

Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей и специалистов организаций в области геодезии и картографии

Приказ и.о. Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан от 28 июля 2021 года № 268/НК. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 июля 2021 года № 23760

В соответствии с подпунктом 17) статьи 16 Трудового Кодекса Республики Казахстан и подпунктом 7) статьи 6 Закона Республики Казахстан "О геодезии и картографии" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Типовые квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов организаций в области геодезии и картографии.

2. Признать утратившими силу приказ Первого заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан – Министра регионального развития Республики Казахстан от 3 июня 2013 года № 01-04-03/90 НК "Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей руководителей и специалистов организаций в области геодезии и картографии" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 8554).

3. Комитету геодезии и картографии Министерства цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Юридический департамент Министерства цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Исполняющий обязанности
Министра цифрового развития,*

" С О Г Л А С О В А Н "

Министерство
социальной
Республики Казахстан

т р у д а
з а щ и т ы

и
н а с е л е н и я

Утверждены приказом
вице-министр цифрового
развития, инноваций
и аэрокосмической
промышленности
Республики Казахстан
от 28 июля 2021 года
№ 268/НК

**Типовые квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов
организаций в области геодезии и картографии**

Глава 1. Должности руководителей

Параграф 1. Директор (генеральный директор)

1. Должностные обязанности:

Руководит производственной, хозяйственной и финансово-экономической деятельностью организации, обеспечивает исполнение принимаемых решений, сохранность и эффективное использование имущества организации, содержащегося на его балансе, а также финансово-хозяйственные результаты ее деятельности.

Определяет политику, стратегию деятельности организации и механизм их реализации.

Заключает договора, совершает сделки, операции со сторонними организациями или другими юридическими лицами, издает распоряжения, приказы.

Организует работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений, направляет их деятельность на развитие и совершенствование гибкого и мобильного производства товаров и услуг, быстро реагирующих на нововведения и изменение рыночной ситуации с учетом социальных и рыночных приоритетов.

Обеспечивает повышение эффективности работы организации, рост продаж продукции и услуг, и увеличение прибыли, повышение качества и конкурентоспособности производимой продукции (услуг), их соответствие государственным стандартам и стандартам высокоразвитых стран и лучших компаний в целях завоевания отечественного и зарубежных рынков.

Обеспечивает выполнение организацией обязательств перед государственным бюджетом, накопительными пенсионными и страховыми фондами, поставщиками,

заказчиками и кредиторами, включая банки, а также выполнение хозяйственных и трудовых договоров (контрактов), показателей индикативных планов и бизнес-планов.

Организует производственно-хозяйственную деятельность на основе использования новейшей техники и технологии, прогрессивных форм управления и организации труда, существующих научно обоснованных нормативов материальных, финансовых и трудовых затрат, изучения конъюнктуры рынка и передового опыта (отечественного и зарубежного) в целях повышения технического уровня и качества продукции (услуг), роста интенсификации производства, производительности труда, экономической эффективности, рационального использования производственных резервов и экономного расходования всех видов ресурсов.

Принимает меры по обеспечению организации квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдению требований законодательства об охране окружающей среды, формированию благоприятной психологической атмосферы в коллективе.

Обеспечивает сочетание экономических и административных методов руководства, обсуждение и решение производственных и иных вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства.

Обеспечивает на основе принципов социального партнерства разработку, заключение и выполнение коллективного договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, способствует развитию трудовой мотивации, инициативы и активности работников.

Решает вопросы, касающиеся финансово-экономической и производственно-хозяйственной деятельности организации, в пределах предоставленных ему законодательством прав, поручает ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам, заместителям директора, руководителям филиалов, а также функциональных и производственных подразделений.

Обеспечивает соблюдение законности в деятельности организации и осуществлении ее хозяйственно-экономических связей, использование правовых средств для финансового управления и функционирования в рыночных условиях, укрепления договорной и финансовой дисциплины, регулирования социально-трудовых отношений, обеспечения инвестиционной привлекательности организации в целях поддержания и расширения масштабов бизнеса (предпринимательской деятельности).

Представляет имущественные и другие интересы организации в суде, арбитраже, государственных органах и других организациях.

2. Знание:

Конституций Республики Казахстан от 30 августа 1995 года (далее – Конституция Республики Казахстан);

Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года (далее – Трудовой кодекс);

Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан от 29 июня 2020 года (далее – Административный процедурно-процессуальный кодекс Республики Казахстан);

Закона Республики Казахстан от 11 июля 1997 года "О языках в Республике Казахстан" (далее – Закон "О языках в Республике Казахстан");

Закона Республики Казахстан от 3 июля 2002 года "О геодезии и картографии" (далее – Закон "О геодезии и картографии");

Закона Республики Казахстан от 1 марта 2011 года "О государственном имуществе" (далее – Закон "О государственном имуществе");

Закона Республики Казахстан от 18 ноября 2015 года "О противодействии коррупции" (далее – Закон "О противодействии коррупции");

Закона Республики Казахстан от 24 ноября 2015 года "Об информатизации" (далее – Закон "Об информатизации");

инструкций по созданию картографической продукции за счет бюджетных средств, утвержденную приказом Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан от 29 апреля 2020 года № 164/НК (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 20537 (далее – Инструкция по созданию картографической продукции);

порядка внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда;

порядка производственной санитарии и противопожарной безопасности.

3. Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: геодезия и картография и/или землеустройство и/или экономика и/или бизнес, право и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

Параграф 2. Заместитель директора (генерального директора)

4. Должностные обязанности:

в пределах своей компетенции определяет техническую политику и направления технического развития предприятия, представляет интересы предприятия в органе государственного управления, заинтересованных министерствах и ведомствах, исполняет акты и поручения первого руководителя, организует организационно-правовое, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности предприятия и его филиалов, решает вопросы административно-хозяйственной деятельности, в пределах предоставленных полномочий, обеспечивает соблюдение законности в деятельности подразделений и

осуществлении их хозяйственно-экономических связей, в использовании правовых средств при финансовом управлении, укреплении договорной и финансовой дисциплины, социально-трудовых отношений, созданию благоприятных и безопасных условий труда, организует работу в сфере государственных закупок, организует работу по разработке проектов нормативных правовых актов в пределах компетенции предприятия, осуществляет обеспечение за состоянием трудовой дисциплины в Предприятии, курирует деятельность структурных подразделений, ответственных за кадровое, финансовое, юридическое, административное, документационное обеспечение деятельности предприятия, реализацию единой государственной политики в сфере развития государственного языка, а также за выполнение процедур организации и проведения государственных закупок.

Организует работу центрального аппарата предприятия по производственной деятельности.

Осуществляет контроль над разработкой технических проектов, организует рассмотрение и внедрение проектов технического перевооружения, разработанных сторонними организациями, составление заявок на приобретение оборудования.

Осуществляет контроль за технической эксплуатацией, ремонтом и модернизацией оборудования.

Обеспечивает эффективность производственной деятельности соответствующих курируемых структурных подразделений (служб), контролирует результаты их работы, состояние трудовой и производственной дисциплины.

Руководит разработкой мероприятий по производственным работам, как государственного задания, так и договорных работ.

Обеспечивает своевременную подготовку технической документации по производственным работам (технической спецификаций, технических условий, технологических карт, картограмм).

Способствует расширению объемов производства договорных работ, товаров (услуг).

Обеспечивает полный цикл производственных работ, выполнение договорных работ, подписание актов приема выполненных работ, руководит разработкой, проектированием и реализацией мероприятий по внедрению цифровизации, автоматизации и инновационных технологий в Предприятии.

Обеспечивает своевременную подготовку технической документации и технических заданий по внедрению цифровизации, автоматизации и инновационных технологий.

Руководит разработкой инструкций, методических и нормативных материалов, связанных с внедрением цифровизации, автоматизации и инновационных технологий.

Проводит оказание методической помощи подразделениям предприятия в подготовке исходных данных для внедрения цифровизации, автоматизации и инновационных технологий.

Организует изучение отечественного и зарубежного опыта внедрения цифровизации и автоматизации управления предприятием, повышение квалификации специалистов по указанным вопросам.

Организует проведение мероприятий по информационной безопасности предприятия.

Организует рассмотрение и внедрение проектов технического переоснащения, разработанных сторонними организациями, составление заявок на приобретение программного обеспечения и оргтехники.

Осуществляет контроль за технической эксплуатацией, ремонтом и модернизацией оргтехники.

Обеспечивает своевременную подготовку технической документации по внедрению цифровизации, программного обеспечения и оргтехники.

5. Знание:

Конституции Республики Казахстан;

Трудового кодекса;

Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан;

Закон "О языках в Республике Казахстан";

Закон "О геодезии и картографии";

Закон "О государственном имуществе";

Закон "О противодействии коррупции";

Закон "Об информатизации";

инструкции по созданию картографической продукции;

порядка внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда;

порядка производственной санитарии и противопожарной безопасности.

6. Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: геодезия и картография и/или землеустройство и/или автоматизация и управление и/или экономика и/или бизнес, и/или право и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

Параграф 3. Начальник управления геодезии и картографии

7. Должностные обязанности:

Руководит производственной деятельностью управления в соответствии с нормативными правовыми актами, подготовкой проектов планов внедрения новой техники и технологий организационно-технических мероприятий по повышению эффективности производства, разработкой рабочих проектов при обновлении карт и планов, работниками подразделения.

Возглавляет подготовку проектов перспективных, годовых, квартальных и месячных планов производственного подразделения организации (предприятия).

Контролирует результаты работы, состояние трудовой и производственной дисциплины в подчиненных подразделениях.

Организует работу и эффективное взаимодействие полевого и камерального производства управления.

Направляет их деятельность на всемерное повышение производительности труда и качества продукции (работы) на основе широкого внедрения передовой техники и технологии, научной организации труда, производства и управления.

Обеспечивает выполнение подразделением установленных планов работ, выполнение заданий по планированию топографо-геодезических и картографических работ, выполняемых за счет средств государственного заказа.

Решает все вопросы в пределах предоставленных ему прав и поручает выполнение отдельных производственно-хозяйственных функций руководителям структурных подразделений организации.

8. Знание:

Конституции Республики Казахстан;

Трудового кодекса;

Закона "О языках в Республике Казахстан";

Закона "О геодезии и картографии";

Закона "О государственном имуществе";

Закона "О противодействии коррупции";

инструкции по созданию картографической продукции;

правил об охране, сносе или перезакладке (переносе) геодезических пунктов, утвержденные приказом Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан – Министра сельского хозяйства Республики Казахстан от 29 августа 2016 года № 319 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14172 (далее –Правила об охране, сносе или перезакладке (переносе) геодезических пунктов);

порядка внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда;

порядка производственной санитарии и противопожарной безопасности.

9. Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: геодезия и картография и стаж работы в соответствующей профилю организации не менее 5 лет.

Параграф 4. Начальник отдела проектирования и планирования

10. Должностные обязанности:

Осуществляет руководство производственно-хозяйственной деятельностью отдела в пределах компетенции работниками отдела, подбор и расстановку кадров.

Проводит расчеты экономической эффективности внедрения новых средств и методов производства работ.

Контролирует соблюдение работниками отдела порядок по безопасности и охране труда, производственной и трудовой дисциплины.

Представляет предложения о поощрении отличившихся работников отдела, применении при необходимости мер материального воздействия и дисциплинарного взыскания.

Организует работу по составлению технических проектов и расчетных смет на производство топографо-геодезических и картографических работ, планирование, учет, составление и представление отчетности о деятельности отдела.

Обеспечивает выполнение заданий по планированию топографо-геодезических и картографических работ, выполняемых за счет средств государственного заказа, технически правильную эксплуатацию оборудования и других основных средств, безопасные и здоровые условия труда.

11. Знание:

Конституции Республики Казахстан;

Трудового кодекса;

Закона "О языках в Республике Казахстан";

Закона "О геодезии и картографии";

Закона "О противодействии коррупции";

инструкции по созданию картографической продукции;

порядка внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда;

порядка производственной санитарии и противопожарной безопасности.

12. Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: геодезия и картография и/или экономика и стаж работы в соответствующей профилю организации не менее 4 лет.

Параграф 5. Начальник отдела

(топографо-геодезических, картографических и аэрокосмосъемочных работ)

13. Должностные обязанности:

Осуществляет руководство производственной деятельностью отдела в пределах компетенции работниками отдела, подбор и расстановку кадров.

Возглавляет подготовку проектов перспективных, годовых, квартальных и месячных планов производственного подразделения организации.

Координирует работу производственных подразделений.

Направляет их деятельность на всемерное повышение производительности труда и качества продукции (работы) на основе широкого внедрения передовой техники и технологии, научной организации труда, производства и подразделения.

Проверяет и контролирует результаты работы, состояние трудовой и производственной дисциплины в подчиненных подразделениях.

Обеспечивает подготовку проектов планов внедрения новой техники и технологий, организационно-технических мероприятий по повышению эффективности производства, разработку рабочих проектов при обновлении карт и планов.

14. Знание:

Конституции Республики Казахстан;

Трудового кодекса;

Закона "О языках в Республике Казахстан";

Закона "О геодезии и картографии";

Закона "О противодействии коррупции";

инструкции по созданию картографической продукции;

правил об охране, сносе или перезакладке (переносе) геодезических пунктов;

порядка внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда;

порядка производственной санитарии и противопожарной безопасности.

15. Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: геодезия и картография и стаж работы в соответствующей профилю организации не менее 4 лет.

Параграф 6. Начальник отдела (инновационных технологий, спутникового позиционирования, цифровизации и информационной безопасности)

16. Должностные обязанности:

Организует работу с использованием новых глобальных навигационных спутниковых систем технологий по обеспечению специально подготовленной информацией об отечественных и зарубежных достижениях науки, техники, экономики и передового производственного опыта с целью повышения научно-технических экономических знаний и создания внешней и внутренней информационной среды предприятия.

Организует работу по выявлению потребностей руководителей и специалистов предприятия в научно-технической и экономической информации, необходимой для исследования конъюнктуры рынка и изучения проблем конкурентоспособности продукции предприятия, принятия технических и организационных решений, подготовки мероприятий по совершенствованию производственных процессов, организации труда и управления предприятием.

Организует работу по созданию и развитию сети референчных станций.

Осуществляет контроль за своевременным обеспечением корректирующей информацией потребителей.

Осуществляет контроль за соблюдением инструкций по эксплуатации сети референчных станций.

Организует проведение мер по улучшению эксплуатации компьютерной техники и эффективному использованию компьютерной техники.

Участвует в создании информационной безопасности предприятия, разрабатывает комплекс организационных средств защиты информации.

Осуществляет контроль за своевременным обеспечением компьютерной техники запасными частями и материалами.

Организует проведение мер по улучшению эксплуатации компьютерной техники и эффективному использованию компьютерной техники.

Организует работу по изучению и применению передовых технологий с целью повышения научно-технической и экономической конкурентоспособности предприятия и создания целостной информационной среды предприятия.

Организует работу отдела в ходе проектирования, разработки, внедрения и развития информационных систем предприятия.

Совместно с другими подразделениями принимает участие в организации разработки и реализации планов внедрения новой техники и технологий.

Участвует в планировании и обосновании затрат на проектирование, разработку, внедрение, развитие информационных систем и реализацию инновационных проектов предприятия.

Руководит разработкой архитектуры данных предприятия.

Участвует в процессах создания информационного фонда предприятия.

17. Знание:

Конституции Республики Казахстан;

Трудового кодекса;

Закона "О языках в Республике Казахстан";

Закона "О геодезии и картографии";

Закона "Об информатизации";

Закона "О противодействии коррупции";

инструкции по созданию картографической продукции;

правил об охране, сносе или перезакладке (переносе) геодезических пунктов;

порядка внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда;

порядка производственной санитарии и противопожарной безопасности.

18. Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: геодезия и картография и/или автоматизация и/или информационные системы и стаж работы в соответствующей профилю организации не менее 4 лет.

Параграф 7. Начальник отдела (экспертизы, редактирования карт)

19. Должностные обязанности:

осуществляет руководство деятельности отдела, организует выполнение работ в соответствии с требованиями нормативных документов и технических условий, редактирование картографической продукции, применяет методическое руководство работами при корректуре содержания и оформления картографической продукции.

Проводит мероприятия по обеспечению высокого технического уровня и качества продукции.

Составляет редакционные указания на создание карт и планов по объектам.

Своевременно выявляет ошибки и недостатки в процессе работ по содержанию создаваемых карт и планов, принимает меры по их устранению.

Принимает участие в разработке технических проектов на производство картографических и топографических работ.

Обеспечивает разработку рабочих проектов при обновлении карт и планов, полноту и правильность переноса использования и доработки данных полевого дешифрования на оригиналы при камеральной обработке, сохранность и исправное состояние инвентаря, измерительных приборов и приспособлений.

20. Знание:

Конституции Республики Казахстан;

Трудового кодекса;

Закона "О языках в Республике Казахстан";

Закона "О геодезии и картографии";

Закона "О противодействии коррупции";

сметных норм, расценок, цен на аэросъемочные, топографо-геодезические и картографические работы, выполняемые за счет бюджетных средств, утвержденные приказом Министра цифрового развития, инноваций и аэрокосмической промышленности Республики Казахстан от 5 мая 2020 года №171/НК (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 20570 (далее – Сметные нормы, расценки, цены на аэросъемочные, топографо-геодезические и картографические работы, выполняемые за счет бюджетных средств);

правил формирования, сбора, хранения, использования и выдачи документов Национального картографо-геодезического фонда Республики Казахстан, утвержденные приказом Министра национальной экономики РК от 23 декабря 2014 года № 164 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10137 (далее – Правила формирования, сбора, хранения, использования и выдачи документов Национального картографо-геодезического фонда);

инструкции по созданию картографической продукции;

порядка внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда;

порядка производственной санитарии и противопожарной безопасности.

21. Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: геодезия и картография и стаж работы в должности картографа не менее 4 лет.

Параграф 8. Начальник отдела технического контроля

22. Должностные обязанности:

Организует проведение работ по повышению качества выпускаемой организацией продукции.

Контролирует оформление документов, удостоверяющих качество продукции (работ), состояние контрольно-измерительных средств и своевременность их представления для государственной поверки.

Возглавляет работу по анализу рекламаций, изучению причин брака.

Принимает участие в планировании повышения качества топографо-геодезической и картографической продукции, работ, отвечающих по своим технико-экономическим показателям уровню развития науки и техники, экспертным требованиям.

Обеспечивает проверку поступающих материалов и материальных ресурсов, 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, а также правильности условий хранения выпускаемых материалов в подразделениях организации.

23. Знание:

Конституции Республики Казахстан;

Трудового кодекса;

Закона "О языках в Республике Казахстан";

Закона "О геодезии и картографии";

Закона "О противодействии коррупции";

инструкции по созданию картографической продукции;

сметных норм, расценок, цен на аэросъемочные, топографо-геодезические и картографические работы, выполняемые за счет бюджетных средств;

правил формирования, сбора, хранения, использования и выдачи документов Национального картографо-геодезического фонда;

правил проведения аттестации, переаттестации и отзыва сертификатов поверителей средств измерений, а также квалификационных требований к ним, утвержденные приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 27 декабря 2018 года № 935 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 18086);

порядка внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда;

порядка производственной санитарии и противопожарной безопасности.

24. Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: геодезия и картография и стаж работы в соответствующей профилю организации не менее 5 лет.

Параграф 9. Начальник отдела (картографического, подготовки и хранения материалов)

25. Должностные обязанности:

осуществляет руководство производственно-хозяйственной деятельности цеха, работу по обеспечению геодезическими данными и картографическими материалами субъектов геодезической и картографической деятельности, повышению оперативности информационной работы.

Проводит расчеты экономической эффективности внедрения новых средств и методов производства работ.

Организует планирование, учет, составление и представление отчетности о деятельности цеха, работу по улучшению нормирования труда, правильному применению форм и систем заработной платы и материального стимулирования, изучение и внедрение передового отечественного и зарубежного опыта конструирования и технологии производства аналогичной продукции.

Обеспечивает выполнение плановых заданий, ритмичный выпуск картографической продукции высокого качества, сохранность материалов и данных картографо-геодезического фонда, технически правильную эксплуатацию оборудования и других основных средств.

26. Знание:

Конституции Республики Казахстан;

Трудового кодекса;

Закона "О языках в Республике Казахстан";

Закона "О геодезии и картографии";

Закона "О противодействии коррупции";

инструкции по созданию картографической продукции;

сметных норм, расценок, цен на аэросъемочные, топографо-геодезические и картографические работы, выполняемые за счет бюджетных средств;

правил формирования, сбора, хранения, использования и выдачи документов Национального картографо-геодезического фонда;

порядка внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда;

порядка производственной санитарии и противопожарной безопасности.

27. Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: геодезия и картография и стаж работы в соответствующей профилю организации не менее 3 лет.

Параграф 10. Начальник группы (тематической картографии, фотограмметрических работ)

28. Должностные обязанности:

осуществляет руководство производственно-хозяйственной деятельностью группы и работниками группы, подбор и расстановку кадров, контролирует соблюдение ими порядок по безопасности и охране труда.

Организует планирование, учет, составление и представление отчетности о деятельности группы, правильное применение форм и систем заработной платы и материального стимулирования, изучение и внедрение передового отечественного и зарубежного опыта производства аналогичной продукции.

Обеспечивает выполнение плановых заданий, выпуск фотограмметрической, топографо-геодезической, картографической продукции высокого качества, удовлетворяющей современным требованиям, технически правильную эксплуатацию оборудования и других основных средств, безопасные и здоровые условия труда.

29. Знание:

Конституции Республики Казахстан;

Трудового кодекса;

Закона "О языках в Республике Казахстан";

Закона "О геодезии и картографии";

Закона "О противодействии коррупции";

инструкции по созданию картографической продукции;

правил формирования, сбора, хранения, использования и выдачи документов Национального картографо-геодезического фонда;

порядка по безопасности и охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка.

30. Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: геодезия и картография и стаж работы в соответствующей профилю организации не менее 3 лет или техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) образование по специальности и стаж работы в соответствующей профилю организации не менее 5 лет.

Параграф 11. Начальник топографо-геодезической партии

31. Должностные обязанности:

Осуществляет руководство производственной деятельностью партии, выполняющей топографо-геодезические работы, регулярный контроль качества работ и соблюдения правил по технике безопасности каждым исполнителем.

Выдает исполнителям технические предписания, производственные задания и графики сдачи топографо-геодезических материалов.

Принимает меры по повышению производительности труда.

Проводит производственно-технический инструктаж исполнителей.

Производит приемку от исполнителей и сдачу выполненных топографо-геодезических работ.

Ведет финансово-техническую отчетность.

Анализирует результаты деятельности партии.

Обеспечивает выполнение работниками партии производственных заданий согласно количественным и качественным показателям, бригады инструментами, приборами, оборудованием, снаряжением и продовольствием (с баз обеспечения).

32. Знание:

Конституции Республики Казахстан;

Трудового кодекса;

Закона "О языках в Республике Казахстан";

Закона "О геодезии и картографии";

Закона "О противодействии коррупции";

инструкции по созданию картографической продукции;

порядка внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда;

порядка производственной санитарии и противопожарной безопасности.

33. Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: геодезия и картография и стаж работы в соответствующей профилю организации не менее 3 лет.

Параграф 12. Заведующий группой по созданию картографической продукции

34. Должностные обязанности:

Выполняет работы по составлению карт, планов и других топографо-геодезических и картографических, графических материалов.

Ведет учет рабочего времени бригады.

Изучает отечественный и зарубежный опыт проведения картографических работ.

Принимает участие в разработке условных знаков и обозначений, подборке шрифтов, в составлении соответствующих отчетов и проектов на проведение картографических работ, в подготовке к изданию (размножению) карт различного содержания.

Осуществляет подбор топографо-аэрофотогеодезических данных для составления графических материалов, чертежно-оформительские работы при подготовке к изданию карт (планов), проверку технологического оборудования на соответствии установленным нормам точности.

Составляет оригиналы топографической (географической) основы в заданной проекции и системе координат.

35. Знание:

Конституции Республики Казахстан;

Трудового кодекса;
Закона "О языках в Республике Казахстан";
Закона "О геодезии и картографии";
Закона "О противодействии коррупции";
инструкции по созданию картографической продукции;
 сметных норм, расценок, цен на аэросъемочные, топографо-геодезические и картографические работы, выполняемые за счет бюджетных средств;
 правил формирования, сбора, хранения, использования и выдачи документов Национального картографо-геодезического фонда;
 порядка внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда;
 порядка производственной санитарии и противопожарной безопасности.

36. Требования к квалификации: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: геодезия и картография и стаж работы в должности картографа не менее 5 лет.

Глава 2. Должности специалистов

Параграф 1. Аэрофотогеодезист

37. Должностные обязанности:

Выполняет комплекс фотограмметрических и геодезических работ по созданию топографических и специальных карт (планов).

Применяет аэрокосмические и наземные методы съемок, определяет координаты движущихся и других объектов.

Разрабатывает календарные графики поверок приборов.

Выполняет фотограмметрические, стереотопографические и другие аэрофотогеодезические работы, содержание которых определено в соответствующих технических инструкциях, а также в единых нормах выработки (времени).

Принимает участие в подготовке проектов перспективных и годовых планов внедрения новой техники, предложений к отраслевым планам проведения аэрофотогеодезических и фотограмметрических работ, к планам организационно-технических мероприятий по совершенствованию топографо-геодезической продукции, в подготовке технических заданий на проектирование.

Осуществляет проверку технологического оборудования на соответствие установленным нормам точности.

38. Знание:

правил проведения поверки средств измерений, установления периодичности поверки средств измерений и формы сертификата о поверке средств измерений, утвержденные приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан

от 27 декабря 2018 года № 934 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 18094 (далее – Правила проведения поверки средств измерений, установления периодичности поверки средств измерений и формы сертификата о поверке средств измерений);

правил разработки, утверждения, регистрации в реестре государственной системы обеспечения единства измерений и применения методик поверки средств измерений, утвержденные приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 26 декабря 2018 года № 923 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 18059 (далее – Правила разработки, утверждения, регистрации в реестре государственной системы обеспечения единства измерений и применения методик поверки средств измерений);

инструкции по созданию картографической продукции;

сметных норм, расценок, цен на аэросъемочные, топографо-геодезические и картографические работы, выполняемые за счет бюджетных средств;

правил формирования, сбора, хранения, использования и выдачи документов Национального картографо-геодезического фонда;

порядка внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда;

порядка производственной санитарии и противопожарной безопасности.

39. Требования к квалификации:

специалист высшего уровня квалификации:

высшей категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: геодезия и картография и стаж работы в должности аэрофотогеодезиста первой категории не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет;

первой категории высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: геодезия и картография и стаж работы в должности аэрофотогеодезиста второй категории не менее 2 лет или стаж работы по специальности не менее 4 лет;

второй категории высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: геодезия и картография и стаж работы в должности аэрофотогеодезиста не менее 1 года или стаж работы по специальности не менее 3 лет;

без категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: геодезия и картография без предъявления требований к стажу работы;

специалист среднего уровня квалификации:

высшей категории: техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) геодезия и картография образование и стаж работы в должности аэрофотогеодезиста первой категории не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет;

первой категории: техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) геодезия и картография образование и стаж работы в должности аэрофотогеодезиста второй категории не менее 2 лет или стаж работы по специальности не менее 4 лет;

второй категории: техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) геодезия и картография образование и стаж работы в должности аэрофотогеодезиста не менее 3 лет;

без категории: техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) геодезия и картография образование без предъявления требований к стажу работы.

Параграф 2. Геодезист

40. 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 движения земной коры; выполняет математическую обработку результатов геодезических измерений с использованием программных продуктов; проводит геодезические работы специального назначения; выполняет в морских условиях топографо-геодезические и гравиметрические работы, необходимые для картографирования морского дна и изучения природных ресурсов морского 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; исследует деформации сооружений и конструкций.

Принимает участие в подготовке проектов перспективных и годовых 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 поверок приборов, в подготовке технических заданий на проектирование.

Осуществляет проверку технологического оборудования на соответствие установленным нормам точности. Выполняет поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов, обеспечивает их правильную эксплуатацию и хранение. Оформляет производственную документацию и отчетность.

41. Знание:

правил проведения поверки средств измерений, установления периодичности поверки средств измерений и формы сертификата о поверке средств измерений;

правил разработки, утверждения, регистрации в реестре государственной системы обеспечения единства измерений и применения методик поверки средств измерений; инструкции по созданию картографической продукции; порядка внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда; порядка производственной санитарии и противопожарной безопасности.

42. Требования к квалификации:

специалист высшего уровня квалификации:

высшей категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: геодезия и картография и стаж работы в должности геодезиста первой категории не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет;

первой категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: геодезия и картография и стаж работы в должности геодезиста второй категории не менее 2 лет или стаж работы по специальности не менее 4 лет;

второй категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: геодезия и картография и стаж работы в должности геодезиста не менее 1 года или стаж работы по специальности не менее 3 лет;

без категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: геодезия и картография без предъявления требований к стажу работы;

специалист среднего уровня квалификации:

высшей категории: техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) геодезия и картография образование и стаж работы в должности геодезиста первой категории не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет;

первой категории: техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) геодезия и картография образование и стаж работы в должности геодезиста второй категории не менее 2 лет или стаж работы по специальности не менее 4 лет;

второй категории: техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) геодезия и картография образование и стаж работы в должности геодезиста не менее 3 лет;

без категории: техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) геодезия и картография образование без предъявления требований к стажу работы.

Параграф 3. Картограф

43. Должностные обязанности:

Выполняет работы по созданию, составлению и подготовке к изданию цифровых топографических карт и планов, а также различных тематических карт.

Составляет оригиналы топографической (географической) основы в заданной проекции и системе координат.

Принимает участие в разработке и внедрении нормативных документов по вопросам картографии, условных знаков и обозначений, подбирает шрифты, в составлении соответствующих отчетов и разделов проектов на проведение картографических работ.

Осуществляет подготовку к изданию (размножению) карт различного содержания, проверку технологического оборудования на соответствие установленным нормам точности.

44. Знание:

инструкции по созданию картографической продукции;

сметных норм, расценок, цен на аэросъемочные, топографо-геодезические и картографические работы, выполняемые за счет бюджетных средств;

правил формирования, сбора, хранения, использования и выдачи документов Национального картографо-геодезического фонда;

порядка внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда;

порядка производственной санитарии и противопожарной безопасности.

45. Требования к квалификации:

специалист высшего уровня квалификации:

высшей категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: геодезия и картография и стаж работы в должности картографа первой категории не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет;

первой категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: геодезия и картография и стаж работы в должности картографа второй категории не менее 2 лет или стаж работы по специальности не менее 4 лет;

второй категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: геодезия и картография и стаж работы в должности картографа не менее 1 года или стаж работы по специальности не менее 3 лет;

без категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: геодезия и картография без предъявления требований к стажу работы;

специалист среднего уровня квалификации:

высшей категории: техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) геодезия и картография образование и стаж

работы в должности картографа первой категории не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет;

первой категории: техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) геодезия и картография образование и стаж работы в должности картографа второй категории не менее 2 лет или стаж работы по специальности не менее 4 лет;

второй категории: техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) геодезия и картография образование и стаж работы в должности картографа не менее 3 лет;

без категории: техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) геодезия и картография образование без предъявления требований к стажу работы.

Параграф 4. Корректор карт

46. Должностные обязанности:

Своевременно выявляет ошибки и недостатки в процессе работ по содержанию создаваемых карт и планов, принимает меры к их устранению.

Применяет используемые научные и технические термины и определения.

Обеспечивает полноту и правильность переноса использования и доработки данных полевого дешифрирования на оригиналы при камеральной обработке, корректировку картографической продукции на государственном языке, точное соответствие переводов лексическому, стилистическому и смысловому содержанию оригиналов.

47. Знание:

инструкции по созданию картографической продукции;

сметных норм, расценок, цен на аэросъемочные, топографо-геодезические и картографические работы, выполняемые за счет бюджетных средств;

правил формирования, сбора, хранения, использования и выдачи документов Национального картографо-геодезического фонда;

порядка внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда;

порядка производственной санитарии и противопожарной безопасности.

48. Требования к квалификации:

специалист высшего уровня квалификации:

высшей категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: геодезия и картография и стаж работы в должности корректора первой категории не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет;

первой категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: геодезия и картография и стаж работы в должности

корректора второй категории не менее 2 лет или стаж работы по специальности не менее 4 лет;

второй категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: геодезия и картография и стаж работы в должности корректора не менее 1 года или стаж работы по специальности не менее 3 лет;

без категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров и профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;

специалист среднего уровня квалификации:

высшей категории: техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) геодезия и картография образование и стаж работы в должности корректора первой категории не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет;

первой категории: техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) геодезия и картография образование и стаж работы в должности корректора второй категории не менее 2 лет или стаж работы по специальности не менее 4 лет;

второй категории: техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) геодезия и картография образование и стаж работы в должности корректора не менее 3 лет;

без категории: техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) геодезия и картография образование без предъявления требований к стажу работы.

Параграф 5. Маркшейдер

49. Должностные обязанности:

Выполняет маркшейдерские, геодезические работы и вычисления по созданию опорной (маркшейдерской, геодезической, спутниковой) сети, съемки на земной поверхности и в шахте, замеры и сканирование горных выработок и технологического комплекса, камеральную обработку материалов съемок.

Подготавливает документацию и материалы для технических расчетов взрывных работ.

Следит за состоянием, ведет учет и обеспечивает сохранность геодезических знаков, прилегающих к территории строительной площадки или карьера в пределах горного отвода.

Принимает участие в составлении планов и соответствующих разделов проектов проведения топографо-геодезических и маркшейдерских работ, а также при

осуществлении контроля за их выполнением, в согласовании и подготавливает геодезические материалы для оформления земельных отводов под строительство объектов.

Выполняет поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов, обеспечивает их правильную эксплуатацию и хранение.

Осуществляет привязку проектов горных выработок, сооружений, трасс и других объектов к условиям местности и переносит их в натуру, разбивочные работы при строительстве и реконструкции сооружений технологического комплекса с размещением оборудования, необходимые геодезические измерения и ведет полевую документацию, камеральную обработку материалов, выполняет расчетные работы, составляет планы, схемы, профили и другие графические материалы.

Оформляет производственную документацию и отчетность.

Выполняет производство маркшейдерских работ по ориентированию подземных горных выработок и передаче высотной отметки в шахту; созданию, развитию и реконструкции подземной маркшейдерской опорной сети; профилированию шахтных стволов и проводников; проверке соотношения геометрических элементов подъемных установок; нивелированию откаточных путей; проходке выработок встречными забоями.

Выполняет работы по созданию наблюдательных станций и наблюдениям за сдвижением горных пород и земной поверхности, изучению и контролю процессов деформации горных пород и земной поверхности в связи с горными работами и их влияние на горные выработки, здания, сооружения и природные объекты.

50. Знание:

Кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 2017 года "О недрах и недропользовании"

правил проведения поверки средств измерений, установления периодичности поверки средств измерений и формы сертификата о поверке средств измерений;

правил разработки, утверждения, регистрации в реестре государственной системы обеспечения единства измерений и применения методик поверки средств измерений;

порядка внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда;

порядка производственной санитарии и противопожарной безопасности.

51. Требования к квалификации:

специалист высшего уровня квалификации:

высшей категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: маркшейдерское дело и стаж работы в должности маркшейдера первой категории не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет;

первой категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: маркшейдерское дело и стаж работы в должности

маркшейдера второй категории не менее 2 лет или стаж работы по специальности не менее 4 лет;

второй категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: маркшейдерское дело и стаж работы в должности маркшейдера не менее 1 года или стаж работы по специальности не менее 3 лет;

без категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: маркшейдерское дело без предъявления требований к стажу работы.

специалист среднего уровня квалификации:

высшей категории: техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) маркшейдерское дело образование и стаж работы в должности маркшейдера первой категории не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет;

первой категории: техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) маркшейдерское дело образование и стаж работы в должности маркшейдера второй категории не менее 2 лет или стаж работы по специальности не менее 4 лет;

второй категории: техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) маркшейдерское дело образование и стаж работы в должности маркшейдера не менее 3 лет;

без категории: техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) маркшейдерское дело образование без предъявления требований к стажу работы.

Параграф 6. Редактор карт

52. Должностные обязанности:

Своевременно выявляет ошибки и недостатки в процессе работ по содержанию создаваемых карт и планов, принимает меры к их устранению, обеспечивает полноту и правильность переноса использования и доработки данных полевого дешифрирования на оригиналы при камеральной обработке, редактирует оригиналы карт (планов), согласует материалы с дежурными картами, с индексами названий населенных пунктов после полевого обследования, работает с дежурными редакционными схемами, справочными материалами.

Составляет редакционные указания для работников, выполняющих полевые и камеральные топографо-геодезические и картографические работы, для проектирования, составления и издания карт (планов), в разработке эталонов для определения категорий трудности при выполнении полевых и камеральных топографо-геодезических и картографических работ.

Систематизирует и подготавливает данные, необходимые для составления отчетов о выполнении планов проведения топографо-геодезических и картографических работ.

Проводит сравнительный анализ аналогичной отечественной и зарубежной продукции, оценку их технического и эстетического уровня.

Принимает участие в выполнении этапов и направлений научно-исследовательских и экспериментальных работ, связанных с решением задач по улучшению потребительских свойств топографических и других карт (планов), в разработке документации для составления технических проектов на объект, подлежащий картографированию.

53. Знание:

инструкции по созданию картографической продукции;

сметных норм, расценок, цен на аэросъемочные, топографо-геодезические и картографические работы, выполняемые за счет бюджетных средств;

правил формирования, сбора, хранения, использования и выдачи документов Национального картографо-геодезического фонда;

порядка внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда;

порядка производственной санитарии и противопожарной безопасности.

54. Требования к квалификации:

специалист высшего уровня квалификации:

высшей категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: геодезия и картография стаж работы в должности редактора карт первой категории не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет;

первой категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: геодезия и картография и стаж работы в должности редактора карт второй категории не менее 2 лет или стаж работы по специальности не менее 4 лет;

второй категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: геодезия и картография и стаж работы в должности редактора карт не менее 1 года или стаж работы по специальности не менее 3 лет;

без категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров: геодезия и картография без предъявления требований к стажу работы;

специалист среднего уровня квалификации:

высшей категории: техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) геодезия и картография образование и стаж работы в должности редактора карт первой категории не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет;

первой категории: техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) геодезия и картография образование и стаж работы в должности редактора карт второй категории не менее 2 лет или стаж работы по специальности не менее 4 лет;

второй категории: техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) геодезия и картография образование и стаж работы в должности редактора не менее 3 лет;

без категории: техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) геодезия и картография образование без предъявления требований к стажу работы.