

Регионален стандард на занимање

Целосен формат на стандард со предложени групи на задачи/ функции

Стандард на занимање: Бравар

Занимање: Бравар

Сектор: Машинство (специфично за националната класификација)

Ниво според ISCO: II

Опис на занимањето:

Браварот изработува делови на метални конструкции, обработува лим, метални профили и цевки и изведува различни видови на монтажа. Браварот изработува: огради, капии, прозорци и врати, мебел, делови од постројки и метални предмети, како и предмети изработени од други материјали.

За време на работењето, браварот изведува различни активности на начин кој е општествено и еколошки одржлив: оцртување и обележување, рачно и машинско сечење, исправање, свиткување, брусење, ковање, бушење, нарежување, стругање, заварување (лачно и гасно), спојување на делови, острење на различни алати, заштита на површината со заштитни слоеви.

Браварот користи низа алати и машини: чекани, метални пили, ножици за метал, турпии, алати за мерење (метар, шестар, микрометар, агломер...), рачна електрична бормашина и брусаница, машини за сечење на челични профили, машини за сечење и виткање на лим и профили и машини за заварување.

Браварот води работна документација и изведува административни и комерцијални задачи во делокругот на неговото/нејзиното работење. Тој/таа е во комуникација со неговите/нејзините претпоставени, колеги, клиенти, ги применува правилата на деловна комуникација и ја координира својата изведба на работата со работата на останатите изведувачи и тоа на начин кој е етички и професионален. Тој/таа применува и води сметка за стандардите на квалитет во неговото/нејзиното работење, применува процедури и мерки за зачувување на здравјето, заштита на работната средина, како и мерки за заштита од пожари.

Работна средина и работни услови:

Браварот работи во работилница или на терен, во станбени, комерцијални или индустриски објекти. Работи во главно во исправена положба, а, доколку е неопходно работи и на височина и/или во ограничен, затворен, полуотворен и отворен простор. Работењето честопати подразбира работење на повик, работење во смени, како и теренска работа со продолжено работно време.

Браварот може да работи самостојно, да координира помала група на работници и/или да работи под надзор. Работата подразбира изложеност на зголемен ризик од механички повреди, изгореници, ризик од пад, електричен удар, под влијание на електромагнетна радијација, штетни гасови, прашина, зголемена бучава, вибрации, температурни разлики и психо-физички стрес (напрегање). Поради специфичноста на работата и ризиците на кои е изложен браварот, посебно внимание треба да се посвети на користењето на заштитна опрема: безбедносни обувки со заштитна капа, заштитни ракавици, безбедносни очила, заштита за лице и очи (заштитна маска).

Работодавачот може да пропише посебни услови во согласност со проценката на ризици за работното место.



Односи со други професии:

Професијата бравар е поврзана со други профили/квалификации од истиот сектор: помошник-бравар, машински бравар, заварувач, инсталатер, каросериски механичар, машинист за енергетски постројки, машински механичар, обработувач на метал.

Покрај ова, браварот може да соработува и со други сектори и професии: сервисери за одржување на опрема и машини, електричари, добавувачи на сировини и останати репроматеријали, работници во градежниот сектор.



Стандард на занимање:

ГРУПА НА ЗАДАЧИ/ ФУНКЦИИ	КЛУЧНИ ЗАДАЧИ	АКТИВНОСТИ
1. Анализа, планирање и организирање на работата	1.1. Анализа, планирање и организирање на работните активности	<p>1.1.1. Го разгледува работниот налог, односната документација и останатите информации кои се неопходни за извршување на работната задача.</p> <p>1.1.2. Ја разгледува техничката документација (техничка и технолошка документација, прирачниците за употреба и одржување, итн.) во согласност со барањата на работната задача.</p> <p>1.1.3. Го планира временскиот распоред за извршување на работата во фази (сечење, свиткување, брусење, бушење, спојување, итн.) во согласност со барањата на работната задача. Планирањето може да е самостојно или во договор со претпоставените.</p> <p>1.1.4. Ги планира неопходните ресурси во согласност со релевантната техничка и технолошка документација (човечки ресурси, материјали, опрема, работни задачи) и во согласност со начелата на одржливост и енергетска ефикасност.</p> <p>1.1.5. Организира групи на работници кои се компетентни за изведувањето на работите.</p> <p>1.1.6. Ги координира неговите/нејзините дејности со дејностите на соработниците и деловните партнери.</p> <p>1.1.7. Ја организира работата на начин кој е одржлив, со намалување на загубите во севкупниот процес, од самото производство па сè до потрошувачката.</p>
2. Подготовка на работното место	2.1. Подготовка на ресурсите и работното место за изведување на работите	<p>2.1.1. Ги проверува работните услови на работното место во согласност со општите мерки за безбедност и здравје при работа (осветлување, загадување, извори на физички опасности, метеролошки услови....) земајќи ги предвид конкретните/индивидуалните потреби на вработените.</p> <p>2.1.2. Го подготвува работното место во согласност со технолошката карта/ технолошката процедура, дневниот работен план и работните приоритети и во согласност со упатствата и регулативите за безбедност и здравје.</p> <p>2.1.3. Ја подготвува релевантната документација која е неопходна за изведување на работната задача.</p> <p>2.1.4. Ги подготвува материјалите, алатот, приборот и машините кои се неопходни за изведување на работната задача во согласност со техничката и технолошката документација и техничкото законодавство.</p> <p>2.1.5. Се подготвува за работа и ги спрема заштитните средства и заштитната опрема.</p> <p>2.1.6. Ја одржува хигиената на работното место и води сметка за алатот и опремата по завршувањето на работната задача.</p>
3. Оперативни задачи	3.1 Мерење, оцртување и обележување на материјалот	<p>3.1.1 Ја чита техничко-технолошката документација (шаблони, цртежи, проекти, итн.) која е неопходна за работната задача.</p> <p>3.1.2 Прави цртежи кои се неопходни за оваа работна задача.</p> <p>3.1.3 Зема и/или ги проверува мерките на лице место со користење на мерен алат и опрема и во согласност со техничко-технолошката документација.</p>



		3.1.4. Ги зема мерките од цртежот во техничко-технолошката документација за материјалите, во зададен однос, со користење на соодветниот алат и опрема за оцртување и обележување.
	3.2 Изработка на браварски производи/ елементи и спојки	<p>3.2.1. Рационално сече цевки, профили, лим и плочи, со користење на влезните податоци и намалување на загубите во севкупниот процес и со користење на соодветни машини и алати.</p> <p>3.2.2. Ги обликува цевките, профилите, лимот и плочите или делови од производите со користење на машини и алат и со пластично деформирање (при топли и ладни услови).</p> <p>3.2.3. Прави отвори и дупки со користење на соодветни машини и алат.</p> <p>3.2.4. Ги обработува производите или делови од производите со брусење или стругање со рачна брусилица во процесот на подготовка, фаза и/или завршна обработка.</p> <p>3.2.5. Врежува и нарежува навои со користење на соодветни машини и алати.</p> <p>3.2.6. Ги спојува деловите од производите со навојни спојки со користење на соодветен алат и машини.</p> <p>3.2.7. Ги спојува деловите од машините по пат на заварување со користење на соодветен алат и машини.</p> <p>3.2.8. Ги спојува деловите од лим и профили со друг вид на спојување (на пример со лемење, лепење, ковање, итн.) со користење на соодветни машини и алати.</p> <p>3.2.9. Располага со изработените предмети/елементи и спојки согласно пропишаниот начин.</p>
	3.3 Монтирање и демонтирање на производи/ елементи и спојки	<p>3.3.1. Ја проверува моменталната состојба на местото каде се изведува монтажата.</p> <p>3.3.2. Изведува монтирање/демонтирање на изработените елементи и спојки во работилницата или на местото каде се изведува завршното монтирање во согласност со техничко-технолошката документација.</p> <p>3.3.3. Проверува дали се правилно поставени монтираните елементи и спојки во работилницата и/или на местото каде е изведено завршното монтирање во согласност со техничко-технолошката документација.</p> <p>3.3.4. Врши корекции во однос на правилната поставеност и димензиите на монтираните производи, елементи и спојки во работилницата и/или на местото каде е изведено завршното монтирање во согласност со изведената проверка (контрола).</p>
	3.4 Површинска заштита на изработените производи/ елементи и спојки	<p>3.4.1. Ја подготвува површината на изработените предмети/елементи и спојки (одмастување, чистење, отпрашување и отстранување на претходна заштита (како и нанесување на заштитен слој) со користење на соодветни средства и во согласност со техничко-технолошката документација и еколошките стандарди.</p> <p>3.4.2. Се грижи за заштита на површината на производите/елементите и спојките со нанесување на соодветен заштитен слој (основен и завршен) со користење на соодветни средства (бои и лакови), алати и опрема во согласност со техничко-технолошката документација и еколошките стандарди.</p> <p>3.4.3. Визуелно ја проверува површината на производите, елементите и спојките на кои е нанесена заштита.</p> <p>3.4.4. Врши корекции на површината на заштитените производи/елементи и спојки.</p>
	3.5 Одржување и поправка на опремата,	<p>3.5.1. Врши дневно чистење и едноставно одржување и поправки на користените уреди и алати.</p> <p>3.5.2. За време на работењето го одржува алатот и опремата во функционална состојба.</p> <p>3.5.3. Врши проверка на алатот и машините, презема мерки во случај на оштетување и ги известува претпоставените.</p>



	материјалите/ елементите и спојките	<p>3.5.4. Учествува при сервисните работи за превентивно и тековно одржување на опремата согласно упатствата на производителите.</p> <p>3.5.5. Изведува редовни и по потреба дополнителни проверки и прегледи на елементите, спојките и производите во одредени временски интервали и на начин кој е пропишан со планот за одржување.</p> <p>3.5.6. Отстранува несообразности со поправка или замена на елементи, спојки (елементи од огради, елементи од врати, елементи од прозорци, рамки, носачи, спојни елементи, итн.) и готови производи (огради, прозорци, челични спојки, метални конструкции, различни метални делови, скали, стреи) со користење на соодветни средства, алати, опрема и машини.</p>
4. Административни задачи	4.1. Водење на работна документација	<p>4.1.1. Го пополнува дневниот и неделниот работен план согласно бараните обрасци.</p> <p>4.1.2. Води евиденција за состојбата на машините и опремата.</p> <p>4.1.3. Води евиденција за изведените работи и завршените работни налози во согласност со бараните обрасци.</p> <p>4.1.4. Ја пополнува соодветната документација за изведените активности во согласност со работната задача (работен налог, извештај...).</p> <p>4.1.5. Учествува во подготовката/подготвува периодични извештаи за изведените работи или изведените активности.</p> <p>4.1.6. Води евиденција за залихите и потрошувачката на материјали, резервни делови, работен алат.</p> <p>4.1.7. Води/архивира документација во согласност со актуелното законодавство.</p>
5. Комерцијални задачи	5.1. Набавка на ресурсите неопходни за работата и производството, одредување на цени, промоција на производите и услугите	<p>5.1.1. Прибира пазарни информации за достапноста, цените и квалитетот на материјалите, алатот, опремата и средствата за работа.</p> <p>5.1.2. Врши избор, набавки и контрола во однос на потребните материјали, алат, работна опрема и останати работни средства.</p> <p>5.1.3. Подготвува/Учествува во подготовката на понуди за изведување на работите (спецификации на материјали и работи, крајни рокови и трошоци).</p> <p>5.1.4. Врши пресметка за изведените работи и услуги (одредува цени), подготвува фактури и профактури.</p> <p>5.1.5. Промовира/учествува во промоцијата/продажбата на производи и услуги.</p>
6. Комуникација и соработка со други	6.1. Комуницира со соработници, клиенти, надлежни институции и останати учесници во	<p>6.1.1. Воспоставува и одржува внатрешна и надворешна комуникација на начин кој е професионален и етички, со почитување на правилата на деловна комуникација и во согласност со начелата на еднаквост во однос на род, раса, пол, националност, религија, култура, итн. и со примена на современа ИКТ.</p> <p>6.1.2. Комуницира со колеги, клиенти, надлежни институции и останати учесници со правилна примена на начелата на тимска работа.</p> <p>6.1.3. Работи во група со правилна примена на начелата на тимска работа.</p> <p>6.1.4. Применува мотивациски техники за воспоставување на добра комуникација со останатите.</p>



	работниот процес	<p>6.1.5. Дава насоки на соработниците и на работната група за изведување на работната задача со користење на јасна и стручна терминологија.</p> <p>6.1.6. Решава внатрешни и надворешни рекламации и недоразбирања со користење на техники за разрешување на конфликти.</p> <p>6.1.7. Го известува претпоставениот за изведената работна задача со користење на јасна и стручна терминологија.</p>
7. Обезбедување на квалитет	7.1. Применува процедури за обезбедување на квалитет во согласност со релевантните стандарди и останати регулативи	<p>7.1.1. Применува технички регулативи, стандарди за квалитет и други стандарди, интерни процедури и упатства при изведувањето на работните задачи во согласност со законодавството.</p> <p>7.1.2. Врши контрола врз/ги следи работните услови кои може да влијаат на квалитетот (температура, влажност...).</p> <p>7.1.3. Користи уреди, алат и опрема во согласност со упатствата на производителот.</p> <p>7.1.4. Врши првична контрола на материјалите и алатот (основни димензиски мерења и визуелна проверка) во согласност со регулативите и спецификациите.</p> <p>7.1.5. Врши контрола на изведените операции при фазите на производство во согласност со техничката документација/ контролниот план.</p> <p>7.1.6. Врши финална контрола на производите (визуелна проверка, функционалност, прецизност на мерењата).</p> <p>7.1.7. Ги идентификува и отстранува увидените дефекти (постапува по рекламации) со цел обезбедување на квалитет на производите/ изведените задачи.</p> <p>7.1.8. Редовно посетува обуки/курсеви за примена на стандарди, нови техники и технологии во областа на браварството, како и обуки за комуникациски вештини.</p> <p>7.1.9. Врши евалуација на сопственото работење и работењето на соработниците земајќи ја предвид специфичната природа и карактеристики на вработените (возраст, физички способности, итн.).</p>
8. Заштита на работното место и заштита на животната средина	8.1. Применува мерки и процедури за безбедност и здравје при работа	<p>8.1.1. Применува релевантни законски и внатрешни регулативи кои се однесуваат на безбедноста и здравјето при работа и заштита од пожари, како и вонредни ситуации.</p> <p>8.1.2. Ја користи/редовно ја проверува личната заштитна опрема, машините и работната опрема, во согласност со релевантните стандарди и упатства.</p> <p>8.1.3. Користи опасни и потенцијално опасни хемиски агенси во согласност со корисничкото упатство, а со цел заштита на безбедноста и здравјето при работа.</p> <p>8.1.4. Го применува планот за евакуација во случај на вонредни состојби со почитување на релевантните процедури.</p> <p>8.1.5. Воочува и пријавува дефекти на алат, средства и работна опрема кај одговорното лице.</p> <p>8.1.6. Пружа прва помош во случај на незгода и во согласност со соодветните процедури.</p> <p>8.1.7. Применува соодветни протоколи во случај на пандемија.</p>
	8.2. Применува процедури и мерки за	<p>8.2.1. Применува мерки, правила и стандарди за заштита на животната средина.</p> <p>8.2.2. Го одржува работното место уредно и чисто.</p> <p>8.2.3. Ги отстранува, собира и сортира суровините и обработените материјали и хемиските агенси на начин кој не претставува</p>



	заштита на животната средина	<p>опасност за животната средина.</p> <p>8.2.4. Го организира/селектира, отстранува, собира и обработува отпадот кој е генериран за време на работниот процес во согласност со законодавството за животната средина.</p> <p>8.2.5. Применува мерки за заштита од влијанието на опасните гасови, токсини, испарување, многу запаливи супстанции.</p> <p>8.2.6. Применува мерки во случај на истурање на хемикалии или истекување на кои било реагенси или запаливи супстанции.</p> <p>8.2.7. Рационално ја користи електричната енергија и материјалите и ги применува начелата на одржлив развој на животната средина.</p>
--	------------------------------	--

