із твердого палива енергетичного газу і заходи з його очищення і поліпшення якості; схеми комунікацій газогенераторної станції або відділення; будову колекторів сирого газу, пилоуловлювачів і газозмивів; правила ведення ремонтних робіт.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією газогенераторника 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Веде технологічний процес одержання енергетичного газу на потужних газогенераторах з режимом киплячого шару, які працюють на всіх видах твердого палива. Веде тонке очищення газу на газоочисних установках, системах, агрегатах продуктивністю понад 40000 м³/год. Стежить за роботою всього устаткування і мережею комунікацій газогенераторної і газоочисної станції. Своєчасно виявляє та усуває несправності в роботі генераторів і очисної апаратури. Контролює стан зон горіння, дуття і

температурний режим газогенераторів, а також очищення колекторів, газозливів і пилоуловлювачів від фусів і смоли. Перевіряє якість газу і вживає заходів щодо його поліпшення. Регулює тиск газу в системі колекторів. Проводить приймання і пуск нововстановлених газогенераторів, а також газогенераторів після ремонту з перевіркою стану арматури і газової апаратури. Бере участь у монтажі, демонтажі і ремонті устаткування газогенераторних і газоочисних установок.

Повинен знати: конструкції потужних газогенераторів різних систем і високопродуктивних газоочисних установок; порядок і правила перевірки та гідравлічного випробування повітро- і газопроводів, арматури і газової апаратури; способи виявлення та усунення несправностей у роботі газогенераторних установок; порядок складання необхідної технічної документації.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією газогенераторника 4 розряду - не менше 1 року.

17. ГАЗОРЯТІВНИК

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Запобігає та усуває просочування газу у газопровідній мережі. Здійснює заряджання, розряджання, ремонтування, сушіння і чищення респіраторів та іншої газорятівної апаратури. Стежить за правильністю дегазації. Перевіряє наявність захисних засобів на робочих місцях, правильне їх зберігання, утримання і застосування. Контролює виконання графіка заміни протигазів, правила користування ними і тривалість перебування робітників у загазованій атмосфері. Виконує розрахунок тривалості перебування робітників у загазованій атмосфері. Рятує людей під час аварій, які супроводжуються виділенням отруйної пари, а також у разі нещасного випадку. Стежить за проведенням газонебезпечних робіт, безперебійною роботою вентиляції у газонебезпечних місцях. Відбирає проби повітря в газонебезпечних місцях. Визначає безпеку під час проведення газонебезпечних, газоелектрозварювальних робіт у приміщеннях і в смонтованих. Надає першу допомогу в разі отруєння газом.

Повинен знати: будову газогенераторів, газової і газорятівної апаратури; характер газобезпеки в обслуговуваних цехах; способи вмикання і вимикання комунікацій газопровідної мережі; правила користування газорятівною апаратурою; правила відбирання проб повітря; заходи з надання першої допомоги в разі газових отруєнь.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить газорятівні роботи в нескладних умовах. Вживає заходів із запобігання та усунення просочування газу. Стежить за роботою газопровідної мережі та газорятівної апаратури і забезпечує їх справність. Контролює стан газобезпеки в цехах, роботу газопилоуловлювальних і вентиляційних установок, правильне комплектування рятівних і захисних засобів, а також інструменту в аварійних шафах. Інструктує робітників про правила безпечної роботи. Надає першу допомогу тим, хто постраждав із застосуванням кисневої оживляючої апаратури.

Повинен знати: технологічний процес газифікації палива; склад і властивості газів та пари, які зустрічаються у виробництві, способи їх розпізнавання і визначення; газонебезпечні місця роботи на підприємстві і порядок їх обслуговування; правила безпечної роботи; інструкції з обслуговування газового господарства та інших газонебезпечних цехів підприємства.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією газорятівника 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить газорятівні роботи в складних умовах. Проводить профілактичні роботи шляхом огляду та обстеження газовибухопожежонебезпечних цехів, установок, агрегатів і комунікацій згідно з інструкцією державних органів технагляду. Розробляє заходи із запобігання аваріям і нещасним випадкам у газонебезпечних виробництвах. Проводить інструктаж робітників і службовців про правила ведення робіт у газовибухонебезпечних цехах і користування газозахисною апаратурою. Бере участь у комісіях комплексного обстеження цехів з охорони праці, у розробленні переліку газонебезпечних місць робіт і розбиванні їх на групи небезпеки. Організовує зміни газорятівної служби. Проводить теоретичні і практичні заняття з газорятівник робіт. Керує роботами з рятування людей у разі аварій, які супроводжуються виділенням отруйної пари та газів, а також у разі нещасних випадків.

Повинен знати: основні правила і форми проведення профілактичної роботи газорятівною службою; схеми всіх газопроводів, а також усього обладнання газонебезпечних виробництв; розташування на обслуговуваному підприємстві газозахисних засобів і засобів для ліквідації аварій; інструкцію державних органів технагляду про виконання робіт у газовибухопожежонебезпечних цехах.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічно освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією газорятівника 4 розряду - не менше 1 року.

18. ГАРДЕРОБНИК

Завдання та обов'язки. Приймає на зберігання верхній одяг, головні убори, взуття та інші особисті речі від працівників і відвідувачів підприємства (установи). Видає працівникові або відвідувачу жетон з номером місця зберігання речей. Видає одяг та інші речі працівникові або відвідувачу за пред'явленим жетоном. Надає допомогу інвалідам, відвідувачам похилого віку під час роздягання та одягання. У разі потреби чистить одяг. Забезпечує збереження речей, зданих на зберігання працівниками або відвідувачами підприємства (установи). Утримує в чистоті та порядку приміщення гардеробної.

Повинен знати: правила приймання та зберігання особистих речей, правила оформлення документів на випадок втрати жетона; режим роботи підприємства (установи).

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

19. ГЕНЕРАТОРНИК АЦЕТИЛЕНОВОЇ УСТАНОВКИ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує і ремонтує ацетиленові газогенератори, установки або станції продуктивністю до 15 м³/год. Заряджає газогенератори карбідом кальцію і очисники очищувальною масою. Розпаковує барабани з карбідом кальцію. Перевіряє рівень води у затворах. Підключає шланги і запірні вентиля. Зливає воду, яка конденсується в трубках і водних очисниках. Спостерігає за роботою газогенераторів і якістю газу. Зважує балони на терезах. Дозує балони газом. Розбирає і складає газогенератори під час ремонту.

Повинен знати: елементарні знання з фізики та хімії про газу; принципи одержання ацетилену із карбіду кальцію; будову ацетиленових газогенераторів, очисників і гідрозатворів; правила користування ацетиленовими установками; властивості карбіду кальцію і правила його зберігання; будову газгольдера, ємність і максимальну висоту його підйому; строки перезарядження очисників; призначення і умови застосування контрольно-вимірювальних приладів на обслуговуваній ділянці; правила розпакування барабанів з карбідом кальцію.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує і ремонтує ацетиленові генератори, установки або станції продуктивністю понад 15 до 50 м³/год., газогенератори та установки, які виробляють освітлювальний ацетиленовий газ для засобів навігаційного устаткування, незалежно від виробництва. Здійснює перезарядження осушників, промивачів, очищувачів і розчинників. Визначає наявність домішок у ацетилені: фтористого водню, сірководню, повітря тощо в умовах роботи ацетиленової установки або станції. Обслуговує ацетиленовий компресор і усуває несправності в його роботі. Приєднує трубки до вентилів балонів і спостерігає за їх наповненням. Здійснює заміну клапанів; прокладок та іншої арматури або деталей.

Повинен знати: способи визначення домішок у ацетилені; будову різних ацетиленових газогенераторів, очисників, осушувачів гідрозатворів; технологічний процес одержання ацетилену та правила його очищення і сушіння, схему комунікації ацетиленової установки або станції; розташування вентилів, клапанів та іншої арматури; правила наповнення балонів ацетиленом; будову контрольно-вимірювальних приладів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією генераторника ацетиленової установки 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує і ремонтує ацетиленові газогенератори, установки або станції продуктивністю понад 50 м³/год. Регулює параметри технологічного процесу одержання та очищення газоподібного ацетилену. Контролює і керує механізованою лінією завантаження карбіду кальцію, лінією транспортування карбідних бункерів, приводом газогенераторів, станом і регулюванням обігового водопостачання, контрольно-

вимірювальною апаратурою та сигналізацією. Здійснює прийом та ведення пусконаладжувальних робіт устаткування, яке виходить із ремонту.

Повинен знати: технологічну схему виробництва газоподібного ацетилену; конструкцію різних систем ацетиленових установок; прийоми регулювання контрольно-вимірювальної апаратури; порядок складання і ведення необхідної технологічної документації.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією генераторника ацетиленової установки 3 розряду - не менше 1 року.

20. ДВІРНИК

Завдання та обов'язки. Прибирає закріплені за ним вулиці; тротуари та інші ділянки території, які відносяться до обслуговуваного об'єкта (будинку, промислової, господарської або іншої будівлі чи споруди). Своєчасно чистить від снігу, льоду тротуари, бруківку, доріжки і посипає їх піском, дворові ящики і вуличні урни від сміття, пожежні колодязі для вільного доступу до них у будь-який час. Утримує в санітарному стані ящики та урни, періодично промиває їх і дезінфікує. Копає і прочищає канавки та лотки для стікання води. Стежить за справністю і збереженням всього зовнішнього будинкового обладнання і майна (огорож, драбин, карнизів, водостічних труб, урн, вивісок тощо), за схоронністю зелених насаджень і їх огорож. У разі виявлення несправностей обладнання чи майна повідомляє майстрові або бригадирові.

Повинен знати: нормативні акти органів державної влади і місцевого самоврядування з питань санітарії, благоустрою, зовнішнього утримання будівель; правила додержання санітарного стану і прийоми виконання робіт на закріпленій території, усунення дрібних несправностей будинкового обладнання та майна; правила охорони праці.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

21. ДЕЗАКТИВАТОРНИК

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить дезактивацію спецавтотранспорту, устаткування, інвентарю і приміщень за допомогою дезактиваційного устаткування відповідно до заданої методики із застосуванням різних пристроїв і регламентованих дезактивуючих розчинів. Розбирає устаткування, яке надходить на дезактивацію. Здійснює вручну дегазацію заражених об'єктів, устаткування, інвентарю і приміщень шляхом змивання, речовин, які забруднюють, розчинами (керосином, бензином тощо), знімає шар зараженого ґрунту або снігу тощо. Доставляє зі складу до місця роботи необхідні матеріали для виготовлення дегазуючих речовин. Виконує транспортні і такелажні роботи з переміщення устаткування, яке дезактивується. Очищає трапи і відстійники на пункті дезактивації.

Повинен знати: правила дезактивації і дегазації поверхонь; склад і властивості основних розчинів, які дезактивують і дегазують; правила утримання робочого інвентарю, ведення такелажних робіт і радіаційної гігієни; принцип роботи дезактиваційного устаткування, дозиметричної і радіометричної апаратури; номенклатуру дегазуючих речовин.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить дезактивацію спецодягу і засобів індивідуального захисту за допомогою дезактивуючого устаткування. Готує насоси до роботи для подавання дезактивуючого розчину та обмивальних вод, такелажних пристроїв, прального устаткування. Визначає вид розчину, який дезактивує, залежно від виду забруднення поверхні радіоактивними речовинами. Здійснює дегазацію заражених об'єктів, устаткування, інвентарю і приміщень за допомогою дегазаційних приладів дегазуючими речовинами відповідно до заданої рецептури. Виконує поточний ремонт. Підналагоджує устаткування.

Повинен знати: основні фізико-хімічні властивості розчинів, які дезактивують; правила приготування дезактивуючих розчинів і дегазуючих речовин, вплив на устаткування, захисну техніку; матеріали і засоби індивідуального захисту; будову дезактиваційного устаткування, дозиметричної, радіометричної апаратури і дегазаційних приладів; гранично допустимі рівні і концентрацію радіоактивних забруднень; санітарні правила роботи з радіоактивними речовинами і джерелом іонізуючого випромінювання; призначення та умови застосування контрольно-вимірювальних приладів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією дезактиваторника 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить дезактивацію цінних матеріалів, спецодягу і засобів індивідуального захисту в ультразвукових ваннах, плавильних печах, мийних боксах тощо. Перевіряє справність і придатність до роботи устаткування і контрольно-вимірювальних приладів. Виконує монтажні і складальні роботи під час дезактивації устаткування. Визначає закінчення процесу дезактивації за допомогою дозиметричного контролю шляхом порівняння з гранично допустимим рівнем для певного виду радіоактивного випромінювання. Налагоджує устаткування на заданий режим роботи.

Повинен знати: будову та керування ультразвуковими ваннами, плавильними печами, мийними боксами і запірною арматурою; технологічний процес дезактивації; фізико-хімічні властивості застосовуваного дезактиваційного матеріалу; будову контрольно-вимірювальних приладів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією дезактиваторника 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить дезактивацію зливних і змивних вод. Вибирає технологічний режим дезактивації. Розраховує і складає рецептуру залежно від виду радіоактивного забруднення та дезактиваційного матеріалу. Керує і стежить за роботою машин, які обслуговує під час дезактивації, апаратурою і контрольно-вимірювальними приладами та усуває їх несправності. Регулює показання технологічного режиму за

результатами аналізів проб. Веде звітну документацію. Бере участь в освоєнні та впровадженні нових методів дезактивації,

Повинен знати: кінематичні та електричні схеми ультразвукових ванн, плавильних печей і мийних боксів; фізико-хімічні властивості реагентів і матеріалів, закони радіоактивності; властивості іонізуючого випромінювання всіх видів; правила настроювання і регулювання контрольно-вимірювальних приладів; правила ремонту обслуговуваного устаткування.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією дезактиватора 4 розряду - не менше 1 року.

22. ДЕЗІНФЕКТОР

Завдання та обов'язки. Дезінфікує (знищує або послабляє хвороботворні мікроорганізми чи носіїв зарази, інфекції) і проводить дезодорацію одягу, речей домашнього вжитку, устаткування, машин, сировини, напівфабрикатів, транспортних засобів, територій, виробничих приміщень, будівель, споруд тощо фізичним, хімічним, біологічним і комбінованим методами. Проводить дезінсекцію (знищує і запобігає розмноженню шкідливих комах), дератизацію і дезодорацію (знищує щурів, мишей і польових гризунів-шкідників) отруйними хімічними речовинами вручну. Підносить оброблювані предмети до дезінфекційної камери, завантажує і вивантажує їх. Готує і застосовує отрутохімікати та інші речовини для дезінфекції, дезінсекції і дератизації. Приймає, веде облік, зберігає й видає отрутохімікати і продукти для приготування прилад відповідно до вимог і інструкцій. Перевіряє справність засобів захисту: протигазів, спецодягу, інвентарю тощо і підготовляє їх до застосування.

Повинен знати: призначення, види і властивості речовин, застосовуваних для дезінфекції, дезінсекції, дезодорації і дератизації; способи завантаження і вивантаження дезінфекційних камер; заходи особистої і громадської безпеки під час проведення робіт з дезінфекції, дезінсекції і дератизації; ознаки отруєння і правила надання першої допомоги; правила безпеки робіт з отрутохімікатами; правила користування індивідуальними засобами захисту.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

23. ДЕФЕКТОСКОПІСТ З ГАЗОВОГО ТА РІДИННОГО КОНТРОЛЮ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Готує до випробувань вироби, які підлягають контролю. Здійснює продування та обдування повітрям поверхонь виробів та вакуумних систем, протирання спиртом вакуумних шлангів і вихідних патрубків вакуумних систем. Наносить і вилучає проникні рідини та абсорбуючі покриття. Переглядає вироби в ультрафіолетових променях. Підключає і виводить гелієві та галогенні течешукачі на робочі режими. Перевіряє реакцію на гелій течешукачів за кварцовою дифузійною течею. Підключає гелієві балони і редуктори до гелієвої системи. Вимірює надлишковий тиск газу і вакууму в системах за допомогою електровимірювальних приладів. Здійснює експлуатацію механічних та пароструминних вакуумних насосів.

Повинен знати: основні знання про одержання вакууму; принцип дії ртутно-кварцевих ламп, люмінесцентних приладів, насосів; пластинчасто-ротаторних, пластинчасто-

статорних, золотниково-плунжерних, пароструминних і охолоджувальних уловлювачів; призначення та умови застосування контрольно-вимірювальних приладів для вимірювання вакууму; будову та принцип дії фарборозпилювачів; гелієвих і галогенних течешукачів; методи, що застосовуються під час контролю герметичності конструкцій течешукачами.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

Приклади робіт.

1. Відливки, поковки і штамповані заготовки простої конфігурації - контроль ультрафіолетовими променями.
2. З'єднання стикові зварні - контроль ультрафіолетовими променями.
3. Прилади вимірювання надлишкового тиску і вакууму - зняття показань манометрів, механічних і електронних вакуумметрів.
4. Течешукач - підготовка приладу до роботи і його запуск.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Готує до випробувань: складає схеми контролю (монтажу) і здійснює міжопераційний контроль окремих деталей методом обдування за допомогою гелієвого щупа, із застосуванням надлишкового тиску. Здійснює експлуатацію гелієвих і галогенних течешукачів відповідно до вимог з експлуатації та інструкції контролю герметичності. Вибирає контрольно-вимірювальні прилади для вимірювання вакууму і тиску газу. Робить висновок за результатами випробувань - на герметичність контрольованих деталей. Проводить люмінесцентний і кольоровий контроль виробів у стаціонарних умовах і на об'єктах. Працює з приладами люмінесцентної дефектоскопії. Готує, відповідно до інструкції, проникну рідину та абсорбуюче покриття. Відмічає дефекти за індикаторними слідами. Розшифровує дефекти.

Повинен знати: основні методи одержання вакууму; основи процесу відкачування; швидкість дії насосу; опір і пропускну здатність трубопроводів; режим витікання газів; будову устаткування та апаратури для відкачування об'єкта; будову обертальних і пароструминних насосів; будову контрольно-вимірювальних приладів для вимірювання вакууму; прості несправності електричної; радіотехнічної і вакуумної систем течешукачів; способи перевірки і регулювання чутливості течешукачів; методи випробування об'єктів контролю, сутність, переваги і недоліки методів контролю; будову люмінесцентних приладів; електричні параметри ртутно-кварцевих ламп; природу ультрафіолетових променів і флюоресценції; фізичні властивості рідини (змочування, в'язкість, поверхневий натяг, капілярні явища), види барвних речовин для кольорового методу дефектоскопії і люмінуючих речовин для люмінесцентної дефектоскопії; методи нанесення і вилучення пенетранта з поверхні виробів; правила користування аналітичними терезами для складання наважок під час приготування розчинів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією дефектоскопіста з газового та рідинного контролю 2 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Відливки, поковки і штамповані заготовки середньої складності і складної конфігурації - контроль люмінесцентним і фарбним методами.
2. Деталі металургійного та енергетичного устаткування - контроль люмінесцентним і фарбним методами після кування, прокатування і механічного оброблення.
3. З'єднання кутові зварні на деталях і об'єктах - контроль люмінесцентним і кольоровим методами.
4. Прилади вимірювання надлишкового тиску газу і вакууму - встановлення робочого струму термопарної лампи, застосування Градуйованих кривих термопарних ламп для визначення ступеня розрядження.
5. Системи вакуумні і камери випробувальні - перевірка гелієвої щільності.
6. Системи гелієві - перевірка щільності за показаннями манометра.
7. Стики трубопроводів зварні - контроль люмінесцентним і фарбним методами.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Контролює герметичність складальних одиниць, зварних з'єднань і змійовикових систем відповідно до вимог інструкції контролю герметичності та інструкції з експлуатації гелієвих і галогенних течешукачів. Настроює чутливість течешукачів за кварцовою дифузійною течєю або за допомогою камери чистого повітря. Регулює режим роботи радіоблоків. Калібрує контрольно-вимірювальні прилади для вимірювання низького вакууму і тиску газу. Проводить комплексний контроль виробів у стаціонарних умовах і на об'єктах. Визначає характер дефекту за особливостями індикаторного сліду. Складає схематичні карти контролю. Вибирає методи контролю люмінесцентного, фарбного, комплексного - залежно від стану поверхні і конфігурації зварного з'єднання. Усуває несправності в люмінесцентній апаратурі, включаючи ремонт дроселя, вакуумних затворів, сильфонних вентилів. Проводить огляд і технічне обслуговування вакуумних насосів.

Повинен знати: правила встановлення обертальних масляних пароструминних насосів; будову основних частин маспектрометричних течешукачів; вакуумні системи електричної частини; блоки живлення і керування; методи контролю герметичності; правила випробувань; принцип дії іонізаційних і механічних приладів для вимірювання вакууму; елементарні основи неорганічної та органічної хімії, основи машинобудівного креслення; призначення і властивості застосовуваних для контролю розчинів і фарб; правила обслуговування лабораторного устаткування.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією дефектоскопіста з газового та рідинного контролю 3 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Вакуумметри - перевірка і градування термопарної лампи.
2. Лопатки парових турбін - контроль люмінесцентним і кольоровим методами.
3. Течошукачі - перевірка і регулювання режимів роботи радіоблоків з метою забезпечення максимальної чутливості.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Контролює герметичність виробів у складанні до і після випробувань на вібростендах, паровипробувальних стендах, стендах термокачання тощо. Контролює останній "забійний стик".

Шукає локальні течі після виявлення загальної нещільності на контрольованих виробках до і після стендових випробувань або у "забійному стикі". Калібрує дифузійні, капілярні, пористі течі і голчасті натикачі. Випробовує вакуумні насоси для різних газів на випробувальному стенді. Усуває несправності в усіх типах течошукачів, у мас-спектрометричному аналізаторі.

Повинен знати: важливі властивості газів залежно від стану (тиску, розрядження, температури); швидкість відкачування об'єкта і швидкість дії насосу, потоку газу; опір і пропускну здатність трубопроводів; основні рівняння вакуумної техніки; будову термопарних пасток, компенсаційних, магнітних і електророзрядних приладів для вимірювання вакууму; призначення і будову вузлів гелієвих і галогенних течошукачів; принципи схеми підсилювачів змінного і постійного струму генераторів низької і високої частоти, випрямлячів і стабілізаторів; типи і принципи роботи електровакуумних і газорозрядних приладів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією дефектоскопіста з газового та рідинного контролю 4 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Вакуумметри термопарні, магнітні, електророзрядні - настроювання.
2. Змієвикові конструкції - пошук місць негазощільності.
3. Течошукачі - калібрування дифузійних течей.

6-й розряд

Завдання та обов'язки. Контролює герметичність конструкцій у монтажних і ремонтних умовах із застосуванням електронної апаратури. Вибирає спосіб контролю, апаратуру та оснащення для перевірки загальної герметичності і виявлення місць наскрізних дефектів у вузлах і конструкції в цілому відповідно до вимог технічної документації. Видає остаточний висновок за результатами контролю конструкцій у зібраному стані. Проводить кількісний аналіз обсягу дефектів, які виявлені в конструкціях під час їх випробувань. Виконує експериментальні роботи з розроблення методик контролю. Оформляє одержані результати роботи. Проводить юстирування електронної оптики масспектрометричних аналізаторів. Здійснює метрологічне забезпечення способів контролю герметичності.

Повинен знати: елементи молекулярно-кінетичної теорії газів, поняття "газ" і "пара", тиск насиченої пари, основні газові закони, режими течії газів; будову і принцип дії насосів для одержання вакууму; конструктивні і технологічні особливості виробів, які контролюються; фізичні властивості рідини.

Кваліфікаційні вимоги. Неповна вища освіта (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією дефектоскопіста з газового та рідинного контролю 5 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Дошки трубні - визначення місць наскрізного дефекту та оцінка величини наскрізного дефекту.
2. Об'єкт контролю - вибір способу контролю і його режимів.

24. ДЕФЕКТΟΣКОПІСТ З МАГНІТНОГО КОНТРОЛЮ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Контролює магнітним методом деталі простої і середньої конфігурації. Контролює вироби циліндричної і плоскої форм струмовихровим методом. Вмикає та настроює магнітні і електромагнітні дефектоскопи. Контролює магнітним методом деталі складної конфігурації під керівництвом дефектоскопіста вищої кваліфікації. Готує магнітні суспензії. Веде журнал обліку.

Повинен знати: принцип роботи магнітних і електромагнітних дефектоскопів; елементарні знання з електротехніки і радіотехніки; призначення і властивості компонентів, які входять до складу магнітної суспензії; явища намагнічування і розмагнічування.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

Приклади робіт.

1. Вали гладкі, осі, шпонки - магнітопорошковий контроль на залишковій намагніченості.
2. Деталі кранів - магнітопорошковий контроль.
3. Лопаті гребних гвинтів - контроль кореневого перерізу.
4. Труби - контроль струмовихровим приладом з відміткою і записом дефектних ділянок.
5. Упори і кільця втулки несучого гвинта вертольота труби хвостового вала - магнітопорошковий контроль.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Контролює деталі складної конфігурації магнітним методом на стаціонарних і переносних дефектоскопах безпосередньо на агрегатах без їх зняття.

Контролює циліндричні вироби струмовихровими приладами з розшифруванням місцезнаходження дефектів за дефектограмами. Здійснює розшифрування дефектів поверхні. Контролює якість зварних з'єднань магнітографічним методом - запис на магнітну плівку. Оцінює якість зварного шва. Підбирає еталони за результатами люмінесцентного, ультразвукового і рентгенівського аналізів. Визначає магнітну проникність аустенітних сталей за кількістю фериту.

Повинен знати: будову магнітних, електромагнітних і магнітографічних дефектоскопів; основи технології металів і зварювального виробництва; призначення магнітної та електромагнітної дефектоскопії; технічні умови та інструкції з магнітного, магнітографічного і струмовихрового контролю; способи намагнічування великих деталей.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією дефектоскопіста з магнітного контролю 2 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Вузли і деталі вертольота незнімні легкодоступні - магнітопорошковий контроль.
2. Деталі зі сталі аустенітного класу - визначення приладом кількості феритної фази після гартування.
3. З'єднання зварних фланців, кілець, проміжних штуцерів і ніпелів з трубами - магнітопорошковий контроль.
4. Зразки контрольні - виготовлення дефектограм.
5. Система запису і маркування під час струмовихрового контролю - налаштування і регулювання.
6. Шви зварні сталей аустенітного класу - реєстрація приладом розподілення феритної фази.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Визначає якість термооброблених деталей і сортує їх за марками матеріалу. Розбирає вироби відповідно до кількості феритної фази. Вимірює товщину гальванічного покриття. Будує криві намагнічування. Визначає магнітну проникненість. Вибирає режим підмагнічування у разі струмовихрового контролю маломагнітних і магнітних виробів. Вибирає оптимальний режим контролю виробів струмовихровим методом.

Повинен знати: кінематичні та електричні схеми магнітних, електромагнітних і магнітографічних дефектоскопів; основи термообробки гальванопокриття; правила ремонту електромагнітних індукційних дефектоскопів; будову приладів для визначення магнітної проникності феритної фази.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією дефектоскопіста з магнітного контролю 3 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Датчики ферозондові - визначення чутливості.
2. Деталі сталі - визначення товщини хромового покриття.
3. Заготовки прокатні - магнітопорошковий метод визначення тріщин.
4. З'єднання зварні відростків, відповідальних штуцерів і приваришів з трубами - магнітопорошковий контроль.
5. Крива гістерезису - визначення намагнічуваності.
6. Форсунки робочі газотурбінних двигунів - магнітопорошковий контроль паяних трубопроводів.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить магнітну дефектоскопію на всіх видах магнітних і електромагнітних дефектоскопах. Працює з точними вимірювальними приладами та установками з вимірювання магнітних і електричних параметрів матеріалу виробів. Випробовує і налагоджує дефектоскопи. Виготовляє ферозондові датчики і визначає їх чутливість. Розшифровує інформацію від апаратури з ферозондовими датчиками. Визначає розміри і глибину залягання дефектів. Будує картографи розподілення магнітної провідності по деталі або зварному шву.

Повинен знати: всі види робіт щодо магнітного контролю; типи товщиномірів; будову приладів знімання магнітних характеристик матеріалу; способи градування приладів.

Кваліфікаційні вимоги. Неповна вища освіта (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією дефектоскопіста з магнітного контролю 4 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Елементи колісних пар - магнітний контроль.
2. Лопаті гребних гвинтів - визначення глибини залягання і розмірів дефектів у кореновому перерізі.
3. Установки балістичні - калібрування.
4. Цапфи, корпус осьового шарніра, важіль лопатів втулки несучого гвинта вертольота - магнітний контроль.

25. ДЕФЕКТОСКОПІСТ З УЛЬТРАЗВУКОВОГО КОНТРОЛЮ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить ультразвуковий контроль заготовок і деталей. Готує деталі і вузли до ультразвукового контролю. Включає і налаштовує прості дефектоскопи. Вимірює товщину металу. Визначає наявність і розміри зони розшарувань налаштованим приладом у діапазоні товщин, які передбачено дефектоскопом. Визначає дефекти в деталях складної конфігурації під керівництвом дефектоскопіста з ультразвукового контролю вищої кваліфікації. Веде журнал обліку.

Повинен знати: принцип роботи ультразвукових дефектоскопів похилих і прямих та перетворювачів; призначення основних органів управління дефектоскопом; основні знання з електротехніки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

Приклади робіт.

1. Заготовки фланців сталі - ультразвуковий контроль.
2. Поковки циліндричні сталі - ультразвуковий контроль.
3. Сталь листовая - вимірювання товщини і визначення розшарувань.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Здійснює ультразвуковий контроль прокату, відливок, поковок і зварних з'єднань із вуглецевих і низьколегованих сталей. Включає і налаштовує за еталонами ультразвукові дефектоскопи середньої складності. Перевіряє правильність показань глибиноміра, перевіряє дефектоскопи, перетворювачі. Працює прямими і похилими шукачами за одношуповою схемою. Визначає координати і протяжність дефектів. Ремонтує перетворювачі головок і з'єднувальних кабелів.

Повинен знати: будову ультрафіолетових дефектоскопів і перетворювачів; стандартні і випробувальні зразки для перевірки і налаштування ультразвукових дефектоскопів і перетворювачів; фізичну сутність ультразвукових методів контролю: ехоімпульсного, тіншового, дзеркально-тіншового і резонансного; методику визначення товщини і розшарування металів, основні типи хвиль; способи збудження ультразвукових хвиль і забезпечення акустичного контакту; види дефектів; типи зварних з'єднань; вимоги до контрольованої поверхні (параметри шорсткості); основи електроніки і металознавства; методики контролю прокату, відливок, поковок і зварних з'єднань із вуглецевих і низьколегованих сталей різних товщин.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією дефектоскопіста з ультразвукового контролю 2 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Деталі вантажопідійомних механізмів - ультразвуковий контроль.

2. З'єднання зварні таврові судових корпусних конструкцій - ультразвуковий контроль.
3. Ковші сталерозливні - ультразвуковий контроль.
4. Конструкції сотові - виявлення зон непоклею обшивки.
5. Листи сталеві - визначення протяжності і координат дефектів за допомогою дефектоскопа.
6. Лопатки ротора турбіни і компресора газотурбінних двигунів - ультразвуковий контроль крайок.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Здійснює ультразвуковий контроль різних типів зварних з'єднань із легованих сталей, сплавів і кольорових металів, які виконані різними видами зварювання. Настроює режим роботи за стандартними і випробувальними зразками складних ультразвукових переносних, лабораторних і стаціонарних дефектоскопів. Перевіряє прямі і похилі перетворювачі. Розшифровує дефектограми. Оцінює якість прокату, відливок, поковок і зварних з'єднань за результатами ультразвукового контролю і технічними умовами. Виготовляє пристрої для ведення ультразвукового контролю, прямих і похилих перетворювачів. Перевіряє ультразвукову дефектоскопічну апаратуру на відповідність основним параметрам. Здійснює розрахунок і експериментальне визначення кутів введення похилих перетворювачів. Проводить поточний ремонт дефектоскопів.

Повинен знати: кінематичні та електричні схеми дефектоскопів; основи електротехніки, види і способи зварювання; види дефектів, які зустрічаються у прокаті, відливках, поковках і зварних з'єднаннях; розрахунок кутів переломлення ультразвукових коливань у різних матеріалах на межі двох середовищ; основні закономірності поширення ультразвукових коливань у матеріалах; фізичні явища, які відбуваються під час проходження ультразвуку через межу двох середовищ; основні параметри контролю; способи розпізнавання помилкових сигналів, які викликані відбиттям ультразвуку від структури, змінами профілю деталей та інших факторів, від основних сигналів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією дефектоскопіста з ультразвукового контролю 3 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Валки прокатних станів - ультразвуковий контроль.
2. Деталі литі сталеві - ультразвуковий контроль.
3. Деталі повітряних несучих і рульових гвинтів вертольотів - ультразвуковий контроль.
4. З'єднання зварні з товщиною стіни до 15 мм - ультразвуковий контроль.
5. Злитки з легких сплавів - ультразвуковий контроль.
6. Прокат листовий - ультразвуковий контроль.

7. Спряження профілів шпангоутів - ультразвуковий контроль.

8. Труби із корозійностійкої сталі товщиною стінок до 4 мм у місцях прогину - замірювання товщини.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Здійснює ультразвуковий контроль деталей і виробів із кольорових металів, сталей з крупнокристалічною структурою. Настроює режим роботи за стандартними і випробувальними зразками особливо складних і точних дефектоскопів і установок автоматичного ультразвукового контролю з дистанційним передаванням показань. Виготовляє випробувальні зразки, складає ескізи. Оброблює результати контролю. Складає відомості і карти ультразвукового контролю. Настроює чутливість приладів за діаграмами: амплітуда, відстань, діаметр за допомогою атенюатора. Проводить ультразвуковий контроль роздільно-суміщеними перетворювачами.

Повинен знати: закони розповсюдження поздовжніх, поперечних та поверхневих ультразвукових коливань у тілах з різною структурою; основні закони відбиття і заломлення ультразвукових коливань на межі двох середовищ; будову електровакуумних і напівпровідникових приладів; принципові схеми і конструктивні особливості особливо складних і точних ультразвукових дефектоскопів, способи їх регулювання та юстирування; причини виникнення несправностей під час роботи приладів і способи їх усунення; основи металознавства і зварювання.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією дефектоскопіста з ультразвукового контролю 4 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Вали гребні циліндричні порожнисті - ультразвуковий контроль.

2. Вкладиші і подушки підшипників - ультразвуковий контроль.

3. Гвинти гребні - ультразвуковий контроль зварених швів.

4. Дінця колекторів котлів - ультразвуковий контроль.

5. Елементи колісних пар - ультразвуковий контроль.

6. Заготовки катані квадратні - ультразвуковий контроль.

7. З'єднання зварні з товщиною стінки понад 15 мм - ультразвуковий контроль.

8. Пластмаси, гума - ультразвуковий контроль.

9. Поковки різних форм і розмірів - ультразвуковий контроль.

10. Труби з корозійностійкої сталі з товщиною стінок понад 4 мм у місцях прогину - замірювання товщини.

6-й розряд

Завдання та обов'язки. Визначає коефіцієнт згасання пружних коливань різними методами. Визначає коефіцієнти відбиття і проходження ультразвуку на межі розділення двох середовищ. Настроює чутливість приладу та оцінює еквівалентні розміри дефектів без зразків або за скороченим числом стандартних і випробувальних зразків. Виконує експериментальні роботи під час розроблення методик контролю і будує експериментальні номограми. Проводить усі види робіт з ультразвукового контролю, які зустрічаються у виробничих умовах. Проводить розрахунок і виготовлення пристроїв для ведення ультразвукового контролю. Вимірює швидкість ультразвукових коливань промисловими спеціалізованими приладами. Розшифровує дефектограми, одержані на автоматичних установках. Усуває несправності в автоматичних установках. Ремонтує і настроює прилади.

Повинен знати: кінематичні та електричні схеми автоматичних установок; основи прикладної і фізичної механіки, телемеханіки і метрології; рівняння акустичного тракту як основу будови номограм, принципи визначення затухання і швидкості розповсюдження ультразвуку; типи діючих ультразвукових дефектоскопів, товщиномірів і установок для вимірювання швидкості і згасання; основи закономірності розповсюдження хвиль Лемба і способи ультразвукового контролю за їх допомогою.

Кваліфікаційні вимоги. Неповна вища освіта (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією дефектоскопіста з ультразвукового контролю 5 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Заготовки маточин гвинта - визначення згасання на виробі і еквівалентної площини виявлених дефектів.
2. Зразки легованої сталі - вимірювання швидкості і згасання ультразвукових коливань.
3. Листи високолегованих сплавів у стані постачання - ультразвуковий контроль з розшифруванням одержаної дефектограми.
4. Обичайки з пазовими поздовжніми швами з підсиленням - визначення можливості ультразвукового контролю та ультразвуковий контроль зварного шва з видаванням висновку.
5. Шви зварні корпусних конструкцій - ультразвуковий контроль.

26. ДЕФЕКТОСКОПІСТ РЕНТГЕНО-, ГАММАГРАФУВАННЯ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Просвічує вироби під керівництвом дефектоскопіста вищої кваліфікації. Готує вироби до просвічування. Розмічає та маркує відрізки під час просвічування виробів за заданими параметрами контролю. Проявляє та фіксує рентгенівську плівку.

Повинен знати: принцип дії рентгенівських установок і апаратури для гамма-дефектоскопії; види та джерела випромінювання через речовини; властивості різних сортів рентгеноплівки і способи перевірки їх якості; способи заряджання касет.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

Приклади робіт.

1. З'єднання стикові - просвічування.
2. Зразки пластин - просвічування під час атестації на розряд зварників.
3. Шви поздовжні циліндрів і конусних оболонок - просвічування.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Просвічує прості вироби. Просвічує відповідальні трубопроводи під керівництвом дефектоскопіста вищої кваліфікації. Проводить іонізаційний і сцинтиляційний контроль простих і середньої складності виробів. Підбирає необхідні джерела випромінювання і визначає експозицію. Визначає активність радіоактивних ізотопів. Переглядає знімки з метою визначення їх якості. Регулює рентгенівську і гамма-графічну апаратуру.

Повинен знати: принцип роботи рентгенівських установок прискореної техніки, апаратури для гаммаграфування, іонізаційного і сцинтиляційного контролю; основи електротехніки і металознавства; технологію лиття і різних видів зварювання металів; види зварних з'єднань і технологію їх зварювання; вплив дефектів на якість зварних швів; вимоги до зварних швів; основи дозиметрії; ослаблючі властивості матеріалів під час проходження через них випромінювання; властивості і характеристику металів, застосовуваних для рентгено-, гаммаграфування; способи вибору джерел випромінювання, параметрів просвічування і необхідних експозицій.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією дефектоскопіста рентгено-, гаммаграфування 2 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Вироби литі - просвічування.
2. З'єднання таврові і штабобульбові - просвічування.
3. Труби, втулки несучого гвинта вертольота - просвічування.
4. Труби зварні - просвічування.
5. Шви кільцеві балонів і циліндрів - просвічування.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Просвічує вироби середньої складності. Проводить іонізаційний та сцинтиляційний контроль складних виробів. Здійснює просвічування виробів за

допомогою прискорювальної техніки і гамма-установок. Здійснює просвічування відповідальних трубопроводів. Працює на ксерографічних установках. Здійснює поточний ремонт і налагодження рентгенівської і радіографічної апаратури. Проводить зарядження і перезарядження джерел випромінювання. Розшифровує рентгенограми.

Повинен знати: електричні схеми рентгенівської, радіографічної апаратури для іонізаційного і сцинтиляційного контролю; взаємодію випромінювання великої енергії з просвічуваною речовиною; основи ксерографії; розрахунок допустимих доз випромінювання, відстаней від джерел і часу перебування на заданих відстанях від джерел; основні знання про будову різних прискорювачів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією дефектоскопіста рентгено-, гаммаграфування 3 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Колектор паливний авіадвигуна - просвічування і розшифрування рентгенограм.
2. Контейнери робочі - перезарядження ізотопами.
3. Метал і шихта для металургійних цехів - просвічування.
4. Увариші в циліндричних і шарових поверхнях - просвічування.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Просвічує вироби складної конфігурації за допомогою стаціонарних і пересувних джерел випромінювання. Налагоджує апаратуру, яка застосовується для рентгено-, гамма-дефектоскопії, іонізаційного і сцинтиляційного контролю. Оцінює придатність зразків, які перевіряються, деталей і вузлів, відповідно до технічних умов, і робить висновок. Розробляє ескізи пристроїв і оснащення для контролю. Працює на рентгено-телевізійних установках.

Повинен знати: схеми і роботу всієї апаратури, яку застосовують для контролю просвічуванням, принципи одержання різних видів випромінювання і їх взаємодію з просвічуваною речовиною; розрахунок захисту від випромінювання; порядок одержання і зберігання радіоактивних джерел, діючих на підприємстві.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією дефектоскопіста рентгено-, гаммаграфування 4 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Агрегати автоматики і форсунки газотурбінних двигунів - просвічування і розшифрування рентгенограм.
2. Гвинт гребні - просвічування і розшифрування рентгенограм.
3. Кожухи шахт і повітрянагрівників доменних печей - просвічування зварних швів.

4. Стояки шасі амортизаційні - просвічування і розшифрування рентгенограм.
5. Тарілка автомата перекоосу вертольота - просвічування і розшифрування рентгенограм.
6. Трубопроводи і газопроводи - просвічування зварних швів.

6-й розряд

Завдання та обов'язки. Просвічує вироби особливої складності в різних умовах за допомогою стаціонарних і пересувних джерел випромінювання. Розшифровує рентгенівські плівки. Проводить експериментальні роботи з визначення режимів просвічування деталей, які надходять. Обробляє та оформляє одержані результати. Видає висновки і складає звіти. Розробляє технологічну документацію. Визначає характер несправностей і ремонтує апаратуру, яка застосовується для рентгено-, гамма-дефектоскопії, іонізаційного і сцинтиляційного контролю. Проводить пусконаладжувальні роботи на прискорювачах.

Повинен знати: основи електротехніки; теорію і принцип одержання різних видів випромінювання та їх взаємодії з речовинами; будову устаткування, застосовуваного для рентгено- і гамма-графування; види дефектів металургійного, технологічного, експлуатаційного походження і зварних швів; допустимі норми дефектів металів; принципи вибору різних лічильників і апаратури для іонізаційного і сцинтиляційного контролю.

Кваліфікаційні вимоги. Неповна вища освіта (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією дефектоскопіста рентгено-, гаммаграфування 5 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Картер турбіни і редуктора авіадвигуна - просвічування і розшифрування рентгенограм.
2. Лонжерони, вузли стикування фюзеляжу з центропланом, вузли навішування двигунів літаків - рентгено- і гаммаграфування.

27. ДОЗИМЕТРИСТ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить дозиметричні і радіометричні вимірювання забруднень альфа-, бета- і гамма-активними речовинами різних поверхонь, спецодягу, спецвзуття, засобів індивідуального захисту, устаткування, транспортних засобів тощо. Визначає дози і потужності іонізуючих випромінювань за допомогою відповідних дозиметричних і радіометричних приладів. Відбирає проби зовнішнього середовища, здійснює індивідуальний дозиметричний контроль. Веде відповідну первинну документацію.

Повинен знати: основні властивості іонізуючих випромінювань і методи їх реєстрації; біологічний вплив іонізуючих випромінювань; принцип дії застосовуваних дозиметричних і радіометричних приладів; санітарні правила роботи з радіоактивними речовинами і джерелами іонізуючих випромінювань; прийоми радіометричних і дозиметричних вимірювань і відбирання проб зовнішнього середовища.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Визначає чутливість дозиметричних і радіометричних приладів за допомогою контрольних джерел. Контролює стан радіаційної безпеки на робочих місцях. Проводить первинне опрацювання результатів дозиметричних і радіометричних вимірювань і Індивідуального дозиметричного контролю.

Повинен знати: елементарні відомості про будову атома, про радіоактивність, основні властивості іонізуючих випромінювань і методи їх реєстрації; способи і засоби захисту від уражаючої дії іонізуючих випромінювань; будову дозиметричних і радіометричних приладів середньої складності і методи контролю їх чутливості; методи дозиметричних і радіометричних вимірювань середньої складності; способи відбирання, приготування і вимірювання проб зовнішнього середовища; методику проведення радіометрична зйомки території.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення; кваліфікації та стаж роботи за професією дозиметриста 2 розряду - не менше 3 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить дозиметричні і радіометричні вимірювання з окремих видів випромінювання за допомогою різної апаратури. Здійснює дозиметричний контроль під час проведення найбільш відповідальних робіт. Контролює додержання захисту робочих місць від іонізуючого випромінювання. Проводить радіометричну зйомку території та автогамма-зйомку доріг. Обробляє результати дозиметричних і радіометричних вимірювань і індивідуального дозиметричного контролю. Оформляє графіки, діаграми, карти, таблиці.

Повинен знати: основні знання ядерної фізики; основні закони радіоактивності; властивості іонізуючих випромінювань і методи їх реєстрації; будову складних дозиметричних і радіометричних приладів і методи контролю їх чутливості; методи дозиметричних і радіометричних вимірювань; способи відбирання проб, їх приготування і вимірювання.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією дозиметриста 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить дозиметричні і радіометричні вимірювання різної складності з усіх видів іонізуючого випромінювання за допомогою різної апаратури. Здійснює роботи з вивчення і вимірювання ефективності біологічного захисту. Безпосередньо здійснює контроль за всіма найбільш радіаційно-небезпечними роботами. Контролює роботу дозиметричної і радіометричної апаратури та вибраковує її в процесі експлуатації. Робить первинну оцінку результатів вимірювання ефективності біологічного

захисту. Виконує статистичне оброблення результатів дозиметричних і радіометричних вимірювань. Складає зведену документацію. Бере участь у складанні звітів з дозиметричного контролю. Бере участь в освоєнні нової техніки дозиметричного і радіометричного контролю.

Повинен знати: основи ядерної фізики; закони радіоактивності; властивості іонізуючих випромінювань і методи їх реєстрації; розрахунки захисту від іонізуючих випромінювань усіх видів; будову особливо складних дозиметричних і радіометричних приладів будь-якої складності, методику їх градування, еталонування, контролю їх чутливості; методи інтерпретації вимірювань.

Кваліфікаційні вимоги. Неповна вища освіта (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією дозиметриста 4 розряду - не менше 1 року.

28. ЕЛЕКТРОМЕХАНІК З ЛІФТІВ

1-й розряд

Завдання та обов'язки. Здійснює слюсарну обробку деталей без додержання розмірів. Виправляє різь плашками і мітчиками. Розмічає за шаблоном прості деталі. Розрізає сталеві канати вручну. Замінює сигнальні і освітлювальні лампи. Перевіряє на функціонування механізми, контакти та електричні апарати ліфта, Перевіряє наявність і справність освітлення шахти, кабіни і машинного приміщення, а також стан огорожі шахти і кабіни. Здійснює евакуацію пасажирів з кабіни ліфта у разі його раптової зупинки. Промиває і змазує деталі. Виконує прості і середньої складності роботи з ремонту, монтажу і демонтажу ліфтового устаткування під керівництвом електромеханіка вищої кваліфікації.

Повинен знати: прийоми слюсарної обробки деталей; призначення і умови застосування слюсарного інструменту і найпростіших вимірювальних інструментів; ходові розміри різі, які застосовуються у кріпильних деталях; найменування і призначення мастильних матеріалів; елементарні відомості про будову і призначення ліфта та його складових частин; призначення електричних апаратів; марки і перерізи проводів, застосовуваних у ліфтах.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

Приклади робіт.

1. Болти, гвинти, гайки - прогонка різьби плашками і мітчиками.
2. Вузли та деталі механізмів і електроапаратів - чищення, промивання і змазування після розбирання.
3. Деталі з листової і кутової сталі - обпилювання поверхні і зачищення облю.
4. Сталь штабова, кругла і кутова - розрізування ножівкою за готовою розміткою.

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Здійснює слюсарну обробку за 11 - 14 квалітетами (4 - 7 класами точності). Розмотує канати з бухти і відміряє потрібну довжину. Заготовляє і кріпить труби під електропроводку за готовою розміткою. Заправляє інструмент. Розмічає і вирубує прокладки за кресленнями та ескізами. Розбирає і складає механічні та автоматичні замки, затвори, кінцеві вимикачі, поверхові перемикачі, кнопкові і викличні апарати. Визначає та усуває прості несправності в мережах освітлення, сигналізації і керування приводом ліфтів. Читає прості креслення та електричні схеми ліфтів. Виконує складні й особливо складні роботи з ремонту, монтажу і демонтажу ліфтового устаткування під керівництвом електромеханіка вищої кваліфікації.

Повинен знати: прийоми і послідовність операцій слюсарної обробки деталей, порядок розбирання і складання простих вузлів і механізмів ліфтів; властивості і маркування металів; загальні знання про допуски та посадки і позначання їх на кресленнях; правила поводження зі стальними канатами і ланцюгами; будову вантажних механізмів (лебідок), блоків, шківів; барабанів; основні відомості про будову і призначення типових ліфтів; електричні та електросилові схеми ланцюгів освітлення і сигналізації ліфтів та системи керування приводами ліфтів; основи електротехніки, будову електродвигунів перемінного струму; правила користування простими електровимірювальними приладами і засобами лінійно-кутових вимірювань.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією електромеханіка з ліфтів 1 розряду - не менше 0,5 року.

Приклади робіт.

1. Болти, гайки, гвинти - нарізування різьби мітчиками і плашками.
2. Деталі прості зі штабової і кутової сталі - розмічування, кернування і свердлення отворів переносними електроінструментами.
3. Електродвигуни-розбирання, чищення, складання.
4. Електропроводка освітлення і сигналізації - заготовка і прокладання в машинному і блочному приміщеннях.
5. Ніші, борозни, отвори на перегородках і стінках - пробивання за готовою розміткою і закладання.
6. Прилади електровимірювальні - виявлення наявності напруги.
7. Світильники, патрони, вимикачі, штепсельні розетки, кнопкові і викличні апарати, контакти - зарядження та встановлення.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує прості роботи з ремонту, монтажу і демонтажу ліфтового устаткування. Налагоджує, регулює, випробовує механічне та електричне устаткування ліфтів з одиночним керуванням, яке рухається зі швидкістю до 0,71 м/с. Визначає та усуває складні несправності в мережах освітлення, сигналізації і керування приводом ліфтів. Здійснює слюсарну обробку деталей за 7 - 11 квалітетами (2 - 4 класами точності), Здійснює встановлення, центрування, вмикання електродвигунів. Обробляє кабелі,

проводи та прокладає їх у трубах або джгутах у шахті і машинному приміщенні. Читає середньої складності креслення та електричні схеми ліфтів. Проводить заміну сталевих канатів і кріпить їх до підвісних вузлів кабін і противаг. Клепає і паєє деталі механізмів різними припоями.

Повинен знати: технічні умови на монтаж, ремонт і демонтаж ліфтів; принципів схеми одиночного керування ліфтами; послідовність розбирання і складання механічних вузлів і електроапаратів; будову нерегульованих асинхронних двигунів., трансформаторів, реле- і магнітних пускачів, уловлювачів; правила будови електроустаткування у частині вимог до монтажу, технічного обслуговування та ремонту ліфтів; основи електротехніки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією електромеханіка з ліфтів 2 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Станції керування - регулювання електроапаратів, зачищення контактів.
2. Трансформатори - встановлення і вмикання.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує середньої складності роботи з ремонту, монтажу, демонтажу ліфтового устаткування. Налагоджує, регулює і випробовує механічне та електричне устаткування ліфтів з одиночним керуванням, які рухаються зі швидкістю понад 0,71 м/с. Виготовляє встановлювальні і розмічувальні шаблони і пристрої, які прискорюють і полегшують виробництво монтажних та ремонтних робіт. Перевіряє мегомметром стан ізоляції і вимірює розмір її опору в електродвигунах, трансформаторах, у кабельній мережі і колах систем керування. Готує ліфти до технічного огляду інспектором Держтехнагляду. Читає складні креслення та електричні схеми ліфтів. Веде необхідну технічну документацію.

Повинен знати: технологію розбирання і складання середньої складності і складних вузлів ліфтового устаткування; принципів електричні схеми обслуговуваних ліфтів; будову напівпровідникових елементів схеми; виконання електричних проводок усіх типів і технічні вимоги до них; вибирання перерізу проводів плавких вставок і апаратів захисту залежно від струмового навантаження; основи радіотехніки; принцип дії двостороннього гучномовного зв'язку під час диспетчерського керування ліфтами.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією електромеханіка з ліфтів 3 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт:

1. Випрямлячі напівпровідникові - складання, заміна і вмикання в коло.
2. Лебідки різних типів - розбирання, складання, регулювання, заміна сальників, підшипників,

3. Шахти ліфтів залісосітчасті і каркасно-підвісні - монтаж і вивірення розмірів за встановлювальним кресленням.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує складні роботи з ремонту, монтажу і демонтажу ліфтового устаткування. Налагоджує, регулює і випробовує ліфти, які рухаються зі швидкістю до 1 м/с, з парним керуванням, у тому числі із застосуванням друкувального монтажу електричних схем керування з електронними мікроелементами. Читає особливо складні креслення та електричні схеми ліфтів. Визначає несправності у системах парного керування та усуває їх.

Повинен знати: технічні умови на випробування ліфтів; вимоги до якості монтажу, ремонту і випробувань механічного та електричного устаткування ліфтів, строки служби деталей і вузлів та заходи щодо їх збільшення; систему планово-запобіжних ремонтів; конструктивну будову складових частин ліфта; принципові схеми парного керування ліфтами; основи радіоелектронної техніки.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією електромеханіка з ліфтів 4 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Плати друкувальні, окремі елементи електротехніки - заміна.
2. Приводи телескопічних дверей - налагодження і регулювання.

6-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує особливо складні роботи з ремонту, монтажу і демонтажу ліфтового устаткування. Налагоджує, регулює і випробує ліфти, які рухаються зі швидкістю понад 1 м/с, з парним і груповим керуванням, у тому числі із застосуванням логічних елементів в електричних схемах керування. Визначає несправності в механічних вузлах, системах керування, освітлення і сигналізації швидкісних ліфтів та усуває їх. Знімає характеристики напівпровідникових елементів.

Повинен знати: технічні умови на монтаж і ремонт швидкісних ліфтів; електричні схеми швидкісних ліфтів, основи радіоелектроніки; принципові схеми групового керування ліфтами; будову масляних буферів; схеми внутрішніх з'єднань обмоток електричних машин постійного струму, генераторів, тиристорних регуляторів, застосовуваних на швидкісних ліфтах; причини і методи усунення вібрацій устаткування, які виникають; методику проведення статичних і динамічних випробувань швидкісних ліфтів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією електромеханіка з ліфтів 5 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Буфери масляні - монтаж та випробування.
2. Ліфти з автоматичним приводом дверей шахт і кабіни - монтаж та налагоджування.

29. ЕЛЕКТРОМОНТЕР ДИСПЕТЧЕРСЬКОГО УСТАТКУВАННЯ ТА ТЕЛЕАВТОМАТИКИ

1-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує прості допоміжні роботи із заміни, промивання і чищення деталей під час ремонту та експлуатаційно-технічного обслуговування знеструмленого диспетчерського устаткування та апаратури телеавтоматики. Перевіряє наявність напруги за допомогою контрольної машини або вольтметра. Знімає джут з кабелю. Заготовляє залізні скоби та болти. Здійснює слюсарну обробку нескладних деталей під розмір після відривання. Сортує і розбирає вироби і матеріали за зовнішнім виглядом. Упаковує електровимірювальні прилади і апаратуру для перевезення та транспортує їх. Маркує і фарбує поверхні готовими фарбами без термічного оброблення. Здійснює антикорозійне змазування деталей.

Повинен знати: елементарні знання про електротехніку, телеавтоматику, диспетчерське устаткування та апаратуру; призначення і умови застосування найбільш розповсюджених простих пристроїв і контрольно-вимірювальних приладів; назву та призначення простої перевірної та вимірювальної апаратури; способи запобігання корозії металів; загальні відомості про властивості сталі, міді, латуні, алюмінію, ізоляційних матеріалів, обмотувальних проводів, мастильних матеріалів; правила поводження з масляними фарбами і розчинниками; основні марки покривних лаків, фарб і кабельних мастик.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

Приклади робіт.

1. Бирки, маркування - заміна.
2. Затискачі на складаннях - чищення.
3. Кабелі - зачищення, лудіння і паяння кінців.
4. Лампи сигнальні та освітлювальні - заміна.
5. Отвори у перегородках і стінках - пробивання.
6. Панелі та інші деталі - ґрунтування та фарбування.
7. Прокладки, скоби, шайби - виготовлення.
8. Шнури - заготівля.

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Здійснює експлуатаційно-технічне обслуговування, розбирання, ремонт і складання диспетчерського устаткування та апаратури телеавтоматики. Встановлює на щитах прилади з вмиканням їх для перевірки під керівництвом електромонтера вищої кваліфікації. Здійснює лудіння та паяння твердим і м'яким припоями. Монтує всі типи запобіжників на панелях. Прокладає, обробляє і зрощує контрольні кабелі. Чистить контакти і контактні поверхні.

Повинен знати: правила виконання нескладних робіт з ремонту і обслуговування лінійних та кабельних споруд; конструкції і типи обслуговуваних кабелів; ізоляційних матеріалів, обмотувальних та монтажних проводів; призначення та умови застосування найбільш розповсюджених універсальних і спеціальних пристроїв та контрольно-вимірвальних приладів середньої складності; прийоми обробки чорних і кольорових металів та ізоляційних матеріалів; властивості просочувальних і покривних лаків та ущільнювальних і мастильних матеріалів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією електромонтера диспетчерського устаткування та телеавтоматики 1 розряду - не менше 0,5 року.

Приклади робіт.

1. Апаратура і прилади - вирізання за розміром скла, встановлення, укріплення та промазування його.
2. Деталі приладів - свердління, зенкування і розпилювання некруглих отворів.
3. Кабелі - продзвонювання.
4. Кабелі контрольні - прокладання по стіні у трубках по конструкціях і закріплення у кабельних шахтах або тунелях.
5. Коробки затискні - складання із заміною затискачів.
6. Панелі - закладання отворів, встановлення ламп і рубильників.
7. Поверхні металеві - зачищення і зашліфування під паяння, полуду і оксидування.
8. Шнури, штепселі, кнопки, мікрофонні трубки - ремонт.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Здійснює експлуатаційно-технічне обслуговування кабельних і лінійних споруд диспетчерського устаткування, високочастотних каналів, апаратури телеавтоматики і підтримання встановлених режимів їх роботи. Перевіряє емісії радіоламп. Вимірює напругу розжарення ламп, мережі та рівнів сигналу. Здійснює механічне регулювання реле схем телеавтоматики. Ревізує блоки живлення. Ремонтує і регулює контактори і ключі керування. Встановлює на щитах прилади з підключенням їх для перевірки. Здійснює, в'язання джгутів і регулювання кіл телеавтоматики. Перевіряє маркування монтажної і принципової схеми. Обробляє згідно з кресленням ізоляційні матеріали - текстоліт, фібру, азбоцемент, гетинакс тощо. Усуває пошкодження кабелю. Здійснює гаряче паяння виробів. Відновлює ізоляцію. Складає схеми ескізів і креслень на прості деталі і виконує за допомогою них роботи. Шукає "землю" у колах постійного струму.

Повинен знати: основи електротехніки і радіотехніки; основи високочастотного зв'язку і телеавтоматики по лінії електропередач і багатоканальних систем; блок-схеми обслуговуваного устаткування, каналів високочастотного зв'язку, телемеханіки і радіозв'язку; вибір запобіжників згідно з номінальною напругою; загальні знання про джерела і схеми живлення постійним і перемінним струмом; режими роботи

акумуляторних батарей; будову універсальних і спеціальних пристроїв, простих і середньої складності контрольно-вимірювальних приладів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією електромонтера диспетчерського устаткування та телеавтоматики 2 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Випрямлячі селенові - ревізія.
2. Згасання залишкові - регулювання.
3. Ключі керування всіх типів - ремонт і регулювання.
4. Коробки клемні - ревізія.
5. Опори, конденсатори і напівпровідникові прилади - заміна несправних.
6. Опір шлейфа - вимірювання.
7. Пости високочастотні - ремонт механічної частини.
8. Провід - вимірювання асиметрії.
9. Реостати секційні з послідовним і паралельним вмиканням секцій - ремонт.
10. Шаблони для розшиття кабелів різних ємностей - виготовлення.
11. Щити - встановлення приладів з підключенням їх для перевірки і регулювання

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Здійснює експлуатаційно-технічне обслуговування і ремонт високочастотних систем ущільнення та апаратури телеавтоматики, релейних комутаторів і простого та середньої складності штативного устаткування кабельних ланцюгів, каналів телеавтоматики каналізаційних споруд; пошук і усунення в них пошкоджень; монтаж і демонтаж кабель-зростів. Розбирає і складає ключі та реле схеми телеавтоматики. Проводить електричні перевірки обслуговуваного диспетчерського устаткування та апаратури телеавтоматики. Обслуговує радіостанції для зв'язку з рухомими об'єктами і стаціонарні станції, які забезпечують передавання телемеханічної інформації з необслуговуваних енергетичних об'єктів та диспетчерських пунктів. Продзвонює багатопровідний і прихований монтаж та пристрої телеавтоматики. Обслуговує комплексні випробувальні пристрої для перевірки схем телеавтоматики. Складає випробувальні схеми для перевірки і налагодження схем телеавтоматики під керівництвом електромонтера вищої кваліфікації. Випробовує ізоляцію ланцюгів схем телеавтоматики.

Повинен знати: принципи передавання і приймання інформації лініями електромереж та багатоканальними системами; основні принципові та монтажні схеми диспетчерського

устаткування та апаратури телеавтоматики, схеми подавання та розподілення електроживлення і схеми сигналізації; основні електричні норми настроювання обслуговуваного устаткування, кабельних ланцюгів і каналів, телеавтоматики, методи перевірки і вимірювання їх; основні знання про кабельні та лінійні споруди, їх будову і порядок обслуговування, визначення дефектів у деталях і апаратурі та способи їх усунення; способи перевірки опору ізоляції і випробування її підвищеною напругою; принцип дії устаткування джерел живлення; будову, призначення та умови застосування складних контрольно-вимірювальних приладів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією електромонтера диспетчерського устаткування та телеавтоматики 3 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Кабелі контрольно-сигнальні - нанесення захисного покриття на гуму відкритих кінців.
2. Прилади звукової та світлової сигналізації - підбирання, встановлення і перевірка.
3. Пристрій перевірки ізоляції - ревзія і ремонт.
4. Реле схем телеавтоматики - ревзія і регулювання.
5. Пристрій контролю ізоляції мережі постійного струму - монтаж.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Здійснює експлуатаційно-технічне обслуговування і ремонт напівпровідникової апаратури високочастотних систем ущільнення, телеавтоматики самописних і електронно-реєструючих приладів та складного штативного обладнання кабельних ланцюгів. Виявляє та усуває несправності обслуговуваного устаткування. Проводить вимірювання електричних характеристик обслуговуваного диспетчерського устаткування та апаратури телеавтоматики. Регулює ключі, лічильники. Складає випробувальні схеми для перевірки і налагодження схем телеавтоматики. Розбирає і складає, а також здійснює механічне та електричне регулювання устаткування. Здійснює монтаж і модернізацію устаткування. Веде технічну документацію. Виявляє дефекти і причини спрацювання деталей шляхом огляду апаратури телеавтоматики на місці встановлення. Настроює спеціальні установки зі складною електричною схемою, призначеною для регулювання і випробування апаратури телеавтоматики. Обслуговує і ремонтує годинникові станції. Перевіряє і ремонтує контрольні установки. Випробовує та налагоджує кола схем телеавтоматики. Ремонтує та налагоджує контрольно-релейну апаратуру.

Повинен знати: технічні характеристики обслуговуваного устаткування; принципові і монтажні схеми багатоканальних високочастотних систем ущільнення, телеавтоматики і комутаторів; принципові схеми і принципи роботи групового генераторного і загальностанційного устаткування; принципові схеми кіл телеавтоматики і телесигналізації; електричні норми устаткування і каналів телеавтоматики; основні методи вимірювання, настроювання і регулювання устаткування і систем керування, конструктивну будову самописних і електронно-реєструючих приладів; будову джерел живлення струму; правила настроювання і регулювання складних контрольно-вимірювальних приладів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією електромонтера диспетчерського устаткування та телеавтоматики 4 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Генератори виклику, задавальні, групові та загальностанційне устаткування - настроювання.
2. Модулятори і демодулятори - перевірка і настроювання.
3. Схеми телеавтоматики - ремонт і настроювання.
4. Фільтри та загороджувачі - настроювання.

6-й розряд

Завдання та обов'язки. Здійснює експлуатаційно-технічне обслуговування встановленого нового і дослідного устаткування з електричним і механічним регулюванням усіх видів апаратури. Настроює і регулює системи ущільнення. Налагоджує та тренує нове устаткування. Складає монтажні схеми і проводить роботи з монтування систем ущільнення апаратури телеавтоматики. Усуває пошкоджені різні ділянки устаткування. Використовує в роботі електронну вимірювальну апаратуру - осцилографи, високочастотні вимірювачі та генератори. Налагоджує і ремонтує особливо складну перевірну апаратуру. Складає схеми для перевірки спеціальних нетипових випробувань апаратури телеавтоматики. Знімає амплітудні і частотні характеристики. Перевіряє особливо складні пристрої апаратури телеавтоматики.

Повинен знати: основи електроніки і напівпровідникової техніки у межах виконуваної роботи; способи та правила налагодження і перевірки диспетчерського устаткування та апаратури телеавтоматики; номенклатуру і властивості матеріалів, потрібних для проведення ремонтних робіт; схеми комутації, характеристики і режими роботи апаратури телеавтоматики, ліній електропередач та іншого устаткування ділянки; принципові монтажні схеми устаткування; зняття і побудування амплітудних і частотних характеристик.

Кваліфікаційні вимоги. Неповна вища освіта (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією електромонтера диспетчерського устаткування та телеавтоматики 5 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Канали високочастотні телеавтоматики - обробка і настроювання.
2. Магнітофони - ремонт.
3. Осцилографи електронні - ревізія.
4. Пульти складних випробувань - ремонт.
5. Схеми приладів і устаткування - виявлення пошкоджень методом продзвонювання.

6. Шукачі телемеханічні покровові - ремонт.

30. ЕЛЕКТРОМОНТЕР З РЕМОНТУ ТА ОБСЛУГОВУВАННЯ ЕЛЕКТРОУСТАТКУВАННЯ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує окремі нескладні роботи з ремонту та обслуговування електроустаткування під керівництвом електромонтера вищої кваліфікації. Монтує і ремонтує розподільні коробки клемників, запобіжних щитків та освітлювальної арматури. Очищає і продуває стисненим повітрям електроустаткування з частковим розбиранням, промиванням і протиранням деталей. Чистить контакти і контактні поверхні. Здійснює оброблення, зрощування, ізолювання і паяння проводів напругою до 1000 В. Прокладає встановлювальні проводи і кабелі. Обслуговує і ремонтує сонячні і вітрові енергоустановки потужністю до 50 кВт. Виконує прості слюсарні, монтажні і теслярські роботи під час ремонту електроустаткування. Вмикає і вимикає електроустаткування і виконує прості вимірювання. Працює пневмо- та електроінструментом. Виконує такелажні роботи із застосуванням простих вантажних засобів і кранів, якими керують з підлоги. Перевіряє і вимірює мегомметром опір ізоляції розподільної мережі статорів та роторів електродвигунів, обмоток трансформаторів, введів і виводів кабелів.

Повинен знати: будову і принцип роботи електродвигунів, генераторів, трансформаторів, комутаційної та пускорегулювальної апаратури, акумуляторів і електроприладів; основні види електротехнічних матеріалів; їх властивості і призначення, правила і способи монтування і ремонту електроустаткування в обсязі виконуваної роботи; назву, призначення і правила користування робочим та контрольно-вимірювальним інструментом і основні знання про виробництво та організацію робочого місця; прийоми і способи заміни, зрощування і паяння проводів низької напруги; правила надання першої допомоги в разі ураження електричним струмом; правила електробезпеки під час обслуговування електроустановок в обсязі кваліфікаційної групи II; прийоми і послідовність виконання такелажних робіт.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

Приклади робіт.

1. Арматура освітлювальна: вимикачі, штепсельні розетки, патрони тощо - встановлення з вмиканням у мережу.
2. Вводи і виводи кабелів - перевірка опору ізоляції мегомметром.
3. Деталі прості - спіральні пружини, скоби, перемички, наконечники і контакти - виготовлення та встановлення.
4. Електродвигуни і генератори - часткове розбирання, очищення та продування стисненим повітрям, змазування, заміна щіток.
5. Електроди заземлюючі - встановлення I забивання.
6. Ілюмінація - встановлення.

7. Конструкції зі сталі та інших металів під електроприлади - виготовлення і встановлення.
8. Контактори, реле, контролери, командоапарати - перевірка і підтягнення кріплень, зачищення і обпилювання контактів, їх заміна та змазування, заміна дугогасних пристроїв.
9. Прилади електричні побутові: плити, праски тощо -розбирання, ремонт і складання.
10. Проводи і троси (повітряні) - монтаж, демонтаж, ремонт та заміна.
11. Трансформатори зварювальні - розбирання, нескладний ремонт, складання, встановлення клемного щитка.
12. Цоколі електроламп - паяння кінців.
13. Щити силової або освітлювальної мережі з простою схемою (до восьми груп) - виготовлення і встановлення.
14. Щитки та коробки розподільні - заміна і встановлення запобіжників та рубильників.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує нескладні роботи на відомчих електростанціях, трансформаторних електропідстанціях з повним їх вимиканням від напруги оперативних перемикачів у електромережі, ревізією трансформаторів, вимикачів, роз'єднувачів і приводів до них без розбирання конструктивних елементів. Регулює навантаження електроустаткування, встановленого на обслуговуваній ділянці. Ремонтує, заряджає і встановлює вибухобезпечну арматуру. Обробляє, зрощує, ізолює і паяє проводи напругою понад 1000 В. Обслуговує і ремонтує сонячні і вітрові енергоустановки потужністю понад 50 кВт. Бере участь у ремонті, оглядах і технічному обслуговуванні електроустаткування з виконанням робіт з розбирання, складання, налагодження та обслуговування електричних приладів, електромагнітних, магнітоелектричних і електродинамічних систем. Ремонтує трансформатори, перемикачі, реостати, пости управління, магнітні пускачі, контактори та іншу нескладну апаратуру. Виконує окремі складні ремонтні роботи під керівництвом електриків вищої кваліфікації. Виконує такелажні операції із застосуванням кранів та інших вантажопідійомних машин. Бере участь у прокладанні трас і проводки. Заряджає акумуляторні батареї. Фарбує зовнішні частини приладів і устаткування. Реконструє електроустаткування. Обробляє за кресленням ізоляційні матеріали: текстоліт, гетинакс, фібру тощо. Перевіряє маркування простих монтажних і принципових схем. Виявляє та усуває відмовлення, несправності і пошкодження електроустаткування з простими схемами вмикання.

Повинен знати: основи електротехніки; знання про постійний і змінний струм у обсязі виконуваної роботи; принцип дії та будову обслуговуваних електродвигунів, генераторів, апаратури розподільних пристроїв, електромережі та електроприладів, масляних вимикачів, запобіжників, контактників, акумуляторів, контролерів, ртутних кремнійових випрямлячів та іншої електроапаратури та електроприладів; конструкцію та призначення пускових і регулюючих пристроїв; прийоми і способи заміни зрощування та паяння проводу високої напруги; безпечні прийоми роботи, послідовність розбирання, ремонту і монтажу електроустаткування, позначення виводів обмоток електричних машин; припої і флюси; провідникові електроізоляційні матеріали та їх основні характеристики і класифікації; будову і призначення простого та середньої складності контрольно-вимірювального інструменту та пристроїв; способи замірювання електричних величин;

прийоми виявлення та усунення несправностей у електромережах; правила прокладання кабелів у приміщеннях, під землею та підвісних тросах; правила електробезпеки в обсязі кваліфікаційної групи III.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією електромонтера з ремонту та обслуговування електроустаткування 2 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Амперметри і вольтметри електромагнітної та магнітоелектричної систем - перевірка у спеціальних умовах.
2. Апарати гальмівні і кінцеві вимикачі - ремонт і встановлення.
3. Апаратура пускова магнітних станцій прокатних станів -розбирання, ремонт і складання.
4. Апаратура пускорегулювальна: реостати, магнітні пускачі, пускові ящики тощо - розбирання, ремонт і складання із зачищенням підгорілих контактів, щіток або зміна їх.
5. Випрямлячі селенові - перевірка і ремонт.
6. Лійки, кінцеві муфти - розробка і монтаж на кабелі.
7. Гірлянди із електроламп - виготовлення з паралельним і послідовним вмиканням,
8. Деталі складної конфігурації для електроапаратури: фіксатори, рубильники, пальці та ящики опору - виготовлення.
9. Електродвигуни асинхронні з фазовим ротором потужністю до 500 кВт - розбирання та складання.
10. Електродвигуни вибухобезпечного виконання потужністю до 50 кВт - розбирання, ремонтування та складання.
11. Електродвигуни короткозамкнені потужністю до 1000 кВт - розбирання та складання.
12. Електроінструмент - розбирання, ремонтування та складання.
13. Кабелі - перевірка стану ізоляції мегомметром.
14. Контролери станцій управління бурової установки -перевірка, ремонт, складання і встановлення.
15. Крани порталні, контейнерні перевантажувачі - розбирання, ремонтування, складання контакторів, командоапаратів, реле, рубильників, вимикачів.

16. Навантажувачі спеціальні, трюмні, вилючні і складські машини - розбирання, ремонтування і складання контролерів, контакторів, вимикачів, пускових опорів, приладів освітлення і сигналізації.
17. Підшипники ковзання електродвигунів - заміна, заливання.
18. Потенціометри електронні автоматики регулювання температури прожарювальних печей та сушильного устаткування - монтаж, ремонт із заміною.
19. Прилади автоматичного вимірювання температури та опору - усунення простих несправностей, заміна датчиків.
20. Проводи кабелів електроживлення - підвід до верстата у газовій трубі.
21. Реле проміжного авторегулятора - перевірка і заміна,
22. Реклама світлова - монтаж.
23. Рубильник, роз'єднувачі - регулювання контактів на одночасне вмикання і вимикання.
24. Центрифуга - ревізія із чищенням тарілок.
25. Щити силової або освітлювальної мережі зі складною схемою (більше восьми груп) - виготовлення і встановлення.
26. Якорі, магнітні котушки, щіткотримачі електромашин - ремонт та заміна.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Розбирає, здійснює капітальний ремонт електроустаткування будь-якого призначення, всіх типів і габаритів під керівництвом електромонтера більш високої кваліфікації. Регулює та перевіряє апаратуру і прилади електроприводів після ремонту. Ремонтує підсилювачі, прилади світлової та звукової сигналізації, контролери, пости керування, магнітні станції. Обслуговує силові та освітлювальні електроустановки зі складними схемами вмикання. Виконує роботу на відомчих електростанціях, трансформаторних електropідстанціях з повним їх вимиканням від напруги. Виконує оперативні перемикання в електромережі з ревізією трансформаторів, вимикачів роз'єднувачів і приводів до них з розбиранням конструктивних елементів. Здійснює перевірку, монтаж і ремонт схем люмінесцентного освітлення. Розмотує, розробляє, дозує, прокладає кабель, монтує ввідні пристрої і з'єднувальні муфти, виконує кінцеві заправлення у кабельних лініях напругою до 35 кВ. Визначає місце пошкодження кабелів, вимірює опори заземлення, потенціали на оболонці кабелю. Виявляє та ліквідує відмовлення і несправності електроустаткування зі схемами вмикання середньої складності. Здійснює паяння м'якими та твердими припоями. Виконує роботи за кресленнями та схемами. Підбирає пусковий опір для електродвигунів.

Повинен знати: основи електротехніки; будову різних типів електродвигунів постійного та змінного струму, захисних і вимірювальних приладів, комутаційної апаратури; найбільш раціональні способи перевірки, ремонту, складання, встановлення і обслуговування електродвигунів і електроапаратури, способи захисту їх від перенапруги; призначення релейного захисту; принцип дії та схеми максимально-струмового захисту; вибір перерізу проводу, плавких вставок і апаратів захисту залежно від струмового

навантаження; будову і принцип роботи напівпровідникових та інших випрямлячів; технічні вимоги до виконання електричних проводок усіх типів; номенклатуру, властивості і взаємозамінність застосовуваних під час ремонту електроізоляційних і провідних матеріалів; методи проведення регульовально-здавальних робіт і здавання електроустаткування з пускорегульовальною апаратурою після ремонту; основні електричні норми настроювання обслуговуваного устаткування, методи перевірки і вимірювання їх; принцип дії устаткування, джерел живлення; будову, призначення та умови застосування складного контрольно-вимірювального інструменту; конструкцію універсальних і спеціальних пристроїв; правила електробезпеки в обсязі кваліфікаційної групи IV.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією електромонтера з ремонту та обслуговування електроустаткування 3 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Блокування електромагнітні та електромеханічні - ремонт і регулювання.
2. Вимикачі масляні - ремонт з виготовленням і заміною контактів, регулювання на одночасне вмикання трьох фаз і перевіркою площини контактів.
3. Електродвигуни асинхронні потужністю понад 500 кВт і короткозамкнені потужністю понад 1000 кВт - розбирання, складання з усуненням пошкоджень.
4. Електродвигуни вибухобезпечного виконання потужністю понад 50 кВт - розбирання, ремонт, складання.
5. Електроколонки кранові живильні - розбирання, ремонт, складання і регулювання.
6. Електрофільтри - перевірка, ремонт і встановлення.
7. Затемнювачі - ремонт з виготовленням кінцевих вимикачів, заміною щіток і мікровимикачів.
8. Командоапарати, виконавчі механізми, датчики температури -перевірка, ремонт і налагодження.
9. Командоапарати керування підйомними столами прокатних станів - перевірка і ремонт.
10. Крани порталні, контейнерні перевантажувачі - поточний ремонт, регулювання та випробування електроустаткування.
11. Ланцюги вторинної комутації - перевірка індикаторів.
12. Лінії електроживлення високої напруги - перевірка під напругою.
13. Перевантажувачі пневматичні - технічне обслуговування, поточний ремонт приводів і пускорегульовальної апаратури, перевірка і регулювання.
14. Підшипники ковзання електродвигунів усіх потужностей - шабрування.

15. Потенціометри електронні автоматичні регулювання температури сушильних і прожарювальних печей - ремонт і налагодження.
16. Реле часу - перевірка та усунення несправностей в електромагнітному проводі.
17. Селенові випрямлячі - ремонт із заміною шайб, виготовлення перемичок з регулюванням та налагодженням.
18. Щити розподільні високовольтні - монтаж з установленням арматури.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Розбирає, здійснює капітальний ремонт, складає, встановлює і центрує високовольтні електричні машини та електроапарати різних типів і систем з напругою до 15 кВ. Налагоджує схеми та усуває дефекти у складних пристроях засобів захисту та приладах автоматики і телемеханіки. Обслуговує силові та освітлювальні установки з особливо складними схемами вмикання електроустаткування та схем машин і агрегатів, зв'язаних у поточну лінію, а також устаткування з автоматичним регулюванням технологічного процесу. Здійснює монтаж і ремонт кабельної мережі напругою понад 35 кВ, з монтуванням увідних пристроїв і з'єднувальних муфт. Виконує ремонт, монтаж, установлення і налагодження ртутних випрямлячів і високочастотних установок потужністю понад 1000 кВт. Проводить монтаж, ремонт, налагодження та обслуговування пристроїв автоматичного регулювання режимів роботи доменних, сталеплавильних печей, прокатних станів, блокувальних, сигналізаційних, керуючих пристроїв тунельних печей, систем диспетчерського автоматизованого керування, поточно-транспортних технологічних ліній, зварювального устаткування з електронними схемами керування, агрегатів електроустаткування і верстатів із системами електромашинного керування, із зворотним зв'язком по струму та напрузі. Ремонтує складне електроустаткування сушильних та вакуумних печей, унікальних автоматів максимального струму та автоматичних стрічок. Проводить балансування роторів електричних машин, виявляє та усуває вібрацію.

Повинен знати: основи телемеханіки; будову та електричні схеми різних електричних машин, електроапаратів, електроприладів вимірювання та автоматичного регулювання; загальні знання про призначення та основні вимоги до максимального струмового захисту; методи проведення випробувань електроустаткування і кабельних мереж, схеми електродвигунів та іншого обслуговуваного електроустаткування; будову реле різних систем і способи його перевірки і налагодження; прийоми робіт і послідовність операцій із розбирання, складання, ремонту і налагодження електричних машин великих потужностей, складного електроустаткування; правила випробування захисних засобів, які застосовуються в електричних установках; порядок організації безпечного ведення робіт в електроустановках, нагляду та обслуговування працюючого електроустаткування; побудову геометричних кривих, необхідних для користування застосовуваними під час ремонту приладами; принцип роботи перетворювачів, установок високої частоти з машинними і ламповими генераторами; розрахунок потреби в статичних конденсаторах для підвищення косинуса фі; способи центрування і балансування електродвигунів; призначення і види високочастотного захисту; правила настроювання і регулювання контрольно-вимірювальних інструментів, правила електробезпеки в обов'язки кваліфікаційної групи IV.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією електромонтера з ремонту та обслуговування електроустаткування 4 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Автоматичні пристрої башт тушіння коксохімічних заводів - ремонт та налагодження електросхеми.
2. Вимикачі масляні високовольтні - капітальний ремонт.
3. Електрогодинникові станції всіх систем - середній і капітальний ремонт.
4. Електродвигуни високовольтні - капітальний ремонт, складання, встановлення і центрування.
5. Електросистеми механізмів завантаження доменних печей - повний ремонт і налагодження.
6. Електроприводи багатодвигунні з магнітними станціями і складними схемами автоматики і блокування - перевірка та ремонт.
7. Елементи лічильних схем спеціальних систем керування довжини розкоти, телемеханічних пристроїв на агрегатах металургійних заводів - ремонт, монтаж і налагодження.
8. Кабель високої напруги - визначення пошкодження, вилучення пошкодженого відрізка і монтаж вставки.
9. Контактори, магнітні контролери, дорожні вимикачі - ремонт та регулювання.
10. Навантажувачі, пневмоперевантажувачі вагонні, складські, трюмні та інші спеціальні машини - капітальний ремонт і регулювання електроустаткування в повному обсязі.
11. Обмежувачі вантажопідйомності магнітоелектричні - перевірка, налагодження і регулювання.
12. Панелі керування багаторазового волочіння зі складною схемою автоматичного пуску п'яти барабанів однією кнопкою за допомогою реле часу - ремонт і налагодження.
13. Панелі керування і магнітні станції високовольтних електродвигунів прокатних станів - перевірка і ремонт.
14. Потенціометри, сельсинові датчики з передачами - ремонт з виготовленням деталей.
15. Прилади радіоізотопні - монтаж та налагодження.
16. Пульти керування операторського освітлення - ремонт та монтаж.
17. Реле максимальне, фотореле - перевірка, ремонт і регулювання.
18. Ротори електродвигунів - балансування, виявлення та усунення вібрації.

19. Спредери автоматичні - визначення несправності, ремонт, монтаж, демонтаж.
20. Схеми автоматики рольгангів, упорів, перекидання клапанів повітрянагрівачів мартенівських печей - ремонт і налагодження.
21. Устаткування та апаратура розподільних пристроїв високої напруги - ремонт і монтаж.

6-й розряд

Завдання та обов'язки. Розбирає, здійснює капітальний ремонт, складає, встановлює і проводить центрування високовольтних електричних машин та електроапаратів різних типів і систем напругою понад 15 кВ. Обслуговує виробничі дільниці або цехи з особливо складними схемами первинної і вторинної комутації та дистанційного керування. Налагоджує, ремонтує і регулює відповідальні, особливо складні та експериментальні схеми технологічного устаткування, складні електричні схеми автоматичних ліній, а також відповідальні й експериментальні електричні машини, електроапарати, електроприлади та електричні схеми унікального і прецизійного металообробного устаткування. Обслуговує, налагоджує і регулює електричні самописні та електронні прилади. Обслуговує і налагоджує ігнітронні зварювальні апарати з електронікою, ультразвукові, електронні, електроімпульсні установки особливо складного захисту, пристрої автоматичного включення резерву, а також складні схеми із застосуванням напівпровідникових установок на транзисторних і логічних елементах. Перевіряє класи точності вимірювальних трансформаторів. Виконує роботи з ремонту, монтажу та демонтажу кабельних ліній у спеціальних трубопроводах, заповнених маслом або газом під тиском. Здійснює складні епоксидні кінцеві обробки у високовольтній кабельній мережі, а також монтаж з'єднувальних муфт між мідними та алюмінієвими кабелями. Здійснює комплексні випробування електродвигунів, електроапаратів трансформаторів різної потужності після капітального ремонту. Готує відремонтоване електроустаткування до здавання в експлуатацію.

Повинен знати: конструкцію, електричні схеми, способи і правила перевірки на точність різних електричних машин, електроапаратів, електроприводів будь-якої потужності і напруги та автоматичних ліній; схеми телекерування та автоматичного регулювання та способи їх налагодження; будову і конструкцію складних реле та приладів електронної системи; правила обслуговування ігнітронних зварювальних апаратів з електронікою, ультразвукових, електроімпульсних і електронних установок; методи комплексних випробувань електромашин, електроапаратів і електроприладів; правила складання електричних схем та іншої технічної документації на електроустаткування в мережі електроживлення; електричні схеми первинної і вторинної комутації розподільних пристроїв; принцип дії захисту з високочастотними блокуваннями; схеми стабілізаторів напруги, напівпровідникових, селенових випрямлячів і телеметричного керування оперативним освітленням і пультів оперативного керування; правила електробезпеки в обсязі кваліфікаційної групи IV.

Кваліфікаційні вимоги. Неповна вища освіта (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією електромонтера з ремонту та обслуговування електроустаткування 5 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Апаратура автоматична дозувальна для рідких компонентів з електронним реле і терморегуляторами - перевірка, ремонт та налагодження електросхеми.

2. Генератори постійного струму - капітальний ремонт, регулювання і налагодження.
3. Електроприводи зі складними схемами керування - дистиліграфування режимів роботи.
4. Колектори машин постійного струму - складання, виготовлення шаблонів і доведення пластин колектора вручну.
5. Крани порталні, контейнерні перевантажувачі - капітальний ремонт електроустаткування.
6. Лінії автоматичні металорізальних верстатів - складний ремонт і налагодження електросхеми.
7. Лінії поточні з багатодвигунними, синхронізованими і автоматизованими приводами - ремонт і налагодження.
8. Машини електрозварювальні шовні, багатоточкові - ремонт і налагодження.
9. Печі електроплавильні і гартувальні установки високочастотні - перевірка, усунення несправностей і налагодження.
10. Прилади та апарати електронної системи - ремонт і налагодження схеми.
11. Реле електронної башти гасіння коксохімічних заводів - ремонт, установлення і налагодження.
12. Рентгеноапарати - перевірка, усунення дефектів і налагодження.
13. Системи тиристорного керування - налагодження.
14. Спредери, вантажопідйомні електромагніти - капітальний ремонт - регулювання і налагодження електроустаткування.
15. Схеми електричні автоматичного дистанційного керування - перевірка, ремонт і налагодження.
16. Схеми складні електричні із застосуванням електроніки і фотоелементів - перевірка, ремонт і налагодження.

31. ЕМУЛЬСОВАР

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Готує емульсії, розчини, суспензії, пасти, мастики, маси та замаслювані за заданою рецептурою. Зважає хімікати за рецептами та завантажує їх у ємності: котли, баки, ванни і реактори. Стежить за варінням хімічних матеріалів і роботою мішалки. Визначає готовність емульсії, розчинів тощо і перекачує їх у відстійну апаратуру або переносить у визначене місце. Веде журнал витрат матеріалів. Чистить устаткування, яке обслуговує.

Повинен знати: рецептуру і способи виготовлення емульсії, розчинів, суспензії, паст, мастик, мас і замаслювача та методи визначення їх готовності; властивості хімічних

матеріалів, які йдуть на приготування емульсії, розчинів, паст тощо; принцип роботи і будову мішалок.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Готує емульсії, розчини, суспензії, пасту, мастики, маси і замаслювачі за заданими рецептами із застосуванням автоматичних систем підтримання температури дозованих хімікатів. Зважає хімікати за рецептами і завантажує їх у підготовлені ємності. Дозує і зливає у реактори по трубопроводу хімікати з додержанням черговості. Стежить за варінням хімічних матеріалів і роботою мішалки реактора. Контролює автоматичні системи підтримання заданої температури у реакторах, ємностях. Стежить за роботою дистиляторів. Визначає готовність емульсій, розчинів тощо, стежить за їх перекачуванням насосами або компресорами у відстійну апаратуру і витратні ємності. Веде журнал витрат матеріалу і результатів лабораторного аналізу готових емульсій, розчинів тощо. Бере участь у поточному ремонті устаткування.

Повинен знати: рецептуру, способи і правила приготування емульсій, розчинів, суспензій, паст, мастик, мас та замаслювачів і методи визначення їх готовності; властивості хімічних матеріалів, які йдуть на приготування емульсій, розчинів тощо; будову автоматичних систем підтримання температури в реакторах, мішалках, дистиляторах та іншому устаткуванні, яке обслуговує.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією емульсовара 2 розряду - не менше 1 року.

32. ЗАПРАВНИК ПОЛИВАЛЬНО-МИЙНИХ МАШИН

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Наповнює цистерни поливально-мийних машин водою. Приєднує залівну трубу з пробковим краном до цистерни поливально-мийної машини, пожежної колонки (стендера) і до гідранта водопровідного колодязя, від'єднує їх. Відкриває і закриває кришки водопровідного колодязя. Тримає залівну трубу, стендер і гідрант у справному стані. Усуває дрібні несправності залівної труби, стендера і пожежного гідранта.

Повинен знати: будову гідрантів, стендерів і правила усунення дрібних несправностей у них.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

33. ЗАРЯДНИК ВОГНЕГАСНИКІВ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує підготовчі роботи з перевірки, ремонту, зарядки і перезарядки пінних, порошкових, вуглекислотних і фреонових літакових вогнегасників.

Приймає, здійснює первинний огляд, розряджає вогнегасники, чистить і промиває балони, фарбує і готує їх до випробування. Розпаковує колби і коробки із зарядами, чистить їх від пакувальних матеріалів. Готує розчини для заряджання вогнегасників. Проводить гідравлічне випробування корпусів, заряджає і відбраковує несправні вогнегасники, ремонтує балони, арматуру і запобіжні пристрої під керівництвом зарядника вогнегасників вищої кваліфікації.

Повинен знати: принцип роботи пінних, порошкових, вуглекислотних і фреонових літакових вогнегасників різних типів; призначення та умови застосування інструменту і контрольно-вимірювальних приладів під час випробування і заряджання вогнегасників; властивості хімічних зарядів, правила їх транспортування і зберігання; способи розряджання і заряджання вогнегасників, фарбування і ремонту корпусів і арматури.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Заряджає і перезаряджає пінні, порошкові, вуглекислотні і фреонові літакові вогнегасники. Перевіряє якість заряду, справність арматури і запобіжних пристроїв. Проводить гідравлічне випробування корпусів, ремонт балонів, арматури і запобіжних пристроїв, відбраковує несправні вогнегасники. Веде облік заряджених вогнегасників і оформляє встановлену технічну документацію. Обслуговує устаткування зарядної станції, компресори, насоси і прилади під час заряджання вогнегасників і випробування балонів. Виконує поточний ремонт обслуговуваного устаткування і бере участь у більш складних видах ремонту.

Повинен знати: будову пінних, порошкових, вуглекислотних і фреонових літакових вогнегасників різних типів; хімічний склад і властивості компонентів, які входять до зарядів вогнегасників; правила перевірки і випробування корпусів балонів, вентилів і запобіжних пристроїв; умови транспортування вогнегасників; типи зарядних станцій; принцип роботи апаратів і приладів, застосовуваних під час заряджання вогнегасників; порядок оформлення технічної документації на заряджені вогнегасники.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією зарядника вогнегасників 2 розряду - не менше 1 року.

34. ЗАРЯДНИК ПРОТИГАЗОВИХ КОРОБОК

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Заряджає і перезаряджає протигазові коробки протигазів. Випробовує за допомогою контрольно-вимірювальних приладів коробки на вбирну здатність, герметичність і опір. Веде процес регенерації протигазових коробок протигазів продуванням повітря.

Повинен знати: марки протигазових коробок, їх призначення; склад вбирачів для кожної марки і властивості вбирачів; правила заряджання, перезаряджання і регенерації поглинальних сумішей протигазових коробок протигазів, а також адсорбентів та їх замінників.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

35. ЗАРЯДНИК ХОЛОДИЛЬНИХ АПАРАТІВ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Заливає резервуари насичення водним розчином хромату натрію. Стежить за роботою вакуум-насосів, резервуарів насичення, холодильних установок для охолодження водоаміакового розчину, зарядних стендів і трубопроводів. Замінює водневі та аміакові балони. Веде записи про роботу апаратів зарядної станції. Підносить холодильні апарати для зарядження. Бере участь у поточному ремонті апаратури зарядної станції.

Повинен знати: принцип роботи устаткування зарядної станції: холодильних установок, вакуум-насосів, зарядних стендів; способи заливання резервуарів насичення водним розчином хромату натрію і заміни водневих і аміакових балонів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Заряджає холодильні апарати водоаміаковим розчином, воднем і перевіряє якість їх заповнення. Готує водоаміаковий розчин у резервуарах насичення. Регулює подавання охолоджувальної води для насичення розчину і регулює тиск у резервуарах насичення. Готує холодильні апарати під заряджання (вакуумування, продування вогнем, вторинне вакуумування). Перевіряє зарядний штуцер на герметичність. Проводить поточний ремонт і випробування після ремонту зарядної станції.

Повинен знати: будову і призначення основних частин устаткування зарядної станції: зарядних стендів, холодильних установок, вакуум-насосів, колекторів, приладів регулювання, трубопроводів і арматури; будову холодильних апаратів побутових холодильників; правила регулювання подавання охолоджувальної води для насичування розчину; правила поводження з холодильним апаратом під час заряджання; способи приготування водоаміакового розчину; фізико-хімічні властивості аміаку, водню і розчинів у межах виконуваної роботи.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією зарядника холодильних апаратів 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Регулює подавання водню в резервуари насичення для перемішування водоаміакового розчину. Відбирає проби на аналіз. Розбавляє розчин у разі високої концентрації аміаку або добавляє аміак при недостатній концентрації розчину за даними аналізу.

Повинен знати: будову устаткування зарядної станції: зарядних стендів, холодильних установок, вакуум-насосів, колекторів, приладів регулювання, трубопроводів і арматури; будову обслуговуваних контрольно-вимірювальних приладів; правила і послідовність відбирання проб водоаміакового розчину на аналіз; правила регулювання подавання водню та аміаку під час розбавлення водоаміакового розчину в резервуарах насичення.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією зарядника холодильних апаратів 3 розряду - не менше 1 року.

36. ЗЛИВАЛЬНИК-РОЗЛИВАЛЬНИК

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Приймає кислоту, луги, молоко, патоку, розчинники, водні розчини в різні ємності. Зливає рідину в резервуари, баки, цистерни, контейнери, бочки та іншу тару із зважуванням, заміррюванням, наклеюванням етикеток, фільтрацією. Розливає продукцію вручну в розливну тару. Закупорює, відкочує, відносить наповнену тару, обв'язує та змашує тару. Промиває та очищує розливні машини та пристрої. Виконує поточний ремонт і змашування насосів, ємностей та комунікаційного зливного вузла.

Повинен знати: основні фізико-хімічні властивості продуктів, що зливаються та наливаються; правила приймання, передавання та зливання рідких продуктів; вимоги державних стандартів до якості тари та її закупорювання; норми розливання продукції в тару.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Приймає бензин, гас, нафту та інші нафтопродукти, масляні антисептики різної в'язкості, плавлений каустик, рідкий аміак, хлорал, параклорбензолсульфокислоти, акрилову емульсію, жирні спирти, гексахлоран, пергідроль, емульсію ядохімікатів, паронітрохлорбензол, динітрохлорбензол у різні сховища. Розливає продукцію на автоматичних і напівавтоматичних машинах у розливну тару. Розташовує вагони-цистерни під зливоналивні стояки залізничної естакади. Доводить і опускає шланги зливоналивних стояків у люки. Відкриває і закриває засувки на стояках. Зачищає вагони-цистерни від залишків продуктів. Підігриває цистерни і комунікації. Веде облік надходження продуктів, що зливаються та наливаються.

Повинен знати: основні фізико-хімічні властивості продуктів, що зливаються та наливаються; правила поводження із шкідливими і отруйними продуктами; властивості, правила приймання, передавання та зливання рідких продуктів; вимоги державних стандартів до якості тари та її закупорювання; норми розливання продукції в тару.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією зливальника-розливальника 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

- у разі зливання жовтого та червоного фосфору, зрідженого газу.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією зливальника-розливальника 3 розряду - не менше 1 року.

37. КАСТЕЛЯНКА

Завдання та обов'язки. Одержує, перевіряє і видає спецодяг; спецвзуття, санітарний одяг, білизну, чохли, порт'єри тощо та запобіжні засоби. Сортує одяг, білизну і таке інше, що було у вжитку, намічує його, відправляє до пральні. Виконує дрібний ремонт та підпрасовує після прання. Веде облік і контроль за правильним використанням спецодягу, білизни тощо. Бере участь у складанні актів на списання спеціального і санітарного одягу, взуття, білизни та інших предметів, які непридатні до вжитку. Оформляє встановлену документацію.

Повинна знати: порядок одержання, видання, зберігання і списання внаслідок зносу спеціального і санітарного одягу, взуття, білизни, запобіжних засобів; терміни носіння спеціального та санітарного одягу, взуття, білизни, терміни заміни та правила намічування; порядок ведення встановленої документації.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

38. КЛЕЄВАР (загальні професії для всіх галузей)

1-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить розварювання, розмочування, розчинення клейового розчину із різних готових клеїв: декстрину, казеїнового, силікатного, столярного тощо із застосуванням антисептиків. Здійснює підвезення, дроблення, завантажування, вивантажування; просіювання і перемішування компонентів, які утворюють клейові розчини. Визначає готовність клейових розчинів. Розігріває і розливає готовий клейовий розчин. Чистить і миє котли, баки, ванни, клеєварки та інший інвентар, застосовуваний для приготування клейових розчинів.

Повинен знати: правила приготування клейових розчинів; основні знання про будову і принцип роботи устаткування для приготування і варіння клейових розчинів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Готує різні види клейових розчинів холодним або гарячим способом із готових клеїв. Підбирає рецептури і режими для оброблювання клейових речовин. Регулює температуру відповідно до вибраного режиму. Регулює концентрацію шляхом додаткового уведення окремих компонентів. Перевіряє концентрацію розчинів ареометром або клейоміром. Подає готовий розчин у виробництво. Визначає придатність матеріалів для виготовлення клейових розчинів. Сортує клеї за зовнішніми ознаками.

Повинен знати: рецептуру клейових розчинів; правила приготування клейових розчинів і режими їх варіння; властивості клейових речовин і клейових розчинів; вимоги до вихідних матеріалів, які утворюють клейові розчини, а також до клейових розчинів залежно від структури і призначення склеюваних виробів; будову котлів, баків, ванн, клейоварок; призначення і правила застосування приладів регулювання, контролю температури і сигналізації.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією клеєвара 1 розряду - не менше 0,5 року.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Готує клейові розчини різних видів і призначення із готових клеїв (крім клеїв із синтетичних смол). Веде процес варіння клейових розчинів під тиском. Випробовує виготовлені клеї і клейові розчини на в'язкість, липкість, міцність клейової плівки. Заливає клей у ванни агрегату. Підтримує потрібну консистенцію клею у ваннах агрегату. Зважає сировину і матеріали. Зливає і видає виготовлений клей. Стежить за процесом варіння і визначає готовність клею. Веде технологічний процес приготування бітумно-каніфольної і проклеюючих емульсій під керівництвом клеєвара вищої кваліфікації. Контролює зберігання і використання клейових матеріалів і розчинів.

Повинен знати: будову клейоварочних котлів, що працюють під тиском; державні стандарти і технічні умови на клейові матеріали; будову обслуговуваного устаткування; способи випробування клеїв і клейових розчинів на в'язкість, липкість, міцність клейової плівки; види клеїв і клейових розчинів залежно від призначення; правила зберігання і використання різних клеїв, клейових матеріалів, розчинів і емульсій.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією клеєвара 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Готує і варить клей із синтетичних смол різних видів і призначення в клейоварильних котлах і реакторах відповідно до заданого режиму. Дозує компоненти (сечовину, формалін, етиленгліколь, їдкий натр, аміак). Веде технологічний процес приготування бітумно-каніфольної і проклеюючих емульсій. Регулює технологічний процес приготування клею за допомогою контрольно-вимірювальних приладів. Контролює хід процесу варіння клею, смоли і емульсій. Випробовує виготовлені клеї на в'язкість, липкість, міцність клейової плівки, розтирання з водою. Спускає готові емульсії в баки зберігання.

Повинен знати: фізико-хімічні і технологічні властивості речовин, рецептуру і способи приготування клею та емульсій; будову і принцип роботи обслуговуваного устаткування, апаратури і комунікацій; будову і призначення контрольно-вимірювальних приладів та правила користування ними; спосіб випробування; правила зберігання клеїв і вапна; вимоги до якості готової продукції.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією клеєвара 3 розряду - не менше 1 року.

39. КОМЕНДАНТ

Завдання та обов'язки. Забезпечує виконання робіт з утримання будівель, а також суміжних споруд та прилеглої території в належному стані. Організовує прибирання та стежить за додержанням чистоти у внутрішніх приміщеннях будівлі. Готує приміщення до осінньо-зимової експлуатації, організовує своєчасний ремонт дверей, вікон, замків, штор тощо. Забезпечує збереження та утримання в справному стані майна, яке знаходиться в будівлі. Веде облік наявності майна, проводить періодичний огляд і складає акти на його списання. Одержує і видає підсобним робітникам та прибиральницям інвентар і предмети господарського обслуговування та здійснює відповідний оперативний облік. Контролює виконання правил протипожежної безпеки. Веде книгу записів санітарного і протипожежного нагляду.

Повинен знати: порядок утримання службових, побутових, житлових та інших приміщень будівель; правила внутрішнього трудового розпорядку; основи первинного обліку та звітності.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві; без вимог до стажу роботи.

40. КОМІРНИК

Завдання та обов'язки. Приймає на склад, зважує, зберігає і видає зі складу різні матеріальні цінності: паливо, сировину, напівфабрикати, готову продукцію, деталі, інструменти, речі тощо. Перевіряє відповідність цінностей, які приймає, супровідним документам. Переміщує матеріальні цінності до місць зберігання вручну або за допомогою штабелерів та інших механізмів з розкладанням (сортуванням) їх за видами, якістю, призначенням та іншими ознаками. Керує роботою під час навантаження, вивантаження вантажів і розташування їх усередині складу. Комплектує партії матеріальних цінностей за заявками споживачів. Складає дефектні відомості на несправні інструменти, прилади тощо, акти на їх ремонт і списання, а також на недостачу і псування матеріалів. Приймає особистий автотранспорт від населення на тимчасове зберігання з оформленням відповідних документів. Організовує зберігання матеріалів і продукції з метою запобігання їх псуванню та втратам. Веде облік наявних на складі матеріальних цінностей і звітну документацію про їх рух. Бере участь у проведенні інвентаризацій. Забезпечує зберігання матеріальних цінностей.

Повинен знати: правила ведення складського господарства; номенклатуру, сортамент матеріальних цінностей, що зберігаються, їх властивості і призначення; правила обліку, зберігання, руху матеріальних цінностей на складі і правила оформлення супровідних документів на них; правила комплектування партій різних матеріальних цінностей за технологічними документами; правила застосування складського вимірювального інструменту, пристроїв, механізмів і способи перевірки їх на придатність до роботи; способи зберігання речей, продукції і сировини від псування під час розвантаження, навантаження і утримання на складі; правила проведення інвентаризацій; правила безпечного зберігання і переміщення токсичних, пожежо- і вибухонебезпечних матеріалів, палива та мастила; правила і норми охорони праці та протипожежного захисту під час зберігання і переміщення матеріалів та утримання службових приміщень.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

41. КОНСЕРВУВАЛЬНИК УСТАТКУВАННЯ ТА МЕТАЛОВИРОБІВ

1-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує зовнішню консервацію і розконсервацію деталей, виробів, окремих вузлів, інструменту та іншої подібної готової продукції на короткий і тривалий час зберігання. Чистить, промиває і змащує різними способами готову продукцію вручну в підігрітих масляних ваннах з витримуванням і без витримування. Виконує фарбування, обвуглювання, просочування і обгортання. Підготовлює тару і пакує деталі, вироби, окремі вузли машин та інструменту. Транспортує їх до місця зберігання. Використовує прості підйомно-транспортні механізми.

Повинен знати: призначення і види консервації і розконсервації; найменування деталей, виробів, окремих вузлів устаткування та інструменту, які надходять на консервацію; види корозії; матеріали і хімічні розчини, застосовувані для чищення, промивання і підготовку деталей, виробів, окремих вузлів устаткування, інструментів та іншої подібної готової продукції, а також консервації і розконсервації; основні знання про призначення установок, стендів і спеціального устаткування, застосовуваного під час консервації; основні властивості, марки і найменування антикорозійних матеріалів; технологічний процес консервування; режими антикорозійної обробки; порядок укладання і пакування готової продукції, оформлення документації на виконану роботу; призначення та умови застосування простих контрольно-вимірних приладів; правила керування простими підйомними механізмами.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

Приклади робіт.

1. Агрегати та авіадвигуни - зовнішня очистка від пилу і бруду.
2. Інструмент - консервація і розконсервація.
3. Листи сталі - промаслювання.
4. Трубки паливної системи - консервація.

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить зовнішню консервацію і розконсервацію машин, верстатів, двигунів і апаратури на тривале і коротке зберігання. Підготовляє мастильний матеріал для консервації. Виконує чищення, промивання, змазування, фарбування, обвуглювання, просочування та обгортання устаткування і виробів. Пакує машини, верстати, агрегати електро- й авіадвигуни та інше устаткування. Управляє маслопідігрівальним пристроєм і підйомно-транспортними механізмами.

Повинен знати: види і призначення зовнішньої консервації і розконсервації машин, верстатів, двигунів та іншого устаткування та їх основні конструктивні дані; причини виникнення корозії і методи боротьби з нею; матеріали, застосовувані для пакування і

консервації; марки і найменування масел і мастильних матеріалів, застосовуваних для консервації і розконсервації; правила користування установками, приладами, пристроями; будову простих контрольно-вимірювальних приладів; найменування і призначення агрегатів, вузлів, деталей, машин, верстатів і двигунів, які підлягають консервації.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією консервувальника устаткування та металовиробів 1 розряду - не менше 0,5 року.

Приклади робіт.

1. Авіадвигуни - зовнішня консервація і пакування.
2. Бензо- і маслonaсоси - консервація.
3. Компресори повітряні - консервація зовнішня і розконсервація.
4. Редуктори - прокачування масла.
5. Циліндри, поршні, втулки головного шатуна - розконсервація.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить зовнішню і внутрішню консервацію і розконсервацію із частковим розбиранням, складанням і комплектуванням машин, верстатів, апаратів, агрегатів, авіаційних та інших тягових двигунів на тривале зберігання. Просушує апарати та устаткування гарячим повітрям у спецкамері і прокачує гарячим маслом. Комплектує авіадвигуни та інше устаткування необхідними агрегатами і запасними частинами та пакує в плівковий чохол. Керує спеціальними камерами і пристроями для консервації двигунів. Налагоджує і робить поточний ремонт обслуговуваного устаткування та інструменту.

Повинен знати: призначення і види консервації; матеріали і хімічні розчини, застосовувані для чищення, промивання і підготовки машин, верстатів і апаратури до консервації, розконсервації і переконсервації; види корозії та антикорозійні покриття; основні метали, сплави і неметалеві матеріали, застосовувані в конструкції авіадвигуна, та їх властивості; оформлення технічної документації на виконані роботи з консервації.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією консервувальника устаткування та металовиробів 2 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Авіадвигуни - консервація і розконсервація.
2. Авіадвигуни - прокачування гарячим маслом.
3. Компресори повітряні - внутрішня консервація.

42. КОНТРОЛЕР З НЕРУЙНІВНОГО КОНТРОЛЮ

I рівень кваліфікації¹

Завдання та обов'язки. Здійснює контроль об'єктів (продукції) із застосуванням певного методу та апаратури для неруйнівного контролю (НК) без права робити висновки про їх якість. Відповідно до нормативної документації (НД) на технологію НК перевіряє на справність, налагоджує та приводить у готовність до роботи засоби контролю. Готує об'єкти (перевіряє поверхні зон сканування, розмітки тощо). Позначає на об'єктах (продукції) та у відповідній документації описує зони, де передбачається наявність дефектів. Виконує контрольні операції. Фіксує параметри контролю, схеми монтування установки, прив'язки джерел інформації до об'єктів контролю (схеми викладок рентгенівської плівки, схеми монтування конструкції автоматичного сканера, масштаб та інші дані). Виявляє та ідентифікує дефекти, вимірює їх параметри. Аналізує види дефектів; типізує їх. Готує документацію для остаточного висновку про якість об'єктів (продукції) для контролера з НК II рівня кваліфікації або фахівця з НК відповідної спеціалізації.

¹ Відповідно до Державного нормативного акта про охорону праці (ДНАОП) 0.00-1.27-97, Європейського стандарту EN 473 та Європейського стандарту EN 45013 встановлений такий професійний ряд працівників з неруйнівного контролю:

робітники - Контролер з неруйнівного контролю, I рівень кваліфікації (початковий рівень),

Контролер з неруйнівного контролю; II рівень кваліфікації (вищий рівень);

фахівці - Фахівець з неруйнівного контролю, II рівень кваліфікації (початковий рівень),

Фахівець з неруйнівного контролю, III рівень кваліфікації (вищий рівень),

Фахівець з неруйнівного контролю, III рівень кваліфікації /адміністратор/ (вищий рівень).

Повинен знати: типи дефектів, які підлягають виявленню, та можливі зони їх утворення у конкретних об'єктах контролю; принцип дії та основи знань про метод НК; принцип роботи, органи керування, порядок перевірки на справність та налагодження апаратури для НК; основні положення методики (технології) та НД з НК конкретних об'єктів; фактори, які впливають на достовірність виявлення дефектів; порядок оформлення результатів контролю відповідно до вимог НД; правила охорони праці.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Стаж роботи з неруйнівного контролю - не менше 0,5 року.

СПЕЦІАЛІЗАЦІЯ

Контролер з неруйнівного контролю (радіаційний метод контролю - РК/КТ), I рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) радіаційним методом без права робити висновки про їх якість. Працює під наглядом і керівництвом контролера з НК II рівня кваліфікації або фахівця з НК відповідної спеціалізації.

Контролер з неруйнівного контролю (ультразвуковий метод контролю УК/УТ), I рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) ультразвуковим методом без

права робити висновки про їх якість. Працює під наглядом і керівництвом контролера з НК II рівня кваліфікації або фахівця з НК відповідної спеціалізації.

Контролер з неруйнівного контролю (вихрострумний метод контролю - ВК/ЕТ), I рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) вихрострумним методом без права робити висновки про їх якість. Працює під наглядом і керівництвом контролера з НК II рівня кваліфікації або фахівця з НК відповідної спеціалізації.

Контролер з неруйнівного контролю (магнітний метод контролю - МК/МТ), I рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) магнітним методом без права робити висновки про їх якість. Працює під наглядом і керівництвом контролера з НК II рівня кваліфікації або фахівця з НК відповідної спеціалізації.

Контролер з неруйнівного контролю (візуально-оптичний метод контролю - ВО/ВТ), I рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) візуально-оптичним методом без права робити висновки про їх якість. Працює під наглядом і керівництвом контролера з НК II рівня кваліфікації або фахівця з НК відповідної спеціалізації.

Контролер з неруйнівного контролю (капілярний метод контролю - КК/РТ), I рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) капілярним методом без права робити висновки про їх якість. Працює під наглядом і керівництвом контролера з НК II рівня кваліфікації або фахівця з НК відповідної спеціалізації.

Контролер з неруйнівного контролю (радіографічний метод контролю - РГК/РГТ), I рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) радіографічним методом без права робити висновки про їх якість. Працює під наглядом і керівництвом контролера з НК II рівня кваліфікації або фахівця з НК відповідної спеціалізації.

Контролер з неруйнівного контролю (радіохвильовий метод контролю - РХК/РХТ), I рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) радіохвильовим методом без права робити висновки про їх якість. Працює під наглядом і керівництвом контролера з НК II рівня кваліфікації або фахівця з НК відповідної спеціалізації.

Контролер з неруйнівного контролю (метод контролю герметичності ГК/ЛТ), I рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) методом герметичності без права робити висновки про їх якість. Працює під наглядом і керівництвом контролера з НК II рівня кваліфікації або фахівця з НК відповідної спеціалізації.

Контролер з неруйнівного контролю (тепловий метод контролю - ТК/ВТ), I рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) тепловим методом без права робити висновки про їх якість. Працює під наглядом і керівництвом контролера з НК II рівня кваліфікації або фахівця з НК відповідної спеціалізації.

Контролер з неруйнівного контролю (метод контролю акустичної емісії АЕК/АЕТ), I рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) методом акустичної емісії без права робити висновки про їх якість. Працює під наглядом і керівництвом контролера з НК II рівня кваліфікації або фахівця з НК відповідної спеціалізації.

ПРИКЛАДИ РОБІТ

Литво; поковки, прокат, листи; зварювання та наплавки; труби; металовироби та напівфабрикати - контролювання за вимогами галузевої НД і специфікою виробничого

сектору поверхні та інших параметрів об'єктів (продукції). Робота без права робити висновок про їх якість.

II рівень кваліфікації²

Завдання та обов'язки. Здійснює контроль об'єктів (продукції) із застосуванням певного методу та апаратури для неруйнівного контролю (НК) і робить висновок про їх якість. Готує технологічні карти контролю конкретних об'єктів (продукції, виробів) згідно з чинними нормативними документами (НД). Налаштовує апаратуру на задані параметри. Виконує контрольні операції, робить остаточні висновки про якість проконтрольованих об'єктів (продукції). Перевіряє результати контролювання і робить остаточні висновки про якість об'єктів (продукції), яка контролювалася контролерами з НК I рівня кваліфікації. Маркує (ставить маркери) на проконтрольовані об'єкти (продукції). Керує, наглядає за роботою, провадить інспекційні перевірки об'єктів (продукції), які контролювалися контролерами з НК I рівня кваліфікації. Бере участь у підготовці та атестації контролерів з НК.

² Відповідно до Державного нормативного акта про охорону праці (ДНАОП) 0.00-1.27-97, Європейського стандарту ЕН 473 та Європейського стандарту ЕН 45013 встановлений такий професійний ряд працівників з неруйнівного контролю:

робітники - Контролер з неруйнівного контролю, I рівень кваліфікації (початковий рівень),

Контролер з неруйнівного контролю, II рівень кваліфікації (вищий рівень);

фахівці - Фахівець з неруйнівного контролю, II рівень кваліфікації (початковий рівень),

Фахівець з неруйнівного контролю, III рівень кваліфікації(вищий рівень),

Фахівець з неруйнівного контролю, III рівень кваліфікації /адміністратор/ (вищий рівень).

Повинен знати: визначення понять якості та контролю якості; особливості застосування методів НК; основи технології виготовлення об'єктів контролю; основи технології контролю конкретних об'єктів певним методом НК; будову і правила експлуатації апаратури та витратних матеріалів для певного методу НК; основні неполадки дефектоскопічної апаратури і способи їх усунення; способи та прийоми вимірювання параметрів, вимірювані характеристики та ознаки дефектів; правила інтерпретації результатів контролювання; порядок оформлення остаточних результатів контролювання; ведення документації з НК; основи керівництва і нагляду за контролерами з НК.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією контролера з неруйнівного контролю I рівня кваліфікації - не менше і року.

СПЕЦІАЛІЗАЦІЯ

Контролер з неруйнівного контролю (радіаційний метод контролю - РК/РТ), II рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) радіаційним методом і робить висновок про їх якість.

Контролер з неруйнівного контролю (ультразвуковий метод контролю - УК/UT), II рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) ультразвуковим методом і робить висновок про їх якість.

Контролер з неруйнівного контролю (вихрострумний метод контролю - ВК/ET), II рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) вихрострумним методом і робить висновок про їх якість.

Контролер з неруйнівного контролю (магнітний метод контролю - МК/MT), II рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) магнітним методом і робить висновок про їх якість.

Контролер з неруйнівного контролю (візуально-оптичний метод контролю - ВО/VT), II рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) візуально-оптичним методом і робить висновок про їх якість.

Контролер з неруйнівного контролю (капілярний метод контролю - КК/PT), II рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) капілярним методом і робить висновок про їх якість.

Контролер з неруйнівного контролю (радіографічний метод контролю - РК/RGT), II рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) радіографічним методом і робить висновок про їх якість.

Контролер з неруйнівного контролю (радіохвильовий метод контролю - РК/RWT), II рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) радіохвильовим методом і робить висновок про їх якість.

Контролер з неруйнівного контролю (метод контролю герметичності ГК/LT), II рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) методом герметичності і робить висновок про їх якість.

Контролер з неруйнівного контролю (тепловий метод контролю ТК/WT), II рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) тепловим методом і робить висновок про їх якість.

Контролер з неруйнівного контролю (метод контролю акустичної емісії - АЕК/AET), II рівень кваліфікації. Здійснює контроль об'єктів (продукції) методом акустичної емісії і робить висновок про їх якість.

ПРИКЛАДИ РОБІТ

Литво; поковки, прокат, листи; зварювання та наплавки; труби; металовироби та напівфабрикати - контролювання за вимогами галузевої НД і специфікою виробничого сектору поверхні та інших параметрів об'єктів (продукції) з оцінюванням їх якості відповідно до особливостей застосування конкретного методу НК.

43. КОНТРОЛЕР НА КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМУ ПУНКТІ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Пропускає на територію об'єкта працівників, відвідувачів, транспортні засоби і випускає їх в установленому порядку за зразками документів, затверджених власником об'єкта або уповноваженим ним органом. Звіряє дані супровідних документів із фактичною наявністю вантажів, перевіряє належність поданих для перевірки документів особі пред'явника. Реєструє перепустки, що знаходяться в обігу, в журналі обліку виданих постійних і тимчасових перепусток, а товарно-транспортні накладні - в журналі обліку транспортованих товарно-матеріальних цінностей (окремо на вантажі, що ввозяться і вивозяться) у суворій відповідності до порядку їх надходження і зберігає в спеціальному ящику, опечатаному працівником бухгалтерії або уповноваженим представником об'єкта, що охороняється. У разі виявлення під час огляду заборонених предметів або речей, що є знаряддям чи безпосереднім об'єктом правопорушення, товарно-матеріальних цінностей; які не підлягають внесенню на територію (виносу з території) об'єкта, що охороняється, а також невідповідності вантажу, що перевозиться, товарно-транспортним документам або кількості транспортованого вантажу даним супроводжувальних документів, уживає заходів, які перешкоджають виїзду (в'їзду) транспорту та супроводжуваних вантаж осіб, винесення (внесення) заборонених предметів, речей або матеріальних цінностей, негайно повідомляє про це власника об'єкта або уповноважений ним орган. Здійснює контроль за роботою приладів охоронної, охоронно-пожежної та тривожної сигналізації, які встановлено на контрольно-пропускному пункті. Повідомляє про спрацьовування сигналізації безпосереднього керівника, в підпорядкуванні якого перебуває, та представника власника об'єкта або уповноваженого ним органу.

Повинен знати: положення та інструкції, що визначають організацію пропускного режиму на об'єкті; режим роботи об'єкта та його підрозділів; зразки різних видів перепусток, накладних, підписів осіб, які мають право видавати перепустки та товарно-транспортні документи; порядок доступу на об'єкт уповноважених працівників органів державної влади, аварійних та інших служб; порядок адміністративного затримання, особистого огляду, огляду речей, перевірки транспортованих товарно-матеріальних цінностей, вилучення речей, матеріальних цінностей і документів; правила користування технічними засобами охоронної та охоронно-пожежної сигналізації; правила та норми з охорони праці, виробничої санітарії, екологічної та пожежної безпеки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

- у разі виконання обов'язків на контрольно-пропускних пунктах великих промислових підприємств, баз та складів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією контролера на контрольно-пропускному пункті 2 розряду - не менше 1 року.

Затверджено заступником Міністра внутрішніх справ 21.02.2006 року.

44. КОТЛОЧИСТИЛЬНИК

1-й розряд

Завдання та обов'язки. Чистить зовнішні і внутрішні поверхні нагрівання котлів усіх типів від накипу, нагару, шлаку, золи із застосуванням ручного котлочистильного інструменту під керівництвом котлочистильника вищої кваліфікації. Продуває і промиває поверхні нагрівання котлів і труб після чищення. Розбирає, чистить і складає простий котлочистильний інструмент.

Повинен знати: найменування і розташування поверхонь нагрівання котлів; призначення інструменту і пристроїв, які використовуються під час чищення поверхонь нагрівання котлів; правила чищення поверхонь нагрівання котлів; способи розбирання, чищення і складання ручного котлочистильного інструменту; порядок користування індивідуальними засобами захисту і протипожежним інвентарем.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Чистить зовнішні і внутрішні поверхні нагрівання водогрійних котлів від накипу, нагару, шлаку, золи із застосуванням котлочистильного інструменту. Чистить топки, газоходи, лежаки, електрофільтри і бункери котлів усіх типів. Обслуговує дробострумінні установки. Виконує поточний ремонт котлочистильного інструменту.

Повинен знати: коротку характеристику обслуговуваних котлоагрегатів; будову застосовуваного котлочистильного інструменту; способи внутрішнього і зовнішнього чищення поверхонь нагрівання котлів і допоміжного обладнання; правила поточного ремонту котлочистильного інструменту; порядок підготовки спецодягу та індивідуальних засобів захисту.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією котлочистильника 1 розряду - не менше 0,5 року.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Чистить внутрішні поверхні нагрівання жаротрубних і горизонтально-водотрубних котлів від накипу, нагару, шлаку, золи із застосуванням котлочистильного інструменту. Чистить трубчасті повітропідігрівники, циклони, скрубери, колектори, канали гідрозоловидалення, обертові механізми, золотводи і зовнішні поверхні нагрівання котлів усіх типів, крім водогрійних. Розшлаковує екрани пальників, топку котлів усіх типів із замірюванням температури в топці. Готує присадки і завантажує їх у бункери або відповідні ємності. Проводить заміну і реставрацію дробу. Готує лужні розчини необхідної концентрації. Влаштує риштування і помости.

Повинен знати: характер забруднення поверхонь нагрівання і вплив їх на роботу котлоагрегатів; правила підбирання інструменту залежно від ступеня забрудненості і конструктивних особливостей поверхонь нагрівання; правіша заміни і реставрації дробу; призначення хімічних присадок; способи приготування лужних розчинів; правила влаштування риштувань і помостів для виконання робіт.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією котлочистильника 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Чистить внутрішні поверхні нагрівання вертикальних водотрубних і газотрубних котлів від накипу, нагару, шлаку, золи із застосуванням котлочистильного інструменту. Чистить регенеративні повітропідігрівники, економайзери, трубні пучки конденсаторів, водопаропідігрівники та охолодники котлів усіх типів. Чистить турбіни під керівництвом котлочистильника вищої кваліфікації. Контролює якість усіх видів котлочистильних робіт, підготовлює і здає вичищене устаткування. Підналагоджує котлочистильний інструмент. Веде технічну документацію про роботу обслуговуваного устаткування.

Повинен знати: будову котлоагрегатів і теплообмінного устаткування; технологічну послідовність основних видів котлочистильних робіт; методи контролю якості котлочистильних робіт; способи підналагоджування котлочистильного інструменту; правила ведення технічної документації про роботу обслуговуваного устаткування.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією котлочистильника 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Чистить внутрішні поверхні нагрівання барабанних котлів від накипу, нагару, шлаку, золи із застосуванням котлочистильного інструменту. Чистить турбіни, екранні пароперегрівні поверхні нагрівання котлів усіх типів. Визначає обсяг робіт за станом забрудненості поверхонь нагрівання котлоагрегатів і теплообмінників. Здійснює контроль за ефективною дією і своєчасним пуском у роботу технічних засобів комплексної очистки залежно від змін температури вихідних газів, опору ділянок газового тракту, температури холодного повітря. Налагоджує котлочистильний інструмент, використовувани пристрої і механізми. Заповнює акти на виконані роботи.

Повинен знати: конструкцію і характеристики котельних і турбінних установок усіх типів; технологію котлочистильних робіт; методи визначення обсягу робіт за станом забрудненості поверхонь нагрівання; призначення технічних засобів комплексної очистки; правила налагодження котлочистильного інструменту, використовуваних пристроїв і механізмів; правила заповнення актів на виконані роботи.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією котлочистильника 4 розряду - не менше 1 року.

6-й розряд

Завдання та обов'язки. Чистить внутрішні поверхні нагрівання прямоточних котлів, котлів-утилізаторів, парогазових установок від накипу, нагару, шлаку, золи із застосуванням котлочистильного інструменту і устаткування. Чистить мембранні ширмові, конвективні пароперегрівники, вертикальні і горизонтальні трубні панелі екранів. Визначає найбільш ефективний спосіб технологічної послідовності і оптимального режиму очистки поверхонь нагрівання котлоагрегатів. Здійснює хімічну очистку поверхонь нагрівання котлоагрегатів усіх типів і різного теплообмінного устаткування.

Налагоджує і регулює технічні засоби комплексної очистки поверхонь нагрівання. Керує бригадою і контролює якість усіх котлочистильних робіт.

Повинен знати: основи теплотехніки і тепломеханіки; способи визначення оптимального режиму очистки поверхонь нагрівання; особливості хімічної очистки поверхонь нагрівання теплоенергетичного устаткування; правила налагодження і регулювання технічних засобів комплексної очистки поверхонь нагрівання; технічну документацію, схеми та інструкції щодо роботи котлочистильних засобів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією котлочистильника 5 розряду - не менше 1 року.

45. КОЧЕГАР ТЕХНОЛОГІЧНИХ ПЕЧЕЙ

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Веде процес спалювання твердого, рідкого і газоподібного палива в різного типу топках сушильних барабанів, випалювальних, муфельних та інших технологічних печах. Обслуговує камери висотою до двох поверхів для обжарювання і копчення ковбас та свинокоченостей. Регулює процес горіння, дуття, тяги і температурного режиму на обслуговуваному устаткуванні. Готує устаткування і паливо до роботи: чистить топки від шлаку і золи, чистить форсунки, мазутофільтри, перевіряє справність кладки колосників топки, стан і роботу шиберів, справність іскроуловлювальних пристроїв, стан форсунок, вентиляторів, регулювальної і контрольно-вимірювальної апаратури. Вибирає режим роботи топок. Стежить за роботою топок, насосів, двигунів, газової комунікації, повітродувок, екстаустерів тощо. Проводить поточний ремонт обслуговуваного устаткування.

Повинен знати: будову топок різного типу технологічних печей, вентиляторів, насосів двигунів, повітродувок, екстаустерів, контрольно-вимірювальних приладів; методи ефективного використання устаткування; теплотворну здатність палива; нормальний технологічний режим і правила регулювання горіння палива.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Веде процес спалювання твердого, рідкого і газоподібного палива в топках багатоподових і содових печей. Обслуговує камери висотою понад два поверхи для обжарювання і копчення ковбас і свинокоченостей. Регулює процес горіння, дуття, тяга і температурного режиму на обслуговуваному устаткуванні. Готує устаткування і паливо до роботи: чистить топки від шлаку і золи, чистить форсунки, мазутофільтри, перевіряє справність кладки колосників топки, стан і роботу шиберів, справність іскроуловлювальних пристроїв, стан форсунок, вентиляторів, пускової, регулюючої і контрольно-вимірювальної апаратури. Вибирає режим роботи топок. Стежить за роботою топок, газової комунікації, повітродувок тощо. Проводить поточний ремонт обслуговуваного устаткування.

Повинен знати: будову топок багатоподових і содових печей, вентиляторів, повітродувок, контрольно-вимірювальних приладів; методи ефективного використання устаткування;

теплотворну здатність палива; нормальний технологічний режим і правила регулювання горіння палива.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією кочегара технологічних печей 3 розряду - не менше 1 року.

46. КУБІВНИК

Завдання та обов'язки. Наповнює бачки водою і вмикає в електромережу. Стежить за нагріванням води і своєчасним вимкненням бачків з мережі. Зливає застоюну воду. У разі виявлення несправності бачків викликає електромонтера або слюсаря. Обслуговує відкриті водяні котли для кип'ятіння води. Додержується правил санітарії і гігієни.

Повинен знати: будову і правила експлуатації обслуговуваного устаткування; види палива та їх теплотворну здатність.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

47. КУР'ЄР

Завдання та обов'язки. Доставляє ділові папери, пакети, листи, книги тощо за призначенням і вказівкою старшої посадової особи, а також одержує їх і доставляє з інших організацій. Записує одержані ділові папери і ті, що розсилаються, у розсилку книгу. Викликає працівника до керівників служби або підрозділу.

Повинен знати: правила обліку, зберігання і доставки ділових паперів, пакетів, листів, книг тощо за призначенням; розташування обслуговуваних об'єктів.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

48. ЛАБОРАНТ-ЕЛЕКТРОАКУСТИК

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить імпульсні або окремі електроакустичні і магнітні випробування магнітних стрічок і порошків за допомогою електричних контрольно-вимірювальних приладів під керівництвом лаборанта-електроакустика вищої кваліфікації.

Повинен знати: принцип роботи установок для контролю електроакустичних і магнітних випробувань магнітних стрічок і порошків; основні принципи магнітного запису електричних сигналів; призначення та умови застосування електричних контрольно-вимірювальних приладів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить імпульсні або окремі електроакустичні і магнітні випробування магнітних стрічок і порошків за допомогою електричних контрольно-

вимірювальних приладів. Вимірює та установлює частоти проходження імпульсних сигналів на магнітній стрічці. Проводить електроакустичні магнітні випробування магнітних стрічок і порошків під керівництвом лаборанта-електроакустика вищої кваліфікації.

Повинен знати: будову установок для контролю електроакустичних і магнітних випробувань магнітних стрічок і порошків; будову електричних контрольно-вимірювальних приладів; правила і способи проведення імпульсних випробувань магнітних стрічок і порошків.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта-електроакустика 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить електроакустичні і магнітні випробування магнітних стрічок і порошків за допомогою електричних контрольно-вимірювальних приладів. Вимірює та установлює величини напруги, сили і частоти струму, тривалості амплітуди і шпаруватості на магнітній стрічці. Здійснює запис-відтворення на еталонній і випробовуваній стрічці синусоїдних та імпульсних сигналів. Визначає відносну чутливість, нерівномірність чутливості, частотну характеристику, власний шум стрічок, модуляційний шум; розмагнічуваність, копір-ефект, нелінійність викривлень, оптимальність струму зміщень магнітності, характеристики феромагнітної стрічки і порошку. Калібрує та установлює нуль і регулює електричні контрольно-вимірювальні прилади. Пред'являє окремі типи магнітних стрічок приймальникові, споживачеві. Оформляє паспорти на готову продукцію.

Повинен знати: правила настроювання установок для проведення електроакустичних і магнітних випробувань магнітних стрічок і порошків; основи електротехніки, радіотехніки електроакустики, електричних і радіовимірювань; фізичні основи магнітного запису електричних сигналів; технологічний процес виготовлення магнітних стрічок; методи електроакустичних і магнітних випробувань.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта-електроакустика 3 розряду - не менше 1 року.

49. ЛАБОРАНТ ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИХ ВИПРОБУВАНЬ ТА ВИМІРЮВАНЬ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Складає за ескізами і кресленнями прості схеми випробувань. Проводить контрольні вимірювання діелектричних характеристик зразків пластмас, компаундів, лакових плівок, рідких діелектриків. Перевіряє якість ізоляції електроелементів. Проводить тривалі кліматичні випробування на вологість діелектриків і електроелементів з проміжним контролем їх електричних властивостей. Визначає механічні властивості твердих діелектриків шляхом випробувань на розтяг, ударну в'язкість, згин і стиск у різних температурних умовах. Перевіряє прилади постійного і

змінного струму методом порівняння з еталонами. Складає схеми для перевірки амперметрів і вольтметрів. Вимірює опір на місці постійного струму. Готує матеріали для пресування зразків і виробів із поліетилену, фторопласту, пластмас для випробувань і вимірів. Ізолює електроелементи лаками, емалями та іншими складними електроізоляційними речовинами (компаундами). Виконує роботи з випробувань і вимірювань в автоклавах і барокамерах. Визначає ступінь в'язкості рідких матеріалів приладами. Вимірює омичний опір частоти обертання електродвигуна. Випробовує обмотки в асинхронних двигунах соленоїдного приводу. Перевіряє роботу низьковольтного електродвигуна під напругою. Проводить елементарні випробування низьковольтних електродвигунів потужністю до 40 кВт, низьковольтних і зварювальних трансформаторів. Випробовує мегомметром опір ізоляції обмоток. Визначає твердість приладами. Проводить контрольні випробування ізолюваних електроелементів. Вимірює ємність, опір ізоляції, перевіряє ізоляційні матеріали на обрив, на правильність розташування введів, на відсутність короткозамкнених витків тощо. Проводить температурні режими в термостатах під час виготовлення зразків для випробувань. Переводить значення твердості з однієї шкали на іншу за допомогою перевідних таблиць. Записує в журналі результати випробувань.

Повинен знати: основні закони електротехніки; принцип роботи електричних двигунів, трансформаторів та їх характеристики; призначення та умови застосування контрольно-вимірювальних приладів; прості схеми для вимірювання показань промислових електроустановок під час випробування; правила проведення елементарних випробувань низьковольтного електрообладнання; призначення основних компонентів, застосовуваних електроізоляційних лаків, клеїв та інших складних ізоляційних матеріалів; правіша роботи з автоклавами, барокамерами, вакуум-просочувальними установками і гідравлічними пресами та іншим лабораторно-випробувальним устаткуванням; методика механічних випробувань матеріалів; будову приладів і установок для механічних випробувань зразків на стиск, згин, питому ударну в'язкість та розтяг і приладів для визначення теплостійкості; класифікацію приладів за способом захисту від зовнішніх магнітних або електростатичних полів; правила перевірки електровимірювальних приладів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить вимірювання і розрахунки ємності, тангенса кута діелектричних втрат, електричної точності, питомого, об'ємного і поверхневого опору ізоляції. Вибирає зразковий прилад, оцінює похибки приладу, який перевіряє. Перевіряє кіловольтметр методом звіряння на високовольтній установці. Перевіряє мости і магазини постійного струму на зразковому місці. Перевіряє пірометричні мілівольтметри і самозаписувачі на потенціометрі. Складає схеми для перевірки ватметрів звіряння. Знімає частотні похибки лампового вольтметра. Визначає межі пропорційності, плинності і міцності випробовуваних матеріалів та виробів. Визначає відносне видовження під час розтягнення і відносне вкорочення під час стиснення. Розробляє монтажні електросхеми середньої складності. Здійснює юстирування і налагодження простих електронних вузлів. Випробовує низьковольтні електродвигуни потужністю більше 40 кВт, силові трансформатори напругою до 10 кВ і потужністю до 560 кВт·А. Випробовує ізоляцію витків електродвигуна. Виявляє дефекти в об'єктах випробування та усуває їх. Виконує ремонтні роботи випробувального устаткування, механізмів і приладів у межах виконуваної роботи.

Повинен знати: будову електричних двигунів, трансформаторів і контрольно-вимірювальних приладів; розрахункові формули, державні стандарти з методик випробувань; загальні знання про призначення ізоляційних матеріалів та їх діелектричні властивості; технічні характеристики застосовуваних електрорадіовимірювальних приладів і устаткування та техніку вимірювання на них; основні властивості і призначення лаків, емалей та інших складних електроізоляційних матеріалів; технічні вимоги до ізолюючих елементів електротехнічних машин і приладів, та технологічні процеси, які забезпечують ці вимоги; будову приладів, що перевіряються; принцип дії машин і приладів, призначених для випробувань механічних властивостей матеріалів; правила роботи із термопарами та іншими приладами для вимірювання температур; правила роботи із сушильними шафами; електрослюсарну справу; прийоми робіт і послідовність операцій під час розбирання, складання та встановлення електричних машин і трансформаторів для випробувань; методику випробувань окремих вузлів і механізмів та запису результатів випробувань.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта електромеханічних випробувань та вимірювань 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Перевіряє, випробовує, налагоджує і здає складні електромеханічні прилади та електронні вузли середньої складності. Перевіряє основні параметри приладів у різних кліматичних умовах. Здійснює юстирування та налагодження електронних вузлів середньої складності. Випробовує високовольтне електроустаткування. Вимірює омичний опір обмоток, характеристики трансформації. Випробовує нові ізоляційні матеріали. Налагоджує і регулює вакуумні камери, автоклави та пресове устаткування. Складає технічну документацію за результатами випробувань і вимірювань. Проводить вимірювання і розрахунки всіх складних діелектричних характеристик ізоляційних матеріалів і проводить тривалі випробування ізоляційних матеріалів в умовах підвищеної вологості, підвищеної і зниженої температури, зниженого тиску. Досліджує електричними методами процеси полімеризації складних ізоляційних матеріалів. Обробляє показання самописних приладів. Викреслює показання шкал приладів. Налагоджує і регулює апаратуру високих класів точності. Здійснює складання, градування і налагодження електричних схем та нестандартної апаратури. Перевіряє прилади вищих класів точності і приладів підвищених частот. Підготовляє і досліджує під навантаженням двигуни генераторів, асинхронних машин за схемою перетворювача, машин постійного струму методом взаємного навантаження з вольтододадковою машиною і без неї. Випробовує крупні масляні вимикачі. Виконує монтажні і ремонтні роботи щодо електроустаткування в процесі випробувань. Випробовує високовольтне устаткування і силові трансформатори напругою більш 10 кВ і потужністю більш 560 кВ·А під керівництвом лаборанта вищої кваліфікації.

Повинен знати: основні закони електротехніки і радіотехніки слабого, сильного струму високої частоти; повну електричну схему складної дільниці випробувальної станції або лабораторії; будову і способи вмикання складних електричних вимірювальних приладів; вимірювальні схеми для випробування промислових установок; методи виявлення дефектів під час випробування приладів і машин та їх усунення; правила підбору режимів електронних ламп; технічні характеристики електро- і радіовимірювальних приладів і

апаратури, застосовуваних у роботі; будову машин і приладів, призначених для випробувань механічних властивостей матеріалів; основні діелектричні властивості застосовуваних ізоляційних матеріалів; державні стандарти і технічні умови методик діелектричних випробувань; способи регулювання, налагодження і перевірки машин, апаратури і методи механічних випробувань при високих і низьких температурах.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта електромеханічних випробувань та вимірювань 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Складає схеми складних випробувань електроустаткування та електроапаратури складної конструкції. Випробовує, перевіряє роботу і знімає технічні характеристики з приладів складних електричних машин. Випробовує високовольтне устаткування і силові трансформатори напругою більш 10 кВ та потужністю більш 560 кВ·А, Генераторів і двигунів постійного струму. Вимірює коефіцієнт трансформації, омичний опір обмоток, характеристики ізоляції, випереджаючих ступінь її зволоження, кут діелектричних втрат. Перевіряє роботу перемикачів напруги трансформаторів з регулюванням натягу під навантаженням. Випробовує устаткування імпульсною напругою. Перевіряє і випробовує вузли електронної апаратури. Виконує роботи з складання, ремонту устаткування та апаратури під час випробування.

Повинен знати: основи електротехніки, електромеханіки і електроніки; конструкцію складних генераторів і електродвигунів змінного та постійного струму, силових і вимірювальних трансформаторів; повну електричну схему випробувальної станції або лабораторії; вимірювальні схеми особливо складних промислових установок для випробувань.

Кваліфікаційні вимоги. Неповна вища освіта (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта електромеханічних випробувань та вимірювань 4 розряду - не менше 1 року.

50. ЛАБОРАНТ 3 АНАЛІЗУ ГАЗІВ ТА ПИЛУ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить прості і середньої складності аналізи повітря у виробничих приміщеннях. Аналізує газу, які відходять від металургійних печей. Проводить аналіз вмісту пилу в шахтному повітрі. Аналізує втрати металів через вихлопні труби фільтрів пилоуловлювачів.

Повинен знати: елементарні основи пилогазового аналізу; коротку характеристику методів визначення кисню, водню; основні властивості газів, повітря і пилу; правила поводження із хімічними реактивами, ртуттю і рідким азотом.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить складні аналізи повітря, заміряє вміст пилу у виробничих приміщеннях. Проводить експрес-аналізи газів і повітря. Виконує роботу на високоякісному генераторі. Збирає гази для наступного аналізу на мас-спектрометрі і хроматографі. Підбирає методи аналізу повітря на вміст газів та пилу.

Повинен знати: основи пилогазового аналізу; будову пилоуловлювачів, газовідходів, уловлювачів і електричних печей опору; правила користування іонізаційними і магніторозрядними манометрами; ваговий і об'ємний методи аналізу; основні відомості з органічної, неорганічної та аналітичної хімії.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта з аналізу газів та пилу 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить особливо складні аналізи повітря. Визначає концентрацію на хроматографі, готує еталонні газові суміші. Виконує настроювання і калібрування хроматографа. Перевіряє коефіцієнт пневмометричних трубок. Бере участь в обслідуванні пилоуловлювачів для складання дефектних відомостей. Бере участь у випробуванні і налагоджуванні пилоуловлювачів, димососів, вентиляторів, експаустерів, у опрацюванні матеріалів для характеристики роботи устаткування і видавання рекомендацій. Визначає хімічні і фізичні властивості газової, рідкої і твердої фаз. Визначає ефективність пилогазоочисної установки. Готує титровані розчини. Перевіряє правильність показань стаціонарних приладів, встановлених у цехах. Виконує пилогазові розрахунки. Веде технічну документацію. Упроваджує нові методи пилогазових аналізів. Перевіряє правильність розподілу газових потоків по апаратах.

Повинен знати: метод газової хроматографії; принцип методу аналізу і його фізичну сутність; правила налагодження пилогазоуловлювального устаткування; способи регулювання чутливості приладів; газову схему хроматографа; схему напівавтоматичного реометра і способи його налагодження; правила ведення технічної документації.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта з аналізу газів та пилу 3 розряду - не менше 1 року.

51. ЛАБОРАНТ З АНАЛІЗУ ГАЗІВ У МЕТАЛАХ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Визначає гази в металах на вакуумних установках методом вакуум-нагрівання. Готує зразки і зважує їх на аналітичних терезах. Готує вакуумні установки до роботи. Заміряє температуру за допомогою термопари. Проводить холості досліди. Визначає вміст газу в металах за розрахунковою формулою. Проводить вимірювання вакууму за допомогою вакуумметрів. Чистить і промиває скляні і кварцеві вироби. Збирає пролиту ртуть. Очищає ртуть способом фільтрації, механічним способом і сублімацією.

Повинен знати: принцип роботи насосів попереднього розрідження (форвакуумних), високовакуумних (дифузійних), ртутних манометрів; коротку характеристику методів визначення кисню, водню; вплив газу на властивості металів; фізикохімічні основи методу вакуум-нагрівання; методи аналізу газів; хімічні основи методу низькотемпературної конденсації; будову електричної печі опору; правила поводження з хімічними реактивами, ртуттю і рідким азотом; інструкції щодо роботи на скляних ртутно-вакуумних установках.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Визначає гази в металах на різних установках методом вакуум-плавлення, мас-спектральним і хроматографічним методами. Підбирає масу зразків під час проведення аналізу ізотопним методом. Проводить ізотопний обмін. Включає і розганяє мас-спектрометр. Збирає гази для наступного аналізу на мас-спектрометрі і хроматографі. Виявляє течу у вакуумних установках. Проводить хімічне очищення ртуті.

Повинен знати: будову установок вакуум-плавлення, хроматографів, насосів попереднього розрідження (форвакуумних), високовакуумних (дифузійних); правила користування іонізаційними і магніторозрядними манометрами; фізико-хімічні основи методу вакуум-плавлення і хроматографії; властивості різних ізотопів; метод ізотопного розбавлення; фізичні основи високочастотного індукційного нагріву; температуру плавлення основних металів; способи вбирання газів, які виділяються з металу, металевими сублиматами; методи боротьби з сублиматом; застосування ізотопного методу для аналізу газів у металах; властивості вакуумних матеріалів: скла, ртуті, мастильного матеріалу, масла тощо; взаємодію газів з металами і вакуумними матеріалами; фізичні основи вимірювання вакууму.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта з аналізу газів у металах 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує нестандартні визначення газів у металах методом вакуум-плавлення. Проводить одночасне визначення вмісту декількох газів із застосуванням мас-спектрометра, хроматографа. Оцінює похибку визначення на установках вакуум-плавлення. Вибирає умови аналізу: температуру, тривалість ведення аналізу тощо. Проводить заміри ізотопних і хроматографічних піків. Записує і обробляє результати вимірів. Підготовляє мас-спектрометр до виконання замірів: створює необхідний вакуум у вакуумних системах, прогріває блоки, настроює підсилювачі. Розраховує ізотопний склад аналізованого газу. Розраховує вміст газу в аналізованому зразку. Проводить ізотопний аналіз газів на мас-спектрометрі. Розшифровує фонові піки. Виконує кількісне визначення вмісту газів у газових сумішах на мас-спектрометрах.

Повинен знати: принцип роботи вакуумметрів з іонізаційними і магніторозрядними манометрами, хроматографічних колонок, рН-метрів-дефекторів; основні закономірності в процесі взаємодії газів з металами; основні принципи сорбції розчинення; реактивні і

стабільні ізотопи; основи електроніки; сутність методу ізотопного розбавлення, застосування його для аналізу газів у металах; фізичні основи мас-спектрометрії; вакуумну гігієну; правила роботи на мас-спектрометрі; особливості одночасного визначення змісту декількох газів на установках вакуум-плавлення; методи визначення похибки.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта з аналізу газів у металах 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Складає еталонні газові суміші. Настроює хроматограф, мас-спектрометр стосовно ртуті, окису вуглецю, азоту, водню та еталонним газовим сумішам. Виявляє течу на мас-спектрометрі та усуває її. Визначає склад газової суміші. Виготовляє дозувальні зразки, які використовуються під час визначення газу в металах методом ізотопного розбавлення. Готує газові суміші для градуювання. Здійснює градуювання за допомогою газів мас-спектрометрів і хроматографів. Розраховує масові та атомні проценти в дозувальних зразках. Проводить калібрування об'ємів вакуумних систем. Виконує поточний ремонт обслуговуваного устаткування.

Повинен знати: блок-схему мас-спектрометра; систему напускання аналізованого газу, іонне джерело, магнітний аналізатор, приймач іонів, вимірювальну систему, систему одержання і вимірювання високого вакууму; ізотопний і загальний аналіз газів на мас-спектрометрі; методи поділу ізотопів; основи металознавства; систему "кисень-метал", систему "водень-метал", систему "азот-метал"; вплив газів на властивості металів; методи визначення газів у металах; методи відновлення окислів у металах; температуру відновлення окислів у металах; температуру розкладання гідридів, термічну дисоціацію нітридів; розкладання нітридів вуглецем; методи виявлення течі та її усунення.

Кваліфікаційні вимоги. Неповна вища освіта (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта з аналізу газів у металах 4 розряду - не менше 1 року.

52. ЛАБОРАНТ З АНАЛІЗУ ЛЮМІНОФОРІВ

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить аналізи люмінофорів для кольорового телебачення за встановленими методиками. Визначає густину порошкової проби пікнометричним методом. Проводить розрахунок часу осаджування різних фракцій. Знімає криву осадження порошкової проби в рідині. Обробляє криву осадження та обчислює гранулометричний склад люмінофора. Визначає яскравість люмінофорів на розбірній електронно-променевої трубки або на розбірній електронній гарматі. Здійснює спектральні характеристики люмінофорів, вимірює і розраховує його колірні координати. Обслуговує устаткування з високим вакуумом.

Повинен знати: основи оптики, електрики, аналітичної і фізичної хімії; фізико-хімічні методи аналізу; схеми джерел збудження; будову і порядок користування застосовуваними приладами і апаратами.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи у виробництві та обслуговуванні установок та апаратури для радіо, телебачення і зв'язку за професією 3 розряду - не менше 1 року.

53. ЛАБОРАНТ З АНАЛІЗУ ФОРМУВАЛЬНИХ ТА ШИХТОВИХ СУМІШЕЙ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Випробовує на спеціальних приладах формувальні, шихтові, стрижневі суміші, будівельні і вогнетривкі матеріали на вологість, механічну міцність, зернистість, газопроникність. Визначає м'якість помелу, рівномірність вимірювання об'єму, ступінь усихання та усадки, об'ємну масу та інші необхідні показники. Готує зразки для випробувань. Перевіряє якість формувальних, шихтових, стрижневих і будівельних матеріалів на робочих місцях. Контролює правильність застосування у виробництві матеріалів і додержання встановлених технологічних режимів. Записує результати випробувань за встановленими формами.

Повинен знати: властивості і призначення формувальних, шихтових, стрижневих сумішей, будівельних і вогнетривких матеріалів; принцип роботи приладів і апаратів, застосовуваних для випробувань; методику проведення випробувань; методи контролю і правильного дослідження зразків; правила поводження з електронагрівальними приладами; порядок запису результатів проведених випробувань.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Випробовує шихтові і формувальні суміші для жароміцних сплавів. Налагоджує прилади та апарати, застосовувані для випробувань. Складає рецепти приготування формувальних, шихтових і стрижневих сумішей для чавунних, сталевих, кольорових відливок і жароміцних сплавів, будівельних і вогнетривких матеріалів.

Повинен знати: властивості і характеристики найрізноманітніших формувальних, шихтових, стрижневих сумішей, будівельних і вогнетривких матеріалів; будову приладів і апаратів, застосовуваних для випробувань, і способи їх налагодження; технологічний процес приготування формувальних, шихтових, стрижневих сумішей, будівельних і вогнетривких матеріалів; види браку відливок через неякісне приготування формувальних, шихтових і стрижневих матеріалів та сумішей; режими сушіння форм і стрижнів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта з аналізу формувальних та шихтових сумішей 2 розряду - не менше 1 року.

54. ЛАБОРАНТ З ЕЛЕКТРОІЗОЛЯЦІЙНИХ МАТЕРІАЛІВ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Визначає в'язкість рідких матеріалів. Готує, згідно з технічними інструкціями, зразки лаків, клеїв і компаундів з попереднім проведенням робіт з підготовки їх компонентів: вакуумне сушіння, випалювання, просіювання та інші операції. Готує матеріали для пресування зразків і виробів із поліетилену, фторопласту та інших пластмас. Проводить дослідні процеси ізолювання електроелементів простої конструкції лаками, емалями, компаундами. Виконує роботу на автоклавах та в барокамерах. Забезпечує температурні режими під час випробування. Веде записи виконуваних робіт. Читає креслення на деталі, які підлягають ізолюванню, склеюванню, пресуванню. Готує зразки згідно з вимогами державних стандартів, проводить контрольні вимірювання діелектричних характеристик зразків пластмас, компаундів, лакових плівок, рідких діелектриків. Контролює якість ізолювання електроелементів. Проводить тривалі кліматичні випробування на вологість та інші випробування діелектриків і електроелементів з проміжним контролем їх електричних властивостей. Проводить випробування зразків електроматеріалів у камерах теплоти.

Повинен знати: призначення основних компонентів лаків; клеїв, компаундів та інших ізоляційних матеріалів, які готуються; принцип роботи автоклавів, барокамер, вакуум-просочувальних установок, гідравлічних пресів та іншого обслуговуваного устаткування; правила користування технічними та аналітичними терезами; правила роботи з приладами для вимірювання: температур; технологічні інструкції на основні процеси ізолювання електроелементів лаками, емалями і компаундами; вимоги державних стандартів і технічних умов на ізоляційні матеріали та електроелементи, які контролюються; технічні дані і правила роботи зі спеціальним устаткуванням і приладами для тривалих випробувань; призначення й умови застосування контрольньо-вимірювальних приладів; загальні знання з електротехніки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить досліді в процесі відпрацювання технологічних режимів ізолювання електроелементів. Готує вакуумні камери та автоклави. Проводить дослідне ізолювання електроелементів складної конструкції. Контролює якість ізолюваних елементів, перевіряє на відсутність обривів, вимірює опір ізоляції тощо. Склеює точні вироби. Пресує зразки і деталі із різних пластмас. Веде робочі записи в журналах; складає протоколи і графічні залежності за результатами вимірювань. Готує зразки для вимірювання діелектричних характеристик. Проводить вимірювання і розрахунки ємності, електричної міцності, питомих (об'ємного і поверхневого) опорів. Проводить випробування діелектриків згідно з вимогами державного стандарту і технічних умов. Складає прості електричні схеми під керівництвом лаборанта вищої кваліфікації.

Повинен знати: основні знання з органічної хімії та електротехніки; призначення ізоляційних матеріалів та їх діелектричні властивості; призначення та основні властивості лаків, емалі та інших ізоляційних матеріалів; будову контрольньо-вимірювальних приладів та інструментів; розрахункові формули державних стандартів з методики випробування діелектриків; будову автоклавів, барокамер, гідравлічних пресів та іншого обслуговуваного устаткування.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта з електроізоляційних матеріалів 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Перевіряє технологічні властивості нових ізоляційних матеріалів і клеїв згідно з виробничою інструкцією. Проводить контрольні випробування ізоляційних матеріалів відповідно до вимог державних стандартів і технічних умов. Вибирає технологічні режими ізолювання, склеювання і пресування виробів та електроелементів. Налагоджує і регулює вакуумні камери, автоклави і пресове устаткування. Проводить вимірювання і розрахунки всіх діелектричних характеристик ізоляційних матеріалів. Проводить тривалі випробування матеріалів в умовах підвищеної вологості, підвищеної і зниженої температур, зниженого тиску. Досліджує електричними методами процеси полімеризації компаундів тощо. Аналізує та обробляє результати випробувань, складає протоколи і графічні залежності. Виявляє та усуває прості несправності вимірювальної апаратури. Працює із самописними, регульовальними приладами для вимірювання температури. Складає електричні схеми під керівництвом лаборанта вищої кваліфікації.

Повинен знати: основи органічної хімії та основні фізико-механічні та діелектричні властивості лаків, емалі, компаундів, клеїв і пластмас; технічні вимоги і методики випробувань згідно з державним стандартом на застосовувані матеріали; технічні характеристики схем; будову вакуум-просочувальних установок; основні діелектричні властивості ізоляційних матеріалів; державні стандарти і технічні умови за методиками діелектричних випробувань.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта з електроізоляційних матеріалів 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Перевіряє властивості нових ізоляційних матеріалів і бере участь у розробленні технологічних процесів ізолювання нових виробів різної складності. Працює нарізному технологічному устаткуванні лабораторії. Проводить вимірювання та опрацювання діелектричних характеристик ізоляційних матеріалів. Вибирає методики і проводить випробування в різних умовах згідно з технічними завданнями. Оформляє та аналізує результати випробувань. Працює з апаратурою високих класів точності. Збирає, градує, налагоджує і складає електричні схеми і нескладну нестандартну апаратуру. Виготовляє різні пристрої.

Повинен знати: властивості і призначення різних ізоляційних матеріалів; вимоги до ізольованих елементів; технологічні інструкції на процеси просочування, заливання, облицювання, склеювання і пресування ізоляційних матеріалів.

Кваліфікаційні вимоги. Неповна вища освіта (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта з електроізоляційних матеріалів 4 розряду - не менше 1 року.

55. ЛАБОРАНТ З УЛЬТРАЗВУКОВОЇ ТЕХНІКИ

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Розраховує, виготовляє, узгоджує і випробовує ультразвукові перетворювачі. Встановлює оптимальні параметри ультразвукових коливань за технологічним і фізичним ефектом оброблення. Веде методичну документацію. Виконує заданий комплекс робіт за експериментальними схемами з ультразвуковими електроакустичними перетворювачами однопакетного виконання з плоским фронтом хвилі. Розраховує, виготовляє і випробовує узгоджувальні елементи акустичних систем згідно з методикою на проведення експерименту і чинною нормативною документацією під керівництвом лаборанта вищої кваліфікації.

Повинен знати: будову і правила настроювання енергетичного, акустичного, електровимірювального, механічного, спеціального лабораторного устаткування, приладів і апаратури, передбачених методикою на проведення експерименту; технологію виготовлення електроакустичних перетворювачів спеціального технологічного призначення однопакетного виконання з плоским фронтом хвилі; технологію монтажу і правила узгодження елементів акустичних систем відповідно до вимог і методики на проведення експерименту; правіша узгодження елементів експериментальної схеми в режимах на обробку виробів; правила узгодження, калібрування і регулювання електровимірювальних приладів та фіксуючих пристроїв, які є елементами експериментальної схеми; призначення, технологію обробки ізоляційних матеріалів, лаків, клеїв, припоїв, присадок, флюсів, розчинників, реактивів, правила користування ними в процесі виконання робіт; характеристику, призначення, технологію обробки основних матеріалів, застосовуваних для виготовлення ультразвукових електроакустичних перетворювачів; правила виконання поточного ремонту енергетичного, електровимірювального і механічного устаткування; основи електротехніки, промислової електроніки, технології приладобудування; знання про допуски і посадки; елементарні основи фізики металів, металознавства, неорганічної і органічної хімії; фізичні основи теорії коливань, електроакустики, гідроакустики, електро- і радіовимірювання, дефектоскопії, оптичних лінійних вимірювань і кутових величин.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Встановлює оптимальні параметри ультразвукових коливань за технологічним і фізичним ефектом обробки під час виконання заданого комплексу робіт в електроакустичних системах однопакетного виконання зі складним фронтом хвилі. Виконує роботи в гідродинамічних перетворювачах з розрахунком, виготовленням, узгодженням і випробуванням та електроакустичних системах багатопакетного виконання з плоским або об'ємно-симетричним характером фронту хвилі під керівництвом лаборанта вищої кваліфікації. Розраховує, виготовляє і випробовує узгоджувальні елементи акустичних систем.

Повинен знати: технологію виготовлення гідродинамічних і електроакустичних систем спеціального технологічного призначення, однопакетного виконання зі складним фронтом хвилі, багатопакетного виконання, з плоским або об'ємно-симетричним фронтом хвилі; технологію виготовлення узгоджувальних елементів акустичних систем зі спряжуваними

поверхнями відбиття і випромінювання експонента, катоіда тощо, які задаються в координатних осях за формулами, передбаченими методикою на проведення експерименту; технологію обробки основних матеріалів, застосовуваних для виготовлення гідродинамічних ультразвукових перетворювачів; методи випробування акустичного устаткування на експлуатаційну надійність; систему допусків і посадок.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта з ультразвукової техніки 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Встановлює оптимальні параметри ультразвукових коливань за технологічним і фізичним ефектом оброблення під час виконання заданого комплексу робіт в гідродинамічних перетворювачах і електроакустичних системах багатопакетного виконання з плоским або об'ємно-симетричним характером фронту хвилі і зі складним фронтом хвилі, який складається поелементно або сукупно із вузлів, виготовлених на базі п'єзоелектричних, магнітострикційних або феритових перетворювачів.

Повинен знати: технологію виготовлення гідродинамічних і електроакустичних систем спеціального технологічного призначення багатопакетного виконання з об'ємно-симетричним і складним фронтом хвилі, який складається поелементно або сукупно із вузлів, виготовлених на базі п'єзоелектричних, магнітострикційних або феритових перетворювачів; технологію виготовлення акустичних елементів із з'єднаними поверхнями відбиття і випромінювання типу сфери, тору, гіперболи, параболи, евольвенти, які задаються в координатних осях за формулами, передбаченими методикою; основи фізики металів, металознавства, органічної і неорганічної хімії.

Кваліфікаційні вимоги. Неповна вища освіта (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта з ультразвукової техніки 4 розряду - не менше 1 року.

56. ЛАБОРАНТ З ФІЗИКО-МЕХАНІЧНИХ ВИПРОБУВАНЬ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить фізико-механічні випробування металів, сировини, виробів, сплавів, різних матеріалів, напівфабрикатів і готової продукції на міцність, розтяг, вигин, термостійкість, стиск, зусилля знімання і проштовхування, розрив, твердість, повітронепроникність, в'язкість, мушкватість, скручування, товщину, вологість, водотривкість, замаслюваність та інші якісні показники на контрольно-перевірних установках, на приладах Роквелла, Бринелля та інших відповідно до чинних інструкцій. Вимірює електричний опір мостовим методом і методом ампервольтметра. Визначає густину гідростатичним зважуванням.

Перевіряє розміри комірок та щільність вузлів і з'єднань. Визначає процент усадки та приклею. Веде встановлені контрольно-облікові записи випробувань. Готує і знежирює проби зразків для випробувань. Підбирає і готує прилади та апарати до випробувань. Налагоджує прилади та апарати під керівництвом лаборанта вищої кваліфікації. Готує проявник і фіксаж за заданою рецептурою, обробляє фотопапір, плівку і пластинки, виготовляє відбитки із фотонегативів.

Повинен знати: класифікацію фізико-механічних випробувань; основні фізико-механічні властивості випробуваних металів і матеріалів; елементарні знання про електричні властивості металів і неметалевих матеріалів; питомий електричний опір; способи визначення густини електроліту; методику підготовки зразків для випробувань; основи електротехніки в межах виконуваної роботи; правила зберігання і використання фотоматеріалів: хімічних реактивів, фотопаперу, фотопластинок; способи приготування проявника і фіксажу за рецептом; порядок відбирання та оформлення зразків за видами і властивостями аналізованих матеріалів, сировини, напівфабрикатів і готової продукції; принцип роботи обслуговуваного устаткування і правила поводження з ним у процесі проведення аналізу і випробувань; систему запису результатів випробувань; державні стандарти і технічні умови на проведення випробувань; призначення контрольно-вимірвальних приладів, інструментів і правила користування ними.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить фізико-механічні випробування сировини, матеріалів, напівфабрикатів і готової продукції з виконанням робіт щодо опрацювання і узагальнення результатів проведених випробувань. Виконує розрахунки для визначення показників якості матеріалів, сировини, напівфабрикатів і готової продукції. Визначає відповідність випробуваних зразків до державних стандартів і технічних умов. Готує дослідні зразки в лабораторних умовах. Визначає тонкість помелу, рівномірність змінювання об'єму, строки тужавіння і об'ємну масу матеріалів. Підраховує величини навантажень за розмірами зразків. Визначає температури за допомогою термопар під час випробування зразків на термостійкість. Монтує термопари. Вносить поправки на температуру холодного спаю. Визначає модуль нормальної пружності і модуль зсуву радіотехнічним методом, проводить еталонування установки для визначення модулів. Вимірює магнітну проникність на балістичній установці. Вносить поправки на геометричні розміри зразка. Регулює рівномірність нагрівання зразка по довжині, контролює температуру нагрівання термопарами. Проводить вимірювання термопарним вакуумметром розрідження до 174 - 1,3 Па (до 1,31 - 10⁻² мм рт. ст.). Замінює масло в форвакуумному насосі. Перевіряє і налагоджує лабораторне устаткування в процесі проведення випробувань. Стежить за проходженням дослідної партії сировини, матеріалів, напівфабрикатів у виробництві. Виконує графічне зображення результатів випробувань.

Повинен знати: будову обслуговуваного устаткування; рецептуру, види, призначення та особливості матеріалів, сировини, напівфабрикатів і готової продукції, що підлягають випробуванню; правила визначення фізико-механічних випробувань різної складності з виконанням робіт щодо їх опрацювання та узагальнення; принцип дії балістичних установок для визначення магнітної проникності; основні вузли вакуумних систем форвакуумних і дифузійних насосів, термопарного вакуумметра; основні методи визначення фізичних властивостей зразків; основні властивості магнітних тіл; термічне розширення сплавів; методику визначення коефіцієнтів лінійного розширення і критичних точок на дилатометрах; методику визначення температури за допомогою високо- і низькотемпературних термометрів; пружні властивості металів і сплавів; правила внесення поправок на геометричні розміри зразка; методи побудови графіків; систему записів проведених випробувань і методику узагальнення результатів випробувань.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта з фізико-механічних випробувань 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить визначення магнітної сприйнятливості, магнітної проникності, залишкової індукції, коерцитивної сили. Знімає петлю гістерезису на термометрі. Перевіряє дріт на гомогенність і на термоелектрорушійну силу з еталонами. Виконує термостатування холодних спаїв термопар. Знімає термічні цикли охолодження і нагрівання зразків. Створює в установках високий вакуум, заміряє його вакуумметрами. Визначає теплопровідність, теплоємність і електричну провідність. Визначає коефіцієнти термічного розширення і критичних точок на вакуумному дилатометрі. Здійснює юстирування застосовуваних приладів та їх настроювання. Визначає границю текучості металу за діаграмою. Складає розрахункові таблиці. Виконує градування термопар і дилатометрів для виготовлення та уточнення температурних шкал. Проводить вимірювання температури ґрунтів ртутними інерційними термометрами. Проводить контрольні випробування. Працює зі світлопроменими осцилографами. Вибирає необхідний вібратор, установлює його в магнітний блок. Підраховує залишкові напруги методом кільця за даними замірів. Здійснює юстирування оптичної системи і відмітника часу осцилографа. Обробляє осцилограми.

Повинен знати: будову пермеаметрів, установок для визначення магнітних властивостей металів у постійних магнітних полях, потенціометрів для температурного контролю, установок для визначення теплопровідності, теплоємності та електричної провідності, світлопромених осцилографів, іонізаційних і магніторозрядних манометрів; феро-, діа- і парамагнітні матеріали; залежність магнітної проникності від поля; основні методи визначення магнітних властивостей; методики роботи на пермеаметрі, феротестері, установці для визначення магнітної сприйнятливості; основи матеріалознавства; методи вимірювання високого вакууму; методи визначення течі та її усунення; теплові властивості металів і сплавів; методи визначення теплопровідності, теплоємності; основи металознавства і термічної обробки; величини допустимих навантажень і напруги на випробовуваний матеріал; границі міцності і текучості під час розтягання і вигину, границі втомленості; максимальні напруги.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта з фізико-механічних випробувань 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить фізико-механічні випробування усіх видів зварних з'єднань, труб різного діаметра, листового і профільного прокату з одержанням усіх характеристик відповідно до технічних умов і вимог. Проводить різні нестандартні випробування. Випробовує готові вузли, вироби і ланцюги, здійснює тарування спеціальних пристроїв, які регулюються на крутний момент. Складає схему і прилади для нестандартних випробувань. Здійснює тарування реєструючої і записуючої апаратури. Проводить випробування із застосуванням різних тензометрів. Виконує зняття кривих розпаду і переохолодженого аустеніту на анізометрі і температурних кривих під час

виготовлення контрольних термопар. Визначає коефіцієнти лінійного розширення на автоматичних високотемпературних дилатометрах. Визначає теплові властивості речовин на калориметрі з електронним нагрівом. Проводить визначення декременту затухання зразків в інтервалі низьких частот. Визначає чистоту металів після зонної плавки методом вимірювання залишкового опору при температурі рідкого гелію. Наповнює посудини стисненими і зрідженими газами. Проводить поточний ремонт і настроювання застосованого устаткування.

Повинен знати: методику проведення механічних випробувань різних зварних швів, труб, прокату, готових вузлів і виробів; принцип розрахунку і складання схем для нестандартних випробувань; будову світлопроменевих осцилографів, тензометрів і тензометричної апаратури; будову автоматичних високотемпературних дилатометрів, установок для визначення внутрішнього тертя в металах, калориметрів, різних типів установок для визначення залишкового електроопору металів і сплавів, анізометрів; основи дилатометрії в межах виконуваної роботи; діаграму стану залізобуглецю; вплив легуючих елементів на фізичні властивості металів і сплавів; методику визначення термічного розширення на високотемпературних дилатометрах у середовищі інертних газів; правіша зняття діаграм ізотермічного розпаду переохолодженого аустеніту при низьких і високих температурах у разі використання ванни із рідкого азоту, масла і рідкого олова: властивості матеріалів при низьких температурах; властивості зріджених газів; методику визначення залишкового електроопору; математичне опрацювання експериментальних даних; правила роботи з рідким азотом; методику визначення фізичних властивостей матеріалів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта з фізико-механічних випробувань 4 розряду - не менше 1 року.

6-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить фізико-механічні випробування для визначення електропровідності і температурного коефіцієнта опору в зразках мікронного перерізу підвищеної складності. Здійснює зняття термокінематичних кривих на анізометрі і дилатометрі при температурах від -196°C і вище. Визначає теплові властивості речовин методом електронного бомбардування. Вмикає, обслуговує і вмикає високотемпературні нагрівачі. Вимірює електропровідність, теплопровідність, коефіцієнт термічного розширення, коефіцієнт чорноти при високих температурах у вакуумі та інертних середовищах. Знімає характеристики температурних матеріалів при криогенних температурах. Визначає декремент затухання у сфері високих частот і високих температур. Бере участь у розробленні методик на нові сплави і метрологічній атестації установок.

Повинен знати: принцип високотемпературного нагріву; залежність температури нагрівання від споживаної потужності; матеріали для високотемпературних нагрівачів; роль теплозахисних екранів; принцип нагріву речовин електронним бомбардуванням; основні закономірності електронного нагріву і розподілу температур уздовж зразка під час бомбардування його електронами; методики визначення фізичних властивостей матеріалів при температурах понад 1000°C ; методу вимірювання високих температур за допомогою еталонних пірометрів; методи градуювання термопар за еталонними пірометрами; особливості будови високотемпературних установок; шляхи зменшення тепловитрат; методи обліку тепловитрат і уведення поправок на тепловтрати під час математичного опрацювання результатів вимірювання.

Кваліфікаційні вимоги. Неповна вища освіта (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта з фізико-механічних випробувань 5 розряду - не менше 1 року.

57. ЛАБОРАНТ-КРИСТАЛООПТИК

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить аналіз електроліту на криолітове відношення. Визначає фазовий склад глинозему точковим підрахунком на лейкоцитарній машині, мінералогічний склад бокситу і структуру аналізованих речовин. Визначає величини отворів сит. Готує тонкі шліфи. Здійснює візуальний підрахунок зерен під мікроскопом при інтенсивному освітленні поля зору. Відбирає проби і проводить контрольні аналізи. Записує результати аналізу в журнал.

Повинен знати: основи фізичної хімії і кристалооптики; методи і технічні умови проведення кристалооптичних аналізів; основні властивості електроліту, глинозему, бокситу, криоліту, хлористого кальцію, фтористого алюмінію, застосовуваних солей, реактивів і кислот; правила поводження з реактивами і кислотами та правила виготовлення шліфів; будову мікроскопів, шліфувальних верстатів, тигельних печей, сушильних шаф, електроприладів, аналітичних і технічних терезів; методи контролю правильності проведення аналізів; правила поводження з платиновим посудом і зважування на аналітичних і технічних терезах; порядок запису проведених аналізів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Визначає імерсійним методом фазовий і гранулометричний склад спецглиноземів різних марок. Визначає мінералогічний і гранулометричний склад продуктів абразивного виробництва. Проводить дисперсійний мінералогічний (кількісний і якісний) і структурний аналіз. Готує якісні шліфи і поліровки із різних мінералів збагачувального і металургійного виробництва. Виконує нестандартні комплексні аналізи під час проведення дослідних робіт у процесі одержання глинозему різних марок і корунду. Відпрацьовує режим роботи печей кальцинації в глиноземному виробництві і технологічний цикл седиментації, гідрокласифікації, дроблення; розсівання в абразивному виробництві. Записує результати аналізу в журнал.

Повинен знати: основи мінералогії; методику, технічні вимоги і умови проведення мінералогічного, структурного аналізів, систематизації та обробки досліджень продуктів металургійного, збагачувального виробництва і виробництва глинозему; технологію виробництва та основні властивості досліджуваних продуктів; техніку приготування шліфів і поліровок, розміри зерен мінералів; правила набирання і склад імерсійних рідин; способи визначення розподілу цінних компонентів по мінералах, а також між вільними зернами, зростками мінералів; технічні вимоги під час систематизації та обробки результатів випробувань.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта-кристалооптика 3 розряду - не менше 1 року.

58. ЛАБОРАНТ ЛАБОРАТОРІЇ ШТУЧНОГО СТАРІННЯ СКЛОВИРОБІВ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Веде процес штучного старіння виробів із скла (термометрів технічних, хімічних, контактних метеорологічних тощо) в електропечі старіння. Завантажує вироби в електропіч. Регулює температурний режим печей за показаннями приладів і залежно від конструкції термометра і марки скла.

Повинен знати: принцип роботи електропечі; температурний режим старіння; вплив температурних коливань на якість старіння; елементарні основи з електротехніки в межах виконуваної роботи; основні марки скла, застосовувані в процесі виробництва приладів із скла.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

59. ЛАБОРАНТ-МЕТАЛОГРАФ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить металографічний аналіз спецсплавів вуглецевих сталей, чавунів і сплавів на алюмінієвій, магнієвій та мідній основах. Готує зразки спецсплаву до металографічних випробувань. Виконує травлення зразків у лужних і кислотних розчинах. Визначає основні структурні складові металів і дефекти за еталонами. Перевіряє твердість контрольних термооброблених зразків на приладах Роквелла, Брінелля і Віккерса. Визначає глибини зневуглецьованого шару і розміри зерна. Визначає альфа-фази в сталях аустенітного та аустеніто-феритного класів методом магнітної металографії.

Повинен знати: способи приготування макро- і мікрошліфів; перевідні таблиці твердості; будову настільних металографічних мікроскопів і правила догляду за ними; будову приладів Роквелла, Брінелля і Віккерса для визначення твердості; правила роботи на лабораторних електропечах і ваннах; основні реактиви, застосовувані для травлення макро- і мікрошліфів; елементарні основи металографії; діаграму стану залізобуглецевих сплавів; будову аналітичних терез, догляд за ними і правила роботи на них.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Кваліфікаційні вимоги. Проводить металографічний структурний і кількісний аналіз макро- і мікроструктури легованих сталей, проб чорних і кольорових металів. Виготовляє мікро- і макрошліфи і маркує їх. Установлює ступінь забрудненості металу неметалевими включеннями. Проводить класифікацію дефектів сталі за макро- і мікроструктурою та зломом згідно з еталонами і балами, встановленими технічними умовами і стандартами. Контролює глибину газонасиченого шару в сплавах. Контролює температуру оптичним пірометром під час плавлення, гнуття, кування і штампування. Проводить випробування на схильність до міжкристалітної корозії. Установлює характер і розмір дефектів під час травлення підготовлених місць безпосередньо на виробах. Настроює мікроскопи для

дослідження структур і фотозйомки. Здійснює фотографування макро- і мікроструктур. Проводить термообробку зразків і деталей у печах для визначення категорії міцності.

Повинен знати: марки сталі та їх хімічний склад; методику металографічних аналізів різних металів, сплавів і технологію їх проведення; державні стандарти на випробовувані матеріали; будову металографічних мікроскопів, оптичних пірометрів, фотоапаратів, біноклярних луп, контрольно-вимірювальних приладів, правила настроювання і догляд за ними; принцип роботи гальванометра і термопари, вольтметра і амперметра; характеристики типових макро- і мікроструктур легованих сталей; способи визначення величини зерна; основні види термообробки; характеристики міцності сталей за результатами механічних випробувань; взаємозв'язок між термообробкою і структурою металу; різновиди дефектів сталі, відливок, поковок, штампованих заготовок, зварних з'єднань, прокату.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта-металографа 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить металографічний структурний і кількісний аналіз макро- і мікроструктури високолегованих і спеціальних сталей, а також сплавів із кольорових металів. Складає режим термічної і хіміко-термічної обробки металів і сплавів за результатами експериментальних робіт. Аналізує причини дефектів, що виникають після термічної і хіміко-термічної обробки металів і сплавів, причини поломок металевих конструкцій і робить за ними висновки. Контролює плавки високолегованих та інструментальних сплавів сталей. Визначає лабораторними методами прогартуваність сталі і схильність її до відпускнуї крихкості. Систематизує та обробляє результати досліджень. Проводить контрольні арбітражні аналізи.

Повинен знати: основи металографії; фізико-хімічні властивості матеріалів; принцип роботи застосовуваних тепловимірювальних приладів; порядок виготовлення макро- і мікрошліфів та реактивів для травлення; основи термічної обробки сталі, чавуну, кольорових металів і сплавів; технологічні процеси термічної і хіміко-термічної обробки вищевказаних матеріалів; основні властивості сталей, чавуну, кольорових металів і сплавів; визначення величини зерна, зон цементації, азотування, сульфїдування тощо; методи поверхневого гартування, їх особливості та сферу застосування.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта-металографа 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить металографічний аналіз макро- і мікроструктури спецсплавів і тугоплавких металів. Складає висновки і рекомендації за результатами досліджень. Визначає вторинні фази в жароміцних сплавах методом вакуумного забарвлювання. Досліджує структуру металів і сплавів методом високотемпературної "вакуумної металографії" на установках. Визначає кінетику зростання аустенітного зерна.

Визначає мартенситну точку. Досліджує зразки при високих температурах у вакуумі в процесі розтягу. Проводить кінозйомку процесів перетворення.

Повинен знати: основи фізики металів; будову високотемпературних вакуумних установок і високотемпературних камер; підготовку вакуумних установок до випробувань; правила випробування зразків на розтягання при високих температурах у вакуумі; будову і настроювання високотемпературних мікроскопів; правила користування вакуумметром, потенціометром, мікрофотонасадками і кінокамерами.

Кваліфікаційні вимоги. Неповна вища освіта (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта-металографа 4 розряду - не менше 1 року.

60. ЛАБОРАНТ-МІКРОБІОЛОГ

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Готує живильні середовища, розчини реактивів, установлює орієнтувальні титри, виконує монтаж колб для сіяння спорового матеріалу і проведення аналізів. Проводить визначення рівня рН, стерильності, активності за йодометрією і полярометрією біологічним та іншими методами. Розливає живильні середовища в чашки Петрі, пробірки. Готує посівний матеріал. Розміщує устаткування, проводить фармакологічну перевірку і випробування препаратів та напівпродуктів на токсичність і пірогенність під керівництвом лаборанта вищої кваліфікації. Готує до стерилізації посуд і допоміжні матеріали. Веде документацію за встановленою формою.

Повинен знати: основи мікробіології; способи установки орієнтувальних титрів; властивості застосовуваних реактивів і вимоги до них; технологічний процес приготування живильного середовища; правила роботи в стерильних умовах; правила регулювання аналітичних терезів, фотокалориметрів, поляриметрів та інших аналогічних приладів; вимоги до тварин, які підлягають випробуванню, до якості проб і аналізів, що проводяться; умови проведення фармакологічних випробувань.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Веде процес ферментації! антибіотиків та інших препаратів біосинтезу в лабораторних умовах. Виконує встановлення і перевірку точних або складних титрів. Складає лабораторне устаткування. Проводить фармакологічну перевірку і випробування препаратів та напівпродуктів на токсичність і пірогенність. Проводить потенціометричні і мікробіологічні випробування. Визначає активність готового продукту і напівпродукту біологічним методом. Додержується стерильності препаратів і допоміжних матеріалів. Оформляє і розраховує результати аналізів.

Повинен знати: основи мікробіології, мікрології і хімії в межах виконуваної роботи; призначення і властивості застосовуваних реактивів; правила складання лабораторних установок; методи встановлення точних і складних титрів; будову і правила користування контрольно-вимірювальними приладами; технічні умови і державні стандарти на аналізи, що проводяться; правила ведення технічної документації на виконуваних роботах.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта-мікробіолога 3 розряду - не менше 1 року.

61. ЛАБОРАНТ МІНЕРАЛОГІЧНОГО АНАЛІЗУ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Готує середні проби для мінералогічного аналізу. Проводить дезінтеграцію і відмулювання глинистого матеріалу на шліх. Здійснює аналіз крихких або дезінтегрованих порід на комплекті сит методом струшування. Виділяє магнітну і електромагнітну фракції за допомогою різних магнітів. Зважає і розраховує виходи за класами крупності, а також підраховує вихід магнітної, електромагнітної і немагнітної фракції.

Повинен знати: елементарні знання про мінералогію; способи приготування середніх проб; методика проведення ситових аналізів; будову і правила обслуговування технічних терезів, магнітів і сушильних шаф.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Виділяє мінерали із шліху у важких рідинах за допомогою ділильної лійки і у фарфорових чашках. Скорочує проби за допомогою струменястого ділильника або квартуванням. Проводить звільнення фракції від плівок гідроокислів заліза шляхом кип'ятіння їх у кислотах. Виділяє в мономінеральну фракцію основний мінерал родовища. Візуально визначає домішки в мономінеральній фракції під бінокулярним мікроскопом. Оформляє і записує результати аналізу.

Повинен знати: основи мінералогії; властивості мінералів; застосовуваних важких рідин; кислот та інших реактивів і правила поводження з ними; будову бінокулярного мікроскопа; правила оформлення результатів аналізів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта мінералогічного аналізу 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить кількісний мінералогічний аналіз проб, вихідної сировини, проміжних продуктів, готової продукції титано-цирконієвих руд згідно із затвердженими методиками. Виконує мінералогічний аналіз дистенсиліманітової суміші із застосуванням люмінесцентного освітлювача. Проводить розділення шліхів з визначенням кількісних співвідношень між мінералами. Виділяє мономінеральні фракції і визначає густість мінералу. Одержує важкі рідини з різною питомою вагою. Визначає мінерали імерсійним методом. Перераховує вміст усіх мінералів на відповідні окисли по всіх продуктах. Підраховує результати аналізів і записує в журнал.

Повинен знати: основи геології і кристалографії; фізико-хімічні властивості мінералів; методи проведення мінералогічних аналізів; властивості важких та імерсійних рідин і правила поводження з ними; технічні умови і державні стандарти на аналізи, що проводяться.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта мінералогічного аналізу 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Вибирає методику і проводить повний кількісний мінералогічний аналіз нестандартних багатокomпонентних проб титано-цирконієвих руд під мікроскопами різних типів. Аналізує проби штучного рутилу і нових видів продукції, одержуваних на основі концентратів. Проводить кількісний мінералогічний аналіз шліхів і продуктів збагачення з візуальним визначенням вмісту мінералів і повним їх описом. Проводить контрольні аналізи. Настроює мікроскоп. Бере участь у розробленні нових методів мінералогічного аналізу.

Повинен знати: основи кристалооптики; основи розробки і вибору методики проведення аналізів; магнітні властивості мінералів і методи їх вивчення; будову і принцип дії застосовуваних під час виконання аналізів приладів і установок; методи визначення питомої ваги мінералів; правила опису мінералів; правила ведення документації на виконанні роботи.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта мінералогічного аналізу 4 розряду - не менше 1 року.

62. ЛАБОРАНТ-ПОЛЯРОГРАФІСТ

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить прості однорідні двох-трьох видів аналізи сухих проб і розчинів полярографічним методом за встановленою методикою. Виконує якісне і кількісне визначення електроліту за формою одержаних кривих, записує результати аналізів.

Повинен знати: основні властивості матеріалів проб і розчинів; методику проведення аналізу; правила запису результатів аналізів.

Кваліфікаційні вимоги Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить нестандартні аналізи сухих проб і розчинів полярографічним методом за встановленою методикою із застосуванням апаратури, яка працює під глибоким вакуумом або високим тиском. Визначає концентрацію іонів у розчині. Проводить аналізи металевих проб (чушковий цинк, кадмій тощо). Проводить поточний ремонт обслуговуваного устаткування.

Повинен знати: Будову полярографів різних типів, аналітичних терезів і електроприладів; основи аналітичної хімії та полярографічного аналізу; методику проведенням аналізів; вимоги до якості проб; правила проведення поточного ремонту обслуговуваного устаткування.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта-полярографіста 3 розряду - не менше 1 року.

63. ЛАБОРАНТ ПРОБІРНОГО АНАЛІЗУ

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить прості та середньої складності аналізи на вміст коштовних металів у виробках; сплавах, припоях, напівфабрикатах і відходах виробництва. Аналізує припої із кольорових металів, золи; одержаної від спалювання відходів виробництва, на вміст у ній коштовних металів за прийнятою методикою. Готує титровані і процентні розчини та оксидувальні суміші. Веде процеси шихтування, випалювання, плавлення, розчинення, фільтрування, шерберування і купелювання проб. Зважає коштовні метали. Обслуговує нагрівальні прилади. Записує результати аналізу.

Повинен знати: методи проведення аналізу на вміст коштовних металів; призначення і властивості застосовуваних реактивів; будову муфельних печей, електроприладів і лабораторного устаткування; правила користування технічними й аналітичними терезами; віскозиметрами, ареометрами та ін.; температурні режими процесів; режими спалювання палива і подавання повітря.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить складні аналізи на вміст коштовних металів у виробках, сплавах, напівфабрикатах, матеріалах і відходах виробництва. Проводить контрольні хімічні аналізи розчинів, одержаних із виробничих дільниць (травильних, пасивувальних, лужних), аналізує ванни золочення, сріблення і промислові води гальванічного відділення тощо. Випробовує вироби, які містять коштовні метали, на корозію, термостійкість і хімічну стійкість. Виконує контрольні аналізи проб на різних стадіях технологічного процесу плавлення і оброблення коштовних металів.

Повинен знати: технологічний процес плавлення та оброблення коштовних металів; методи аналізу кольорових металів; режими золочення і сріблення; механічні, фізичні та хімічні властивості металів; кінематичні схеми і правила перевірки на точність однотипних моделей лабораторного устаткування.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта пробірного аналізу 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить особливо складні пробірні аналізи золотих і платинових сплавів та відходів від них, а також припоїв на вміст коштовних металів у них.

Повинен знати: методи пробірного аналізу коштовних металів; кінематичні, електричні схеми і способи перевірки на точність різних моделей устаткування; конструкцію обслуговуваного устаткування.

Кваліфікаційні вимоги. Неповна вища освіта (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта пробірного аналізу 4 розряду - не менше 1 року.

64. ЛАБОРАНТ-РАДІОМЕТРИСТ

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить радіометричні вимірювання проб на різних установках. Знімає характеристики лічильників. Здійснює графічну побудову лічильних характеристик і вибирає робочу точку. Вимірює натуральний фон і еталон. Веде записи в журналі. Виконує всі розрахунки щодо визначення питомої активності проб різного ізотопного складу.

Повинен знати: основи теорії радіоактивності і радіоактивного розпаду; взаємодію радіоактивних випромінювань з речовиною; основи методу відносного вимірювання активності; принцип роботи і основні вузли перерахункових установок; принцип роботи лічильників радіоактивних випромінювань; санітарні правила роботи з радіоактивними речовинами; правила безпечної роботи з електронною апаратурою і радіоактивними джерелами випромінювання.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить комплексні радіометричні вимірювання радіоактивних випромінювань. Обробляє результати контрольних вимірювань. Здійснює і будує криві вбирання та розпаду. Одержує на амплітудних аналізаторах спектри радіоактивних випромінювань. Веде в журналі записи і розрахунки, пов'язані зі зняттям амплітудних спектрів радіоактивних випромінювань. Здійснює графічну побудову спектра.

Повинен знати: основні відомості про спектри радіоактивних випромінювань і спектрометричні методи; фізичні основи методу сцинтиляційної спектрометрії; основні вузли і принцип роботи амплітудних аналізаторів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта-радіометриста 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить ідентифікацію радіоізоотопів за їх спектрами з використанням багатоканальних амплітудних аналізаторів та схем збігів і антизбігів. Розраховує активність радіоізоотопів за простими спектрами (не більше трьох компонентів) і розраховує поправки під час визначення активності проби абсолютним методом. Проводить ідентифікацію радіоізоотопів за кривими розпаду і вбирання. Обробляє результати аналізів методами математичної статистики.

Повинен знати: основи ядерної фізики, радіохімії і теорії взаємодії радіоактивних випромінювань з речовиною; фізичні основи спектрометрії радіоактивних випромінювань за допомогою напівпровідникових детекторів; прості прийоми інтерпретації спектрів радіоактивних випромінювань; процеси і параметри технологічних режимів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта-радіометриста 4 розряду - не менше 1 року.

6-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить інтерпретацію різних спектрів радіоактивних випромінювань. Складає схеми для експериментальних робіт із вузлів радіометричної апаратури. Освоює та впроваджує апаратуру й нові методи радіометричного аналізу. Готує робочі еталонні джерела і рідинні сцинтилятори. Готує препарати і проводить їх вимірювання на 4П-лічильнику з наступною обробкою результатів. Здійснює поточний ремонт радіометричної апаратури. Контролює вимірювання проб і розрахунки, виконані лаборантами більш низьких розрядів. Працює з дистанційними маніпуляторами в гарячих камерах. Розраховує активність радіоізоотопів за спектрами (понад три компоненти).

Повинен знати: основи радіотехніки, радіоелектроніки і вищої математики; будову основних вузлів радіометричної апаратури; методи інтерпретації амплітудних спектрів радіоактивних випромінювань; будову дистанційних маніпуляторів і гарячих камер.

Кваліфікаційні вимоги. Неповна вища освіта (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи. Підвищення, кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта-радіометриста 5 розряду - не менше 1 року.

65. ЛАБОРАНТ РЕНТГЕНОСПЕКТРАЛЬНОГО АНАЛІЗУ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Готує зразки (проби) до аналізу і рентгеноспектральний апарат до роботи. Виконує аналіз за прийнятими методиками під керівництвом лаборанта вищої кваліфікації. Розраховує градувальні залежності. Виконує розрахунки з визначення концентрацій аналізованих елементів. Веде записи в журналі.

Повинен знати: принцип рентгеноспектрального аналізу; призначення окремих вузлів апаратів і принцип їх дії; правила роботи на апаратах із простою реєстрацією; способи реєстрації рентгенівського випромінювання; способи підготовки проб до аналізу; вимоги до якості проб; основні знання про структуру металів і сплавів; прийоми простих розрахунків процентного вмісту компонентів аналізованих зразків (проб); правила поводження з реактивами і кислотами; загальні знання з електротехніки, оптики; правила безпечної роботи на рентгеноспектральних приладах.

Кваліфікаційні вимоги Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить якісний і кількісний рентгеноспектральний аналіз серії проб за прийнятною методикою. Готує і контролює якість зразків (проб) для аналізу. Готує синтетичні еталони і розчини. Складає план проведення аналізу серії проб.

Проводить градування рентгеноспектрального апарату. Здійснює коригування аналітичних графіків за еталонами. Стежить за роботою апаратури. Опрацьовує показання приладів за градуйованими графіками або таблицями. Опрацьовує та оформляє результати аналізу. Переключає рентгеноспектральний апарат на різні режими роботи.

Повинен знати: загальні відомості про рентгенівський характеристичний спектр і спектр гальмування; властивості рентгенівських променів і їх взаємодію з речовинами; основні відомості про спектри флуоресценції збуджуваних проб; фізичні основи кристал-дифракційних вимірів; принципові схеми високовольтних генераторів; оптичну схему рентгенівського спектрометра, правила підключення апаратів до мережі; будову і типи рентгенівських трубок; призначення кенотронів, захисних кожухів і окремих елементів пульта керування; характеристики апаратів, застосовуваних в рентгеноспектральному аналізі; основні прийоми і правила роботи на рентгеноспектральних апаратах; метод побудови градуйованого графіка; порядок виконання розрахунку процентного вмісту складових проби; склад аналізованих продуктів; вимоги до якості проб, еталонів і аналізів; методики та еталони проведення рентгеноспектрального аналізу; джерела похибок.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта рентгеноспектрального аналізу 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить за прийнятими методиками серійні кількісні та якісні рентгеноспектральні аналізи на декілька компонентів для двох-трьох видів матеріалів. Вибирає методики і оптимальний режим вимірювання проб відповідно до концентрації аналізованого елемента. Підбирає еталони і будує за ними аналітичні графіки. Виконує нестандартні (одиначні) аналізи та аналізи невідомих матеріалів. Аналізує розчини абсорбційним рентгеноспектральним методом. Перевіряє правильність установлення режимів дискримінації. Усуває дрібні несправності рентгеноспектральних апаратів, проводить заміну рентгенівських трубок, окремих блоків реєструючих систем. Бере участь в опрацюванні та оформленні метрологічних звітів і методичній роботі. Визначає робочу характеристику лічильника імпульсів. Підбирає робочий час і проводить заміну лічильника в разі несправності. Підбирає і здійснює заміну щілини в лічильнику. Аналізує помилкові та аварійні ситуації під час роботи на спектрометрах і ЕОМ.

Повинен знати: основи фізики, загальної і аналітичної хімії; будову, призначення і принцип роботи блоків рентгеноспектральних апаратів, збудження первинних і вторинних спектрів; розкладання рентгенівських променів у спектр і дифракцію рентгенівських променів у кристалах; залежність інтенсивності вторинного рентгенівського випромінювання від складу аналізованого об'єкта; методи фокусування кристалів-аналізаторів; схему якісного і кількісного рентгеноспектрального аналізу; чутливість аналізу і межі його застосування; можливі помилки рентгеноспектрального аналізу, способи їх усунення та обліку; основні параметри контрольованих технологічних процесів; схему і поопераційні параметри відбору і підготовки проб до аналізу; склад аналізованих продуктів і технологію їх отримання; методи коригування розрахункових шкал і розкладання рентгенівських променів у спектр.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта рентгеноспектрального аналізу 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує нестандартні кількісні та якісні рентгеноспектральні аналізи підвищеної складності на короткохвильових і довгохвильових рентгенівських спектрометрах, квантометрах і аналізаторах способами внутрішнього стандарту та стандарт-фону. Аналізує об'єкти складного хімічного і фазового складу (окисли, солі, фториди, флюси, шлаки, метали, сплави, лігатури). Проводить рентгеноспектральний аналіз у тонких шарах. Виготовляє синтетичні еталони і контрольні проби на декілька елементів. Виконує локальний рентгеноспектральний аналіз зварних швів, дефектів у сплавах. Вибирає метод і оптимальні умови аналізу. Проводить монтаж і налагодження стаціонарних і переносних рентгеноспектральних апаратів. Перезаряджає аналізатори радіоактивними ізотопами. Проводить перевірку лічильно-реєструючих трактів спектрометрів. Бере участь в освоєнні нової апаратури і розробленні методик з використанням різних методів рентгеноспектрального аналізу. Опрацьовує результати аналізів на електронних і клавішних обчислювальних машинах. Проводить комплексне вимірювання інтенсивності аналітичних ліній елементів. Проводить якісний аналіз на скануючому спектрометрі.

Повинен знати: основи рентгенотехніки і програмування; будову, принцип роботи та основні вузли рентгеноспектральних апаратів; санітарні правила роботи з радіоактивними ізотопами; відомості про будову атому, радіоактивність, взаємодію рентгенівського випромінювання з речовинами; методики рентгеноспектрального аналізу; точність і чутливість різних методів; класифікацію помилок; порядок установа та юстирування кристалів; загальні і спеціальні методи рентгеноспектрального аналізу (зовнішнього стандарту, стандарт-фону).

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта рентгеноспектрального аналізу 4 розряду - не менше 1 року.

6-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує кількісні та якісні аналізи проб різного агрегатного стану з використанням автоматизованих рентгенівських аналітичних систем (квантометр плюс обчислювальна машина) і обслуговує ці системи. Виконує нестандартні визначення елементів у складних за хімічним і фазовим складом об'єктах. Визначає концентрації елементів з використанням різних способів розрахунку на основі рішення рівнянь зв'язку. Застосовує рентгеноспектральний аналіз під час дослідження тонкої структури спектра. Контролює проведені вимірювання і розрахунки. Освоює і впроваджує нові методи рентгеноспектрального аналізу. Усуває дрібні несправності обчислювальної машини. Передає інформацію до автоматизованої системи керування технологічним процесом. Освоює нову апаратуру для рентгеноспектрального аналізу.

Повинен знати: структуру побудови автоматизованих рентгенівських аналітичних систем; основи побудови метрологічної бази рентгенівських лабораторій; принцип роботи обчислювальних машин і їх зв'язок з рентгеноспектральними аналізаторами; основи рентгенівської фізики, математичної статистики, електроніки, обчислювальної техніки і

програмування в обсязі програми підготовки кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта рентгеноспектрального аналізу 5 розряду - не менше 1 року.

66. ЛАБОРАНТ-РЕНТГЕНОСТРУКТУРНИК

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Готує фотореєструючі рентгенівські апарати до роботи та обслуговує їх у процесі роботи. Готує зразки, які підлягають контролю. Готує до роботи камери. Проводить фотообробку рентгенівської плівки. Робить експозиції під час зйомки фотометодом.

Повинен знати: будову рентгенівських трубок; правила догляду за рентгенівськими трубками і кенотронами; правила підключення апаратів до мережі; прийоми роботи з рентгенівською установкою; зарядку камер (симетрично й асиметрично); принцип виготовлення зразків і юстирування їх у камерах; оброблення рентгенограм - фотообробка; промір рентгенограм на компараторі; правила проявлення, фіксування, промивання і сушіння рентгенівських плівок; умови зберігання рентгенівських плівок; розрахунок дебаєграм і знаходження ряду d за графіком.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

Приклади робіт.

1. Трубки рентгенівські - тренування.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Виготовляє зразки металів, сплавів тощо і готує їх для дослідження. Виконує юстирування зразків у камерах і приставках під пучком рентгенівських променів. Обслуговує рентгенівські установки. Обробляє рентгенограми і діаграмні стрічки - проводить запис на іонізаційних апаратах.

Повинен знати: природу рентгенівських променів; дію рентгенівських променів на організм; умови існування відбиття від системи кристалографічних площин (рівняння Вульфа-Брегга); початкові знання про міжплощинні відстані, параметри решітки, сингонії; призначення окремих елементів пульта керування, а також призначення кенотронів, захисних кожухів системи рентгенівських апаратів; основні прийоми роботи на рентгеноструктурній та іонізаційній установках, апаратах; метод асиметричної зйомки; метод зйомки плоских зразків у рентгенівських камерах (для односторонніх рентгенограм); метод зворотної зйомки Закса; правила приготування проявників і фіксажів; промір рентгенограм і їх розрахунок; розшифрування дебаєграм; методику фотометрування рентгенограм.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта-рентгеноструктурника 2 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Апарати типу УРС-60 - установлення рентгенівських трубок і кенотронів.
2. Камери рентгенівські - установлення на апараті, юстирування відносно пучка.
3. Зразки металів, сплавів тощо - установлення на іонізаційних апаратах.
4. Зразки порошкові - виготовлення.
5. Зразки циліндричні - встановлення та юстирування в рентгенівських камерах.
6. Плівки рентгенівські і лічильники - визначення якості.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує рентгеноструктурну апаратуру і проводить її профілактичний ремонт. Вибирає режим експозиції згідно з характеристиками досліджуваного матеріалу. Розшифровує рентгенограми і дифрактограми. Проводить фазовий аналіз. Розраховує параметри елементарних комірок і матеріалів кубічних та середніх сингоній. Досліджує на рентгенограмах зворотної зйомки процеси рекристалізації.

Повинен знати: властивості рентгенівських променів; природу виникнення рентгенівських спектрів; дифракції рентгенівських променів у кристалі; будову і призначення високовольтних генераторів, пультів керування, охолодних пристроїв; характеристики апаратів, застосовуваних у рентгеноструктурних дослідженнях; конструкції рентгенівських камер; методи приготування деяких селективно-поглинаючих фільтрів; обробку рентгенограм; будову мікрофотометрів, прийоми роботи на них; фотометрування рентгенограм візуально і з записом інтенсивності на фотоматеріал; вимірювання інтегральної ширини лінії за допомогою планіметра; прийоми роботи і основні несправності іонізаційної установки; визначення робочої характеристики лічильника імпульсів; підбирання робочого часу і заміну лічильника в разі несправності; підбирання і заміну щілини в трубці і лічильнику; встановлення різних швидкостей діаграмної стрічки на потенціометрі; запис розподілу інтенсивності по перетину лінії "по точках"; загальне уявлення про викривлення і напруження кристалічних ґрат.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта-рентгеноструктурника 3 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Валки прокатних верстатів - визначення кількості залишкового аустеніту.
2. Дебаєграми із симетричною і асиметричною закладкою плівки і рентгенограми зворотної зйомки - замір на компараторі.
3. Дифрактограми - зйомка із записом на потенціометрі.

4. Лічильники імпульсів - установлення і перевірка їх положень.

5. Трубки - монтаж на іонізаційну установку.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Здійснює монтаж і налагодження стаціонарних та переносних апаратів і установок для досліджень фотометодом, рентгенівських дифрактометрів для рентгеноструктурного аналізу. Проводить юстирування різних камер і приставок для структурного аналізу. Вибирає метод, режим і схеми зйомок під час проведення дослідження із застосуванням звичайних температурних, текстурних, малокутових камер і приставок. Проводить рентгенографічні роботи з вивчення і контролю структури, складу матеріалів та аналізу макро- і мікронапружень. Одержує рентгенограми в монохроматизованому випромінюванні та розраховує їх. Опрацьовує і оформляє одержані результати.

Повинен знати: властивості рентгенівських променів і основи кристалографії; теорію дифракції рентгенівських променів; основи будови металів і сплавів; принципи механічної, термічної та інших методів обробки металів і вплив на рентгенодифракційну картину зміни складу та структури металів і сплавів; загальні і спеціальні методи рентгеноструктурного аналізу; будову рентгенівських апаратів, дифрактометрів; конструкцію камер монохроматорів, температурних малокутових, текстурних камер і приставок; конструкцію рентгенівських гоніометрів; порядок їх установлення та юстирування; методи розрахунків і розшифрування рентгенограм із застосуванням графіків, таблиць і номограм з уведенням різних поправок; визначення інтенсивності; методи аналізу форми і ширини дифракційних ліній.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта-рентгеноструктурника 4 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Блоки - визначення розміру і мікрвикривлень наклепаного зразка металу.
2. Зразки радіоактивні - дослідження.
3. Сплави, що старіють, - визначення параметрів ґрат при різних температурах.
4. Фігури для об'єктів полюсні - побудова.

6-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує рентгеноструктурні дослідження із застосуванням керованих комплексів дифрактометр - ЕОМ. Здійснює рентгеноструктурний аналіз складних за хімічним і фазовим складом зразків. Проводить дослідження на крупногабаритних об'єктах за допомогою спеціалізованої малогабаритної апаратури. Готує поверхні об'єкта до дослідження. Вибирає умови для одержання рентгенограм. Одержує і опрацьовує експериментальні дані, робить висновки і складає звіти.

Повинен знати: принцип дії і правила обслуговування керованих комплексів дифрактометр - ЕОМ; основи побудови методологічної бази рентгеноструктурних досліджень з використанням керованих комплектів; методика одержання

експериментальних даних під час "безперервного запису"; вимірювання в режимі "інтегральний", "по точках" і "вимірювання фону".

Кваліфікаційні вимоги. Неповна вища освіта (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта-рентгеноструктурника 5 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт:

1. Апарати переносні - вибір умов контролю, юстирування.
2. Комплекси керовані - аналіз текстур.
3. Об'єкти крупногабаритні - визначення макронапружень.

67. ЛАБОРАНТ-СЕНСИТОМЕТРИСТ

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить сенситометричні випробування кінофотовиробів на міцність шару, на визначення температури плавлення емульсійного шару і контршару плівки, на набухливість емульсійного шару плівки; визначає фотографічні показники: світлочутливість, коефіцієнт контрастності оптичної і густої підкладки, оптичної густини вуалі, фотографічної ширини, максимальної оптичної густини та інших фотопоказників під керівництвом лаборанта-сенситометриста вищої кваліфікації. Проводить сенситометричні випробування позитивних сортів кінофотовиробів. Готує зразки плівки до випробувань.

Повинен знати: принцип роботи обслуговуваних приладів: денситометрів, сенситометрів, проявних приладів, резольвометрів, спектрографів, дензографів тощо; загальні відомості про синтез фотоемульсій, полив світлочувливих шарів; підбір композиції за рецептурою; правила поводження з вогнебезпечними речовинами і отрутами під час роботи в темряві.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить сенситометричні випробування кінофотовиробів на міцність шару плівки, на визначення температури плавлення емульсійного шару і контршару плівки, на набухливість емульсійного шару плівки. Проводить сенситометричні випробування оборотних плівок і реверсивного фотопаперу. Вимірює товщини фотографічних шарів. Перевіряє неактивність освітлення в темних кімнатах. Перевіряє правильність розміщення та розмір кадру зображення і звуку у фільмокопіях. Проводить сенситометричні випробування дослідних зразків, стабільності емульсій, осей напівфабрикату і готової продукції. Виконує експонування зразків у сенситометрі. Обробляє зразки фоторозчинами. Проміряє оптичні густини на денситометрах. Будує характеристичні криві залежності оптичних густин від логарифма експозиції. Визначає фотографічні показники світлочувливості, коефіцієнт контрастності, оптичну густину

підкладки, вуалі, фотографічної ширини, максимальної і оптичної густини та інші фотопоказники. Регулює оптичні прилади. Записує результати випробувань.

Повинен знати: будову обслуговуваних приладів: денситометрів, сенситометрів, проявних приладів; резольвометрів, спектрографів, дензографів тощо; основи хімії та фотохімії; правила і способи синтезу фотоемульсій, поливу світлочутливих шарів, підбору композиції за рецептурою; правила оброблення плівок фоторозчинами; ведення графічних розрахунків; технічні умови на кінофотоплівки і фільмокопії; державні стандарти на розміщення кадрів зображення і звуку фільмокопій та геометричні розміри кіноплівок.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта-сенситометриста 3 розряду - не менше 1 року.

68. ЛАБОРАНТ СПЕКТРАЛЬНОГО АНАЛІЗУ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить якісний і кількісний спектральні аналізи. Готує електроди і проби до аналізу. Готує стандартні розчини проявника і фіксажу. Здійснює підготовку спектральної апаратури, зйомки, фотооброблення фотопластинок і вимірювання спектрограм. Вмикає і вимикає квантометр. Виконує фотографічний кількісний спектральний аналіз чавуну, вуглецевих і середньолегованих сталей на легуючі елементи, кольорових металів і сплавів на їх основі під керівництвом лаборанта вищої кваліфікації.

Повинен знати: загальні знання з оптики, фотографії, електрики і хімії; метод спектрального аналізу; сутність методу трьох еталонів; хімічне позначення легуючих елементів; призначення різних електродів для спектрального аналізу; правила поводження з реактивами і кислотами; вимоги до якості проб і аналізів; основні положення кількісних і якісних методів аналізу.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Складає план зйомки і знімає спектрограми з метою виконання якісного фотографічного спектрального аналізу простих об'єктів. Перевіряє правильність роботи фотоелектричної апаратури: логарифмічність, електричну і фотоелектричну відтворюваність. Переводить проби в розчин або в окисел. Виконує фотографічний кількісний спектральний аналіз чавунів, вуглецевих і середньолегованих сталей на вміст легуючих елементів, кольорових металів і сплавів на їх основі. Проводить напівкількісний аналіз середньолегованих сталей на стилоскопах.

Повинен знати: основи оптики, фотографії, електрики і хімії; оптичні схеми і типи спектральних приладів; будову мікрофотометра; принципові схеми джерел збудження; методи вимірювання інтенсивності; методи побудови Градуйованих графіків; допустимий розбіг між паралельними аналізами; методи фотометрування спектрів; основні знання про структуру металів і сплавів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта спектрального аналізу 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує нестандартні (одиначні) аналізи електрохімічним способом. Контролює якість підготовки металевих проб, електродів. Здійснює хімічну підготовку проб для проведення електрохімічних методів аналізу малих концентрацій і домішкових елементів згідно з робочими інструкціями. Здійснює процес одержання окислів металів. Готує синтетичні еталони і стандартні розчини. Виконує кількісний аналіз проб методами електрохімії. Здійснює якісне і кількісне визначення складових у жароміцних корозійностійких сталях, сплавах і в титанових сплавах. Виконує кількісний фотографічний і фотоелектричний спектральний аналіз за робочими інструкціями гірських порід, руд, продуктів їх збагачення і металургійної переробки, легованих сталей, алюмінієвих і мідних сплавів на легуючі елементи. Проводить аналіз проб кобальтового порошку на кремній. Проводить аналіз проб нікелю (аноли, плавки, основи). Вимірює довжину хвиль спектральних ліній за допомогою спектра заліза. Виконує аналіз на вміст водню і кисню в сплавах. Здійснює стилоскопічний аналіз кольорових сплавів. Виконує локальний спектральний аналіз кольорових сплавів і середньолегованих сталей.

Повинен знати: умови збудження спектральних ліній; залежність інтенсивності спектральних ліній від концентрації елемента, що визначається; джерела світла; основні характеристики спектральних призмових і дифракційних приладів; характеристику кривої фотоемulsії; аналіз розчинів і сплавів; сутність методів аналізу чистих речовин; будову та електричну схему генераторів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта спектрального аналізу 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує нестандартні (одиначні) аналізи фотоелектричними, фотографічними методами. Аналізує окисли, солі, фториди, флюси і шлаки. Виготовляє синтетичні еталони на солі, окисли, флюси і шлаки. Готує титровані розчини. Виконує локальний спектральний аналіз зварних швів, дефектів у сплавах. Бере участь у методичних роботах з використанням фотографічних, електрохімічних, фотоелектричних, локальних та інших спектральних методів аналізу.

Повинен знати: причини збудження спектрів; спектральні прилади; методи реєстрації спектрів; характеристики спектральних ліній, якісні і кількісні методи аналізу сплавів, розчинів, окислів, солей, фторидів, флюсів, шлаків; визначення малих домішок; способи готування титрованих розчинів, метод добавок.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта спектрального аналізу 4 розряду - не менше 1 року.

6-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує якісний аналіз невідомих зразків. Здійснює метрологічну оцінку виконаних нестандартних аналізів з використанням обчислювальної техніки. Виконує атестаційний аналіз матеріалу стандартних зразків методом глобульної дути з виготовленням попередньо первинних окисних еталонів. Проводить арбітражний аналіз. Здійснює встановлення, юстирування, фокусування і налагодження спектрографів, мікрофотолекторів, квантометрів, спектропроекторів та іншого спектрального устаткування і проєкційних приладів. Виконує міжлабораторний контроль готової продукції. Керує роботою лаборантів нижчої кваліфікації.

Повинен знати: будову спектральних приладів та їх оптичні схеми; основні метрологічні поняття; формули розрахунку точності і відтворюваності методик аналізу; методи реєстрації спектрів; методи попереднього збагачення проб; способи визначення малих домішок; атлас аналітичних ліній; правила юстирування і налагодження обслуговуваного спектрального устаткування.

Кваліфікаційні вимоги. Неповна вища освіта (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта спектрального аналізу 5 розряду - не менше 1 року.

69. ЛАБОРАНТ ХІМІКО-БАКТЕРІОЛОГІЧНОГО АНАЛІЗУ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Готує проби до випробувань і аналізів. Проводить лабораторні випробування зразків сировини, вати на вміст вологи, визначення поглинальної здатності, капілярності. Проводить різноманітні хіміко-бактеріологічні аналізи води, харчових продуктів, сировини, напівфабрикатів і готових виробів під керівництвом лаборанта вищої кваліфікації. Визначає за кольором дозрілість тростини. Проводить аналіз на вологість і засміченість тростини.

Повинен знати: порядок відбирання та оформлення проб; основні властивості матеріалів; сировини і напівфабрикатів, які підлягають аналізу; призначення лабораторного устаткування і правила поводження з ним.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить різноманітні хіміко-бактеріологічні аналізи води, харчових продуктів, сировини, напівфабрикатів і готових виробів за затвердженими методиками. Визначає кислотність, густину вмісту жирних вуглецевих речовин, солей тощо, капілярність, наявність хлористих, сірчанокислих і кальцієвих солей, вміст жирних і воскоподібних речовин тощо. Веде контрольно-облікові записи.

Повинен знати: основи хімії та елементарні основи бактеріології в межах виконуваної роботи; вимоги державних стандартів до проведення хіміко-бактеріологічних аналізів; порядок відбирання зразків та їх підготовки до випробувань; необхідний обсяг випробувань; способи приготування робочих і титрових розчинів, стерилізації бактеріологічних середовищ; систему записів результатів випробувань і методи їх статистичного опрацювання.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта хіміко-бактеріологічного аналізу 2 розряду - не менше 1 року.

70. ЛАБОРАНТ ХІМІЧНОГО АНАЛІЗУ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить прості однорідні аналізи за затвердженою методикою без попереднього відокремлення компонентів. Виконує краплинний аналіз електроліту та інших речовин за допомогою реактивів, фільтрувального паперу, фарфорової пластинки. Визначає вміст води за Дином і Старком, питому вагу рідин вагами Мора і Вестфеля, температури спалаху у відкритому тиглі і за Мартенс-Пенським, в'язкість за Енглером, склад газу на апараті Орса. Проводить розганяння нафтопродуктів та інших рідких речовин за Енглером. Проводить випробування простих лакофарбових продуктів на спеціальних приладах. Визначає кількість вуглецю шляхом спалювання стружки в апараті Вюртиця (у потоці кисню). Проводить хімічний аналіз вуглецевих і низьколегованих сталей. Визначає густину рідких речовин ареометром, лужність середовища і температуру краплепадіння. Визначає температуру плавлення і застигання паливних матеріалів. Бере участь у приготуванні титрованих розчинів і паяльних флюсів. Визначає процентний вміст вологи в аналізованих матеріалах із застосуванням хіміко-технічних терезів. Проводить аналіз хімічного складу сплавів на мідній основі. Готує середні проби рідких і твердих матеріалів для аналізу. Визначає концентрації латексів і просочувальних розчинів, злив за сухим залишком. Визначає залишок на ситі під час просівання інгредієнтів. Готує пластифікатор, змішує його з порошком твердого сплаву. Стежить за роботою лабораторної установки, записує її показання під керівництвом лаборанта вищої кваліфікації.

Повинен знати: методику проведення простих аналізів; елементарні основи загальної та аналітичної хімії; правила обслуговування лабораторного устаткування, апаратури і контрольно-вимірювальних приладів; кольори, властиві тому чи іншому елементу, який знаходиться в аналізованій речовині; властивості кислот, лугів, індикаторів та інших застосовуваних реактивів; правила приготування середніх проб.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить аналіз середньої складності за затвердженою методикою без попереднього відокремлення компонентів. Визначає процентний вміст речовини в аналізованих матеріалах різними методами. Визначає в'язкість, розчинність, питому вагу матеріалів і речовин пікнометром, пружність парів за Рейдом, індукційний період, кислотність і коксівність аналізованих продуктів, температури спалаху в закритому тиглі та застигання нафти і нафтопродуктів. Установлює і перевіряє нескладні титри. Проводить різноманітні аналізи хімічного складу різних проб руди, хромистих, нікелевих, хромо-нікелевих сталей, чавунів; алюмінієвих сплавів, продуктів металургійних процесів, флюсів, палива і мінеральних масел. Визначає вміст сірки і хлоридів у нафті і нафтопродуктах. Проводить складні аналізи і визначає фізико-хімічні властивості

лакофарбових продуктів і цементу на спеціальному устаткуванні. Підбирає розчинники для лакофарбових матеріалів. Зважає аналізовані матеріали на аналітичних терезах. Налагоджує лабораторне устаткування. Складає лабораторні установки за наявними схемами під керівництвом лаборанта вищої кваліфікації. Стежить за роботою лабораторної установки і записує її показання.

Повинен знати: основи загальної та аналітичної хімії; способи установки і перевірки титрів; властивості застосовуваних реактивів і вимоги до них; методику проведення аналізів середньої складності і властивості застосовуваних реагентів; державні стандарти на виконувани аналізи і товарні продукти по обслуговуваній ділянці; правила користування аналітичними терезами, електролізною установкою, фотокалориметром, рефрактометром та іншими аналогічними приладами; вимоги до якості проб і проведених аналізів; процеси розчинення, фільтрації, екстракції і кристалізації; правила налагодження лабораторного устаткування.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта хімічного аналізу 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить складні аналізи суміші пульпи, розчинів, реактивів, концентратів, поверхневих і бурових вод, нафти і нафтопродуктів, готової продукції, допоміжних матеріалів, відходів, добрив, кислот, лугів за встановленою методикою. Проводить різноманітні аналізи хімічного складу різних кольорових сплавів, феросплавів, високолегованих сталей. Визначає кількісний вміст основних легуючих елементів у сплавах на основі титану, нікелю, вольфраму, кобальту, молібдену і ніобію за встановленими методиками. Встановлює і перевіряє складні титри. Визначає нітрозність, міцність кислот. Виконує аналіз ситовим або електроваговим методом за ступенем концентрації розчинів. Аналізує сильнодіючі яди, вибухові речовини. Проводить повний аналіз газів на апаратах ВПІ, газофракційних апаратах і хроматографах. Готує складні реактиви і перевіряє їх придатність. Проводить у лабораторних умовах синтез за заданою методикою. Визначає ступінь конверсії аміаку або окисності нітрозних газів. Визначає теплотворну спроможність палива. Оформляє і розраховує результати аналізу. Складає лабораторні установки за наявними схемами. Проводить випробування покриття виробів на спеціальних приладах: везерометрі, камері тропічного клімату, приладі Мегера тощо. Проводить арбітражні аналізи прості та середньої складності.

Повинен знати: загальні основи аналітичної і фізичної хімії; призначення і властивості застосовуваних реактивів; правила складання лабораторних установок; способи визначення маси і об'єму хімікатів; способи приготування складних титрованих розчинів; правила зважування осаду на аналітичних терезах і проведення необхідних розрахунків за результатами аналізу; правила користування контрольно-вимірювальними приладами і вагами різних типів; технічні умови і державні стандарти на проведені аналізи, правила ведення технічної документації на виконані роботи.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта хімічного аналізу 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить особливо складні аналізи сплавів на нікелевій, кобальтовій, титановій і ніобієвій основах із застосуванням приладів і апаратів за встановленими методиками. Проводить аналізи рідкісних, рідкісноземельних і благородних металів. Здійснює аналізи із застосуванням радіоактивних елементів. Проводить аналізи суміші вибухонебезпечних органічних речовин із застосуванням різних типів і конструкцій хроматографів методом, побудованим на використанні електронних схем, із вживанням складного розрахунку хромаграм. Бере участь у розробленнях нових методик для хімічних аналізів. Проводить аналізи атомно-абсорбційним методом. Проводить складні арбітражні аналізи. Виконує метрологічне оцінювання результатів нестандартних аналізів. Апробує методики, рекомендовані до стандартизування. Налагоджує обслуговуване устаткування.

Повинен знати: конструкцію і порядок користування застосовуваними приладами та апаратами; основи загальної, аналітичної і фізичної хімії; фізико-хімічні методи аналізу; основи розроблення і вибору методики проведення аналізів; способи відокремлення і визначення благородних металів; властивості радіоактивних елементів і правила роботи з ними.

Кваліфікаційні вимоги. Неповна вища освіта (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лаборанта хімічного аналізу 4 розряду - не менше 1 року.

71. ЛЕБІДНИК

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Керує та обслуговує барабанні лебідки для переміщення вантажів із застосуванням вантажо-захоплювальних пристроїв з приводом від електродвигунів потужністю до 100 кВт. Регулює швидкість руху канатів, тросів. Перевіряє гальма, шківи і барабани. Подає попереджувальні сигнали. Зрощує і зв'язує троси та стропи різними вузлами. Змазує і виконує поточний ремонт механізмів.

Повинен знати: будову барабанних лебідок; типи захоплювальних та інших пристроїв, застосовуваних під час переміщення вантажів; умовну сигналізацію; способи визначення несправностей у роботі лебідки та їх усунення.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Керує та обслуговує барабанні лебідки з приводом від електродвигунів потужністю понад 100 кВт, від двигунів внутрішнього згорання і пересувних установок, оснащених спеціальними лісовантажними стрілами (фермами) для переміщення вантажів із застосуванням вантажозахоплювальних пристроїв. Керує і обслуговує лебідки канатно-підвісних доріг на вугільних та сланцевих шахтах і розрізах. Регулює швидкість руху канатів, тросів і стропів. Перевіряє гальма, шківи і барабани. Налагоджує барабанні лебідки.

Повинен знати: будову лебідок різних типів; типи захватних та інших пристроїв; визначення несправностей у роботі лебідок і способи їх усунення.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією лебідника 2 розряду - не менше 1 року.

Примітка. На підприємствах коксохімічного виробництва чорної металургії професію "Лебідник" іменувати "Лебідник (кабестанник)".

72. МАЛЯР

1-й розряд

Завдання та обов'язки. Фарбує деталі в налагоджених барабанах, автоматах методом занурювання і щіткою без шпаклювання і ґрунтування. Промиває деталі лугом, водою та розчинниками. Знежирює поверхні. Покриває оліфою та ґрунтує. Перетирає лакофарбові матеріали на ручних фарботерках. Фільтрує лакофарбові матеріали. Сушить пофарбовані вироби. Промиває та очищає вживані інструменти, щітки, трафарети, тару, деталі фарборозпилювачів, апаратів безповітряного розпилювання, шлангів. Одержує і відносить на робоче місце лакофарбові матеріали. Навішує деталі, вироби на спеціальні пристрої і знімає їх після фарбування. Готує фарби, лаки, мастики, шпаклівки, ґрунтовки, замазки, згідно із заданою рецептурою, під керівництвом маляра вищої кваліфікації.

Повинен знати: прийоми фарбування деталей у барабанах, автоматах і методом занурювання; загальні відомості про корозію, окалину, захист дерев'яних поверхонь від деревоточців і способи захисту від них; найменування та види фарб, лаків, емалей, ґрунтовок, шпаклівок; склад шпаклювальних матеріалів; правила обслуговування сушильних камер і шаф та режими сушіння виробів; способи перетирання фарб вручну; призначення та умови застосування малярного інструменту; склад і способи промивання та очищення застосовуваних інструментів, щіток різних типів, тари і фарборозпилювальних апаратів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

Приклади робіт.

1. Арматура, ізолятори - покриття асфальтовим лаком.
2. Баки - фарбування.
3. Вила - фарбування.
4. Деталі машин простої конфігурації - фарбування.
5. Кільця і лопаті роторів - фарбування.
6. Ключі гайкові, торцеві і спеціальні, плоскогубці, гострозубці та інші інструменти - фарбування.

7. Комінгси, кожухи, настили, набір деталей корпусу, стакани шахт, труби, фундаменти нескладні - знежирювання.
8. Ланцюги якірні - фарбування кам'яновугільним лаком методом занурювання.
9. Огорожі, ґрати, ворота, захисні засоби - фарбування.
10. Палуби - протирання соляровим маслом.
11. Пластини трансформаторні - фарбування лаком у барабані.
12. Станини, щити підшипникові та запобіжні зварні конструкції, відливки чавунні і сталеві для електромашин - очищення та ґрунтування поверхонь.
13. Тара різна - фарбування.
14. Теплоізоляція стара в корабельних приміщеннях - знімання.

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Фарбує поверхні, які не потребують високоякісного оброблення, після нанесення шпаклівок та ґрунтувальних шарів. Готує вироби для лакування по лаковій шпаклівці і для пофарбування під рисунок різних порід дерева, каменю та мрамру. Вирівнює поверхні шпаклівкою із замазуванням дефектів. Наносить цифри, літери та малюнки за трафаретами в один тон. Фарбує деталі і вироби пульверизатором. Очищає, згладжує, підмазує, протравлює фарбовані поверхні від корозії, окалини, обростань, старого лакофарбового покриття, пилу та інших нальотів щітками, скребками, шпателлями та іншими ручними інструментами, ганчіркою, пілососом, повітряним струменем від компресора. Змішує і розтирає на фарботерних машинах фарби, лаки, шпаклівки, ґрунтовки і замазки за заданою рецептурою.

Повинен знати: будову фарботерних машин; призначення та умови застосування механізмів, пристроїв і інструментів, які застосовуються під час малярних робіт; способи виконання лакофарбового покриття деталей та виробів із різних матеріалів; способи шліфування; шліфувальні матеріали, які застосовуються для різних видів лакофарбових матеріалів та їх фізичні властивості; рецепти готування фарб, лаків, мастик, шпаклівок та замазок; способи змішування фарб за заданою рецептурою для одержання необхідного кольору і визначення якості застосовуваних фарб і лаків; правила зберігання розчинників, фарб, лаків та емалей; режим сушіння лакофарбового покриття; особливості очищення поверхонь із залізобетону та склопластику; правила готування поверхонь для фарбування; вимоги до якості очищеної поверхні.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією маляра 1 розряду - не менше 0,5 року.

Приклади робіт.

1. Арматура і деталі електричні, армовані ізолятори, розрядники - ґрунтування та фарбування.
2. Балони - фарбування.

3. Втулки радіаторні та редукторні шестерні - покриття мастикою.
4. Деталі середньої та складної конфігурації і вузли машин, суден та устаткування - фарбування.
5. Електродвигуни, електромашини, турбогенератори - ґрунтування, шпаклювання і фарбування.
6. Колони, ферми, підкранові балки, форми для залізобетонних виробів - фарбування.
7. Конструкції сталеві - очищення від корозії.
8. Корпус судна всередині та зовні - очищення поверхонь.
9. Кришки, плати, пластини - фарбування пульверизатором.
10. Кронштейни, сектори, корпуси рульових машинок, трансформатори - фарбування.
11. Круги рятувальні - шпаклювання та фарбування.
12. Ліжка металеві - фарбування.
13. Люки, трюми, фундаменти - заливання цементним розчином.
14. Машини гірничі, устаткування і верстати - фарбування після ремонту, нанесення написів за трафаретом.
15. Панелі, футляри, кожухи - фарбування кілька разів пульверизатором.
16. Покрівлі, рами, візки, деталі гальма, дошки підлоги, ящики акумуляторні та пожежні, дефлектори локомотивів і вагонів - фарбування.
17. Скриньки поштові металеві - очищення, ґрунтування і фарбування.
18. Стіни, підлоги та інші поверхні - очищення, згладжування, протравлення.
19. Трактори, катки, асфальтозмішувачі - фарбування корпусів.
20. Труби вентиляції - ізоляція мастиковими матеріалами.
21. Труби різних діаметрів - фарбування.
22. Хвилеводи і хвилеводні секції із латуні та міді - суцільне шпаклювання, шліфування, фарбування.
23. Шафи, лімби - фарбування.
24. Шпунти та гребені обшивок вантажних вагонів - ґрунтування.
25. Ящики і корпуси приладів - нанесення трафарету.

Завдання та обов'язки. Фарбує поверхні, які потребують високоякісного оброблення, після нанесення шпаклівок і ґрунтувальних шарів фарбами і лаками в декілька тонів, здійснює шліфування, ґрунтування, прооліфлення та полірування їх різними інструментами. Виконує пофарбування поверхонь під простий рисунок різних порід дерева, мармуру та каменю. Наносить малюнки і написи за трафаретами у два-три тони; цифри та літери без трафаретів. Фарбує деталі та поверхні на електростатичних установках і електростатичними фарборозпилювачами. Обробляє поверхні набризкуванням. Обробляє поверхні сповільнювачами корозії. Регулює подавання повітря і фарби у розпилювачі. Покриває вироби лаками на основі бітуму та нітролаками. Очищає замкнені об'єми (циліндри, відсіки). Фарбує та очищає (обшкрябує) судна в доках. Виконує міжопераційний захист фосфатованими ґрунтовками листового матеріалу та профільного прокату для судових конструкцій, крім цистерн питної, дистильованої і поживної води, медичного і технічного жиру. Наносить лакофарбові покриття у місця розташування змінної ватерлінії суден, до оброблення яких не висуваються високі вимоги. Виготовляє нескладні трафарети. Готує суміші з масляних фарб і лаків, нітрофарб, нітролаків та синтетичних емалей. Підбирає колір за заданими зразками. Підналагоджує механізми і пристрої, які застосовуються під час виконання малярних робіт.

Повинен знати: принцип дії і способи підналагодження механізмів та пристроїв, які застосовуються під час малярних робіт; будову електростатичних установок поля та електростатичних фарборозпилювачів, правила їх регулювання за показаннями контрольно-вимірювальних приладів; правила захисту листового матеріалу та профільного прокату для судових конструкцій; способи фарбування та лакування виробів із різних матеріалів і процес готування виробів для оброблення; процес пофарбування поверхонь під простий рисунок різних порід дерева, мармуру та каменю; властивості декоративних та ізоляційних лаків і емалей, рецепти їх виготовлення; способи готування фарб різних кольорів; хімічний склад фарб і правила підбирання кольорів; технічні умови на оброблення і сушіння виробів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією маляра 2 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Автомобілі вантажні - остаточне фарбування.
2. Автомобілі легкові та автобуси - нанесення ґрунтового шару, шпаклювання, шліфування, первинне і вторинне фарбування кузова.
3. Баржі - фарбування.
4. Деталі відлиті і зварні для електромашин і апаратів - шліфування після шпаклювання та фарбування.
5. Електродвигуни, електромашини, турбогенератори - остаточне фарбування.
6. Ємності - покривання лаком внутрішньої поверхні.
7. Касети зварні великоблокових станцій та щитів керування - фарбування.

8. Касети кіно- і фотоапаратів - фарбування.
9. Корпус судна всередині та зовні - фарбування.
10. Корпуси, столи і диски регулювальних та випробувальних стендів - шліфування та фарбування емаллю.
11. Крани, мости, опори ліній електропередач - фарбування.
12. Кузови вантажних вагонів, котли цистерн і локомотивів, універсальні контейнери - фарбування.
13. Лічильні, швацькі та друкарські машини - фарбування і полірування.
14. Ланцюги якірні - фарбування.
15. Машини, верстати, апарати, прилади та інше устаткування - фарбування.
16. Палуби - нанесення мастик.
17. Панелі металеві та дерев'яні для радіоприладів - фарбування і оброблення.
18. Рами, двері, фрамуга - фарбування і покриття лаками.
19. Стелі - очищення, згладжування, протравлення.
20. Стіни, підлоги та інші поверхні - просте фарбування.
21. Стіни, полиці, меблі всередині та зовні, стелі і покрівлі локомотивів та суцільнометалевих вагонів, вагонів з машинним охолодженням та ізометричних вагонів з металевим кузовом - шліфування, нанесення виявного шару щіткою, розпилювачем або валиком.
22. Стовпи, щитки - пофарбування під простий рисунок різних порід дерева.
23. Судна залізобетонні - фарбування.
24. Тролейбуси і вагони метро - шліфування по суцільній шпаклівці, нанесення другого і третього шарів емалі щіткою і фарборозпилювачем.
25. Труби вентиляційні - фарбування.
26. Труби і металева арматура локомотивів та вагонів - фарбування.
27. Футляри електроапаратури - лакування і полірування.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Фарбує поверхні сухими порошками, різними фарбами та лаками у кілька тонів, здійснює шліфування, лакування, полірування, шпаклювання, ґрунтування і прооліфлення їх механізованим інструментом. Торцює і флейцює фарбовані поверхні. Протягує фільонки з підтушовуванням. Наносить малюнки на поверхні за трафаретами в

чотири і більше тонів, Виконує пофарбування поверхонь під складний рисунок різних порід дерева, мармуру та каменю. Самостійно готує складні колери. Реставрує пофарбовані поверхні, лінкруст, лінолеум та інші матеріали. Здійснює лакофарбові покриття на склі та керамічній емалі. Виготовляє складні трафарети і гребінки для оздоблення фарбованих поверхонь. Фарбує після ґрунтування поверхні методом холодного безповітряного розпилення. Фарбує деталі, вироби, прилади в тропічному виконанні. Виконує міжопераційний захист фосфатованими ґрунтовками листового матеріалу та профільного прокату для суднових цистерн питної, дистильованої та поживної води, медичного і технічного жиру. Здійснює механізоване очищення корпусів суден від корозії, окалини, обростання і старого лакофарбового покриття дробоструминними апаратами із здаванням робіт за зразками та еталонами і водою під високим тиском. Визначає якість застосовуваних лакофарбових матеріалів. Лагодить механізми, які застосовуються під час виконання малярних робіт.

Повинен знати: будову та способи налагодження механізмів і пристроїв, які застосовуються під час виконання малярних робіт; способи виконання малярних робіт з високоякісним оздобленням; процес пофарбування поверхонь під складний рисунок різних порід дерева, мармуру та каменю; особливості механізованого очищення поверхонь і корпусів суден від обростання і старого лакофарбового покриття; технічні умови та вимоги до лакування і фарбування; способи реставрації пофарбованих поверхонь, лінкрусту, лінолеуму та інших матеріалів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією маляра 3 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Автомобілі легкові та автобуси - остаточне фарбування, оздоблення і полірування.
2. Електроприлади, електромашини крупногабаритні - фарбування і полірування.
3. Катери - фарбування.
4. Поверхні полотняні салонів літака - покриття багат шарове лаками і фарбами.
5. Стеля - поліпшене оздоблення, фарбування.
6. Стіни; підлоги та інші поверхні - високоякісне оздоблення, фарбування.
7. Стіни, полиці, меблі зовні та всередині, стелі і покрівлі локомотивів, суцільнометалевих вагонів, вагонів з машинним охолодженням та ізотермічних вагонів з металевим кузовом і каюти суден - фарбування та покриття лаком щіткою, розпилювачем або валиком.
8. Судна, фюзеляжі, крила літаків і стіни вагонів - нанесення розпізнавальних написів та маркувань.
9. Тролейбуси і вагони метро - остаточне фарбування та оздоблення.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Фарбує поверхні різними фарбами з лакуванням, поліруванням, орнаментальним, художнім багатокольоровим і декоративним оздобленням. Виконує

пофарбування поверхонь під цінні породи дерева. Фарбує після ґрунтування методом холодного безповітряного розпилювання. Здійснює ґрунтування, антикорозійне покриття, покриття необростаючими та протиобростаючими фарбами, анодний і катодний захист суден, які зазнають дії морської води, мінеральних кислот і лугів. Реставрує художні написи.

Повинен знати: способи виконання малярних робіт із художнім та орнаментальним оздобленням і методом холодного безповітряного розпилювання; процес пофарбування поверхонь під цінні породи дерева; рецептуру, фізико-хімічні властивості різноманітних фарбувальних матеріалів і сумішей для художнього фарбування та оздоблення; види складного малювання і шрифтів; властивості та сорти різних пігментів, розчинників, масел, лаків, силікатів, смол та інших застосовуваних у малярній справі матеріалів; методи випробування лаків та фарб на стійкість і в'язкість; технічні умови на остаточне оздоблення виробів, деталей і поверхонь; режими сушіння лакофарбового покриття; вимоги до готування поверхонь під антикорозійний, анодний і катодний захист, захисні схеми ґрунтування та фарбування підводної частини суден, що зазнають дії морської води, мінеральних кислот і лугів; способи реставрації художніх написів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією маляра 4 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Автомобілі легкові - остаточне фарбування, покривання лаками та емалевими фарбами.
2. Герби, орнаменти, складні написи - художнє виконання за ескізами та малюнками.
3. Надбудови пасажирських суден - фарбування.
4. Панелі, щити, схеми - художнє оздоблення поверхонь.
5. Стіни, стелі та інші поверхні - високоякісне фарбування, багатокольорове і декоративне оздоблення.

6-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує рельєфне, фактурне та експериментальне фарбування та аерографічне оздоблення виробів та поверхонь під час упровадження нових фарбувальних речовин і синтетичних матеріалів. Реставрує художні розписи і малюнки. Виконує декоративне лакування, полірування поверхонь внутрішніх приміщень. Фарбує після ґрунтування поверхні методом гарячого безповітряного розпилювання на установках. Наносить необростаючі термопластичні фарби апаратами. Захищає необростаючі фарби консервуючими фарбами за спеціальною схемою. Малює за рисунками та ескізами від руки і після припорошення. Виконує орнаментальне і об'ємне малювання.

Повинен знати: способи виконання та вимоги до якості експериментального; рельєфного і фактурного фарбування та аерографічного оздоблення виробів і поверхонь; будову та способи налагодження установок для гарячого безповітряного розпилювання лакофарбових матеріалів і апаратів для нанесення термопластичних фарб; схеми захисту необростаючими фарбами; способи реставрації художнього малювання та рисунків.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією маляра 5 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Експонати виставкових машин, апаратів і приладів - багатошарове і багатокольорове фарбування, лакування, шліфування та полірування.
2. Конструкції суден - нанесення товстошарового покриття.
3. Поверхні внутрішніх стін пасажирських суден, літаків, вагонів - малювання за рисунками та ескізами вручну.
4. Салони, вестибюлі, каюти "Люкс" пасажирських суден, літаків, вагонів та прогулянкових яхт - художнє оздоблення, захисне покриття.
5. Стіни, стелі та інші поверхні - рельєфне і фактурне фарбування, малювання за рисунками та ескізами.

73. МАРКУВАЛЬНИК

1-й розряд

Завдання та обов'язки. Маркує різні вантажі, вироби, деталі, напівфабрикати, готову продукцію, пакувальну тару шляхом клеймування, штемпелювання, пломбування, наклеювання етикеток, навішування бирок вручну або із застосуванням спеціальних маркувальних верстатів, пресів і автоматів. Наносить на поверхню виробів, тари або бирки маркувальні надписи фарбами певних кольорів від руки, за трафаретом, за допомогою пістолетів та інших розпилювальних пристроїв; закріплює маркувальні надписи шляхом сушіння або покривання лаком. Виготовляє трафарети для маркування продукції; металеві знаки. Штемпелює етикетки і бандеролі з занесенням до них адреси та інших надписів. Заготовляє квитки для відвідування видовищних установ ручним штампом. Готує фарби і клейкі речовини, підбирає клейма і визначає їх придатність. Перевіряє якість клеймування і виправляє брак. Промиває і чистить трафарети. Налагоджує і регулює маркувальні верстати і преси. Оформляє документи на марковану продукцію.

Повинен знати: державні стандарти і технічні умови на маркування продукції; шифр і умовні позначення, правила і способи маркування; шрифти для надписів; способи приготування фарб і клейких речовин; будову і принцип роботи устаткування і пристроїв, застосовуваних для маркування; номенклатуру, види, сорти, марки, вагу і розміри продукції, яка підлягає маркуванню; застосовувані клейма, їх розміри і форми; призначення розмічального інструменту; причини бракованого нанесення клейма і способи його усунення; порядок оформлення документів на марковану продукцію.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

74. МАСТИЛЬНИК

1-й розряд

Завдання та обов'язки. Змащує частини машин, механізмів, двигунів, приводів агрегатів, автомашин, тракторів та іншого устаткування і машин в установлені строки. Здійснює заміну та заливання мастильних матеріалів у редуктори і коробки передач, у лубрикатори та інші автоматично діючі прилади для змащування під тиском. Заливає масло в маслянки. Збирає відпрацьоване масло для очищення. Очищає трансмісійні вали від пилу та бруду.

Повинен знати: розташування обслуговуваного устаткування на ділянці; тертьові частини, які підлягають змащуванню; види, сорти і призначення мастильних матеріалів; схему маслопроводів обслуговуваного устаткування і машин; правила, терміни і періодичність змащування та чищення машин та устаткування; прийоми встановлення драбин, сходів та інших пристосувань для підйому до рухомих частин устаткування; призначення найбільш розповсюджених простих інструментів та пристроїв, які застосовуються під час змащування, чищення та промивання.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Змащує тертьові частини механізмів устаткування, апаратів і приладів з прочищенням та промиванням їх в установлені строки. Спостерігає на обслуговуваній ділянці або в цеху за справним станом маслопровідних систем. Оглядає, заправляє та змащує вагонні букси та інші тертьові деталі рухомого складу. Змінює несправні маслянки та усуває дефекти в маслопроводах. Підбирає мастильні матеріали залежно від їх властивостей і призначення. Одержує, зберігає та веде облік мастильних і обтиральних матеріалів.

Повинен знати: схеми маслопроводів, змащуючих пристроїв і періодичність змащування різноманітного устаткування; склад і властивості мастильних матеріалів; види мастильних систем: кільцеву, набивну, під тиском; будову масляних насосів, фільтрів і правила їх регулювання; правила зберігання, обліку мастильних матеріалів; основні знання про регенерацію відпрацьованого масла.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві, Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією мастильника 1 розряду - не менше 0,5 року.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Змащує тертьові частини механізмів цінного, відповідального, унікального устаткування, апаратів і механізмів за допомогою різних складних пристроїв та приладів. Змащує важкодоступні місця устаткування під час його роботи. Визначає придатність масла за результатами лабораторного аналізу згідно з експлуатаційними вимогами. Підбирає мастильні матеріали залежно від їх властивостей та призначення. Заправляє густим та рідким мастильним матеріалом резервуари, автоматичні і ручні станції.

Повинен знати: види монтажних схем змащування; будову апаратури напівавтоматичного та автоматичного змащування; технічні умови на якість масел для відповідних типів устаткування; правила відбирання проб експлуатаційних масел; хімічні аналізи масел, що подаються лабораторією.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією мастильника 2 розряду - не менше 1 року.

75. МАШИНІСТ АВТОМОБІЛЕРОЗВАНТАЖУВАЧА

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Керує однотипними автомобілерозвантажувачами під час виконання вантажно-розвантажувальних робіт. Пускає в роботу і зупиняє автомобілерозвантажувач. Стежить за розвантаженням автомашин. Контролює стан маслопроводу, насосів і нагнітальної лінії гідросистеми. Чистить фільтри. Проводить технічний огляд автомобілерозвантажувача.

Повинен знати: будову автомобілерозвантажувача; правила підготовки агрегату до роботи; правила заправлення гідросистеми маслом і змазування двигунів та підйомних механізмів; правила проведення технічного огляду автомобілерозвантажувачів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Керує різними типами автомобілерозвантажувачів під час виконання вантажно-розвантажувальних робіт. Перевіряє правильність заземлення рам і двигуна підйомника. Перевіряє роботу вала і лопаток у пазах ротора. Виявляє несправності в роботі гідросистеми і усуває їх. Проводить поточний ремонт і бере участь у середньому і капітальному ремонтах агрегату.

Повинен знати: будову автомобілерозвантажувачів різних типів; правила підготовки агрегату до роботи і проведення поточного ремонту агрегату; способи виявлення та усунення несправностей у роботі автомобілерозвантажувачів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста автомобілерозвантажувача 3 розряду - не менше 1 року.

76. МАШИНІСТ ВАГОНОПЕРЕКИДАЧА

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Керує вагоноштовхачами і електролебідками під час подавання та установлення вагонів у вагоноперекидач та прибирає їх після розвантаження. Заклинює автозчепи. Стежить за насадженням затискних гаків. Подає сигнали машиністу про готовність вагона до перекидання. Чистить вагони від вантажу, який залишився. Закриває двері і люки за світлофорами під час в'їзду у вагоноперекидач. Чистить і змазує механізми. Бере участь у заміні канатів і проведенні ремонтних робіт.

Повинен знати: принцип дії вагоноштовхачів і електролебідок; місцеву сигналізацію; правила встановлення вагонів; види мастильних матеріалів; інструкцію із сигналізації на залізниці.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Керує вагоноперекидачами під час розвантаження або перевантаження вагонеток. Пускає в роботу і зупиняє вагоноперекидач. Стежить за станом вагонеток, гальм і кріплень тросів. Приймає і подає сигнали, пов'язані з роботою вагоноперекидача. Змазує, чистить і прибирає вагоноперекидач. Усуває дрібні несправності в роботі обслуговуваного устаткування.

Повинен знати: будову вагоноперекидача; правила підготовки вагоноперекидача до роботи; місцеву сигналізацію; види і властивості застосовуваних мастильних матеріалів; способи виявлення та усунення несправностей у роботі вагоноперекидача.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста вагоноперекидача 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Керує вагоноперекидачами всіх систем під час розвантаження вагонів. Перевіряє стан вагонів, кріплення тросів, гальм. Приймає і подає сигнали, пов'язані з роботою вагоноперекидача. Заміняє канати і механізми затискача. Обслуговує і змазує механізми. Проводить поточний ремонт агрегату. Керує одночасно з пульта розвантаження вагонів: вагоноперекидачем, вагоноштовхачем і установленням вагонів, або вагоноперекидачем і вагоноштовхачем, або вагоноперекидачем і установленням вагонів під керівництвом машиніста вищої кваліфікації.

Повинен знати: електричні схеми обслуговуваного устаткування і механізмів; інструкцію із сигналізації на залізницях; види і властивості застосовуваних мастильних матеріалів; технічні характеристики обслуговуваних механізмів; способи керування і принцип роботи: автоматики та блокування; правила руху і сигналізації на залізничному транспорті; правила проведення поточного ремонту.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста вагоноперекидача 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Керує одночасно з пульта розвантаження вагонів: вагоноперекидачем, вагоноштовхачем і установленням вагонів; або вагоноперекидачем і вагоноштовхачем, або вагоноперекидачем і установленням вагонів. Перевіряє стан вагонів, гальм і кріплень тросів. Веде заданий режим роботи механізмів за показаннями сигнальних пристроїв. Обслуговує і змазує механізми. Бере участь у середньому і капітальному ремонті устаткування. Керує роботами з розчеплення, зчеплення, гальмування і кріплення вагонів. Веде облік тривалості роботи і кількості вивантажених вагонів.

Повинен знати: кінематичні схеми обслуговуваного устаткування, механізмів і пускової апаратури; основи електротехніки; правила користування контрольно-вимірювальними приладами і сигналізацією пульта керування; види і правила обліку витрат мастильних матеріалів; правила обліку роботи агрегатів; особливості участі в середньому і капітальному ремонтах устаткування відповідно до технологічної документації.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста вагоноперекидача 4 розряду - не менше 1 року.

77. МАШИНІСТ ВЕНТИЛЯЦІЙНОЇ ТА АСПІРАЦІЙНОЇ УСТАНОВОК

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує вентиляційні та аспіраційні установки, фільтри, циклони і димососи з потужністю електродвигунів до 100 кВт. Пускає, змащує, виконує профілактичний огляд устаткування. Періодично чистить аспіраційні труби і циклони. Транспортує установки на нове місце. Стежить за циркуляцією води, що охолоджує підшипники, герметизацією місць, які виділяють пил, та аспіраційними установками, за роботою контрольно-вимірювальних приладів і пускових пристроїв. Бере участь у ремонті обслуговуваного устаткування. Чистить, змащує і підналагоджує обслуговуване устаткування.

Повинен знати: приклади роботи димососів, вентиляційних і аспіраційних установок та допоміжного устаткування; призначення і умови застосування контрольно-вимірювальних приладів і пускових пристроїв; місця змащування і застосовувані мастильні матеріали.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує вентиляційні та аспіраційні установки, фільтри, циклони і димососи з потужністю електродвигунів понад 100 кВт та допоміжне устаткування. Регулює частоту обертання димососів і роботу вентиляційних та аспіраційних установок за допомогою шибєрів у трубах фільтрів. Налагоджує обслуговуване устаткування. Виявляє та усуває несправності в роботі обслуговуваного устаткування. Транспортує установки на нове місце з розбиранням їх і складанням.

Повинен знати: будову вентиляційних, аспіраційних установок, димососів і допоміжного устаткування; схему розташування повітропровідної мережі; режим роботи установки; будову контрольно-вимірювальних приладів і пускових пристроїв; правила регулювання частоти обертання димососів; правила настроювання і регулювання аспіраційної мережі; можливі несправності в роботі установок і двигунів, заходи щодо їх запобігання і способи їх усунення.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста вентиляційної та аспіраційної установок 2 розряду - не менше 1 року.

78. МАШИНІСТ ГАЗОГЕНЕРАТОРНОЇ СТАНЦІЇ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує газогенераторну станцію малої продуктивності з установками типу "Сіменс", "Дахрост" тощо, які працюють на твердому паливі. Перевіряє перед пуском, пускає обслуговуване устаткування і регулює його роботу за показаннями контрольно-вимірювальних приладів. Змащує рухомі частини механізмів. Стежить за роботою устаткування та усуває дрібні несправності. Працює як помічник машиніста під час обслуговування газогенераторних установок високої продуктивності. Бере участь у ремонті обслуговуваного устаткування.

Повинен знати: принцип роботи компресорів, насосів, вентиляторів, двигунів та інших обслуговуваних механізмів газогенераторних станцій; відомості про технологічний процес одержання енергетичного газу під час газифікації твердого палива; призначення і умови застосування контрольно-вимірювальних приладів, схему газових, пароводяних і повітряних комунікацій, властивості газів, що виробляються і умови їх зберігання; мастильну систему устаткування і номенклатуру мастильних матеріалів; причини нагрівання підшипників і способи усунення перегріву; правила надання першої допомоги в разі вчадіння або отруєння газом.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує газогенераторну станцію великої продуктивності з установками типу "Коллер", "Гут-Ретгер", ПД-7, "Гіпромез" тощо, які працюють на твердому паливі. Перевіряє, пускає і зупиняє обслуговуване устаткування та регулює його роботу за показаннями контрольно-вимірювальних приладів. Визначає несправності в роботі устаткування та усуває їх. Стежить за системами охолодження рухомих механізмів та мастильною. Виконує поточний ремонт устаткування станції і бере участь у середньому і капітальному ремонтах. Веде контрольні та облікові записи про роботу устаткування газогенераторних установок.

Повинен знати: будову компресорів, насосів, вентиляторів, двигунів та інших обслуговуваних механізмів газогенераторних станцій; основи технологічного процесу газифікації твердого палива; схему комунікацій газогенераторної станції; будову контрольно-вимірювальних приладів; властивості газів, що виробляються і умови їх транспортування і зберігання; способи визначення та усунення несправностей у роботі устаткування газогенераторних станцій.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста газогенераторної станції - 2 розряду не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує газогенераторну станцію, обладнану потужними установками типу ГІАП тощо, які працюють на твердому паливі, а також високопродуктивні газогенераторні станції, що мають газгольдерне господарство та установки тонкої очистки газу. Пускає і зупиняє всі механізми машинного відділення газогенераторних станцій, приводних пристроїв, систем передач компресорів, насосів,

вентиляторів. Стежить за роботою парових, водяних, повітряних і газових трубопроводів, очищувальної апаратури, скрубєрів і контрольно-вимірювальних приладів. Забезпечує нормальну роботу газгольдерів, конденсатовідвідників, інжекторів і регуляторів тиску газу. Стежить за опалювальною системою газгольдерів і рівнем масла на затворі шайби. Визначає за шумом, стуком і нагріванням несправності в роботі обслуговуваного устаткування і усуває їх. Виконує поточний ремонт і бере участь у середньому і капітальному ремонтах устаткування станції. Веде контрольні та облікові записи про роботу устаткування газогенераторних і газоочисних установок.

Повинен знати: будову складних газогенераторних установок, газоочисної та іншої апаратури; технологічний процес газифікації різних видів палива та очистки газів; способи одержання енергетичного газу і його зберігання; правила органів державного нагляду щодо експлуатації посудин, які працюють під тиском; способи визначення і усунення несправностей у роботі устаткування газогенераторних станцій і установок очистки газу.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста газогенераторної станції 3 розряду - не менше 1 року.

79. МАШИНІСТ ГАЗОДУВНИХ МАШИН

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує машини різноманітних типів для стискання і переміщення технологічних газів і повітря: турбогазовушки, повітрогазовушки тощо з подаванням до 3000 м³/год. Стежить і регулює їх роботу. Пускає і зупиняє машини. Контролює тиск і температуру газу, змащування тертьових частин, охолодження масла. Контролює справність комунікацій, контрольно-вимірювальних приладів. Виконує огляд і поточний ремонт устаткування, визначає і усуває несправності в машинах, комунікаціях, арматурі і контрольно-вимірювальних приладах під керівництвом машиніста вищої кваліфікації. Бере участь у планово-запобіжному ремонті устаткування. Веде облік витрат електроенергії і мастильних матеріалів. Веде записи у виробничому журналі.

Повинен знати: будову обслуговуваних машин і двигунів; основи електротехніки в межах виконуваної роботи; схеми комунікацій; основні властивості мастильних матеріалів; правила змащування; причини виникнення несправностей у роботі устаткування і заходи щодо їх усунення.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

- у разі обслуговування газо- і повітродувних машин з подаванням більше 3000 до 15000 м³/год.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста газодувних машин 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

- у разі обслуговування газо- і повітродувних машин з подаванням понад 15000 до 75000 м³/год.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста газодувних машин 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

- у разі обслуговування газо- і повітродувних машин з подаванням понад 75000 м³/год.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста газодувних машин 4 розряду - не менше 1 року.

Примітки:

1. Помічник машиніста газодувних машин тарифікується на два розряди нижче машиніста, під керівництвом якого він працює, але не нижче 2 розряду.
2. У разі одночасного виконання функцій з обслуговування електрофільтрів, трубчастих і зрошувальних холодильників машиністи тарифікуються на один розряд вище за умови такої ж подачі газодувної машини.

80. МАШИНІСТ ДВИГУНІВ ВНУТРІШНЬОГО ЗГОРЯННЯ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує двигуни внутрішнього згоряння всіх систем потужністю до 73,5 кВт (до 100 к. с.). Обслуговує установки (станції), обладнані декількома двигунами внутрішнього згоряння всіх систем сумарною потужністю понад 73,5 до 735 кВт (понад 100 до 1000 к. с.) як помічник машиніста. Пускає, зупиняє, регулює роботу двигунів. Заправляє двигуни, змащує вузли і допоміжні механізми.

Повинен знати: принцип роботи двигунів; правила пуску, зупинки та обслуговування двигунів; схему змазування, живлення й охолодження двигунів; призначення і правила користування простими і середньої складності контрольно-вимірними приладами; сорти горючих і мастильних матеріалів; розміщення трубопроводів і арматури.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує двигуни внутрішнього згоряння всіх систем потужністю понад 73,5 до 147 кВт (понад 100 до 200 к. с.). Обслуговує установки (станції), обладнані декількома двигунами внутрішнього згоряння всіх систем сумарною потужністю від 735 до 2205 кВт (від 1000 до 3000 к. с.) як помічника машиніста. Регулює роботу двигунів відповідно до технології обслуговуваного виробничого об'єкта або дільниці. Стежить за показаннями контрольно-вимірних приладів.

Повинен знати: будову обслуговуваних двигунів; правила обслуговування двигунів, генераторів, паливних насосів і допоміжних механізмів; основні знання з теплотехніки та електротехніки; будову простих і середньої складності контрольно-вимірювальних приладів; правила обліку роботи двигунів і витрат горючих та мастильних матеріалів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві,

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста двигунів внутрішнього згоряння 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує двигуни внутрішнього згоряння всіх систем потужністю понад 147 до 551,2 кВт (понад 200 до 750 к. с.) або установок (станцій), обладнаних декількома двигунами сумарною потужністю понад 147 до 735 кВт (понад 200 до 1000 к. с.). Обслуговує декілька двигунів внутрішнього згоряння всіх систем сумарною потужністю понад 2205 кВт (понад 3000 к. с.) як помічник машиніста. Контролює роботу і справність агрегатів, генераторів, паливних насосів і допоміжних механізмів. Виконує поточний ремонт і бере участь у середньому та капітальному ремонтах двигунів. Розкриває, оглядає, складає і розбирає двигуни під час ревізії.

Повинен знати: будову двигунів різних типів; будову складних контрольно-вимірювальних приладів; способи контролю роботи і справності агрегатів, генераторів, паливних насосів і допоміжних механізмів; правила розбирання, огляду, складання, ревізії і ремонту двигунів і допоміжних механізмів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста двигунів внутрішнього згоряння 3 розряду - не менше 1 року

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує двигуни внутрішнього згоряння всіх систем потужністю понад 551,2 кВт (понад 750 к. с.) або установок станцій, обладнаних декількома двигунами сумарною потужністю від 735 до 2205 кВт (понад 1000 до 3000 к. с.). Виявляє та усуває несправності в роботі двигунів і окремих його вузлів.

Повинен знати: конструкцію, електричні і кінематичні схеми обслуговуваних двигунів та допоміжних механізмів; правила настроювання і регулювання контрольно-вимірювальних приладів; методи виявлення несправностей у роботі двигунів і способи їх усунення.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста двигунів внутрішнього згоряння 4 розряду - не менше 1 року.

6-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує установки або станції, обладнані групою двигунів внутрішнього згоряння різних систем сумарною потужністю понад 2205 кВт (понад 3000 к. с.). Бере участь у монтажі, демонтажі і випробуванні двигунів.

Повинен знати: конструкцію, електричні і кінематичні схеми двигунів різних типів; правила монтажу, демонтажу і випробування двигунів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста двигунів внутрішнього згорання 5 розряду - не менше 1 року.

81. МАШИНІСТ ЕКСГАУСТЕРА

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує ексгаустери та допоміжне устаткування: живильні механізми, шибєрні пристрої, блокування, ланцюги вторинної комунікації і приводи, масляні насоси, вісцинові фільтри тощо під керівництвом машиніста вищої кваліфікації. Бере участь у ремонті устаткування.

Повинен знати: будову устаткування, механізмів і пускової апаратури, що обслуговується; періодичність та порядок змашування механізмів; правила установленної світлової та звукової сигналізації.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує ексгаустери та допоміжне устаткування: живильні механізми, шибєрні пристрої, блокування, ланцюги вторинної комунікації і приводи, масляні насоси, весцинові фільтри тощо. Розігріває ексгаустери і центрує їх після ремонту. Виконує регулювання насосів для відсмоктування газів і підтримує розрідження для створення тяги в печах, для переміщення легковагих матеріалів: волосся, шерсті, деревної стружки тощо. Веде записи показань контрольно-вимірвальних приладів.

Повинен знати: кінематику та електричні схеми устаткування, механізмів і пускової апаратури, що обслуговується; будову високовольних двигунів змінного струму; сорти мастильних матеріалів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста ексгаустера 3 розряду - не менше 1 року.

82. МАШИНІСТ ІЗ ПРАННЯ ТА РЕМОНТУ СПЕЦОДЯГУ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Здійснює прання спецодягу та інших предметів виробничого призначення, рушників, штор, білизни тощо вручну і на машинах. Готує розчини для прання, крохмалення, підсинення. Сушить у сушильних барабанах (камерах) або в природних умовах, прасує на пресах, каландерах або вручну. Виконує дрібний ремонт спецодягу і білизни вручну та на швейній машині, нашиває мітки. Укорочує рукава, штани, комбінезони спецодягу. Приймає, сортує і видає спецодяг та інші предмети. Оформляє встановлену документацію.

Повинен знати: технологію оброблення спецодягу із різних матеріалів; будову і правила експлуатації обслуговуваного устаткування; види, властивості застосовуваних мийних і вибілювальних засобів, способи їх застосування та приготування; правила ведення встановленої документації.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

83. МАШИНІСТ КОМПРЕСОРНИХ УСТАНОВОК

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує стаціонарні компресори і турбокомпресори тиском до 1 МПа (до 10 кгс/см²); з подачею до 5 м³/хв. кожен під час роботи на безпечних газах із приводом від різних двигунів, здійснює пуск, регулювання та зупинку компресорів. Спостерігає за роботою компресорів і допоміжного устаткування. Виконує змащування та охолодження тертьових частин механізмів компресорів. Запобігає та усуває несправності в роботі компресорів і контролює роботу його запобіжних пристроїв. Обслуговує приводні двигуни. Заправляє і відкачує масло у видаткові та аварійні баки. Бере участь у ремонті устаткування компресорної станції.

Повинен знати: принцип дії поршневих компресорів, парових машин і електродвигунів; способи запобігання та усунення неполадок у роботі компресорів і двигунів; призначення і способи застосування контрольно-вимірювальних приладів та автоматики керування; схеми трубопроводів компресорної станції; робочий тиск за ступенями і відповідну температуру повітря; допустиму температуру нагрівання вузлів обслуговуваних агрегатів, заходи щодо запобігання і ліквідації перегріву; сорти і марки масел, що застосовуються для змащування механізмів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує стаціонарні компресори і турбокомпресори тиском до 1 МПа (10 кгс/см²) з подачею понад 5 до 100 м³/хв. або тиском понад 1 МПа (понад 10 кгс/см²), з подаванням до 5 м³/хв. кожен під час роботи на безпечних газах із приводом від різних двигунів. Обслуговує стаціонарні компресори і турбокомпресори, які працюють на небезпечних газах тиском до 1 МПа (до 10 кгс/см²), з подаванням до 5 м³/хв. кожен. Здійснює пуск і регулювання режимів роботи компресорів та двигунів. Підтримує потрібні параметри роботи компресорів і перемикає окремі агрегати. Виявляє несправності та запобігає їх. появі в роботі компресорної станції. Веде звітно-технічну документацію про роботу обслуговуваних компресорів, машин та механізмів. Бере участь у ремонті агрегатів компресорної станції.

Повинен знати: будову поршневих компресорів, турбокомпресорів, двигунів внутрішнього згоряння, парових машин та електродвигунів, їх технічні характеристики і правила обслуговування; схему трубопроводів; будову простих та середньої складності контрольно-вимірювальних приладів, автоматичних апаратів і арматури; звітно-технічну документацію компресорної станції; основи термодинаміки і електротехніки; властивості газів, що виникають під час роботи компресорів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста компресорних установок 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує стаціонарні компресори і турбокомпресори тиском до 1 МПа (до 10 кгс/см²), з подачею понад 100 до 500 м³/хв. або тиском понад 5 до 100 м³/хв. кожен під час роботи на безпечних газах із приводом від різних двигунів. Обслуговує стаціонарні компресори і турбокомпресори, які працюють на небезпечних газах тиском до 1 МПа (10 кгс/см²), з подачею понад 5 до 100 м³/хв. або тиском понад 1 МПа (понад 10 кгс/см²), з подачею до 5 м³/хв. кожен. Установлює і підтримує найпродуктивніший режим роботи компресорів. Спостерігає за справністю двигунів, компресорів; приладів, допоміжних механізмів та іншого устаткування. Бере участь в огляді та ремонті устаткування компресорних установок у межах кваліфікації слюсаря 3 розряду.

Повинен знати: конструктивні особливості, будову різних типів компресорів, турбокомпресорів, двигунів внутрішнього згоряння, парових машин, парових турбін та електродвигунів, допоміжних механізмів, складних контрольно-вимірювальних приладів, апаратів та арматури; схеми розташування паропроводів, циркуляційних конденсаційних трубопроводів, арматури і резервуарів компресорної станції; схеми розташування автоматичних пристроїв для регулювання роботи і блокування устаткування; основні технічні характеристики обслуговуваних компресорів; норми витрат електроенергії та експлуатаційних матеріалів для вироблення стиснутого повітря або газів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста компресорних установок 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує стаціонарні компресори і турбокомпресори тиском до 1 МПа (до 10 кгс/см²), з подачею понад 500 до 1000 м³/хв. або тиском понад 1 МПа (понад 10 кгс/см²), з подачею понад 100 до 250 м³/хв. кожен під час роботи на безпечних газах із приводом від різних двигунів. Обслуговує стаціонарні компресори і турбокомпресори, які працюють на небезпечних газах тиском до 1 МПа (до 10 кгс/см²), з подачею понад 100 до 250 м³/хв. або тиском понад 1 МПа (понад 10 кгс/см²), з подачею понад 5 до 100 м³/хв. кожен. Обслуговує автоматизовані компресорні станції продуктивністю до 100 м³/хв. Перемикає і виводить у резерв та на ремонт устаткування компресорної станції. Регулює технологічний процес вироблення продукції станції. Складає дефектні відомості на ремонт устаткування компресорної станції. Здійснює ремонт устаткування компресорної станції в межах кваліфікації слюсаря 4 розряду. Ремонтє компресори і двигуни внутрішнього згоряння в польових умовах.

Повинен знати: кінематичні схеми обслуговуваних компресорів, турбокомпресори, парові машини, електродвигуни та двигуни внутрішнього згоряння; будову компресорів високого тиску; експлуатаційні характеристики компресорних і турбокомпресорних установок, парових та електричних двигунів до них і допоміжного устаткування; схеми технологічних процесів виробництва продукту станції; коефіцієнт корисної дії роботи компресорів застосовуваних систем і конструкцій.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста компресорних установок 4 розряду - не менше 1 року.

6-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує стаціонарні компресори і турбокомпресори тиском до 1 МПа (до 10 кгс/см²), з подачею понад 1000 м³/хв. або тиском понад 1 МПа (понад 10 кгс/см²), з подачею понад 250 м³/хв. кожен під час роботи на безпечних газах із приводом від різних двигунів. Обслуговує стаціонарні компресори і турбокомпресори, які працюють на небезпечних газах тиском до 1 МПа (10 кгс/см²), з подачею понад 250 м³/хв. або тиском понад 1 МПа (понад 10 кгс/см²), з подачею понад 100 м³/хв. кожен. Обслуговує автоматизовані компресорні станції з подаванням понад 100 м³/хв. Спостерігає за роботою всього устаткування компресорної станції. Регулює технологічний процес вироблення продуктів станції. Складає дефектні відомості на ремонт устаткування компресорної станції. Здійснює ремонт устаткування компресорної станції в межах кваліфікації слюсаря 5 розряду.

Повинен знати: кінематичні схеми і конструкцію турбокомпресорів різних систем та типів силового устаткування; електродвигунів, парових машин, двигунів внутрішнього згоряння; експлуатаційні характеристики компресорів і силових установок до них.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста компресорних установок 5 розряду - не менше 1 року.

Примітки:

1. Помічник машиніста компресорної або турбокомпресорної станції тарифікується на два розряди нижче розряду машиніста, під керівництвом якого він працює, але не нижче 2 розряду.

2. Машиністи пересувних компресорних установок тарифікуються за Випуском 64 ДКХП "Будівельні, монтажні та ремонтно-будівельні роботи".

84. МАШИНІСТ (КОЧЕГАР) КОТЕЛЬНІ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує водогрійні та парові котли із сумарною теплопродуктивністю до 12,6 ГДж/год. (до 3 Гкал/год.) або обслуговує в котельні окремі водогрійні або парові котли з теплопродуктивністю котла до 21 ГДж/год. (до 5 Гкал/год.), які працюють на твердому паливі. Обслуговує котли парових залізничних кранів вантажопідйомністю до 25 т. Розпалює, пускає, зупиняє котли та постачає їх водою. Подрібнює паливо, завантажує та шурує топку котла. Регулює горіння палива. Спостерігає за допомогою контрольно-вимірювальних приладів рівень води в котлі, тиск пари та температуру води, яка подається в опалювальну систему. Пускає, зупиняє насоси, мотори, вентилятори та інші допоміжні механізми. Чистить арматуру та прилади котла. Обслуговує тепломережні бойлерні установки або станції м'ятої пари, які розташовані в зоні обслуговування основних агрегатів, із сумарним тепловим навантаженням до 42 ГДж/год. (до 10 Гкал/год.). Очищає м'яту пару та проводить деаерацію води. Підтримує необхідний тиск та температуру води і пари. Бере участь у промиванні, очищенні та ремонті котла. Прибирає вручну шлак та золу із топку і бункерів парових та водогрійних котлів

виробничих і комунальних котелень і піддувал газогенераторів, а також з колосникових решіток, топок, котлів і піддувал паровозів. Планує шлакові та зольні відвали.

Повинен знати: принцип роботи обслуговуваних котлів, форсунок, пароповітропроводів та способи регулювання їх роботи; будову топок парових котлів, шлакових і зольних бункерів; склад теплоізоляційних мас та основні способи теплоізоляції котлів і паротрубопроводів; призначення та умови застосування простих і середньої складності контрольно-вимірювальних приладів; будову механізмів для готування пиловидного палива, інструменту та пристроїв для чищення форсунок і золо- та шлаковидалення; будову та режими роботи устаткування тепломережних бойлерних установок або станції м'ятої пари, правила очищення колосникових решіток, топок та котлів і димової коробки паровозів; допустимі тиск та рівень води в котлі паровоза під час чищення; вплив атмосферного повітря на стан стінок топки та вогневої коробки; порядок заправлення топки; основні властивості золи та шлаку; порядок руху на коліях та дорогах залізничних кранів; правила планування шлакових і зольних відвалів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує водогрійні та парові котли з сумарною теплопродуктивністю понад 12,6 до 42 ГДж/год. (понад 3 до 10 Гкал/год.) або обслуговує в котельні окремі водогрійні та парові котли з теплопродуктивністю котла понад 21 до 84 ГДж/год. (понад 5 до 20 Гкал/год.), які працюють на твердому паливі. Обслуговує котли на парових залізничних кранах вантажопідйомністю понад 25 т або котли парових екскаваторів. Пускає, зупиняє, регулює та спостерігає за роботою тягових і золота шлаковидалення пристроїв, стокера, економайзерів, повітропідігрівників, пароперегрівників та живильних насосів. Обслуговує тепломережні бойлерні установки або станції м'ятої пари, розташовані в зоні обслуговування основних агрегатів, із сумарним тепловим навантаженням понад 42 до 84 ГДж/год. (понад 10 до 20 Гкал/год.). Забезпечує безперервну роботу устаткування котельної. Пускає, зупиняє і перемикає агрегати, які обслуговує, у схемах теплопроводів. Веде облік тепла, що відпускає споживачам. Прибирає механізованим способом шлак та золу із топок і бункерів парових і водогрійних котлів виробничих та комунальних котельних і піддувал газогенераторів. Навантажує золу та шлак за допомогою механізмів у вагонетки або вагони із транспортуванням їх в установлене місце. Спостерігає за правильною роботою механізмів золо- і шлаковидалення, підйомно-транспортного устаткування, сигналізації, приладів, апаратури та захисних пристроїв. Змиває шлак і золу спеціальними апаратами. Бере участь у ремонті устаткуванню, яке обслуговує.

Повинен знати: будову застосовуваного устаткування та механізмів; способи раціонального спалювання палива в котлах; схеми тепло-, паро- і водопроводів та зовнішніх тепломереж; порядок обліку результатів роботи устаткування та відпущеного споживачам тепла; значення своєчасного прибирання шлаку та золи для нормальної роботи котлів; правила догляду за устаткуванням, що обслуговується, та способи усунення недоліків у його роботі; типи котлів, що обслуговуються; правила та способи вантаження і транспортування золи і шлаку; системи (мастильну та охолодження обслуговуваних агрегатів і механізмів); правила ведення записів про роботу механізмів та устаткування для золошлаковидалення; будову простих і середньої складності контрольно-вимірювальних приладів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста (кочегара) котельні 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує водогрійні та парові котли із сумарною теплопродуктивністю понад 42 до 84 ГДж/год. (понад 10 до 20 Гкал/год.) або обслуговує в котельні окремі водогрійні і парові котли з теплопродуктивністю котла понад 84 до 273 ГДж/год. (понад 20 до 65 Гкал/год.), які працюють на твердому паливі. Спостерігає за допомогою контрольно-вимірювальних приладів за рівнем води у котлах, тиском та температурою пари, води і відхідних газів. Регулює роботу (навантаження) котлів згідно з графіком споживання пари. Спостерігає за подаванням палива. Обслуговує тепломережні бойлерні установки або станції м'ятої пари, які розташовані в зоні обслуговування основних агрегатів із сумарним тепловим навантаженням понад 84 ГДж/год. (понад 20 Гкал/год.). Запобігає несправностям, усуває їх у разі появи в роботі устаткування.

Повинен знати: будову та правила обслуговування котлів, а також різних допоміжних механізмів і арматури котлів; основні відомості з теплотехніки, різні суміші палива та вплив якості палива на процес горіння і теплопродуктивність котлоагрегатів; процес готування палива; технічні умови на якість води і способи її очищення; причини виникнення несправностей у роботі котельної установки та заходи щодо їх запобігання та усунення; будову, призначення та умови застосування складних контрольно-вимірювальних приладів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста (кочегара) котельні 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує водогрійні та парові котли з сумарною теплопродуктивністю понад 84 до 273 ГДж/год. (понад 20 до 65 Гкал/год.) або обслуговує в котельні окремі водогрійні і парові котли з теплопродуктивністю котла понад 273 до 546 ГДж/год. (понад 65 до 130 Гкал/год.), які працюють на твердому паливі. Перемикає постачальні лінії. Заповнює та спорожнює паропроводи. Вмикає і вимикає автоматичну апаратуру живлення котлів. Здійснює профілактичний огляд котлів, їх допоміжних механізмів, контрольно-вимірювальних приладів і бере участь у планово-запобіжному ремонті котлоагрегатів. Приймає котли та їх допоміжні механізми із ремонту і готує їх до роботи.

Повинен знати: будову і принцип роботи водогрійних і парових котлів різних систем; експлуатаційні дані котельного устаткування та механізмів; будову апаратів автоматичного регулювання; правила ведення режиму роботи котельні залежно від показань приладів; схеми трубопровідних мереж та сигналізації в котельні; правила налагодження і регулювання контрольно-вимірювальних приладів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста (кочегара) котельні 4 розряду - не менше 1 року.

6-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує водогрійні та парові котли різних систем із сумарною теплопродуктивністю понад 273 ГДж/год. (понад 65 Гкал/год.) або обслуговує в котельні окремі водогрійні та парові котли з теплопродуктивністю котла понад 546 ГДж/год. (понад 130 Гкал/год.), які працюють на твердому паливі.

Повинен знати: конструктивні особливості складних контрольно-вимірювальних приладів та апаратів автоматичного регулювання; теплотворну здатність та фізичні властивості палива; елементи паливного балансу котлів та його складання; правила визначення коефіцієнта корисної дії котельної установки.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста (кочегара) котельні 5 розряду - не менше 1 року.

85. МАШИНІСТ КРАНА (КРАНІВНИК)

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Керує мостовими і шлюзовими кранами, оснащеними різними вантажозахоплювальними пристроями вантажопідйомністю до 3 т, під час виконання простих робіт на вантаженні, розвантаженні, перевантаженні та транспортуванні сипких, штучних, лісових (довжиною до 3 м) та інших аналогічних вантажів. Керує монорейковими візками, консольними кранами та кран-балками. Перевіряє правильність кріплення тросів, регулювання гальм та дію запобіжних пристроїв. Бере участь у ремонті крана, який обслуговує.

Повинен знати: будову, принцип роботи та правила експлуатації кранів, які обслуговуються; граничну вантажопідйомність крана, тросів та ланцюгів; правила переміщення сипких, штучних, лісових та інших аналогічних вантажів; систему вмикання двигунів та контролерів; основи електротехніки і слюсарної справи.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Керує мостовими і шлюзовими кранами вантажопідйомністю понад 3 до 15 т, баштовими самохідними, самопідймальними, портално-стріловими кранами вантажопідйомністю до 3 т, баштовими стаціонарними і козловими кранами вантажопідйомністю до 5 т, оснащеними різними вантажозахоплювальними пристроями, під час виконання простих робіт з вантаження, розвантаження, перевантаження і транспортування сипких, штучних, лісових (довжиною до 3 м) та інших аналогічних вантажів. Керує мостовими і шлюзовими кранами вантажопідйомністю до 10 т, оснащеними різними вантажозахоплювальними пристроями під час виконання робіт середньої складності з вантаження, розвантаження, перевантаження і транспортування лісових (довжиною понад 3 до 6 м) та інших аналогічних вантажів. Здійснює встановлення деталей, виробів та вузлів на верстат, переміщення мостів та інших монтажних пристроїв і механізмів. Керує електроталями, переносними кранами під час виконання всіх видів робіт. Керує стелажними кранами-штабелерами вантажопідйомністю до 1 т, оснащеними різними вантажозахоплювальними механізмами та пристроями, під час виконання робіт з

укладання вантажів на стелажі, знімання їх із стелажів, доставляння на вантажний майданчик і укладання в контейнери, пакети та на піддони.

Повинен знати: будову і принцип роботи кранів та механізмів, які обслуговуються; способи визначення маси вантажу за зовнішнім виглядом; правила експлуатації кранів під час установа деталей, виробів та вузлів на верстат; порядок завантаження стелажів продукцією згідно з установленою номенклатурою і спеціалізацією; технологічний процес внутрішньоскладської переробки вантажів; правила укладання і зберігання вантажів на стелажах; основи електротехніки та слюсарної справи.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста крана (кранівника) 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Керує мостовими і шлюзовими кранами вантажопідйомністю понад 15 т, баштовими самохідними самопідймальними, портално-стріловими кранами вантажопідйомністю понад 3 до 15 т, баштовими стаціонарними та козловими кранами вантажопідйомністю понад 5 до 25 т, оснащеними різними вантажозахоплювальними пристроями, під час виконання простих робіт з вантаження, розвантаження, перевантаження і транспортування сипких, штучних, лісових (довжиною до 3 м) та інших аналогічних вантажів.

Керує мостовими і шлюзовими кранами вантажопідйомністю понад 10 до 25 т, оснащеними різними вантажозахоплювальними пристроями, під час виконання робіт середньої складності з вантаження, розвантаження, перевантаження і транспортування лісових (довжиною понад 3 до 6 м) та інших аналогічних вантажів, установа виробів вузлів та деталей на верстат; кантування секцій суден, переміщення помостів та інших монтажних пристроїв і механізмів.

Керує мостовими і шлюзовими кранами вантажопідйомністю до 10 т, баштовими самохідними, портално-стріловими кранами вантажопідйомністю до 3 т, баштовими стаціонарними і козловими кранами вантажопідйомністю до 5 т, оснащеними різними вантажозахоплювальними пристроями, під час виконання складних робіт з вантаження, перевантаження і транспортування лісових (довжиною понад 6 м - на мостових і шлюзових кранах, довжиною понад 3 м - на баштових самохідних, самопідйомних, портално-стрілових, баштових стаціонарних і козлових кранах) та інших аналогічних вантажів, які потребують підвищеної обережності, а також під час виконання робіт з монтажу технологічного устаткування і пов'язаних із ним конструкцій, стапельного та секційного складання і розбирання виробів, агрегатів, вузлів, машин, механізмів для саджання та видавання з нагрівальних печей зливків та заготовок, розливання металу, кантування виробів і деталей машин, кування на молотах та пресах, установа на верстат деталей, виробів та вузлів, які потребують підвищеної обережності, та під час виконання будівельно-монтажних і ремонтно-будівельних робіт.

Керує кабельними кранами вантажопідйомністю до 3 т, оснащеними різними вантажозахоплювальними пристроями, під час виконання всіх видів робіт.

Керує гусеничними та пневмоколісними кранами вантажопідйомністю до 10 т, оснащеними різними вантажозахоплювальними пристроями, під час виконання всіх видів робіт (окрім будівельно-монтажних та ремонтно-будівельних робіт).

Керує стелажними кранами-штабелерами вантажопідйомністю понад 1 т, кранами-штабелерами з автоматичним керуванням і мостовими кранами-штабелерами, оснащеними різними вантажозахоплювальними механізмами і пристроями, під час виконання робіт з вантаження, розвантаження, переміщення вантажів, укладання їх на стелажі, навантажувачі та транспортні засоби, для доставляння вантажів зі стелажів до виробничих ділянок. Веде облік матеріальних цінностей, які складаються. Керує кранами, оснащеними радіокеруванням.

Повинен знати: будову кранів та механізмів, які обслуговуються; способи переробки вантажів; основи технологічного процесу монтажу технологічного устаткування, стапельного та секційного складання і розбирання виробів, агрегатів, вузлів, машин та механізмів, конструкцій складальних елементів будівель і споруд; визначення маси вантажу за зовнішнім виглядом; технічні умови та вимоги, які ставляться під час завантаження стелажів; розташування виробничих ділянок, що обслуговуються; електротехніку та слюсарну справу.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста крана (кранівника) 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Керує мостовими і шлюзовими кранами, оснащеними вантажозахоплювальними пристроями, вантажопідйомністю понад 25 т під час виконання робіт середньої складності з вантаження, розвантаження, перевантаження і транспортування лісових (довжиною понад 3 до 6 м) та інших аналогічних вантажів; здійснює установлення деталей, виробів, вузлів на верстат; переміщує помости та інші монтажні пристрої і механізми.

Керує баштовими самохідними, самопідймальними, портално-стріловими кранами вантажопідйомністю понад 15 т, баштовими стаціонарними і козловими кранами вантажопідйомністю понад 25 т, оснащеними різними вантажозахоплювальними пристроями, під час виконання простих робіт з вантаження, розвантаження, перевантаження та транспортування сипких, штучних, лісових (довжиною до 3 м) та інших аналогічних вантажів.

Керує мостовими та шлюзовими кранами вантажопідйомністю понад 10 до 100 т, баштовими самохідними самопідймальними, портално-стріловими кранами вантажопідйомністю понад 3 до 15 т, баштовими стаціонарними і козловими кранами вантажопідйомністю понад 5 до 25 т, оснащеними різними вантажозахоплювальними пристроями, під час виконання складних робіт з вантаження, розвантаження, перевантаження і транспортування лісових (довжиною понад 6 м - на мостових і шлюзових кранах, довжиною понад 3 м - на баштових самохідних самопідйомних, портално-стрілових, баштових стаціонарних і козлових кранах) та інших аналогічних вантажів, які потребують підвищеної обережності, а також під час виконання робіт з монтажу технологічного устаткування та пов'язаних із ним конструкцій, стапельного і секційного складання та розбирання виробів, агрегатів, вузлів, машин, механізмів для саджання та видавання з нагрівальних печей зливків і заготовок, розливання металу, кантування виробів та деталей машин і секцій, у тому числі двома і більш кранами, під час

кування на молотах та пресах, установлення на верстат деталей, виробів та вузлів, які потребують підвищеної обережності, та під час виконання будівельно-монтажних і ремонтно-будівельних робіт.

Керує кабельними кранами вантажопідйомністю понад 3 до 10 т та плавучими кранами вантажопідйомністю до 10 т, оснащеними різними вантажозахоплювальними пристроями під час виконання усіх видів робіт.

Керує гусеничними та пневмоколісними кранами вантажопідйомністю понад 10 до 25 т і самохідними залізничними кранами вантажопідйомністю до 25 т, оснащеними різними вантажозахоплювальними пристроями під час виконання всіх видів робіт (окрім будівельно-монтажних і ремонтно-будівельних робіт). Керує гусеничними та пневмоколісними кранами вантажопідйомністю до 10 т і самохідними залізничними кранами вантажопідйомністю до 15 т, оснащеними різними вантажозахоплювальними пристроями, під час виконання будівельно-монтажних та ремонтно-будівельних робіт.

Повинен знати: будову та кінематичні схеми кранів і механізмів, що обслуговуються; технологічний процес монтажу технологічного устаткування, стапельного і секційного збирання та розбирання виробів, агрегатів, вузлів, машин і механізмів, конструкцій складальних елементів будівель та споруд; електротехніку та слюсарну справу.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста крана (кранівника) 4 розряду - не менше 1 року.

6-й розряд

Завдання та обов'язки. Керує мостовими і шлюзовими кранами вантажопідйомністю понад 100 т, оснащеними різними вантажозахоплювальними пристроями, під час виконання складних робіт з вантаження, розвантаження, перевантаження і транспортування лісових (довжиною понад 6 м) та інших аналогічних вантажів, вантажів, які потребують підвищеної обережності, а також під час виконання робіт з монтажу технологічного устаткування і пов'язаних з ним конструкцій, стапельного та секційного складання і розбирання виробів, агрегатів, вузлів, машин, механізмів для саджання та видавання із нагрівальних печей зливків та заготовок, розливання металу, кантування виробів і деталей машин під час кування на молотах та пресах, установлення на верстат деталей, виробів та вузлів, які потребують підвищеної обережності, та під час виконання будівельно-монтажних і ремонтно-будівельних робіт.

Керує баштовими самохідними самопідймальними, портално-стріловими кранами вантажопідйомністю понад 15 т, баштовими стаціонарними та козловими кранами вантажопідйомністю понад 25 т; оснащеними різними вантажозахоплювальними пристроями, під час виконання складних робіт з вантаження, перевантаження і транспортування лісових (довжиною понад 3 м) та інших аналогічних вантажів, які потребують підвищеної обережності, а також під час виконання робіт з монтажу технологічного устаткування і пов'язаних із ним конструкцій, стапельного та секційного складання і розбирання виробів, агрегатів, вузлів, машин, механізмів та під час виконання будівельно-монтажних і ремонтно-будівельних робіт.

Керує кабельними та плавучими кранами вантажопідйомністю понад 10 т, оснащеними різними вантажозахоплювальними пристроями, під час виконання всіх видів робіт.

Керує гусеничними, пневмоколісними та самохідними залізничними кранами вантажопідйомністю понад 25 т, оснащеними різними вантажозахоплювальними пристроями, під час виконання всіх видів робіт (окрім ремонтно-будівельних робіт). Керує гусеничними та пневмоколісними кранами вантажопідйомністю понад 10 т і самохідними залізничними кранами вантажопідйомністю понад 15 т, оснащеними різними вантажозахоплювальними пристроями, під час виконання будівельно-монтажних та ремонтно-будівельних робіт.

Повинен знати: будову, кінематичні та електричні схеми кранів і механізмів, які обслуговуються, розташування виробничих ділянок, що обслуговуються; електротехніку та слюсарну справу.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста крана (кранівника) 5 розряду - не менше 1 року.

У разі керування гусеничними і пневмоколісними кранами вантажопідйомністю понад 200 т під час виконання будівельно-монтажних робіт потрібна неповна вища освіта (молодший спеціаліст).

Примітки:

1. Під час керування мостовими і шлюзовими кранами вантажопідйомністю понад 50 т для монтажу потужних і надпотужних турбоблоків, турбогенераторів, прокатного та іншого аналогічного технологічного устаткування і пов'язаних із ним конструкцій, під час встановлення відповідальних деталей на великогабаритні карусельні, розточувальні, токарні та інші верстати роботи тарифікуються за 6 розрядом.

2. Така тарифікація не стосується робіт машиністів кранів (кранівників), зайнятих у технологічному процесі основних металургійних виробництв чорної металургії (доменного, бесемерівського, мартенівського, прокатного і таке інше) у металургійних цехах машинобудівних підприємств, робіт на розливанні гарячого чавуну в спеціалізованих ливарних цехах із виробництва виливниць, робіт на електромостових (стриперних) кранах під час подавання залитих виливниць на решітки, знімання опок і подавання виливниць на охолоджувальний конвеєр.

Усі вищезазначені роботи і професії машиністів кранів (кранівників) тарифікуються за відповідними розділами ДКХП, що стосуються чорної металургії.

3. Машиністи, які працюють на тракторах із кранами, тарифікуються за професією "Тракторист".

4. Помічник машиніста самохідного, залізничного крана тарифікується на два розряди нижче машиніста, під керівництвом якого він працює, а за наявністю права керування та водіння тарифікується на один розряд нижче машиніста.

5. Водії (машиністи), які працюють на автомашинах із кранами, тарифікуються за вип. 64 ДКХП.

6. Вантажно-розвантажувальні роботи, не пов'язані безпосередньо з виконанням будівельно-монтажних і ремонтно-будівельних робіт, тарифікуються за відповідними групами складності вантажно-розвантажувальних робіт, передбачених у характеристиках.

7. Машиністи баштових самохідних кранів у разі розташування кабіни крана на висоті 48 м і більше тарифікуються за 6 розрядом незалежно від вантажопідйомності крана.

7-й розряд

Завдання та обов'язки. Керує кранами вітчизняного та іноземного виробництва з програмним забезпеченням (баштовими: бетоноукладальними, самохідними, самопідймальними, портално-стріловими, стаціонарними; монтажними, козловими, консольними, мостовими, залізничними, плавучими, гусеничними, пневмоколісними тощо), оснащеними вантажозахватними пристроями різного призначення, з вантажопідймальністю від 63 т і до 100 т під час виконання комплексу технологічних операцій відповідно: з монтажу особливо складних, надважких, великогабаритних конструкцій у складних, обмежених умовах, у тому числі, через будівлі, отвори у покрівлі або стінах висотних будівель цивільного та промислового призначення; спорудження мостів та шляхопроводів; димових труб, опор ліній електромережі та зв'язку, об'єктів гідротехнічного призначення, металургійної, хімічної, нафтохімічної, машинобудівної, легкої, харчової, гірничої, вугільної промисловості, промисловості будівельних матеріалів та матеріалів спеціального призначення, пам'яток історії, архітектури та культури тощо. Приймає участь у встановленні на кран та використовує в експлуатації різні засоби підвищення технічних характеристик кранів з вантажопідйомності на окремих вильотах стріл, на подовжених стрілах, збільшення висоти піднімання вантажів тощо. Монтує, регулює устаткування, встановлене на кран згідно з інструкцією щодо експлуатації, забезпечує безперебійну його роботу. Контролює правильність кріплення вузлів, робочих органів, засобів підвищення технічних характеристик крана. Контролює роботу устаткування, агрегатів, приладів з використанням контрольно-вимірювальних приладів, пристроїв та інструменту. Перевіряє технічний стан крана, виконує його підготовку до роботи. Розбирає та виконує підготовку до ремонту вузлів та агрегатів крана. Замінює спрацьовані частини та деталі. Контролює раціональне та економне витрачання води, паливних та мастильних матеріалів, електроенергії тощо. Забезпечує безперебійну роботу пульта керування з використанням комп'ютерних програм. Виконує щозмінне технічне обслуговування крана, бере участь у його плановому запобіжному та поточному ремонті. Забезпечує безпечні умови праці робітників.

Повинен знати: правила програмного керування та основи роботи з комп'ютером; будову та технічні характеристики крана, яким керує; правила технічного обслуговування та ремонту крана; правила ремонту та налагоджування гальмівної, механічної, гідравлічної, пневматичної, електричної, комбінованої та контрольно-захисної систем керування краном; правила монтажу, демонтажу, ремонту, налагоджування устаткування; правила експлуатації, технічного обслуговування крана; правила виконання будівельних, монтажних, ремонтно-будівельних, навантажувально-розвантажувальних робіт, транспортування та складування будівельних конструкцій, матеріалів та інших вантажів; правила виконання робіт в охоронній зоні поблизу ліній електромережі, інженерних комунікацій; правила виконання слюсарних, механічних, електрослюсарних робіт під час ремонту, налагоджування, регулювання вузлів, механізмів, агрегатів крана; причини виникнення, способи виявлення та усунення несправностей у роботі крана; правила дотримання вимог електричної та пожежної безпеки; правила виконання робіт згідно з технологією, вимоги до якості робіт; правила встановлення сигналізації; правила і норми з охорони праці під час виконання робіт.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста крана (кранівника) та слюсаря-електрика з ремонту та обслуговування вантажопідймальних кранів і машин 6 розряду - не менше 1 року.

Кваліфікаційна група з електричної безпеки у разі керування краном з електричним приводом - III.

8-й розряд

Завдання та обов'язки. Керує баштовими (бетоноукладальними, самохідними, самопідіймальними, портално-стріловими, стаціонарними), монтажними, козловими, консольними, мостовими, залізничними, плавучими, гусеничними, пневмоколісними кранами, оснащеними вантажозахватними пристроями різного призначення, з вантажопідіймальністю 100 т і більше під час виконання повного комплексу технологічних операцій з монтажу особливо складних, надважких, великогабаритних конструкцій складної конфігурації у складних, обмежених умовах, у тому числі, через будівлі, отвори у покрівлі або стінах висотних будівель цивільного та промислового призначення, споруд, мостів та шляхопроводів, димових труб, опор ліній електромережі та зв'язку, об'єктів гідротехнічного призначення, металургійної, хімічної, нафтохімічної, машинобудівної, легкої, харчової, гірничої, вугільної промисловості, промисловості будівельних матеріалів та матеріалів спеціального призначення, пам'яток історії, архітектури та культури тощо. Приймає участь у встановленні на кран та використовує в експлуатації різні спеціальні засоби підвищення технічних характеристик кранів з вантажопідйомності на окремих вильотах стріл, на подовжених стрілах, збільшення висоти піднімання вантажів тощо. Монтує, регулює та налагоджує устаткування, встановлене на кран згідно з інструкцією щодо експлуатації, забезпечує безперебійну його роботу. Контролює правильність кріплення та роботу устаткування, агрегатів, механізмів, робочих органів, засобів підвищення технічних характеристик крана, приладів з використанням контрольно-вимірювальних приладів, пристроїв та інструменту. Перевіряє технічний стан крана, виконує його підготовку до експлуатації. Розбирає та виконує підготовку до ремонту агрегатів, механізмів та приладів крана. Замінює дефектні вузли та агрегати. Контролює раціональне та економне витрачання води, паливних та мастильних матеріалів, електроенергії тощо. Забезпечує безперебійну роботу засобів керування краном з використанням комп'ютерних програм. Виконує щозмінне технічне обслуговування крана, бере участь у його плановому запобіжному та поточному ремонті. Забезпечує безпечні умови праці робітників.

Повинен знати: правила програмного керування та основи роботи з комп'ютером; будову та технічні характеристики крана, яким керує; правила ремонту, налагоджування, регулювання гальмівної, механічної, гідравлічної, пневматичної, електричної, комбінованої та контрольно-захисної систем керування краном, комп'ютерної апаратури з автоматизації основних операцій керування краном; правила монтажу, демонтажу, ремонту, налагоджування, регулювання устаткування та приладів; правила та інструкції з експлуатації, технічного обслуговування та ремонту крана; правила виконання будівельних, монтажних, ремонтно-будівельних, навантажувально-розвантажувальних робіт, транспортування та складування будівельних конструкцій, матеріалів та інших вантажів в обмежених та складних умовах виробництва; правила виконання робіт в охоронній зоні поблизу ліній електромережі, інженерних комунікацій; правила виконання складних слюсарних, механічних, електрослюсарних та електротехнічних робіт під час ремонту, налагоджування, регулювання вузлів, механізмів, агрегатів крана; причини виникнення, способи виявлення та усунення несправностей у роботі крана; методика та режими випробувань систем програмного керування та автоматизації, агрегатів, вузлів, механізмів та електричного устаткування; правила дотримання вимог електричної та пожежної безпеки; правила виконання робіт згідно з технологією, вимоги до якості робіт; правила встановлення сигналізації; правила і норми з охорони праці під час виконання робіт.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста крана (кранівника) 7 розряду та слюсаря-електрика з ремонту та обслуговування вантажопідіймальних кранів і машин 6 розряду - не менше 1 року. Кваліфікаційна група з електричної безпеки у разі керування краном з електричним приводом - III.

86. МАШИНІСТ МИЙНИХ МАШИН

1-й розряд

Завдання та обов'язки. Миє та дезінфікує машини та устаткування без знімання і ставлення окремих частин, деталей, вузлів із застосуванням ручного інструменту та пристроїв. Миє у ваннах різну сировину, матеріали, деталі, тару, вироби та напівфабрикати водою, гасом, бензином, ацетоном, лужними, кислотними та іншими розчинами. Готує різні мийні, кислотні і лужні розчини, а також завантажує і вивантажує в процесі миття матеріали, деталі, тару, вироби та інші предмети. Готує робочі місця, устаткування і допоміжний інвентар до процесу миття. Здійснює попереднє очищення предметів обмітанням, витрушуванням, зіскрібанням, обтиранням. Виконує оброблення предметів парою, дезінфікуючими речовинами та розчинниками. Знежирює поверхні деталей, виробів. Сортує, маркує і пакує деталі, вироби.

Повинен знати: призначення ручного інструменту, інвентарю та пристроїв; правила миття і вимоги, що ставляться до якості миття; правила готування мийних розчинів та поводження з ними; властивості розчинів та розчинників, які застосовуються; способи попереднього очищення предметів для миття; правила маркування і пакування деталей, виробів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Веде процес миття, дезінфекції та стерилізації машин і устаткування зі зніманням та ставленням окремих частин деталей, вузлів, великогабаритних вузлів і деталей рухомого складу, хімічного посуду, матеріалів, а також різних виробів, які б'ються і легко деформуються, із застосуванням машин та апаратів різних конструкцій. Миє та просочує фільтрополотна, манжети, мішки і сітки, завантажує та вивантажує промиті та просочені фільтрувальні полотна, манжети, мішки і сітки, завантажує і вивантажує промиті та просочені фільтрувальні полотна, манжети, мішки і сітки, здійснює віджимання, пропарювання, сушіння, продування та сортування їх. Проводить оброблення предметів для миття повітрям, водою або розчинами під тиском. Готує найрізноманітніші мийні розчини і розчинники за встановленою рецептурою.

Повинен знати: принцип роботи мийних машин і устаткування, що обслуговується; вимоги до миття та дезінфекції машин, устаткування, матеріалів, виробів; способи приготування розчинів; режим миття; порядок зміни концентрації розчинів і чергування їх у процесі миття; склад, властивості та правила дозування мийних і дезінфікуючих засобів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста мийних машині розряду - не менше 0,5 року.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Веде процес миття, дезінфекції та стерилізації відповідальних машин і устаткування зі зніманням та ставленням окремих частин, деталей і вузлів, а також баків, балонів, цистерн та іншої спеціальної тари на мийних машинах-автоматах. Здійснює попередній аналіз залишкових, забруднюючих речовин. Визначає хімічний склад їдких та шкідливих речовин. Вибирає рецептуру мийних розчинів. Нейтралізує залишкові речовини. Проводить поточний ремонт і налагодження машин та устаткування, що застосовується.

Повинен знати: будову та правила налагодження мийних машин і устаткування різних типів; розрахунки, пов'язані з визначенням якісного і кількісного складу мийних розчинів; хімічні властивості мийних розчинів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста мийних машин 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Веде процес миття різних апаратів, деталей та вузлів, машин, устаткування на машинах-автоматах, вбудованих у потоково-конвеєрну лінію. Вмикає пульт керування всією системою автоматизації машини. Регулює режими роботи за показаннями контрольно-вимірювальних приладів, датчиків і систем автоматизації з пульта керування. Завантажує віброживильник та регулює живильне середовище. Виявляє та усуває відхилення в роботі автомата. Бере участь у налагодженні автомата.

Повинен знати: будову та конструктивні особливості машин-автоматів, що обслуговуються; принцип взаємодії окремих вузлів автомата і способи регулювання режимів роботи машини за показаннями автоматичних приладів пульта керування; розрахунки, пов'язані з визначенням якісного та кількісного складу мийних розчинів; правила налагодження мийних машин і устаткування різних типів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста мийних машин 3 розряду - не менше 1 року.

87. МАШИНІСТ НАСОСНИХ УСТАНОВОК

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує насосні установки, обладнані поршневыми і відцентровими насосами із сумарним подаванням 1000 м³/год. води, кислот, лугів, пульпи та інших нев'язких рідин, і насосні установки з перекачування нафти, мазуту, смоли та інших в'язких рідин із сумарним подаванням до 50 т/год. Обслуговує насоси, насосні агрегати в польових умовах та на будівельних майданчиках, а також голкофільтрові установки з подаванням насосів до 100 м³/год. кожен. Обслуговує вакуум-насосні установки з дегазації вугільних шахт із сумарним подаванням до 6000 м³/год. метаноповітряної суміші. Проводить заміри газу. Регулює подавання води, нафти та інших перекачуваних рідин. Здійснює зливання і перекачування нафти та мазуту із цистерн та

барж. Підігріває рідке паливо під час зливання та подавання його до місця зберігання або споживання. Продуває нафтомагістраль. Стежить за станом фільтрів та очищає їх. Обслуговує гринельні мережі. Виявляє та усуває неполадки в роботі устаткування. Веде записи у журналі про роботу установок. Виконує поточний ремонт і бере участь у більш складних видах ремонту устаткування.

Повинен знати: принцип роботи відцентрових, поршневих насосів та іншого устаткування насосних установок; фізичні і хімічні властивості води, нафти та інших перекачуваних рідин, а також газу; характеристику насосів та приводів до них, допустимі навантаження в процесі їх роботи; схеми комунікацій насосних установок, розташування запірної арматури і запобіжних пристроїв; способи усунення неполадок у роботі устаткування насосних установок; правила обслуговування і перемикання трубопроводів гринельних мереж; сорти та марки масел, що застосовуються; мастильну систему установок.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує насосні установки, обладнані поршневими та відцентровими насосами із сумарним подаванням понад 1000 до 3000 м³/год. води, пульпи та інших нев'язких рідин, і насосні установки з перекачування нафти, мазуту, смоли та інших в'язких рідин із сумарним подаванням понад 50 т/год. Обслуговує насоси і насосні агрегати в польових умовах та на будівельних майданчиках із подаванням кожним насосом або агрегатом понад 100 до 1000 м³/год. води та голкофільтрових установок з подаванням насосів понад 100 до 600 м³/год. кожен. Обслуговує вакуум-насосні установки з дегазації вугільних шахт із сумарним подаванням понад 6000 м³/год. до 18000 м³/год. метаноповітряної суміші. Здійснює пуск і зупинку двигунів та насосів. Підтримує заданий тиск води та інших перекачуваних рідин, контролює безперервну роботу насосів, двигунів і арматури ділянки трубопровода, що обслуговується. Виявляє та усуває дефекти в роботі устаткування. Веде технічний облік і звітність про роботу установок. Виконує поточний ремонт насосного устаткування і бере участь у середньому та капітальному ремонтах його.

Повинен знати: будову поршневих та відцентрових насосів з перекачування води, рідкого палива та інших рідин; схеми повітропроводів, всмоктуючих і нагнітальних трубопроводів та регулюючих пристроїв; конструкцію клинкетів та фільтрів; елементарні знання з електротехніки, гідравліки і механіки; способи усунення неполадок у роботі устаткування та ліквідації аварій; призначення та умови застосування контрольно-вимірювальних приладів; порядок і правила ведення обліку роботи установок.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста насосних установок 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує насосні установки із сумарним подаванням понад 3000 до 10000 м³/год., пульпи та інших нев'язких рідин, обладнаних насосами і

турбонасосами різних систем. Здійснює пуск, регулювання режиму роботи і зупинку двигунів та насосів. Обслуговує насоси і насосні агрегати в польових умовах та на будівельних майданчиках і на промислових водозаборах з подаванням понад 1000 до 3000 м³/год. кожен та голкофільтрових і вакуум-насосних установок з подаванням насосами понад 600 м³/год. кожен. Обслуговує вакуум-насосні установки з дегазації вугільних шахт із сумарною продуктивністю понад 18000 м³/год. метаноповітряної суміші. Контролює забезпечення заданого тиску води і пульпи в мережі дільниці, що обслуговується. Визначає несправності а роботі устаткування насосних установок та усуває їх.

Повинен знати: конструкцію відцентрових, поршневих насосів, вакуум-насосів і турбонасосів різних систем; основні знання з електротехніки, гідравліки та механіки; будову і розташування аванкамер, трубопроводів, сіток, колодязів та контрольно-вимірювальних приладів; правила пуску та зупинки устаткування насосних установок; способи усунення несправностей у роботі устаткування та ліквідації аварій.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста насосних установок 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує потужні насосні установки із сумарним подаванням понад 10000 м³/год. води і пульпи, обладнаних насосами і турбонасосами різних систем. Обслуговує насоси та насосні агрегати в польових умовах і на будівельних майданчиках із подаванням понад 3000 м³/год. води кожен. Стежить за безперервною роботою насосів, приводних двигунів, арматури і трубопроводів дільниці, що обслуговується, а також за тиском води в мережі. Обслуговує градирні для охолодження оборотної води. Оглядає та, регулює насоси, водонапірні пристрої, контрольні прилади, автоматику та запобіжні пристрої. Визначає несправності в роботі насосних установок та усуває їх.

Повинен знати: будову та конструкцію устаткування насосних установок великої потужності, оснащених двигунами, насосами і турбонасосами різних систем; конструкцію і схему розташування аванкамер, колодязів, трубопроводів та фільтрів; графік водопостачання дільниці, що обслуговується.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста насосних установок 4 розряду - не менше 1 року.

88. МАШИНІСТ ПАРОВОЇ МАШИНИ ТА ЛОКОМОБІЛЯ

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує парові машини і локомотиви потужністю до 30 кВт. Здійснює пуск, зупинку та регулювання швидкості роботи машини. Розпалює топку котла і регулює процес горіння палива. Здійснює живлення котла водою. Стежить за допомогою контрольно-вимірювальних приладів тиск пари в котлі локомотива. Чистить котел, змащує частини машини і допоміжних механізмів. Виявляє та усуває несправності в роботі парової машини та локомотива. Веде журнал про роботу машини.

Повинен знати: будову і принцип дії парової машини, що обслуговується, локомотива та допоміжного устаткування; основні відомості з теплотехніки; правила пуску та зупинки парової машини та локомотива; правила котлонагляду в обслуговуванні парових котлів; схему трубопроводів і арматури котлів; способи чищення парових котлів; причини

несправностей у роботі устаткування, способи щодо їх запобігання та усунення; будову і призначення контрольно-вимірювальних приладів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

4-й розряд

- у разі обслуговування парової машини та локомотива потужністю понад 30 кВт.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста парової машини та локомотива 3 розряду - не менше 1 року.

89. МАШИНІСТ ПЕРЕВАНТАЖУВАЧІВ

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Здійснює керування, пуск та зупинку силових камерних установок пневматичних перевантажувачів. Регулює роботу механізмів камерних установок пневматичних перевантажувачів за показаннями контрольно-вимірювальних приладів. Виявляє і самостійно усуває дефекти в роботі механізмів камерних установок пневматичних перевантажувачів.

Повинен знати: будову камерних установок пневматичних перевантажувачів; будову, призначення і умови застосування простих та середньої складності контрольно-вимірювальних інструментів і пристроїв; правила проведення ремонту камерних установок пневматичних перевантажувачів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Здійснює керування, пуск та зупинку силових установок гідравлічних перевантажувачів. Регулює роботу механізмів пневматичного і гідравлічного перевантажувачів за показаннями контрольно-вимірювальних приладів з урахуванням використання максимальної продуктивності агрегатів. Стежить за роботою дизель-генераторів, турбонасосів, трубопроводів та інших механізмів. Виявляє і самостійно усуває несправності в роботі механізмів перевантажувачів.

Повинен знати: будову пневматичних і гідравлічних перевантажувачів та допоміжних механізмів; способи виявлення несправностей у роботі агрегатів і усунення їх; регулювання механізмів перевантажувачів; будову, призначення та умови застосування складного контрольно-вимірювального інструменту і пристроїв; правила проведення ремонту всіх механізмів і перевантажувачів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста перевантажувачів 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Здійснює керування, пуск та зупинку силових установок плавучих пневматичних перевантажувачів. Регулює роботу механізмів перевантажувачів за показаннями контрольно-вимірювальних приладів з урахуванням використання максимальної продуктивності агрегатів. Виявляє і самостійно усуває несправності в роботі механізмів плавучих пневматичних перевантажувачів. Проводить інструктаж робітників, які обслуговують перевантажувачі.

Повинен знати: будову і кінематичні схеми плавучих пневматичних перевантажувачів та допоміжних механізмів; способи виявлення несправностей у роботі агрегатів і усунення їх; регулювання механізмів плавучих пневматичних перевантажувачів; правила настроювання контрольно-вимірювальних інструментів та пристроїв.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста перевантажувачів 4 розряду - не менше 1 року.

90. МАШИНІСТ ПІДЙІМАЛЬНОЇ МАШИНИ

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Керує різними підймальними машинами під час спускання і підймання людей, вантажів, матеріалів і різного устаткування по вертикальних, похилих стовбурах, схилах, бремсбергах і штольнях. Стежить за технічним станом підйальної машини, подає і приймає сигнали про порушення в її роботі. Стежить за температурою охолоджувальної води.

Повинен знати: принцип роботи підйальної машини; комутаційну схему підйому; систему гальм; конструкцію канатів і правила догляду за ними; систему сигналізації і умовні сигнали; графік роботи підйому; діаграму швидкостей підйальної машини; правила спускання і підймання людей, вибухових матеріалів; витрати електроенергії, яка споживається підйальною машиною.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Керує різними підймальними машинами під час спускання і підймання людей, вантажів, матеріалів і різного устаткування по вертикальних, похилих стовбурах, схилах, бремсбергах і штольнях. Перевіряє стан сигналізації, захисних пускових і контрольно-вимірювальних приладів, гальмівної системи, барабанів, канатів та стежить за ними. Перевіряє роботу компресора і масляної системи. Змашує підшипники і вузли підйальної машини, передач, електродвигуна, компресора. Усуває дрібні несправності підйальної машини.

Повинен знати: конструкцію і кінематичну схему підйальної машини; принцип роботи і правила догляду за контрольно-вимірювальними приладами; конструкцію і вимоги з експлуатації шахтних підйальних посудин, парашутних пристроїв, провідників, армування стовбура; принципи автоматизації і дистанційного керування; конструкцію і

принцип дії мастильних пристроїв; види мастильних матеріалів, їх властивості й раціональні режими змащування устаткування; основи електрослюсарної справи.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста підйомальної машини 3 розряду - не менше 1 року.

91. МАШИНІСТ ПОВІТРОРозДІЛЮВАЛЬНИХ УСТАНОВОК

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує повітророзділювальні установки (агрегати) з подаванням кисню і азоту до 100 м³/год. Перевіряє перед пуском, пускає обслуговуване устаткування і регулює його роботу за показаннями контрольно-вимірювальних приладів. Стежить за роботою устаткування та усуває дрібні несправності в роботі. Веде контрольно-облікові записи про роботу обладнання установки. Стежить за своєчасним змазуванням компресорів і бере участь у ремонті обладнання повітророзділювальних установок.

Повинен знати: принцип роботи обслуговуваного устаткування; технологічну схему дістання кисню; призначення та умови застосування контрольно-вимірювальних приладів; технічні умови і властивості мастильних матеріалів; правила обслуговування устаткування та апаратів, які працюють під тиском; основні знання про фізичні й хімічні властивості газів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує повітророзділювальні установки з роздільними апаратами і подаванням кисню та азоту від 100 до 800 м³/год., сирого аргону до 15 м³/год. і рідкого кисню і азоту до 500 л/год. Перевіряє перед пуском, пускає обслуговуване устаткування і регулює його роботу за показаннями контрольно-вимірювальних приладів. Визначає несправності в роботі устаткування та усуває їх. Проводить поточний ремонт обладнання, установок. Веде контрольно-облікові записи про роботу обладнання та установок. Стежить за системами мастильною і охолодження компресорів, водяних, масляних насосів та іншого устаткування.

Повинен знати: будову обслуговуваних компресорів, насосів та іншого обладнання повітророзділювальних установок; системи мастильно й охолодження обслуговуваного устаткування; основні знання про фізичні й хімічні властивості газів і контрольно-вимірювальних приладів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста повітророзділювальних установок 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує повітророзділювальні установки з роздільними апаратами й подаванням кисню та азоту від 800 до 12000 м³/год., сирого аргону від 15 до 140 м³/год. і рідкого кисню та аргону від 500 до 1000 л/год. Обслуговує установки з виробництва криптоно-ксенової суміші під керівництвом машиніста вищої кваліфікації. Перевіряє, підготовляє і пускає обслуговуване устаткування та регулює його роботу за показаннями контрольно-вимірювальних приладів. Стежить за системами мастильною і охолодження компресорів, водяних і масляних насосів та інших механізмів. Веде контрольно-облікові записи про роботу обладнання і установок. Виконує поточний і аварійний ремонт обладнання установок.

Повинен знати: будову обслуговуваних компресорів, насосів та іншого обладнання повітророзділювальних установок; технологічну схему одержання кисню, аргону та азоту; фізичні властивості газів і суть процесу їх стиснення і відокремлювання.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста повітророзділювальних установок 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує повітророзділювальні установки з роздільними апаратами і подаванням кисню та азоту більш 12 сирого аргону більш 140 м³/год. і рідкого кисню та аргону більш 1000 л/год. Перевіряє всі механізми й установки та підготовляє до пуску. Пускає і зупиняє обслуговуване устаткування. Обслуговує установки з виробництва криптоно-ксенової суміші. Бере участь у середньому і капітальному ремонті обладнання установок. Визначає несправності в роботі компресорів, насосів і усуває їх. Веде записи у виробничих журналах про роботу обладнання та установок.

Повинен знати: будову обслуговуваних компресорів, насосів та іншого обладнання повітророзділювальних установок; технологічну схему роботи установок для одержання кисню, аргону та інших газів; порядок і правила розбирання, складання і ремонту компресорів, турбокомпресорів, повітродувок, водяних та масляних насосів повітророзділювальних установок; основи фізики і суть процесу стиснення і відокремлювання газів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста повітророзділювальних установок 4 розряду - не менше 1 року.

92. МАШИНІСТ РОЗФАСУВАЛЬНО-ПАКУВАЛЬНИХ МАШИН

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Веде процес розфасування та пакування готової продукції і виробів на розфасувально-пакувальних машинах, напівавтоматах та автоматах під керівництвом машиніста вищої кваліфікації. Періодично контролює якість упаковки та наклеювання етикеток. Перевіряє кількість упакованих виробів лічінням. Загортає різні вироби поштучно в папір, фольгу, целофан та інший обгортковий матеріал на загортальних машинах-напівавтоматах із ручним подаванням виробів на загортання. Веде процес розливання різної рідкої продукції в банки, пляшки, флакони, пляшечки, збірники, дозатори тощо і закупорювання її на напівавтоматичних машинах. Регулює рівень наповнення тари продуктом. Усуває несправності в роботі устаткування, яке обслуговує.

Повинен знати: принцип роботи устаткування, що обслуговується; призначення та умови застосування контрольно-вимірювальних інструментів; порядок оформлення супроводжувальних документів; вимоги до якості продукції; технічні умови і державні стандарти на розфасування та пакування продукції; способи заправки машин обгортково-пакувальним матеріалом; технологічний режим розливання рідини та пакування тари.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Веде процес розфасування і пакування за заданим об'ємом, масою або кількістю різних твердих, пастоподібних, сипких та штучних продуктів (товарів) і виробів на розфасувально-пакувальних машинах, автоматах і напівавтоматах, які мають дозувальний, відмірювальний, зважувальний, відокремлювальний потрібний об'єм або кількість продукту (товару) пристрій. Автоматично пакує порції продукту (товару) у готові пакети, коробки, мішки або в їх заготовки. Зшиває пакети, мішки та коробки, а також обклеює (обгортає) етикетками. Завантажує бункер дозувального пристрою продуктом. Заправляє машину обгортково-пакувальними матеріалами: папером, пергаментом, фольгою, пакетами, мішками, коробками, заготовками, клеєм, дротом тощо. Загортає різні вироби поштучно в папір, фольгу, целофан та інший обгортковий матеріал на загортальних машинах-автоматах, фасувально-загортальних агрегатах з автоматичним подаванням виробів на загортання за допомогою автоматичних живильників, саморозкладальних або інших транспортних пристроїв. Веде процес розливання різної рідкої продукції в тару і закупорювання її на автоматичних машинах продуктивністю до 12000 пляшок за годину. Стежить за правильністю наповнення пляшок. Здійснює поточний ремонт устаткування, яке обслуговує.

Повинен знати: будову устаткування, що обслуговується; вимоги до якості фасування та оформлення упаковки продукції; правила регулювання дозаторів на заданий об'єм, масу, кількість; допустимі норми втрат продукції та пакувальних матеріалів у процесі фасування; способи усунення несправностей у роботі устаткування; асортимент, стандарти маси, кількості, об'єму і характерні ознаки продукції, яка фасується; технічні умови на вироби, що загортаються; вимоги до якості продукції та зовнішнього оформлення пляшок.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста розфасувально-пакувальних машин 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Веде процес розливання різної рідкої продукції в тару й закупорювання її на автоматичних машинах продуктивністю 12000 і більше пляшок за годину. Переливає методом декантації вино та шампанське із пляшки в пляшку за допомогою спеціальних апаратів та пристроїв для відокремлення вина від осадів і для фільтрації та доливання пляшок шампанського. Веде процес укладання, обандеролювання і пакування продукції в термоусадочну поліетиленову плівку на автоматах. Заправляє плівку. Підключає машини до продуктових комунікацій. Обслуговує автоматичні машини

лінії розливу: дозувальну, загортальну, розливальну, закупорювальну, збовтувальну, бракеражну, етикетувальну, укладальну, пакувальну. Обслуговує загортальні машини під час самостійного налагодження. Регулює температуру і тиск продукції, що розливається. Відміряє та відважує продукцію. Самостійно встановлює режим роботи, бере участь у ремонті устаткування.

Повинен знати: технологічний режим розливання, пакування на автоматичних машинах; будову машин і транспортуючих систем, що обслуговуються; будову контрольно-вимірювальних приладів; основи електротехніки; технологічну схему подавання, обандеролювання і термооброблення обандеролоної в плівку продукції.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста розфасувально-пакувальних машин 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує прес-пакувальну машину. Перевіряє, готує та здійснює пуск устаткування, що обслуговує, і регулює його роботу за показаннями контрольно-вимірювальних приладів. Подає та надіває на патрубок пусті пакети. Контролює роботу приладів засобів автоматики й блокування, тиску масла й стиснутого повітря. Налагоджує устаткування, яке обслуговує. Змащує машини, виявляє та усуває несправності в роботі машин і допоміжних пристроїв. Бере участь у середньому та капітальному ремонтах.

Повинен знати: будову і кінематику гідравлічної прес-пакувальної машини і допоміжних агрегатів та механізмів, насосів, фільтрів, вагів, кантувачів; схеми маслопроводів; режими змащування.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста розфасувально-пакувальних машин 4 розряду - не менше 1 року.

93. МАШИНІСТ СКРЕПЕРА (СКРЕПЕРИСТ)

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Керує і обслуговує скреперний перевантажувач із об'ємом скрепера до 2,25 м³ під час виконання вантажно-розвантажувальних робіт. Виконує поточний ремонт усіх механізмів скреперного перевантажувача.

Повинен знати: будову скреперних перевантажувачів, що обслуговуються; правила сигналізації; правила виконання поточного ремонту скреперного перевантажувача; призначення та умови застосування контрольно-вимірювальних, спеціальних і універсальних інструментів та пристроїв.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Керує і обслуговує скреперний перевантажувач із об'ємом ковша понад 2,25 м³ під час виконання вантажно-розвантажувальних робіт. Бере участь у середньому й капітальному ремонті всіх механізмів скреперного перевантажувача.

Повинен знати: будову скреперних перевантажувачів різних типів; правила виконання ремонтних робіт; способи виявлення і усунення несправностей у роботі скрепера; будову контрольно-вимірювальних, спеціальних і універсальних інструментів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста скрепера (скрепериста) 3 розряду - не менше 1 року.

94. МАШИНІСТ ХОЛОДИЛЬНИХ УСТАНОВОК

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує компресори, насоси, конденсатори, випарники, повітроохолодники, трубопроводи і арматуру холодильних установок, а також установок з виробництва льоду під керівництвом машиніста вищої кваліфікації. Чистить, змашує та заряджає механізми установок і бере участь у поточному та планово-запобіжному ремонті устаткування, апаратури й трубопроводів, які обслуговує.

Повинен знати: основні знання про будову компресорів, насосів, конденсаторів, випарників, повітроохолодників та іншого устаткування холодильних установок; схему будови і розташування контрольно-вимірювальних приладів, трубопроводів і арматури; способи запобігання та усунення несправностей у роботі установки; номенклатуру холодильних агентів; правила змашування машин, що обслуговуються; види і сорти застосовуваних мастильних матеріалів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує холодильні установки сумарною холодопродуктивністю до 2.1 млн. кДж/год. (до 500000 ккал/год.*), а також установки для виробництва льоду. Підтримує найпродуктивніший режим роботи холодильних установок. Регулює роботу компресорів аміачних і водяних насосів, ресиверів, конденсаторів, випарників та інших механізмів холодильних установок. Стежить за справністю двигунів, трубопроводів, арматури, приладів та апаратури. Визначає та усуває несправності в роботі агрегатів і апаратури холодильних установок. Робить ревізію та складає дефектні відомості на ремонт устаткування і комунікацій. Бере участь у всіх видах ремонтних робіт. Приймає і перевіряє відремонтоване устаткування. Знімає індикаторні діаграми. Контролює якість холодильного агента, який подається у випарники, а також тиску й температури в компресорах. Стежить за роботою машиністів нижчого розряду в зміні. Веде записи про роботу установки і витратах холодильного агента та електроенергії.

* Потужність установок визначена в нормальних калоріях

Повинен знати: конструктивну будову холодильних установок різних систем; основні закони фізики стосовно холодильного процесу; схему розташування трубопроводів, арматури, приладів автоматичного регулювання і контрольних приладів; технологічний

процес виробництва холоду і коефіцієнт корисної дії холодильних установок; будову ізотопних рівнемірів, електронних мостів, соленоїдних вентилів та інших контрольно-вимірювальних приладів, електроприводів; вмикання і вимикання електроприводів; правила приймання і перевірки устаткування після ремонту; порядок і форму ведення технічної та звітної документації установки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста холодильних установок 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

- у разі обслуговування установок сумарною холодопродуктивністю понад 2,1 до 6,3 млн. кДж/год. (понад 500000 до 1,5 млн. ккал/год.).

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста холодильних установок 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

- у разі обслуговування установок сумарною холодопродуктивністю понад 6,3 до 12,6 млн. кДж/год. (понад 1,5 до 3 млн. ккал/год.).

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста холодильних установок 4 розряду - не менше 1 року.

6-й розряд

- у разі обслуговування установок сумарною холодопродуктивністю понад 12,6 млн. кДж/год. (понад 3 млн. ккал/год.).

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією машиніста холодильних установок 5 розряду - не менше 1 року.

95. МАШИНІСТ ШТАБЕЛЕФОРМУВАЛЬНОЇ МАШИНИ

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Керує штабелеформувальною машиною під час переміщення та укладання залізорудної сировини, вантажів у мішках, пакетах у штабелі заданої висоти за допомогою програмуючих пристроїв. Готує машину до пуску, переводить її на автоматичну роботу за допомогою програмуючого пристрою. Стежить за роботою машини, тиском повітря, рівнем масла. Перевіряє повітряний фільтр і спускає воду із нього. Перевіряє роботу фотореле, налаштовує їх і очищає лінзи. Контролює своєчасне подавання залізорудної сировини, вантажів у мішках, пакетах до машини. Виявляє несправності в роботі штабелеформувальної машини. Виконує поточний ремонт машини.

Повинен знати: будову, кінематику, схему керування, правила регулювання, змащування штабелеформувальної машини, взаємодію допоміжних механізмів і агрегатів; будову

контрольно-виміральної апаратури; правила настроювання машини на потрібний режим роботи.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за технологічно суміжною професією 4 розряду - не менше 1 року.

96. МОТОРИСТ ЕЛЕКТРОДВИГУНІВ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує електродвигуни вентиляційних і димососних установок, шлакопідйомників, ексгаустерів, скреперних лебідок, установок котельних і паливоподачі або інших установок із сумарною потужністю електродвигунів до 100 кВт. Готує до роботи, здійснює пуск, регулювання режиму роботи та зупинку механізмів, що обслуговує. Визначає несправності в роботі механізмів та агрегатів. Виконує поточний ремонт. Бере участь у середньому та капітальному ремонті устаткування. Веде записи в журналі показань контрольно-вимірвальних приладів.

Повинен знати: принцип роботи устаткування, що обслуговується, режим роботи агрегатів; основні знання з електротехніки; розташування шибєрів на котельних установках і правила керування ними; принципи золоуловлювання; способи регулювання продуктивності установок; принцип роботи котлів і котельних установок та схеми газоходів; призначення контрольно-вимірвальних приладів і правила користування ними; вплив процесу відведення газів і притоку повітря на режим роботи котлів.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

- у разі обслуговування електродвигунів із сумарною потужністю понад 100 кВт.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією моториста електродвигунів 2 розряду - не менше 1 року.

97. МОТОРИСТ МЕХАНІЧНОЇ ЛОПАТИ

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує механічну лопату. Забезпечує безперервну роботу механічної лопати під час вивантаження вантажів. Виявляє та усуває несправності механічної лопати. Регулює роботу агрегату залежно від роду перероблюваних матеріалів. Виконує установлення і центрування електромоторів. Монтує та демонтує електросилову проводку. Проводить поточний ремонт механічної лопати.

Повинен знати: будову механічної лопати і допоміжних механізмів; методи і правила сигналізації під час вантаження, розвантаження та переміщення матеріалів; елементарні знання про електромонтажні роботи; способи сточування троса.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

98. НАПОВНЮВАЧ БАЛОНІВ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Наповнює під заданим тиском балони газами або хімічними речовинами на наповнювальній рампі. Обслуговує комунікації та арматуру рампи. Здійснює подавання і підключення до наповнювальної рампи балонів для наповнення. Контролює міру наповнення, а також тиск на рампі за допомогою приладів. Регулює роботу автоматичних приладів для заповнення балонів зрідженим і стиснутим газом. Перевіряє стан самозакривних клапанів. Бере участь у поточному ремонті устаткування трубопроводів, арматури кисневих і наповнювальних установок. Відключає та відкачує наповнені балони від рампи, транспортує і складає їх. Фарбує і клеймує балони залежно від класифікації газів та хімічних речовин. Веде документацію про заповнення балонів. Перевіряє і заповнює паспорти на балони.

Повинен знати: основні знання про технологічний процес одержання газів або хімічних речовин під тиском; принцип роботи наповнювальної рампи; схеми розташування запірно-регулюючої апаратури, запобіжних пристроїв і трубопроводів; кольори фарбування балонів залежно від складу газу або хімічних речовин; способи визначення та усунення витікання газу і появи води в трубопроводах; правила поводження з балонами, що перебувають під тиском, під час їх наповнення, транспортування і зберігання; призначення та умови застосування контрольно-вимірювальних приладів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Наповнює балони киснем або іншим газом на станціях та спеціальних установках. Наповнює балони рідким хлором, фтористим воднем, фреоном. Подає на станції балони і встановлює їх для наповнення. Контролює міру наповнення балонів. Регулює роботу автоматичних приладів для заповнення балонів на станціях і установках. Здійснює подавання кисню в трубопроводи. Виконує поточний ремонт наповнювальної рампи, трубопроводів, арматури і балонів.

Повинен знати: технологічний процес одержання газів або хімічних речовин під тиском; будову наповнювальної рампи, станцій і установок для наповнення балонів; правила підключення та наповнення балонів на станціях і установках; будову контрольно-вимірювальних приладів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією наповнювача балонів 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Наповнює балони автомобілів стиснутим природним газом на газозаправних колонках газонаповнювальної компресорної станції. Оглядає і відбраковує газові балони. Перевіряє на герметичність з'єднання трубопроводів, шлангів, запірної та

запобіжної арматури газозаправної колонки. Контролює міру наповнення автомобільних балонів через тиск газу на газозаправній колонці та в балонах автомобілів. Перевіряє роботу контрольно-вимірювальних приладів та засобів сигналізації під час наповнення балонів автомобілів стиснутим газом. Передає диспетчеру дані про тиск і температуру газу в балонах автомобіля. Перевіряє справність запобіжних клапанів газозаправних колонок та автомобілів. Бере участь у поточному ремонті газозаправних колонок.

Повинен знати: будову газозаправних колонок; технологію виробництва стиснутого природного газу на автомобільній газонаповнювальній компресорній станції; фізико-хімічні властивості природного газу; будову і характеристики автомобільних балонів різних типів; правила та норми наповнення балонів автомобілів стиснутим природним газом; порядок і форми обліку відпущеного газу; правила реєстрації автомобілів, що обслуговуються; будову та правила застосування контрольно-вимірювальних приладів і автоматики; правила безпечної експлуатації устаткування, що обслуговується.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією наповнювача балонів 3 розряду - не менше 1 року.

99. НАТИРАЧ ПІДЛОГИ

Завдання та обов'язки. Натирає підлогу електричним натирачем підлоги або ножною щіткою, попередньо звільнивши площу для натирання. Очищає підлогу від сміття та бруду. Усуває дрібні неполадки в роботі електричних натирачів підлоги. Готує мастику або віск, наносить лак, мастику або віск на поверхню підлоги.

Повинен знати: будову, принцип роботи і правила користування електричними натирачами підлоги; асортимент лаку, мастики і воску та правила користування ними.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

100. НЕЙТРАЛІЗАТОРНИК ЦІАНИСТИХ РОЗЧИНІВ

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Веде процес нейтралізації ціанистих та інших отруйних відходів і тари термічного виробництва в електродних печах, нейтралізаційних ваннах та іншому устаткуванні. Завантажує роздрібнені ціаністі солі порціями в електродні печі та нейтралізаційні ванни. Готує знешкоджуючі реагенти. Контролює роботу механізмів, насосів, парової сушарки, електродної печі, центрифуги, бака змішувача.

Повинен знати: будову електродної печі, нейтралізаційних ванн та іншого устаткування, яке застосовується для нейтралізації отруйних відходів; нейтралізаційні речовини, дозування їх для нейтралізації різних відходів і тари; ступінь витримування різних відходів у ваннах та печах; правила надання першої допомоги в разі отруєння ціанистими сполуками.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

101. НОСІЙ

Завдання та обов'язки. Надає послуги пасажиром з переміщення багажу і ручної поклажі вручну або за допомогою спеціальних візків. Інформує пасажирів про розміщення службових та інших приміщень вокзалу. У разі необхідності знімає пошту з транзитних теплоходів, літаків і поїздів. Забезпечує збереження переміщуваного вантажу.

Повинен знати: розміщення службових та інших приміщень вокзалу; правила оформлення багажу і ручної поклажі; правила пересування по аеродрому, вокзалу, навколо літальних апаратів, теплоходів і поїздів; порядок маркування багажу.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

102. НЯНЬКА

Завдання та обов'язки. Доглядає за дітьми в дитячих дошкільних закладах. Допомогає вихователю під час одягання, роздягання, умивання, купання, годування дітей та укладання їх до постелі, прибирає приміщення. Доглядає за дітьми, старими та хворими вдома: готує їжу, годує, миє та прибирає посуд, міняє білизну та одяг, подає і прибирає судна тощо. Дотримується необхідного режиму дня для хворих, старих та дітей вдома.

Повинен знати: санітарно-гігієнічні вимоги утримання приміщень; правила догляду за дітьми, старими та хворими, правила санітарії та гігієни; рецепти готування їжі.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та спеціальна професійна підготовка, без вимог до стажу роботи.

СПЕЦІАЛІЗАЦІЯ

НЯНЬКА

(підклування та догляд за дітьми від народження до 3-х років)

Завдання та обов'язки. Здійснює догляд за дитиною, забезпечує всі її режимні процеси з урахуванням віку й стану здоров'я дитини, використовуючи ефективні методи, засоби і форми роботи. Здійснює заходи щодо забезпечення гармонійного фізичного, розумового та психічного розвитку дитини. У разі потреби - захищає життя дитини. Виховує в дитини повагу до батьків, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, країни походження, дбайливе ставлення до навколишнього середовища. Готує своїх вихованців до свідомого життя, пропагує здоровий спосіб життя. Безпосередньо працює з батьками, надає їм консультаційну допомогу з питань виховання та гармонійного розвитку їхньої дитини; розвиває її здібності, формує навички гігієни та побутового самообслуговування.

Повинен знати: основні положення Конвенції про права дитини, законодавство України про освіту, інші законодавчі та нормативно-правові акти з питань виховання; державну мову відповідно до чинного законодавства; правила та норми безпеки життєдіяльності; вікові анатомо-фізіологічні, психічні особливості розвитку дитини від народження до трьох років, основи гігієни і дієтології дитини, вимоги до організації сну, приготування їжі для дитини, долікарської допомоги; дитячу літературу, найвидатніші твори мистецтва для дітей відповідного віку; закономірності взаємодії дитини з довкіллям; виховні функції і можливості використання дитячих меблів, посуду та іграшок; засоби та форми розвиткової діяльності та виховної роботи, прищеплення загальної культури, зокрема етичних навичок дитини, організації активного та творчого дозвілля дитини: індивідуально, в групах та

сім'ях; поведження в екстремальних ситуаціях, історію рідного краю, міста, його визначні пам'ятки, культурні та навчальні заклади для дітей, основи етики, етикету, екологічної культури.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та спеціальна професійна підготовка, без вимог до стажу роботи.

103. ОББИВАЛЬНИК

1-й розряд

Завдання та обов'язки. Знімає оббивальний матеріал під час ремонту столярних виробів. Готує нелицеві оббивні матеріали (волос, вату тощо) для роботи. Готує клей. Оббиває тверді та напівм'які меблі під керівництвом оббивальника вищої кваліфікації.

Повинен знати: прийоми розбирання та знімання оббивного матеріалу з простих столярних виробів; основні види швів і обкантовок; призначення та умови застосування простих пристроїв і оббивних інструментів; найменування матеріалів для оббивних робіт.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

Приклади робіт.

1. Кнопки та розетки ватні - виготовлення.
2. Меблі напівм'які - розбирання для переробки і ремонту.

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує прості та середньої складності оббивні роботи з оббивання твердих та напівм'яких меблів малоцінними матеріалами за кресленнями та ескізами. Розкроює оббивні матеріали за викрійками і шаблонами та зшиває їх на швейних машинах. Натягує дротяну сітку під пружинку основу з одночасним переплетінням її. Настилає вату або інші матеріали під пружинну основу. Викреслює та виготовляє прості викрійки й шаблони. Усуває дефекти та фарбує оббивні матеріали.

Повинен знати: будову простих твердих і напівм'яких меблів та інших столярних виробів, які підлягають оббиванню; правила розкрою оббивних матеріалів; сорти та призначення оббивних матеріалів; призначення та умови застосування універсальних і спеціальних пристроїв; принцип роботи швейних машин; прості види швів, строчок і обкантовок; способи усунення дефектів оббивних матеріалів; накладання непомітних латок, штуківка тощо.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією оббивальника 1 розряду - не менше 0,5 року.

Приклади робіт.

1. Двері - оббивання.

2. Кришки письмових столів - покриття дерматином і сукном.
3. Ліжка розкладні - оббивання парусиною.
4. Мішковина, міткаль, парусина, сукнорозкрій за шаблонами та викрійками - зшивання на машині прямим швом.
5. Пружини матраців, диванів і стільців - підбирання комплектів, установлення та кріплення до основи.
6. Рами для диванів та матраців - натягування парусини і оббивання.
7. Сидіння та спинки для стільців тверді і на волосі - оббивання.
8. Спинки, подушки і привали сидінь автомобілів - оббивання простими недорогими матеріалами.
9. Табуретки круглі - оббивання.
10. Табуретки розкладні, качалки, шезлонги - оббивання парусиною або килимком.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує складні оббивні роботи з оббивання твердих та напівм'яких меблів і простих та середньої складності оббивних робіт з оббивання м'яких меблів малоцінними матеріалами за кресленнями та ескізами. Ремонтує і реставрує м'які меблі, які покриті малоцінними матеріалами. Виготовляє драпіровки, занавіси, штори та порт'єри на швейних машинах. Виконує розмічування і розкрій малоцінних оббивних матеріалів. Здійснює оббивне внутрішнє оброблення житлових, виробничих, музейних та інших приміщень. Виготовляє за кресленнями та ескізами складні викрійки, шаблони та трафарети. Підналагоджує швейні машини всіх систем.

Повинен знати: асортимент та будову м'яких меблів; способи внутрішнього оббивання приміщень; асортимент, властивості, якість та призначення різних оббивних матеріалів; будову універсальних і спеціальних пристроїв, оббивних інструментів; будову і способи підналагодження швейних машин; способи усунення дефектів на оббивних матеріалах.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією оббивальника 2 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Автомобілі легкові, вантажні та автобуси - оббивне внутрішнє оброблення кабін машин і сидінь.
2. Вагони пасажирські тверді, відкриті та купейні, багажні, поштові й міжобласні - внутрішнє оббивання.

3. Валки пружинні, покриті шкірою - виготовлення.
4. Дивани й кушетки прямі, матраци пружинні - оббивання малоцінним матеріалом нових та ремонт старих.
5. Крісла та стільці з волосяною набивкою напівм'які - оббивання спинки і сидінь шкірою.
6. Кушетки з волосяною набивкою для амбулаторій - оббивання шкірою.
7. Міхи повітродувні (ковальські) - виготовлення із прогумованої тканини.
8. Пружини матраців, диванів і стільців - перев'язування шпагатом, осадка і заправка.
9. Футляри для годинників, вимірювальних скоб, готовалень, ювелірних та інших виробів - оббивання або обклеювання.
10. Ширми - оббивання малоцінними матеріалами.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує складні оббивні роботи з виготовлення та оббивання за кресленнями та ескізами художніх м'яких меблів і оброблення приміщень цінними матеріалами - шкірою, плюшем, атласом. Ремонтує і реставрує м'які меблі, покриті цінними матеріалами. Виконує розкрій цінних оббивних матеріалів за кресленнями та ескізами. Налагоджує швейні машини всіх систем. Підбирає малюнки, візерунки та тон оббивних матеріалів. Визначає сорти, властивості і якість оббивних матеріалів та їх придатність для виконуваної роботи.

Повинен знати: типи, стилі та конструкції художніх меблів; способи виготовлення шаблонів та викройок для складного оббивання; основи геометричних побудов; способи та прийоми виконання оббивальних художніх робіт за кресленнями та ескізами; будову й способи налагодження швейних машин різних типів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією оббивальника 3 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Автомобілі легкові, автобуси - внутрішнє оброблення салонів.
2. Вагони м'які, купейні та службові - внутрішнє оббивання.
3. Дивани кабінетні та крісла м'які - оббивання шкірою.
4. Дивани радіусні та кутові м'які, з різними вирізами із трьох і більше частин, у салонах, фойє театрів і клубів, музеях - оббивання шкірою та іншими цінними матеріалами у піковку, віялом або у шашку.
5. Крісла, стільці, напівкрісла м'які - оббивання шкірою, оксамитом, атласом і шовком з обкантовкою тасьмою і бахромою.
6. Літаки, каюти пароплавів - зовнішнє та внутрішнє оббивання, обклеювання.

7. Приміщення - драпірування та оббивання цінними тканинами з підбиранням забарвлення, малюнків, візерунків, з додержанням симетричності та рівного тону.

8. Стіни, стенди, вітрини - драпірування цінними тканинами (плюш, оксамит) з підбиранням забарвлення і малюнків.

9. Ширми художні - оббивання цінними тканинами з набиранням малюнку і кольору із декількох барв.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує особливо складні оббивні роботи з виготовлення та оббивання м'яких меблів різних стилів за кресленнями, малюнками та ескізами. Оббиває і ремонтує меблі складної конфігурації всіх епох. Виконує зовнішнє та внутрішнє оббивання - обклеювання найбільш цінними синтетичними матеріалами.

Повинен знати: типи, стилі та конструкції особливо складних художніх меблів; способи зовнішнього і внутрішнього оббивання - обклеювання особливо складних м'яких меблів; техніку розкрою і шиття драпіровок різних стилів та особливо складних занавісів, чохлів на підкладці.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією оббивальника 4 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Двері та меблі - оббивання в "сайку".

2. Дивани різних стилів художні - оббивання шкірою, бархатом, атласом та шовком з обкантовкою тасьмою та бахромою.

3. Карети та меблі музейні - реставрація.

4. Карети та трони - оббивання.

104. ОПАЛЮВАЧ

Завдання та обов'язки. Топить печі твердим та газоподібним паливом і обслуговує їх у житлових приміщеннях, культурно-побутових, навчальних, службових та інших установах. Пиляє та рубає дрова, подрібнює вугілля. Готує та підносить паливо до печей. Завантажує, шурує та виконує дрібний ремонт топків. Підтримує необхідну температуру в опалюваних приміщеннях. Стежить за справним станом печей та димоходів. Очищає топки печей від золи та шлаку. Видаляє золу та шлак із приміщення у відведене місце. Веде облік витрат палива. Складає і подає заявки на паливо.

Повинен знати: правила топлення опалювальних печей твердим та газоподібним паливом; види палива та правила його спалювання; розташування димоходів; способи шурування та чищення топків; норми витрат палива; правила користування вогнегасниками та іншим протипожежним інвентарем; правила складання заявок на паливо.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

105. ОПЕРАТОР АКУСТИЧНИХ ВИПРОБУВАНЬ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Здійснює вимірювання і спектральний аналіз повітряного шуму та вібрації під керівництвом оператора вищої кваліфікації. Вимірює загальний рівень повітряного шуму. Готує шумомір (віброметр) до роботи, установлює мікрофон (віброприймальник), знімає показання приладу та записує в журнал.

Повинен знати: правила роботи із шумоміром і вібровимірювальною апаратурою, принцип їх дії; фізичну природу шуму та вібрації; найпростіші знання з електротехніки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

Приклади робіт.

1. Блок живлення переносної апаратури - перевірка працездатності, заміна елементів.
2. Віброприймальник - установлення на досліджуваній коливній поверхні.
3. Мікрофон - правильний вибір точки встановлення відносно джерела шуму і поверхні, яка відображає звукову енергію.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Здійснює вимірювання і спектральний аналіз повітряного шуму та вібрації. Реєструє акустичні процеси на самописці або магнітофоні під керівництвом оператора вищої кваліфікації. Складає вимірювальні тракти за заданими схемами, калібрує апаратуру та виконує її технічне обслуговування.

Повинен знати: знання про будову та порядок калібрування приладів, які використовуються в роботі; методику вимірювань шуму (вібрації), елементарні знання щодо техніки боротьби із шумом; основи електротехніки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією оператора акустичних випробувань 2 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Кабель мікрофонний - продзвонювання.
2. Запобіжники плавкі, резистори, конденсатори - заміна,
3. Спектрограми повітряного шуму та вібрації - реєстрація на самописці.

4. Тракт вимірювальний (магнітофон, спектрометр, самописець) - проведення спектрального аналізу.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Здійснює вимірювання повітряного шуму, звукової та низькочастотної вібрації, спектральний аналіз акустичних процесів за допомогою вузькосмужних, третьоктавних і статистичних аналізаторів, реєструє на самописці, магнітофоні та шлейфному осцилографі. Бере участь у вимірюваннях підводного шуму. Обробляє результати вимірювань. Налагоджує вимірювальні схеми, знімає амплітудно-частотні характеристики апаратури, усуває найпростіші несправності в її роботі.

Повинен знати: принцип дії та блок схеми вимірювальних приладів; принципи магнітного запису звуку, осцилографування та тензометрування; причини і джерела похибки вимірювання; правила організації та порядок проведення акустичних випробувань; основи технічної акустики й техніки боротьби із шумом і вібрацією; фізичну природу повітряного та підводного шумів, вібрації; основи електротехніки.

Кваліфікаційні вимога. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією оператора акустичних випробувань 3 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Вібростенд випробувальний - установлення датчиків, калібрування вимірювального тракту, проведення серії контрольних вимірювань.
2. Спектрограма рівнів вібрації фундаменту механізму, виміряної за прискоренням у третьоктавних смугах частот - перерахунок у рівні за швидкістю в октавних смугах.
3. Шум, записаний на магнітну стрічку, - відтворення та аналіз за допомогою спектрометра або статистичного аналізатора.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Здійснює вимірювання параметрів повітряного шуму і вібрації згідно із чинною документацією на суднах, у цехах та виробничих приміщеннях, на випробувальних стендах. Проводить вимірювання та аналіз рівнів та спектрів шуму (вібрації) механізмів машин, устаткування та інструменту, підводного шуму судових джерел. Опрацьовує результати вимірювань, оформляє протоколи та іншу акустичну документацію. Контролює технічні характеристики вимірювальної та аналізуючої апаратури, обслуговує її, лагодить, виконує окремі види нескладного ремонту.

Повинен знати: взаємодію вузлів та елементів схем акустичної апаратури; правила контролю і норми для повітряного шуму та вібрації; порядок технічного обслуговування приладів для акустичних вимірювань, елементи промислової акустики й електротехніки, гідроакустики та електроакустики.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією оператора акустичних випробувань 4 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Відсутність корисного сигналу на виході вимірювального тракту - перевірка вузлів та елементів схеми, пошук і усунення несправності.
2. Генератор звуковий - перевірка точним частотоміром і настроювання.
3. Машина пневматична шліфувальна ручна - вимірювання та аналіз вібрації, порівняння з нормою, підготовка висновків.
4. Система кондиціонування повітря суднова - вимірювання в каютах рівнів і спектрів шуму, обумовленого системою.

6-й розряд

Завдання та обов'язки. Проводить акустичні випробування всіх видів джерел шуму та вібрації, включаючи імпульсні, як у стаціонарних умовах, так і на рухомих об'єктах. Вимірює підводний шум, звукоізоляцію, віброізоляцію, звукопоглинання. Опрацьовує і оформлює результати вимірювань, виконує найпростіші розрахунки за відомими методиками, розробляє робочі програми випробувань. Складає блок-схеми вимірювальних трактів, їх монтаж та налагодження. Виконує технічне обслуговування вимірювальної, аналізуючої та реєструючої апаратури, працює з приладами високого класу точності. Перевіряє і ремонтує прилади.

Повинен знати: методи й засоби боротьби із шумом, порядок контролю та нормування шуму й вібрації, а також документацію, яка їх регламентує; будову та схеми апаратури для акустичних вимірювань, записування і відтворення звуку; основи акустики, гідроакустики, електротехніки та промислової електроніки; порядок перевірки, калібрування, настроювання і ремонту приладів, які використовуються в роботі.

Кваліфікаційні вимоги. Неповна вища освіта (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією оператора акустичних випробувань 5 розряду - не менше 1 року.

Приклади робіт.

1. Підвіс турбогенератора віброізолюючий - вимірювання рівнів і спектрів вібрації на лапах та фундаменті, розрахунок перепадів, визначення ефективності амортизаторів.
2. Підсилювач вимірювальний - знаходження несправності, ремонт, налагодження, зняття частотної характеристики.
3. Система газовихлопу суднового дизеля - вимірювання та аналіз на крилах ходового містка рівнів шуму, зумовленого системою.
4. Фільтри октавні - зняття частотних характеристик, їх підгонка під стандартні параметри настроювання і регулювання елементів схеми.

106. ОПЕРАТОР АПАРАТІВ МІКРОФІЛЬМУВАННЯ ТА КОПІЮВАННЯ

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Веде зйомки на мікрозйомних і копіювальних апаратах різних систем текстових, штрихових, півтонових та багатокольорових документів. Визначає

кратність зменшення зйомки, експозиції на різний знімальний матеріал. Визначає режим зйомки на мікрозйомних і копіювальних апаратах різних систем.

Повинен знати: будову та режим роботи мікрозйомних і копіювальних апаратів; інструкції та стандарти, що визначають послідовність і зміст виконуваних операцій; технологію оброблення мікрофільму.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Веде зйомки документів, книжок, журналів, газет, карт тощо зі згасаючим текстом на мікрозйомних і копіювальних апаратах різних систем із застосуванням світлофільтрів. Веде зйомки проб на роботу камери. Виконує експериментальні роботи з мікрофільмування та копіювання.

Повинен знати: будову та режим роботи мікрозйомних і копіювальних апаратів; основи фотографії та сенспектральні характеристики плівок і світлофільтрів; правила вибору світлофільтрів; інструкції та стандарти, що визначають послідовність і зміст виконуваних робіт.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією оператора апаратів мікрофільмування та копіювання 3 розряду - не менше 1 року.

107. ОПЕРАТОР ЕЛЕКТРОННО-ОБЧИСЛЮВАЛЬНИХ ТА ОБЧИСЛЮВАЛЬНИХ МАШИН

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Здійснює арифметичну обробку первинних документів на обчислювальних машинах різного типу з друкуванням вихідних даних і результатів підрахунку на паперовій стрічці та без неї. Виконує підсумовування, таксування показників однорядкових та багаторядкових документів. Обчислює проценти, процентні відношення, здійснює операції з константою, піднесення до степеня, добування кореня, зберігання та накопичування чисел у регістрах пам'яті. Веде сортування, розкладання, вибирання, підбирання, об'єднання масивів перфокарт на обчислювальних машинах за довідковими та довідково-групувальними ознаками. Здійснює розшифровку інформації, закодованої у вигляді пробивань на перфокартах, передає зам'яті перфокарти на перебивання, візуально контролює "на світло" та "на прокол" перебиті перфокарти і підкладає їх до сортувального масиву технічних носіїв. Перевіряє правильність роботи спеціальними контрольними прийомами та шляхом пропускання пакета перфокарт, відперфорованих за контрольною схемою. Зовні контролює документи, які приймає на оброблення та реєструє їх у журналі. Готує документи та технічні носії інформації для передавання на наступні операції технологічного процесу. Оформляє результати виконаних робіт згідно з інструкціями.

Повинен знати: правила технічної експлуатації обчислювальних машин; методи контролю роботи машин; робочі інструкції; макети механізованого оброблення інформації; форми первинної документації, що обробляється; норми виробітку.

Кваліфікаційні вимоги. Повна або базова загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Веде процес оброблення інформації на електронно-обчислювальних машинах за робочими інструкціями з пульта керування. Уводить інформацію в електронно-обчислювальні машини (ЕОМ) з технічних носіїв інформації та каналів зв'язку і виводить її з машини. Передає по каналах зв'язку одержані на машинах розрахункові дані до наступних операцій. Обробляє первинні документи на обчислювальних машинах різного типу шляхом підсумовування показників зведень з підгинанням та підкладанням таблиць, обчислень з інженерно-конструкторських розрахунків. Випишує рахунки-фактури та складає відомості, таблиці, зведення, звіти механізованим способом з виведенням інформації на перфострічку. Контролює обчислення, вивіряє розбіжності з первинним документом. Готує машини до роботи, встановлює шини керування або блок-схеми на дану роботу. Веде перфорацію, верифікацію, дублювання; репродукцію та табуляцію перфокарт. Зчитує та пробиває отвори закодованої інформації, яка міститься в перфокартах, на основі графічних позначок. Перевіряє правильність перенесення інформації з первинних документів на перфокарти "на світло" та лічильним контролем і правильність перебивання невірної відперфорованої перфокарти із виправленням відповідних показників та підсумків у табуляграмі. Контролює табуляграми, складені механізованим способом, звіряє їх підсумкові дані з контрольними числами; проводить вибіркоче балансування з позначкою на полях табуляграм; записує вивірені підсумки табуляграм в журнал контрольних чисел; оформляє і випускає перевірені табуляграми. Настроює машину за простими схемами комутації і самостійно здійснює нескладну перекомутацію. Встановлює пропускну лінійку, упори та табуляційні пластини для здійснення багаторазових пропусків перфокарт. Працює з математичними довідниками, таблицями. Оформляє супровідний документ та робочий наряд на виконанні роботи.

Повинен знати: техніко-експлуатаційні характеристики обчислювальних машин; будову пульта керування та правила технічної експлуатації ЕОМ; керівні матеріали, які визначають послідовність та зміст виконуваних операцій технологічного процесу; діючі шифри та коди; методи проведення розрахунків та обчислювальних робіт, контролю технічних носіїв інформації; основи комутації та прості блок-схеми настроювання машин; форми вихідних та тих, що випускаються, документів; основи програмування в обсязі спеціальної або загальної освіти та курсової підготовки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Забезпечує проведення обчислювального процесу згідно з робочими програмами. Готує технічні носії інформації на пристроях підготовки даних та контролює їх. Записує, зчитує і перезаписує інформацію з одного виду носіїв на інший. Стежить за роботою ЕОМ. Установлює причини збоїв роботи ЕОМ у процесі оброблення інформації. Записує про використання машинної о часу та помічені дефекти роботи машин у журнал з обліку машинного часу.

Повинен знати: правила технічної експлуатації ЕОМ; робочі інструкції та інші керівні матеріали з обробки інформації, технічні носії інформації; коди, які застосовуються на ЕОМ; структуру вихідних таблиць для виявлення збоїв під час роботи ЕОМ.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією 3 розряду - не менше 1 року.

108. ОПЕРАТОР ЗАПРАВНИХ СТАНЦІЙ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Заправляє пальними та мастильними матеріалами: бензином, гасом, маслом, газом і таким іншим автомобілі, мототранспорт, трактори, всілякі установки, судна та інші транспортні засоби вручну і за допомогою паливно-роздавальних колонок. Відпускає ці матеріали водіям транспортних засобів. Перевіряє тиск повітря в шинах. Відпускає нафтопродукти, розфасовані в дрібну тару. Продає запчастини. Приймає нафтопродукти й мастильні матеріали. Відбирає проби для проведення лабораторних аналізів. Оформляє документи на продукти, які приймає і реалізує. Складає звіт за зміну.

Повинен знати: принцип роботи заправного устаткування, що обслуговується; призначення і зовнішні відзнаки нафтопродуктів; найменування, марки й сорти нафтопродуктів, що відпускаються; найменування та умови застосування контрольно-вимірювальних приладів; правила оформлення документації на нафтопродукти, які приймаються та реалізуються; правила зберігання і відпускання нафтопродуктів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Заправляє пальними та мастильними матеріалами: бензином, гасом, маслом, газом тощо автомобілі, мототранспорт, трактори; літальні апарати; судна та інші транспортні засоби за допомогою механічних і напівавтоматичних засобів заправки. Заправляє літальні апарати за допомогою пересувних засобів заправки продуктивністю до 500 л/хв. Доливає воду в радіатори, заливає акумуляторну рідину. Подає заявки на проведення ремонту устаткування і приймає його з ремонту. Подає заявки на доставку нафтопродуктів до пунктів заправки. Веде матеріально-звітну документацію. Контролює строки державної перевірки вимірювальної апаратури та приладів. Усуває дрібні несправності, чистить та змащує устаткування, яке обслуговує.

Повинен знати: будову заправного устаткування, яке обслуговується, контрольно-вимірювальні прилади; фізичні та хімічні якості нафтопродуктів; найменування, марки і сорти всіх нафтопродуктів, які застосовуються для заправки транспортних засобів у зимовий та літній час; порядок оформлення заявок і матеріально-звітної документації; строки державної перевірки вимірювальної апаратури та приладів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією оператора заправних станцій 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Заправляє пальними та мастильними матеріалами: бензином, гасом, маслом, газом і таким іншим автотранспортом, тракторами, літальними апаратами, суднами та іншими транспортними засобами за допомогою автоматичних і механічних засобів заправки з дистанційним керуванням. Заправляє літальні апарати за допомогою пересувних засобів заправки продуктивністю понад 500 л/хв. Перевіряє справність паливно- і маслороздавального устаткування, автоматики керування та електророзподільних щитів. Контролює строки подання на державну перевірку паливороздавальних колонок та вимірювальних пристроїв. Подає заявки на проведення ремонту устаткування і приймає його із ремонту. Приєднує пересувну автозаправну станцію до джерел живлення; приводить до робочого стану бензоелектричний агрегат з двигуном внутрішнього згоряння, генератор і електрощит керування. Усуває дрібні несправності в автоматичні дистанційного керування засоби заправки.

Повинен знати: правила експлуатації резервуарів, технологічних трубопроводів, паливороздавального устаткування та електронно-автоматичної системи керування; схеми паливних і масляних систем літальних апаратів; будову та правила експлуатації стаціонарних систем централізованої заправки літаків паливом; правила проведення оперативно-аеродромного контролю якості авіаційних паливно-мастильних матеріалів на вміст води і механічних домішок за допомогою автоматичних і хімічних методів; правила технічної експлуатації устаткування пересувної автозаправної станції з пусковим бензоелектричним агрегатом і двигуном внутрішнього згоряння та електрощита; порядок установлення на робочому місці пересувної автозаправної станції і приєднання електроживлення; порядок підготовки та запуску двигуна внутрішнього згоряння.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією оператора заправних станцій 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує автоматизовані системи заправки пальними й мастильними матеріалами за кредитними картками з електронним пристроєм уведення та відображення інформації, апаратного блоку й перфатора. Перевіряє точність та контролює видачу палива автозаправною колонкою. Контролює правильність інформації на табло, індикаторних лампах пристрою уведення та записування на перфострічці. Знімає перфострічки з інформацією, замінює касети, здійснює записування в блок пам'яті. Лагодить устаткування в процесі роботи, яке обслуговує, бере участь у ремонті та заміні несправних частин і вузлів системи.

Повинен знати: конструкцію і правила експлуатації автоматизованої системи видавання нафтопродуктів за кредитними картками; основні методи підготовки й уведення інформації в блок пам'яті; правила перевірки на точність та лагодження вузлів системи; послідовність ведення процесу заправки транспортних засобів за кредитними картками; інструкцію про порядок видавання та оплати нафтопродуктів за кредитними картками.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією оператора заправних станцій 4 розряду - не менше 1 року.

109. ОПЕРАТОР З ОБСЛУГОВУВАННЯ УСТАНОВОК ДЛЯ ПИЛОГАЗОУЛОВЛЮВАННЯ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Здійснює очищення циклонів, жолобів, витратомірних труб, пилових камер, скрубєрів і бункєрів вiд гарячого пилу. Очищає камери та клапани рукавних фiльтрiв вiд окису. Виконує збирання i вантаження пилу. Випускає пил через лiйки ручним або механiчним способом. Транспортує пил. Очищає шляхи. Усуває пiдсоси, нещiльностi в пилових камерах. Знiмає рукава iз фiльтрiв, очищає їх i ремонтує, виготовляє новi, сортує та замiнює рукава.

Повинен знати: основнi властивостi пилу; будову камер, лiюк, рукавних фiльтрiв, скрубєрів, циклонiв i труб Вентурi; схему газоходiв та вентиляцiї; вимоги до якостi рукавiв.

Квалiфiкацiйнi вимоги. Повна загальна середня освiта та професiйна пiдготовка на виробництвi, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Веде процес охолодження газiв розпилюванням води форсунками в циклонi, скрубєрi, пропусканням через купери й очищення їх вiд пилу рiзними системами пилоуловлювачiв. Заповнює пульпою та рiвномiрно зрошує скрубєри водою. Обслуговує скрубєри, механiзми струшування та зворотного продування вентиляторiв, насосiв, рукавних i мiщечних фiльтрiв, електрофiльтрiв, мультициклонних розвантажуючих пристроiв, транспортних пилопроводiв i пневмотранспорту. Бере участь у регулюваннi тяги, температури газу, який проходить через пилоуловлюючу установку, подаваннi води в скрубєри, форсунки, навантаженнi устаткування, розподiленнi газiв у камерах i системах, опору тканини, тиску, питомої ваги пульпи й подаваннi її на фiльтрацiю. Чистить купери, вихiднi труби, покрiвлi пилоуловлювачiв та iншого устаткування. Чистить iзолятори й газоходи без зниження концентрацiї газiв.

Повинен знати: основи електротехнiки; схему зрошування i комунiкацiї; способи поводження з електропусковою апаратурою, контрольно-вимiрювальними приладами та автоматикою; систему газоходiв; будову багатосекцiйних рукавних фiльтрiв, вентиляторiв, елеваторiв, гвинтових конвеєрiв, повітряних холодильникiв, пилоуловлювачiв, газорозподiльникiв, газозмiшувачiв, охолоджуючих, струшуючих, випускних механiзмiв та, iншого устаткування; призначення матерiалiв i графiк їх подавання.

Квалiфiкацiйнi вимоги. Повна загальна середня освiта та професiйно-технiчна освiта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освiта та професiйна пiдготовка на виробництвi.

Пiдвищення квалiфiкацiї та стаж роботи за професiєю оператора з обслуговування установок для пилогазоуловлювання 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Веде процес сухого й мокрого газоочищення та електростатичного осадження пилу. Керує електричними й рукавними фiльтрами, допомiжним устаткуванням i стежить за їх станом. Вмикає i вимикає камери, перемикає газоходи. Перевiряє стан iзоляторiв. Регулює роботу випрямлячiв, механiзмiв струшування, коронуючих i осаджувальних електродiв, регулює навантаження агрегатiв та устаткування, розподiлення газiв у камерах i системах, розрiдження в системах,

температуру відхідних газів зміною тиску в каналах теплових і вентиляційних пристроїв (перепадом тяги). Веде облік показників роботи устаткування, витрат тканин, виданої продукції.

Повинен знати: кінематичні та електричні схеми устаткування, що обслуговується; монтажну схему щита керування випрямних електроагрегатів; схему підведення струму високої напруги до електрофільтрів; вплив тяга на концентрацію газу; основні властивості й температуру газів та пилу; методи виявлення та усунення неполадок в роботі устаткування; методику пилогазових замірів; визначення коефіцієнта корисної дії, вологості, складу газу.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією оператора з обслуговування установок для пилогазоуловлювання 3 розряду - не менше 1 року.

110. ОПЕРАТОР КОТЕЛЬНИ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує водогрійні та парові котли з сумарною теплопродуктивністю до 12,6 ГДж/год. (до 3 Гкал/год.) або обслуговує в котельні окремі водогрійні або парові котли з теплопродуктивністю котла до 21 ГДж/год. (до 5 Гкал/год.), які працюють на рідкому та газоподібному паливі або електронагріванні. Здійснює розпалювання, пуск та зупинку котлів і живлення їх водою. Регулює горіння палива. Стежить за допомогою контрольно-вимірювальних приладів за рівнем води в котлі, тиском пари і температурою води, яка подається в опалювальну систему. Обслуговує тепломережні бойлерні установки або станції м'ятої пари, розташовані в зоні обслуговування основних агрегатів із сумарним тепловим навантаженням до 42 ГДж/год. (до 10 Гкал/год.). Очищає м'яту пару та проводить деаерацію води. Здійснює пуск і зупинку насосів, двигунів, вентиляторів та інших допоміжних механізмів. Чистить арматуру та прилади котла. Бере участь у ремонті устаткування, яке обслуговує.

Повинен знати: принцип роботи котлів, що обслуговуються; склад теплоізоляційних мас та основні способи теплоізоляції котлів і паротрубопроводів; правила поводження з газом та устаткуванням, яке знаходиться під напругою; призначення та умови застосування простих і середньої складності контрольно-вимірювальних приладів; будову та режими роботи устаткування тепломережних бойлерних установок або станцій м'ятої пари.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує водогрійні та парові котли з сумарною теплопродуктивністю понад 12,6 до 42 ГДж/год. (понад 3 до 10 Гкал/год.) або обслуговує в котельні окремі водогрійні або парові котли з теплопродуктивністю котла понад 21 до 84 ГДж/год. (понад 5 до 20 Гкал/год.), які працюють на рідкому та газоподібному паливі або електронагріванні. Обслуговує тепломережні бойлерні установки або станції м'ятої пари, розташовані в зоні обслуговування основних агрегатів, із сумарним тепловим навантаженням понад 42 до 84 ГДж/год. (понад 10 до 20 Гкал/год.). Здійснює пуск, зупинку, регулювання та спостереження за роботою економайзерів, повітропідігрівників, пароперегрівників і живильних насосів. Забезпечує безперервну роботу устаткування

котельні. Здійснює пуск, зупинку та переключення агрегатів, що обслуговуються, у схемах теплопроводів. Веде облік теплоти, яка відпускається споживачам. Бере участь у ремонті устаткування, яке обслуговує.

Повинен знати: будову котлів, які обслуговуються; будову та принцип роботи відцентрових та поршневих насосів, електродвигунів та парових двигунів; схеми тепло-, паро- і водопроводів котельної установки та зовнішніх тепломереж; порядок обліку результатів роботи устаткування та теплоти, яка відпускається споживачам; будову простих і середньої складності контрольно-вимірювальних приладів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією оператора котельні 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує водогрійні та парові котли із сумарною теплопродуктивністю понад 42 до 84 ГДж/год. (понад 10 до 20 Гкал/год.) або обслуговує в котельні окремі водогрійні або парові котли з теплопродуктивністю котла понад 84 до 273 ГДж/год. (понад 20 до 65 Гкал/год.), які працюють на рідкому та газоподібному паливі або електронагріванні. Обслуговує тепломережні бойлерні установки або станції м'ятої пари, розташовані в зоні обслуговування основних агрегатів, із сумарним тепловим навантаженням понад 84 ГДж/год. (понад 20 Гкал/год.). Стежить за допомогою контрольно-вимірювальних приладів за рівнем води в котлах, тиском та температурою пари, води і відхідних газів. Регулює роботу (навантаження) котлів згідно з графіком споживання пари. Запобігає та усуває несправності в роботі устаткування.

Повинен знати: будову та правила обслуговування одноступінних котлів, а також різних допоміжних механізмів і арматури котлів; основи теплотехніки; різні властивості палива та вплив якості палива на процес горіння і теплопродуктивність котлоагрегатів; технічні умови на якість води та способи її очищення; причини виникнення несправностей у роботі котельної установки та заходи щодо їх запобігання; будову, призначення та умови застосування складних контрольно-вимірювальних приладів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією оператора котельні 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує водогрійні та парові котли із сумарною теплопродуктивністю понад 84 до 273 ГДж/год. (понад 20 до 65 Гкал/год.) або обслуговує в котельні окремі водогрійні або парові котли з теплопродуктивністю котла понад 273 до 546 ГДж/год. (понад 65 до 130 Гкал/год.), які працюють на рідкому та газоподібному паливі або електронагріванні. Переключає живильні лінії, включає та виключає пару із магістралей. Включає і виключає автоматичну апаратуру живлення котлів. Здійснює профілактичний огляд котлів, їх допоміжних механізмів, контрольно-вимірювальних приладів і бере участь у планово-запобіжному ремонті котлоагрегатів. Приймає котли та їх допоміжні механізми з ремонту і готує їх до роботи.

Повинен знати: будову та принцип роботи водогрійних і парових котлів різних систем; експлуатаційні дані котельного устаткування і механізмів; будову апаратів автоматичного регулювання; правила ведення режиму роботи котельні залежно від показань приладів; схеми трубопроводних мереж та сигналізації в котельні; правила настроювання і регулювання контрольно-вимірвальних приладів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією оператора котельні 4 розряду - не менше 1 року.

6-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує водогрійні та парові котли різних систем із сумарною теплопродуктивністю понад 273 ГДж/год. (понад 65 Гкал/год.) або обслуговує в котельні окремі водогрійні або парові котли з теплопродуктивністю котла понад 546 ГДж/год. (понад 130 Гкал/год.), які працюють на рідкому та газоподібному паливі або електронагріванні.

Повинен знати: конструктивні особливості складних контрольно-вимірвальних приладів і апаратів автоматичного регулювання; теплотворну здатність і фізичні властивості палива; елементи паливного балансу котлів та його складання; правила визначення коефіцієнта корисної дії котельної установки.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією оператора котельні 5 розряду - не менше 1 року.

111. ОПЕРАТОР МЕХАНІЗОВАНИХ ТА АВТОМАТИЗОВАНИХ СКЛАДІВ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує вантаження, вивантаження, транспортування і внутрішньоскладське перероблення: сортування, перенесення, переміщення, розрівнювання різних вантажів із застосуванням конвеєрів, лебідок, електроталей, електро-, автовізків, підйомних блоків та інших аналогічних підйомно-транспортних механізмів і пристроїв на складах, базах, у коморах, вагонах, суднах, автомобілях, контейнерних майданчиках, у холодильних камерах, на дільницях комплектування та пакування. Виконує вантаження, вивантаження, переміщення та укладання в штабель різних вантажів навантажувачами, розвантажувачами, вантажозахоплювальними механізмами та пристроями під керівництвом оператора вищої кваліфікації. Стропує, ув'язує та виконує такелажні роботи щодо переміщення, укладання, кріплення і установа на візки або платформи різних вантажів масою до 5 т. Маркує різні вантажі, вироби, деталі, напівфабрикати, готову продукцію, пакувальну тару шляхом клеймування, штемпелювання, наклеювання етикеток із застосуванням різних маркувальних пристроїв і устаткування. Приймає, зливає в ємності та розливає в розливну тару кислоти, луги, розчинники і водні розчини. Фасує напівфабрикати й готову продукцію в тару за допомогою механізмів. Укладає із застосуванням підйомних механізмів, пакує укладені вироби, деталі та продукцію пакувальними машинами в різну тару згідно з технічними умовами.

Повинен знати: правила вантаження, вивантаження, транспортування і технологічний процес внутрішньоскладського перероблення вантажів із застосуванням підйомно-транспортних механізмів, пристроїв, ваг та їх будову; допустимі габарити під час вантаження вантажів на відкритий рухомий склад, судна й в холодильні камери;

розташування складських приміщень та місць вантаження і вивантаження вантажів; правила стропування і користування такелажними засобами під час переміщення вантажів; номенклатуру, асортимент і сортамент зважуваних вантажів; правила зберігання і способи пакування, укладання та штабелювання вантажів; способи, правила, шифри й умовні позначення маркування вантажів; правила фасування, дозування напівфабрикатів та готової продукції; правила приймання, зливання рідких продуктів і норми розливання їх у тару.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує вантаження, вивантаження, транспортування і внутрішньоскладське перероблення різних вантажів із застосуванням мостових кранів вантажопідйомністю до 15 т, козлових кранів вантажопідйомністю до 5 т, переносних кранів, кран-балок, акумуляторних навантажувачів, оснащених різними вантажозахоплювальними пристроями, механічних лопат, одностипних автомобілерозвантажувачів на складах, базах, у коморах; вагонах, на судах, автомобілях, контейнерних майданчиках, дільницях комплектування та пакування. Стропує, ув'язує і виконує такелажні роботи з переміщення, укладання, кріплення та установаження на візки або платформи різних вантажів масою понад 5 до 25 т. Підкочує і відкочує вагони з відкриванням і закриттям люків, бортів та дверей рухомого складу в процесі роботи. Приймає, зливає в ємності і розливає в розливну тару нафто- та хімічні продукти. Укладає і знімає зі стелажів, доставляє на вантажний майданчик та укладає в контейнери, пакети та на піддони різні вантажі стелажними кранами-штабелерами вантажопідйомністю до 1 т. Організовує зберігання вантажів з метою запобігання їх псуванню та втрат. Складає дефектні відомості на несправне устаткування, інструменти та прилади.

Повинен знати: будову та правила експлуатації підйомних кранів і їх механізмів; правила вантаження, вивантаження, транспортування і технологічний процес внутрішньоскладського перероблення вантажів із застосуванням мостових, козлових та переносних кранів, кран-балок, акумуляторних навантажувачів, механічних лопат, одностипних автомобілерозвантажувачів і вантажозахоплювальних пристроїв; візуальне визначення маси і центра ваги вантажів, що переміщуються; правила користування такелажними засобами для переміщення та установаження вантажів; основні фізико-хімічні властивості продуктів, які зливаються і наливаються; порядок завантаження стелажів продукцією згідно з установленою номенклатурою та специфікацією.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією оператора механізованих та автоматизованих складів 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує вантаження, вивантаження, транспортування та внутрішньоскладське перероблення різних вантажів із застосуванням мостових кранів вантажопідйомністю понад 15 т, козлових кранів вантажопідйомністю понад 5 до 25 т, гусеничних, пневмоколісних кранів, тракторних, автомобільних і вагонних

навантажувачів, автомобільних і вагонних розвантажувачів, машин внутрішньопортового транспорту, що оснащені різними вантажозахоплювальними пристроями на складах, базах, у коморах, вагонах, холодильних камерах, на суднах, автомобілях, контейнерних майданчиках, дільницях. комплектування та пакування. Керує роботою комплексу машин і установок для механізованого вивантаження сипких та навальних вантажів із вагонів. Керує різними механізмами розвантаження автомобільних, залізничних, річкових та морських цементовозів. Веде процес приймання, зважування і вантаження сипких та навальних вантажів у вагони та автомобілі на складах, базах і станціях відвантаження з пульта керування в ручному режимі. Виконує стропування, ув'язування і такелажні роботи з переміщення, укладання, кріплення та установки на візки або платформи вантажів масою понад 25 т. Керує складським конвеєром під час утворення штабелів матеріалів. Приймає, зливає в ємності та розливає в розливну тару жовтий, червоний фосфор, зріджений вуглеводень і токсичні речовини. Укладає і знімає зі стелажів, навантажувачів та інших транспортних засобів і доставляє вантажі зі стелажів до виробничих дільниць; керує стелажними кранами-штабелерами вантажопідйомністю понад 1 т і мостовими кранами-штабелерами.

Повинен знати: правіща вантаження, вивантаження, транспортування і технологічний процес вкнутрішньоскладського перероблення вантажів із застосуванням мостових, козлових, гусеничних та пневмоколісних кранів, тракторних, автомобільних і вагонних навантажувачів, автомобільних і вагонних розвантажувачів та їх будову; будову і порядок експлуатації систем автоматики та пульта керування; способи стропування важких вантажів і правила користування такелажними засобами; правила поводження із фосфором, що зливається, зрідженим вуглеводнем і токсичними речовинами; способи визначення маси за зовнішнім виглядом; технічні умови й вимоги до завантаження стелажів; розташування виробничих дільниць, які обслуговуються.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією оператора механізованих та автоматизованих складів 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує вантаження, вивантаження, транспортування і внутрішньоскладське перероблення різних вантажів із застосуванням козлових кранів вантажопідйомністю понад 25 т, оснащених різними вантажозахоплювальними пристроями на складах, базах, у коморах, вагонах, автомобілях, на суднах; контейнерних майданчиках, дільницях комплектування та пакування. Веде процес приймання, зважування та вантаження сипких і навальних вантажів у вагони та автомобілі з пульта керування в автоматичному режимі. Стежить, контролює і регулює за допомогою автоматики та контрольно-вимірювальних приладів за надходженням різних вантажів на склад і рівномірним їх розташуванням на всій площі складу, подаванням вантажів у приймальні бункери та їх наповненням, за подаванням і встановленням під вантаження та зважування порожніх і навантажених вагонів та автомобілів, за ходом наповнення вагонів і автомобілів вантажем. Контролює відповідність вантажів до вимог державного стандарту. Веде облік відвантаженої продукції. Керує робітниками складу, які ведуть процес приймання, транспортування та відвантажування вантажів у вагони та автомобілі. Підналагоджує системи автоматики, що застосовуються.

Повинен знати: будову і схему вантажно-розвантажувального устаткування, розташованого на складі зберігання вантажів; будову систем автоматики, контрольно-вимірювальних приладів; призначення та властивості вантажів; правила і способи

відвантаження, зважування, обліку та транспортування вантажів; вимоги державних стандартів до готового продукту; правила і способи підналагодження систем автоматики.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією оператора механізованих та автоматизованих складів 4 розряду - не менше 1 року.

112. ОПЕРАТОР ОСЦИЛОГРАФУВАННЯ ТА ТЕНЗОМЕТРУВАННЯ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Наклеює тензодатчики на конструкцію. Виготовляє нескладні пристрої, необхідні під час роботи. Монтує схеми випробувань і настроювання приладів для осцилографування та тензометрування під керівництвом оператора вищої кваліфікації. Виконує термооброблення дротяних тензодатчиків. Готує проявник та фіксаж за рецептом.

Повинен знати: правила роботи зі світлопроменевими осцилографами, тензодатчиками; типи й характеристики тензодатчиків; основи електротехніки; класифікацію різних випромінювань; основні знання про фотоматеріали та способи їх оброблення.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує осцилографування напруги у конструкціях за допомогою тензодатчиків. Розшифровує осцилограми. Виконує монтаж схем випробувань і настроювання приладів для осцилографування і тензометрування. Готує прилади осцилографування і тензометрування для випробувань. Підбирає тензодатчики за опором та тензочутливістю, знімає показання. Виконує дрібний ремонт приладів, тарування датчиків.

Повинен знати: структурні схеми приладів осцилографування і тензометрування; механічні властивості металів та сплавів; технічні дані приладів; методику випробувань механічної напруги.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією оператора осцилографування та тензометрування 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Здійснює вибір приладів для осцилографування та тензометрування. Вибирає режим роботи і настроює прилади. Перевіряє працездатність усієї схеми. Вимірює напругу в деталях при низькій та підвищеній температурах. Виконує побудову діаграм напруги. Ремонтує прилади, що застосовуються. Виготовляє установки для тарування тензометрів. Здійснює фотообробку осцилограм.

Повинен знати: принципові схеми й правила налагодження приладів осцилографування та тензометрування; основні знання про опір матеріалів та радіотехніку; оброблення результатів тензометричних випробувань; способи та правила обчислення похибок.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією оператора осцилографування та тензометрування 3 розряду - не менше 1 року.

113. ОПЕРАТОР ТЕПЛОВОГО ПУНКТУ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Забезпечує безперервну й економічну роботу тепломережних бойлерних установок, станцій м'ятої пари, сонячних та геотермальних установок продуктивністю до 42 ГДж/год. (до 10 Гкал/год.), розташованих поза зоною обслуговування основних агрегатів. Підтримує задану температуру, тиск у мережі води та пари. Очищає м'яту пару і здійснює деаерацію води. Контролює роботу мережних і конденсатних насосів. Виконує операції з перемикання в теплових схемах. Виявляє та усуває несправності в роботі устаткування. Ліквідує аварійний стан. Веде оперативну документацію. Бере участь у ремонті бойлерної установки, яку обслуговує, станції м'ятої пари, сонячних і геотермальних установок.

Повинен знати: будову та принцип роботи встановленого устаткування; теплову схему теплофікаційної установки; графіки роботи та теплові режими споживачів; місця встановлення, призначення та принцип роботи контрольно-вимірювальних приладів і регуляторів; елементарні основи теплотехніки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

- у разі продуктивності тепломережних бойлерних установок, станцій м'ятої пари, сонячних і геотермальних установок понад 42 до 84 ГДж/год. (понад 10 до 20 Гкал/год.).

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією оператора теплового пункту 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

- у разі продуктивності тепломережних бойлерних установок, станцій м'ятої пари, сонячних та геотермальних установок, понад 84 ГДж/год. (понад 20 Гкал/год.).

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією оператора теплового пункту 3 розряду - не менше 1 року.

114. ОХОРОНЕЦЬ

Завдання та обов'язки. Забезпечує безпеку й недоторканість особи, якій на договірній основі надаються послуги охорони. Супроводжує особу під час її пересування за маршрутами і в разі потреби застосовує, згідно із чинним законодавством України, право на вжиття заходів щодо запобігання або перешкоджання злочинів, на захист життя і здоров'я особи, яку охороняє, від протиправних посягань. Підтримує візуальний контакт з особою, яку охороняє, оцінює оперативну обстановку і з виникненням загрози, застосовуючи професійні способи й засоби, захищає її та негайно евакуює з небезпечної зони. Створює умови для затримання тих осіб, що посягають на права, гідність, безпеку, життя та здоров'я особи, яку охороняє. Вживає заходів щодо захисту особи, яку охороняє, від нападу шляхом застосування вогнепальної зброї; спеціальних засобів індивідуального захисту та активної оборони, з використанням допоміжних знарядь та фізичної сили відповідно до чинного законодавства України. Використовує охоронно-технічні засоби, які пройшли сертифікацію на право застосування в Україні. Застосовує психологічні прийоми з метою розв'язання складних ситуацій під час запобігання або припинення протиправних посягань. У разі заподіяння шкоди здоров'ю особи, яку охороняє, надає їй першу медичну допомогу, забезпечує перевезення до медичного закладу. У разі заподіяння шкоди здоров'ю правопорушника, дотримуючись заходів особистої безпеки, надає йому першу медичну допомогу. У разі смерті правопорушника після застосування активного захисту або оборони повідомляє про це територіальний орган внутрішніх справ і забезпечує недоторканість місця події до прибуття представників правоохоронних органів.

Повинен знати: чинне законодавство, стандарти, накази, розпорядження, інструкції та іншу організаційно-розпорядчу документацію з охоронної діяльності; основи кримінального та адміністративного законодавства; порядок застосування та використання вогнепальної зброї, спеціальних засобів індивідуального захисту та активної оборони, охоронно-технічних засобів забезпечення безпеки; індивідуально-психологічні риси та особливості поведінки особи, яку охороняє; основи службової поведінки, етикету; тактико-технічні характеристики та правила використання спеціальних засобів охорони, зв'язку, сповіщення, попередження про небезпеку; правила та норми з охорони праці, екологічної та пожежної безпеки; порядок надання першої медичної допомоги; місця розташування правоохоронних органів, порядок та способи встановлення з ними зв'язку.

Кваліфікаційні вимоги.

Охоронець. Професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка у навчальному закладі відповідного профілю. Спеціальна підготовка стосовно технічного та інших організаційних особливостей охорони особи за договором (угодою). Без вимог до стажу роботи.

Старший охоронець. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією охоронця - не менше 2 років.

115. ОХОРОННИК

Завдання та обов'язки. Охороняє стаціонарний об'єкт, а також вантажі, що перевозяться різними транспортними засобами. Здійснює візуальний контроль або контроль з використанням спеціального обладнання за об'єктом, що охороняється. Під час охорони стаціонарних об'єктів із встановленим пропускним режимом пропускає працівників, відвідувачів, автомобільний та інші види транспорту і випускає їх із території об'єкта в установленому порядку і за зразками документів, затверджених власником об'єкта або уповноваженим ним органом. Звіряє дані супровідних документів із фактичною наявністю вантажів, перевіряє належність поданих для перевірки документів особі пред'явника.

Приймає та здає вантажі з відповідними документами. Повідомляє старшого наряду з охорони, а під час виконання охоронних функцій в індивідуальному порядку - представника власника об'єкта або уповноваженого ним органу про неприбуття вантажів у встановлені терміни. Разом зі змінним охоронником та старшим наряду охорони перевіряє цілісність об'єкта, що охороняється, наявність замків та інших замикальних пристроїв, цілісність конструктивних елементів об'єкта, приміщень, місць зберігання транспортних засобів, що охороняються, наявність пломб і відбитків печаток у місцях, які визначено для опломбування, зберігання на стаціонарному об'єкті або під час перевезення матеріальних, історичних, культурних та інших цінностей. У разі виявлення факту невідповідності до вимог, що не дозволяє прийняти об'єкт під охорону або виконувати інші функції з охорони, повідомляє про це безпосередньому керівникові, у підпорядкуванні якого перебуває, та представника і власника об'єкта або уповноваженого ним органу. У разі виявлення пошкоджень та зіпсованості конструктивних елементів об'єкта, що охороняється, місць зберігання матеріальних та інших цінностей, пакування вантажів для їх перевезення, відсутності пломб і відбитків печаток на них невідкладно сповіщає про це представника власника або уповноваженого ним органу, старшого наряду охорони об'єкта або повідомляє про подію в територіальні органи внутрішніх справ. Приймає та здає об'єкт або вантажі, що перевозяться, із записом про це в журналі приймання-здавання об'єкта під охорону. Візуально та з використанням спеціального обладнання контролює периметр огорожі, правильність застосування комплексу організаційно-технічних заходів захисту місць зберігання та перевезення матеріальних та інших цінностей. Періодично контролює справність охоронної та охоронно-пожежної сигналізації, засобів зв'язку, інших засобів охорони, контрольних-спостережних приладів, освітлення тощо. Забезпечує зберігання вогнепальної зброї, інвентарного майна поста охорони. У разі прямого нападу на об'єкт, що охороняється, з метою розкрадання, пограбування матеріальних та інших цінностей, безпосередньої загрози життю та здоров'ю охоронника об'єкта, інших працівників та осіб, які перебувають на території об'єкта, що охороняється, протиправних дій проти персоналу охорони під час виконання покладених на нього завдань та обов'язків застосовує проти порушників заходи необхідної оборони відповідно до чинного законодавства України. Вживає заходів щодо відбиття нападу шляхом застосування службового собаки, вогнепальної зброї, спеціальних засобів індивідуального захисту та активної оборони з використанням допоміжних знарядь та фізичної сили. У разі заподіяння шкоди здоров'ю правопорушника, дотримуючись заходів особистої безпеки, надає йому першу медичну допомогу. У випадку смерті правопорушника під час застосування заходів оборони повідомляє про це органи внутрішніх справ і забезпечує недоторканність місця події до прибуття представників правоохоронних органів. Доглядає і стежить за станом здоров'я собаки, регулярно дресує його, вдосконалює робочі якості. За особливими умовами договору веде реєстрацію показань приладів екологічної та локальної пожежної безпеки, наглядає за устаткуванням, яке встановлено на об'єкті, що охороняється, додержуючись чинних норм з охорони праці. У разі виявлення порушень норм терміново повідомляє про це представника власника об'єкта або уповноваженого ним органу. Сприяє правоохоронним органам під час виконання покладених на них завдань та обов'язків за місцем виконання своїх охоронних функцій.

Повинен знати: чинне законодавство, стандарти, накази, розпорядження, інструкції та іншу організаційно-розпорядчу документацію з охоронної діяльності; організаційні вимоги до охорони об'єктів і роботи контрольних-пропускних пунктів; службові інструкції, що встановлюють порядок охорони об'єкта, доступу та допуску осіб до матеріальних та інших цінностей; тактико-технічні характеристики та правила використання охоронної та охоронно-пожежної сигналізації, засобів зв'язку, інших засобів охорони, контрольних-спостережних приладів, освітлення, повідомлення та сповіщення, територію об'єкта, особливості периметрової огорожі та інші типи подібного захисту об'єкта, що

охороняється; систему попереджувальних знаків і перепон, маршрути руху вантажів, що охороняються, місця зупинок транспорту, способи і засоби забезпечення охорони матеріальних та інших цінностей і вантажів під час зупинок, завантаження та розвантаження, службові телефони, спеціальні знаки на перепустках та документації, зразки підписів та особисто службових і посадових осіб, які відповідають за охорону об'єкта, представників власника або уповноваженого ним органу; порядок дресирування та тренування службового собаки, застосування службового собаки, використання та застосування вогнепальної зброї, спеціальних засобів індивідуального захисту та активної оборони; порядок адміністративного затримання, особистого огляду, огляд речей і вилучення речей та документів, оформлення матеріалів на осіб, що скоїли адміністративні правопорушення; правила та норми з охорони праці, екологічної та пожежної безпеки, порядок надання першої медичної допомоги; місця розташування правоохоронних органів, сусідніх нарядів охорони, порядок та способи встановлення зв'язку з ними.

Кваліфікаційні вимоги.

1-й розряд

Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи. Або стаж роботи за професією (службовою діяльністю), пов'язаною із захистом громадського порядку, боротьбою зі злочинністю, охороною об'єктів та майна, - не менше 1 року.

Охорона об'єктів з низьким ступенем ризику*.

2-й розряд

Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією охоронника 1 розряду - не менше 1 року. Або стаж роботи за професією (службовою діяльністю), пов'язаною із захистом громадського порядку, боротьбою зі злочинністю, охороною об'єктів та майна, - не менше 2 років.

Охорона об'єктів із середнім ступенем ризику*.

3-й розряд**

Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією охоронника 2 розряду - не менше 1 року. Або стаж роботи за професією (службовою діяльністю), пов'язаною із захистом громадського порядку, боротьбою зі злочинністю, охороною об'єктів та майна, - не менше 3 років.

Охорона об'єктів з високим ступенем ризику*.

4-й розряд**

Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією охоронника 3 розряду - не менше 1 року. Або стаж роботи за професією (службовою діяльністю), пов'язаною із захистом громадського порядку, боротьбою зі злочинністю, охороною об'єктів та майна, - не менше 4 років.

Примітка.

* Класифікація об'єктів за низьким, середнім і високим ступенем ризику визначається відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 07.07.2010 N 565 "Про затвердження критеріїв, за якими оцінюється ступінь ризику від провадження охоронної діяльності і визначається періодичність здійснення планових заходів державного нагляду (контролю)".

** У випадках, передбачених законодавством, має право на використання пристроїв для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами не смертельної дії, або вогнепальної зброї.

(розділ пункту 115 розділу 2 у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 25.09.2013 р. N 621)

116. ПАЛІТУРНИК ДОКУМЕНТІВ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Переплітає документи вручну. Розпаковує та сортує картон, ріже на формат за подовжньою лінією, заготовляє корінець палітурки з технічної тканини. Підбирає документи за номерами та форматом, зіштовхує аркуші, підкладає листи картону зверху і знизу, укладає у форму. Свердлить отвори, прошиває документи, заклеює корінець палітурки. Заготовляє і наклеює ярлики на корінець палітурки та верхню кришку. Загострює ножі, свердла.

Повинен знати: стандартні формати; правила різання картону й технічної тканини та технічні вимоги до них; правила комплектування та брошурування документів; правила свердління отворів та загострювання ножів і свердел.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Переплітає вручну старовинні книжки, рукописи та документи. Проводить прості реставраційні палітурні роботи, відновлює пошкоджені коленкорові або паперові палітурки з незруйнованим блоком, дезінфікує уражені палітурки; укріплює і реставрує кути, канти, кришки; готує нові палітурки на рідкісні, цінні книжки; укріплює старі корінці палітурки.

Повинен знати: технічні вимоги на палітурні роботи; види та методи реставрації палітурних робіт; властивості матеріалів, з яких виготовлено книжки та документи, що переплітаються; властивості клеїв, що використовуються під час виконання реставраційних палітурних робіт, їх рецептуру та готування.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією палітурника документів 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

- у разі виконання більш складних палітурно-реставраційних робіт: виготовлення різних видів форзаців (накидних, приклеєних, прошивних, пришивних); шиття книжкових блоків різними методами і способами; виготовлення шкіряного паперу; відновлення книжок у шкіряних палітурках (підготовка мастила для пом'якшення шкіряних палітурок; виготовлення канталу (тасьми) із тканини); знімання та відновлення окремих елементів палітурки під керівництвом художника-реставратора.

Кваліфікаційні вимога. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією палітурника документів 3 розряду - не менше 1 року.

117. ПІДСОБНИЙ РОБІТНИК

Завдання та обов'язки. Виконує підсобні та допоміжні роботи на виробничих дільницях та будівельних майданчиках, складах, базах, коморах тощо. Виконує вантаження, вивантаження, переміщення вручну та на візках (вагонетках) і укладання вантажів різних видів: рулонні матеріали, паркет у пачках, ящики, бочки, картон, папір, фанеру, пиломатеріали тощо, сипкі непиловидні матеріали (пісок, щебінь, гравій, шлак, вугілля, сміття, деревна тирса, металева стружка та інші відходи виробництва), скло, пляшки, пляшки з рідиною, вогнебезпечні та отруйні речовини тощо, пиловидні матеріали (розсипний цемент, мелене вапно, гіпс тощо). Перевозить усі вантажі на візках, а також на підводах і санях із кінною тягою. Підкочує колісні пари до верстатів для обточування і візків рухомого складу до локомотивів та вагонів. Очищає території, дороги, під'їзні шляхи. Прибирає цехи, будівельні майданчики та санітарно-побутові приміщення. Миє підлогу, вікна, тару, посуд, деталі та вироби.

Повинен знати: норми та правила вантаження і транспортування вантажів; способи вантаження, вивантаження, переміщення та укладання вантажів, які потребують обережності; будову тари та способи закріплення вантажів, що перевозяться; порядок оформлення приймально-здавальних і супровідних документів; порядок сортування вантажів.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

118. ПРОМЕТРИСТ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Визначає температуру в плавильних, нагрівальних та сушильних печах, а також температуру металу під час його випускання і розливання за допомогою переносних пірометричних і контрольно-вимірювальних приладів. Реєструє заміри температури та відхилення від заданого технологічного режиму. Регулює прилади, замінює кожухи термопар, що згоріли. Переводить заміри температури з однієї шкали на іншу за допомогою таблиць.

Повинен знати: принцип роботи переносних пірометричних приладів; призначення та умови застосування пірометричних і контрольно-вимірювальних приладів; технологічний температурний режим роботи плавильних, нагрівальних та сушильних печей, допустиму температуру початку й закінчення заливання рідкого металу; правила реєстрації результатів спостереження і температур; правила користування таблицями для переведення показань замірів температури з однієї шкали на іншу; спосіб заміни кожухів термопар, що згоріли.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Визначає температуру в плавильних, нагрівальних та сушильних печах за допомогою стаціонарних пірометричних і контрольно-вимірювальних приладів. Перевіряє правильність показань приладів. Робить заміри температури гартівних ванн. Виконує регулювання та поточний ремонт пірометричних приладів. Перевіряє термомпари. Установлює термомпари на робочому місці.

Повинен знати: будову та принцип роботи стаціонарних і переносних пірометричних та контрольно-вимірювальних приладів; основні причини виникнення несправностей у пірометрах і способи запобігання та усунення їх; порядок ведення записів і замірів температури; температурні режими плавлення і розливання металу, термообробки та сушіння; елементарні знання з електротехніки.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією пірометриста 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Визначає температуру розплавлених металів, солей, газового середовища та зріджених газів за допомогою оптичних і радіаційних пірометрів. Здійснює установку та налагодження пірометричних приладів. Стежить, регулює і здійснює контрольну перевірку показань пірометричних мілівольтметрів, самописних приладів, регуляторів автоматичних потенціометрів та мостів. Вибирає метод вимірювання температури заданого середовища та підбирає необхідну апаратуру. Ремонтує пірометричні прилади.

Повинен знати: кінематичні та електричні схеми пірометричних приладів; основи металознавства, електротехніки й радіотехніки; типи радіоламп, генераторів високої частоти та електронних підсилювачів, які застосовуються в радіаційних пірометрах; технологічні температури металів, солей, газів на дільниці, що обслуговується.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією пірометриста 3 розряду - не менше 1 року.

119. ПРИБИРАЛЬНИК ВИРОБНИЧИХ ПРИМІЩЕНЬ

Завдання та обов'язки. Прибирає в цехах та інших виробничих приміщеннях відходи виробництва і сміття. Витирає пил, підмітає і миє вручну або за допомогою машин і пристроїв підлогу, сходи, сходові марші та площадки, вікна, стіни, стелі у виробничих приміщеннях. Готує різні мийні та дезінфікуючі розчини для миття підлоги, стін, вікон та стель. Транспортує відходи й сміття з виробничих приміщень до встановленого місця. Одержує мийні засоби, інвентар та витиральні матеріали. Наповнює бачки питною водою. Розставляє урни для сміття, чистить та дезінфікує їх. Прибирає та дезінфікує туалети, душові, гардеробні та інші місця загального користування на виробництві.

Повинен знати: вимога промислової санітарії; призначення і концентрацію дезінфікуючих та мийних засобів; правила прибирання, будову і правила експлуатації використовуваного устаткування.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

120. ПРИБИРАЛЬНИК СЛУЖБОВИХ ПРИМІЩЕНЬ

Завдання та обов'язки. Прибирає службові приміщення адміністративних будівель, коридори, сходи, санвузли, туалети, квартири. Витирає пил, підмітає і миє вручну або за допомогою машин і пристроїв стіни, підлогу, стелю, віконні рами і скло, дверні блоки, меблі та килимові вироби. Чистить і дезінфікує раковини та інше санітарно-технічне устаткування. Очищає урни від паперу і промиває їх дезінфікуючими розчинами. Збирає сміття і відносить його до встановленого місця. Додержується правил санітарії і гігієни в приміщеннях, де прибирає.

Повинен знати: правила санітарії і гігієни з утримання приміщень; будову й призначення обслуговуваного устаткування і пристроїв; правила прибирання; концентрацію мийних і дезінфікуючих засобів та правила безпечного користування ними; правила експлуатації санітарно-технічного устаткування.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

121. ПРИБИРАЛЬНИК ТЕРИТОРІЙ

Завдання та обов'язки. Підмітає проїжджу частину доріг і тротуарів вулиць, чистить їх від снігу та льоду, посипає піском. Копає та прочищає канавки й лотки для стоку води. Очищає від снігу та льоду пожежні колодязі для вільного доступу до них. Поливає бруківки, тротуари, зелені насадження, клумби та газони. Періодично промиває і дезінфікує вуличні урни, очищає їх від сміття. Веде нагляд за санітарним станом обслуговуваної території.

Повинен знати: санітарні правила щодо утримання вулиць, правила безпеки під час виконання прибиральних робіт.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

122. ПРИЙМАЛЬНИК БАЛОНІВ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує приймання, облік та зовнішній огляд порожніх балонів. Визначає придатність порожніх балонів до чергового наповнення. Відбраковує балони для ремонту, змиває невиварені залишки для чергового гідравлічного випробування. Оформляє документи на балони, які направляються для ремонту та гідравлічного випробування. Веде облік балонів, виданих споживачам, і несправних.

Повинен знати: будову та характеристику різних типів балонів і їх вентилів; вимоги до балонів для рідкого та стиснутого газу; способи визначення кількості невиварених

залишків рідкого газу в балонах; норми наповнення балонів рідким та стиснутим газом; будову вагів та способи їх перевірки і регулювання; види несправностей балонів та способи їх визначення; строки випробування балонів; правила транспортування балонів; форми обліку несправних, а також наповнених балонів.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує приймання, облік та зовнішній огляд наповнених балонів. Перевіряє правильність наповнення, герметичність балонів та роботу вентилів після наповнення. Перевіряє стан самозакривних клапанів. Робить контрольне зважування порожніх і наповнених газом балонів. Реєструє в журналі наповнені балони. Веде записи в журналі про стан і роботу автоматичних приладів наповнення балонів зрідженим та стиснутим газом.

Повинен знати: будову автоматичних приладів для заповнення балонів зрідженим та стиснутим газом і самозакривних клапанів; способи спорожнення невиспарених залишків зрідженого газу з балонів; порядок контрольного зважування порожніх та наповнених стиснутим і зрідженим газом балонів.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією приймача балонів 2 розряду - не менше 1 року.

123. ПРОБОВІДБІРНИК

1-й розряд

Завдання та обов'язки. Відбирає та обробляє проби руди, металів, сировини, напівфабрикатів, готової продукції, розчинів, нафтопродуктів, твердого мінерального палива, будівельних матеріалів тощо вручну за допомогою пробовідбірників і спеціальних пристроїв. Проводить аналізи, проби та механічні випробування під керівництвом лаборанта. Запаковує проби, оформляє етикетки до них, забезпечує збереження їх доставки в лабораторію. Миє та зберігає посуд, що використовується для відбирання проб. Веде облік відібраних проб.

Повинен знати: правила та способи відбирання проб у різних складських та виробничих умовах; властивості пробіруваних матеріалів, сировини та готової продукції на об'єкті або дільниці, що обслуговується; вимоги до якості проб; будову пробовідбірників.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Відбирає проби агресивних або отруйних речовин за допомогою пробовідбірників та спеціальних пристроїв або застосування респіраторів і апаратів, які знаходяться під тиском чи вакуумом. Відбирає проби на трихінельоз. Виконує розважування, квартування, скорочення, переміщення, розподіл проб у пакети. Готує середні проби. Стежить за роботою пробовідбірних та пробообробних машин під час

відбирання і оброблення проб твердого мінерального палива. Проводить оброблення і розшарування проб. Веде облік відібраних та оброблених проб і оформляє відповідні акти. Бере участь у ремонті машин та механізмів, що обслуговуються.

Повинен знати: будову та принцип дії пробовідбірних і пробообробних машин та механізмів; правила їх утримання; правила та способи відбирання проб агресивних і отруйних речовин із апаратів, які знаходяться під тиском або вакуумом; способи оброблення проб; правила поводження з отруйними та горючими речовинами.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією пробовідбірника 1 розряду - не менше 0,5 року.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Відбирає проби газу по радіусу колошника доменних печей. Пробиває та прочищає отвори для відбору газу із шахти доменної печі. Робить заміри температури та тиску на різних горизонтах шахти і в горні доменних печей. Відбирає проби газу та робить замір температури фурменної зони, а також проб розжарених напіврідких матеріалів із різних горизонтів доменної печі. Робить заміри, витрат повітря у фурмах. Відбирає проби чавуну та шлаку на випусках. Готує та перевіряє справність устаткування для відбирання проб.

Повинен знати: будову доменної печі; основи процесу виплавки чавуну; хімічні та фізичні властивості газів, чавуну й шлаку; будову приладів для вимірювання температури й тиску в печі; правила та прийоми відбору проб газу, чавуну та шлаку; будову і правила роботи в кисневих апаратах.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією пробовідбірника 2 розряду - не менше 1 року.

124. ПРОСОЧУВАЛЬНИК З ВОГНЕЗАХИСНОГО ПРОСОЧУВАННЯ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Здійснює покривання простих та середньої складності дерев'яних виробів і конструкцій, різних матеріалів та тканин вогнезахисними речовинами вручну щіткою і у ваннах або із застосуванням фарбопультів та розпилювачів. Виконує підготовчі роботи до вогнезахисного оброблення різних дерев'яних виробів та конструкцій, матеріалів і тканин. Готує вогнезахисні суміші за заданою рецептурою. Бере участь у виконанні складних просочувальних робіт під керівництвом просочувальника вищої кваліфікації.

Повинен знати: загальні знання про вогнезахисне просочування дерев'яних виробів та конструкцій, матеріалів та тканин; правила поводження з отруйними хімікатами, які застосовуються для вогнезахисних розчинів та сумішей; способи приготування вогнезахисних сумішей та умови їх зберігання; правила та способи нанесення вогнезахисних сумішей на дерев'яні вироби та конструкції, матеріали та тканини вручну щіткою та у ваннах або із застосуванням фарбопультів та розпилювачів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Здійснює покривання та оброблення вогнезахисними сумішами складних та відповідальних дерев'яних виробів і конструкцій, цінних матеріалів та тканин, театральних декорацій, художніх стендів і макетів, органічних осердь для канатів. Готує різні вогнезахисні речовини та суміші. Виготовляє зразки просочувальних матеріалів і перевіряє їх на вогнестійкість. Керує механізмами за умови механізованого способу приготування розчинів і виконує просочувальні роботи. Веде облік виконання робіт і витрат матеріалів та хімікатів. Виконує поточний ремонт устаткування, що обслуговує, і бере участь у середньому та капітальному ремонтах.

Повинен знати: правила вогнезахисного просочування складних дерев'яних виробів та конструкцій, цінних матеріалів і тканин, театральних декорацій, художніх стендів та макетів, органічних осердь для канатів; основні властивості отрути і хімікатів, що застосовуються для вогнезахисних розчинів та сумішей; порядок та правила поводження з ними й умови їх зберігання; технічні умови та державні стандарти на різні види вогнезахисного просочування; принцип роботи устаткування, яке застосовується під час виготовлення вогнезахисних розчинів та під час проведення просочувальних робіт; правила ведення обліку витрат хімікатів і матеріалів, а також оформлення технічної документації на виконані роботи.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією просочувальника з вогнезахисного просочування 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Здійснює покривання вогнезахисними сумішами особливо цінних художніх театральних декорацій, картин, панно та інших виробів мистецтва. Розробляє рецептуру та готує суміші для особливо відповідального просочування. Відбирає проби та перевіряє якість сумішей і розчинів, що застосовуються. Підбирає хімікати та замінює одні іншими.

Повинен знати: правила та технологію вогнезахисного просочування особливо цінних художніх театральних декорацій, картин, панно та інших виробів мистецтва; властивості хімікатів і отрути, що застосовуються для вогнезахисних розчинів, правила поводження з ними та умови зберігання; технічні умови та державні стандарти на різні види вогнезахисного просочування; правила обліку витрат матеріалів та хімікатів і оформлення технічної документації на роботи, що виконуються; будову устаткування, яке застосовується під час готування розчинів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією просочувальника з вогнезахисного просочування 3 розряду - не менше 1 року.

125. РАДІОМЕХАНІК З ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА РЕМОНТУ РАДІОТЕЛЕВІЗІЙНОЇ АПАРАТУРИ

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує розбирання, складання, чищення телевізорів, радіоприймачів, магнітофонів, електро-програвальних пристроїв та іншої радіоапаратури не вище II класу. Ремонтує кімнатні телевізійні антени. Виконує заміну запобіжника в радіотелеапаратурі ремонт штекера, ручок керування, усунення нещільних контактів блокування, заміну та ремонт шнура живлення зі штепсельною вилкою, зняття та установку кінескопа телевізорів не вище III класу, блоків, перемикачів телевізійних програм та перемикачів телевізійних каналів антенного уводу. Виявляє причини несправностей і виконує ремонт однопрограмних радіотрансляційних гучномовців, електро-програвальних пристроїв без автостопа.

Повинен знати: основи електротехніки, радіотехніки та телебачення; будову, функціональні схеми й роботу основних вузлів чорно-білих телевізорів, радіоприймачів та іншої радіоапаратури; загальні знання про передавання і приймання кольорового зображення; правила, послідовність і способи розбирання та збирання чорно-білих телевізорів та іншої радіоапаратури; виявлення несправностей чорно-білих телевізорів, радіоприймачів та іншої радіоапаратури і методи їх ремонтування; призначення та порядок користування вимірювальними приладами; типи та конструкції кімнатних антен; правила та способи установлення телевізорів і радіоприймачів та підключення їх до антен; призначення та застосування монтажно-регулювального інструменту.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує установлення чорно-білих телевізорів. Перевіряє напівпровідникові прилади (транзистори, діоди тощо) на випробувачах. Виявляє причини несправностей у чорно-білих телевізорах не вище II класу та здійснює ремонти, не пов'язані з усуненням неперіодичних дефектів, заміною та настроюванням контурів, заміною та ремонтом друкованих плат, галетних клавішних (кнопкових) перемикачів і усуває складні дефекти в ланцюгах автоматичних регулювань (автоматичного регулювання зусилля, автоматичного підстроювання частоти гетеродина і таке інше). Виявляє причини несправностей, ремонтує радіоприймачі IV і III класів і магнітофони IV класу, електрофони, трьохпрограмні радіотрансляційні гучномовці тощо.

Повинен знати: основи електротехніки, радіотехніки, телебачення; основні знання щодо телевізорів кольорового зображення, характеристики напівпровідникових приладів; призначення, взаємодію, будову та роботу елементів схем чорно-білих телевізорів, радіоприймачів та іншої радіоапаратури; принципи та монтажні схеми чорно-білих телевізорів, радіоприймачів не вище II класу, магнітофонів - не вище III класу та іншої радіоапаратури; основні види несправностей цієї апаратури, методи, способи її перевірки, регулювання, настроювання і ремонту; призначення і правила користування контрольно-вимірювальними приладами, які застосовуються під час ремонту радіотелевізійної апаратури; правила установлення, монтажу телевізійних антен.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією радіомеханіка з обслуговування та ремонту радіотелевізійної апаратури 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Виявляє причини несправностей у чорно-білих телевізорах та виконує ремонти, не пов'язані з усуненням неперіодичних дефектів і настроюванням. Бере участь у роботі з установлення та ремонту кольорових телевізорів вітчизняного та імпортного виробництва. Виявляє причини несправностей, ремонтує, регулює і настроює радіоприймачі не вище II класу, магнітофони III і II класів і транзисторні магнітофони, антенні підсилювачі.

Повинен знати: методи і способи усунення несправностей електричного та механічного регулювання, перевірки, настроювання і ремонту всіх типів чорно-білих (у тому числі напівпровідникових) телевізорів, радіоприймачів та магнітофонів; принципові схеми, будову й правила установлення кольорових телевізорів; правила користування контрольно-вимірними приладами, які застосовуються під час установлення кольорових телевізорів, ремонту та установлення приймальних телевізійних антен.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією радіомеханіка з обслуговування та ремонту радіотелевізійної апаратури 4 розряду - не менше 1 року.

6-й розряд

Завдання та обов'язки. Виявляє причини несправностей та виконує роботи щодо усунення неперіодичних несправностей та настроювання телевізорів усіх класів вітчизняного та імпортного виробництва. Установлює кольорові телевізори вітчизняного та імпортного виробництва. Виявляє причини несправностей і виконує роботи з ремонту та настроювання кольорових і чорно-білих напівпровідникових телевізорів, конвертерів дециметрового діапазону, музичних центрів, відеомагнітофонів, транзисторних радіоприймачів I і вищого класів, стереофонічних, автомобільних приймачів усіх типів, магнітофонів транзисторних II та I класів. Виконує роботу з модернізації вузлів і блоків радіотелевізійної апаратури.

Повинен знати: принципові, монтажні схеми всіх типів телевізорів, радіоприймачів та іншої радіоапаратури; методи і способи проведення складних ремонтів чорно-білих та кольорових телевізорів, радіоприймачів та іншої радіоапаратури всіх класів; методи і способи заміни деталей нетиповими; правила користування контрольно-вимірною апаратурою, що застосовується під час ремонту.

Кваліфікаційні вимоги. Неповна вища освіта (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією радіомеханіка з обслуговування та ремонту радіотелевізійної апаратури 5 розряду - не менше 1 року.

126. РАДІОМОНТЕР ПРИЙМАЛЬНИХ ТЕЛЕВІЗІЙНИХ АНТЕН

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує допоміжні роботи під час обладнання і ремонтування розподільних мереж антен колективного прийому телебачення всередині горищних

приміщень, на сходових клітках і в квартирах різних будинків (підношення матеріалів, інструменту тощо). Бере участь у прокладанні кабелю, протяганні кабелю через закладні пристрої, розмічуванні трас прокладання кабелю, установленні різних типів розподільних коробок тощо.

Повинен знати: найпростіші відомості з електротехніки, радіотехніки, про властивості матеріалів, які застосовуються, та типи устаткування; будову устаткування систем колективного приймання телебачення, яке обслуговується; порядок користування інструментом під час проведення робіт.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує роботи з прокладання абонентських та магістральних кабелів розподільних мереж антен колективного телебачення. Обробляє кабель та припаює його до розподільних коробок і штекера телевізора. Бере участь у роботі з установлення, монтажу, демонтажу та ремонту різних типів телевізійних антен індивідуального та колективного прийому телебачення метрового діапазону хвиль, ремонту устаткування розподільних телевізійних мереж і електричних вимірювань у цих мережах, у підведенні електроживлення до антенних підсилювачів. Установлює та орієнтує кімнатні індивідуальні антени. Вмикає та підстроює телевізор основними ручками керування за телевізійною випробною таблицею, перевіряє на прийом телевізійної випробної таблиці та телевізійної передачі.

Повинен знати: елементарні знання з електротехніки, радіотехніки та телебачення; правила та інструкції з будови, установки, ремонту й експлуатації обслуговуваного устаткування; правила, та способи прокладання кабелю і монтажу розподільних пристроїв магістральних мереж; типи телевізорів, правила їх вмикання та підстройки зовнішніми ручками керування; призначення і правила користування ампервольтметром та інструментом.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією радіомонтера приймальних телевізійних антен 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує роботи з монтажу, установки та ремонту трьох- і п'ятиелементних, одноканальних та двоканальних телевізійних антен індивідуального і колективного приймання телебачення у метровім діапазоні хвиль з висотою антенних опор до 5 м та устаткування розподільних телевізійних мереж. Бере участь у роботі з установки, монтажу, демонтажу й ремонту всіх типів колективних та індивідуальних антен, крім метрового діапазону хвиль. Виконує підвід та ремонт електроживлення антенних підсилювачів, їх установлення та вмикання устаткування розподільної мережі. Бере участь у роботі з устаткування кабельних повітряних переходів. Визначає якість роботи антен за телевізійною випробною таблицею, проводить найпростіші електричні вимірювання в розподільних телевізійних мережах. Ремонтує кімнатні телевізійні антени.

Повинен знати: основи електротехніки, радіотехніки, телебачення; технічні характеристики і конструкцію устаткування, яке обслуговується, його монтажні схеми; правила установки, монтажу антен індивідуального та колективного прийому, розподільних мереж, кабельних і повітряних переходів; призначення елементів телевізійної випробної таблиці для перевірки та оцінки якості роботи телевізорів і антен; правила й способи перевірки та ремонту телевізійних антен і розподільних мереж; призначення та правила користування приладами, що застосовуються для електричних вимірювань.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією радіомонтера приймальних телевізійних антен 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує роботи з установки, монтажу та ремонту багатоканальних (понад п'ять елементів) телевізійних антен індивідуального та колективного прийому телебачення метрового й дециметрового діапазону хвиль, з висотою антенних опор понад 5 до 9 м, розподільних мереж антен колективного прийому телебачення, розрахованих на підключення до 200 телевізорів і радіоприймачів. Установлює конвертери дециметрового діапазону хвиль. Ремонтує антенні підсилювачі. Бере участь у здаванні та прийманні робіт з установки й монтажу колективних антен і розподільних мереж, вимірюванні рівня та визначенні якості телевізійного сигналу.

Повинен знати: типи, конструкції, технічні характеристики індивідуальних та колективних телевізійних антен дециметрового діапазону хвиль; обладнання розподільних мереж; методи виявлення та способи усунення несправностей в антенах та розподільних телевізійних мережах, а також в антенних підсилювачах; усі типи чорно-білих телевізорів, їх регулювання та настроювання за телевізійною випробною таблицею; порядок застосування основних контрольно-вимірювальних приладів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією радіомонтера приймальних телевізійних антен 4 розряду - не менше 1 року.

6-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує роботи з установки, монтажу та ремонту синфазних багатоелементних антен, багатоканальних антен колективного прийому телебачення (у метровому та дециметровому діапазонах хвиль) і радіомовлення, складних антен для важких умов прийому (сильні відбиті сигнали, інтенсивні перешкоди тощо) з висотою опор понад 9 м, улаштування кабельних повітряних та підземних переходів. Ремонтує транзисторні антенні підсилювачі, конвертери. Здає та приймає заново установлені антенні системи колективного прийому радіомовлення і телебачення. Виконує роботи з установки, монтажу й ремонту складних систем колективного прийому телебачення і радіомовлення понад 200 телевізорів та радіоприймачів. Робить вимір телевізійних сигналів і розрахунок усіх систем колективного прийому телебачення і радіомовлення за типовими схемами.

Повинен знати: типи, конструкції, технічні характеристики всіх типів індивідуальних і колективних телевізійних антен метрового та дециметрового діапазонів хвиль, суміщених антен для прийому телебачення і радіомовлення, устаткування розподільних мереж; принципи розрахунку та побудови антенних систем колективного прийому телебачення та

радіомовлення, типи телевізорів, їх функціональні схеми; методи виявлення та способи усунення несправностей чорно-білих телевізорів; методи вимірювання в системах колективного прийому телебачення та радіомовлення; будову та правила користування контрольно-вимірювальною апаратурою.

Кваліфікаційні вимоги. Неповна вища освіта (молодший спеціаліст) без вимог до стажу роботи. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією радіомонтера приймальних телевізійних антен 5 розряду - не менше 1 року.

127. РЕГЕНЕРАТОРНИК ВІДПРАЦЬОВАНОГО МАСЛА

1-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує маслоочисні машини. Виконує центрифугування і фільтрування масла на фільтропресі. Перекачує масло з однієї ємності в іншу маслonasосом та за допомогою вакуумної установки. Замінює фільтрувальний папір на фільтропресі. Сушить вибілювальну землю і закладає сорбенти для очищення та регенерації масла. Очищає масло відстоюванням. Чистить та промиває тару під масло. Чистить бак і адсорбери після регенерації. Здійснює регенерацію відпрацьованого масла, розбирає, чистить та складає маслоочисні машини під керівництвом регенераторника вищої кваліфікації. Просмикує шпагат у польстерні щітки.

Повинен знати: основні відомості про будову центрифуги фільтропреса, маслonasоса; схему маслoпроводів; розташування та призначення апаратів і устаткування маслoгосподарства; правила керування устаткуванням; види масел; призначення очищення, сушіння і регенерації масла; призначення та умови застосування найрозповсюдженіших простих пристроїв і контрольно-вимірювальних інструментів.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Без вимог до стажу роботи.

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Здійснює регенерацію відпрацьованого масла вибілювальною землею, аміаком, силікагелем та активованим окисом алюмінію. Здійснює регенерацію підбивного буксового матеріалу. Очищає і сушить залишки продукту маслоочисними машинами та парою під вакуумом. Стежить за виробничим процесом очищення і регенерації масла. Відбирає проби масла для аналізу. Визначає стан масла за кольором та запахом. Розбирає, чистить, складає і виконує поточний ремонт маслоочисних машин, центрифуг, фільтропресів, апаратів та іншого устаткування, яке обслуговує,

Повинен знати: принцип роботи маслоочисного устаткування; основні методи очищення і регенерації масла та підбивного буксового матеріалу; властивості застосовуваних сорбентів і активаторів; властивості масел; призначення та умови застосування універсальних і спеціальних пристроїв та середньої складності контрольно-вимірювального інструменту.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією регенераторника відпрацьованого масла 1 розряду - не менше 0,5 року.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Здійснює регенерацію та тонке очищення відпрацьованого масла. Здійснює регенерацію польстерних щіток і мастильних матеріалів для букс рухомого складу. Здійснює регенерацію ацетону методом випарювання. Вибирає схему устаткування, необхідні матеріали і встановлює режим очищення та регенерації масла залежно від ступеня забруднення і старіння масла. Установлює режим сушіння силікагелю, вибілювальної землі, активного окису алюмінію перед завантаженням їх у апаратуру. Визначає якість масла без аналізу. Проводить скорочений фізико-хімічний аналіз масла. Визначає ступінь відновлення масла. Поліпшує експлуатаційні властивості масла шляхом уведення присадок і змішування. Очищає масло в апаратах, які перебувають під електричною напругою. Виконує центрифугування масла вакуум-центрифугою. Промиває масло водою. Здійснює парове нагрівання масла й сушіння його під вакуумом з розпиленням. Випробовує трансформаторне масло на пробій. Здійснює пуск і налагодження маслоочисних машин, апаратів і бере участь у їх ремонті.

Повинен знати: будову маслоочисного устаткування та апаратів регенераційної установки; основні фізико-хімічні властивості масла та сфери його застосування; процеси й різні методи регенерації та очищення масла; способи стабілізації та змішування масла; будову спеціальних та універсальних пристроїв і середньої складності контрольно-вимірювальних приладів; схему маслопроводів та взаємодії найважливіших частин устаткування; основні ознаки старіння масла; способи регенерації і призначення польстерних щіток і мастильних матеріалів для букс рухомого складу.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією регенератора відпрацьованого масла 2 розряду - не менше 1 року.

128. РЕМОНТУВАЛЬНИК РЕСПІРАТОРІВ ТА ПРОТИГАЗІВ

Завдання та обов'язки. Розбирає і складає респіратори та протигази. Очищає та продуває фільтри від пилу. Промиває, просушує, перевіряє справність, здійснює ремонт та заміну непридатних частин респіраторів і протигазів. Видає, приймає і зберігає респіратори та протигази.

Повинен знати: будову респіраторів та протигазів; способи перевірки і виконання ремонту та випробування респіраторів і протигазів; правила зберігання респіраторів та протигазів.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

129. РОБІТНИК ВИРОБНИЧИХ ЛАЗЕНЬ

Завдання та обов'язки. Приймає, зберігає, сортує та видає білизну й спецодяг. Готує пральні, крохмальні та підсинюючі розчини. Пере спецодяг, білизну та інші предмети виробничого призначення вручну і на машинах; сушить у сушильних барабанах (камерах) або в природних умовах; прасує на пресах або вручну. Виконує дрібний ремонт спецодягу та білизни. Стежить за станом душових установок, кранів, душових сіток, сходових кліток, вікон. Готує різні мийні та дезінфікуючі розчини. Наповнює бачки питною водою. Розставляє урни для сміття, чистить та дезінфікує їх. Прибирає та дезінфікує туалети, душові, гардеробні та інші місця загального користування у виробничих лазнях.

Повинен знати: вимоги промислової санітарії; призначення, властивості та необхідну концентрацію мийних, вибілюючих і дезінфікуючих засобів, способи готування та застосування їх; правила прибирання і прийоми миття; правіша експлуатації обслуговуваного устаткування.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

130. РОБІТНИК З БЛАГОУСТРОЮ

Завдання та обов'язки. Видаляє нечистоти та тверді осади з вигрібних ям і каналізаційних колодязів вручну за допомогою черпака. Приймає асенізаційні машини та обози на зливній станції (пункті) і наглядає за зливанням. Приймає машини зі снігом на сніговому звалищі і сніготопці з визначенням місця для розвантаження снігу. Знешкоджує міські тверді гнильні відходи на звалищі шляхом покривання їх ізолюючим шаром землі. Створює умови, які забезпечують загибель хвороботворних мікробів і перешкоджають розмноженню мух. Обмежує можливості доступу гризунів до відходів і усуває неприємні запахи. Спалює трупи тварин і сміття. Відкриває і закриває кришки каналізаційних колодязів та вигрібних ям. Дезінфікує вигрібні ями, звалища та приміщення зливних станцій (пунктів). Контролює і веде облік кількості доставленого снігу або рідких нечистот. Оформляє дорожні документи.

Повинен знати: санітарні правила з прибирання нечистот, улаштування та експлуатації звалищ і сніготопок; порядок дезінфекції вигрібних ям та звалищ; методи знешкодження твердих відходів; правила ветеринарно-санітарного нагляду за знищенням трупів тварин; порядок оформлення дорожніх документів; правила протипожежного захисту.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

131. РОБІТНИК ПЛОДОООВОЧЕВОГО СХОВИЩА

Завдання та обов'язки. Вивантажує картоплю, овочі, фрукти з вагонів, барж, автомашин вручну або за допомогою машин і механізмів. Сортує продукцію за термінами зберігання та іншими встановленими ознаками, зважує і закладає на зберігання. Стежить за станом продукції в процесі зберігання. Запилює картоплю протиростковим препаратом. Обробляє сховища вапном, утеплює люки зберігання. Готує плодоовочі та картоплю до реалізації: перебирає вручну або на машині, зважує, затарює продукцію та відходи, складає для відправлення. Навантажує продукцію на автомашину. Сортує та ремонтує тару.

Повинен знати: асортимент продукції та правила її зберігання; способи збільшення термінів зберігання продукції; правила сортування та фасування продукції; будову і правила експлуатації механізмів, що обслуговуються.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

132. РОЗПОДІЛЮВАЧ РОБІТ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує дільницю, цех, що випускає складну номенклатуру виробів і який має різноманітну виробничу кооперацію, під керівництвом розподільвача робіт вищої кваліфікації або самостійно обслуговує дільницю з простою номенклатурою виробів та обмеженою виробничою кооперацією. Забезпечує робочі місця деталями, напівфабрикатами, інструментом, робочими нарядами та іншою технічною документацією згідно зі змінним завданням. Приймає заготовки, напівфабрикати для дільниці. Здає на склад готові деталі. Виконує здавання і кількісне приймання деталей, що проходять міжопераційне оброблення в інших цехах та дільницях.

Повинен знати: виробничі завдання дільниць, що обслуговуються, та графік завантаження робочих місць; технологічну послідовність оброблення основних деталей; номенклатуру вузлів та деталей, які обробляються на дільниці, що обслуговується; порядок обліку деталей та встановлену документацію; правила транспортування деталей.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує дільницю, цех, що випускає складну номенклатуру виробів з різноманітною виробничою кооперацією. Забезпечує робочі місця деталями, напівфабрикатами, інструментами, робочими нарядами та іншою технічною документацією згідно з установленими змінними завданнями. Приймає заготовки та напівфабрикати на дільницю і здає готову продукцію на склад. Бере участь у підготовці змінно-добових виробничих завдань для дільниць, а також веде облік виконаної роботи.

Повинен знати: змінно-добове виробничі завдання дільниць, що обслуговуються та графіки завантаження робочих місць; технологічну послідовність оброблення деталей; номенклатуру вузлів та деталей, які обробляються на дільниці, що обслуговується; правила зберігання деталей і порядок оформлення встановленої документації; основи планування завантаження робочих місць і обліку виконуваних робіт; порядок оформлення первинних платіжних документів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією розподільвача робіт 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Приймає, видає і зберігає відповідальні деталі, механізми, вузли, які дорого коштують, на дільницях з великою номенклатурою найменувань. Забезпечує робочі місця відповідальними та тими, що дорого коштують, матеріалами, заготовками, напівфабрикатами, а також пристроями, інструментом та технічною документацією. Веде облік та звітність. Знімає залишки незавершеного виробництва. Складає порівнювальні відомості руху деталей та механізмів. Складає та оформляє акти в разі виявлення недостачі деталей, механізмів і вузлів. Веде облік проходження виробів та вузлів згідно з графіком.

Повинен знати: номенклатуру деталей, механізмів та їх індекси; призначення інструменту та пристроїв, які застосовуються; сорти матеріалів та їх маркування; технологічну послідовність складання; систему обліку, що застосовується; порядок обліку виконуваних робіт; правила приймання і оформлення нарядів тощо; правила приймання і зберігання деталей, механізмів, вузлів, які надходять від складальників та видаються на робочі місця.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією розподільвача робіт 3 розряду - не менше 1 року.

133. САТУРАТОРНИК

1-й розряд

Завдання та обов'язки. Роздає газовану воду. Обслуговує установки для готування газованої води за встановленим рецептом. Заряджає сатуратор: заповнює водою та вуглекислим газом з балонів у відповідних пропорціях згідно з інструкцією. Здійснює хімічне промивання установки та арматури. Стежить за охолодженням та повним насиченням води вуглекислою за показаннями контрольно-вимірювальних приладів. Усуває дрібні несправності в роботі устаткування та арматури.

Повинен знати: будову й призначення контрольно-вимірювальних приладів і арматури; норми витрат хімікатів; процес готування газованої води; способи зарядки установок і правила їх регулювання; санітарно-гігієнічний мінімум.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

134. СВІТЛОКОПЮВАЛЬНИК

1-й розряд

Завдання та обов'язки. Друкує і проявляє креслення, рисунки, плани та інші зображення на світлочутливому папері різних сортів на світлокопіювальних апаратах. Виконує повне оброблення світлокопій після печатання. Промиває, розкладає, обрізає за форматом, сушить, складає в стопи та перевіряє якість креслень і світлокопій. Виявляє браковані світлокопії та повторно копіює їх. Звіряє наклад світлокопій із замовленням, пакує замовлення. Підбирає креслення та світлокопії за вимогою або за переліком замовника.

Повинен знати: будову та призначення обслуговуваного устаткування; склад ванн для закріплення світлокопій та способи проявлення їх; сорти і властивості кальок та світлочутливого паперу; правила пуску та зупинки апарату.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує світлокопіювальні апарати різних систем. Регулює швидкість обертання барабана світлокопіювального апарата залежно від сорту, світлочутливості паперу, густини і якості кальки (негативу). Завантажує проявні камери за нормою. Готує розчини для проявлення. Усуває дрібні неполадки в роботі апарата, мастить і регулює його. Приймає і здає креслення та світлокопії.

Повинен знати: будову та призначення світлокопіювальних апаратів різних систем; порядок і норми завантаження проявних камер, фіксажних та промивальних ванн; рецептуру і правила готування розчинів; правила зберігання хімікатів, світлочутливого паперу, кальок, світлокопій.

Кваліфікаційна вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією світлокопіювальника 1 розряду - не менше 0,5 року.

135. СКЛОГРАФІСТ (РОТАТОРНИК)

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Розмножує на ротаторі, склогографі, гектографі та іншому устаткуванні текстові й графічні матеріали. Накладає відбитки восківки на ротатор або проявляє матеріали на склі. Готує реактиви, ґрунтовки, переводить кліше на матеріал, проявляє зображення. Перевіряє якість роботи, веде її облік і оформляє приймально-здавальні документи.

Повинен знати: будову, призначення і правила роботи на устаткуванні для розмноження текстових та графічних матеріалів; правила проявлення зображення, готування реактивів, ґрунтовки, переведення кліше на матеріал; якість і призначення фарб та мастик; стандарти матеріалу, який друкується; способи перевірки якості роботи; правила оформлення приймально-здавальних документів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

136. СКЛОПРОТИРАЛЬНИК

Завдання та обов'язки. Очищає скло та рами від бруду. Наносить на скло спеціальну речовину для протирання їх м'якою ганчіркою. Миє рами вікон та підвіконня. Вибирає для роботи необхідний інвентар та пристрої й утримує їх у чистоті.

Повинен знати: умови виконання роботи; види та властивості мийних засобів; правила і норми охорони праці та безпечного виконання робіт на висоті; правила користування спеціальними пристроями.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

137. СТОРОЖ

Завдання та обов'язки. Перевіряє цілісність об'єкта, що охороняється, (замків та інших запірних пристроїв; наявність пломб; протипожежного інвентарю; справності сигналізації, телефонів, освітлення), разом з представником адміністрації або змінним сторожем. У разі виявлення несправностей (зламані двері, вікна, замки, відсутність пломб та печаток і таке інше), які не дозволяють прийняти об'єкт під охорону, доповідає про це особі, якій він підзвітний, представнику адміністрації та черговому з відділку міліції і охороняє сліди злочину до прибуття представників міліції. За умови виникнення пожежі на об'єкті підіймає тривогу, сповіщає пожежну команду та чергового з відділку міліції, вживає заходів щодо ліквідації пожежі. Чергує в прохідній підприємства, установи, організації:

пропускає працівників, відвідувачів, автотранспорт на територію підприємства, установи, організації та назад після пред'явлення ними відповідних документів. Звіряє супровідні документи з фактичною наявністю вантажу, відкриває та закриває ворота, Приймає і здає чергування з відповідним записом у журналі. Утримує приміщення прохідної в належному санітарному стані.

Повинен знати: положення та інструкції з пропускового режиму; зразки підписів осіб, які мають право підписувати перепустки на винесення і вивезення матеріальних цінностей або відвідування підприємства, установи, організації; зразки постійних і разових перепусток; правила та інструкції з охорони об'єктів; межу об'єкта, що охороняється; номери телефонів представників адміністрації об'єкта, що охороняється, та чергового з відділку міліції.

Кваліфікаційні вимоги.

Сторож: базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

Старший сторож (у разі керування змінними сторожами): базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві. Стаж роботи за професією сторожа - не менше 0,5 року.

138. СТРІЛЕЦЬ

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Несе службу з охорони об'єктів, а також вантажів, що перевозяться різними транспортними засобами. Звіряє дані супровідних документів із фактичною наявністю вантажів. Приймає та здає вантажі за відповідними документами. Приймає під охорону від матеріально відповідальних осіб об'єкти, складські та інші приміщення з матеріальними цінностями, що входять до дислокації поста. Затримує осіб, котрі намагаються незаконно вивезти (винести) матеріальні цінності з об'єкта, що охороняється, та підозрюваних у скоєнні правопорушень; супроводжує їх до службових приміщень або до територіального органу внутрішніх справ. У разі прямого нападу на об'єкт, що охороняється, з метою розкрадання, пограбування матеріальних та інших цінностей, протиправних дій проти персоналу охорони застосовує проти порушників заходи необхідної оборони відповідно до чинного законодавства України. Уживає заходів щодо відбиття нападу шляхом використання службового собаки, застосування вогнепальної зброї, спеціальних засобів індивідуального захисту з використанням допоміжних знарядь та фізичної сили. У випадку смерті правопорушника під час застосування заходів оборони повідомляє про це органи внутрішніх справ і забезпечує недоторканість місця події до прибуття представників правоохоронних органів. Періодично контролює справність охоронної та охоронно-пожежної сигналізації, засобів зв'язку, контрольно-спостережних приладів та інших засобів охорони. Стежить за службою вартових собак, які виставлені в зоні поста.

Повинен знати: інструкції, накази, розпорядження та іншу організаційно-розпорядчу документацію з охоронної діяльності; вимоги до охорони об'єктів і роботи контрольно-пропускних пунктів; службові інструкції, що встановлюють порядок охорони об'єкта, доступу та допуску осіб до матеріальних та інших цінностей; тактико-технічні характеристики та правила користування охоронною та охоронно-пожежною сигналізацією, засобами зв'язку та іншими засобами охорони; систему попереджувальних

знаків і перепон, маршрути руху вантажів, що охороняються, місця зупинок транспорту, способи та засоби забезпечення охорони вантажів під час зупинок: порядок використання службового собаки, використання та застосування вогнепальної зброї, спеціальних засобів індивідуального захисту; порядок адміністративного затримання, особистого огляду, огляду речей і вилучення речей та документів, оформлення матеріалів на осіб, які скоїли адміністративні правопорушення; правила та норми з охорони праці, екологічної та пожежної безпеки; місця розташування правоохоронних органів, сусідніх нарядів охорони, порядок і способи зв'язку з ними.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи. Наявність висновку щодо можливості допуску конкретного працівника до самостійного несення служби зі зброєю,

Затверджено заступником Міністра внутрішніх справ 21.02.2006 року.

139. СТРОПАЛЬНИК

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Стропує та ув'язує прості вироби, деталі, лісові (довжиною до 3 м) та інші аналогічні вантажі масою до 5 т для їх піднімання, переміщення та укладання. Відчеплює стропи на місці установлення або укладання. Подає сигнали машиністу крана (кранівнику) і стежить за вантажем під час піднімання, переміщення та укладання. Вибирає необхідні стропи відповідно до маси та розміру переміщуваного вантажу. Визначає придатність стропів.

Повинен знати: візуальне визначені маси переміщуваного вантажу; місця застропування типових виробів; правила стропування, піднімання і переміщення малогабаритних вантажів; умовну сигналізацію для машиністів кранів (кранівників); призначення та правила застосування стропів-тросів, ланцюгів, канатів тощо: граничні норми навантаження крана та стропів; потрібну довжину і діаметр стропів для переміщення вантажів; допустимі навантаження стропів і канатів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Стропує та ув'язує прості вироби, деталі, лісові (довжиною до 3 м) та інші аналогічні вантажі масою понад 5 до 25 т для їх піднімання, переміщення і укладання. Стропує та ув'язує вантажі середньої складності, лісові вантажі (довжиною понад 3 до 6 м), вироби, деталі та вузли з установленням їх на верстат, помости та інші монтажні пристрої і механізми, а також інші аналогічні вантажі масою до 5 т для їх піднімання, переміщення та укладання. Вибирає способи для швидкого й безпечного стропування та переміщення вантажів за різних умов. Сточує та зв'язує стропи різними вузлами.

Повинен знати: візуальне визначення маси та центру ваги переміщуваних вантажів; правила стропування, піднімання і переміщення простих важких вантажів та вантажів середньої складності; найбільш зручні місця стропування вантажів; терміни експлуатації стропів, їх вантажопідйомність, методи й строки випробування; способи сточування і зв'язування стропів; принцип роботи вантажозахоплювальних пристроїв.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією стропальника 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Стропує та ув'язує прості вироби, деталі, лісові вантажі (довжиною до 3 м) та інші аналогічні вантажі масою понад 25 т для їх піднімання, переміщення та укладання. Стропує та ув'язує вантажі середньої складності, лісові вантажі (довжиною понад 3 до 6 м), вироби, деталі та вузли з установленням їх на верстат, помости на інші монтажні пристрої і механізми, а також аналогічні вантажі масою понад 5 до 25 т для їх піднімання, переміщення та укладання. Стропує та ув'язує лісові вантажі (довжиною понад 6 м), вироби, деталі та вузли, що вимагають підвищеної обережності, технологічне устаткування та пов'язані з ним конструкції, вироби, вузли, машини та механізми безпосередньо під час стапельного й секційного складання та розбирання, а також під час складання і розбирання машин, апаратів, конструкцій збірних елементів будівель та споруд і аналогічних складних вантажів масою до 5 т для їх піднімання, монтажу, переміщення та укладання. Заплітає кінці стропів. Вибирає стропи відповідно до маси та виду вантажу.

Повинен знати: способи стропування важких вантажів; будову вантажозахватних пристроїв, що застосовуються під час піднімання і переміщення вантажів, для охорони їх від прогину й псування; правила й способи сточування стропів; терміни експлуатації стропів та їх вантажопідйомність.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією стропальника 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Стропує та ув'язує вантажі середньої складності, лісові вантажі (довжиною понад 3 до 6 м), вироби, деталі та вузли з установленням їх на верстат, помости та інші монтажні пристрої і механізми, а також аналогічні вантажі масою понад 25 т для їх піднімання, переміщення та укладання. Стропує та ув'язує лісові вантажі (довжиною понад 6 м), особливо відповідальні вироби, вузли машин і механізмів безпосередньо під час стапельного та секційного складання і розбирання, а також під час складання і розбирання машин, апаратів, конструкцій складних елементів будівель та споруд і аналогічних складних вантажів масою понад 5 до 50 т для їх піднімання, переміщення та укладання.

Повинен знати: конструкції пристроїв, що застосовуються під час піднімання та переміщення вантажів, для охорони їх від прогину й псування; методи й строки випробування стропів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією стропальника 4 розряду - не менше 1 року.

6-й розряд

Завдання та обов'язки. Стропує та ув'язує складні лісові вантажі (довжиною понад 6 м), особливо відповідальні вироби, вузли, машини та механізми безпосередньо під час стапельного та секційного складання і розбирання, а також під час складання і розбирання машин, апаратів, конструкцій складних елементів будівель та споруд і аналогічних складних вантажів масою понад 50 т для їх піднімання, монтажу, переміщення та укладання.

Повинен знати: правила й способи стропування особливо відповідальних вантажів; конструкції пристроїв, що застосовуються під час піднімання і переміщення відповідальних вантажів, для охорони їх від псування та прогину.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією стропальника 5 розряду - не менше 1 року.

140. ТАКЕЛАЖНИК

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує такелажні роботи з горизонтального і вертикального переміщення, ув'язування, кріплення та встановлення на візки або платформи різних вантажів, устаткування, виробів тощо масою до 5 т із застосуванням лебідок, талей, домкратів, козел та скатів. Переміщає вантажі із заведенням тросів під час застропування. Споруджує настили, стояки, тимчасові містки та пристрої. Промиває, очищає, змащує, просушує, підбирає та укладає такелаж за видами і розмірами. Здійснює розкладання та намотування тросів та канатів і розбивку плетива з обплетенням кінців. Навішує бирки та готує такелаж до відвантаження. Виготовляє простий такелаж.

Повинен знати: будову й правила користування простими такелажними засобами під час переміщення вантажів, устаткування та виробів; правила стропування вантажів малої маси; способи спорудження тимчасових настилів, містків, стояків скатів; правила розбирання, змащування, сушіння та зберігання такелажу; види простих такелажних пристроїв та прийоми їх виготовлення; основи слюсарної та теслярської справи.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує такелажні роботи з горизонтального й вертикального переміщення, складання, розбирання та встановлення на фундамент, платформу або візок машин, механізмів, верстатів та інших вантажів масою понад 5 до 25 т. Переносить, піднімає і спускає вручну на різні поверхи приміщень вантажі, які потребують особливої обережності: піаніно, роялі, лабораторне устаткування тощо. Установлює, монтує і демонтує блоки, талі, якорі, щогли й поліспасти вантажопідйомністю до 10 т. Закріплює і знімає розтяжки та відтяжки. Влаштовує тимчасові кліті зі шпал. Знімає і встановлює лісосплавний такелаж: ланцюги, троси, якорі та ремонтує його безпосередньо на плотах. Установлює на платформу легкові автомобілі. Сточує металеві троси діаметром до 25 мм і канати діаметром до 40 мм. Виготовляє всі види стропів. Виконує необхідні слюсарні та теслярські роботи.

Повинен знати: будову і правила користування вантажопідйомними механізмами та такелажними засобами для переміщення й улаштування різних вантажів, машин,

верстатів, допустимі норми навантаження на троси, канати, ланцюги й такелажні пристрої; види такелажних вузлів, стропів і захоплювачів; правила спорудження тимчасових клітей зі шпал; способи й правила знімання, ремонту та встановлення такелажу; основні вимоги державного технагляду до проведення такелажних робіт.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією такелажника 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує такелажні роботи з горизонтального й вертикального переміщення, складання, розбирання та встановлення на проектну відмітку або фундамент машин, механізмів, верстатів масою понад 25 до 50 т. Установлює, монтує і демонтує блоки, талі, якорі, щогли та поліспасти вантажопідйомністю понад 10 т. Виготовляє стропи, заправляє згони та коуші. Перевіряє і випробовує троси, канати, ланцюги та інші такелажні пристрої. Влаштовує естакади та кліті зі шпал. Сточує металеві троси діаметром понад 25 мм і канати діаметром понад 40 мм.

Повинен знати: будову й правила користування вантажопідйомними механізмами й такелажними засобами, способи їх оснащення та випробування; строки зношення і правила випробування тросів та канатів; правила піднімання і переміщення устаткування, машин, механізмів, верстатів та виробів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією такелажника 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

Завдання та обов'язки. Виконує такелажні роботи з горизонтального й вертикального переміщення, складання, розбирання та встановлення на проектну відмітку або фундамент машин, механізмів, верстатів масою понад 50 т, які потребують від такелажника особливої точності, відповідальності та акуратності в роботі, з використанням кранів, лебідок, талей та інших спеціальних пристроїв. Визначає масу і центр ваги переміщуваних та монтованих агрегатів і конструкцій. Підбирає та випробовує троси, канати, ланцюги та спеціальні пристрої згідно з масою та конфігурацією вантажу.

Повинен знати: конструкцію різних вантажопідйомних механізмів і такелажних засобів; правила та способи стропування особливо відповідальних важких вантажів, агрегатів та конструкцій під час їх переміщення, складання, розбирання та встановлення на проектну відмітку або фундамент; правила виконання особливо складних такелажних робіт за різних положень вантажу та місцевості; способи визначення маси і центра ваги виробів, конструкцій та споруд, які піднімаються і переміщуються; правила підбирання та випробування тросів, канатів, ланцюгів і спеціальних пристроїв залежно від маси, габаритів та конфігурації вантажу.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією такелажника 4 розряду - не менше 1 року.

141. ТРАКТОРИСТ

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Керує трактором з потужністю двигуна до 25,7 кВт (до 35 к. с.), який працює на рідкому паливі, під час транспортування різних вантажів, машин, механізмів, металоконструкцій і споруд різної маси та габаритів із застосуванням причіпних пристроїв або устаткування. Стежить за вантаженням, кріпленням і розвантаженням вантажів, що транспортуються. Заправляє трактор паливом та змащує трактор і всі причіпні пристрої. Виявляє та усуває несправності в роботі трактора. Проводить поточний ремонт і бере участь у всіх інших видах ремонту трактора та причіпних пристроїв, які обслуговує.

Повинен знати: принцип роботи та будову обслуговуваного трактора; правила вуличного руху; правила вантаження, укладання, стропування і розвантаження різних вантажів; правила проведення роботи із причіпними пристроями та устаткуванням; способи виявлення і усунення недоліків у роботі трактора; потужність обслуговуваного двигуна та граничне навантаження причіпного устаткування; порядок оформлення приймально-здавальних документів на перевезені вантажі або виконані роботи.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Наявність кваліфікаційного свідоцтва на право керування тракторами відповідної категорії. Без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

- у разі керування трактором з потужністю двигуна понад 25,7 до 44,1 кВт (понад 35 до 60 к. с.).

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Наявність кваліфікаційного свідоцтва на право керування тракторами відповідної категорії.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією тракториста 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

- у разі керування трактором з потужністю двигуна понад 44,1 до 73,5 кВт (понад 60 до 100 к. с.).

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації. Наявність кваліфікаційного свідоцтва на право керування тракторами відповідної категорії. Стаж роботи за професією тракториста 3 розряду - не менше 1 року.

5-й розряд

- у разі керування трактором потужністю двигуна понад 73,5 кВт (понад 100 к. с.).

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації. Наявність кваліфікаційного свідоцтва на право керування тракторами відповідної категорії. Стаж роботи за професією тракториста 4 розряду - не менше 1 року.

Примітки:

1. Машиністи бульдозерів за цим випуском не тарифікуються. Вони тарифікуються за розділами ДКХП "Будівельні, монтажні та ремонтно-будівельні роботи" і "Загальні професії гірничих та гірничо-капітальних робіт", залежно від характеру виконуваних робіт.
2. Трактористи, які зайняті в технологічному процесі будівництва суден під час транспортування великих блоків, будівельно-монтажними роботами (такелажними, підніманням і встановленням опор та устаткування, роботою із будівельно-дорожніми машинами і механізмами тощо), на бурінні свердловин, добуванні нафти й газу, на геологорозвідувальних та топографо-геодезичних роботах, на роботах із перевезень та обміну пошти з поштовими вагонами, транспортуванні по місту великогабаритних, важких вантажів на трейлерах вантажопідйомністю понад 100 т, тарифікуються на один розряд вище з такою ж потужністю обслуговуваного трактора.
3. Трактористи, які зайняті на косінні очерету випуску 3 ДКХП тарифікуються за розділом "Заготівля та перероблення очерету".
4. Трактористи, які зайняті в зеленому господарстві під час виконання комплексу робіт з підготування ґрунту, сівбі, садінні зелених насаджень, догляду за ними, обробленні їх отрутохімікатами та аерозолями, утриманні міських площ, тротуарів, доріг, парків, скверів у належному стані, тарифікуються за 5 розрядом.

142. ТРАНСПОРТУВАЛЬНИК (ОБСЛУГОВУВАННЯ МЕХАНІЗМІВ)

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Обслуговує різного виду транспортні механізми, стрічкові, черв'ячні та інші конвеєри, крім гвинтових і ковшових елеваторних типу норії. Перевіряє несправності конвеєрних механізмів. Пускає та зупиняє їх. Забезпечує своєчасне подавання у виробництво різної сировини, напівфабрикатів, готової продукції та матеріалів у необхідних кількостях, не допускаючи порушення технологічного процесу. Керує пристроями для транспортування лісоматеріалів. Наглядає за справним станом механізмів, регулює швидкість, натяг ланцюгів, перешиває ремені та стрічки. Усуває дрібні дефекти в роботі механізмів. Усуває затори та перевантаження механізмів. Чистить та змащує обслуговуване устаткування.

Повинен знати: основні відомості з електротехніки; строки та правила подавання матеріалів на обслуговувані дільниці; принцип роботи та будову обслуговуваних транспортних механізмів; причини, які спричиняють несправність у роботі механізмів, і засоби їх усунування; види мастильних матеріалів та застосування їх.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

- у разі обслуговування гвинтових конвеєрів і ковшових елеваторних типу норії.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією транспортувальника (обслуговування механізмів) 2 розряду - не менше 1 року.

143. ТРАНСПОРТУВАЛЬНИК (ТАКЕЛАЖНІ РОБОТИ)

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Переносить вручну і перевозять на візках, вагонетках, електропневмоталях та інших транспортних засобах, а також за допомогою тросів на робочі місця різні виробничі вантажі: сировину, напівфабрикати, деталі, вироби, інструмент, прилади тощо, які не потребують обережності, а також сипкі матеріали згідно зі змінним завданням. Доставляє і здає на склад та ВТК зазначені вантажі з відповідним оформленням приймально-здавальних і супровідних документів. Доставляє хімічні матеріали та барвники із вагової до місця їх приготування. Передає і кількісно приймає напівфабрикати, деталі, вироби, які проходять міжопераційне оброблення в інших цехах та на дільницях. Складає та сортує вантажі, що транспортуються.

Повинен знати: найменування вантажів, що переносяться та перевозяться; виробничі завдання обслуговуваних дільниць і графік завантаження робочих місць; технологічну послідовність оброблення матеріалів, деталей, вузлів; правила вантаження і транспортування вантажів; способи укладання та штабелювання вантажів; будову тари та способи закріплення вантажів, що перевозяться; порядок оформлення приймально-здавальних і супровідних документів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Перекосить вручну і перевозить на візках, вагонетках та інших транспортних засобах на робочі місця різні виробничі вантажі: сировину, напівфабрикати, деталі, вироби, інструмент, прилади тощо, які потребують обережності; шкідливі, пожежо- і вибухонебезпечні речовини згідно із змінним завданням. Доставляє і здає на склад та ВТК зазначені вантажі з відповідним оформленням приймально-здавальних і супровідних документів.

Повинен знати: найменування вантажів, які перевозяться і переносяться; виробничі завдання обслуговуваних дільниць та графік завантаження робочих місць; технологічну послідовність оброблення матеріалів, деталей, вузлів; правила транспортування шкідливих, пожежо- і вибухонебезпечних речовин, способи їх складання; порядок оформлення приймально-здавальних документів.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією транспортувальника (такелажні роботи) 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Переносить вручну і перевозить на візках, вагонетках та інших транспортних, засобах на робочі місця особливо відповідальні, монументальні, художні, скульптурні вироби, унікальні декоративні вироби, складні моделі, діючі макети, а також вантажі, які потребують особливої обережності.

Повинен знати: правила перенесення, перевезення особливо відповідальних виробів і вибухонебезпечних речовин, способи складання їх; порядок оформлення приймально-здавальних документів.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією транспортувальника (такелажні роботи) 3 розряду - не менше 1 року.

144. УКЛАДАЛЬНИК-ПАКУВАЛЬНИК

1-й розряд

Завдання та обов'язки. Фасує напівфабрикати і готову продукцію або окремі її компоненти з тару: пакети, пачки, банки, туби, флакони, ампули, пляшки, бутлі, ящики, мішки тощо вручну без зважування, відмірювання та оформлення. Загортає в різний обгортковий матеріал, укладає вручну вироби, деталі та продукцію в паперову, дерев'яну, картонну, металеву та іншу тару з комплектуванням за відомістю або специфікацією. Протирає, обдуває стиснутим повітрям, змащує (консервує) і обгортає деталі, що складає, продукцію і вироби у папір, вату, целофан та інші матеріали. Наклеює етикетки. Маркує обгортковий матеріал. Заготовляє папір, шпагат, етикетки, фольгу тощо. Виконує розкрій і розрізання пакувального матеріалу вручну за заданими розмірами або шаблоном. Установлює в гнізда ящиків бутлі, пляшки, флакони та прокладає між їхніми рядами папір, картон, вату, стружку, тирсу та інші ізоляційні матеріали. Оббиває пакувальну тару ізоляційним матеріалом або укладає прокладки, пакує - забиває ящики, закриває, заклеює мішки, завальцьовує кришки металевої тари вручну або на верстаті згідно з технічними умовами. Випишує фактури на упаковану продукцію із зазначенням виду, сорту, якості, артикулу, кількості, розміру тощо. Бере участь у складанні та пакуванні складних деталей і виробів, що дорого коштують, разом з укладальником-пакувальником вищої кваліфікації. Переміщає тару, пакувальні матеріали та упаковані вироби всередині складу вручну або з використанням підйомно-транспортного устаткування. Закупорює наповнені бутлі, пляшки; флакони, туби різними пробками вручну. Заливає шийки смолкою, мие та обтирає пляшки, флакони. Стежить за герметичністю закупорювання та глибиною забивання пробки.

Повинен знати: номенклатуру, сорти, вміст комплекту, розміри та масу деталей і виробів, що укладаються; правила й способи комплектування та упаковки; заходи боротьби з корозією; порядок заповнення пакувальних документів і облік упакованих виробів та товарів; правила підйому, переміщення вантажів і сигналізацію під час використання підйомно-транспортних засобів; призначення та правила застосування робочого контрольно-вимірювального інструменту і пристроїв, необхідних під час складання та пакування; способи закупорювання пляшок, бутлів, флаконів і туб; вимоги до готової продукції та якості фасування.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Фасує, дозує напівфабрикати й готову продукцію або окремі її компоненти в тару: пакети, пачки, банки, туби, флакони, ампули, пенали, целофанові стрічки, пляшки, бутлі, ящики, мішки тощо вручну за заданим обсягом, масою або кількістю різних твердих, сипких, рідких і штучних товарів. Укладає вручну або за допомогою підйомних механізмів (кранів, електроталей) великогабаритні і важкі готові вироби (граніт, мармур, вапняк та інше). Пакує укладені деталі, вироби й продукцію згідно з технічними умовами. Виконує художнє загортання кондитерських виробів вручну одночасно в декілька папірців (підгортку, фольгу, етикетку, целофан тощо) з підбиранням малюнка етикетки, додержанням рамки та інших спеціальних вимог. Укладає і пакує фасовану м'ясну та молочну продукцію. Веде облік запакованих деталей, виробів та іншої продукції. Веде встановлену документацію. Виконує розкрій та розрізання пакувального матеріалу на автоматичному верстаті за заданими розмірами або шаблоном. Чистить, змащує, виконує поточний ремонт та регулювання верстату.

Повинен знати: правила фасування, дозування напівфабрикатів, готової продукції або її компонентів; принцип роботи фасувального напівавтомата або автомата і взаємодію його частин, технічні умови та державні стандарти на продукцію, що фасується і дозується; правила укладання, обгортання, кріплення в тарі та пакування великогабаритних і важких готових виробів; правила ведення звітності; розміри та форму тари для кожного роду виробів, деталей і товарів, що пакуються; види, сорти та розміри кріпильних ізолюючих деталей та пакувального матеріалу.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією укладальника-пакувальника 1 розряду - не менше 0,5 року.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Складає поліровані вироби великих габаритів із попереднім комплектуванням за кольором, текстурою, номерами. Складає крихкі, дорогі, отруйні, шкідливі, агресивні, пожежо- і вибухонебезпечні вантажі. Укладає чутливі точні прилади, які потребують обережного транспортування, з особливо складним кріпленням у тарі. Пакує укладену продукцію згідно з технічними умовами.

Повинен знати: правила фасування, дозування напівфабрикатів, готової продукції або окремих її компонентів на автоматичній лінії; будову агрегатів фасувальної автоматичної лінії та взаємодію їх частин; технічну характеристику вантажів, які пакуються; норми витрат пакувального матеріалу; правила комплектування; технічні умови на укладання і пакування крихких, дорогих, отруйних, шкідливих, агресивних, пожежо- і вибухонебезпечних вантажів.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією укладальника-пакувальника 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Завантажує антибіотики в бункери автоматів. Стежить та регулює хід технологічного процесу за допомогою контрольно-вимірювальних приладів і візуально. Самостійно лагодить автомати та їх окремі вузли в процесі роботи. Перевіряє

дозування на електроаналітичних вагах. Веде записи показників роботи у виробничому журналі. Виконує поточний ремонт устаткування. Пакує монументальні, художні, скульптурні вироби, унікальні декоративні вироби, складні моделі, діючі макети, виготовляє спеціальну тару й виконує інші аналогічні роботи.

Повинен знати: будову фасувальних автоматів, правила лагодження автоматів та їх окремих вузлів; технологічний процес фасування і правила його регулювання; прийоми роботи: правила роботи в стерильних умовах; технічні умови й вимоги до антибіотиків; правила пакування особливо відповідальних монументальних, художніх, скульптурних виробів, складних моделей, діючих макетів; розміри, форму й правила виготовлення спеціальної тари для особливо відповідального пакування.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією укладальника-пакувальника 3 розряду - не менше 1 року.

145. ФОРСУННИК

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Регулює надходження палива та погрібного для горіння повітря в печі або топки котлів через форсунки згідно із заданим технологічним режимом і станом устаткування. Стежить за показаннями контрольно-вимірювальних приладів. Чистить та замінює форсунки і пов'язані з ними комунікації.

Повинен знати: будову печі, форсунок, пароповітропроводів та нафтопроводів, способи регулювання їх роботи; способи знімання та встановлення форсунок і їх чищення; призначення, правила застосування і будову інструменту та пристроїв для чищення форсунок.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

146. ЧЕРГОВИЙ БІЛЯ ЕСКАЛАТОРА

Завдання та обов'язки. Вмикає, наглядає за роботою і вимикає ескалатори в метро, магазинах, на аеро-, залізничних вокзалах та на інших громадських підприємствах і в організаціях. Наглядає та інформує по радіо пасажирів про виконання ними правил користування ескалаторами. Інформує пасажирів на їх прохання про найкоротший проїзд до станції метрополітену, яка їх цікавить; про розташування торгових відділів, секцій, службових приміщень. Надає допомогу старим, інвалідам та пасажирам з дітьми під час входу та виходу з ескалатора. Зупиняє ескалатор у разі аварії та нещасного випадку, надає необхідну допомогу потерпілим. Викликає ремонтний персонал або працівників аварійної служби в разі несправності ескалаторів.

Повинен знати: принцип роботи й експлуатації ескалатора та його електро- і радіооснащення; місце знаходження медпункту, ремонтного персоналу та працівників аварійної служби; правила надання першої допомоги; правила приймання та здавання зміни; схему метрополітену, розташування відділів та секцій у магазині й службових приміщень в аеровокзалах та на інших громадських підприємствах і в організаціях.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

147. ЧЕРГОВИЙ БЮРО ПЕРЕПУСТОК

Завдання та обов'язки. Випишує, оформлює і видає відповідно до встановленого порядку постійні, тимчасові і разові перепустки та інші пропускні документи, які надають право проходу (виходу) на підприємство або в'їзду (виїзду) на його територію. Реєструє в журналах або інших формах документів і веде облік одержуваних незаповнених бланків, виданих і повернутих перепусток. Складає щоденні звіти про видавання і повернення перепусток різних видів і готує необхідні довідки, пов'язані з оформленням пропускних документів.

Повинен знати: постанови, розпорядження, накази, положення, інструкції, нормативні та інші керівні матеріали, що регламентують пропускний режим на підприємстві; правила й порядок видання перепусток та інших пропускних документів; структуру підприємства і режим роботи його підрозділів; порядок одержання, обліку й зберігання бланків і повернутих перепусток; форми документів, за якими оформлюються різні види перепусток; порядок обліку й складання встановленої звітності; правила внутрішнього трудового розпорядку; основи організації праці.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

148. ЧИСТИЛЬНИК

1-й розряд

Завдання та обов'язки. Чистить, змашує, пропарює і дезінфікує машини, резервуари, устаткування, цистерни; ємності тощо, які не потребують знімання деталей. Чистить деталі, вузли, жерсть, дрібну тару тітками, скребками, напилками, наждаком, йоржами вручну й механізованими способами. Готує устаткування і допоміжний інвентар для чищення. Готує різні мийні кислотні та лужні розчини невисокої концентрації. Обмітає, витрушує, зіскоблює, обтирає предмети чистки. Здає машини, устаткування та тару після чищення.

Повинен знати: основні знання про будову застосовуваного устаткування; правила чищення та вимоги до якості чищення, призначення та правила користування механічними пристроями; правила готування розчинів та поведіння з розчинами і розчинниками; властивості розчинів та розчинників.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

2-й розряд

Завдання та обов'язки. Чистить, змашує, пропарює, дезінфікує машини, устаткування, резервуари, цистерни, ємності та інші вузли від смоли, сажі, шламу, залишків продуктів тощо щітками, скребками, йоржами вручну або механічними способами із частковим зняттям деталей. Стерилізує машини та устаткування. Чистить прості малогабаритні деталі від окалини, корозії, шлаків та залишків продукту і протикорозійного покриття, на ультразвукових установках. Обробляє предмети чищення повітрям, водою або розчинами

під тиском. Виконує перевірку, очищення від сажі та золи й пропалювання димових труб, димоходів та лежаків опалювальних печей, вогнищ котельних установок виробничо-технічного призначення, які працюють на різних видах твердого й рідкого палива. Пробиває отвори в місцях чищення та закладає їх. Готує зв'язувальні розчини для замазування отворів. Усуває завали в димоходах і лежаках. Готує різні мийні, лужні, кислотні та травильні розчини за встановленою рецептурою. Ремонтує інструмент, який застосовує під час очищення труб, димоходів і лежаків.

Повинен знати: принцип роботи застосовуваного устаткування; правила знімання і встановлення окремих машин та устаткування; технічні режими чищення; вимоги до поверхні оброблюваних машин і деталей; будову застосовуваних механічних пристроїв; правила користування розчинниками та їх властивості; правила й строки очищення димових труб, димоходів та лежаків, їх будову й розташування; технічні протипожежні вимоги до димових труб, димоходів та лежаків; правила цегляної кладки й способи готування розчинів для замурування отворів у трубах та лежаках; правила й способи випалювання сажі.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією чистильника 1 розряду - не менше 0,5 року.

3-й розряд

Завдання та обов'язки. Чистить, змащує, пропарює, дезінфікує машини, устаткування, вузли, резервуари, цистерни, ємності та таке інше від пилу, сажі, шламу, осадів, залишків продукту тощо щітками, йоржами, скребками вручну або механічними способами зі зніманням деталей. Чистить зварний дріт шляхом волочіння його через бункер з абразивним дрібняком. Стерилізує машини та устаткування зі зніманням деталей. Вибирає рецептуру мийного розчину. Чистить складні великогабаритні та відповідальні деталі листа й стрічки з металевих порошоків після спікання на ультразвукових установках. Контролює стан устаткування та бакової апаратури. Очищає бункери від залишків вугілля, концентрату й промислових відходів. Здійснює замірювання вмісту газу в бункерах. Виконує поточний ремонт і лагодження застосовуваних машин та устаткування. Перевіряє, чистить від сажі та золи й пропалює димові труби, лежаки, топки, димоходи, газоходи котельних установок центрального парового опалення виробничо-технологічного призначення, бойлерних і сушильних установок, промислових випалювальних печей, плит ресторанного типу, печей хлібопечення, газових опалювальних систем і установок, які працюють на різних видах твердого та рідкого палива. Чистить калорифери, газові холодильники промислового типу, канали виробничої вентиляції, пилоуловлюючі пристрої. Перевіряє димоходи, газоходи й вентиляційні канали на прохідність, відокремленість та щільність. Складає письмові висновки про технічний і протипожежний стан топків, котлів, промислових печей, газоходів, димоходів та системи виробничої вентиляції.

Повинен знати: будову застосовуваного устаткування, правила знімання та встановлення деталей машин і устаткування; правила користування механічними пристроями; правила й строки очищення димових труб, лежаків, топків, димоходів і газових котельних установок центрального парового опалення виробничо-технологічного призначення, каналів виробничої вентиляції, газових опалювальних установок, сушильних, випалювальних, хлібопекарних печей, ресторанных плит, калориферів і газових холодильників промислового типу; способи перевірки димоходів, газоходів та вентиляційних каналів на прохідність, відокремленість і щільність; правила оформлення технічної документації про

стан топок, печей, газоходів і димоходів; властивості газоподібного палива та причини виникнення вибухонебезпечних сумішей; способи усунення завалів у системі димоходів, газоходів та топок; правила і способи обмуровування та футерування котлів; правила налагодження машин і устаткування.

Кваліфікаційні вимоги. Повна загальна середня освіта та професійно-технічна освіта без вимог до стажу роботи або повна загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві.

Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією чистильника 2 розряду - не менше 1 року.

4-й розряд

Завдання та обов'язки. Перевіряє і очищає від сажі та золи топки, газоходи й димоходи виробничих багатопверхових печей, плавильних, гартівних, термічних печей та установок, малярних камер, парильних колонок і кондитерських печей. Перевіряє і чистить складні частини каналів виробничої вентиляції. Здійснює контрольну перевірку технічного й протипожежного стану складних виробничих та спеціальних печей і оформляє письмові висновки. Складає схеми розгортки та прив'язок газоходів у багатопверхових будинках і промислових об'єктах. Визначає можливості переведення печей зі установок на газове паливо із складанням відповідної технічної документації на основі чинних протипожежних правил та норм. Здійснює повний ремонт усіх видів інструменту і пристроїв, що застосовуються під час очищення топок, печей, газоходів та димоходів. Виконує очищення міждонних відсіків і танків суден.

Повинен знати: конструктивну будову виробничих багатопверхових, гартівних, термічних, плавильних та інших спеціальних печей, технічні і протипожежні вимоги до них; способи ремонту, кладки, обмуровування і футерування виробничих печей та установок; правила складання технічної документації про стан топок, печей, газоходів, димоходів і виробничої вентиляції.

Кваліфікаційні вимоги. Професійно-технічна освіта. Підвищення кваліфікації та стаж роботи за професією чистильника 3 розряду - не менше 1 року.

149. ШВЕЙЦАР

Завдання та обов'язки. Наглядає за входом і виходом відвідувачів на підприємствах громадського харчування, торгівлі, комунального господарства тощо. Інформує відвідувачів про розташування відділів, секцій, торговельних залів, наявність вільних місць. Приводить у порядок вестибюль, протирає скло, стіни в тамбурі та під'їзді, чистить металеві предмети на дверях і перевіряє їх справність. Повідомляє адміністрацію про помічені несправності. Викликає таксі на прохання відвідувачів. Вмикає і вимикає світлові реклами, перевіряє систему сигналізації.

Повинен знати: правила обслуговування відвідувачів; розташування відділів, секцій, торговельних залів; номери телефонів виклику таксі, швидкої допомоги, міліції, пожежної команди тощо; місця розташування навколишніх підприємств громадського харчування, торгівлі, комунального господарства тощо; розташування засобів протипожежного захисту та сигналізації і правила користування ними: правила санітарії та гігієни; способи чищення металевих предметів.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта або початкова загальна освіта та професійна підготовка на виробництві. без вимог до стажу роботи.

150. ШТЕМПЕЛЮВАЛЬНИК ЕТИКЕТОК

1-й розряд

Завдання та обов'язки. Штемпелює етикетки або штампує, компостує на етикетках, бандеролях, ампулах і флаконах вручну або за допомогою машини відповідні написи. Готує фарби. Заправляє машини рулоном паперу та фарбою. Регулює роботу штемпельної машини.

Повинен знати: принцип роботи штемпельних машин; асортимент продукції; способи штемпелювання, компостування на етикетках, бандеролях, ампулах і флаконах; зміст тексту; сорти застосовуваних фарб.

Кваліфікаційні вимоги. Базова загальна середня освіта та професійна підготовка на виробництві, без вимог до стажу роботи.

ПЕРЕЛІК

назв професій, передбачених цим Розділом, із зазначенням їх назв за
Випуском 01
ЕТКС видання 1986 р. та іншими джерелами

№ пор.	Назви професій, що вказані у цьому Розділі	Діапазон розрядів	Назви професій за Випуском 01 ЕТКС видання 1986 р. та іншими джерелами	Діапазон розрядів
1	2	3	4	5
1.	Акумуляторник	1 - 5	Аккумуляторщик	1 - 5
2.	Апаратник очищення стічних вод	2 - 4	Аппаратчик очистки сточных вод	2 - 4
3.	Апаратник повітроподілу	2 - 6	Аппаратчик воздухоразделения	2 - 6
4.	Апаратник хімводоочистлення	1 - 4	Аппаратчик химводочистки	1 - 4
5.	Бригадир на дільницях основного виробництва	-	Бригадир на участках основного производства	*)
6.	Бункерувальник	2 - 4	Бункеровщик	2 - 4

7.	Вагар	-	Весовщик	*)
8.	Вантажник	-	Грузчик	*)
9.	Варник смолки	2	Варщик смолки	2
10.	Випробувач балонів	3 - 5	Испытатель баллонов	3 - 5
11.	Виробник трафаретів, шкал та плат	1 - 4	Изготовитель трафаретов, шкал и плат	1 - 4
12.	Водій електро- та автовізка	2	Водитель электро- и автотележки	*)
13.	Водій навантажувача	2 - 6	Водитель погрузчика	2 - 6
14.	Возій	-	Возчик	*)
15.	Газівник	2 - 5	Газовщик	2 - 5
16.	Газогенераторник	2 - 5	Газогенераторщик	2 - 5
17.	Газорятівник	3 - 5	Газоспасатель	3
18.	Гардеробник	-	Гардеробщик	1
19.	Генераторник ацетиленової установки	2 - 4	Генераторник ацетиленовой установки	2 - 4
20.	Двірник	-	Дворник	*)
21.	Дезактиваторник	2 - 5	Дезактиваторщик	2 - 5
22.	Дезінфектор	-	Дезинфектор	*)
23.	Дефектоскопіст з газового та рідинного контролю	2 - 6	Дефектоскопист по газовому и жидкостному контролю	2 - 6
24.	Дефектоскопіст з магнітного контролю	2 - 5	Дефектоскопист по магнитному контролю	2 - 5
25.	Дефектоскопіст з	2 - 6	Дефектоскопист по	2 - 6

	ультразвукового контролю		ультразвуковому контролю	
26.	Дефектоскопіст рентгено-, гаммаграфування	2 - 6	Дефектоскопист рентгено-, гаммаграфирования	2 - 6
27.	Дозиметрист	2 - 5	Дозиметрист	2 - 5
28.	Електромеханік з ліфтів	1 - 6	Электромеханик по лифтам	1 - 6
29.	Електромонтер диспетчерського устаткування та телеавтоматики	1 - 6	Электромонтер диспетчерского оборудования и телеавтоматики	1 - 6
30.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	2 - 6	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	2 - 6
			Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	2 - 6
			Электромонтер по ремонту электрооборудования	2 - 6
31.	Емульсовар	2 - 3	Эмульсовар	2 - 3
32.	Заправник поливально-мийних машин	2	Заправщик поливомоечных машин	*)
33.	Зарядник вогнегасників	2 - 3	Зарядчик огнетушителей	2 - 3
34.	Зарядник протигазових коробок	3	Зарядчик противогазовых коробок	3
35.	Зарядник холодильних апаратів	2 - 4	Зарядчик холодильных аппаратов	2 - 4
36.	Зливальник-розливальник	2 - 4	Сливщик-разливщик	2 - 4

37.	Кастелянка	-	Кастелянша	*)
38.	Клеевар (загальні професії для всіх галузей)	1 - 4	Клеевар	1 - 4
39.	Комендант	-	Новая профессия	
40.	Комірник	1 - 2	Кладовщик	*)
41.	Консервувальник устаткування та металовиробів	1 - 3	Консервировщик оборудования и металлоизделий	1 - 3
42.	Контролер з неруйнівного контролю	I - II рівень	Новая профессия	
43.	Контролер на контрольно-пропускному пункті	2 - 3	Новая профессия	
44.	Котлочистильник	1 - 6	Котлочист	1 - 6
45.	Кочегар технологічних печей	3 - 4	Кочегар технологических печей	3 - 4
46.	Кубівник	-	Кубовщик	*)
47.	Кур'єр	-	Курьер	*)
48.	Лаборант-електроакустик	2 - 4	Лаборант - электроакустик	2 - 4
49.	Лаборант електромеханічних випробувань та вимірювань	2 - 5	Лаборант электромеханических испытаний и измерений	2 - 5
50.	Лаборант з аналізу газів та пилу	2 - 4	Лаборант по анализу газов и пыли	2 - 4
51.	Лаборант з аналізу газів у металах	2 - 5	Лаборант по анализу газов в металлах	2 - 5
52.	Лаборант з аналізу люмінофорів	4	Лаборант по анализу люминофоров	4

53.	Лаборант з аналізу формувальних та шихтових сумішей	2 - 3	Лаборант по анализу формовочных и шихтовых смесей	2 - 3
54.	Лаборант з електроізоляційних матеріалів	2 - 5	Лаборант по электроизоляционным материалам	2 - 5
55.	Лаборант з ультразвукової техніки	3 - 5	Лаборант по ультразвуковой технике	3 - 5
56.	Лаборант з фізико-механічних випробувань	2 - 6	Лаборант по физико-механическим испытаниям	2 - 6
57.	Лаборант-кристалооптик	3 - 4	Лаборант-кристаллооптик	3 - 4
58.	Лаборант лабораторії штучного старіння скловиробів	2	Лаборант лаборатории искусственного старения стеклоизделий	2
59.	Лаборант-металлограф	2 - 5	Лаборант-металлограф	2 - 5
60.	Лаборант-мікробіолог	3 - 4	Лаборант-микробиолог	3 - 4
61.	Лаборант мінералогічного аналізу	2 - 5	Лаборант минералогического анализа	2 - 5
62.	Лаборант-полярографіст	3 - 4	Лаборант-полярографист	3 - 4
63.	Лаборант пробірного аналізу	3 - 5	Лаборант пробирного анализа	3 - 5
64.	Лаборант-радіометрист	3 - 6	Лаборант-радиометрист	3 - 6
65.	Лаборант рентгеноспектрального аналізу	2 - 6	Лаборант рентгеноспектрального анализа	2 - 6
66.	Лаборант-рентгеноструктурник	2 - 6	Лаборант-рентгеноструктурщик	2 - 6
67.	Лаборант-сенситометрист	3 - 4	Лаборант-сенситометрист	3 - 4

68.	Лаборант спектрального аналізу	2 - 6	Лаборант спектрального анализа	2 - 6
69.	Лаборант хіміко-бактеріологічного аналізу	2 - 3	Лаборант химико-бактериологического анализа	2 - 3
70.	Лаборант хімічного аналізу	2 - 5	Лаборант химического анализа	2 - 5
71.	Лебідник	2 - 3	Лебедчик	2 - 3
72.	Маляр	1 - 6	Маляр	1 - 6
73.	Маркувальник	1	Маркировщик	*)
74.	Мастильник	1 - 3	Смазчик	1 - 3
75.	Машиніст автомобілерозвантажувача	3 - 4	Машинист автомобилеразгрузчика	3 - 4
76.	Машиніст вагоноперекидача	2 - 5	Машинист вагоноопрокидывателя	2 - 5
77.	Машиніст вентиляційної та аспіраційної установок	2 - 3	Машинист вентиляционной и аспирационной установок	2 - 3
78.	Машиніст газогенераторної станції	2 - 4	Машинист газогенераторной станции	2 - 4
79.	Машиніст газодувних машин	2 - 6	Машинист газодувных машин	2 - 6
80.	Машиніст двигунів внутрішнього згорання	2 - 6	Машинист двигателей внутреннего сгорания	2 - 6
81.	Машиніст ексгаустера	3 - 4	Машинист эксгаустера	3 - 4
82.	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	2	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	*)
83.	Машиніст компресорних установок	2 - 6	Машинист компрессорных установок	2 - 6

84.	Машиніст (кочегар) котельні	2 - 6	Машинист (кочегар) котельной	2 - 6
85.	Машиніст крана (кранівник)	2 - 8	Машинист крана (крановщик)	2 - 6
86.	Машиніст мийних машин	1 - 4	Машинист моечных машин	1 - 4
87.	Машиніст насосних установок	2 - 5	Машинист насосных установок	2 - 5
88.	Машиніст парової машини та локомотива	3 - 4	Машинист паровой машины и локомотива	3 - 4
89.	Машиніст перевантажувачів	3 - 5	Машинист перегружателей	3 - 5
90.	Машиніст підіймальної машини	3 - 4	Машинист подъемной машины	*)
91.	Машиніст повітроділювальних установок	2 - 5	Машинист воздухоразделительных установок	2 - 5
92.	Машиніст розфасувально-пакувальних машин	2 - 5	Машинист расфасовочно-упаковочных машин	2 - 5
93.	Машиніст скрепера (скреперист)	3 - 4	Машинист скрепера (скреперист)	3 - 4
94.	Машиніст холодильних установок	2 - 6	Машинист холодильных установок	2 - 6
95.	Машиніст штабелеформувальної машини	5	Машинист штабелеформирующей машины	5
96.	Моторист електродвигунів	2 - 3	Моторист электродвигателей	2 - 3
97.	Моторист механічної лопати	3	Моторист механической лопаты	3

98.	Наповнювач балонів	2 - 4	Наполнитель баллонов	2 - 4
99.	Натирач підлоги	-	Полотер	*)
100.	Нейтралізаторник ціанистих розчинів	3	Нейтрализаторщик цианистых растворов	3
101.	Носій	-	Носильщик	*)
102.	Нянька	-	Няня	*)
103.	Оббивальник	1 - 5	Обойщик	1 - 5
104.	Опалювач	-	Истопник	*)
105.	Оператор акустичних випробувань	2 - 6	Оператор акустических испытаний	2 - 6
106.	Оператор апаратів мікрофільмування та копіювання	3 - 4	Оператор аппаратов микрофильмирования и копирования	*)
107.	Оператор електронно- обчислювальних та обчислювальних машин	2 - 4	Оператор вычислительных машин II, I категории	*)
			Оператор електронно- вычислительных машин	*)
108.	Оператор заправних станцій	2 - 5	Оператор заправочных станций	2 - 5
109.	Оператор з обслуговування установок для пилгазоуловлювання	2 - 4	Оператор по обслуживанию пылегазоулавливающих установок	2 - 4
110.	Оператор котельні	2 - 6	Оператор котельной	2 - 6
111.	Оператор механізованих та автоматизованих складів	2 - 5	Оператор механизированных и автоматизированных складов	2 - 5

112.	Оператор осцилографування та тензометрування	2 - 4	Оператор осцилографирования и тензометрирования	2 - 4
113.	Оператор теплового пункту	2 - 4	Оператор теплового пункта	2 - 4
114.	Охоронець	-	Новая профессия	
115.	Охоронник	1 - 6	Новая профессия	
116.	Палітурник документів	2 - 4	Переплетчик документов	*)
117.	Підсобний робітник	-	Подсобный рабочий	1 - 2
138.	Пірометрист	2 - 4	Пирометрист	2 - 4
119.	Прибиральник виробничих приміщень	-	Уборщик производственных помещений	*)
120.	Прибиральник службових приміщень	-	Уборщик служебных помещений	*)
121.	Прибиральник територій	-	Уборщик территорий	*)
122.	Приймальник балонів	2 - 3	Приемщик баллонов	2 - 3
123.	Пробовідбірник	1 - 3	Пробоотборщик	1 - 3
124.	Просочувальник з вогнезахисного просочування	2 - 4	Пропитчик по огнезащитной пропитке	2 - 4
125.	Радіомеханік з обслуговування та ремонту радіотелевізійної апаратури	3 - 6	Радиомеханик по обслуживанию и ремонту радиотелевизионной аппаратуры	3 - 6
126.	Радіомонтер приймальних телевізійних антен	2 - 6	Радиомонтер приемных телевизионных антенн	2 - 6
127.	Регенераторник відпрацьованого масла	1 - 3	Регенераторщик отработанного масла	1 - 3

128.	Ремонтувальник респіраторів та протигазів	-	Ремонтировщик респираторов и противогазов	2
129.	Робітник виробничих лазень	-	Рабочий производственных бань	*)
130.	Робітник з благоустрою	-	Рабочий по благоустройству населенных пунктов	*)
131.	Робітник плодоовочевого сховища	-	Рабочий плодоовощного хранилища	*)
132.	Розподільувач робіт	2 - 4	Распределитель работ	2 - 4
133.	Сатураторник	1	Сатураторщик	*)
134.	Світлокопіювальник	1 - 2	Светокопировщик	*)
135.	Склографіст (ротаторник)	2	Стеклографист (ротаторщик)	*)
136.	Склопротиральник	-	Стеклопротирщик	*)
137.	Сторож	-	Сторож	*)
138.	Стрілець	3	Новая профессия	
139.	Стропальник	2 - 6	Стропальщик	2 - 6
140.	Такелажник	2 - 5	Такелажник	2 - 5
141.	Тракторист	2 - 6	Тракторист	2 - 6
142.	Транспортувальник (обслуговування механізмів)	2 - 3	Транспортерщик	2 - 3
143.	Транспортувальник (такелажні роботи)	2 - 4	Транспортировщик	2 - 4
144.	Укладальник-пакувальник	1 - 4	Укладчик-упаковщик	1 - 4

145.	Форсунник	2	Форсунщик	2
146.	Черговий біля ескалатора	-	Дежурный у эскалатора	*)
147.	Черговий бюро перепусток	-	Новая профессия	
148.	Чистильник	1 - 4	Чистильщик	1 - 4
149.	Швейцар	-	Швейцар	*)
150.	Штемпелювальник етикеток	1	Штемпелевщик этикеток	1

Примітка. Назви професій з "Квалификационного справочника профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады". - М.: Экономика, 1990 (затверджений постановою Держкомпраці СРСР та ВЦРПС від 20 лютого 1984 р. N 58/3-102) показані зі знаком *).

ПЕРЕЛІК
назв професій, передбачених Випуском 01 ЕТКС видання 1986 р. та
іншими джерелами,
із зазначенням їх назв за цим Розділом

N пор.	Назви професій за Випуском 01 ЕТКС видання 1986 р. та іншими джерелами	Діапазон розрядів	Назви професій, що вказані у цьому Розділі	Діапазон розрядів
1	2	3	4	5
1.	Аккумуляторщик	1 - 5	Акумуляторник	1 - 5
2.	Аппаратчик воздухоразделения	2 - 6	Апаратник повітроподілу	2 - 6
3.	Аппаратчик очистки сточных вод	2 - 4	Апаратник очищення стічних вод	2 - 4
4.	Аппаратчик химводоочистки	1 - 4	Апаратник хімводоочищення	1 - 4
5.	Бригадир на участках	*)	Бригадир на дільницях	

	основного производства		основного виробництва	
6.	Бункеровщик	2 - 4	Бункерувальник	2 - 4
7.	Варщик смолки	2	Варник смолки	2
8.	Весовщик	*)	Вагар	-
9.	Водитель погрузчика	2 - 6	Водій навантажувача	2 - 6
10.	Водитель электро- и автотележки	*)	Водій електро- та автовізка	2
11.	Возчик	*)	Возій	-
12.	Газовщик	2 - 5	Газівник	2 - 5
12.	Газогенераторщик	2 - 5	Газогенераторник	2 - 5
14.	Газоспасатель	3 - 5	Газорятівник	3 - 5
15.	Гардеробщик	*)	Гардеробник	-
16.	Генераторщик ацетиленовой установки	2 - 4	Генераторник ацетиленової установки	2 - 4
17.	Грузчик	*)	Вантажник	-
18.	Дворник	*)	Двірник	-
19.	Дежурный у эскалатора	*)	Черговий біля ескалатора	-
20.	Дезактиваторщик	2 - 5	Дезактиваторник	2 - 5
21.	Дезинфектор	*)	Дезінфектор	-
22.	Дефектоскопист по газовому и жидкостному контролю	2 - 6	Дефектоскопіст з газового та рідинного контролю	2 - 6
23.	Дефектоскопист по магнитному контролю	2 - 5	Дефектоскопіст з магнітного контролю	2 - 5

24.	Дефектоскопист по ультразвуковому контролю	2 - 6	Дефектоскопіст з ультразвукового контролю	2 - 6
25.	Дефектоскопист рентгено-, гаммаграфирования	2 - 6	Дефектоскопіст рентгено-, гаммаграфування	2 - 6
26.	Дозиметрист	2 - 5	Дозиметрист	2 - 5
27.	Заправщик поливо-моечных машин	*)	Заправник поливально-мийних машин	2
28.	Зарядчик огнетушителей	2 - 3	Зарядник вогнегасників	2 - 3
29.	Зарядчик противогазовых коробок	3	Зарядник протигазових коробок	3
30.	Зарядчик холодильных аппаратов	2 - 4	Зарядник холодильних апаратів	2 - 4
31.	Изготовитель трафаретов, шкал и плат	1 - 4	Виробник трафаретів, шкал та плат	1 - 4
32.	Испытатель баллонов	3 - 5	Випробувач балонів	3 - 5
33.	Истопник	*)	Опалювач	-
34.	Кастелянша	*)	Кастелянка	-
35.	Кладовщик	*)	Комірник	-
36.	Клеевар	1 - 4	Клесвар (загальні професії для всіх галузей)	1 - 4
37.	Консервировщик оборудования и металлоизделий	1 - 3	Консервувальник устаткування та металовиробів	1 - 3
38.	Котлочист	1 - 6	Котлочистильник	1 - 6
39.	Кочегар технологических печей	3 - 4	Кочегар технологічних печей	3 - 4
40.	Кубовщик	*)	Кубівник	-

41.	Курьер	*)	Кур'єр	-
42.	Лаборант-кристаллооптик	3 - 4	Лаборант-кристаллооптик	3 - 4
43.	Лаборант лаборатории искусственного старения стеклоизделий	2	Лаборант лабораторії штучного старіння скловиробів	2
44.	Лаборант-металлограф	2 - 5	Лаборант-металограф	2 - 5
45.	Лаборант-микробиолог	3 - 4	Лаборант-мікробіолог	3 - 4
46.	Лаборант минералогического анализа	2 - 5	Лаборант мінералогічного аналізу	2 - 5
47.	Лаборант по анализу газов и пыли	2 - 4	Лаборант з аналізу газів та пилу	2 - 4
48.	Лаборант по анализу газов в металлах	2 - 5	Лаборант з аналізу газів у металах	2 - 5
49.	Лаборант по анализу люминофоров	4	Лаборант з аналізу люмінофорів	4
50.	Лаборант з анализу формовочных и шихтовых смесей	2 - 3	Лаборант з аналізу формувальних та шихтових сумішей	2 - 3
51.	Лаборант-полярнографист	3 - 4	Лаборант-полярнографіст	3 - 4
52.	Лаборант по ультразвуковой технике	3 - 5	Лаборант з ультразвукової техніки	3 - 5
53.	Лаборант по физико-механическим испытаниям	2 - 6	Лаборант з фізико-механічних випробувань	2 - 6
54.	Лаборант по электроизоляционным материалам	2 - 5	Лаборант з електроізоляційних матеріалів	2 - 5
55.	Лаборант пробирного анализа	3 - 5	Лаборант пробірною аналізу	3 - 5
56.	Лаборант-радиометрист	3 - 6	Лаборант-радіометрист	3 - 6

57.	Лаборант рентгеноспектрального анализа	2 - 6	Лаборант рентгеноспектрального аналізу	2 - 6
58.	Лаборант-рентгеноструктурщик	2 - 6	Лаборант-рентгеноструктурник	2 - 6
59.	Лаборант-сенситометрист	3 - 4	Лаборант-сенситометрист	3 - 4
60.	Лаборант спектрального анализа	2 - 6	Лаборант спектрального аналізу	2 - 6
61.	Лаборант химико-бактериологического анализа	2 - 3	Лаборант хіміко-бактеріологічного аналізу	2 - 3
62.	Лаборант химического анализа	2 - 5	Лаборант хімічного аналізу	2 - 5
63.	Лаборант-электроакустик	2 - 4	Лаборант-електроакустик	2 - 4
64.	Лаборант электромеханических испытаний и измерений	2 - 5	Лаборант електромеханічних випробувань та вимірювань	2 - 5
65.	Лебедчик	2 - 3	Лебідник	2 - 3
66.	Маляр	1 - 6	Маляр	1 - 6
67.	Маркировщик	*)	Маркувальник	1
68.	Машинист автомобилеразгрузчика	3 - 4	Машиніст автомобілерозвантажувача	3 - 4
69.	Машинист вагоноопрокидывателя	2 - 5	Машиніст вагонперекидача	2 - 5
70.	Машинист вентиляционной и аспирационной установок	2 - 3	Машиніст вентиляційної та аспіраційної установок	2 - 3
71.	Машинист воздухоразделительных установок	2 - 5	Машиніст повітророзділювальних установок	2 - 5

72.	Машинист газогенераторной станции	2 - 4	Машиніст газогенераторної станції	2 - 4
73.	Машинист газодувных машин	2 - 6	Машиніст газодувних машин	2 - 6
74.	Машинист двигателей внутреннего сгорания	2 - 6	Машиніст двигунів внутрішнього згорання	2 - 6
75.	Машинист компрессорных установок	2 - 6	Машиніст компресорних установок	2 - 6
76.	Машинист (кочегар) котельной	2 - 6	Машиніст (кочегар) котельні	2 - 6
77.	Машинист крана (крановщик)	2 - 6	Машиніст крана (кранівник)	2 - 8
78.	Машинист моечных машин	1 - 4	Машиніст мийних машин	1 - 4
79.	Машинист насосных установок	2 - 5	Машиніст насосних установок	2 - 5
80.	Машинист паровой машины и локомотива	3 - 4	Машиніст парової машини і локомотива	3 - 4 і
81.	Машинист перегружателей	3 - 5	Машиніст перевантажувачів	3 - 5
82.	Машинист подъемной машины	*)	Машиніст підіймальної машини	3 - 4
83.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	*)	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	2
84.	Машинист расфасовочно-упаковочных машин	2 - 5	Машиніст розфасувально-пакувальних машин	2 - 5
85.	Машинист скрепера (скреперист)	3 - 4	Машиніст скрепера (скреперист)	3 - 4
86.	Машинист холодильных установок	2 - 6	Машиніст холодильних установок	2 - 6

87.	Машинист штабелеформирующей машины	5	Машиніст штабелеформувальної машини	5
88.	Машинист эксгаустера	3 - 4	Машиніст ексгаустера	3 - 4
89.	Моторист механической лопаты	3	Моторист механічної лопати	3
90.	Моторист электродвигателей	2 - 3	Моторист електродвигунів	2 - 3
91.	Наполнитель баллонов	2 - 4	Наповнювач балонів	2 - 4
92.	Нейтрализаторщик цианистых растворов	3	Нейтралізаторник ціанистих розчинів	3
93.	Носильщик	*)	Носій	-
94.	Няня	*)	Нянька	-
95.	Обойщик	1 - 5	Оббивальник	1 - 5
96.	Обработчик информационного материала	*)	Оброблювач інформаційного матеріалу	2 - 3
97.	Оператор акустических испытаний	2 - 6	Оператор акустичних випробувань	2 - 6
98.	Оператор аппаратов микрофильмирования и копирования	*)	Оператор апаратів мікрофільмування та копіювання	3 - 4
99.	Оператор вычислительных машин II, I категории	*)	Оператор електронно-обчислювальних та обчислювальних машин	2 - 4
100.	Оператор заправочных станций	2 - 5	Оператор заправних станцій	2 - 5
101.	Оператор котельной	2 - 6	Оператор котельні	2 - 6
102.	Оператор	2 - 5	Оператор механізованих та	2 - 5

	механизированных и автоматизированных складов		автоматизованих складів	
103.	Оператор осциллографирования и тензометрирования	2 - 4	Оператор осцилографування і тензометрування	2 - 4
104.	Оператор по обслуживанию пылегазоулавливающих установок	2 - 4	Оператор з обслуговування установок для пилогазоуловлювання	2 - 4
105.	Оператор теплового пункта	2 - 4	Оператор теплового пункту	2 - 4
106.	Оператор электронно-вычислительных машин	*)	Оператор електронно-обчислювальних та обчислювальних машин	2 - 4
107.	Переплетчик документов	*)	Палітурник документів	2 - 4
108.	Пирометрист	2 - 4	Пірометрист	2 - 4
109.	Подсобный рабочий	1 - 2	Підсобний робітник	-
110.	Полотер	*)	Натирач підлоги	-
111.	Приемщик баллонов	2 - 3	Приймальник балонів	2 - 3
112.	Пробоотборщик	1 - 3	Пробовідбірник	1 - 3
113.	Пропитчик по огнезащитной пропитке	2 - 4	Просочувальник з вогнезахисного просочування	2 - 4
114.	Рабочий плодоовощного хранилища	*)	Робітник плодоовочевого сховища	-
115.	Рабочий по благоустройству населенных пунктов	*)	Робітник з благоустрою	-
116.	Рабочий производственных бань	*)	Робітник виробничих лазень	-
117.	Радиомеханик по	3 - 6	Радіомеханік з	3 - 6

	обслуживанию и ремонту радиотелевизионной аппаратуры		обслуговування та ремонту радіотелевізійної апаратури	
118.	Радиомонтер приемных телевизионных антенн	2 - 6	Радіомонтер приймальних телевізійних антен	2 - 6
119.	Распределитель работ	2 - 4	Розподільувач робіт	2 - 4
120.	Регенераторщик отработанного масла	1 - 3	Регенераторник відпрацьованого масла	1 - 3
121.	Ремонтировщик респираторов и противогазов	2	Ремонтувальник респіраторів та протигазів	
122.	Сатураторщик	*)	Сатураторник	1
123.	Светокопировщик	*)	Світлокопіювальник	1 - 2
124.	Сливщик-разливщик	2 - 4	Зливальник-розливальник	2 - 4
125.	Смазчик	1 - 3	Мастильник	1 - 3
126.	Стеклографист (ротаторщик)	*)	Склографіст (ротаторник)	2
127.	Стеклопротирщик	*)	Склопротиральник	-
128.	Сторож	*)	Сторож	-
129.	Стропальщик	2 - 6	Стропальник	2 - 6
130.	Такелажник	2 - 5	Такелажник	2 - 5
131.	Тракторист	2 - 6	Тракторист	2 - 6
132.	Транспортерщик	2 - 3	Транспортувальник (обслуговування механізмів)	2 - 3
133.	Транспортировщик	2 - 4	Транспортувальник (такелажні роботи)	2 - 4

134.	Уборщик производственных помещений	*)	Прибиральник виробничих приміщень	-
135.	Уборщик служебных помещений	*)	Прибиральник службових приміщень	-
136.	Уборщик территорий	*)	Прибиральник територій	-
137.	Укладчик-упаковщик	1 - 4	Укладальник-пакувальник	1 - 4
138.	Форсунщик	2	Форсунник	2
139.	Чистильщик	1 - 4	Чистильник	1 - 4
140.	Швейцар	*)	Швейцар	-
141.	Штемпелевщик этикеток	1	Штемпелювальник етикеток	1
142.	Электромеханик по лифтам	1 - 6	Електромеханік з ліфтів	1 - 6
143.	Электромонтер диспетчерского оборудования и телеавтоматики	1 - 6	Електромонтер диспетчерського устаткування та телеавтоматики	1 - 6
144.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	2 - 6	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	2 - 6
145.	Электромонтер по ремонту электрооборудования	2 - 6	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	2 - 6
146.	Эмульсовар	2 - 3	Емульсовар	2 - 3

Примітка. Назви професій з "Квалификационного справочника профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады". - М.: Экономика, 1990 (затверджений постановою Держкомпраці СРСР та ВЦРПС від 20 лютого 1984 р. N 58/3-102) показані зі знаком *).

АБЕТКОВИЙ ПОКАЖЧИК НАЗВ ПРОФЕСІЙ

№ пор.	Назви професій	Діапазон розрядів	Стор.
1	2	3	4
1.	Акумуляторник	1 - 5	
2.	Апаратник очищення стічних вод	2 - 4	
3.	Апаратник повітроподілу	2 - 6	
4.	Апаратник хімвдоочищення	1 - 4	
5.	Бригадир на дільницях основного виробництва	-	
6.	Бункерувальник	2 - 4	
7.	Вагар	-	
8.	Вантажник	-	
9.	Варник смолки	2	
10.	Випробувач балонів	3 - 5	
11.	Виробник трафаретів, шкал та плат	1- 4	
12.	Водій електро- та автовізка	2	
13.	Водій навантажувача	2 - 6	
14.	Возій	-	
15.	Газівник	2 - 5	
16.	Газогенераторник	2 - 5	
17.	Газорятівник	3 - 5	
18.	Гардеробник	-	
19.	Генераторник ацетиленової установки	2 - 4	

20.	Двірник	-	
21.	Дезактиваторник	2 - 5	
22.	Дезінфектор	-	
23.	Дефектоскопіст з газового та рідинного контролю	2 - 6	
24.	Дефектоскопіст з магнітного контролю	2 - 5	
25.	1 Дефектоскопіст з ультразвукового контролю	2 - 6	
26.	Дефектоскопіст рентгено-, гаммаграфування	2 - 6	
27.	Дозиметрист	2 - 5	
28.	Електромеханік з ліфтів	1 - 6	
29.	Електромонтер диспетчерського устаткування та телеавтоматики		
30.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	2 - 6	
31.	Емульсовар	2 - 3	
32.	Заправник поливально-мийних машин	2	
33.	Зарядник вогнегасників	2 - 3	
34.	Зарядник протигазових коробок	3	
35.	Зарядник холодильних апаратів	2 - 4	
36.	Зливальник-розливальник	2 - 4	
37.	Кастелянка	-	
38.	Клеєвар (загальні професії для всіх галузей)	1 - 4	
39.	Комендант	-	

40.	Комірник	-	
41.	Консервувальник устаткування та металовиробів	1 - 3	
42.	Контролер з неруйнівного контролю	I - II рівень	
43.	Контролер на контрольно-пропускному пункті	2 - 3	
44.	Котлочистильник	1 - 6	
45.	Кочегар технологічних печей	3 - 4	
46.	Кубівник	-	
47.	Кур'єр	-	
48.	Лаборант-електроакустик	2 - 4	
49.	Лаборант електромеханічних випробувань та вимірювань	2 - 5	
50.	Лаборант з аналізу газів та пилу	2 - 4	
51.	Лаборант з аналізу газів у металах	2 - 5	
52.	Лаборант з аналізу люмінофорів	4	
53.	Лаборант з аналізу формувальних та шихтових сумішей	2 - 3	
54.	Лаборант з електроізоляційних матеріалів	2 - 5	
55.	Лаборант з ультразвукової техніки	3 - 5	
56.	Лаборант з фізико-механічних випробувань	2 - 6	
57.	Лаборант-кристалооптик	3 - 4	
58.	Лаборант лабораторії штучного старіння скловиробів	2	
59.	Лаборант-металограф	2 - 5	

60.	Лаборант-мікробіолог	3 - 4	
61.	Лаборант мінералогічного аналізу	2 - 5	
62.	Лаборант-полярграфіст	3 - 4	
63.	Лаборант пробірного аналізу	3 - 5	
64.	Лаборант-радіометрист	3 - 6	
65.	Лаборант рентгеноспектрального аналізу	2 - 6	
66.	Лаборант-рентгеноструктурник	2 - 6	
67.	Лаборант-сенситометрист	3 - 4	
68.	Лаборант спектрального аналізу	2 - 6	
69.	Лаборант хіміко-бактеріологічного аналізу	2 - 3	
70.	Лаборант хімічного аналізу	2 - 5	
71.	Лебідник	2 - 3	
72.	Маляр	1 - 6	
73.	Маркувальник	1	
74.	Мастильник	1 - 3	
75.	Машиніст автомобілерозвантажувача	3 - 4	
76.	Машиніст вагоноперекидача	2 - 5	
77.	Машиніст вентиляційної та аспіраційної установок	2 - 3	
78.	Машиніст газогенераторної станції	2 - 4	
79.	Машиніст газодувних машин	2 - 6	
80.	Машиніст двигунів внутрішнього згорання	2 - 6	

81.	Машиніст експаустера	3 - 4	
82.	Машиніст із прання та ремонту спецодягу	2	
83.	Машиніст компресорних установок	2 - 6	
84.	Машиніст (кочегар) котельні	2 - 6	
85.	Машиніст крана (кранівник)	2 - 8	
86.	Машиніст мийних машин	1 - 4	
87.	Машиніст насосних установок	2 - 5	
88.	Машиніст парової машини та локомотива	3 - 4	
89.	Машиніст перевантажувачів	3 - 5	
90.	Машиніст підіймальної машини	3 - 4	
91.	Машиніст повітроділювальних установок	2 - 5	
92.	Машиніст розфасувально-пакувальних машин	2 - 5	
93.	Машиніст скрепера (скреперист)	3 - 4	
94.	Машиніст холодильних установок	2 - 6	
95.	Машиніст штабелеформувальної машини	5	
96.	Моторист електродвигунів	2 - 3	
97.	Моторист механічної лопати	3	
98.	Наповнювач балонів	2 - 4	
99.	Натирач підлоги	-	
100.	Нейтралізаторник ціаністих розчинів	3	
101.	Носій	-	

102.	Нянька	-	
103.	Оббивальник	1 - 5	
104.	Опалювач	-	
105.	Оператор акустичних випробувань	2 - 6	
106.	Оператор апаратів мікрофільмування та копіювання	3 - 4	
107.	Оператор електронно-обчислювальних та обчислювальних машин	2 - 4	
108.	Оператор заправних станцій	2 - 5	
109.	Оператор з обслуговування установок для пилогазоуловлювання	2 - 4	
110.	Оператор котельні	2 - 6	
111.	Оператор механізованих та автоматизованих складів	2 - 5	
112.	Оператор осцилографування та тензометрування	2 - 4	
113.	Оператор теплового пункту	2 - 4	
114.	Охоронець	-	
115.	Охоронник	1 - 6	
116.	Палітурник документів	2 - 4	
117.	Підсобний робітник	-	
118.	Прометрист	2 - 4	
119.	Прибиральник виробничих приміщень	-	
120.	Прибиральник службових приміщень	-	

121.	Прибиральник територій	-	
122.	Приймальник балонів	2 - 3	
123.	Пробовідбірник	1 - 3	
124.	Просочувальник з вогнезахисного просочування	2 - 4	
125.	Радіомеханік з обслуговування та ремонту радіотелевізійної апаратури	3 - 6	
126.	Радіомонтер приймальних телевізійних антен	2 - 6	
127.	Регенераторник відпрацьованого масла	1 - 3	
128.	Ремонтувальник респіраторів та протигазів	-	
129.	Робітник виробничих лазень	-	
130.	Робітник з благоустрою	-	
131.	Робітник плодоовочевого сховища	-	
132.	Розподільувач робіт	2 - 4	
133.	Сатураторник	1	
134.	Світлокопіювальник	1 - 2	
135.	Склографіст (ротаторник)	2	
136.	Склопротиральник	-	
137.	Сторож	-	
138.	Стрілець	3	
139.	Стропальник	2 - 6	
140.	Такелажник	2 - 5	
141.	Тракторист	2 - 6	

142.	Транспортувальник (обслуговування механізмів)	2 - 3	
143.	Транспортувальник (такелажні роботи)	2 - 4	
144.	Укладальник-пакувальник	1 - 4	
145.	Форсунник	2	
146.	Черговий біля ескалатора	-	
147.	Черговий бюро перепусток	-	
148.	Чистильник	1 - 4	
149.	Швейцар	-	
150.	Штемпельювальник етикеток	1	