ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ СССР
ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ И КОНТРОЛЮ ПРИРОДНОЙ СРЕДЫ

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

НОРМЫ ВРЕМЕНИ НА РАБОТЫ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ СПЕЦИАЛИСТАМИ ОТДЕЛОВ (ГРУПП) АЭРОЛОГИИ ГМЦ УГКС, И НОРМАТИВЫ ИХ ЧИСЛЕННОСТИ

РД 52.11.90—86

ОБНИНСК 1986

gost.e-ecolog.ru

РАЗРАБОТАН Центральной аэрологической обсерваторией

ИСПОЛНИТЕЛИ Л.Б.Васильева, Г.Н.Петрова,
Е.С.Чернушкина, В.А.Юрманов, к.т.н.

СОГЛАСОВАН Постановлением президиума ЦК профсоюза
авиационных работников от 12.06.86г. №56-26

УТВЕРЖДЁН И ВВЕДЁН В ДЕЙСТВИЕ
Первым Заместителем Председателя Государственного комитета СССР по гидрометеорологии и контролю природной среды Ю.С.Седуновым
приказом от 04.08.86г. №190
Вводится в действие с 01.12.86г.

УДК 551.507 : 658.53 : 658.3.017 Группа Т 51

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

НОРМЫ ВРЕМЕНИ НА РАБОТЫ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ СПЕЦИАЛИСТАМИ ОТДЕЛОВ (ГРУПП) АЭРОЛОГИИ ГМЦ УГКС, И НОРМАТИВЫ ИХ ЧИСЛЕННОСТИ

РД 52.11.90-86

Введен впервые

Срок введения установлен с 01.12.86 г.

Настоящий документ содержит нормы времени на работы, выполняемые специалистами отделов (групп) аэрологии Гидрометеорологических центров (ГМЦ) при республиканских и территориальных управлениях по гидрометеорологии и контролю природной среды (УГКС) и НИУ-судовладельцев, и нормативы их численности.

Документ обязателен для сетевых подразделений Госкомгидромета, осуществляющих методическое руководство сухопутной и судовой аэрологической сетью УГКС (НИУ).

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

I.I. Нормы времени установлены на работы, выполняемые специалистами отделов (групп) аэрологии ГМЦ УГКС (НИУ), и предназначены для обеспечения единства норм, совершенствования организации труда, улучшения планирования работы.

I.2. В основу разработки норм времени положены технические расчеты, данные хронометражных наблюдений, данные анкетного опроса и результаты анализа организации труда.

I.3. Нормы времени установлены на одного исполнителя при продолжительности работы - 4I ч. в неделю при нормальных условиях труда. Нормы времени приведены в чел.-ч. отдельно для инженера и техника в табл.I. Для ст.инженера в табл.2 приведены перечень работ и их средняя годовая трудоемкость.

I.4. В нормах времени учтено время на подготовительно-заключительные работы, обслуживание рабочего места, отдых (включая физкультпаузы) и личные надобности в размере 6%. В содержании нормируемых видов работ указано выполнение основных операций. Вспомогательные операции, не перечисленные в содержании работ, но являющиеся составной частью данного вида работ, нормами времени учтены и отдельно не нормируются.

I.5. Наименование должностей инженерно-технических работников (ИТР) указано в соответствии с "Типовой номенклатурой должностей Государственного комитета СССР по гидрометеорологии и контролю природной среды, подлежащих замещению специалистами с высшим и средним специальным образованием" (утверждена Приказом Госкомгидромета от 27.04.8I г. № I04).

I.6. Нормы времени установлены для наиболее распространенных условий выполнения работ.

I.7. На работы, не предусмотренные настоящим нормативом, устанавливаются местные нормы.

I.8. При внедрении в отделах (группах) аэрологии более прогрессивной организации труда, технологии работы и т.п. следует разрабатывать и вводить в установленном порядке местные нормы.

I.9. До введения в действие настоящих норм необходимо привести организационно-технические условия выполнения работ в соответствие с указанными в документе. Недостатки в организации труда не могут служить основанием для изменения норм времени.

I.IO. По разработанным нормам времени рассчитаны нормативы численности специалистов отделов (групп) аэрологии ГМЦ УГКС (НИУ) в зависимости от количества аэрологических станций сухопутной или судовой аэрологической сети УГКС (НИУ), которые приведены в табл.3.

I.II. Нормативная численность определялась по формуле:

$$Ч_н = \frac{\Sigma T_1 + \Sigma T_2}{\Phi_n} , \qquad (I)$$

где ΣT_1 - суммарная трудоемкость по видам работ за год (в чел.-ч.),

ΣT_2 - суммарная трудоемкость работ, не указанных в нормативной части, за год (в чел.-ч.), входящих в круг обязанностей должностных исполнителей,

Φ_n - полезный фонд рабочего времени одного работника за год (в ч.).

Суммарная трудоемкость нормируемых работ определялась по формуле:

$$\sum_{i=1}^{n} T_1 = \sum_{i=1}^{n} (N_i H_{вр i}) , \qquad (2)$$

где N_i - количество i-го вида работ, выполняемых за год;

$H_{вр i}$ - норма времени на выполнение i-го вида работы.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА

2.I. Деятельность специалистов отделов аэрологии регламентируется Типовым положением (Приложение) и должностными инструкциями, разработанными в соответствии с Квалификационным справочником и нормативными документами, регламентирующими производство соответствующих видов работ.

2.2. Рациональная организация труда специалистов отдела (группы) аэрологии предусматривает частичную взаимозаменяемость

специалистов по видам выполнения работ. При этом отдельные виды работ могут выполняться как инженерами, так и техниками.

2.3. Режим труда и отдыха сотрудников устанавливается в соответствии с действующими в ГМЦ УГКС (НИУ) правилами внутреннего распорядка и утвержденными планами работ.

2.4. Площадь рабочего помещения группы аэрологии определяется на основе санитарных норм, с учетом требований рационального размещения необходимого оборудования.

2.5. Материалы аэрологических наблюдений (ленты регистрации, графики обработки, таблицы ТАЭ-4б, ТАЭ-3, книжки КАЭ-I, КАЭ-3, градуировочные графики, данные координатно-телеметрической информации устройства перфорации ПР-58, журналы изобарических поверхностей и др.) по каждой станции доставляются с почты курьером УГКС и передаются в отдел (группу) аэрологии для проведения критического и технического контроля.

2.6. На рабочем столе исполнителя находится подобранный материал аэрологических наблюдений проверяемой станции, журнал для записи замечаний по результатам проверки материалов, необходимая методическая литература, планшеты А-30, А-30Д, А-63, круг А-57М, логарифмическая линейка и др.

2.7. Критический просмотр материала аэрологических наблюдений осуществляется после проведения технического контроля.

2.8. Для анализа качества данных аэрологических наблюдений по картам барической топографии сотрудники отдела (группы) аэрологии получают в отделе метеорологических прогнозов (ОМП) ГМЦ карты барической топографии, подобранные по числам и срокам.

2.9. Контроль информационной работы осуществляется в Территориальном центре связи (ТЦС) УГКС по подобранным и сброшированным оперативным телеграммам, телеграммы с признаком ЦОР, и телеграммам по запросам САРВЦ.

3. НОРМАТИВНАЯ ЧАСТЬ

Таблица I

Перечень работ специалистов отдела (группы) аэрологии и нормы времени на их выполнение

Наименование работы (определения)	Состав работы	Исполнитель	Нормы времени чел.-ч.	Примечание
Прием материалов аэрологических наблюдений	Регистрация и размещение материалов на стеллажах	техник	I.I2	на одну АЭ за один месяц
Отбор материалов аэрологических наблюдений для технического контроля и критического просмотра	Сравнение результатов радиозондирования по журналу изобарических поверхностей; отбор сомнительных наблюдений по результатам сравнения; выбор подъемов с большими и малыми значениями вертикального угла и с нарушениями требований к качеству наблюдений	инженер	7.I9	на одну АЭ за один месяц
Технический контроль и критический просмотр материалов температурного радиозондирования	Контроль материалов температурного радиозондирования атмосферы с проверкой всех записей и результатов обработки данных, проверка правильности составления телеграммы; запись результатов контроля в журнале замечаний	техник	I.37	на одно температурное радиозондирование

Продолжение табл. I

Наименование работы (определения)	Состав работы	Исполнитель	Нормы времени чел.-ч	Примечание
	Просмотр данных контрольной проверки радиозондов, результатов печати частот метеоэлементов и координат на ленте регистрации; анализ построения кривых метеоэлементов и высоты подъема радиозонда на графике обработки; просмотр правильности выбора особых точек температуры и влажности; просмотр таблиц ТАЭ-3; запись результатов контроля в журнале замечаний	инженер	0.87	на одно температурное радиозондирование
Технический контроль и критический просмотр материалов ветрового радиозондирования (при комплексном температурно-ветровом радиозондировании)	Контроль материалов ветрового радиозондирования атмосферы с проверкой всех записей и результатов обработки данных ветра; проверка правильности составления телеграммы; запись результатов контроля в журнале замечаний	техник	I.08	на одно ветровое радиозондирование
	Просмотр печати координат на ленте регистрации и их записей в книжке КАЭ-3; анализ изменения значений	инженер	0.63	на одно ветровое радиозондирование

Продолжение табл. I

Наименование работы (определения)	Состав работы	Исполнитель	Нормы времени чел.-ч	Примечание
	направления ветра и его скорости с высотой и их взаимосвязи с изменением координат, правильности выбора особых точек ветра и особых уровней, среднего ветра для слоев атмосферы; запись результатов контроля в журнале замечаний			
Технический контроль и критический просмотр материалов ветрового радиозондирования (за ответчиком)	Проверка всех записей и результатов обработки данных ветрового радиозондирования; запись результатов контроля в журнале замечаний	техник	I.0I	на одно ветровое радиозондирование
	Просмотр печати координат ответчика на ленте регистрации и их записи в книжки КАЭ-3; анализ кривой высоты подъема, изменения значений направления ветра и его скорости с высотой и их взаимосвязи с изменением координат, правильности выбора уровней максимумов и наибольшей скорости ветра, уровня обращения ветра;	инженер	0.46	на одно ветровое радиозондирование

Продолжение табл. I

Наименование работы (определения)	Состав работы	Исполнитель	Нормы времени чел.-ч.	Примечание
	запись результатов контроля в журнале замечаний			
Выбор брака аэрологической информации по картам барической топографии в ОМП ГМЦ УГКС	Анализ карт барической топографии для выявления бракованных данных аэрологических наблюдений; запись результатов анализа в журнале учета брака	инженер	I.30	за месяц на одну АЭ
Контроль материалов аэрологических наблюдений, забракованных ГМЦ СССР, ОМП ГМЦ УГКС и САРНЦ	Проверка правильности составления телеграммы; проведение технического контроля материала забракованного наблюдения; запись результатов контроля в журнале замечаний	техник	I.58	на одно радиозондирование
	Анализ данных забракованного температурно-ветрового радиозондирования по картам барической топографии в ОМП ГМЦ УГКС; проведение критического контроля данных, запись результатов анализа причин брака в журнале замечаний	инженер	I.69	на одно радиозондирование

Продолжение табл. I

Наименование работы (определения)	Состав работы	Исполнитель	Нормы времени чел.-ч.	Примечание
Контроль аэрологической информации	Контроль полноты, своевременности поступления в ТЦС УГКС и качества оперативных аэрологических телеграмм, проверка и учет поступивших замечаний САРЦ к качеству аэрологической информации, их корректировка; контроль и учет телеграмм ЦОР; запись результатов проверки информации в журнале замечаний	инженер	0.II 0.24 0.26	на одну оперативную телеграмму, на одну телеграмму ЦОР, на одну телеграмму по запросу САРЦ
Составление методического письма на АЭ по результатам контроля материалов наблюдений	Анализ и обобщение замечаний по контролю материалов аэрологических наблюдений, информации и отчетов о работе аэрологических станций; составление текста методического письма, его редактирование	инженер	4.08	на одно письмо на одну АЭ за месяц
Оценка работы аэрологической станции	Анализ замечаний по работе АЭ; оценка работы станции в соответствии с "Инструкцией..."	инженер	0.69	на одну АЭ за месяц

Наименование работы (определения)	Состав работы	Исполнитель	Норма времени чел.-ч.	Примечание
Составление обзорного письма по аэрологической информации	Анализ и обобщение замечаний по полноте, своевременности поступления и качеству аэрологической информации по станциям; составление текста обзорного письма, его редактирование	инженер	I3.3	на одно письмо за квартал
Составление обзорного письма по итогам работы аэрологической сети	Подбор материалов (журнала замечаний по контролю материалов наблюдений, методических писем, отчетов АЭ, претензий и т.п.), анализ материалов, обобщение статистических данных по станциям; составление текста письма и его редактирование	инженер	I5.0	на одно письмо за полугодие
Технический контроль и критический просмотр аэрологических наблюдений	Проверка всех записей и результатов обработки данных ветра в книжках КАЭ-I; критический просмотр данных поверок теодолита, наземных данных метеоэлементов, облачности и ветра; изменения значений направления и скорости ветра с высотой и их взаимосвязи с	техник	0.22	на одно аэрологическое наблюдение

Наименование работы (определения)	Состав работы	Исполнитель	Нормы времени чел.-ч.	Примечание
	изменением координат; запись результатов технического и критического контроля в журнале замечаний			
Составление обзорного письма по качеству работы наропилотной сети	Просмотр методических писем, претензий, анализ характера замечаний, их обобщение, составление текста письма по итогам работы наропилотной сети	инженер	8.22	на одно письмо за полугодие
Подготовка письма (ответа на запрос) на АЭ по методическим вопросам	Рассмотрение поступившего со станции письма; подбор материалов, относящихся к поставленному вопросу; подготовка текста письма, его редактирование	инженер	4.70	на одно письмо на одну АЭ
Обобщение и отправка в ЦАО сведений о результатах анализа аэрологических наблюдений, забракованных ГМЦ СССР	Обобщение замечаний, составление сведений о причинах брака аэрологических наблюдений по АЭ; составление текста сопроводительного письма	инженер	4.36	на отправку сведений за один месяц

Продолжение табл. I

Наименование работы (определения)	Состав работы	Исполнитель	Нормы времени чел.-ч.	Примечание
Составление отчета по итогам работы аэрологической сети	Подсчет статистических данных к отчету, оформление материалов	техник	2.6I	на отчет за полугодие
	Подбор материалов, их анализ; заполнение ГМ-2, составление текста отчета	инженер	I3.2	на отчет за полугодие
Обобщение и отправка в ЦАО сведений о качестве радиозондов, израсходованных на аэрологической сети УГКС	Подбор отчетов станций по эксплуатации радиозондов (ответчиков), анализ и обобщение причин брака, составление текста сопроводительного письма	инженер	I.I3	на отправку сведений за один квартал

Продолжение табл. I

Наименование работы (определения)	Состав работы	Исполнитель	Нормы времени чел.-ч.	Примечание
Подготовка материалов аэрологических наблюдений для сдачи в Фонд данных о состоянии природной среды	Подбор материалов, их комплектация, нумерация, заполнение титульных листов, составление описей	техник	8.0	на одну АЭ за год
Проведение методической инспекции аэрологической станции	Подготовка к проведению инспекции, проведение инспекции на станции согласно Руководству	инженер	63.3	на одну АЭ в два года

Таблица 2

3.I. Перечень работ, выполняемых старшим инженером-аэрологом отдела (группы) аэрологии ГМЦ УГКС (НИУ)

Наименование работы	Средняя годовая трудоемкость чел.-ч.	Примечание
Подготовка и проведение семинаров специалистов аэрологической сети	4I	
Проведение стажировки молодых специалистов	80	
Проведение курсов повышения квалификации специалистов аэрологической сети УГКС (НИУ)	80	
Подготовка предложений (заявок) к годовому плану снабжения АЭ необходимыми приборами и расходными материалами	40	
Участие в организационно-технических совещаниях ГМЦ УГКС и заседаниях НТС	I20	
Проведение занятий по повышению квалификации специалистов отдела (группы) аэрологии	I90	
Выполнение плановых научно-методических работ	400	
Подготовка ответов на запросы ЦАО, Госкомгидромета, заводов и других организаций	40	
Составление программы технической учебы специалистов аэрологических станций	25	
Составление различных планов работ, утверждаемых руководством УГКС (НИУ)	70	

Продолжение табл. 2

Наименование работы	Средняя годовая трудо-емкость, чел.-ч.	Примечание
Подготовка предложений к планам УГКС (НИУ)	34	
Контроль заказов и обеспечения станций расходными материалами	48	
Участие в рационализаторской работе УГКС (НИУ)	40	

Таблица 3

4. НОРМАТИВЫ ЧИСЛЕННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ОТДЕЛОВ (ГРУПП) АЭРОЛОГИИ ГМЦ УГКС (НИУ) В ЗАВИСИМОСТИ ОТ КОЛИЧЕСТВА АЭРОЛОГИЧЕСКИХ СТАНЦИЙ

Должность	Количество АЭ в УГКС (НИУ)											
	I	2	3	4	5	6	7	8	9	I0	II	I5
Инженер	I	I	I	2	2	3	3	3	3	3	4	4
Техник	-	-	I	I	I	I	2	2	2	2	2	3
И т о г о:	I	I	2	3	3	4	5	5	5	5	6	7

ПРИЛОЖЕНИЕ
к нормам времени, утвержденным
Приказом Госкомгидромета
от 4.08.86 г. № I90

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе (группе) аэрологии Гидрометеорологических центров при республиканских и территориальных управлениях по гидрометеорологии и контролю природной среды и НИУ-судовладельцев

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I.I. Отдел (группа) аэрологии входит в состав Гидрометеорологического центра (ГМЦ) при республиканском или территориальном управлении по гидрометеорологии и контролю природной среды УГКС или НИУ-судовладельца. При численности штата менее 5 чел. отдел (группа) аэрологии объединяется с отделом метеорологии ГМЦ или группой ракетного зондирования в НИУ-судовладельцах.

I.2. Отдел (группа) аэрологии в своей деятельности руководствуется действующими ГОСТами, ОСТами, Наставлениями, Руководствами, Инструкциями, Методическими указаниями, методиками, разработанными ЦАО, приказами Госкомгидромета УГКС (НИУ), настоящим Положением и другими нормативными документами Госкомгидромета, регламентирующими производство аэрологических наблюдений и работ на сухопутных и судовых аэрологических станциях и шаропилотных пунктах.

I.3. Отдел (группа) аэрологии, исходя из технологии получения, контроля, передачи и использования аэрологической информации, проводит свою работу во взаимодействии с другими подразделениями УГКС (НИУ): отделами ГМЦ, отделами службы средств измерений (ССИ) УГКС (НИУ), отделом государственной системы наблюдений (ОГСН), Узлом связи (УС), Вычислительным центром (ВЦ), Планово-экономическим отделом (ПЭУ) УГКС.

2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Основными обязанностями отдела (группы) аэрологии являются:

2.I. Методическое руководство сетью сухопутных или судовых аэрологических станций УГКС (НИУ) в части соблюдения методик производства аэрологических наблюдений.

2.2. Обеспечение надлежащего состояния аэрологической сети и производства аэрологических наблюдений.

2.3. Организация и планирование работ по методическому руководству в соответствии с утвержденными планами.

3. ФУНКЦИИ

Отдел (группа) аэрологии в соответствии с возложенными на него задачами:

3.I. Проводит методические инспекции аэрологических станций УГКС (НИУ). Инспекции проводятся в соответствии с Руководством по проведению методических инспекций аэрологических станций управлений по гидрометеорологии и контролю природной среды.

3.2. Разрабатывает совместно с другими отделами УГКС план мероприятий по устранению недостатков, выявленных при проведении методических инспекций, и осуществляет контроль их выполнения.

3.3. Производит выборочный технический и критический контроль первичных материалов наблюдений аэрологических станций и аэропилотных пунктов с целью проверки соблюдения методик проведения аэрологических измерений и их обработки, выявления причин брака аэрологической информации по картам Гидрометеоцентра СССР и отдела метеорологических прогнозов ГМЦ УГКС. Технический и критический контроль первичных материалов радиозондирования атмосферы осуществляется в соответствии с рекомендациями действующих Наставлений и Методических указаний ЦАО.

3.4. Осуществляет совместно с отделом метеорологических прогнозов ГМЦ контроль качества аэрологической информации по картам барической топографии ГМЦ СССР и УГКС (ТГМЦ, РГМЦ) в соответствии с рекомендациями действующих Методических указаний ЦАО.

3.5. Оценивает качество наблюдений и информации сухопутных и судовых аэрологических станций в соответствии с Инструкцией по

оценке качества гидрометеорологических наблюдений и работ.

3.6. Составляет и направляет ежемесячно методические письма на аэрологические станции с анализом их работы.

3.7. Составляет полугодовые и годовые обзорные методические письма по итогам работы аэрологической сети.

3.8. Ведет разъяснительную переписку с аэрологическими станциями по методическим вопросам.

3.9. Осуществляет под научно-методическим руководством ЦАО внедрение новых методов и методик производства аэрологических наблюдений и обработки данных радиозондирования. Участвует совместно с отделами ССИ во внедрении новых технических средств и приборов аэрологического назначения, в том числе для автоматической обработки данных радиозондирования.

3.I0. Участвует совместно с отделами ССИ в выборе места и расположения всех сооружений на территории вновь создаваемых АЭ, а также в привязке типовых проектов при строительстве сооружений аэрологических станций.

3.II. Организует и проводит работы по повышению квалификации специалистов аэрологических станций по их обучению эксплуатации существующих и новых систем и средств радиозондирования атмосферы, изучению новых ГОСТов, ОСТов, Наставлений, Руководств, Инструкций, Методических указаний и методик.

3.I2. Обеспечивает совместно с Вычислительным центром УГКС испытания и внедрение в оперативную работу программного обеспечения автоматической обработки данных радиозондирования атмосферы.

3.I3. Осуществляет годовое и месячное планирование работ отдела (группы) аэрологии с учетом возложенных на отдел обязанностей.

3.I4. Участвует совместно с ОГСН в планировании и осуществлении контроля за обеспечением аэрологических станций табельными приборами, оборудованием и расходными материалами.

3.I5. Обеспечивает и контролирует полноту и правильность ведения документации аэрологических станций.

3.I6. Подготавливает к сдаче в Фонд данных о состоянии природной среды материалов аэрологических наблюдений (по перечню).

3.I7. Составляет полугодовые и годовые статистические отчеты по формам ГМ-I, ГМ-2.

3.I8. Осуществляет сбор, обобщение и представление в ЦАО сведений по сухопутной и судовой аэрологической сети УГКС (НИУ) о качестве израсходованных радиозондов и ответчиков по установленным формам.

3.I9. Участвует в подведении итогов социалистического соревнования коллективов аэрологических станций УГКС (НИУ), изучении, обобщении и внедрении передового опыта.

3.20. Обеспечивает совместно с другими подразделениями УГКС (НИУ) выполнение годового оперативно-производственного плана радиозондирования атмосферы.

3.2I. Обеспечивает безусловное выполнение аэрологическими станциями требований "Положения о запуске .....".

3.22. Контролирует работу Вычислительного центра УГКС (НИУ) по обеспечению автоматической обработки данных оперативных выпусков радиозондов (ответчиков).

3.23. Осуществляет контроль за информационной работой:

контролирует совместно с Узлом связи полноту и своевременность поступления в УС УГКС оперативных аэрологических телеграмм с аэрологических станций;

контролирует совместно с отделом гидрометеорологических прогнозов ГМЦ правильность составления и оформления оперативных аэрологических телеграмм, поступающих в УС УГКС; осуществляет исправление оперативных аэрологических телеграмм по данным их контроля;

контролирует совместно с УС правильность подготовки и передачи аэрологических телеграмм из Узла связи УГКС (НИУ);

осуществляет учет и проверку замечаний САРВЦ по полноте и качеству аэрологической информации; производит исправление аэрологических телеграмм с учетом замечаний САРВЦ и контроль передачи исправленных телеграмм из Узла связи УГКС;

осуществляет контроль своевременности поступления от аэрологических станций телеграм ЦОР, правильности их составления и передачи из УС УГКС.

3.24. Проводит совместно с планово-экономическим отделом УГКС (НИУ) работы по разработке нормативно-технической документации по технике безопасности и охране труда, связанных с производством аэрологических наблюдений и работ.

3.25. Участвует совместно с отделами ССИ УГКС (НИУ) в проверке выполнения правил техники безопасности на аэрологической сети.

3.26. Участвует совместно с отделами ССИ в составлении заключений на рацпредложения и внедрении их по рекомендациям ЦАО на аэрологической сети УГКС (НИУ) в области методов, методик и технических средств и приборов аэрологического назначения.

3.27. Участвует совместно с научными подразделениями НИУ-судовладельца в составлении рейсовых заданий и в подготовке заключений о выполнении программ рейсов НИС, НИСП, НЭС.

3.28. Осуществляет предрейсовые и послерейсовые инспекции судовых аэрологических станций.

3.29. Подготавливает и представляет в установленные сроки статистические отчеты по формам ГМ-I, ГМ-2, ГМ-8 и "Роскоп".

4. РУКОВОДСТВО

4.I. Отдел (группа) аэрологии возглавляется начальником (руководителем), назначаемым и освобождаемым от должности приказом начальника УГКС (НИУ).

4.2. Начальник (руководитель) отдела (группы) аэрологии организует всю работу отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и обязанностей.

4.3. Круг обязанностей работников отдела (группы) аэрологии определяется настоящим Положением об отделе (группе) и должностными инструкциями.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ НАЧАЛЬНИКА (РУКОВОДИТЕЛЯ) ОТДЕЛА (ГРУППЫ) АЭРОЛОГИИ

Начальник (руководитель) отдела (группы) аэрологии имеет право:

5.I. Вести непосредственную переписку с учреждениями и организациями Госкомгидромета и организациями других министерств

и ведомств по вопросам, входящим в компетенцию отдела (группы) аэрологии.

5.2. Давать указания методического характера оперативно-производственным сетевым организациям УГКС по вопросам, входящим в компетенцию отдела (группы) аэрологии.

5.3. Начальник (руководитель) отдела (группы) аэрологии обязан:

5.3.I. совместно с другими подразделениями УГКС (НИУ) обеспечивать полное выполнение годового оперативно-производственного плана радиозондирования атмосферы с высоким качеством наблюдений и информации.

5.3.2. Обеспечивать выполнение постановлений, инструкций, приказов, указаний Госкомгидромета, ЦАО, приказов и указаний УГКС (НИУ) по вопросам деятельности отдела (группы) аэрологии.

5.3.3. Принимать необходимые меры по развитию и улучшению деятельности отдела (группы) аэрологии.

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

Нормы времени на работы,
выполняемые специалистами отделов (групп)
аэрологии ГМЦ УГМС, и нормативы их численности

РД 52.II.90-86

Подписано к печати 22.09.86 Формат бум. л. 60x84/16
Тир. 700 экз. Зак.№ I238 Бесплатно
Информационный центр ВНИИГМИ-МЦД. Тел. 2-56-63
Фабрика офсетной печати
249020 г.Обнинск, ул.Королева,6

gost.e-ecolog.ru