

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

30 декабря 1999 г. № 159

Об утверждении выпуска 1 Единого квалификационного справочника должностей служащих (ЕКСД) «Должности служащих для всех видов деятельности», выпуска 6 ЕКСД «Должности служащих, занятых в машиностроении и металлообработке», выпуска 33 ЕКСД «Должности служащих, занятых финансами, кредитом и страхованием» и выпуска 21 ЕКСД «Должности служащих, занятых геодезией и картографией»

(С изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 31 мая 2001 г. № 70 <W201p0018>, 27 июня 2002 г. № 93 <W202p0224>, 31 марта 2003 г. № 35 <W203p0282>, 19 мая 2003 г. № 60 <W203p0284>, 27 декабря 2004 г. № 160 <W204p0300>, 30 марта 2006 г. № 41 <W206p0335>, 14 июня 2006 г. № 67 <W206p0338>, 29 июня 2006 г. № 75 <W206p0277>, 9 октября 2006 г. № 118 <W206p0344>, 27 июня 2007 г. № 92 <W207p0615>, 27 июня 2007 г. № 93 <W207p0616>, 3 января 2008 г. № 4 <W208p0009>, 28 мая 2008 г. № 83 <W208p0124>, 23 июня 2008 г. № 92 <W208p0519>).

Изменения и дополнения:

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 21 октября 2008 г. № 145<W208p0350>;

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 24 февраля 2009 г. № 29<W209p0031>;

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 9 июля 2009 г. № 80<W209p0145>;

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 25 августа 2009 г. № 107<W209p0224>;

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15 декабря 2009 г. № 148<W209p0361>;

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15 декабря 2009 г. № 149<W209p0362>;

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15 января 2010 г. № 3<W210p0004>;

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 9 июля 2010 г. № 104<W210p0155>;

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 31 августа 2010 г. № 123<W210p0373>;

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 22 сентября 2010 г. № 127<W210p0291>;

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 8 декабря 2010 г. № 173<W210p0380>;

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 23 марта 2011 г. № 18<W211p0051>;

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 26 мая 2011 г. № 33<W211p0137>;

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 6 марта 2012 г. № 36 (зарегистрировано в Национальном реестре - № 8/25068 от 15.03.2012 г.) <W21225068p>;

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 мая 2012 г. № 68 (зарегистрировано в Национальном реестре - № 8/25905 от 30.05.2012 г.) <W21225905p>;

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 18 июля 2012 г. № 81 (зарегистрировано в Национальном реестре - № 8/26229 от 08.08.2012 г.) <W21226229p>;

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 3 сентября 2012 г. № 95 (зарегистрировано в Национальном реестре - № 8/26436 от 02.10.2012 г.) <W21226436p>;

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 27 декабря 2012 г. № 123 (зарегистрировано в Национальном реестре - № 8/26768 от 14.01.2013 г.) <W21326768p>;

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 5 апреля 2013 г. № 29 (зарегистрировано в Национальном реестре - № 8/27385 от 11.04.2013 г.) <W21327385p>;

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 31 мая 2013 г. № 49 (зарегистрировано в Национальном реестре - № 8/27604 от 13.06.2013 г.) <W21327604p>;

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 31 октября 2013 г. № 106 (зарегистрировано в Национальном реестре - № 8/28139 от 11.12.2013 г.) <W21328139p>;

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2013 г. № 109 (зарегистрировано в Национальном реестре - № 8/28346 от 13.02.2014 г.) <W21428346p>;

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2013 г. № 115 (зарегистрировано в Национальном реестре - № 8/28236 от 14.01.2014 г.) <W21428236p>;

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 2 апреля 2014 г. № 20 (зарегистрировано в Национальном реестре - № 8/28529 от 08.04.2014 г.) <W21428529p>;

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 2 июля 2014 г. № 55 (зарегистрировано в Национальном реестре - № 8/28845 от 11.07.2014 г.) <W21428845p>;

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 31 июля 2014 г. № 74 (зарегистрировано в Национальном реестре - № 8/28990 от 12.08.2014 г.) <W21428990p>;

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 26 августа 2014 г. № 83 (зарегистрировано в Национальном реестре - № 8/29047 от 28.08.2014 г.) <W21429047p>;

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 22 сентября 2014 г. № 88 (зарегистрировано в Национальном реестре - № 8/29133 от 25.09.2014 г.) <W21429133p>;

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 января 2015 г. № 7 (зарегистрировано в Национальном реестре - № 8/29581 от 03.02.2015 г.) <W21529581p>;

Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 13 февраля 2015 г. № 13 (зарегистрировано в Национальном реестре - № 8/29641 от 25.02.2015 г.) <W21529641p>

Министерство труда Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить выпуск 1 ЕКСД «Должности служащих для всех видов деятельности», подготовленный в соответствии с Программой совместной деятельности по унификации законодательства в социально-трудовой сфере и сближению уровней социальных гарантий граждан Беларуси и России на 1999–2000 годы, согласно приложению 1.
2. Утвердить выпуск 6 ЕКСД «Должности служащих, занятых в машиностроении и

металлообработке», подготовленный в соответствии с Программой совместной деятельности по унификации законодательства в социально-трудовой сфере и сближению уровней социальных гарантий граждан Беларуси и России на 1999–2000 годы, согласно приложению 2.

3. Утвердить выпуск 33 ЕКСД «Должности служащих, занятых финансами, кредитом и страхованием», подготовленный в соответствии с Программой совместной деятельности по унификации законодательства в социально-трудовой сфере и сближению уровней социальных гарантий граждан Беларуси и России на 1999–2000 годы, согласно приложению 3.

4. Утвердить выпуск 21 ЕКСД «Должности служащих, занятых геодезией и картографией», подготовленный в соответствии с Программой совместной деятельности по унификации законодательства в социально-трудовой сфере и сближению уровней социальных гарантий граждан Беларуси и России на 1999–2000 годы, согласно приложению 4.

5. Научно-исследовательскому институту труда Министерства труда Республики Беларусь обеспечить издание названных выпусков.

Министр

И.А.Лях

Приложение 4
к постановлению
Министерства труда
Республики Беларусь
30.12.1999 № 159

Выпуск 21 ЕКСД

Должности служащих, занятых геодезией и картографией

1. РУКОВОДИТЕЛИ

ГЛАВНЫЙ ГЕОДЕЗИСТ (МАРКШЕЙДЕР, РЕДАКТОР КАРТ, СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДАСТРУ И ГЕОИНФОРМАЦИОННЫМ СИСТЕМАМ)

Должностные обязанности. Организует работу по обеспечению проведения топографо-геодезических, редакционных, маркшейдерских и других работ с учетом потребностей экономики. Обеспечивает высокий уровень потребительских свойств картографической продукции. Руководит подготовкой проектов планов внедрения новой техники, организационно-технических мероприятий по повышению эффективности производства, совершенствованию средств и методов измерений и размножения материалов. Принимает меры по совершенствованию организации производства, труда и управления, внедрению вычислительной техники, механизации и автоматизации полевых и камеральных топографо-геодезических работ. Обеспечивает составление локальных поверочных схем и разработку календарных графиков поверки средств измерений и размножения. Возглавляет работу по проведению экспертизы технической и другой документации, как разрабатываемой на предприятии, так и поступающей от других предприятий и организаций. Участвует в проводимых исследованиях по автоматизации производственных процессов, в работе по определению потребности предприятия в необходимом оборудовании и средствах измерений. Обеспечивает внедрение современных методов и средств измерений, а также проведение работ по оценке точности измерений. Осуществляет контроль за оснащением технологического процесса всеми предусмотренными регламентом средствами размножения материалов, соответствием

применяемых в подразделениях предприятия средств, методов измерений и размножения материалов требованиям по соблюдению заданных режимов производства и качества продукции. Организует подготовку технических заданий на проектирование и разработку средств измерений специального назначения. Обеспечивает ремонт и содержание в надлежащем состоянии необходимых приборов и оборудования. Содействует внедрению государственных и отраслевых стандартов, а также нормативно-технической документации, регламентирующей нормы точности измерений, методы и средства поверки. Руководит работой по составлению установленной отчетности и представлению ее в соответствующие органы государственной службы. Обеспечивает взаимодействие предприятия с учреждениями: научно-исследовательскими, проектными институтами и учебными заведениями в работах, смежных по профилю деятельности. Организует работу по повышению квалификации работников топографо-геодезических и картографических подразделений предприятия. Руководит работниками предприятия, осуществляющими контроль качества выпускаемой предприятием продукции.

Должен знать: постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов и другие руководящие, методические и нормативные материалы по технологической подготовке полевых и камеральных подразделений производства; профиль, специализацию и особенности структуры предприятия, перспективы его развития; производственные мощности, технические характеристики, конструктивные особенности и режимы работы оборудования предприятия, правила его эксплуатации; порядок технологической подготовки производства; технические требования, предъявляемые к материалам и готовой продукции; методы проведения технических расчетов; стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации; основы стандартизации и патентоведения; требования организации труда при проектировании технологических процессов; передовой отечественный и зарубежный опыт проектирования и технологической подготовки производства; основы рыночной экономики, организации производства, труда и управления; Кодекс Республики Беларусь о недрах, Закон «Об охране окружающей среды»; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности на руководящих должностях при проведении полевых и камеральных топографо-геодезических работ (маркшейдерских) не менее 5 лет.

НАЧАЛЬНИК БЮРО (ГЕОДЕЗИЧЕСКОГО, ПРОЕКТНО-СМЕТНОГО, НОРМАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКОГО)

Должностные обязанности. Возглавляет работу по проведению геодезических вычислений в цехе, обеспечивает выполнение камеральных геодезических работ, регламентированных нормами и другими нормативными актами, а также проведение апробаций проектов нормативных геодезических материалов. Осуществляет организацию планово-экономической работы в подразделении, подготовку расчетов и обоснований к ним на основе составляемых проектов и смет на производство полевых и камеральных топографо-геодезических и картографических работ, расходования фондов, удельных норм расхода материалов, энергии и других ресурсов. Проводит анализ технико-экономических показателей работы подразделений, выявляет возможности увеличения выпуска продукции, снижения ее себестоимости, стоимости работ и их трудоемкости, более рационального использования производственных мощностей и разрабатывает предложения по использованию резервов производства. Организует выполнение расчетов экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, научной организации труда. Обеспечивает подготовку отчетов о производственно-хозяйственной деятельности подразделений. Руководит работниками бюро.

Должен знать: постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов;

методические, нормативные и другие руководящие материалы по планированию, учету и анализу производственно-хозяйственной деятельности подразделений, организацию работы в подразделениях; организацию оперативного учета и порядок составления отчетности; порядок составления технических проектов и смет, определения себестоимости топографо-геодезических и картографических работ, разработки нормативов материальных и трудовых затрат; методы анализа результатов деятельности подразделения; планово-учетную и отчетную документацию; методы определения экономической эффективности новой техники и технологии, научной организации труда, перспективы технического развития бюро; технические требования, предъявляемые к продукции (работе) бюро, технологию ее производства; оборудование бюро и правила его эксплуатации; действующие положения по оплате труда и формы материального стимулирования; передовой отечественный и зарубежный опыт в области производства аналогичной продукции; основы рыночной экономики, организации производства, труда и управления; Кодекс Республики Беларусь о недрах, Закон «Об охране окружающей среды»; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее профессиональное образование и стаж работы при выполнении полевых и камеральных топографо-геодезических и картографических работ не менее 5 лет.

НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ПРОГНОЗИРОВАНИЯ И ЭКОНОМИКИ

Должностные обязанности. Осуществляет руководство работой по экономическому прогнозированию на предприятии, направленному на организацию рациональной хозяйственной деятельности, выявление и использование резервов производства с целью достижения наибольшей эффективности при выполнении топографо-геодезических и картографических работ. Возглавляет подготовку перспективных, годовых, квартальных и месячных планов подразделениями предприятия по всем видам деятельности, а также обоснований и расчетов к ним. Принимает участие в разработке комплексного плана социально-экономического развития. Обеспечивает доведение показателей плана до подразделений предприятия, проведение комплексного экономического анализа всех видов деятельности предприятия и своевременную разработку мер по эффективному использованию капитальных вложений, материальных, трудовых и финансовых ресурсов, увеличению фондоотдачи, устранению потерь и нерациональных расходов. Организует разработку прогрессивных технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат, проектов укрупненных расценок на продукцию (работы) предприятия, калькуляций себестоимости работ, контроль за выполнением плана реализации продукции, плана по прибыли, правильного применения цен и сметных расценок, участие отдела в разработке мероприятий по усилению режима экономии, снижению потерь и непроизводительных расходов. Руководит работой по оперативному регулированию хода производства, обеспечению ритмичного выполнения работ в соответствии с договорами. Руководит составлением календарных графиков по предприятию и его подразделениям, их корректировкой в течение планируемого периода, разработкой и внедрением календарно-плановых нормативов для оперативного планирования производства. Контролирует выполнение взаимных требований и претензий подразделений предприятия, анализирует результаты их деятельности за предыдущий плановый период с целью выявления возможностей более полной и равномерной загрузки мощностей, оборудования и производственных площадей, сокращения цикла работ. Проводит работу по выявлению и освоению технических новинок, научных открытий и изобретений, передового опыта, способствующих улучшению технологии, организации производства и росту производительности труда. Обеспечивает участие отдела в проведении инвентаризации. Организует разработку мероприятий по совершенствованию оперативного планирования, текущего учета производства и механизации диспетчерской

службы, внедрение технических средств передачи информации и диспетчерского управления. Осуществляет методическое руководство работой производственно-диспетчерских служб. Обеспечивает разработку проектов смет расходования фондов экономического стимулирования, методических материалов по технико-экономическому стимулированию работы подразделений, расчету экономической эффективности мероприятий по внедрению новой техники и технологии. Организует подготовку периодической отчетности в сроки и по формам, установленным статистическими органами. Организует участие отдела в разработке рациональной плановой и учетной документации, а также внедрение средств механизации и автоматизации в сфере производства, планирования, учета и экономического анализа. Обеспечивает подготовку заключений на проекты оптовых цен на продукцию, поступающую на предприятие, методическое руководство организацией экономической работы в подразделениях предприятия. Руководит работниками отдела по обеспечению выполнения планов работ подразделений, контролю качества работ, анализу производственно-хозяйственной деятельности. Участвует в оценке качества разрабатываемых технических проектов и смет.

Должен знать: постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов, методические, нормативные и другие руководящие материалы по вопросам планирования и оперативного управления топографо-геодезического и картографического производства; методы учета и анализа хозяйственной деятельности предприятия; перспективы развития предприятия и его производственной базы; специализацию полевых и камеральных подразделений предприятия и производственной связи между ними; порядок разработки перспективных и годовых планов производственно-хозяйственной и социальной деятельности предприятия; номенклатуру выпускаемой продукции, виды выполняемых работ; основы технологии производства; организацию производственного планирования, порядок разработки производственных программ и календарных графиков выпуска продукции, методы экономического анализа количественных и качественных показателей деятельности предприятия и его подразделений; порядок разработки нормативов материальных, трудовых и денежных затрат; организацию хозяйственного расчета; методы определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, основы рыночной экономики, организации производства, труда и управления; Кодекс Республики Беларусь о недрах, Закон «Об охране окружающей среды»; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности при выполнении полевых и камеральных топографо-геодезических и картографических работ.

Квалификационные требования. Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности в области технико-экономического планирования, оперативного управления производством на руководящих должностях при выполнении полевых и камеральных топографо-геодезических работ не менее 5 лет.

НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ТЕХНИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ

Должностные обязанности. Организует проведение работ по повышению качества выпускаемой предприятием продукции. Организует контроль выполнения работ в соответствии с требованиями государственных стандартов и технических условий, утвержденными эталонами и технической документацией. Проводит мероприятия по обеспечению высокого уровня и качества топографо-геодезической и картографической продукции, работ, отвечающих по своим технико-экономическим показателям уровню развития науки и техники, потребностям экономики, экспертным требованиям и т.п. Обеспечивает проверку поступающих на предприятие материальных ресурсов (материалов, в том числе аэрофильмов, фотоснимков и т.п.), комплектующих изделий, подготовку заключений о соответствии их качества стандартам и техническим условиям, операционный контроль на всех стадиях производственного процесса, контроль качества и комплектности готовой продукции, качества ремонта инструмента, а также

правильности хранения выпускаемой продукции, материалов и т.п. в подразделениях предприятий. Участвует в работе по определению оптимальных норм точности измерений, осуществлению контроля за соблюдением нормативных сроков обновления продукции. Обеспечивает контроль за оформлением документов, удостоверяющих качество продукции (работ), подготовкой рекламаций при нарушениях поставщиками требований к качеству поставок, а также своевременной подготовкой методик и технологических инструкций по текущему контролю процесса изготовления продукции, за состоянием контрольно-измерительных средств на предприятии и своевременностью их представления для государственной поверки, за обеспечением служб контроля качества необходимой технической документацией. Возглавляет работу по анализу рекламаций, изучению причин выпуска брака. Организует работу по оформлению результатов контрольных операций, ведению учета показателей качества продукции, брака, выявлению его причин и виновников, составлению периодической отчетности о качестве выпускаемой продукции. Участвует в подготовке предложений по повышению качества выпускаемой предприятием продукции (работы). Руководит работниками отдела.

Должен знать: постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов, методические, нормативные и другие руководящие материалы по управлению качеством топографо-геодезической и картографической продукции; систему государственного надзора, межведомственного и ведомственного контроля за качеством продукции; методы планирования повышения качества продукции; системы, методы и средства технического контроля; технологию производства топографо-геодезической и картографической продукции; действующие в отрасли и на предприятии стандарты и технические условия; порядок аттестации качества продукции; основы рыночной экономики, организации производства, труда и управления; Кодекс Республики Беларусь о недрах, Закон «Об охране окружающей среды»; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности на руководящих должностях при выполнении полевых и камеральных топографо-геодезических работ не менее 5 лет.

НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ЭКСПЕРТИЗЫ

Должностные обязанности. Организует работу по проведению и составлению актов экспертизы технических проектов и смет. Возглавляет работу по разработке новых и совершенствованию существующих методов контроля проектно-сметной документации и оказывает помощь в их внедрении в производство. Принимает меры по сокращению затрат труда при проведении работ по экспертизе проектов и смет. Осуществляет контроль за состоянием применяемого оборудования и рабочих мест работников отдела. Принимает участие в разработке технико-экономических норм и нормативов материальных и трудовых затрат, укрупненных расценок на продукцию (работы) предприятия, в проведении комплексного анализа всех видов деятельности предприятия, в своевременной разработке мер по эффективности использования капитальных вложений, устранению непроизводительных расходов. Руководит составлением календарных графиков по проведению экспертизы. Контролирует выполнение требований и претензий подразделений при составлении проектов и смет, а также при завершении работ по изготовлению продукции. Руководит работниками отдела.

Должен знать: постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов; методические, нормативные и другие материалы по проведению экспертизы проектов и смет; методы учета и анализа хозяйственной деятельности предприятия; специализацию полевых и камеральных подразделений топографо-геодезического предприятия; номенклатуру выпускаемой продукции, виды выполняемых работ; технологию производства продукции; методы экономического анализа деятельности предприятия; порядок разработки норм и нормативов; методы определения экономической

эффективности внедрения новой техники; основы рыночной экономики и организации производства; Кодекс Республики Беларусь о недрах, Закон «Об охране окружающей среды»; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности при выполнении полевых и камеральных топографо-геодезических работ.

Квалификационные требования. Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности в области оперативного управления производством на руководящих должностях при выполнении полевых и камеральных топографо-геодезических работ не менее 5 лет.

НАЧАЛЬНИК ПАРТИИ (ТОПОГРАФО-ГЕОДЕЗИЧЕСКОЙ, КАДАСТРА И ГЕОИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ, ИНЖЕНЕРНО-ГЕОДЕЗИЧЕСКОЙ, МАРКШЕЙДЕРСКОЙ)

Должностные обязанности. Осуществляет руководство всеми видами производственно-хозяйственной деятельности партии на основе применения нормативов материальных, финансовых и трудовых затрат, максимального использования рекомендаций отраслевых научно-исследовательских институтов, передового опыта, а также внутренних резервов производства. Принимает меры по созданию безопасных и благоприятных условий труда, соблюдению трудового законодательства и законодательства по охране окружающей среды. Осуществляет меры по социальному развитию подразделений. Обеспечивает сочетание экономических и административных методов руководства. Решает все вопросы в пределах предоставленных ему прав и поручает выполнение отдельных производственно-хозяйственных функций другим должностным лицам (руководителям бригад и др.). Обеспечивает соблюдение договорной дисциплины. Выдает бригадирам технические предписания, производственные задания и графики сдачи топографо-геодезических материалов. Обеспечивает бригаду инструментом, приборами, оборудованием, снаряжением и продовольствием (с баз обеспечения). Осуществляет регулярный контроль качества работ, соблюдения правил по технике безопасности. Проводит производственно-технический инструктаж исполнителей. Обеспечивает внедрение новой техники и технологии. Проводит приемку от исполнителей и сдачу экспедиции выполненных работ, составляет финансово-техническую отчетность. Сдает на хранение местным органам власти построенные геодезические знаки и заложенные центры. Принимает государственные документы и обеспечивает их хранение.

Должен знать: приказы, распоряжения, постановления вышестоящих органов, определяющие направления развития топографо-геодезического и картографического производства, другие руководящие и нормативные материалы, касающиеся деятельности подразделений; перспективы социального, технического и экономического развития партии; производственные мощности партии; технологию производства топографо-геодезической и картографической продукции; инструкции и другие документы, регламентирующие точность и качество продукции (работы); устройство инструмента и приборов, правила их поверки и юстировки; методы хозяйствования и управления подразделениями; современные достижения науки и техники в топографо-геодезическом и картографическом производстве, а также опыт передовых предприятий; рыночную экономику, организацию производства и труда; Кодекс Республики Беларусь о недрах, Закон «Об охране окружающей среды»; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности при выполнении полевых и камеральных топографо-геодезических и картографических работ.

Квалификационные требования. Высшее профессиональное образование и стаж работы при выполнении полевых и камеральных топографо-геодезических работ не менее 3 лет.

НАЧАЛЬНИК ЦЕХА (ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОГО КАДАСТРА И

ГЕОИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ, ФОТОГРАММЕТРИЧЕСКОГО, СТЕРЕОТОПОГРАФИЧЕСКОГО, ФОТОЛАБОРАТОРНОГО, КАРТОГРАФИЧЕСКОГО, ПОДГОТОВКИ И ХРАНЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ, РЕМОНТНО-ИНСТРУМЕНТАЛЬНОГО, МЕХАНИЧЕСКОГО, ТРАНСПОРТНОГО), КАМЕРАЛЬНОГО ПРОИЗВОДСТВА, УЧАСТКА

Должностные обязанности. Осуществляет руководство производственно-хозяйственной деятельностью цеха, камерального производства, участка. Обеспечивает эффективное использование основных и оборотных фондов. Проводит работу по совершенствованию организации производства, его технологии, механизации и автоматизации производственных процессов, снижению трудоемкости и себестоимости продукции. Организует учет, составление и представление отчетности о деятельности цеха. Способствует изучению и внедрению передового отечественного и зарубежного опыта конструирования и технологии производства аналогичной продукции. Обеспечивает технически правильную эксплуатацию оборудования и других основных средств, безопасные и здоровые условия труда, а также своевременное предоставление работающим льгот по условиям труда. Координирует работу цеховых служб. Осуществляет подбор и расстановку кадров, контролирует соблюдение ими правил и норм охраны труда, производственной и трудовой дисциплины.

Должен знать: постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов, методические нормативные и другие руководящие материалы, касающиеся производственно-хозяйственной деятельности цеха; перспективы технического развития цеха, предприятия; технические требования, предъявляемые к продукции, технологию ее производства; оборудование цеха и правила его эксплуатации; действующие положения по оплате труда и формы материального стимулирования; передовой отечественный и зарубежный опыт в области производства аналогичной продукции, основы рыночной экономики, организации производства, труда и управления, Кодекс Республики Беларусь о недрах, Закон «Об охране окружающей среды»; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности при выполнении полевых и камеральных топографо-геодезических и картографических работ не менее 5 лет.

2. СПЕЦИАЛИСТЫ

АЭРОФОТОГЕОДЕЗИСТ

Должностные обязанности. Выполняет комплекс фотограмметрических и геодезических работ по созданию топографических и специальных карт (планов) Земли, Мирового океана, планет, применяет аэрокосмические и наземные методы съемок, определяет координаты движущихся и других объектов. Участвует в подготовке проектов планов внедрения новой техники, предложений к отраслевым планам проведения аэрофотогеодезических и фотограмметрических работ и к планам организационно-технических мероприятий по совершенствованию средств и методов производства топографо-геодезической продукции. Разрабатывает календарные графики проверок приборов. Осуществляет экспертизу конструкторской и технологической документации, разрабатываемой на предприятии и поступающей от других предприятий (организаций), участвует в подготовке технических заданий на проектирование и разработку средств измерений специального назначения, в анализе причин нарушения технологических режимов, непроизводительных расходов сырья, материалов, энергии и других потерь в производстве. Проводит проверку технологического оборудования на соответствие установленным нормам точности. Участвует во внедрении государственных и отраслевых стандартов и других нормативных документов, регламентирующих точность измерений. Проводит расчеты экономической эффективности внедрения новых средств и методов

измерений. Изучает передовой отечественный и зарубежный опыт проведения аэрофотогеодезических работ (аэрофотографических, аэрокосмических, фотограмметрических, дешифрования аэроснимков). Участвует в разработке нормативных документов по вопросам аэрофотогеодезии. Выполняет фотограмметрические, стереотопографические и другие аэрофотогеодезические работы, содержание которых определено в соответствующих технических инструкциях. Составляет графики производства работ, проводит производственно-технический инструктаж по их выполнению, проверяет и обеспечивает качество выполнения работ. Проводит приемку выполненных работ от исполнителей и сдает их в установленном порядке вышестоящим руководителям работ и ОТК. Обеспечивает прием и хранение государственных документов. Проводит мероприятия по охране окружающей среды. Контролирует выполнение правил и норм по охране труда и пожарной безопасности. Анализирует результаты производственной деятельности, составляет финансово-техническую отчетность.

Должен знать: постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов, методические, нормативные и другие руководящие материалы по выполнению полевых и камеральных топографо-геодезических и картографических работ; стандарты и другие нормативные документы, в том числе по проверке стереозрения, эксплуатации, поверке, юстировке приборов; технические требования, предъявляемые к продукции, выпускаемой предприятием, технологию ее производства; технические характеристики, конструктивные особенности, значение и принципы работы средств измерений; передовой отечественный и зарубежный опыт в области аэрофотогеодезических работ и топографо-геодезических работ и обеспечения производства; методы определения экономической эффективности новой техники; основы рыночной экономики, организации производства, труда и управления; Кодекс Республики Беларусь о недрах, Закон «Об охране окружающей среды»; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда, в том числе при выполнении стереофотограмметрических работ и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Аэрофотогеодезист I квалификационной категории: высшее профессиональное образование и стаж работы в должности аэрофотогеодезиста II квалификационной категории не менее 3 лет.

Аэрофотогеодезист II квалификационной категории: высшее профессиональное образование и стаж работы в должности аэрофотогеодезиста не менее 3 лет.

Аэрофотогеодезист: высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

ГЕОДЕЗИСТ

Должностные обязанности. Выполняет основные астрономо-геодезические работы высокой точности, гравиметрические и спутниковые наблюдения, комплекс работ по построению Государственной геодезической сети, определению формы и размеров Земли в целом и отдельных частей, изучению гравитационного поля Земли и движений земной коры. Проводит математическую обработку результатов геодезических измерений на ЭВМ, проводит геодезические работы специального назначения, выполняет в морских условиях топографо-геодезические и гравиметрические работы, необходимые для картографирования морского дна и изучения природных ресурсов континентального шельфа страны. Проектирует и производит геодезические работы при изыскании транспортных и гидротехнических сооружений, промышленных и городских объектов. Выполняет точные разбивочные работы при строительстве и монтаже инженерных сооружений типа мощных электростанций, высоконапорных плотин, уникальных ускорителей, больших радиотелескопов и др., исследует деформации сооружений и конструкций. Участвует в подготовке планов внедрения новой техники, предложений к

отраслевым планам проведения геодезических работ и к планам организационно-технических мероприятий по совершенствованию средств и методов производства топографо-геодезической продукции. Разрабатывает календарные графики проверок приборов. Осуществляет экспертизу конструкторской и технологической документации, разрабатываемой на предприятии и поступающей от других предприятий (организаций), проверку технологического оборудования на соответствие установленным нормам точности, в подготовке технических заданий на проектирование и разработку средств измерений специального назначения, в анализе причин нарушения технологических режимов, непроизводительных расходов сырья, материалов, энергии и других потерь в производстве. Участвует во внедрении государственных и отраслевых стандартов и других нормативных документов, регламентирующих точность измерений. Проводит расчеты экономической эффективности внедрения новых средств и методов измерений. Составляет проект заявок на приобретение средств измерений. Изучает передовой отечественный и зарубежный опыт проведения геодезических работ. Участвует в разработке нормативных документов по вопросам геодезии. Выполняет астрономо-геодезические работы в соответствии с требованиями технических инструкций и норм. Составляет маршруты движения, графики производства работ, проводит производственно-технический инструктаж по выполнению работ. Проводит приемку от исполнителей выполненных работ и сдает их в установленном порядке вышестоящим руководителям работ и инспекторам ОТК. Обеспечивает прием и хранение государственных документов. Проводит мероприятия по охране окружающей среды. Контролирует соблюдение производственной и трудовой дисциплины, выполнение правил по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии. Анализирует результаты производственной деятельности, составляет финансово-техническую отчетность. Сдает на хранение местным органам власти построенные геодезические знаки.

Должен знать: постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов, методические нормативные и другие руководящие материалы по производству полевых и камеральных топографо-геодезических работ; стандарты и другие нормативные документы по эксплуатации, проверке, юстировке и хранению средств измерений; технические требования, предъявляемые к продукции, выпускаемой предприятием, технологию ее производства; технические характеристики, конструктивные особенности, значение и принципы работы средств измерений, технологию их ремонта; методы выполнения измерений; передовой отечественный и зарубежный опыт в области геодезических работ и обеспечения производства; методы определения экономической эффективности новых средств измерений; основы рыночной экономики, организации производства, труда и управления; Кодекс Республики Беларусь о недрах, Закон «Об охране окружающей среды»; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Геодезист I квалификационной категории: высшее профессиональное образование и стаж работы в должности геодезиста II квалификационной категории при выполнении полевых и камеральных топографо-геодезических работ не менее 3 лет.

Геодезист II квалификационной категории: высшее профессиональное образование и стаж работы в должности геодезиста при выполнении полевых и камеральных топографо-геодезических работ не менее 3 лет.

Геодезист: высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДАСТРУ И ГЕОИНФОРМАЦИОННЫМ СИСТЕМАМ

Должностные обязанности. Организует работу по обеспечению проведения работ по

кадастру и геоинформационным системам (ГИС) на основе современных достижений науки и техники, а также передового опыта с учетом потребностей экономики. Руководит подготовкой проектов планов внедрения новой техники, организационно-технических мероприятий по повышению эффективности производства, совершенствованию средств и методов измерений и размножения материалов. Принимает меры по совершенствованию организации производства, труда и управления на научной основе, внедрению вычислительной техники, механизации и автоматизации полевых и камеральных работ по кадастру и ГИС. Обеспечивает составление локальных поверочных схем и разработку календарных графиков поверки средств измерений и размножения материалов кадастра и ГИС. Возглавляет работу по проведению экспертизы технической и другой документации, разрабатываемой геодезическими службами. Участвует в проводимых исследованиях по автоматизации производственных процессов, в работе по определению потребности в необходимом оборудовании, в средствах измерения, технической литературы и инструкций. Обеспечивает внедрение современных методов и средств измерений, а также проведение работ по оценке точности измерений. Согласовывает и утверждает методики, инструкции и другую нормативно-техническую документацию по их оценке. Осуществляет контроль за оснащением технологического процесса всеми предусмотренными регламентом средствами измерений и размножения материалов, соответствием применяемых средств и методов измерений и размножения материалов требованиям по соблюдению заданных режимов производства и качества продукции. Организует подготовку технических заданий на проектирование и разработку средств измерений специального назначения. Обеспечивает ремонт и содержание в надлежащем состоянии необходимых приборов и оборудования. Содействует внедрению государственных и отраслевых стандартов, а также нормативно-технической документации, регламентирующей нормы точности измерений, методы и средства поверки. Руководит работой по составлению установленной отчетности и представлению ее в соответствующие органы государственной службы. Организует работу по повышению квалификации специалистов по кадастру и ГИС. Руководит работниками, осуществляющими контроль качества выпускаемой продукции.

Должен знать: постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов и другие руководящие, методические и нормативные материалы по технологической подготовке полевых и камеральных подразделений производства; профиль, специализацию и особенности структуры подразделений, перспективы их развития; производственные мощности, технические характеристики, конструктивные особенности и режимы работы оборудования, правила его эксплуатации; порядок и методы планирования технологической подготовки производства; технические требования, предъявляемые к материалам и готовой продукции; методы проведения технических расчетов; стандарты, технические условия и другие руководящие материалы по разработке и оформлению технической документации; основы стандартизации и патентования; требования научной организации труда при проектировании технологических процессов; передовой отечественный и зарубежный опыт проектирования и технологической подготовки производства; основы экономики, организации производства, труда и управления; Кодекс Республики Беларусь о недрах, Закон Республики Беларусь «Об охране окружающей среды»; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования. Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности на руководящих должностях при проведении полевых и камеральных топографо-геодезических, картографических, маркшейдерских работ и работ по кадастру не менее 5 лет.

КАРТОГРАФ

Должностные обязанности. Выполняет работы по составлению различных карт по

топографическим картам (планам), осуществляет чертежно-оформительские работы при подготовке к изданию карт (планов), микрофильмирование, размножение технической и иной документации. Участвует в подготовке планов внедрения новой техники, предложений к отраслевым планам проведения картографических работ и к планам организационно-технических мероприятий по совершенствованию средств и методов производства картографической (репрографической) продукции, разрабатывает календарные графики проверок приборов. Осуществляет экспертизу конструкторской и технологической документации, разрабатываемой на предприятии и поступающей от других предприятий (организаций), в подготовке технических заданий на проектирование и разработку оборудования специального назначения, в анализе причин нарушения технологических режимов, непроизводительных расходов материалов, энергии и других потерь в производстве. Проводит проверку технологического оборудования на соответствие установленным нормам точности. Участвует во внедрении государственных и отраслевых стандартов и других нормативных документов, регламентирующих качество картографической продукции. Проводит расчеты экономической эффективности внедрения новых средств и методов при составлении карт, подготовке их к изданию и т.д. Изучает передовой отечественный и зарубежный опыт проведения картографических работ. Участвует в разработке нормативных документов по вопросам картографии. Выполняет микрофильмирование, составительские, чертежно-оформительские работы, содержание которых определено в технических инструкциях. Составляет календарные графики производства работ, проводит производственно-технический инструктаж по выполнению работ, проверяет и обеспечивает качество выполнения работ. Проводит приемку от исполнителей выполненных работ и сдает их в установленном порядке. Обеспечивает прием и хранение государственных документов. Проводит мероприятия по охране окружающей среды. Контролирует выполнение правил и норм по охране труда и пожарной безопасности. Анализирует результаты производственной деятельности, составляет финансово-техническую отчетность.

Должен знать: постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов, методические, нормативные и другие руководящие материалы по производству картографической продукции; стандарты и другие нормативные документы по эксплуатации и поверке приборов; технические требования, предъявляемые к продукции, выпускаемой предприятием, технологию ее производства; технические характеристики, конструктивные особенности, значение и принципы работы средств картографирования, технологию ремонта оборудования; передовой отечественный и зарубежный опыт в области проведения картографических работ и обеспечения производства; методы определения экономической эффективности новой техники; основы рыночной экономики, научной организации труда, организации производства и управления; Кодекс Республики Беларусь о недрах, Закон «Об охране окружающей среды»; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда, в том числе при выполнении гравирования и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Картограф I квалификационной категории: высшее профессиональное образование и стаж работы в должности картографа II квалификационной категории не менее 3 лет.

Картограф II квалификационной категории: высшее профессиональное образование и стаж работы в должности картографа не менее 3 лет.

Картограф: высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

РЕДАКТОР КАРТ

Должностные обязанности. Обеспечивает высокий уровень потребительских свойств и эстетических качеств картографической продукции, соответствие технико-экономическим требованиям и прогрессивной технологии производства. Осуществляет

отбор и анализ патентной и другой научно-технической информации, необходимой на различных стадиях создания карт (планов). Изучает требования, предъявляемые заказчиками к проектируемой продукции, технические возможности предприятия для их изготовления. Проводит сравнительный анализ образцов аналогичной отечественной и зарубежной продукции, оценку их технического и эстетического уровня. Участвует в выполнении этапов и направлений научно-исследовательских и экспериментальных работ, связанных с решением задач по улучшению потребительских свойств топографических и других карт (планов). Разрабатывает необходимую документацию для составления технических проектов на объект, подлежащий картографированию, изучает участок работ по картографическим и иным материалам. Составляет редакционные указания для работников, выполняющих полевые и камеральные топографо-геодезические и картографические работы, для проектирования, составления и издания карт (планов). Принимает участие в разработке эталонов для определения категорий трудности при выполнении полевых и камеральных топографо-геодезических и картографических работ. Редактирует оригиналы карт (планов), согласует материалы с дежурными картами, с индексами названий населенных пунктов после полевого обследования, работает с дежурными редакционными схемами, справочными материалами. Выполняет работу по внедрению фонда стандартов и других нормативных документов, регламентирующих качество карт (планов). Систематизирует и подготавливает данные, необходимые для составления отчетов о выполнении планов проведения топографо-геодезических и картографических работ. Обеспечивает прием и хранение государственных документов. Соблюдает правила и нормы по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: распоряжения, приказы и постановления вышестоящих органов, методические, нормативные и другие руководящие материалы, определяющие основные направления развития отрасли; основы гражданского права; современное состояние топографо-геодезического и картографического производства; стандарты, положения, инструкции; технологию производства; технические характеристики, конструктивные особенности, назначение и принципы применения приборов и оборудования при создании карт (планов); методы выполнения измерений и изготовления продукции предприятием; порядок составления и правила оформления технической документации, порядок ведения фонда стандартов и других документов, регламентирующих точность измерений, а также качество работ; экономику, организацию и планирование топографо-геодезического и картографического производства; правила охраны труда и пожарной безопасности в соответствии с системой стандартов безопасности (ССБТ); Кодекс Республики Беларусь о недрах, Закон «Об охране окружающей среды»; методику редактирования карт (планов), требования к содержанию и оформлению карт (планов), особенности применения условных знаков и их сочетаний.

Квалификационные требования.

Редактор карт I квалификационной категории: высшее профессиональное образование и стаж работы в должности редактора карт II квалификационной категории не менее 3 лет.

Редактор карт II квалификационной категории: высшее профессиональное образование и стаж работы в должности редактора карт не менее 3 лет.

Редактор карт: высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы при выполнении полевых и камеральных топографо-геодезических и картографических работ.

СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДАСТРУ И ГЕОИНФОРМАЦИОННЫМ СИСТЕМАМ (ГИС)

Должностные обязанности. Выполняет комплекс работ по кадастру земель, недвижимости, городскому кадастру, ГИС и другим видам кадастра, осуществляет математическую обработку результатов измерений на ЭВМ. Проводит работу по кадастру

специального назначения. Участвует в подготовке проектов планов внедрения новой техники, предложений к отраслевым планам проведения работ по различным видам кадастра и ГИС и к планам организационно-технических мероприятий по совершенствованию средств и методов производства продукции по кадастру и ГИС, разрабатывает календарные графики проверок приборов. Осуществляет экспертизу конструкторской и технологической документации. Участвует в подготовке технических заданий на проектирование и разработку средств измерений специального назначения, анализа причин нарушения технологических режимов, непроизводительных расходов сырья, материалов, энергии и других потерь в производстве. Осуществляет проверку технологического оборудования на соответствие установленным нормам точности. Участвует во внедрении государственных и отраслевых стандартов и других нормативных документов, регламентирующих точность измерений. Проводит расчеты экономической эффективности внедрения новых средств и методов измерений. Изучает передовой отечественный и зарубежный опыт проведения работ по кадастру и ГИС. Участвует в разработке нормативных документов по вопросам кадастра и ГИС. Выполняет работы по кадастру и ГИС, содержание которых определено в соответствующих технических инструкциях. Составляет календарные графики производства работ, проводит производственно-технический инструктаж по их выполнению, проверяет и обеспечивает качество выполнения работ. Проводит приемку от исполнителей выполненных работ и сдает их в установленном порядке руководителям работ и ОТК. Обеспечивает прием и хранение государственных документов. Проводит мероприятия по охране окружающей среды. Контролирует выполнение правил и норм по охране труда и пожарной безопасности. Анализирует результаты производственной деятельности, составляет финансово-техническую отчетность.

Должен знать: постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов, методические, нормативные и другие руководящие материалы по выполнению полевых и камеральных работ по кадастру и ГИС; стандарты и другие нормативные документы по эксплуатации, проверке, юстировке приборов, технические требования, предъявляемые к выпускаемой продукции, технологию ее производства; технические характеристики, конструктивные особенности, значение и принципы работы средств измерений, технологию их ремонта; методы выполнения измерений; передовой отечественный и зарубежный опыт в области работ по кадастру и геоинформационным системам, а также в области аэрофотогеодезических и топографо-геодезических работ и обеспечения производства; основные требования научной организации труда при проектировании, методы определения экономической эффективности новой техники; основы рыночной экономики, организации производства и управления; Кодекс Республики Беларусь о недрах, Закон «Об охране окружающей среды»; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования.

Специалист по кадастру и геоинформационным системам (ГИС) I квалификационной категории: высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по кадастру и геоинформационным системам (ГИС) II квалификационной категории при выполнении полевых и камеральных работ не менее 3 лет.

Специалист по кадастру и геоинформационным системам (ГИС) II квалификационной категории: высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по кадастру и геоинформационным системам (ГИС) при выполнении полевых и камеральных работ не менее 3 лет.

Специалист по кадастру и геоинформационным системам (ГИС): высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

ТЕХНИК-АЭРОФОТОГРАММЕТРИСТ

Должностные обязанности. Выполняет под руководством более квалифицированного специалиста комплекс измерений разными способами по аэроснимкам и космическим снимкам, а также вычислений с помощью технических средств в картографических, геологических и иных целях, составляет фотопланы и фотосхемы. Анализирует производственно-хозяйственную деятельность подразделения, проверяет технологическое оборудование на соответствие установленным нормам точности, выполняет специальные измерения, а также расчеты экономической эффективности внедрения новых средств измерений. Выполняет работу по внедрению фонда стандартов и других нормативных документов, регламентирующих точность измерений, методы и средства поверки. Принимает участие в определении потребности подразделений предприятия в фотограмметрическом оборудовании, составлении заявок на его приобретение. Ведет оперативный учет средств измерений, систематизирует и подготавливает данные, необходимые для составления отчетов о выполнении планов проведения топографо-геодезических работ. Обеспечивает прием и хранение государственных документов. Соблюдает правила по охране труда и пожарной безопасности. Выполняет отдельные фотограмметрические работы, содержание которых регламентировано нормами.

Должен знать: стандарты, положения, инструкции, методические и другие нормативные материалы по выполнению фотограмметрических работ, современное состояние топографо-геодезического, фотограмметрического и картографического производства; правила эксплуатации, ремонта, поверок, юстировок и хранения средств измерений; технические характеристики, конструктивные особенности, назначение и принципы применения средств измерений и технологию их ремонта; основы технологии производства; методы выполнения измерений и изготовления продукции; порядок составления и правила оформления технической документации, порядок ведения фонда стандартов и других документов, регламентирующих точность измерений, методы и средства поверки; основы инженерных сооружений и фотограмметрические работы, выполняемые при их строительстве, реставрации и т.п., основы экономики, организации и планирования топографо-геодезического производства, правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности, основы Кодекса Республики Беларусь о недрах, основы Закона «Об охране окружающей среды»; должен обладать стереозрением.

Квалификационные требования.

Техник-аэрофотограмметрист I квалификационной категории: среднее специальное образование и стаж работы в должности техника-аэрограмметриста II квалификационной категории не менее 2 лет.

Техник-аэрофотограмметрист II квалификационной категории: среднее специальное образование и стаж работы в должности техника-аэрограмметриста при выполнении полевых и камеральных топографо-геодезических работ не менее 2 лет.

Техник-аэрофотограмметрист: среднее специальное образование без предъявления требований к стажу при выполнении полевых и камеральных топографо-геодезических работ.

ТЕХНИК-ГЕОДЕЗИСТ

Должностные обязанности. Выполняет под руководством более квалифицированного специалиста полевые и камеральные астрономо-геодезические и гравиметрические работы различными методами, анализирует производственно-хозяйственную деятельность подразделения, проверяет технологическое оборудование на соответствие установленным нормам точности. Выполняет специальные измерения, а также расчеты экономической эффективности внедрения новых средств измерения. Выполняет работу по внедрению фонда стандартов и других нормативных документов, регламентирующих точность измерений, методы и средства поверки. Принимает участие в определении потребности подразделений предприятия в геодезическом оборудовании,

составлении заявок на их приобретение. Ведет оперативный учет средств измерений, систематизирует и подготавливает данные, необходимые для составления отчетов о выполнении планов проведения топографо-геодезических работ. Обеспечивает прием и хранение государственных документов. Соблюдает правила по охране труда и пожарной безопасности. Выполняет геодезические работы, регламентированные нормами.

Должен знать: стандарты, положения, инструкции, методические и другие нормативные материалы по производству геодезической продукции (работы); современное состояние топографо-геодезического и картографического производства; правила эксплуатации, ремонта, поверок, юстировок и хранения средств измерений; технические характеристики, конструктивные особенности, назначение и принципы применения средств измерений и технологию их ремонта; основы технологии производства; методы выполнения измерений и изготовления топографо-геодезической продукции; порядок составления и правила оформления технической документации, порядок ведения фонда стандартов и других документов, регламентирующих точность измерений, методы и средства поверки; основы инженерных сооружений; геодезические работы, выполняемые при изысканиях, проектировании и строительстве инженерных сооружений; основы Кодекса Республики Беларусь о недрах, основы Закона «Об охране окружающей среды»; основы экономики, организации и планирования топографо-геодезического производства; правила охраны труда и пожарной безопасности в соответствии с системой стандартов безопасности (ССБТ).

Квалификационные требования.

Техник-геодезист I квалификационной категории: среднее специальное образование и стаж работы в должности техника-геодезиста II квалификационной категории при выполнении полевых и камеральных геодезических работ не менее 2 лет.

Техник-геодезист II квалификационной категории: среднее специальное образование и стаж работы в должности техника-геодезиста при выполнении полевых и камеральных геодезических работ не менее 2 лет.

Техник-геодезист: среднее специальное образование без предъявления требований к стажу работы.

ТЕХНИК-КАРТОГРАФ

Должностные обязанности. Выполняет под руководством более квалифицированного специалиста составление карт разных масштабов и подготовку к изданию разными методами топографических и других карт (планов), копирование и размножение карт (планов) и иной документации. Выполняет технико-экономические расчеты и анализирует производственно-хозяйственную деятельность подразделений. Проверяет технологическое оборудование на соответствие установленным нормам точности. Принимает участие в определении потребности подразделений предприятия в необходимом оборудовании, составлении заявок на их приобретение. Выполняет работу по внедрению фонда стандартов и других нормативных документов, регламентирующих точность выпускаемой картографической продукции (работы). Ведет оперативный учет необходимого технологического оборудования, систематизирует и подготавливает данные, необходимые для составления отчетов о выполнении планов проведения работ по составлению карт и подготовке их к изданию. Обеспечивает прием и хранение государственных документов. Соблюдает правила и нормы по охране труда и пожарной безопасности. Выполняет картографические работы, регламентированные нормами, следит за правильностью оформительских работ, делает необходимые надписи, проставляет условные обозначения.

Должен знать: стандарты, положения, инструкции, методические и другие нормативные материалы по производству картографической продукции; современное состояние и методы выполнения топографо-геодезических и картографических работ; методы редактирования карт; основы технологии издания карт; основы технологии

производства; правила эксплуатации применяемого оборудования; порядок составления и правила оформления технической документации, порядок ведения фонда стандартов и других документов, регламентирующих точность работ и качество выпускаемой продукции; основы рыночной экономики, организации и планирования топографо-геодезического и картографического производства; правила охраны труда и пожарной безопасности в соответствии с системой стандартов безопасности труда (ССБТ); основы Кодекса Республики Беларусь о недрах, основы Закона «Об охране окружающей среды». Владеет графикой и цветовым оформлением карт (планов).

Квалификационные требования.

Техник-картограф I квалификационной категории: среднее специальное образование и стаж работы в должности техника-картографа II квалификационной категории не менее 2 лет.

Техник-картограф II квалификационной категории: среднее специальное образование и стаж работы в должности техника-картографа не менее 2 лет.

Техник-картограф: среднее специальное образование без предъявления требований к стажу работы.

ТЕХНИК ПО КАДАСТРУ И ГЕОИНФОРМАЦИОННЫМ СИСТЕМАМ (ГИС)

Должностные обязанности. Выполняет под руководством более квалифицированного специалиста полевые и камеральные работы по различным видам кадастра и ГИС различными методами, анализирует производственно-хозяйственную деятельность подразделения, проверяет технологическое оборудование на соответствие установленным нормам точности. Выполняет специальные измерения, а также расчеты экономической эффективности внедрения новых средств измерения. Выполняет работу по внедрению фонда стандартов и других нормативных документов, регламентирующих точность измерений, методы и средства поверки. Принимает участие в определении потребности предприятий в оборудовании для работ по кадастру и ГИС, составлении заявок на их приобретение. Ведет оперативный учет средств измерений, систематизирует и подготавливает данные, необходимые для составления отчетов о выполнении планов проведения работ по кадастру и ГИС. Обеспечивает прием и хранение государственных документов. Соблюдает правила по охране труда и пожарной безопасности. Выполняет работы по кадастру и ГИС, регламентированные нормами.

Должен знать: стандарты, положения, инструкции, методические и другие нормативные материалы, касающиеся работ по кадастру и ГИС; современное состояние топографо-геодезического и картографического производств, работ по кадастру ГИС; правила эксплуатации, ремонта, поверок, юстировок и хранения средств измерений; технические характеристики, конструктивные особенности, назначение и принципы применения средств измерений и технологию их ремонта; основы технологии производства; методы выполнения измерений и изготовления продукции по различным видам кадастра и ГИС, порядок ведения фонда стандартов и других документов, регламентирующих точность измерений; порядок составления и правила оформления технической документации; методы и средства поверки, основы инженерных сооружений; основы экономики, организации и планирования топографо-геодезического, картографического производств и работ по различным видам кадастра и ГИС; основы Кодекса Республики Беларусь о недрах, основы Закона «Об охране окружающей среды»; правила охраны труда и пожарной безопасности в соответствии с системой стандартов безопасности (ССБТ).

Квалификационные требования.

Техник по кадастру и геоинформационным системам (ГИС) I квалификационной категории: среднее специальное образование и стаж работы в должности техника по кадастру и геоинформационным системам (ГИС) II квалификационной категории при выполнении полевых и камеральных работ не менее 2 лет.

Техник по кадастру и геоинформационным системам (ГИС) II квалификационной категории: среднее специальное образование и стаж работы в должности техника по кадастру и геоинформационным системам (ГИС) при выполнении полевых и камеральных работ не менее 2 лет.

Техник по кадастру и геоинформационным системам (ГИС): среднее специальное образование без предъявления требований к стажу работы.

ТОПОГРАФ

Должностные обязанности. Выполняет под руководством более квалифицированного специалиста полевые и камеральные работы при создании топографических карт (планов) разными методами, а также топографическую съемку шельфа и внутренних водоемов. Анализирует производственно-хозяйственную деятельность подразделения. Проверяет технологическое оборудование на соответствие установленным нормам точности. Выполняет технико-экономические расчеты, работу по внедрению фонда стандартов и других нормативных документов, регламентирующих точность измерений, методы и средства поверки. Принимает участие в определении потребности подразделений предприятия в необходимом оборудовании (в высокоточных стереофотограмметрических приборах и др.), составлении заявок на их приобретение. Ведет оперативный учет средств измерений, систематизирует и подготавливает данные, необходимые для составления отчетов о выполнении планов проведения топографо-геодезических работ. Обеспечивает прием и хранение государственных документов. Соблюдает правила по охране труда и технике безопасности. Выполняет топографические работы, содержание которых регламентировано нормами.

Должен знать: стандарты, положения, инструкции, методические и другие нормативные материалы по производству топографо-геодезической продукции; современное состояние топографо-геодезического и картографического производств; правила эксплуатации, ремонта, поверок и юстировок, а также хранения средств измерений; технические характеристики, конструктивные особенности, назначение и принципы применения средств измерений и технологию их ремонта; основы технологии производства; методы выполнения измерений и изготовления топографо-геодезической и картографической продукции; порядок составления и правила оформления технической документации, порядок ведения фонда стандартов и других документов, регламентирующих точность измерений, методы и средства поверки; основы инженерных сооружений; топографо-геодезические работы, выполняемые при изыскании, проектировании и строительстве инженерных сооружений; Кодекс Республики Беларусь о недрах, Закон «Об охране окружающей среды»; графику и приемы оформления карт (планов); экономику, организацию и планирование топографо-геодезического производства; правила охраны труда и пожарной безопасности в соответствии с системой стандартов безопасности (ССБТ).

Квалификационные требования.

Топограф I квалификационной категории: среднее специальное образование и стаж работы в должности топографа II квалификационной категории при выполнении полевых и камеральных топографо-геодезических работ не менее 2 лет.

Топограф II квалификационной категории: среднее специальное образование и стаж работы в должности топографа при выполнении полевых и камеральных топографо-геодезических работ не менее 2 лет.

Топограф: среднее специальное образование без предъявления требований к стажу работы.

ФОТОТЕХНИК

Должностные обязанности. Выполняет под руководством более

квалифицированного специалиста обработку различных фотоматериалов для проведения топографо-геодезических и картографических работ. Изготавливает репродукцию и светокпии. Производит цветоделение многоцветных оригиналов, а также сенситометрический контроль фотоизображения. Выполняет обработку космических снимков, микрофильмирование и размножение карт и иной документации, а также другие работы, регламентированные нормами. Анализирует производственно-хозяйственную деятельность подразделения, выполняет технико-экономические расчеты. Выполняет работу по внедрению фонда стандартов и других нормативных документов, определяющих точность приборов и качество выпускаемой продукции (работы). Принимает участие в определении потребности подразделений предприятия в необходимом оборудовании, в составлении заявок на их приобретение. Ведет оперативный учет фототехнических средств, систематизирует и подготавливает данные, необходимые для составления отчетов и выполнения планов проведения работ. Принимает участие в организации работы фотоподразделений. Обеспечивает прием и хранение государственных документов. Соблюдает правила по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать: стандарты, положения, инструкции, методические и другие нормативные материалы, касающиеся фототехнических работ; современное состояние топографо-геодезического и картографического производств; основы технологии производства, технические характеристики, конструктивные особенности, назначение и принципы применения фототехнических средств; методы выполнения фототехнических работ и изготовление топографо-геодезической и картографической продукции; порядок составления и правила оформления технической документации, порядок ведения фонда стандартов и других документов, регламентирующих точность фототехнических работ, методы и средства поверки оборудования; основы экономики, организации и планирования топографо-геодезического и картографического производств; правила охраны труда и пожарной безопасности в соответствии с системой стандартов безопасности труда (ССБТ); основы Кодекса Республики Беларусь о недрах, основы Закона «Об охране окружающей среды».

Квалификационные требования.

Фототехник I квалификационной категории: среднее специальное образование и стаж работы в должности фототехника II квалификационной категории не менее 2 лет.

Фототехник II квалификационной категории: среднее специальное образование и стаж работы в должности фототехника не менее 2 лет.

Фототехник: среднее специальное образование без предъявления требований к стажу работы.