

Назив на СЗ	Оператор во органско-полимерна индустрија
Код на СЗ	1320.40.01
Сектор	ХЕМИЈА И ТЕХНОЛОГИЈА
Ниво на сложеност на работни задачи	IV (четврто)
Опис на СЗ	<p><i>Операторот во органско-полимерната индустрија</i> поседува знаење за видот, структурата и особините на суровините/материјалите кои се користат во органско-полимерната индустрија, рационално ја користи енергијата, материјалот, времето и опремата. Ја извршува работата во согласност со работниот налог и оперативниот план за работа. Самостојно ги извршува сите активности пред почетокот на работата, неопходни за реализација на работната задача. Исто така зема примероци од процесната линија според пропишаните стандарди и ги проследува до лабораторија за анализа и постапува согласно добиените резултати од лабораторијата. Врши мерење и дозирање на суровините и помошните материјали во производниот процес.</p> <p>Управува со машини, производствената и помошна опрема во производниот процес. Следи, приспособува и контролира работни параметри, ракува со мерно-регулациони инструменти и врши контрола на производствената и помошна опрема. Поседува знаење за адекватно складирање на готовите производи, ги почитува стандардите за квалитет и врши контрола на процесот. Ја следи потрошувачката на залихи, суровини, полупроизводи и друг потребен материјал, како и состојбата на залихи од готов производ.</p> <p>Ја одржува чистотата на работната просторија, работната површина, машините и помошната опрема.</p> <p>Поседува знаење од информатика и автоматизација на производниот процес. Обавува работи поврзани со одржување и ремонт на машините и помошната опрема со активно учество на отстранување на дефектите и застоите на опремата. Презема превентивни и корективни активности за правилна и исправна работа на машините и помошната опрема.</p> <p>Води евиденција и записи за исправноста на постројката, производствената и помошна опрема во текот на процесот, записи од извршени анализи и подготвува извештаи за работа по потреба. Развива правилен однос кон соработниците, претпоставените и околината, развива вештини за комуникација со соработниците при извршување на работните задачи. Операторот во органско-полимерната индустрија развива еколошка свест и ги почитува прописите за заштита при работа и заштита на околината. Обезбедува и осигурува безбедни услови за работа. Операторот во органско-полимерната индустрија поседува претприемнички вештини, техничка, информатичко - комуникациска и работна писменост како и способност за тимска работа.</p>

Број	Функции на занимањето	Задачи на занимањето	Компетенции на занимањето
1.	Планирање и организирање на активности	Планира и организира сопствена работа согласно работните задачи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ја проверува состојбата на процесот/процесната линија пред почетокот на работата или по преземање на смената (преглед на машините, опремата и приборот дали е според пропишаните прописи) 2. Ги пријавува воочените недостатоци на одговорно лице и евентуално ги отстранува 3. Подготвува работна документација 4. Ја чита и толкува работната документација 5. Ја почитува политиката на работење на компанијата/организацијата 6. Ги координира своите активности со активностите на останатите соработници во процесната линија 7. Применува стандарди за квалитет на работа согласно стандардите /правилниците за работа 8. Ги знае начините на планирање и организирање на сопствената работа 9. Соработува при воведувањето на нови постапки, технологии и опрема 10. Ја следи потрошувачката и состојбата на залихи, суровини, полупроизводи и друг потребен материјал 11. Ја следи состојбата на залихи од готовиот производ
2.	Подготовка за работа	Подготвува работно место, документација, суровини, материјали и опрема/средства за работа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготвува оперативен план за дневни активности 2. Ја контролира чистотата и општата состојба на постројката/опремата и средствата за работа пред пуштање во работа 3. Ја проверува чистотата на работното место согласно пропишаните правила пред започнување со работа 4. Подготвува/чита упатство за користење на заштитни средства 5. Ги подготвува потребните суровини и материјали 6. Донесува суровини, полупроизводи и други материјали од складиштето

Број	Функции на занимањето	Задачи на занимањето	Компетенции на занимањето
			7. Подготвува катализатори, раствори /растопи и смеси
		Обезбедува услови за работа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Врши рутинска проверка на условите за работа пред почетокот на работата 2. Чита работен налог и постапува согласно истиот 3. Ги задава потребните параметри за водење на процесот врз основа на упатствата за работа од претпоставено лице 4. Ја проверува работата на постројката, уредите и другата опрема за работа 5. Избира техники на мерење дозирање и контрола 6. Препознава основни постапки за проверка, контрола, вклучување, мерење, исклучување и означување на опремата
3.	Оперативни активности	Подготвува, мери и дозира суровини и помошни материјали	<ol style="list-style-type: none"> 1. Користи упатство за подготовка и дозирање на суровини и помошни материјали 2. Одбира потребни суровини и помошни материјали за мерење и дозирање 3. Мери суровини и помошни материјали на мерни уреди 4. Користи соодветни мерни садови /дозери 5. Применува разни начини на дозирање и дозира
		Управува со машини, производствена и помошна опрема во производниот процес	<ol style="list-style-type: none"> 1. Користи упатства и инструкции за управување со постројки, производствена и помошна опрема 2. Врши подготовка на постројките и производствената опрема за нормално стартување и стопирање 3. Стартува и стопира постројки, производствена и помошна опрема 4. Врши стопирање и стартување на постројките и производствената опрема при хаварии 5. Манипулира со цевна арматура 6. Стартува и стопира работа на одредена производна опрема во процесот 7. Води сметка за нормално работење на опремата 8. Ја контролира работата на

Број	Функции на занимањето	Задачи на занимањето	Компетенции на занимањето
			<p>постројката /процесната линија (притисок, температура, проток, РН), сепараторите, колоните, реакторите, изменувачите на топлина, ладилниците, процесните печки, пумпи, компресори, цевководи, цевна арматура резервоари и друга производствена и помошна опрема</p> <p>9. Го променува начинот на управување во одредени случаи од автоматско на полуавтоматско или рачно</p> <p>10. Ги владее постапките на добивање и преработка на органско - полимерни производи</p>
		<p>Следи параметри, ракува со мерно-регулациони инструменти и врши контрола на производствената и помошна опрема</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ги следи работните параметри во текот на процесот 2. Ги идентификува, евидентира и презема активностите за надминување на настанатите неправилности и застоите во работењето на постројката, производствената и помошна опрема 3. Ги владее основите на хемиската процесна техника и машинството 4. Знае да работи со машинска и програмска опрема 5. Дополнува работни листи за евидентирање на постојните/работните параметри 6. Врши промена на параметрите по потреба и реагира според добиените резултати од лабораториските анализи 7. Го информира претпоставениот за извршените промени и сите неправилности во функционирањето на опремата 8. Следи исправност на мерно-регулационите инструменти, производствената и помошна опрема 9. Отвара налог до тимот за одржување за секоја неисправност на мерно-регулационите инструменти, производствената и помошна опрема 10. Го подготвува инструментот

Број	Функции на занимањето	Задачи на занимањето	Компетенции на занимањето
			/опремата за интервенција според упатство
		Зема примероци за анализа и нивно спроведување до лабораторија	<ol style="list-style-type: none"> 1. Зема примероци од точно одредено место и според упатство за проверка на квалитетот и корекција на процесот 2. Користи различни средства за земање примероци и правилно ракува со нив 3. Правилно ги заведува примероците за лабораториска анализа 4. Ги спроведува примероците во лабораторија за анализа 5. Врши едноставни мерења на параметри во текот на изведување на производствениот процес (pH, температура, притисок, сува материја и др.)
		Складира и транспортира	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ги складира суровините и производите според видот и квалитетот 2. Врши правилно складирање на добиените производи (температура, влажност, светлина) 3. Води записи и евиденција за прием и испорака на суровини и производи
		Се справува со отпадот во текот на работата	<ol style="list-style-type: none"> 1. Го собира, сортира и отстранува отпадот 2. Ги почитува прописите за отстранување на отпад 3. Ги евидентира количините на отпад 4. Безбедно собира, сортира и отстранува отпадот
4.	Комерцијални активности	Набавува суровини и репроматеријали	<ol style="list-style-type: none"> 1. Идентификува и пресметува количини на потрошени репроматеријали 2. Пресметува и евидентира процент на кало, растур, крш, отпад споредувајќи ги со законските граници во тој дел
5.	Административни активности	Води потребни записи за работата	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ја пополнува потребната работна документација 2. Води евиденција и записи за исправноста на постројката,

Број	Функции на занимањето	Задачи на занимањето	Компетенции на занимањето
			<p>производствената и помошна опрема во текот на процесот</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Води записи од извршени анализи во текот на процесот 4. Подготвува извештаи за работа по потреба 5. Поседува техничка, информатичко - комуникациска и работна писменост
6.	Активности за осигурување на квалитет	Контролира квалитет согласно стандардите и стандардните процедури	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работи согласно интерните и екстерните прописи 2. Отпочнува, спроведува, надгледува и го прилагодува производниот процес за добивање на стандарден и квалитетен производ 3. Врши проверки и сензорно оценување на суровините и производите 4. Презема корективни активности при неправилности во производниот процес 5. Ги применува стандардите за квалитет 6. Почитува кодекс на однесување и етика во работењето 7. Чува деловни тајни (доверливи информации) 8. Проценува и вреднува сопствени постигнувања и презема корективни мерки по потреба
7.	Одржување и поправки	Води грижа за одржувањето на просториите, постројките, производствената и помошна опрема	<ol style="list-style-type: none"> 1. Го согледува значењето и потребите од перманентното и редовното одржување на просториите и производствената опрема 2. Ги чисти просторијата, производствената опрема, и работните површини согласно зададените упатства 3. Врши превентивни сервисни работи на делови од постројката, производствената и помошна опрема и инструментите 4. Ги информира надлежните за настанатите дефекти 5. Учествува при сервисно-ремонтни работи 6. Ги почитува прописите и стандардите за одржување и работа на производствените

Број	Функции на занимањето	Задачи на занимањето	Компетенции на занимањето
			<p>системи</p> <p>7. Применува стандарди и спроведува процедури за одржување чистота на постројката, производствената и помошна опрема и работните површини</p> <p>8. Ги одржува производствената и помошната опрема и останатиот инвентар за работа</p>
8.	Комуникација	Комуницира со соработниците	<p>1. Соработува со работниците од претходната и наредната операција/смена</p> <p>2. Соработува со претпоставените</p> <p>3. Поседува работна култура;</p> <p>4. Применува техничко-технолошка терминологија на мајчин и на странки јазик</p> <p>5. Ги познава основите на деловната комуникација</p>
9.	Здравје, безбедност и заштита при работа и заштита на животна средина	Се грижи за здравјето и безбедноста при работа	<p>1. Ги управува машините и уредите правилно, безбедно и согласно упатствата</p> <p>2. Правилно и безбедно ги користи суровините</p> <p>3. Користи средства и опрема за лична заштита при работата</p> <p>4. Ја чисти и уредува работната средина согласно упатствата и прописите</p> <p>5. Ги почитува прописите за безбедност, заштита при работа, заштита од пожар и мерките за лична безбедност</p> <p>6. Известува за неправилностите кои влијаат врз безбедноста, здравјето на вработените и околината</p> <p>7. Го согледува значењето на безбедноста при работа со хемиски средства, процесни машини, апарати и електрични уреди</p>
		Се грижи за заштита на животната средина	<p>1. Ја штити работната средина и околината од негативните влијанија на суровините и средствата за работа</p> <p>2. Отстранува отпад согласно прописите и упатствата за заштита на животната средина</p>

Број	Функции на занимањето	Задачи на занимањето	Компетенции на занимањето
			3. Ги почитува прописите и упатствата за заштита на животната средина

Знаење за занимањето / Вештини за занимањето:

Знаење за занимањето:

- обезбедува потребни услови за почеток со работа
- ја планира, подготвува, извршува и контролира својата работа
- врши проверка на квалитетот на завршената работа
- ги подготвува работното место, суровините, мерните инструменти производствената и помошната опрема
- користи стручна литература и упатства за квалитетно извршување на работата;
- рационално ги користи средствата за работа, енергијата, материјалите и времето на работното место
- чита и толкува техничко-технолошка и друга работна документација
- познава вербална и невербална комуникација и користи различни средства за комуникација
- работи според стандардите за квалитет
- применува техничко-технолошка терминологија на мајчин и на странки јазик
- користи информатичко-комуникациска технологија
- управува постројки, производствена и помошна опрема, регулира и контролира уреди и мерни инструменти
- избира мерни садови
- подготвува суровина и обезбедува неопходни репроматеријали
- врши мерење и дозирање на суровини
- следи исправност на мерно-регулационите инструменти, производствената и помошна опрема
- адекватно го складира и транспортира готовиот производ
- применува стандарди за работа на постројките, производствената и помошната опрема согласно правилниците за работа
- отпочнува, спроведува, контролира/надгледува и го прилагодува производниот процес според дадените упатства/процедури
- презема корективни активности при неправилности во производниот процес
- презема активности за прекин со работа на опремата во итни случаи кои влијаат на безбедноста и здравјето при работа
- ги чисти работните површини и опремата согласно зададените упатства
- комуницира со соработниците почитувајќи ги принципите на работната култура

Вештини за занимањето:

- ја подготвува и организира работата
- подготвува работна документација и оперативен план за дневни активности
- врши расклопување и склопување, замена и поправка на делови од машината и другата опрема, како и нивно сервисирање
- води записи и евиденција за работата во текот на производниот процес
- води записи од извршени анализи во текот на производството

- ги користи правилно и безбедно суровините/материјалите во производствениот процес
- врши проверки и сензорно оценување на суровините и производите и презема корективни активности за отстранување на неправилности во производниот процес
- презема активности за рутинско одржување на мерните инструменти, производствената/процесна и помошна опрема
- изведува сервисни работи на мерните инструменти, производствената/процесната и помошна опрема
- отвара работни налози до тимот за одржување на инструментите и опремата
- евидентира исправност намерните инструменти, производствената/процесната и помошна опрема
- ги користи стандардите за одржување на чистотата на производствената/процесната опрема и просториите
- ги почитува и спроведува националните стандарди за квалитет и безбедност
- презема активности за минимизирање на штетните влијанија врз животната средина
- користи предвидени правила и прописи од областа на заштита при работа, заштита на животната и работна средина, противпожарна заштита, како и други мерки на заштита

<p>Клучни компетенции</p>	<p>Комуникација на мајчин јазик</p>
	<p>Остварува отворена комуникација и слободно споделува информации. Способен е да споделува и толкува концепти, размислувања, налози, факти, барања и ставови во усна и писмена форма. Остварува сталожена и делотворна комуникација во одредени и проблематични ситуации. Споделува и толкува концепти, мислења, наредби, факти, барања и ставови во усна и писмена форма.</p>
	<p>Комуникација на странски јазик</p>
	<p>Способен е да разбира информации и факти во усна и во писмена форма. Да користи странски јазик во специфичен општествен и културен контекст поврзан со работата, способен е да го користи странскиот јазик и да го надградува своето знаење и вештина во сферата на стручната терминологија.</p>
	<p>Математички компетенции и основни компетенции во областа на науката и технологијата</p>
<p>Применува математичко размислување и знаење за објаснување и решавање на низа задачи поврзани со одредени проблеми како и за подготовка на деловна документација. Користи и работи со техничко-технолошки апарати за компетентно да ја извршува работната задача.</p>	
<p>Дигитални компетенции</p>	
<p>Способен е да користи компјутерска техника, Microsoft Office (Word, Excel). Користи ИТ алатки за подготовка, презентација и разбирање на сложени работни информации.</p>	
<p>Учење да се учи</p>	
<p>Способен е да стекне, обработи и усвои ново знаење и вештини заради личен напредок и унапредување на работата. Способен е да</p>	

	<p>управува со сопственото учење, кариерата и работните рутини и е истраен кон автономното учење.</p> <p>Социјални/општествени и граѓански компетенции</p> <p>Во секојдневното опкружување, способен е да покажува толерантност, да изразува и разбира различни гледишта, да создава доверба, да покажува флексибилност и адаптивност за новонастанати ситуации и да е мотивиран за работа во сопствената област. Позитивен однос спрема професионалните етички норми и вредности.</p> <p>Чувство за иницијатива и претприемништво</p> <p>Предлага решенија кога се соочува со предизвици. Предвидува потенцијални ризици и однапред се подготвува за нив. Прави концепти за нови идеи што додаваат вредност. Позитивно применува креативно размислување во сопствената работа. Вложува дополнителни напори кога е потребно за да се постигнат резултати. Ги појаснува одговорностите и отчетноста пред почетокот на задачата.</p> <p>Културолошка свест и културно изразување</p> <p>Го препознава и почитува креативниот израз на идеи и искуства, поврзувајќи ги со самоподобрувањето на членовите на тимот. Ги приближува сопствените креативни ставови со размислувањата на другите членови на тимот, со што ќе се подобри ефикасноста во нивното работење.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Посебни услови	<p>Работи во/со:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Затворени простории • Доаѓа во контакт со хемиски супстанции коишто можат да бидат токсични за здравјето на луѓето • Работа под стрес
-----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Законска регулатива, прописи и индустриски стандарди	<ul style="list-style-type: none"> • Закон за работни односи • Закон за безбедност и здравје при работа
-------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Донесен од:	Министерство за труд и социјална политика
--------------------	-------------------------------------------

Датум на одобрување	Решение бр.08-9486/16 Од 15.12.2017 година	Датум на ревизија	
----------------------------	-----------------------------------------------	--------------------------	--