**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ**

**Заместителя начальника испытательной лаборатории**

(наименование профессионального стандарта)

|  |
| --- |
| ГУП «Промышленная безопасность» Государственного комитета промышленной безопасности  100170, город Ташкент, Мирзо-Улугбекский район, улица Зиелилар, 1.  Тел/факс: (371) 262-66-96; 262-66-92 |

Регистрационный

номер МЗ и ТО  
Реквизиты утверждающей организации:

**Раздел I. Общие сведения**

М03.002

|  |
| --- |
| Проведение испытаний оборудования согласно области аккредитации |

(наименование вида профессиональной деятельности) Код по дескриптору

Основная цель вида профессиональной деятельности:

|  |
| --- |
| Оценка соответствия фактических характеристик продукции требованиям международных и государственных стандартов, техническим условиям, общим техническим регламентам. |

Группа занятий по НСКЗ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1229 | Заместитель начальника лаборатории |  |  |
|  |  |  |  |

(код НСКЗ) (наименование группы) (код НСКЗ) (наименование группы)

Виды экономической деятельности:

|  |  |
| --- | --- |
| 71 | Деятельность в области архитектуры, инженерных изысканий, технических испытаний и анализа |
| 71.20 | Технические испытания и анализы |
| 71.20.0 | Технические испытания и анализы |
|  | Испытания оборудования опасных производственных объектов |

(код ОКЭД) (наименование вида экономической деятельности)

**II.Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт  
 (функциональная карта вида профессиональной деятельности)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Обобщенные трудовые функции | | | | Трудовые функции | | | |
| Код по реестру | Наименование | Уровень квалифика-ции по НРК и/или ОРК | Наименование | | Код по реестру | Уровень (под-уровень) квалификации по НРК и/или ОРК | |
| А | Организация работ по оценке соответствия продукции. | 6 | Организует работу по проведению сертификационных испытаний продукции.  Организует работу по внедрению на предприятии утвержденных руководящих документов Национальной системы сертификации РУз стандартов, технических условий и других нормативных документов.  Руководит Испытательной лабораторией, проводит обучение персонала и участвует в комиссиях по аттестации работников, обеспечивает надлежащую расстановку кадров и организацию их труда. | | А/01.6 | | 6 |
| Организует систематическую проверку оборудования и инструментов применяемых для испытаний, правильность применения в лаборатории руководящих документов, стандартов. Технических условий и других документов по стандартизации и сертификации в целях обеспечения соответствия их показателей современному уровню развития науки и техники. | | А/02.6 | | 6 |
| B | Осуществление работ по применению нормативных документов и работы по СМК. | 6 | Осуществляет контроль за выполнением специалистами лаборатории заданий по испытаниям, правильностью заполнения протоколов, оказывает им необходимую методическую помощь по применению руководящих документов, стандартов, технических условий, и других нормативных документов.  Контролирует соблюдение техники безопасности специалистами лаборатории на объектах проведения испытаний. | | В/01.6 | | 6 |
| Обеспечивает участие лаборатории в разработке мероприятий по повышению качества работ и оформлению документов по испытанию продукции.  Разрабатывает, модифицирует и внедряет новые методы проведения испытаний и измерений, правила и методики проведения испытаний. | | В/02.6 | | 6 |
| C | Работа с клиентами, анализ соответствия процедурам системы качества или установленным требованиям. | 6 | Анализирует все процедурные документы, принимает и рассматривает замечания и предложения от Заказчиков и работников лаборатории по улучшению, применению методик испытаний и измерений. | | С/01.6 | | 6 |
| Осуществляет корректирующие действия, в случае выявления работ, имеющих отступления от процедур системы качества или установленных требований. | | С/02.6 | | 6 |
| D | Осуществление контроля и выполнение работ по договорам, подготавливает отчеты. | 6 | Выполняет работы по хозяйственным договорам в соответствии с производственным заданием в качестве ответственного исполнителя. | | D/01.6 | | 6 |

**III.Характеристика обобщенных трудовых функций**

**3.1. Обобщенная трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация работ по оценке соответствия продукции. | Код | А | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможное наименование должностей, профессий | Заместитель начальника лаборатории |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее профессиональное (техническое) образование, специальная подготовка в НИИ СМС агентства Узстандарт. |
| Требования к опыту практической работы | Стаж работы в соответствующей профилю предприятия отрасли не менее трех лет. |
| Особые условия допуска к работе | К работе допускаются лица, достигшие 25 лет  Прохождение обучения и проверки знаний требований охраны труда, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте и получение допуска к самостоятельной работе.  Прохождение обучения и проверки знаний по требованиям испытании продукции.  Прохождение обучения и проверки знаний требований пожарной безопасности и пожарно-технического минимума по соответствующей программе. |

**3.1.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организует работу по проведению сертификационных испытаний продукции.  Организует работу по внедрению на предприятии утвержденных руководящих документов Национальной системы сертификации РУз стандартов, технических условий и других нормативных документов.  Руководит Испытательной лабораторией, проводит обучение персонала и участвует в комиссиях по аттестации работников, обеспечивает надлежащую расстановку кадров и организацию их труда. | Код | A/01.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Осуществлять руководство производственной хозяйственной деятельностью лаборатории |
| Условия метрологического обеспечения средств измерений, используемых в лаборатории |
| Правильность применения методик сертификационных испытаний |
| Перечень необходимых при испытаниях приборов и установок. Правила эксплуатации оборудования и приборов лаборатории |
| Необходимые умения | Разрабатывать и оформлять основные виды нормативных документов, записей о качестве, а также комплекты документов системы управления качеством организации |
| Применять методы анализа стандартов организации для всех стадий жизненного цикла продукции. |
| Необходимые знания | Основные положения государственной и международной нормативной базы в области документооборота СМК |
| Структура документации СМК и назначение основных видов документов СМК |
| Методические основы управления документацией СМК и записями о качестве |
| Инструментальные средства разработки и оформления документов |
| Другие характеристики | Деятельность, направленная на решение задач аналитического характера, предполагающих выбор и многообразие актуальных способов решения задач |

**3.1.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организует систематическую проверку оборудования и инструментов применяемых для испытаний, правильность применения в лаборатории руководящих документов, стандартов. Технических условий и других документов по стандартизации и сертификации в целях обеспечения соответствия их показателей современному уровню развития науки и техники. | Код | A/02.6 | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Обеспечивать выполнение плановых заданий в области проведения испытаний при выполнении работ с высоким качеством и эффективным использованием испытательного оборудования и приборов |
| Условия метрологического обеспечения средств измерений, используемых в лаборатории |
| Правильность применения методик сертификационных испытаний |
| Перечень необходимых при испытаниях приборов и установок. Правила эксплуатации оборудования и приборов лаборатории |
| Необходимые умения | Разрабатывать и оформлять основные виды нормативных документов, записей о качестве, а также комплекты документов системы управления качеством организации |
| Применять методы анализа стандартов организации для всех стадий жизненного цикла продукции. |
| Необходимые знания | Основные положения государственной и международной нормативной базы в области документооборота СМК |
| Структура документации СМК и назначение основных видов документов СМК |
| Методические основы управления документацией СМК и записями о качестве |
| Инструментальные средства разработки и оформления документов |
| Другие характеристики | Деятельность, направленная на решение задач аналитического характера, предполагающих выбор и многообразие актуальных способов решения задач |

**3.2. Обобщенная трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Осуществление работ по применению нормативных документов и работы по СМК | Код | В | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможное наименование должностей, профессий | Заместитель начальника лаборатории |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее профессиональное (техническое) образование, специальная подготовка в НИИ СМС агентства Узстандарт. |
| Требования к опыту практической работы | Стаж работы в соответствующей профилю предприятия отрасли не менее трех лет. |
| Особые условия допуска к работе | К работе допускаются лица, достигшие 25 лет  Прохождение обучения и проверки знаний требований охраны труда, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте и получение допуска к самостоятельной работе.  Прохождение обучения и проверки знаний по требованиям испытании продукции.  Прохождение обучения и проверки знаний требований пожарной безопасности и пожарно-технического минимума по соответствующей программе. |

**3.2.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Осуществляет контроль за выполнением специалистами лаборатории заданий по испытаниям, правильностью заполнения протоколов, оказывает им необходимую методическую помощь по применению руководящих документов, стандартов, технических условий, и других нормативных документов.  Контролирует соблюдение техники безопасности специалистами лаборатории на объектах проведения испытаний. | Код | В\01.6 | Уровень квалификации |  |
| Трудовые действия | Оформление обращений по испытаниям в соответствии с установленным порядком | | | | | |
| Отбор образцов в испытательную лабораторию и оформление технических документов | | | | | |
| Представление отчетов о выполненных работах и их результатов. | | | | | |
| Необходимые умения | Вести журнал регистрации протоколов испытаний. | | | | | |
| Оформлять техническую документацию, удостоверяющую качество продукции | | | | | |
| Необходимые знания | Основные понятия стандартизации и подтверждения соответствия | | | | | |
| Порядок разработки, оформления, утверждения и внедрения документов по подтверждению соответствия | | | | | |
| Технические характеристики выпускаемой организацией продукции и технология ее производства | | | | | |
| Другие характеристики | Деятельность, направленная на решение задач аналитического характера, предполагающих выбор и многообразие актуальных способов решения задач | | | | | |

**3.2.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Обеспечивает участие лаборатории в разработке мероприятий по повышению качества работ и оформлению документов по испытанию продукции.  Разрабатывает, модифицирует и внедряет новые методы проведения испытаний и измерений, правила и методики проведения испытаний. | Код | В\02.6 | Уровень квалификации |  |
| Трудовые действия | Обеспечивать участие лаборатории в разработке мероприятий по повышению качества работ и оформлению документов по испытанию продукции. | | | | | |
| Отбор образцов в испытательную лабораторию и оформление технических документов | | | | | |
| Представление отчетов о выполненных работах и их результатов. | | | | | |
| Необходимые умения | Вести журнал регистрации протоколов испытаний. | | | | | |
| Оформлять техническую документацию, удостоверяющую качество продукции | | | | | |
| Необходимые знания | Основные понятия стандартизации и подтверждения соответствия | | | | | |
| Порядок разработки, оформления, утверждения и внедрения документов по подтверждению соответствия | | | | | |
| Технические характеристики выпускаемой организацией продукции и технология ее производства | | | | | |
| Другие характеристики | Деятельность, направленная на решение задач аналитического характера, предполагающих выбор и многообразие актуальных способов решения задач | | | | | |

**3.3. Обобщенная трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Работа с клиентами, анализ соответствия процедурам системы качества или установленным требованиям. | Код | С | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможное наименование должностей, профессий | Заместитель начальника лаборатории |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее профессиональное (техническое) образование, специальная подготовка в НИИ СМС агентства Узстандарт. |
| Требования к опыту практической работы | Стаж работы в соответствующей профилю предприятия отрасли не менее трех лет. |
| Особые условия допуска к работе | К работе допускаются лица, достигшие 25 лет  Прохождение обучения и проверки знаний требований охраны труда, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте и получение допуска к самостоятельной работе.  Прохождение обучения и проверки знаний по требованиям испытании продукции.  Прохождение обучения и проверки знаний требований пожарной безопасности и пожарно-технического минимума по соответствующей программе. |

**3.3.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Анализирует все процедурные документы, принимает и рассматривает замечания и предложения от Заказчиков и работников лаборатории по улучшению, применению методик испытаний и измерений. | Код | С\01.6 | Уровень квалификации | 6 |
| Трудовые действия | Принимает участие в заключении договоров со сторонними организациями на проведение совместных работ по сертификационным испытаниям. | | | | | |
| Обсуждает с Заказчиком условия проведения испытаний, порядок подготовки необходимых технических документов, систему выбора и определения методов испытаний | | | | | |
| Необходимые умения | Осуществляет контроль за выполнением подразделениями предприятия заданий по испытаниям. | | | | | |
| Принимать решение по результатам сертификационных и сличительных испытаний (работ) по субподрядным организациям. | | | | | |
|  | | | | | |
| Необходимые знания | Законодательные и нормативно-правовые акты в сфере стандартизации, сертификации и метрологии, нормативные документы по вопросам выполняемой работы | | | | | |
| Область аккредитации субподрядной организации. | | | | | |
| Анализ деятельности и отзыв заказчиков по субподрядным организациям. | | | | | |
| Другие характеристики | Деятельность, направленная на решение задач аналитического характера, предполагающих выбор и многообразие актуальных способов решения задач | | | | | |

**3.3.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Осуществляет корректирующие действия, в случае выявления работ, имеющих отступления от процедур системы качества или установленных требований. | Код | С\02.6 | Уровень квалификации | 6 |
| Трудовые действия | Контролировать соблюдение техники безопасности специалистами лаборатории на объектах проведения испытаний | | | | | |
| Обсуждает с Заказчиком условия проведения испытаний, порядок подготовки необходимых технических документов, систему выбора и определения методов испытаний | | | | | |
| Необходимые умения | Осуществляет контроль за выполнением подразделениями предприятия заданий по испытаниям. | | | | | |
| Принимать решение по результатам сертификационных и сличительных испытаний (работ) по субподрядным организациям. | | | | | |
|  | | | | | |
| Необходимые знания | Законодательные и нормативно-правовые акты в сфере стандартизации, сертификации и метрологии, нормативные документы по вопросам выполняемой работы | | | | | |
| Область аккредитации субподрядной организации. | | | | | |
| Анализ деятельности и отзыв заказчиков по субподрядным организациям. | | | | | |
| Другие характеристики | Деятельность, направленная на решение задач аналитического характера, предполагающих выбор и многообразие актуальных способов решения задач | | | | | |

**3.4. Обобщенная трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Осуществление контроля и выполнение работ по договорам, подготавливает отчеты. | Код | D | Уровень квалификации | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Возможное наименование должностей, профессий | Заместитель начальника лаборатории |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Высшее профессиональное (техническое) образование, специальная подготовка в НИИ СМС агентства Узстандарт. |
| Требования к опыту практической работы | Стаж работы в соответствующей профилю предприятия отрасли не менее трех лет. |
| Особые условия допуска к работе | К работе допускаются лица, достигшие 25 лет  Прохождение обучения и проверки знаний требований охраны труда, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте и получение допуска к самостоятельной работе.  Прохождение обучения и проверки знаний по требованиям испытании продукции.  Прохождение обучения и проверки знаний требований пожарной безопасности и пожарно-технического минимума по соответствующей программе. |

**3.4.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Выполняет работы по хозяйственным договорам в соответствии с производственным заданием в качестве ответственного исполнителя. | Код | D\01.6 | Уровень квалификации | 6 |
| Трудовые действия | Анализ современных систем документооборота в организации | | | | | |
| Разработка предложений по совершенствованию документооборота в организации | | | | | |
| Формулирование требований к структуре и содержанию технической и организационно-распорядительной документации | | | | | |
| Необходимые умения | Разрабатывать и оформлять основные виды нормативных документов, записей о качестве, а также комплекты документов СМК организации | | | | | |
| Применять методы анализа структуры и содержания технической и организационно-распорядительной документации | | | | | |
| Необходимые знания | Основные положения государственной и международной нормативной базы в области документооборота СМК | | | | | |
| Структура документации СМК организации и назначение основных видов документов СМК | | | | | |
| Методические основы управления документацией СМК и записями о качестве | | | | | |
| Инструментальные средства разработки и оформления документов | | | | | |
| Другие характеристики | Деятельность, направленная на решение задач аналитического характера, предполагающих выбор и многообразие актуальных способов решения задач | | | | | |

**IV. Сведения об организациях-разработчиках профессионального стандарта**

**4.1. Ответственная организация – разработчик**

|  |
| --- |
| ГУП «Саноат хавфсизлиги» Госкомпромбез РУз |
| (наименование организации)  Ибрагимов Яхъёбек Махмудович |
| (должность и ФИО руководителя) (подпись) |

**4.2. Наименования организаций – разработчиков**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | ГУП «Саноат хавфсизлиги» |
| 2 | Испытательная лаборатория |
|  |  |

**4.3. Решение Совета по профессиональным квалификациям**

(наименование Совета)

|  |  |
| --- | --- |
| № | Содержание решения |
|  |  |
|  |  |