

# Должностная инструкция

## геодезиста

### 1. Общие положения

1. Геодезиста принимает на работу, как и увольняет с неё, глава организации.
2. Геодезист состоит в подчинении у главного геодезиста.
3. В ситуации временного отсутствия геодезиста (лечение болезни, отпуск и т.д.) выполняемые им функции на определенный срок передаются другому специалисту, назначенному главным геодезистом.
4. Геодезист обязан отвечать следующим критериям:
  - средне-специальное образование по соответствующему профилю;
  - курсы повышения квалификации;
  - опыт работы в сфере геодезии от года.
5. Геодезист обязан знать:
  - нормативно-правовую базу, регулируемую область геологии;
  - отраслевые нормы и стандарты;
  - правила работы с документами по вопросам проведения геодезических мероприятий;
  - основные этапы проведения геодезических мероприятий;
  - теоретические основы геологии;
  - этапы проведения топографо-геодезических мероприятий;
  - факторы, влияющие на результативность геодезических работ;
  - передовой опыт проведения геодезических мероприятий;
  - правила проверки корректности профильных расчетов;
  - нормы оформления результатов геодезических работ;
  - особенности, способы применения, а также ограничения оборудования и приборов, используемых в современной геодезии;
  - методы использования специализированного программного обеспечения;
  - принципы составления геодезических карт и схем;
  - правила работы с чертежным инструментом;
  - стандарты работы с полевыми материалами;
  - правила соблюдения норм охраны труда, пожарной безопасности и трудовой дисциплины;
  - экономические параметры геодезической деятельности.
6. Геодезист руководствуется:
  - отраслевой нормативной базой;
  - отраслевыми стандартами;
  - документацией организации;
  - положениями данного документа.

### 2. Функции

Геодезист выполняет следующие обязанности:

1. Планирование комплекса геодезических работ.
2. Выполнение мероприятий по сгущению плановой сети требуемыми по ситуации геодезическими методами.
3. Проведение геодезических мероприятий при решении строительных и инженерно-технических задач.
4. Выполнение требуемых геодезических измерений и расчетов, а также проверка корректности результатов, полученных другими исполнителями.

5. Заполнение соответствующих документов по результатам проведенных работ и измерений.
6. Обеспечение текущего геодезического контроля при проведении строительных мероприятий.
7. Подготовка материалов при оформлении земельных участков.
8. Участие в проведении экспертиз по топографо-геодезической тематике.
9. Проведение необходимых измерений на местности и обработки полевых материалов.
10. Использование специализированного программного обеспечения для анализа полученных результатов.
11. Обеспечение корректной эксплуатации используемых в работе аппаратуры и инструментов.
12. Составление карт и прочих графических материалов.
13. Ведение соответствующего документооборота.
14. Информирование руководства по обнаруженным в работе проблемным моментам.
15. Соблюдение стандартов охраны труда, пожарной и технической безопасности.
16. Соблюдение действующих норм законодательства в сфере природопользования и экологии.
17. Соблюдение отраслевых стандартов проведения геодезических работ.
18. Руководство другими сотрудниками при проведении геодезических работ.
19. Представление интересов работодателя при взаимодействии с представителями контролирующих организаций и подрядчиков, в пределах своей компетенции.

### 3. Ответственность

Геодезист может нести ответственность в следующих ситуациях:

1. За нарушение действующих правовых норм — в соответствии со статьями административного, уголовного, трудового права.
2. За передачу конфиденциальных данных третьим лицам — в соответствии с внутренними правилами и статьями законодательства.
3. За невыполнение должностных функций, определенных в инструкции и другой трудовой документации, — в границах, которые указаны в трудовом законодательстве.
4. За материальный ущерб, понесенный работодателем по его вине, — в границах, обозначенных в статьях актуального законодательства.

### 4. Права

Геодезисту даны следующие права:

1. Вносить предложения по улучшению трудовых процессов в сфере профессиональной деятельности.
2. Требовать доступа к информации, необходимой для качественного выполнения своей работы.
3. Подписывать документы в пределах своих полномочий.
4. Требовать создания условий, нужных для эффективного выполнения своей работы.
5. Знакомиться с проектами распоряжений, относящихся к области своей ответственности.
6. Участвовать в собраниях, на которых обсуждаются вопросы, относящиеся к геодезической деятельности.
7. Получать доплаты в случае работы по ненормированному графику в соответствии с положениями трудового законодательства.

