|  |
| --- |
|  |
| **САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ АССОЦИАЦИЯ «ОБЪЕДИНЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ВЫПОЛНЯЮЩИХ СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ И КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ ОБЪЕКТОВ АТОМНОЙ ОТРАСЛИ «СОЮЗАТОМСТРОЙ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

УТВЕРЖДЕН

решением Совета

СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ»

Протокол № 22/10-2018 от «11» октября 2018 г.;

С изменениями, утвержденными решением Совета

СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ»

Протокол № 12/09-2022 от «30» сентября 2022 г.;

С изменениями, утвержденными решением Совета

СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ»

Протокол № 14/07-2025 от 10 июля 2025 г.

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ СТАНДАРТ**

НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СНАБЖЕНИЯ

**КС-С-022-2018**

г. Москва

1. г.
2. **Общие положения.**

1.1. Настоящий стандарт предназначен для проведения оценки соответствия квалификации начальника отдела материально-технического снабжения (далее - начальник ОМТС), выполняемой в порядке, установленном внутренними документами СРО «СОЮЗАТОМСТРОЙ», в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.2. Настоящий квалификационный стандарт определяет трудовые функции и устанавливает требования к характеристикам квалификации (уровень знаний и умений), а также уровню самостоятельности, необходимых начальнику ОМТС для осуществления трудовой функции по организации учета движения материальных ресурсов, организации материально-технического снабжения строительства:

- объектов использования атомной энергии;

- особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, за исключением объектов использования атомной энергии;

- объектов капитального строительства, за исключением особо опасных, технически сложных и уникальных объектов.

1.3. Настоящий стандарт является основой для разработки руководством строительной организации должностных инструкций начальника ОМТС с учетом конкретной специфики строительной организации.

Если в строительной организации трудовая функция работника, круг должностных обязанностей, пределы ответственности, квалификационные требования, предъявляемые к занимаемой должности, устанавливаются в ином документе (трудовой договор, функциональный контракт и др.), то требования настоящего стандарта должны быть учтены при разработке данного документа.

1.4. С учётом структуры строительных организаций и разделения функций между структурными подразделениями и отделами объёмы требований к инженерному персоналу могут дифференцироваться в рамках настоящего стандарта.

**2.Трудовые функции начальника ОМТС.**

2.1. Руководство структурным подразделением по обеспечению строительных объектов строительными и вспомогательными материалами и оборудованием.

2.2. Координация деятельности работников, контроль расходования ресурсов и нормируемых запасов.

2.3. Определение порядка закупок строительных и вспомогательных материалов и оборудования, контроль хода заключения и исполнения контрактов на поставку ресурсов.

2.4. Обеспечение организации работы складского хозяйства.

2.5. Организация производственно-технологической комплектации строительного производства.

2.6. Обеспечение условий для механизации и автоматизации транспортно-складских операций, применения в работе компьютерных систем.

2.7. Контроль за соблюдением подчиненными работниками, требований законодательных и нормативных правовых актов по охране труда.

2.8. Организация работы по повышению квалификации работников отдела.

**3. Характеристики квалификации начальника ОМТС.**

**3.1. Начальник ОМТС должен знать:**

3.1.1. Нормативные правовые акты Российской Федерации, подзаконные акты, строительные нормы и правила, инструкции, нормативно-методические материалы, регламентирующие строительную деятельность, корпоративные стандарты, положения, регламенты и иные вопросы, относящиеся к деятельности в области материально- технического обеспечения строительно-монтажных работ.

3.1.2. Правила и порядок организации работы складского хозяйства в строительной организации, а также оформления приемки и ведения учета поставляемых строительных и вспомогательных материалов и оборудования.

3.1.3. Номенклатуру и порядок определения количества машин и механизмов, обеспечивающих работу складов.

3.1.4. Правила и порядок проведения инвентаризации на складах, требования к составу и содержанию материальных отчетов, отражающих движение материальных ресурсов (приход, расход) на складах.

3.1.5. Порядок осуществления ликвидации остатков и сверхнормативных запасов ресурсов, находящихся без движения на складах.

3.1.6. Порядок подготовки материалов для балансовой комиссии по вопросам, связанным с работой складов.

3.1.7. Методы и порядок перспективного и текущего планирования материально-технического обеспечения, разработки нормативов производственных запасов сырья, материалов и других материальных ресурсов, проведения работ по ресурсосбережению.

3.1.8. Методики разработки нормативно-комплектовочной документации, разработки комплектовочно - технологических карт и графиков поставок комплектов материалов и конструкций на строительные объекты.

3.1.9. Порядок организации работы диспетчерской службы и принципы определения сроков формирования комплектов материалов и конструкций и сроков их поставки на строительные объекты в увязке с календарными планами производства строительно-монтажных работ.

3.1.10. Методы разработки смет расходов и калькуляций затрат, связанных с комплектацией строительных объектов.

3.1.11. Установленный в строительной организации порядок осуществления внутренних взаиморасчетов в части выставления и оплаты счетов за выполненные работы по комплектации.

3.1.12. Трудовое законодательство Российской Федерации.

3.1.13. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

3.1.14. Средства вычислительной техники, телекоммуникаций и связи.

3.1.15. Особенности проведения строительных работ для объектов использования атомной энергии, а также опасных, технически сложных и уникальных объектов капитального строительства.

3.1.16. Основы технологии, организации производства, труда и управления.

**3.2. Начальник ОМТС должен уметь:**

3.2.1. Руководить разработкой и внедрением мероприятий по повышению эффективности использования материальных ресурсов, снижению затрат, связанных с их транспортировкой и хранением, использованию вторичных ресурсов и отходов производства, совершенствованию системы контроля за их расходованием, использованием местных ресурсов, выявлению и реализации излишнего сырья, материалов, оборудования и других видов материальных ресурсов.

3.2.2. Организовывать и координировать работу специалистов внутри структурного подразделения, контролировать исполнение ими своих должностных обязанностей по определению потребности в строительных и вспомогательных материалах и оборудовании.

3.2.3. Организовать обеспечение предприятия всеми требуемыми для его производственной деятельности материальными ресурсами необходимого качества и их рациональное использование с целью сокращения издержек производства и получения максимальной прибыли.

3.2.4. Взаимодействовать с руководителями других структурных подразделений и руководством строительной организации по вопросам, возникающим при обеспечении потребности в строительных и вспомогательных материалах и оборудовании, требующим коллегиального решения.

3.2.5. Анализировать информацию о наличии на рынке предложений по поставкам строительных и вспомогательных материалов и оборудования и устанавливать порядок и формы отбора поставщиков закупаемых ресурсов.

3.2.6. Определять номенклатуру и обосновывать целесообразность изготовления строительных и вспомогательных материалов и оборудования на собственных мощностях строительной организации.

3.2.7. Руководить разработкой графиков проведения отбора поставщиков на основе конкурсов, ценовых котировок и электронных аукционов в увязке с календарными планами выполнения строительно-монтажных работ на объектах строительства.

3.2.8. Руководить деятельностью, связанной с подготовкой и подписанием контрактов на закупку (поставку) строительных и вспомогательных материалов и оборудования по результатам отбора поставщиков.

3.2.9. Анализировать информацию, содержащуюся в отчетах специалистов о фактических сроках и качестве исполнения контрактных обязательств по поставке строительных и вспомогательных материалов и оборудования, принимать решения в случаях, требующих внесения корректировок в утвержденные контракты и графики поставок.

3.2.10. Обеспечивать составление установленной отчетности о выполнении плана материально-технического обеспечения предприятия.

3.2.11. Руководить разработкой проектов перспективных и текущих планов и балансов материально-технического обеспечения производственной программы, ремонтно-эксплуатационных нужд предприятия и его подразделений, а также созданием необходимых производственных запасов на основе определения потребности в материальных ресурсах (сырье, материалах, полуфабрикатах, оборудовании, комплектующих изделиях, топливе, энергии и др.) с использованием прогрессивных норм расхода.

3.2.12. Подготавливать претензии к поставщикам при нарушении ими договорных обязательств, осуществлять контроль составления расчетов по этим претензиям.

3.2.13. Согласовывать с поставщиками, в случаях необходимости, изменения условий заключенных договоров.

3.2.14. Организовывать работу складского хозяйства.

3.2.15. Организовать учет движения материальных ресурсов на складах предприятия.

3.2.16. Участвовать в проведении инвентаризации материальных ценностей.

3.2.17. Принимать меры по соблюдению необходимых условий хранения.

3.2.18. Обеспечение высокого уровня механизации и автоматизации транспортно-складских операций, применения компьютерных систем и нормативных условий организации и охраны труда.

3.2.19. Обеспечивать доставку материальных ресурсов в соответствии с предусмотренными в договорах сроками, контроль их количества, качества и комплектности, а также контроль за хранением на складах предприятия.

3.2.20. Руководить разработкой стандартов предприятия по материально-техническому обеспечению качества выпускаемой продукции, экономически обоснованных нормативов производственных (складских) запасов материальных ресурсов.

3.2.21. Обеспечивать контроль за состоянием запасов материалов и комплектующих изделий, оперативным регулированием производственных запасов на предприятии, соблюдением лимитов на отпуск материальных ресурсов и их расходованием в подразделениях предприятия по прямому назначению.

**4. Требования по подтверждению квалификации начальника ОМТС.**

**4.1. Требования к образованию и обучению:**

- наличие высшего образования (магистратура или специалитет) по одной из нижеперечисленных специальностей или направлению подготовки в области организации строительства в соответствии с Приказом Минстроя РФ от 06.11.2020г. №672/пр.: атомные станции: проектирование, эксплуатация и инжиниринг (коды 14.05.02, 141403), организация производства (код 07.16), организация управления в строительстве (код 1748), проектирование зданий (коды 270114, 291400), производство строительных изделий и конструкций (коды 1207, 29.06), производство строительных материалов, изделий и конструкций (коды 270106, 290600), промышленное и гражданское строительство (коды 1202, 270102, 290300, 29.03), строительство (коды 08.03.01, 08.04.011, 219, 270100, 270800, 550100, 653500), техника и технология строительства (коды 08.06.01, 08.07.01), экономика и управление на предприятии (по отраслям) (коды 060800, 080502);

- наличие высшего образования (непрофильного) и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности;

- программы повышения квалификации в области организации материально-технического снабжения строительства объектов капитального строительства - не реже одного раза пять лет.

**4.2. Требования к практическому опыту работы.**

- наличие стажа работы по организации оперативного планирования производственно-технического обеспечения строительства объектов использования атомной энергии – не менее трех лет.

**4.3. Особые условия.**

- прохождение обязательного обучения в области охраны труда в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**5. Уровень самостоятельности начальника ОМТС.**

Уровень самостоятельности начальника ОМТС обеспечивается путем делегирования руководством организации ему соответствующих полномочий на основании результатов аттестации, и, которые обычно закрепляются в должностных инструкциях и/или в локальных нормативных актах строительной организации.