



QURILISH, UY-JOY KOMMUNAL XO‘JALIGI VA
QURILISH MATERIALLARI SANOATI SOHALARIDA
KASBIY MALAKALARNI RIVOJLANTIRISH BO‘YICHA
TARMOQ KENGASHI

KASBIY STANDART QURILISH BRIGADIRLARI



“Qurilish brigadirlari” kasbiy standarti 2025-yil 18-dekabrdagi Kasbiy malakalarni rivojlantirish bo’yicha Respublika kengashi majlisining 114-son bayoni bilan tasdiqlangan “Kasbiy standart shakli” hamda Milliy malaka tizimini rivojlantirish instituti direktorining 2025-yil 19-dekabrdagi 55-son buyrug’i bilan tasdiqlangan “Kasbiy standartlarni ishlab chiqish va yangilash metodologiyasi”ga muvofiq, Qurilish, uy-joy kommunal xo’jaligi va qurilish materiallari sanoati sohalarida kasbiy malakalarni rivojlantirish bo’yicha tarmoq kengashi tomonidan ishlab chiqilgan.

KASBIY STANDART

Qurilish brigadirlari

Reyestr raqami:

UZ-KS-2026-T1.0-0163



I. Umumiy ma'lumotlar

1. Kasbiy standartning qo'llanilish sohasi: Ushbu kasbiy standart "Binolarga texnik xizmat ko'rsatish bo'yicha brigadir", "Qurilish brigadiri", "Qurilish konstruksiyalarini loyihalash bo'yicha muhandis yordamchisi" va "Qurilish muhandisi yordamchisi" kasblari bo'yicha ta'lim dasturlari hamda baholash vositalarini ishlab chiqish, kasbiy malakalarni mustaqil baholash va sertifikatlash, xodimlarni tanlash, mehnat funksiyalarini taqsimlash, lavozim yo'riqnomalarini tuzish va kasbiy rivojlanishni rejalashtirishda qo'llaniladi.

2. Ushbu kasbiy standartda quyidagi asosiy tushunchalar va atamalar qo'llaniladi:

bilim – kasbiy faoliyat doirasidagi vazifalarni bajarish uchun zarur bo'lgan o'zlashtirilgan nazariy va amaliy ma'lumotlar majmui;

DACUM – tajribali mutaxassislar ishtirokida kasbning mehnat funksiyalari, vazifalari va kompetensiyalarini tahlil qilish usuli;

informal ta'lim – kundalik hayot, ish joyi, oila va ijtimoiy muhitda rejalashtirilmagan yoki qisman rejalashtirilgan tarzda egallanadigan ta'lim;

iqtisodiy faoliyat turi – mahsulot ishlab chiqarish yoki xizmat ko'rsatish maqsadida resurslar, mehnat va texnologiyalarni birlashtirishga asoslangan faoliyat;

kasb – muayyan mehnat funksiyalari va vazifalarini bajarish uchun bilim, ko'nikma, malaka va mas'uliyatni talab qiladigan faoliyat turi;

kasb xaritasi – kasb nomi, malaka darajasi, mehnat funksiyalari, mehnat vazifalari va ularga qo'yiladigan talablar to'g'risidagi tizimlashtirilgan ma'lumotlar majmui;

kasbiy standartlar reyestri – tasdiqlangan kasbiy standartlar, qamrab olingan kasblar, tasdiqlash hujjatlari va amal qilish muddatlari haqidagi tizimlashtirilgan ma'lumotlar bazasi;

ko'nikma – mehnat vazifasi doirasidagi harakatlarni belgilangan sifat va xavfsizlik talablariga muvofiq bajara olish qobiliyati;

mehnat funksiyasi – kasbiy faoliyat doirasida belgilangan natijaga erishish uchun bajariladigan o'zaro bog'liq mehnat vazifalari majmui;

mehnat vazifasi – mehnat funksiyasi doirasida xodimga yuklatiladigan yakunlangan ish turi;

mehnat harakatlari – mehnat vazifasini bajarish jarayonida muayyan natijaga olib keladigan amaliy harakatlar ketma-ketligi;

norasmiy ta'lim – ta'lim xizmatini ko'rsatuvchi shaxs yoki tashkilot tomonidan maqsadli va rejalashtirilgan, biroq rasmiy ta'lim tizimidan tashqarida tashkil etiladigan ta'lim shakli.

3. Kasbiy standartni ishlab chiqishga asos bo'lgan normativ-huquqiy va texnik hujjatlar:

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2024-yil 30-sentabrdagi "O'zbekiston Respublikasi milliy malaka tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi PQ-345-son qarori;

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2025-yil 17-iyundagi "O'zbekiston Respublikasi milliy malaka tizimini tartibga solishga qaratilgan ayrim normativ-huquqiy hujjatlarni tasdiqlash to'g'risida"gi 369-son qarori;

O'zMSt 641:2025 "Mashg'ulotlarning milliy klassifikatori", qurilish, uy-joy kommunal xo'jaligi va qurilish materiallari sanoati sohasining amaldagi tarmoq malaka ramkasi hamda O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2016-yil 24-avgustdagi 275-son qarori bilan joriy etilgan IFUT 2.1.

4. Ushbu kasbiy standartda quyidagi qisqartmalar qo'llaniladi:

TMR – Tarmoq malaka ramkasi;

IFUT 2.1 – Iqtisodiy faoliyat turlari tasniflagichi;

SHHV – shaxsiy himoya vositalari;

BIM – bino va inshootlarning axborot modeli;

CAD – avtomatlashtirilgan loyihalash tizimi;

BMS – binoni boshqarish tizimi.

II. Kasbiy standartning pasporti

1.	Kasbiy standartning nomi:	Qurilish brigadirlari	
2.	Kasbiy faoliyatning asosiy maqsadi:	Bino va inshootlarga texnik xizmat ko'rsatish hamda qurilish-montaj ishlarida brigada faoliyatini rejalashtirish, tashkil etish, muvofiqlashtirish va nazorat qilish, shuningdek qurilish konstruksiyalarini loyihalash va qurilish jarayonini texnik kuzatishda muhandislarga loyiha, hisob-kitob, raqamli model, ijro va hisobot hujjatlarini tayyorlash bo'yicha amaliy yordam ko'rsatish; ishlarning sifatli, xavfsiz, resurs tejamkor va belgilangan muddatlarda bajarilishini ta'minlash.	
3.	IFUT 2.1 bo'yicha seksiya, bo'lim, guruh, sinf va kichik sinf:	F seksiyasi Qurilish 41 — Bino va inshootlar qurish 41.1 — Qurilish loyihalarini ishlab chiqish 41.10 — Qurilish loyihalarini ishlab chiqish 41.10.0 — Qurilish loyihalarini ishlab chiqish. 41.2 — Turar joy va yashash uchun mo'ljallanmagan binolar qurish 41.20 — Turar joy va yashash uchun mo'ljallanmagan binolar qurish 41.20.1 — Turar joy binolarini qurish 41.20.2 — Yashash uchun mo'ljallanmagan binolar qurish.	
4.	Kasbiy standartning qisqacha mazmuni:	Qurilish brigadirlari kasbiy standart qurilish maydonida brigada ishini tashkil etish va boshqarish, qurilish-montaj hamda ta'mirlash ishlarini loyiha va texnologik talablar asosida bajarishni ta'minlash, ish sifatini nazorat qilish, resurslardan samarali foydalanish hamda mehnat xavfsizligi talablariga rioya etish bilan bog'liq kasbiy faoliyat mazmunini belgilaydi. Mazkur standart brigadirning asosiy mehnat funksiyalari, zarur bilim va ko'nikmalari, amaliy kompetensiyalari, malaka darajasi va mehnat faoliyatini bajarish shartlarini qamrab oladi.	
5.	Qamrab olingan kasblar ro'yxati va malaka darajasi:	Kasblar kodi va nomi:	TMRdagi malaka darajasi:
		31231001- Binolarga texnik xizmat ko'rsatish bo'yicha brigadir	5
		31231002 - Qurilish brigadiri	5
		31231003- Qurilish konstruksiyalarini loyihalash bo'yicha muhandis yordamchilari	5
		31231004- Qurilish muhandisi yordamchisi	5

III. Kasbiy faoliyat turining funksional xaritasi

Kasblar		Mehnat funksiyalari		Mehnat vazifalari	
T/r	Kodi va nomi	Kodi	Nomi	Kodi	Nomi
1.	31231001 - Binolarga texnik xizmat ko'rsatish bo'yicha brigadir	A1.5	Binolarga texnik xizmat ko'rsatish ishlarini rejalashtirish va tashkil etish	A1.01.5	Binoning texnik holati, muhandislik tizimlari va xizmat ko'rsatish obyektlari bo'yicha dastlabki ma'lumotlarni yig'ish
				A1.02.5	Texnik xizmat ko'rsatish, profilaktik ko'rik va joriy ta'mirlash ishlari rejasini ishlab chiqish
				A1.03.5	Ishlarni bajarish uchun zarur materiallar, ehtiyot qismlar, asbob-uskunalar va ishchi kuchiga ehtiyojni aniqlash
				A1.04.5	Brigada a'zolari o'rtasida vazifalarni taqsimlash, ish tartibi va bajarish muddatlarini belgilash
		A2.5	Binoning texnik holatini nazorat qilish va nosozliklarni aniqlash	A2.01.5	Binoning konstruktiv qismlari, umumiy foydalanish hududlari va muhandislik tizimlarini muntazam ko'zdan kechirish
				A2.02.5	Binoda yuzaga kelgan nosozliklar, shikastlanishlar, eskirish va avariya xavfi belgilarini aniqlash
				A2.03.5	Muhandislik tizimlari va texnik uskunalarning ishlash holatini tekshirish hamda baholash
				A2.04.5	Aniqlangan kamchiliklar bo'yicha ularni bartaraf etish choralarini belgilash va tegishli mutaxassislariga topshiriq berish
		A3.5	Profilaktik xizmat ko'rsatish va joriy ta'mirlash ishlarini boshqarish	A3.01.5	Rejalashtirilgan profilaktik xizmat ishlarini texnologik tartib asosida bajarilishini tashkil etish
				A3.02.5	Binoning muhandislik tizimlari va konstruktiv qismlarida aniqlangan mayda nosozliklarni bartaraf etish ishlariga rahbarlik qilish
				A3.03.5	Santexnika, elektr, ventilyatsiya, eshik-deraza, tom, fasad va ichki umumiy hududlar bo'yicha joriy ta'mirlash ishlarini brigada kuchi bilan amalga oshirishni ta'minlash
				A3.04.5	Ta'mirdan keyin tizim va elementlarning ishga yaroqliligini tekshirish, sinovdan o'tkazish va foydalanishga tayyor holatga keltirish

2.	31231002 - Qurilish brigadiri	A4.5	Brigada ishini muvofiglashtirish, xavfsizlik va hujjatlashtirishni ta'minlash	A4.01.5	Brigada a'zolari ishini kundalik topshiriqlar asosida muvofiqlashtirish va ish intizomini ta'minlash
				A4.02.5	Ish joyida mehnat muhofazasi, texnika xavfsizligi, yong'in xavfsizligi va sanitariya talablariga rioya etilishini nazorat qilish
				A4.03.5	Ish jarayonida xavfli holatlar yuzaga kelganda brigada harakatlarini tezkor tashkil etish va xavfsiz choralar ko'rish
				A4.04.5	Bajarilgan ishlar, aniqlangan kamchiliklar, sarflangan materiallar va topshiriqlar ijrosi bo'yicha hujjatlar hamda hisobotlarni yuritish
		B1.5	Qurilish ishlariga tayyorgarlik ko'rish va brigada ishini tashkil etish	B1.01.5	Loyiha, ishchi chizmalar va texnologik karta talablarini o'rganish
				B1.02.5	Qurilish maydonida ish joyi, materiallar, asbob-uskunalar va mexanizmlarning tayyorligini tekshirish
				B1.03.5	Brigada a'zolari o'rtasida ish hajmi, vazifa va javobgarliklarni taqsimlash
				B1.04.5	Ishlarni bajarish ketma-ketligi, muddatlari va kunlik topshiriqlarni belgilash
		B2.5	Qurilish-montaj ishlarini bajarish jarayonini boshqarish	B2.01.5	Qurilish-montaj ishlarining texnologik ketma-ketlikda bajarilishini tashkil etish
				B2.02.5	Brigada tomonidan bajarilayotgan ishlarning loyiha va texnik talablarga muvofiqligini ta'minlash
				B2.03.5	Ish jarayonida materiallar, konstruksiyalar va ish qurollaridan to'g'ri foydalanilishini nazorat qilish
				B2.04.5	Ish davomida yuzaga kelgan oddiy ishlab chiqarish muammolarini joyida hal etish
		B3.5	Bajarilgan ishlar sifati, hajmi va muddatlarini nazorat qilish	B3.01.5	Bajarilgan qurilish ishlari hajmini aniqlash va kunlik ish natijalarini hisobga olish
				B3.02.5	Qurilish ishlari sifatini vizual va o'lchov vositalari yordamida tekshirish
				B3.03.5	Aniqlangan kamchilik va nuqsonlarni bartaraf etish bo'yicha brigadaga topshiriq berish
				B3.04.5	Ishlarning belgilangan muddatlarda bajarilishini nazorat qilish va rahbariyatga axborot berish

3.		B4.5	Mehnat xavfsizligi, ishlab chiqarish intizomi va hujjatlashtirishni ta'minlash	B4.01.5	Ish joyida mehnat muhofazasi, texnika va yong'in xavfsizligi talablariga rioya etilishini nazorat qilish
				B4.02.5	Brigada a'zolarining mehnat intizomi, ish tartibi va xavfsiz ishlash qoidalariga amal qilishini ta'minlash
				B4.03.5	Ish jarayonida xavfli holatlar yuzaga kelganda tezkor choralar ko'rish
				B4.04.5	Bajarilgan ishlar, sarflangan materiallar va topshiriqlar ijrosi bo'yicha qaydlar hamda hisobotlarni yuritish
	31231003 - Qurilish konstruksiyalari ni loyihalash bo'yicha muhandis yordamchisi	D1.5	Qurilish konstruksiyalarini loyihalash uchun boshlang'ich ma'lumotlarni tayyorlash	D1.01.5	Loyiha topshirig'i, texnik shartlar va me'yoriy hujjatlarni yig'ish hamda o'rganish
				D1.02.5	Obyektning konstruktiv sxemasi, qavatlar soni, yuklama turi va ekspluatatsiya sharoitlari bo'yicha ma'lumotlarni tayyorlash
				D1.03.5	Qurilish materiallari, konstruktiv elementlar va asosiy texnik ko'rsatkichlar bo'yicha ma'lumotlarni tizimlashtirish
				D1.04.5	Loyihalash muhandisi uchun dastlabki texnik ma'lumotlar to'plamini shakllantirish
		D2.5	Konstruktiv yechimlar va hisob-kitob materiallarini tayyorlashda yordam berish	D2.01.5	Poydevor, ustun, to'sin, plita, devor va boshqa konstruktiv elementlar bo'yicha dastlabki yechimlarni tayyorlashda ishtirok etish
				D2.02.5	Konstruktiv elementlarga ta'sir qiluvchi yuklamalar va ularning hisobiy ko'rsatkichlari bo'yicha ma'lumotlarni tayyorlash
				D2.03.5	Muhandis ko'rsatmasi asosida konstruktiv elementlar kesimi, o'lchami va materiallariga oid hisob-kitob jadvallarini tuzish
				D2.04.5	Hisob-kitob natijalarini chizma va loyiha hujjatlarida qo'llash uchun tartibga keltirish
		D3.5	Qurilish konstruksiyalari bo'yicha loyiha chizmalarini ishlab chiqishda ishtirok etish	D3.01.5	Reja, kesim, fasadga bog'langan konstruktiv chizmalar va tugun detallarini tayyorlash
				D3.02.5	Armaturalash, biriktirish, tayanch va montaj tugunlari bo'yicha ishchi chizmalarni ishlab chiqishda yordam berish
				D3.03.5	Konstruktiv elementlar spetsifikatsiyasi, materiallar ro'yxati va hajm jadvallarini tayyorlash

4.				D3.04.5	Loyiha chizmalarini CAD/BIM dasturlarida belgilangan talablar asosida rasmiylashtirish
		D4.5	Loyiha hujjatlarini muvofiqlashtirish, tekshirish va topshirishga tayyorlash	D4.01.5	Konstruktiv chizmalarni arxitektura va muhandislik bo'limlari hujjatlari bilan solishtirish
				D4.02.5	Chizmalardagi noaniqlik, nomuvofiqlik va texnik xatolarni aniqlash hamda tuzatish uchun taklif tayyorlash
				D4.03.5	Loyiha hujjatlarini standartlar, chizma talablari va rasmiylashtirish qoidalariga muvofiq tekshirish
				D4.04.5	Yakuniy loyiha materiallarini ekspertiza, buyurtmachi yoki rahbarga taqdim etish uchun tayyorlash
	31231004 - Qurilish muhandisi yordamchisi	E1.5	Qurilish obyektiga oid texnik hujjatlar va ishchi ma'lumotlarni tayyorlash	E1.01.5	Loyiha, ishchi chizmalar, smeta va texnik hujjatlarni o'rganish
				E1.02.5	Qurilish ishlari bo'yicha zarur texnik ma'lumotlar, jadvallar va qaydlarni tayyorlash
				E1.03.5	Qurilish materiallari, buyumlar, konstruksiyalar va ish hajmlari bo'yicha ma'lumotlarni umumlashtirish
				E1.04.5	Muhandis topshirig'i asosida texnik hujjatlar to'plamini tartibga keltirish va rasmiylashtirish
		E2.5	Qurilish-montaj ishlarining bajarilishini texnik kuzatishda yordam berish	E2.01.5	Qurilish maydonida bajarilayotgan ishlarning loyiha va texnologik talablarga muvofiqligini kuzatish
				E2.02.5	Bajarilgan ishlarning hajmi, bosqichi va amaldagi holatini aniqlashda ishtirok etish
				E2.03.5	Qurilish jarayonida aniqlangan texnik kamchilik va nomuvofiqliklar bo'yicha ma'lumot tayyorlash
				E2.04.5	Qurilish ishlari sifati va bajarilish muddatlari bo'yicha muhandisga axborot taqdim etish
		E3.5	Materiallar, konstruksiyalar va texnik resurslar bo'yicha nazorat ishlarida ishtirok etish	E3.01.5	Qurilish materiallari va konstruksiyalarining texnik hujjatlarga muvofiqligini tekshirishda yordam berish
				E3.02.5	Materiallar va uskunalarni qabul qilish, saqlash va foydalanish holati bo'yicha ma'lumotlarni qayd etish
				E3.03.5	Qurilish resurslarining sarfi, yetkazilishi va ishlatilishi bo'yicha hisob ma'lumotlarini tayyorlash

				E3.04.5	Sifat sertifikatlari, pasportlar va boshqa texnik hujjatlarning mavjudligini tekshirish
		E4.5	Qurilish natijalarini rasmiylashtirish va hisobot tayyorlashda yordam berish	E4.01.5	Bajarilgan ishlar bo'yicha dalolatnomalar, texnik qaydlar va hisobot materiallarini tayyorlash
				E4.02.5	Oraliq va yakuniy texnik natijalarni umumlashtirish hamda rasmiylashtirish
				E4.03.5	Obyektni qabul qilish va foydalanishga topshirish uchun zarur hujjatlarni tayyorlashda ishtirok etish
				E4.04.5	Qurilish yakuni bo'yicha texnik ma'lumotlarni arxivlash va keyingi foydalanish uchun tizimlashtirish

IV. Kasblar xaritasi va mehnat funksiyalari tavsifi

Kasbning nomi	Binolarga texnik xizmat ko'rsatish bo'yicha brigadir	
Mashg'ulot nomining kodi	31231	
TMR bo'yicha malaka darajasi	5	
Malakani baholashga qo'yiladigan talablar	Tavsiya etiladi	
Amaliy tajriba (ish staji)ga qo'yilgan talablar:	Binolarga texnik xizmat ko'rsatish va joriy ta'mirlash ishlarida kamida 1 yil amaliy tajriba, shu jumladan topshiriqlarni taqsimlash va ish natijalarini nazorat qilish tajribasiga ega bo'lishi tavsiya etiladi.	
Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo'yilgan talablar	Kasbiy faoliyatni mehnat qonunchiligi asosida amalga oshirish huquqiga va ishlarni xavfsiz bajarishga monelik qiluvchi tibbiy qarshi ko'rsatmalar mavjud bo'lmasligiga ega bo'lishi; bino konstruksiyalari va muhandislik tizimlarining holatini baholash, brigada ishini rejalashtirish, xavflarni boshqarish, BMS va raqamli o'lchov ma'lumotlaridan foydalanish, elektron qaydlarni yuritish qobiliyatiga ega bo'lishi; mas'uliyatli, intizomli, diqqatli, muloqotga kirishuvchan va tezkor qaror qabul qila oladigan bo'lishi.	
Ta'lim darajasiga qo'yilgan talablar	o'rta maxsus professional ta'lim	
Norasmiy va informal ta'lim bilan bog'liqligi	boshlang'ich professional ta'lim yoki o'rta professional ta'lim + norasmiy (informal) ta'lim yoki amaliy tajriba	
Kasbiy standartlar reyestrda mavjudligi	-	
Kasbning boshqa mumkin bo'lgan nomlari	Binolarga texnik xizmat ko'rsatish brigadiri Bino ekspluatatsiyasi bo'yicha brigadir Texnik xizmat brigadiri Ta'mirlash va xizmat ko'rsatish brigadiri Ekspluatatsiya va joriy ta'mirlash ishlari brigadiri	
Boshqa kasblar bilan aloqadorligi	TMR bo'yicha malaka darajasi:	Kasbning nomi:
	6	Qurilish muhandisi
	5	Binolar ekspluatatsiyasi texnigi
	5	Binoga texnik xizmat ko'rsatish bo'yicha mexanik
	4	Ta'mirlash ishlari ustasi
	3	Binolarga xizmat ko'rsatish ishchisi
Mehnat funksiyalarining tavsifi		
Kodi va nomi	Mehnat vazifalari	
	O'qitish natijalari	
	Mehnat harakatlari:	
	1. Binoning konstruktiv qismlari, umumiy foydalanish hududlari va texnik xonalarining mavjud holati bo'yicha ma'lumotlarni yig'ish.	

A1.5 - Binolarga texnik xizmat ko'rsatish ishlarini rejalashtirish va tashkil etish	A1.01.5 - Binoning texnik holati, muhandislik tizimlari va xizmat ko'rsatish obyektlari bo'yicha dastlabki ma'lumotlarni yig'ish	2. Suv ta'minoti, kanalizatsiya, isitish, elektr, ventilyatsiya va boshqa muhandislik tizimlari tarkibi hamda ish rejimini aniqlash.
		3. Texnik pasport, avvalgi ko'rik dalolatnomalari, ta'mirlash hujjatlari, BMS va dispetcherlik qaydlarini o'rganish.
		4. Xizmat ko'rsatish talab etiladigan elementlar, uskunalar va tizimlar ro'yxatini shakllantirish.
		5. Yig'ilgan ma'lumotlarni elektron va qog'oz shaklda tizimlashtirish hamda rejalashtirish uchun tayyorlash.
		Ko'nikmalar:
		Binoning texnik holati bo'yicha dastlabki ma'lumotlarni yig'a olish.
		Muhandislik tizimlari va texnik uskunalarini ko'zdan kechira olish.
		Texnik pasportlar, ko'rik hujjatlari va BMS qaydlari bilan ishlay olish.
		Xizmat ko'rsatish obyektlarini elektron ro'yxatga ola olish.
		Bilimlar:
		Binolarning konstruktiv qismlari va umumiy foydalanish hududlari tarkibi.
		Muhandislik tizimlarining asosiy turlari, vazifalari va ish rejimlari.
		Texnik ko'rik, profilaktik xizmat va BMS monitoringi tartibi.
		Texnik pasport, elektron jurnal va xizmat ko'rsatish hujjatlari tarkibi.
		Nosozliklar va eskirish belgilarini dastlabki aniqlash usullari.
	A1.02.5 - Texnik xizmat ko'rsatish, profilaktik ko'rik va joriy ta'mirlash ishlari rejasini ishlab chiqish	Mehnat harakatlari:
		1. Binoning texnik holati va oldingi ko'rik natijalarini tahlil qilish.
		2. Texnik xizmat ko'rsatish, profilaktik ko'rik va joriy ta'mirlash ishlarining ustuvor yo'nalishlarini belgilash.
		3. Ish turlari, bajarish muddatlari va ketma-ketligini aniqlash.
		4. Reja asosida zarur materiallar, ehtiyot qismlar va ishchi kuchiga ehtiyojni belgilash.
		5. Texnik xizmat ko'rsatish va ta'mirlash ishlarini bajarish bo'yicha reja-jadvalni rasmiylashtirish.
		Ko'nikmalar:
		Texnik xizmat ko'rsatish ishlarini rejalashtira olish.

		Profilaktik ko'rik va joriy ta'mirlash ishlarini ustuvorlik bo'yicha belgilay olish.
		Ish hajmi, muddat va ketma-ketlikni aniqlay olish.
		Materiallar va ishchi kuchiga ehtiyojni hisoblay olish.
		Reja-jadval va topshiriqlarni rasmiylashtira olish.
		Bilimlar:
		Binolarga texnik xizmat ko'rsatish tartibi.
		Profilaktik ko'rik va joriy ta'mirlash ishlarining turlari.
		Rejalashtirish va ishlarni ketma-ket tashkil etish asoslari.
		Materiallar, ehtiyot qismlar va asbob-uskunalar ehtiyojni aniqlash tartibi.
		Texnik xizmat ko'rsatish bo'yicha reja-jadval va hujjatlarni yuritish talablari.
	A1.03.5 - Ishlarni bajarish uchun zarur materiallar, ehtiyot qismlar, asbob- uskunalar va ishchi kuchiga ehtiyojni aniqlash	Mehnat harakatlari:
		1. Rejalashtirilgan texnik xizmat va ta'mirlash ishlariga mos materiallar ro'yxatini aniqlash.
		2. Muhandislik tizimlari va texnik uskunalar uchun zarur ehtiyot qismlarga bo'lgan ehtiyojni belgilash.
		3. Ishlarni bajarish uchun kerakli qo'l asboblari, elektr asboblari va yordamchi jihozlarni aniqlash.
		4. Ish hajmiga qarab brigada tarkibi va ishchi kuchiga bo'lgan ehtiyojni hisoblash.
		5. Materiallar, ehtiyot qismlar va asbob-uskunalar bo'yicha talabnoma tayyorlash.
		Ko'nikmalar:
		Texnik xizmat va ta'mirlash ishlari uchun zarur materiallar hamda ehtiyot qismlarni aniqlay olish.
		Ish hajmiga qarab materiallar, asbob-uskunalar va ishchi kuchiga bo'lgan ehtiyojni hisoblay olish.
		Qo'l asboblari, elektr asboblari va yordamchi jihozlarni ish turiga mos tanlay olish.
		Materiallar, ehtiyot qismlar va asbob-uskunalar bo'yicha talabnoma tayyorlay olish.
		Bilimlar:
		Binolarga texnik xizmat ko'rsatishda qo'llaniladigan asosiy materiallar va ehtiyot qismlar turlari.
		Santexnika, elektr, isitish, ventilyatsiya va boshqa muhandislik tizimlarining asosiy qismlari.
		Asbob-uskunalar va jihozlardan xavfsiz foydalanish tartibi.
		Resurslar ehtiyojini hisoblash va talabnoma rasmiylashtirish tartibi.
	A1.04.5 - Brigada a'zolari o'rtasida vazifalarni taqsimlash, ish	Mehnat harakatlari:
		1. Brigada a'zolarining kasbiy malakasi, tajribasi va ishga tayyorgarligini hisobga olgan holda vazifalarni taqsimlash.

	tartibi va bajarish muddatlarini belgilash	2. Texnik xizmat ko'rsatish va joriy ta'mirlash rejasiga muvofiq kundalik ish topshiriqlarini belgilash. 3. Har bir ish turi bo'yicha mas'ul ijrochilarni, bajarish ketma-ketligi va muddatlarini aniqlash. 4. Ish joylarida brigada a'zolarining o'zaro hamkorligi va ish tartibiga rioya etilishini tashkil etish. 5. Topshiriqlar bajarilishini kuzatish, zarur hollarda ish taqsimoti va bajarish muddatlariga tuzatish kiritish. Ko'nikmalar: Brigada a'zolari o'rtasida vazifalarni to'g'ri taqsimlay olish. Ish tartibi va bajarish muddatlarini belgilay olish. Kundalik topshiriqlarni aniq bayon qilish va ijrosini nazorat qila olish. Ish jarayonida yuzaga kelgan o'zgarishlarga mos ravishda ishni qayta tashkil eta olish. Bilimlar: Brigada ishini tashkil etish va boshqarish asoslari. Ish hajmi, muddat va ijrochilarni belgilash tartibi. Texnik xizmat ko'rsatish va joriy ta'mirlash ishlarining ketma-ketligi. Mehnat intizomi, ichki tartib va xavfsiz ish tashkil etish talablari.
	Mas'uliyat va mustaqillik:	1. Binolarga texnik xizmat ko'rsatish ishlarini rejalashtirish, brigada a'zolari o'rtasida vazifalarni to'g'ri taqsimlash va ish tartibini belgilash uchun javob beradi. 2. Texnik xizmat, profilaktik ko'rik va joriy ta'mirlash ishlarining belgilangan muddatlarda va talab darajasida bajarilishini ta'minlaydi. 3. Materiallar, ehtiyot qismlar, asbob-uskunalar va ishchi kuchidan maqsadli hamda oqilona foydalanilishi uchun mas'ul hisoblanadi. 4. Ish jarayonida yuzaga keladigan oddiy tashkiliy va texnik masalalarni o'z vakolati doirasida mustaqil hal qiladi. 5. Murakkab nosozliklar, avariya holatlari yoki qo'shimcha resurs talab etilganda rahbariyat va tegishli mutaxassislar bilan hamkorlikda ish olib boradi.
A2.5 - Binoning texnik holatini nazorat qilish va nosozliklarni aniqlash	A2.01.5 – Binoning konstruktiv qismlari, umumiy foydalanish hududlari va muhandislik tizimlarini	Mehnat harakatlari: 1. Tasdiqlangan jadval asosida ko'rik yo'nalishi, davriyligi va nazorat nuqtalarini aniqlash. 2. Poydevor, devor, ustun, yopma, tom, fasad, umumiy foydalanish hududlari va texnik xonalarni ko'zdan kechirish. 3. Muhandislik tizimlari, uskunalar, hisoblagichlar, datchiklar va BMS ko'rsatkichlarini tekshirish.

	muntazam koʻzdan kechirish	4. Aniqlangan nuqson, shikastlanish, sizib chiqish, qizish, shovqin va boshqa oʻzgarishlarni fotoqayd bilan hujjatlashtirish. 5. Koʻrik natijalarini texnik pasport, oldingi qaydlar va meʼyoriy mezonlar bilan solishtirib, elektron jurnalga kiritish. Koʻnikmalar: Binoni tasdiqlangan yoʻnalish va davriylik boʻyicha tizimli koʻzdan kechira olish. Oddiy oʻlchov vositalari, datchiklar va BMS koʻrsatkichlaridan foydalana olish. Konstruktiv qismlar va muhandislik tizimlaridagi nuqson belgilarini aniqlay olish. Koʻrik natijalarini fotoqayd va elektron jurnal orqali rasmiylashtira olish. Bilimlar: Binolarni davriy va navbatdan tashqari koʻrikdan oʻtkazish tartibi. Konstruktiv qismlar, umumiy hududlar va muhandislik tizimlarining asosiy nuqson belgilari. Oddiy nazorat-oʻlchov vositalari, datchiklar va BMS koʻrsatkichlarining vazifasi. Nuqsonlarni tasniflash, fotoqayd va elektron jurnal yuritish talablari.
	A2.02.5 - Binoda yuzaga kelgan nosozliklar, shikastlanishlar, eskirish va avariya xavfi belgilarini aniqlash	Mehnat harakatlari: 1. Binoning konstruktiv qismlari, muhandislik tizimlari va umumiy foydalanish joylarida nosozlik belgilarini koʻzdan kechirish. 2. Devor, shift, pol, tom, fasad, eshik-deraza va texnik xonalardagi shikastlanishlarni aniqlash. 3. Suv oqishi, elektr uzilishi, isitish yoki ventilyatsiya tizimidagi nosozlik belgilarini qayd etish. 4. Eskirish, yorilish, zanglash, choʻkish, namlanish va boshqa xavfli holatlarni baholash. 5. Aniqlangan nosozliklar boʻyicha dastlabki xulosa tayyorlash va ularni bartaraf etish choralari belgilash. Koʻnikmalar: Binodagi nosozlik va shikastlanish belgilarini aniqlay olish. Muhandislik tizimlaridagi oddiy nosozliklarni farqlay olish. Eskirish va avariya xavfi belgilarini baholay olish. Aniqlangan kamchiliklarni qayd etish va tegishli choralarni belgilay olish. Bilimlar: Binolarda uchraydigan asosiy nosozliklar va shikastlanish turlari.

		Konstruktiv qismlar va muhandislik tizimlarining eskirish belgilari.
		Avariya xavfi yuzaga kelish sabablari va oldini olish choralari.
		Nosozliklarni aniqlash, qayd etish va dastlabki baholash tartibi.
	A2.03.5 – Muhandislik tizimlari va texnik uskunalarning ishlash holatini tekshirish hamda baholash	Mehnat harakatlari:
1. Suv taʼminoti, kanalizatsiya, isitish, elektr va ventilyatsiya tizimlarining ishlash holatini koʻzdan kechirish.		
2. Texnik uskunarlar, nasoslar, yoritish vositalari, quvurlar, armatura va ulanish joylarining sozligini tekshirish.		
3. Tizimlarda shovqin, sizib chiqish, qizish, bosim pasayishi yoki uzilish belgilarini aniqlash.		
4. Aniqlangan nosozliklarni xavflilik darajasi va taʼsir koʻlamiga qarab baholash.		
5. Tekshiruv natijalari boʻyicha maʼlumotlarni qayd etish va zarur choralarni belgilash.		
Koʻnikmalar:		
Muhandislik tizimlari va texnik uskunalarning ishlash holatini tekshira olish.		
Oddiy nosozlik belgilarini aniqlash va ularni farqlay olish.		
Texnik uskunalarning sozligi va xavfsiz ishlashini baholay olish.		
Tekshiruv natijalarini qayd etish va tegishli choralarni belgilay olish.		
Bilimlar:		
Binolardagi asosiy muhandislik tizimlari va texnik uskunalar turlari.		
Suv taʼminoti, kanalizatsiya, isitish, elektr va ventilyatsiya tizimlarining ishlash tamoyillari.		
Texnik uskunalar uchraydigan asosiy nosozliklar va ularning belgilari.		
Muhandislik tizimlarini tekshirish va baholash tartibi.		
A2.04.5 – Aniqlangan kamchiliklar boʻyicha ularni bartaraf etish choralari belgilash va tegishli mutaxassislarga topshiriq berish	Mehnat harakatlari:	
	1. Aniqlangan kamchilik va nosozliklarning sabablarini dastlabki baholash.	
	2. Kamchiliklarni bartaraf etish uchun zarur ish turlari va bajarish ketma-ketligini belgilash.	
	3. Nosozlik darajasiga qarab tegishli mutaxassis yoki brigada aʼzolariga topshiriq berish.	
	4. Zarur materiallar, ehtiyot qismlar va asbob-uskunalar boʻlgan ehtiyojni aniqlash.	
	5. Kamchiliklarni bartaraf etish ishlari bajarilishini nazorat qilish va natijasini qayd etish.	

		Ko'nikmalar:
		Aniqlangan kamchiliklarni baholash va ularni bartaraf etish choralarini belgilay olish.
		Ish turiga mos mutaxassislarni jalb qilish va topshiriqlarni aniq taqsimlay olish.
		Nosozliklarni bartaraf etish uchun zarur resurslarni aniqlay olish.
		Bajarilgan ishlar natijasini tekshirish va qayd eta olish.
		Bilimlar:
		Binolarda uchraydigan kamchilik va nosozliklarni bartaraf etish usullari.
		Texnik xizmat ko'rsatish va joriy ta'mirlash ishlarining bajarilish tartibi.
		Mutaxassislar ishini tashkil etish va topshiriq berish qoidalari.
		Bajarilgan ishlarni nazorat qilish va hujjatlashtirish talablari.
	Mas'uliyat va mustaqillik:	1. Binoning konstruktiv qismlari, muhandislik tizimlari va texnik uskunalar holatini o'z vaqtida ko'zdan kechirish hamda aniqlangan nosozliklarni to'g'ri baholash uchun javob beradi.
		2. Nosozlik, shikastlanish, eskirish va avariya xavfi belgilarini aniqlashda hushyorlik, aniqlik va xavfsizlik talablariga rioya qilgan holda mustaqil harakat qiladi.
		3. Aniqlangan kamchiliklarni qayd etish, ularning xavflilik darajasini belgilash va bartaraf etish choralarini ishlab chiqish uchun mas'ul hisoblanadi.
		4. Oddiy nosozliklarni bartaraf etish bo'yicha brigada a'zolari yoki tegishli mutaxassislarga topshiriq berish va bajarilishini nazorat qilish vakolatiga ega.
		5. Murakkab, xavfli yoki avariya holatlari yuzaga kelganda rahbariyatga xabar beradi, tegishli mutaxassislarni jalb qiladi va xavfsiz choralarni ko'rilishini ta'minlaydi.
A3.5 - Profilaktik xizmat ko'rsatish va joriy ta'mirlash ishlarini boshqarish	A3.01.5 - Rejalashtirilgan profilaktik xizmat ishlarini texnologik tartib asosida bajarilishini tashkil etish	Mehnat harakatlari:
		1. Rejalashtirilgan profilaktik xizmat ko'rsatish ishlarining hajmi, muddati va bajarish tartibini aniqlash.
		2. Profilaktik xizmat ishlari uchun zarur materiallar, ehtiyot qismlar, asbob-uskunalar va himoya vositalarini tayyorlashni tashkil etish.
		3. Brigada a'zolariga bajariladigan ish turlari bo'yicha aniq topshiriqlar berish.
		4. Muhandislik tizimlari, texnik uskunalar va bino qismlariga profilaktik xizmat ko'rsatish ishlarining texnologik ketma-ketlikda bajarilishini nazorat qilish.

		5. Bajarilgan profilaktik xizmat ishlari natijasini tekshirish, aniqlangan kamchiliklarni qayd etish va ularni bartaraf etish choralari belgilash. Ko'nikmalar: Profilaktik xizmat ko'rsatish ishlarining hajmi, muddati va bajarish tartibini aniqlay olish. Materiallar, ehtiyot qismlar, asbob-uskunalar va himoya vositalarini ishga tayyorlashni tashkil eta olish. Brigada a'zolariga ish turlari bo'yicha aniq topshiriqlar berish va ijrosini nazorat qila olish. Profilaktik xizmat ishlarining texnologik ketma-ketlikda va xavfsiz bajarilishini ta'minlay olish. Bilimlar: Profilaktik xizmat ko'rsatish ishlarining turlari va bajarish tartibi. Muhandislik tizimlari, texnik uskunalar va bino qismlariga xizmat ko'rsatish talablari. Profilaktik xizmat ishlarida qo'llaniladigan materiallar, ehtiyot qismlar va asbob-uskunalar turlari. Ishlarni texnologik ketma-ketlikda va xavfsiz bajarish qoidalari.
	A3.02.5 – Binoning muhandislik tizimlari va konstruktiv qismlarida aniqlangan mayda nosozliklarni bartaraf etish ishlariga rahbarlik qilish	Mehnat harakatlari: 1. Aniqlangan mayda nosozliklarning joyi, sababi va bartaraf etish usulini aniqlash. 2. Nosozliklarni bartaraf etish uchun zarur materiallar, ehtiyot qismlar va asbob-uskunalarni tayyorlashni tashkil etish. 3. Brigada a'zolariga santexnika, elektr, isitish, ventilyatsiya yoki konstruktiv qismlar bo'yicha topshiriqlarni taqsimlash. 4. Mayda ta'mirlash va sozlash ishlarining xavfsiz hamda texnologik tartibda bajarilishini nazorat qilish. 5. Nosozlik bartaraf etilgandan so'ng tizim yoki konstruktiv qismning ishga yaroqliligini tekshirish. Ko'nikmalar: Mayda nosozliklarning sababini aniqlash va bartaraf etish usulini tanlay olish. Ish turiga mos material, ehtiyot qism va asbob-uskunalarni tanlay olish. Brigada a'zolariga topshiriqlarni to'g'ri taqsimlash va ish jarayonini boshqara olish. Bajarilgan ta'mirlash ishlarining sifatini va xavfsizligini tekshira olish. Bilimlar: Binolarda uchraydigan mayda nosozliklar va ularni bartaraf etish usullari.

		Santexnika, elektr, isitish, ventilyatsiya tizimlari va konstruktiv qismlarning ishlash asoslari.
		Joriy ta'mirlash ishlarida qo'llaniladigan materiallar, ehtiyot qismlar va asbob-uskunalar turlari.
		Mayda ta'mirlash va sozlash ishlarini xavfsiz bajarish qoidalari.
	A3.03.5 – Santexnika, elektr, ventilyatsiya, eshik-deraza, tom, fasad va ichki umumiy hududlar bo'yicha joriy ta'mirlash ishlarini brigada kuchi bilan amalga oshirishni ta'minlash	Mehnat harakatlari:
		1. Joriy ta'mirlash talab etiladigan santexnika, elektr, ventilyatsiya, eshik-deraza, tom, fasad va ichki umumiy hududlarni aniqlash.
		2. Har bir ta'mirlash turi bo'yicha zarur materiallar, ehtiyot qismlar, asbob-uskunalar va ishchi kuchini tayyorlashni tashkil etish.
		3. Brigada a'zolariga ta'mirlash ishlari bo'yicha vazifalarni ularning malakasi va ish tajribasiga qarab taqsimlash.
		4. Joriy ta'mirlash ishlarining texnologik tartib, xavfsizlik qoidalari va belgilangan muddatlarga muvofiq bajarilishini nazorat qilish.
		5. Bajarilgan ishlar sifatini tekshirish, aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish va obyektni foydalanishga yaroqli holatga keltirish.
		Ko'nikmalar:
		Joriy ta'mirlash talab etiladigan joylar va ish turlarini aniqlay olish.
		Ta'mirlash ishlariga mos materiallar, ehtiyot qismlar va asbob-uskunalar tanlay olish.
		Brigada a'zolari o'rtasida vazifalarni to'g'ri taqsimlash va ish jarayonini boshqara olish.
		Bajarilgan joriy ta'mirlash ishlarining sifati va xavfsizligini tekshira olish.
		Bilimlar:
		Santexnika, elektr, ventilyatsiya, eshik-deraza, tom, fasad va ichki hududlarda bajariladigan joriy ta'mirlash ishlari turlari.
		Joriy ta'mirlash ishlarida qo'llaniladigan materiallar, ehtiyot qismlar va asbob-uskunalar.
		Ta'mirlash ishlarini texnologik ketma-ketlikda bajarish tartibi.
		Mehnat muhofazasi, texnika xavfsizligi va yong'in xavfsizligi talablari.
	A3.04.5 – Ta'mirdan keyin tizim va elementlarning ishga yaroqliligini tekshirish, sinovdan	Mehnat harakatlari:
		1. Ta'mirdan chiqqan muhandislik tizimlari, texnik uskunalar va bino elementlarining holatini ko'zdan kechirish.
		2. Santexnika, elektr, isitish, ventilyatsiya va boshqa tizimlarning ishlashini sinov tartibida tekshirish.

	o'tkazish va foydalanishga tayyor holatga keltirish	3. Ta'mirlashdan keyin sizib chiqish, uzilish, qizish, shovqin, nosoz ulanish yoki boshqa kamchiliklar mavjudligini aniqlash.
		4. Aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha brigada a'zolariga qo'shimcha topshiriqlar berish.
		5. Tizim va elementlarni xavfsiz foydalanishga tayyor holatga keltirish hamda natijani qayd etish.
		Ko'nikmalar:
		Ta'mirdan keyingi texnik holatni tekshirish va baholay olish.
		Muhandislik tizimlari va bino elementlarini sinovdan o'tkaza olish.
		Ta'mirdan keyingi kamchiliklarni aniqlash va bartaraf etish choralarini belgilay olish.
		Tizim va elementlarni foydalanishga tayyor holatga keltira olish.
		Bilimlar:
		Ta'mirdan keyingi tekshiruv va sinovdan o'tkazish tartibi.
		Muhandislik tizimlari va bino elementlarining ishga yaroqlilik mezonlari.
		Ta'mirdan keyin yuzaga kelishi mumkin bo'lgan nosozliklar va ularning belgilari.
		Tizim va elementlarni xavfsiz foydalanishga topshirish talablari.
	Mas'uliyat va mustaqillik:	1. Profilaktik xizmat ko'rsatish va joriy ta'mirlash ishlarining belgilangan reja, texnologik tartib va xavfsizlik talablariga muvofiq bajarilishi uchun javob beradi.
		2. Brigada a'zolariga topshiriqlarni to'g'ri taqsimlash, ish jarayonini boshqarish va bajarilgan ishlar sifatini nazorat qilish uchun mas'ul hisoblanadi.
		3. Muhandislik tizimlari, texnik uskunalar va bino elementlaridagi mayda nosozliklarni bartaraf etish bo'yicha ishlarni o'z vakolati doirasida mustaqil tashkil etadi.
		4. Ta'mirdan keyin tizim va elementlarning ishga yaroqliligini tekshirish, sinovdan o'tkazish va foydalanishga tayyor holatga keltirishda mas'uliyatni o'z zimmasiga oladi.
		5. Murakkab nosozliklar, avariya xavfi yoki qo'shimcha mutaxassis talab etiladigan holatlarda rahbariyatga xabar beradi va tegishli choralar ko'rilishini ta'minlaydi.
A4.5 - Brigada ishini muvofiqlashtirish,	A4.01.5 - Brigada a'zolari ishini kundalik	Mehnat harakatlari:
		1. Kundalik ish topshiriqlarini texnik xizmat ko'rsatish rejasi va mavjud ish hajmiga muvofiq belgilash.

xavfsizlik va hujjatlashtirishni ta'minlash	topshiriqlar asosida muvofiqlashtirish va ish intizomini ta'minlash	2. Brigada a'zolariga vazifalarni ularning malakasi, tajribasi va ish joyidagi sharoitga qarab taqsimlash.
		3. Ishlarning bajarilish ketma-ketligi, muddati va mas'ul ijrochilarni aniqlash.
		4. Brigada a'zolarining ish intizomi, ish vaqtdan foydalanishi va ichki tartib-qoidalarga rioya etishini nazorat qilish.
		5. Topshiriqlar ijrosini kuzatish, zarur hollarda ish jarayoniga tuzatish kiritish va natijalarni rahbariyatga yetkazish.
		Ko'nikmalar:
		Kundalik ish topshiriqlarini belgilash va brigada a'zolariga aniq yetkaza olish.
		Brigada a'zolari faoliyatini muvofiqlashtirish va ish jarayonini tartibli tashkil eta olish.
		Ish intizomi va topshiriqlar ijrosini nazorat qila olish.
		Ish jarayonida yuzaga kelgan o'zgarishlarga mos ravishda tezkor qaror qabul qila olish.
		Bilimlar:
		Brigada ishini kundalik tashkil etish va muvofiqlashtirish tartibi.
		Ish topshiriqlarini taqsimlash, bajarish muddatlarini belgilash va nazorat qilish asoslari.
		Mehnat intizomi, ichki tartib-qoidalar va ish vaqtdan foydalanish talablari.
		Jamoda ishlash, xizmat muloqoti va ijro intizomini ta'minlash qoidalari.
	A4.02.5 - Ish joyida mehnat muhofazasi, texnika xavfsizligi, yong'in xavfsizligi va sanitariya talablariga rioya etilishini nazorat qilish	Mehnat harakatlari:
		1. Ish boshlanishidan oldin ish joyining xavfsizligi, tartibi va sanitariya holatini tekshirish.
		2. Brigada a'zolarining shaxsiy himoya vositalaridan to'g'ri foydalanishini nazorat qilish.
		3. Asbob-uskunalar, elektr jihozlari va texnik vositalardan xavfsiz foydalanish talablariga rioya etilishini tekshirish.
		4. Yong'in xavfsizligi vositalari, ogohlantiruvchi belgilar va evakuatsiya yo'llarining tayyor holatini nazorat qilish.
		5. Aniqlangan xavfli holatlar va qoidabuzarliklarni bartaraf etish bo'yicha tezkor choralar ko'rish.
		Ko'nikmalar:
		Ish joyida xavfsiz mehnat sharoitlarini baholay olish.
		Shaxsiy himoya vositalaridan foydalanilishini nazorat qila olish.
		Texnika va yong'in xavfsizligi talablariga rioya etilishini tekshira olish.

		Xavfli holatlarni aniqlash va ularni bartaraf etish choralarini belgilay olish.
		Bilimlar:
		Mehnat muhofazasi va texnika xavfsizligi talablari.
		Yong'in xavfsizligi va sanitariya-gigiyena qoidolari.
		Shaxsiy himoya vositalari turlari va ulardan foydalanish tartibi.
		Ish joyida xavfli holatlarning oldini olish va bartaraf etish usullari.
	A4.03.5 - Ish jarayonida xavfli holatlar yuzaga kelganda brigada harakatlarini tezkor tashkil etish va xavfsiz choralar ko'rish	Mehnat harakatlari:
		1. Ish jarayonida yuzaga kelgan xavfli holat yoki avariya xavfini tezkor aniqlash.
		2. Xavfli hududda ishlayotgan brigada a'zolarini ogohlantirish va xavfsiz joyga chiqarishni tashkil etish.
		3. Elektr, suv, gaz, isitish yoki boshqa tizimlarda xavf tug'ilganda ularni vaqtincha to'xtatish bo'yicha choralar ko'rish.
		4. Xavfli holatni bartaraf etish uchun tegishli mutaxassislar, mas'ul shaxslar yoki favqulodda xizmatlarga xabar berish.
		5. Xavfsizlik tiklangandan so'ng ishlarni davom ettirish tartibini belgilash va holat bo'yicha qayd yuritish.
		Ko'nikmalar:
		Xavfli holatlarni tezkor aniqlash va baholay olish.
		Brigada a'zolarining xavfsiz harakatini tashkil eta olish.
		Avariya xavfi yuzaga kelganda to'g'ri va tezkor qaror qabul qila olish.
		Mas'ul shaxslar va maxsus xizmatlar bilan tezkor aloqa o'rnatish.
		Bilimlar:
		Ish jarayonida yuzaga keladigan xavfli holatlar va avariya xavfi belgilari.
		Favqulodda vaziyatlarda brigada harakatlarini tashkil etish tartibi.
		Muhandislik tizimlarini xavfsiz to'xtatish va cheklash qoidolari.
		Xavfli holatlar bo'yicha xabar berish, qayd yuritish va ishni qayta boshlash talablari.
	A4.04.5 – Bajarilgan ishlar, aniqlangan kamchiliklar, sarflangan materiallar va topshiriqlar ijrosi	Mehnat harakatlari:
		1. Bajarilgan texnik xizmat va joriy ta'mirlash ishlari bo'yicha elektron hamda qog'oz kundalik qaydlarni yuritish.
		2. Aniqlangan nosozliklar, berilgan topshiriqlar va ularni bartaraf etish holatini fotoqayd bilan hujjatlashtirish.

	bo'yicha hujjatlar hamda hisobotlarni yuritish	3. Sarflangan materiallar, ehtiyot qismlar, ish vaqti va asbob-uskunalaridan foydalanish ma'lumotlarini qayd etish.
		4. Brigada a'zolari topshiriqlari ijrosi va bajarilgan ish hajmini umumlashtirish.
		5. Kunlik, haftalik yoki bosqich yakuni hisobotini shakllantirish va rahbariyatga taqdim etish.
		Ko'nikmalar:
		Elektron texnik xizmat jurnali va kundalik qaydlarni yurita olish.
		Nosozliklar va bajarilgan ishlarni fotoqayd bilan hujjatlashtira olish.
		Materiallar, ehtiyot qismlar va ish vaqti bo'yicha hisob yurita olish.
		Hisobot ma'lumotlarini elektron jadvalda umumlashtirib rasmiylashtira olish.
		Bilimlar:
		Texnik xizmat va joriy ta'mirlash bo'yicha elektron hamda qog'oz hujjatlarni yuritish tartibi.
		Topshiriqlar ijrosi, nosozliklar va fotoqaydlarni rasmiylashtirish talablari.
		Materiallar, ehtiyot qismlar va ish vaqtini hisobga olish asoslari.
		Hisobotlarni tayyorlash, elektron imzolash, saqlash va taqdim etish qoidalari.
	Mas'uliyat va mustaqillik:	1. Brigada a'zolari ishini kundalik topshiriqlar asosida muvofiqlashtirish, ish intizomini ta'minlash va topshiriqlar ijrosi uchun javob beradi.
		2. Ish joyida mehnat muhofazasi, texnika xavfsizligi, yong'in xavfsizligi va sanitariya talablariga rioya etilishini nazorat qilish uchun mas'ul hisoblanadi.
		3. Ish jarayonida xavfli holatlar yuzaga kelganda brigada harakatlarini o'z vakolati doirasida mustaqil tashkil etadi va xavfsiz choralar ko'radi.
		4. Bajarilgan ishlar, aniqlangan kamchiliklar, sarflangan materiallar va topshiriqlar ijrosi bo'yicha hujjatlar hamda hisobotlarning to'g'ri yuritilishi uchun javob beradi.
		5. Murakkab, xavfli yoki qo'shimcha qaror talab qiladigan holatlarda rahbariyatga xabar beradi va tegishli mutaxassislar bilan hamkorlikda ish olib boradi.
Texnik va/yoki texnologik talab		Binolarga texnik xizmat ko'rsatish va joriy ta'mirlash ishlari amaldagi me'yorlar, ishlab chiqaruvchi yo'riqnomalari va xavfsizlik talablariga muvofiq bajariladi. Konstruktiv qismlar va muhandislik tizimlari reja asosida ko'rikdan o'tkazilib, o'lchov vositalari, datchiklar va BMS ma'lumotlari asosida baholanadi. Nosozliklar xavflilik darajasi bo'yicha

	tasniflanib, elektron jurnal va fotoqaydda rasmiylashtiriladi. Bajarilgan ishlar sinovdan o'tkazilib, foydalanishga xavfsiz holatda topshiriladi.
--	---

Kasbning nomi	Qurilish brigadiri	
Mashg'ulot nomining kodi	31231	
TMR bo'yicha malaka darajasi	5	
Malakani baholashga qo'yiladigan talablar	Tavsiya etiladi	
Amaliy tajriba (ish staji)ga qo'yilgan talablar:	Qurilish-montaj ishlarini bajarish bo'yicha kamida 2 yil amaliy tajriba, shundan kamida 6 oy brigada yoki ishchi guruh faoliyatini muvofiqlashtirish tajribasiga ega bo'lishi tavsiya etiladi.	
Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo'yilgan talablar	Kasbiy faoliyatni mehnat qonunchiligi asosida amalga oshirish huquqiga va qurilish maydonida, ochiq hududda hamda zarur hollarda balandlikda ishlashga yaroqlilikka ega bo'lishi; loyiha va ishchi chizmalarni o'qish, texnologik kartalar asosida ishlarni tashkil etish, ish hajmi va resurslarni hisoblash, raqamli o'lchov vositalari va elektron kunlik hisobotlardan foydalanish, brigada ishini boshqarish va xavflarni tezkor bartaraf etish qobiliyatiga ega bo'lishi; mas'uliyatli, intizomli, talabchan va jamoada samarali muloqot qila oladigan bo'lishi.	
Ta'lim darajasiga qo'yilgan talablar	o'rta maxsus professional ta'lim	
Norasmiy va informal ta'lim bilan bog'liqligi	boshlang'ich professional ta'lim yoki o'rta professional ta'lim + norasmiy (informal) ta'lim yoki amaliy tajriba	
Kasbiy standartlar reyestrda mavjudligi	-	
Kasbning boshqa mumkin bo'lgan nomlari	Qurilish-montaj ishlari brigadiri Qurilish uchastkasi brigadiri Umumqurilish ishlari brigadiri	
Boshqa kasblar bilan aloqadorligi	TMR bo'yicha malaka darajasi:	Kasbning nomi:
	6	Qurilish muhandisi
	5	Binolar ekspluatatsiyasi texnigi
	5	Binoga texnik xizmat ko'rsatish bo'yicha mexanik
	4	Ta'mirlash ishlari ustasi
	3	Binolarga xizmat ko'rsatish ishchisi
Mehnat funksiyalarining tavsifi		
Kodi va nomi	Mehnat vazifalari	
B1.5 - Qurilish ishlariga tayyorgarlik ko'rish va brigada ishini tashkil etish	B1.01.5 - Loyiha, ishchi chizmalar va texnologik karta talablarini o'rganish	O'qitish natijalari
		Mehnat harakatlari:
		1. Qurilish obyektiga oid loyiha va ishchi chizmalarni qabul qilish hamda ularning tarkibini ko'rib chiqish.
		2. Ishchi chizmalardagi o'lchamlar, belgilar, konstruktiv yechimlar va ish hajmlarini aniqlash.

		3. Texnologik kartada belgilangan ishlarni bajarish ketma-ketligi, usullari va xavfsizlik talablarini o'rganish. 4. Loyiha va texnologik hujjatlardagi talablarni brigada bajaradigan amaliy ishlar bilan solishtirish. 5. Aniqlangan noaniqliklar yoki nomuvofiqliklar bo'yicha rahbar yoki mas'ul mutaxassisga axborot berish. Ko'nikmalar: Loyiha va ishchi chizmalarni o'qish hamda ulardan zarur ma'lumotlarni ajratib ola olish. Texnologik karta talablarini amaliy ish jarayoniga tatbiq eta olish. Chizmalardagi o'lchamlar, belgilar va ish hajmlarini to'g'ri talqin qila olish. Hujjatlardagi noaniqlik va nomuvofiqliklarni aniqlay olish. Bilimlar: Qurilish loyiha va ishchi hujjatlarining tarkibi. Ishchi chizmalarda qo'llaniladigan asosiy belgilar, o'lchamlar va shartli ifodalar. Texnologik karta mazmuni va undan foydalanish tartibi. Qurilish ishlarini loyiha va texnologik talablar asosida bajarish qoidalari.
	B1.02.5 – Qurilish maydonida ish joyi, materiallar, asbob-uskunalar va mexanizmlarning tayyorligini tekshirish	Mehnat harakatlari: 1. Qurilish maydonida ish joyining tayyorligi, xavfsizligi va ish bajarishga qulayligini tekshirish. 2. Ish uchun zarur qurilish materiallari, buyumlar va konstruksiyalarning mavjudligini aniqlash. 3. Asbob-uskunalar, qo'l va elektr asboblarining sozligi hamda foydalanishga yaroqliligini ko'zdan kechirish. 4. Qurilish mexanizmlari va yordamchi jihozlarning ishga tayyor holatda ekanligini tekshirish. 5. Aniqlangan kamchiliklar bo'yicha rahbar yoki mas'ul shaxsga axborot berish va ularni bartaraf etish choralarini ko'rish. Ko'nikmalar: Qurilish maydonida ish joyining tayyorligini baholay olish. Materiallar, asbob-uskunalar va mexanizmlarning mavjudligini tekshira olish. Asbob-uskunalarining sozligi va xavfsiz foydalanishga yaroqliligini aniqlay olish.

		Aniqlangan kamchiliklarni qayd etish va bartaraf etish bo'yicha taklif bera olish.
		Bilimlar:
		Qurilish maydonida ish joyini tashkil etish talablari.
		Qurilish materiallari, buyumlari va konstruksiyalarining asosiy turlari.
		Asbob-uskunalar va mexanizmlarni ishga tayyorlash tartibi.
		Mehnat muhofazasi, texnika xavfsizligi va ishlab chiqarish intizomi talablari.
	B1.03.5 – Brigada a'zolari o'rtasida ish hajmi, vazifa va javobgarliklarni taqsimlash	Mehnat harakatlari:
		1. Qurilish ishlarining hajmi, turi va murakkabligini aniqlash.
		2. Brigada a'zolarining malakasi, tajribasi va amaliy imkoniyatlarini hisobga olish.
		3. Har bir ish turi bo'yicha mas'ul ijrochilarni belgilash.
		4. Vazifalarni bajarish muddati, tartibi va kutiladigan natijalarni tushuntirish.
		5. Ish taqsimoti bajarilishini kuzatish va zarur hollarda vazifalarni qayta taqsimlash.
		Ko'nikmalar:
		Ish hajmi va murakkabligini baholay olish.
		Brigada a'zolarining malakasi va tajribasiga qarab vazifalarni taqsimlay olish.
		Mas'ul ijrochilarni belgilash va topshiriqlarni aniq tushuntira olish.
		Ish jarayonida vazifalar ijrosini nazorat qila olish.
		Bilimlar:
		Qurilish ishlarining asosiy turlari va bajarilish tartibi.
		Brigada ishini tashkil etish va vazifalarni taqsimlash qoidalari.
		Ish hajmi, muddat va javobgarliklarni belgilash asoslari.
		Mehnat intizomi va ishlab chiqarish jarayonini boshqarish talablari.
	B1.04.5 – Ishlarni bajarish ketma-ketligi, muddatlari va kunlik topshiriqlarni belgilash	Mehnat harakatlari:
		1. Qurilish ishlarining bajarilish bosqichlari va texnologik ketma-ketligini aniqlash.
		2. Har bir ish turi bo'yicha bajarish muddati va kunlik ish hajmini belgilash.
		3. Brigada a'zolariga kunlik topshiriqlarni aniq taqsimlash va tushuntirish.
		4. Ish jarayonining loyiha, texnologik karta va ishlab chiqarish rejasiga muvofiqligini ta'minlash.

		5. Ishlarning bajarilish holatini kuzatish va zarur hollarda muddat hamda topshiriqlarga tuzatish kiritish.
		Ko'nikmalar:
		Qurilish ishlarining ketma-ketligini to'g'ri belgilay olish.
		Ish hajmi va bajarish muddatlarini rejalashtira olish.
		Kunlik topshiriqlarni brigada a'zolariga aniq yetkaza olish.
		Ish jarayonini reja va texnologik talablarga muvofiq tashkil eta olish.
		Bilimlar:
		Qurilish ishlarini bajarish texnologik ketma-ketligi.
		Ish muddatlari va kunlik topshiriqlarni belgilash tartibi.
		Texnologik karta va ishlab chiqarish rejasidan foydalanish qoidalari.
		Ish jarayonini rejalashtirish va nazorat qilish asoslari.
	Mas'uliyat va mustaqillik:	1. Qurilish ishlariga tayyorgarlik ko'rish, loyiha, ishchi chizmalar va texnologik karta talablarini to'g'ri o'rganish uchun javob beradi.
		2. Qurilish maydonida ish joyi, materiallar, asbob-uskunalar va mexanizmlarning ishga tayyorligini tekshirish uchun mas'ul hisoblanadi.
		3. Brigada a'zolari o'rtasida ish hajmi, vazifa va javobgarliklarni ularning malakasi va tajribasiga muvofiq taqsimlaydi.
		4. Ishlarni bajarish ketma-ketligi, muddatlari va kunlik topshiriqlarni o'z vakolati doirasida mustaqil belgilaydi hamda ijrosini nazorat qiladi.
		5. Loyiha yoki texnologik talablarda noaniqlik, resurs yetishmovchiligi yoki xavfli holatlar yuzaga kelganda rahbariyat va mas'ul mutaxassislar bilan kelishgan holda choralar ko'radi.
B2.5 - Qurilish-montaj ishlarini bajarish jarayonini boshqarish	B2.01.5 – Qurilish-montaj ishlarining texnologik ketma- ketlikda bajarilishini tashkil etish	Mehnat harakatlari:
		1. Qurilish-montaj ishlarini boshlashdan oldin oldingi bosqichning tayyorligini joyida tekshirish.
		2. Montaj qilinadigan konstruktsiya, detal yoki elementlarning loyiha bo'yicha belgilangan joyiga to'g'ri o'rnatilishini tashkil etish.
		3. Ish jarayonida o'lcham, sath, tiklik, gorizontal holat va biriktirish nuqtalarining texnologik talablarga mosligini kuzatish.

		4. Brigada a'zolari harakatini montaj ketma-ketligiga mos ravishda yo'naltirish va ishlar orasida uzilish bo'lmashligini ta'minlash. 5. Qurilish-montaj jarayonida aniqlangan og'ish, noto'g'ri o'rnatish yoki texnologik buzilishlarni zudlik bilan tuzatish choralarini ko'rish. Ko'nikmalar: Qurilish-montaj ishlarining amaldagi texnologik ketma-ketlikda bajarilishini tashkil eta olish. Konstruksiya va elementlarning loyiha bo'yicha to'g'ri o'rnatilishini nazorat qila olish. O'lcham, sath, tik, gorizental holat va biriktirish joylarini tekshira olish. Montaj jarayonida aniqlangan og'ish va texnologik buzilishlarni bartaraf etish choralarini ko'ra olish. Bilimlar: Qurilish-montaj ishlarining texnologik bajarilish tartibi. Konstruksiya va elementlarni loyiha bo'yicha o'rnatish talablari. O'lchov, sath, tiklik, gorizental holat va biriktirish sifatini tekshirish usullari. Montaj jarayonida yuzaga keladigan texnologik buzilishlar va ularni bartaraf etish tartibi.
	B2.02.5 – Brigada tomonidan bajarilayotgan ishlarning loyiha va texnik talablarga muvofigligini ta'minlash	Mehnat harakatlari: 1. Bajarilayotgan qurilish-montaj ishlarini loyiha, ishchi chizmalar va texnik shartlar bilan solishtirish. 2. Ish jarayonida qo'llanilayotgan materiallar, konstruksiyalar va biriktirish elementlarining loyiha talablariga mosligini tekshirish. 3. Brigada a'zolariga texnik talablar, o'lchamlar, sifat mezonlari va bajarish usullari bo'yicha tushuntirish berish. 4. Ish davomida aniqlangan loyiha yoki texnik talablardan og'ishlarni qayd etish va ularni bartaraf etish choralarini ko'rish. 5. Bajarilayotgan ishlarning belgilangan sifat darajasiga mosligini nazorat qilib borish va zarur hollarda ishni to'xtatib, tuzatish kiritishni tashkil etish. Ko'nikmalar: Loyiha, ishchi chizma va texnik shartlar asosida bajarilayotgan ishlarni tekshira olish. Materiallar va konstruksiyalarning loyiha talablariga mosligini aniqlay olish.

		Texnik talablarni brigada aʼzolariga aniq tushuntira olish.
		Loyiha va texnik talablardan ogʻishlarni aniqlash hamda bartaraf etish choralarini koʻra olish.
		Bilimlar:
		Qurilish-montaj ishlariga qoʻyiladigan loyiha va texnik talablar.
		Ishchi chizmalar, texnik shartlar va sifat mezonlaridan foydalanish tartibi.
		Qurilish materiallari, konstruksiyalar va biriktirish elementlariga qoʻyiladigan talablar.
		Loyiha talablaridan ogʻishlarni aniqlash va ularni bartaraf etish usullari.
	B2.03.5 - Ish jarayonida materiallar, konstruksiyalar va ish quollaridan toʻgʻri foydalanilishini nazorat qilish	Mehnat harakatlari:
		1. Ish jarayonida foydalanilayotgan materiallar va konstruksiyalarning belgilangan ish turiga mosligini tekshirish.
		2. Materiallar, buyumlar va konstruksiyalarning shikastlanmasdan tashilishi, joylashtirilishi va ishlatilishini nazorat qilish.
		3. Ish quollari, asbob-uskunalar va yordamchi jihozlardan xavfsiz hamda maqsadli foydalanilishini kuzatish.
		4. Materiallarning ortiqcha sarflanishi, notoʻgʻri qoʻllanilishi yoki yaroqsiz holga kelishining oldini olish choralarini koʻrish.
		5. Nosoz asbob-uskunalar, yaroqsiz materiallar yoki shikastlangan konstruksiyalar aniqlanganda ularni ish jarayonidan chiqarish va rahbariyatga xabar berish.
		Koʻnikmalar:
Materiallar va konstruksiyalarni ish turiga mos tanlash va qoʻllanishini nazorat qila olish.		
Asbob-uskunalar va ish quollaridan xavfsiz foydalanilishini tekshira olish.		
Materiallar sarfini kuzatish va ortiqcha yoʻqotishlarning oldini ola olish.		
Yaroqsiz materiallar, shikastlangan konstruksiyalar va nosoz jihozlarni aniqlay olish.		
Bilimlar:		
Qurilish materiallari, buyumlari va konstruksiyalarining asosiy turlari va qoʻllanish sohasi.		
Materiallar va konstruksiyalarni saqlash, tashish va ishlatish talablari.		
Ish quollari, asbob-uskunalar va mexanizmlardan xavfsiz foydalanish qoidalari.		

		Materiallar sarfi, yaroqlilik holati va sifatini nazorat qilish tartibi.
	B2.04.5 - Ish davomida yuzaga kelgan oddiy ishlab chiqarish muammolarini joyida hal etish	Mehnat harakatlari: 1. Ish jarayonida yuzaga kelgan oddiy texnik, tashkiliy yoki resurs bilan bog'liq muammolarni aniqlash. 2. Muammoning ish sifati, muddat va xavfsizlikka ta'sirini tezkor baholash. 3. Brigada a'zolari bilan kelishgan holda muammoni joyida bartaraf etish choralarini belgilash. 4. Zarur hollarda ish usuli, vazifa taqsimoti yoki materiallardan foydalanish tartibiga tuzatish kiritish. 5. Mustaqil hal etib bo'lmaydigan holatlar bo'yicha rahbar yoki mas'ul mutaxassisga axborot berish. Ko'nikmalar: Ish jarayonidagi oddiy ishlab chiqarish muammolarini aniqlash va baholay olish. Muammoni ish sifati va xavfsizlikka zarar yetkazmasdan joyida hal eta olish. Brigada a'zolari harakatini muammoli vaziyatga mos ravishda muvofiqlashtira olish. Zarur hollarda rahbar yoki mutaxassisga aniq axborot bera olish. Bilimlar: Qurilish-montaj ishlarida uchraydigan oddiy ishlab chiqarish muammolari turlari. Muammolarni tezkor baholash va bartaraf etish tartibi. Ish jarayonini qayta tashkil etish va vazifalarni moslashtirish asoslari. Xavfsizlik, sifat va muddatlarga ta'sir qiluvchi omillar.
	Mas'uliyat va mustaqillik:	1. Qurilish-montaj ishlarining texnologik ketma-ketlikda, loyiha va texnik talablar asosida bajarilishi uchun javob beradi. 2. Brigada tomonidan bajarilayotgan ishlarning sifati, o'lchamlari, biriktirish joylari va konstruktiv yechimlarga muvofiqligini nazorat qiladi. 3. Materiallar, konstruksiyalar, asbob-uskunalar va ish qurollaridan to'g'ri, tejamkor hamda xavfsiz foydalanilishi uchun mas'ul hisoblanadi. 4. Ish jarayonida yuzaga kelgan oddiy texnik yoki tashkiliy muammolarni o'z vakolati doirasida mustaqil hal qiladi.

		5. Murakkab muammolar, loyiha talablaridan jiddiy og'ishlar yoki xavfli holatlar yuzaga kelganda rahbariyatga xabar beradi va mas'ul mutaxassislar bilan hamkorlikda choralar ko'radi.
B3.5 – Bajarilgan ishlar sifati, hajmi va muddatlarini nazorat qilish	B3.01.5 – Bajarilgan qurilish ishlari hajmini aniqlash va kunlik ish natijalarini hisobga olish	Mehnat harakatlari:
		1. Kun davomida brigada tomonidan bajarilgan qurilish-montaj ishlari hajmini joyida ko'zdan kechirish.
		2. Bajarilgan ishlarni loyiha, ishchi chizma va topshiriqda belgilangan hajmlar bilan solishtirish.
		3. Ish hajmini o'lchov asboblari, hisob jadvallari yoki amaldagi me'yoriy usullar asosida aniqlash.
		4. Kunlik bajarilgan ishlar, foydalanilgan materiallar va jalb qilingan ishchi kuchi bo'yicha ma'lumotlarni qayd etish.
		5. Kunlik ish natijalari bo'yicha rahbariyatga axborot berish va keyingi ishlar uchun zarur takliflarni tayyorlash.
		Ko'nikmalar:
		Bajarilgan qurilish ishlari hajmini joyida aniqlash va o'lchay olish.
		Bajarilgan ish natijalarini loyiha va topshiriq hajmlari bilan solishtira olish.
		Kunlik ish natijalari bo'yicha qayd va hisob yuritish olish.
		Ish hajmi, material sarfi va ishchi kuchi bo'yicha ma'lumotlarni umumlashtira olish.
		Bilimlar:
		Qurilish ishlarining hajmini aniqlash usullari.
		Loyiha, ishchi chizma va topshiriqlar asosida ish natijalarini solishtirish tartibi.
		Kunlik ish hisobini yuritish va qaydlarni rasmiylashtirish talablari.
		Bajarilgan ishlar hajmi, material sarfi va mehnat resurslarini hisobga olish asoslari.
	B3.02.5 – Qurilish ishlari sifatini vizual va o'lchov vositalari yordamida tekshirish	Mehnat harakatlari:
		1. Bajarilgan qurilish ishlarining tashqi ko'rinishi, tekisligi, tozaligi va loyiha talablariga mosligini vizual tekshirish.
		2. O'lchov asboblari yordamida o'lcham, sath, tiklik, gorizontal holat va masofalarni tekshirish.
		3. Ish sifati bo'yicha aniqlangan nuqson, og'ish va kamchiliklarni qayd etish.
		4. Aniqlangan kamchiliklarni bartaraf etish uchun brigada a'zolariga topshiriq berish.

		5. Bajarilgan qurilish ishlarining tashqi ko‘rinishi, tekisligi, tozaligi va loyiha talablariga mosligini vizual tekshirish. Ko‘nikmalar: Qurilish ishlarining sifatini vizual baholay olish. O‘lchov asboblari yordamida ish natijalarini tekshira olish. Nuqson va og‘ishlarni aniqlash hamda qayd eta olish. Kamchiliklarni bartaraf etish bo‘yicha topshiriq berish va qayta nazorat qila olish. Bilimlar: Qurilish ishlariga qo‘yiladigan asosiy sifat talablari. Vizual tekshiruv va o‘lchov nazoratini o‘tkazish tartibi. O‘lchov asboblaridan foydalanish qoidalari. Qurilish ishlarida uchraydigan nuqsonlar va ularni bartaraf etish usullari.
	B3.03.5 – Aniqlangan kamchilik va nuqsonlarni bartaraf etish bo‘yicha brigadaga topshiriq berish	Mehnat harakatlari: 1. Aniqlangan kamchilik va nuqsonlarning turi, joyi va sababini aniqlash. 2. Nuqsonlarni bartaraf etish uchun zarur ish usuli, material va asbob-uskunalarini belgilash. 3. Brigada a‘zolariga kamchiliklarni tuzatish bo‘yicha aniq topshiriqlar berish. 4. Tuzatish ishlarining loyiha, texnik talab va xavfsizlik qoidalariga muvofiq bajarilishini nazorat qilish. 5. Bartaraf etilgan nuqsonlarni qayta tekshirish va bajarilgan ish natijasini qayd etish. Ko‘nikmalar: Kamchilik va nuqsonlarning sababini aniqlay olish. Nuqsonlarni bartaraf etish bo‘yicha ish usulini tanlay olish. Brigada a‘zolariga aniq va tushunarli topshiriq bera olish. Tuzatish ishlari sifati va natijasini qayta tekshira olish. Bilimlar: Qurilish ishlarida uchraydigan asosiy kamchilik va nuqsonlar turlari. Nuqsonlarni bartaraf etish texnologiyasi va tartibi. Tuzatish ishlarida qo‘llaniladigan materiallar va asbob-uskunalar.

		Bajarilgan tuzatish ishlarini tekshirish va qayd etish talablari.
	B3.04.5 – Ishlarning belgilangan muddatlarda bajarilishini nazorat qilish va rahbariyatga axborot berish	Mehnat harakatlari: 1. Qurilish ishlarining bajarilish muddatlarini ishlab chiqarish rejasi va kunlik topshiriqlar bilan solishtirish. 2. Brigada tomonidan bajarilayotgan ishlarning rejalashtirilgan muddatlarga muvofiq borishini kuzatish. 3. Ishlarning kechikish sabablari, resurs yetishmovchiligi yoki tashkiliy muammolarni aniqlash. 4. Muddatdan chetga chiqish holatlarida ish jarayoniga tuzatish kiritish va brigada ishini qayta muvofiqlashtirish. 5. Bajarilgan ishlar holati, kechikish sabablari va zarur choralar bo'yicha rahbariyatga axborot berish. Ko'nikmalar: Ishlarning bajarilish muddatlarini nazorat qila olish. Kunlik topshiriqlar va ishlab chiqarish rejasini solishtira olish. Kechikish sabablarini aniqlash va ish jarayonini qayta tashkil eta olish. Rahbariyatga bajarilgan ishlar holati bo'yicha aniq axborot bera olish. Bilimlar: Qurilish ishlarini rejalashtirish va muddatlarni belgilash tartibi. Ishlab chiqarish rejasi va kunlik topshiriqlarni nazorat qilish usullari. Ishlarning kechikishiga olib keluvchi asosiy omillar. Bajarilgan ishlar holati bo'yicha axborot va hisobot berish talablari.
	Mas'uliyat va mustaqillik:	1. Bajarilgan qurilish ishlari hajmi, sifati va muddatlarini belgilangan talablar asosida nazorat qilish uchun javob beradi. 2. Qurilish ishlari sifatini vizual va o'lchov vositalari yordamida tekshirish hamda aniqlangan kamchiliklarni qayd etish uchun mas'ul hisoblanadi. 3. Aniqlangan nuqsonlarni bartaraf etish bo'yicha brigada a'zolariga topshiriq beradi va tuzatish ishlarining bajarilishini mustaqil nazorat qiladi.

		4. Ishlarning belgilangan muddatlarda bajarilishini kuzatadi, kechikish sabablari yuzaga kelganda ish jarayonini o'z vakolati doirasida qayta muvofiqlashtiradi.
		5. Bajarilgan ishlar holati, aniqlangan kamchiliklar va muddatlardan chetga chiqish holatlari bo'yicha rahbariyatga o'z vaqtida axborot beradi.
B4.5 - Mehnat xavfsizligi, ishlab chiqarish intizomi va hujjatlashtirishni ta'minlash	B4.01.5 - Ish joyida mehnat muhofazasi, texnika va yong'in xavfsizligi talablariga rioya etilishini nazorat qilish	Mehnat harakatlari:
		1. Ish boshlanishidan oldin ish joyining xavfsizligi va mehnat sharoitlarini tekshirish.
		2. Brigada a'zolarining shaxsiy himoya vositalaridan to'g'ri foydalanishini nazorat qilish.
		3. Asbob-uskunalar, elektr jihozlari va mexanizmlardan xavfsiz foydalanish talablariga rioya etilishini tekshirish.
		4. Yong'in xavfsizligi vositalari, ogohlantiruvchi belgilar va xavfsiz harakatlanish yo'laklarining mavjudligini nazorat qilish.
		5. Aniqlangan xavfli holatlar va qoidabuzarliklarni bartaraf etish bo'yicha tezkor choralar ko'rish.
		Ko'nikmalar:
		Ish joyida xavfsiz mehnat sharoitlarini baholay olish.
		Shaxsiy himoya vositalaridan foydalanilishini nazorat qila olish.
		Texnika va yong'in xavfsizligi talablariga rioya etilishini tekshira olish.
		Xavfli holatlarni aniqlash va bartaraf etish choralari belgilay olish.
		Bilimlar:
		Mehnat muhofazasi va texnika xavfsizligi talablari.
		Qurilish maydonida yong'in xavfsizligi qoidalari.
		Shaxsiy himoya vositalari turlari va ulardan foydalanish tartibi.
		Ish joyida xavfli holatlarning oldini olish va bartaraf etish usullari.
	B4.02.5 – Brigada a'zolarining mehnat intizomi, ish tartibi va xavfsiz ishlash qoidalariga amal qilishini ta'minlash	Mehnat harakatlari:
		1. Brigada a'zolarining ishga o'z vaqtida kelishi, ish joyida bo'lishi va belgilangan tartibga rioya etishini nazorat qilish.
		2. Ish vaqtida brigada a'zolarining vazifalarni belgilangan tartibda va intizom asosida bajarishini kuzatish.
		3. Xavfsiz ishlash qoidalari, ichki tartib va ishlab chiqarish intizomi bo'yicha tushuntirish berish.

		4. Mehnat intizomi yoki xavfsizlik qoidalari buzilgan holatlarni aniqlash va ularni bartaraf etish choralarini ko'rish. 5. Ish tartibi va xavfsizlik talablariga rioya etilishi bo'yicha rahbariyatga zarur axborot berish. Ko'nikmalar: Brigada a'zolarining ish tartibi va mehnat intizomiga rioya etishini nazorat qila olish. Xavfsiz ishlash qoidalarini tushuntirish va amalda qo'llanishini ta'minlay olish. Intizom buzilishi va xavfli harakatlarni aniqlay olish. Qoidabuzarliklarni bartaraf etish bo'yicha tezkor choralar ko'ra olish. Bilimlar: Mehnat intizomi va ichki tartib-qoidalar talablari. Qurilish maydonida xavfsiz ishlash qoidalari. Brigada ishini tashkil etish va xodimlar harakatini nazorat qilish tartibi. Mehnat intizomi buzilganda ko'riladigan choralar va axborot berish tartibi.
	B4.03.5 - Ish jarayonida xavfli holatlar yuzaga kelganda tezkor choralar ko'rish	Mehnat harakatlari: 1. Ish jarayonida yuzaga kelgan xavfli holat yoki avariya xavfini tezkor aniqlash. 2. Brigada a'zolarini xavfli hududdan chiqarish va ishlarni vaqtincha to'xtatish. 3. Elektr, gaz, suv, mexanizm yoki boshqa xavf manbalarini xavfsiz holatga keltirish choralarini ko'rish. 4. Xavfli holat haqida rahbariyat, mas'ul mutaxassis yoki tegishli xizmatlarga zudlik bilan xabar berish. 5. Xavfsizlik tiklangandan so'ng ishni davom ettirish tartibini belgilash va holat bo'yicha qayd yuritish. Ko'nikmalar: Xavfli holatlarni tezkor aniqlash va baholay olish. Brigada a'zolarini xavfsiz hududga yo'naltira olish. Ishlarni vaqtincha to'xtatish va xavf manbalarini cheklay olish. Mas'ul shaxslar va favqulodda xizmatlarga aniq axborot bera olish. Bilimlar: Qurilish maydonida yuzaga keladigan xavfli holatlar va avariya xavfi belgilari. Favqulodda vaziyatlarda harakat qilish tartibi.

		Xavf manbalarini cheklash va ish joyini xavfsiz holatga keltirish qoidalari.
		Xavfli holatlar bo'yicha xabar berish va qayd yuritish talablari.
B4.04.5 – Bajarilgan ishlar, sarflangan materiallar va topshiriqlar ijrosi bo'yicha qaydlar hamda hisobotlarni yuritish		Mehnat harakatlari:
		1. Bajarilgan qurilish-montaj ishlari bo'yicha elektron va qog'oz shakldagi kunlik qaydlarni yuritish.
		2. Ish hajmi, sarflangan materiallar, mexanizmlar va ish vaqti ko'rsatkichlarini hisobga olish.
		3. Brigada a'zolariga berilgan topshiriqlar ijrosi hamda ish frontining holatini umumlashtirish.
		4. Aniqlangan nuqson, kechikish, xavfli holat va bajarilgan tuzatish ishlarini fotoqayd bilan rasmiylashtirish.
		5. Kunlik yoki bosqich yakuni hisobotini elektron jadvalda tayyorlash va rahbariyatga taqdim etish.
		Ko'nikmalar:
		Bajarilgan ishlar bo'yicha elektron kunlik qaydlarni yurita olish.
		Ish hajmi, materiallar, mexanizmlar va ish vaqti sarfini hisobga olish.
		Topshiriqlar ijrosi va ish fronti holatini fotoqayd bilan hujjatlashtira olish.
		Qayd va hisobotlarni elektron jadvalda rasmiylashtira olish.
		Bilimlar:
		Qurilish ishlarida kunlik qayd va elektron hisobot yuritish tartibi.
		Ish hajmi, material, mexanizm va ish vaqti sarfini hisobga olish asoslari.
		Topshiriqlar ijrosi, nuqsonlar va fotoqaydlarni hujjatlashtirish talablari.
		Hisobotlarni rasmiylashtirish, saqlash va rahbariyatga taqdim etish qoidalari.
Mas'uliyat va mustaqillik:		1. Ish joyida mehnat muhofazasi, texnika xavfsizligi va yong'in xavfsizligi talablariga rioya etilishini nazorat qilish uchun javob beradi.
		2. Brigada a'zolarining mehnat intizomi, ish tartibi va xavfsiz ishlash qoidalariga amal qilishini ta'minlaydi.
		3. Xavfli holatlar yuzaga kelganda ishlarni vaqtincha to'xtatish, brigada a'zolarini xavfsiz hududga yo'naltirish va zarur choralarni mustaqil tashkil etadi.
		4. Bajarilgan ishlar, sarflangan materiallar va topshiriqlar ijrosi bo'yicha qaydlar hamda

		hisobotlarning to'g'ri yuritilishi uchun mas'ul hisoblanadi.
		5. Murakkab yoki avariya xavfi mavjud holatlarda rahbariyatga xabar beradi va tegishli mutaxassislar bilan hamkorlikda ish olib boradi.
Texnik va/yoki texnologik talab		Qurilish-montaj ishlari tasdiqlangan loyiha, ishchi chizmalar, texnologik karta va ishlarni bajarish loyihasi talablariga muvofiq tashkil etiladi. Ish fronti, materiallar, mexanizmlar, brigada tarkibi va xavfsizlik choralari ish boshlanishidan oldin tekshiriladi. Bajarilgan ishlar sifati raqamli va an'anaviy o'lchov vositalari bilan nazorat qilinadi, ish hajmi, resurs sarfi, nuqsonlar va fotoqaydlar elektron kunlik hisobotda rasmiylashtiriladi. Balandlikdagi, yuk ko'tarish va boshqa yuqori xavfli ishlar faqat tegishli ruxsat, yo'riqnoma va himoya vositalari mavjud bo'lganda bajariladi.

Kasbning nomi	Qurilish konstruksiyalarini loyihalash bo'yicha muhandis yordamchisi	
Mashg'ulot nomining kodi	31231	
TMR bo'yicha malaka darajasi	5	
Malakani baholashga qo'yiladigan talablar	Tavsiya etiladi	
Amaliy tajriba (ish staji)ga qo'yilgan talablar:	Malaka olish uchun ish staji talab etilmaydi. Konstruktiv chizmalar, hisob-kitob jadvallari va CAD/BIM modellarini muhandis rahbarligida tayyorlash bo'yicha amaliyot o'tagan bo'lishi, mustaqil murakkab topshiriqlar uchun kamida 6 oy tajriba tavsiya etiladi.	
Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo'yilgan talablar	Kasbiy faoliyatni mehnat qonunchiligi asosida amalga oshirish huquqiga ega bo'lishi; loyiha topshirig'i, konstruktiv sxemalar, yuklamalar va hisob-kitob ma'lumotlarini tahlil qilish, CAD/BIM dasturlarida chizma va model elementlarini yaratish, versiyalarni boshqarish va loyiha bo'limlari o'rtasidagi nomuvofiqliklarni aniqlash qobiliyatiga ega bo'lishi; aniqlik, texnik fikrlash, axborot xavfsizligi, jamoaviy ishlash va hujjatlar bilan ishlash madaniyatiga rioya qilishi.	
Ta'lim darajasiga qo'yilgan talablar	o'rta maxsus professional ta'lim	
Norasmiy va informal ta'lim bilan bog'liqligi	boshlang'ich professional ta'lim yoki o'rta professional ta'lim + norasmiy (informal) ta'lim yoki amaliy tajriba	
Kasbiy standartlar reyestrda mavjudligi	-	
Kasbning boshqa mumkin bo'lgan nomlari	Qurilish konstruksiyalari bo'yicha loyiha yordamchisi Loyihalash bo'yicha muhandis yordamchisi Konstruktiv chizmalar bo'yicha texnik yordamchi	
Boshqa kasblar bilan aloqadorligi	TMR bo'yicha malaka darajasi:	Kasbning nomi:
	6	Qurilish konstruksiyalarini loyihalash bo'yicha muhandis
	6	Qurilish muhandisi
	5	Bino va inshootlarni loyihalovchi texnik
	5	Sanoat va fuqarolik qurilishi bo'yicha texnik
	4	Loyiha-chizma ishlari bo'yicha texnik ijrochi
Mehnat funksiyalarining tavsifi		
Kodi va nomi	Mehnat vazifalari	
	O'qitish natijalari	
	Mehnat harakatlari:	
	1. Loyiha topshirig'i, buyurtmachi talablari va obyektga oid boshlang'ich ma'lumotlarni yig'ish.	

D1.5 - Qurilish konstruksiylarini loyihalash uchun boshlang'ich ma'lumotlarni tayyorlash	D1.01.5 - Loyiha topshirig'i, texnik shartlar va me'yoriy hujjatlarni yig'ish hamda o'rganish	2. Qurilish konstruksiylarini loyihalashga taalluqli texnik shartlar va loyiha oldi hujjatlarini o'rganish.
		3. Amaldagi qurilish me'yorlari, standartlar va loyihalash talablarini tanlash.
		4. Yig'ilgan hujjatlarning to'liqligi, dolzarbligi va o'zaro muvofiqligini tekshirish.
		5. Muhandis tomonidan foydalanish uchun hujjatlar va ma'lumotlarni tartibga keltirish.
		Ko'nikmalar:
		Loyiha topshirig'i va texnik shartlardan zarur ma'lumotlarni ajratib ola olish.
		Me'yoriy hujjatlar va standartlar bilan ishlay olish.
		Boshlang'ich loyiha ma'lumotlarini tizimlashtira olish.
		Hujjatlardagi noaniqlik va yetishmovchiliklarni aniqlay olish.
		Bilimlar:
		Loyiha topshirig'i va texnik shartlarning tarkibi.
		Qurilish konstruksiylarini loyihalashga oid asosiy me'yoriy hujjatlar.
		Loyiha oldi hujjatlarini yig'ish va o'rganish tartibi.
		Texnik hujjatlarni tizimlashtirish va rasmiylashtirish talablari.
	D1.02.5 - Obyektning konstruktiv sxemasi, qavatlar soni, yuklama turi va ekspluatatsiya sharoitlari bo'yicha ma'lumotlarni tayyorlash	Mehnat harakatlari:
		1. Obyektning konstruktiv sxemasi, asosiy konstruktiv elementlari va ularning joylashuvini o'rganish.
		2. Binoning qavatlar soni, balandligi, oraliq masofalari va asosiy geometrik ko'rsatkichlarini aniqlash.
		3. Doimiy, vaqtinchalik, qor, shamol va boshqa yuklamalar bo'yicha dastlabki ma'lumotlarni yig'ish.
		4. Obyektning foydalanish maqsadi, ekspluatatsiya sharoiti va tashqi muhit ta'sirlarini hisobga olish.
		5. Konstruktiv yechimlar uchun zarur texnik ma'lumotlarni tizimlashtirish va muhandisga taqdim etish.
		Ko'nikmalar:
		Konstruktiv sxema va asosiy elementlar bo'yicha ma'lumotlarni tahlil qila olish.
		Qavatlar soni, geometrik o'lchamlar va konstruktiv ko'rsatkichlarni aniqlay olish.
		Yuklama turlari va ekspluatatsiya sharoitlari bo'yicha ma'lumotlarni yig'a olish.

		Texnik ma'lumotlarni tizimlashtirish va loyiha ishlari uchun tayyorlay olish. Bilimlar: Binolarning konstruktiv sxemalari va asosiy konstruktiv elementlari. Qavatlar soni, geometrik parametrlar va konstruktiv yechimlarni aniqlash tartibi. Qurilish konstruksiyalariga ta'sir qiluvchi asosiy yuklama turlari. Ekspluatatsiya sharoitlari va tashqi muhit omillarining konstruksiyalarga ta'siri.
	D1.03.5 – Qurilish materiallari, konstruktiv elementlar va asosiy texnik ko'rsatkichlar bo'yicha ma'lumotlarni tizimlashtirish	Mehnat harakatlari: 1. Qurilish materiallari, buyumlar va konstruktiv elementlar bo'yicha loyiha uchun zarur ma'lumotlarni yig'ish. 2. Beton, metall, g'isht, yog'och va boshqa materiallarning asosiy texnik xususiyatlarini aniqlash. 3. Konstruktiv elementlar turi, o'lchami, kesimi va qo'llanish joyi bo'yicha ma'lumotlarni tartibga keltirish. 4. Materiallar va konstruktiv elementlarning loyiha talablari hamda me'yoriy hujjatlarga muvofiqligini solishtirish. 5. Tizimlashtirilgan ma'lumotlarni hisob-kitob, chizma va spetsifikatsiyalar tayyorlash uchun muhandisga taqdim etish. Ko'nikmalar: Qurilish materiallari va konstruktiv elementlar bo'yicha texnik ma'lumotlarni yig'a olish. Materiallarning asosiy texnik ko'rsatkichlarini ajratib olish va solishtira olish. Konstruktiv elementlar turi, o'lchami va qo'llanish joyini tizimlashtira olish. Texnik ma'lumotlarni loyiha hujjatlarida foydalanish uchun tayyorlay olish. Bilimlar: Qurilish materiallari, buyumlar va konstruktiv elementlarning asosiy turlari. Materiallarning mustahkamlik, zichlik, chidamlilik va boshqa texnik ko'rsatkichlari. Konstruktiv elementlarning vazifasi, o'lchamlari va qo'llanish sohasi. Materiallar va konstruktiv elementlarga qo'yiladigan loyiha hamda me'yoriy talablar.

	D1.04.5 - Loyihalash muhandisi uchun dastlabki texnik ma'lumotlar to'plamini shakllantirish	Mehnat harakatlari:
		1. Loyiha topshirig'i, texnik shartlar, me'yoriy hujjatlar va obyektga oid boshlang'ich ma'lumotlarni umumlashtirish.
		2. Konstruktiv sxema, yuklama turlari, materiallar va asosiy texnik ko'rsatkichlar bo'yicha ma'lumotlarni tartibga keltirish.
		3. Loyihalash muhandisi foydalanishi uchun zarur hisob-kitob, chizma va spetsifikatsiya ma'lumotlarini tayyorlash.
		4. Ma'lumotlarning to'liqligi, aniqligi va loyiha talablariga muvofiqligini dastlabki tekshirish.
		5. Tayyorlangan texnik ma'lumotlar to'plamini muhandisga taqdim etish va keyingi loyiha ishlari uchun rasmiylashtirish.
		Ko'nikmalar:
		Boshlang'ich loyiha ma'lumotlarini umumlashtirish va tartibga keltira olish.
		Konstruktiv sxema, yuklama va materiallar bo'yicha texnik ma'lumotlarni tayyorlay olish.
		Hisob-kitob, chizma va spetsifikatsiyalar uchun zarur ma'lumotlarni ajratib ola olish.
		Texnik ma'lumotlarning to'liqligi va muvofiqligini tekshira olish.
		Bilimlar:
		Loyihalash uchun zarur boshlang'ich texnik ma'lumotlar tarkibi.
		Konstruktiv sxema, yuklama, material va texnik ko'rsatkichlarni rasmiylashtirish talablari.
		Hisob-kitob, chizma va spetsifikatsiya tayyorlashda foydalaniladigan asosiy ma'lumotlar.
		Texnik ma'lumotlar to'plamini shakllantirish va muhandisga taqdim etish tartibi.
	Mas'uliyat va mustaqillik:	1. Qurilish konstruksiyalarini loyihalash uchun zarur boshlang'ich ma'lumotlarni to'liq va aniq yig'ish hamda tartibga keltirish uchun javob beradi.
		2. Loyiha topshirig'i, texnik shartlar, me'yoriy hujjatlar va obyektga oid ma'lumotlarning o'zaro muvofiqligini dastlabki tekshirish uchun mas'ul hisoblanadi.
		3. Konstruktiv sxema, yuklama turlari, qurilish materiallari va asosiy texnik ko'rsatkichlar bo'yicha ma'lumotlarni loyihalash muhandisi foydalanishi uchun tayyor holatga keltiradi.
		4. Hujjatlarda aniqlangan noaniqlik, yetishmovchilik yoki nomuvofiqliklar bo'yicha o'z vakolati doirasida takliflar tayyorlaydi.

		5. Murakkab texnik masalalar yoki qo'shimcha aniqlashtirish talab etilganda loyihalash muhandisi va tegishli mutaxassislar bilan kelishgan holda ish olib boradi.
D2.5 - Konstruktiv yechimlar va hisob-kitob materiallarini tayyorlashda yordam berish	D2.01.5 - Poydevor, ustun, to'sin, plita, devor va boshqa konstruktiv elementlar bo'yicha dastlabki yechimlarni tayyorlashda ishtirok etish	Mehnat harakatlari:
		1. Konstruktiv elementlarning loyiha topshirig'i va obyekt sharoitlariga mos turini aniqlashda ishtirok etish.
		2. Poydevor, ustun, to'sin, plita, devor va boshqa elementlar bo'yicha dastlabki o'lcham va joylashuv ma'lumotlarini tayyorlash.
		3. Konstruktiv elementlarning o'zaro bog'lanishi, tayanch nuqtalari va yuk ko'tarish vazifalarini hisobga olish.
		4. Muhandis ko'rsatmasi asosida dastlabki konstruktiv yechimlarni chizma yoki jadval ko'rinishida rasmiylashtirish.
		5. Tayyorlangan dastlabki yechimlarni loyiha talablari va me'yoriy hujjatlar bilan solishtirish uchun muhandisga taqdim etish.
		Ko'nikmalar:
		Konstruktiv elementlar turi va vazifasini aniqlay olish.
		Poydevor, ustun, to'sin, plita va devorlar bo'yicha dastlabki ma'lumotlarni tayyorlay olish.
		Konstruktiv elementlarning joylashuvi va o'zaro bog'lanishini tushuna olish.
		Dastlabki konstruktiv yechimlarni chizma va jadval ko'rinishida rasmiylashtira olish.
		Bilimlar:
		Poydevor, ustun, to'sin, plita, devor va boshqa konstruktiv elementlarning vazifalari.
		Konstruktiv elementlarning joylashuvi, yuk ko'tarish xususiyati va o'zaro bog'lanish tamoyillari.
		Dastlabki konstruktiv yechimlarni tayyorlash tartibi.
		Qurilish konstruksiyalarini loyihalashda qo'llaniladigan asosiy me'yoriy talablar.
		Mehnat harakatlari:
		1. Konstruktiv elementlarga ta'sir qiluvchi doimiy, vaqtinchalik, qor, shamol va ekspluatatsion yuklamalar bo'yicha ma'lumotlarni yig'ish.
		2. Yuklamalarning konstruktiv elementlarga ta'sir yo'nalishi, joylashuvi va tarqalish xususiyatlarini aniqlash.

	D2.02.5 - Konstruktiv elementlarga ta'sir qiluvchi yuklamalar va ularning hisobiy ko'rsatkichlari bo'yicha ma'lumotlarni tayyorlash	3. Muhandis ko'rsatmasi asosida yuklamalar bo'yicha hisobiy ko'rsatkichlarni jadval yoki sxema ko'rinishida tayyorlash. 4. Yuklama ma'lumotlarini loyiha topshirig'i, konstruktiv sxema va me'yoriy talablar bilan solishtirish. 5. Tayyorlangan hisobiy ma'lumotlarni keyingi konstruktiv hisob-kitoblar uchun muhandisga taqdim etish. Ko'nikmalar: Konstruktiv elementlarga ta'sir qiluvchi yuklama turlarini ajrata olish. Yuklamalarning yo'nalishi, joylashuvi va ta'sir xususiyatlarini aniqlay olish. Hisobiy ko'rsatkichlarni jadval va sxema ko'rinishida tayyorlay olish. Yuklama ma'lumotlarini loyiha va me'yoriy talablar bilan solishtira olish. Bilimlar: Qurilish konstruksiyalariga ta'sir qiluvchi asosiy yuklama turlari. Doimiy, vaqtinchalik, qor, shamol va ekspluatatsion yuklamalarning xususiyatlari. Yuklamalar bo'yicha hisobiy ko'rsatkichlarni tayyorlash tartibi. Konstruktiv hisob-kitoblarda yuklama ma'lumotlaridan foydalanish talablari.
	D2.03.5 - Muhandis ko'rsatmasi asosida konstruktiv elementlar kesimi, o'lchami va materiallariga oid hisob-kitob jadvallarini tuzish	Mehnat harakatlari: 1. Muhandis tomonidan berilgan topshiriq asosida hisob-kitob uchun zarur konstruktiv elementlar ro'yxatini aniqlash. 2. Konstruktiv elementlarning kesimi, uzunligi, balandligi, qalinligi va boshqa o'lcham ko'rsatkichlarini yig'ish. 3. Elementlarda qo'llaniladigan beton, armatura, metall, g'isht yoki boshqa materiallar bo'yicha ma'lumotlarni kiritish. 4. Hisob-kitob natijalarini jadval, spetsifikatsiya yoki texnik qayd ko'rinishida rasmiylashtirish. 5. Tayyorlangan jadvallarni tekshirish va loyihalash muhandisiga ko'rib chiqish uchun taqdim etish. Ko'nikmalar: Konstruktiv elementlar kesimi, o'lchami va materiallariga oid ma'lumotlarni aniqlay olish. Hisob-kitob jadvallari va texnik qaydlarni tayyorlay olish.

		Materiallar bo'yicha ma'lumotlarni jadvalga to'g'ri kirita olish. Tayyorlangan hisob-kitob ma'lumotlarini tekshirish va rasmiylashtira olish. Bilimlar: Konstruktiv elementlarning asosiy o'lcham va kesim ko'rsatkichlari. Beton, armatura, metall, g'isht va boshqa qurilish materiallarining asosiy xususiyatlari. Hisob-kitob jadvallari va spetsifikatsiyalarni tuzish tartibi. Loyiha hujjatlarida texnik ma'lumotlarni rasmiylashtirish talablari.
	D2.04.5 – Hisob-kitob natijalarini chizma va loyiha hujjatlarida qo'llash uchun tartibga keltirish	Mehnat harakatlari: 1. Hisob-kitob natijalari bo'yicha olingan texnik ma'lumotlarni ko'rib chiqish va saralash. 2. Konstruktiv elementlar o'lchami, kesimi, materiali va yuklama ko'rsatkichlarini chizmalar uchun tayyor holatga keltirish. 3. Hisob-kitob natijalarini jadval, sxema, spetsifikatsiya yoki texnik qayd ko'rinishida tartibga solish. 4. Tayyorlangan ma'lumotlarning chizma va loyiha hujjatlaridagi belgilarga mosligini tekshirish. 5. Tartibga keltirilgan hisob-kitob ma'lumotlarini loyihalash muhandisiga taqdim etish. Ko'nikmalar: Hisob-kitob natijalarini tahlil qilish va saralay olish. Texnik ma'lumotlarni chizma va loyiha hujjatlari uchun tayyorlay olish. Jadval, sxema va spetsifikatsiyalarni rasmiylashtira olish. Hisob-kitob ma'lumotlarining loyiha hujjatlariga muvofiqligini tekshira olish. Bilimlar: Hisob-kitob natijalarini loyiha hujjatlarida qo'llash tartibi. Chizma, jadval, sxema va spetsifikatsiyalarni rasmiylashtirish talablari. Konstruktiv elementlar bo'yicha texnik ko'rsatkichlarni aks ettirish qoidalari. Loyiha hujjatlarida texnik ma'lumotlarning o'zaro muvofiqligini tekshirish asoslari.
	Mas'uliyat va mustaqillik:	1. Konstruktiv yechimlar va hisob-kitob materiallarini muhandis ko'rsatmasi asosida to'g'ri tayyorlash uchun javob beradi.

		2. Poydevor, ustun, to'sin, plita, devor va boshqa konstruktiv elementlar bo'yicha dastlabki ma'lumotlarning aniqligi va to'liqligi uchun mas'ul hisoblanadi.
		3. Yuklamalar, kesimlar, o'lchamlar va materiallarga oid hisob-kitob jadvallarini belgilangan tartibda mustaqil rasmiylashtiradi.
		4. Hisob-kitob natijalarini chizma, jadval, sxema va loyiha hujjatlarida qo'llash uchun tartibga keltiradi.
		5. Murakkab hisob-kitoblar, texnik noaniqliklar yoki konstruktiv yechimlar bo'yicha qaror talab etilganda loyihalash muhandisi bilan kelishgan holda ish olib boradi.
D3.5 - Qurilish konstruksiyalari bo'yicha loyiha chizmalarini ishlab chiqishda ishtirok etish	D3.01.5 - Reja, kesim, fasadga bog'langan konstruktiv chizmalar va tugun detallarini tayyorlash	Mehnat harakatlari:
		1. Reja, kesim va fasad chizmalarida konstruktiv elementlarning joylashuvi va o'zaro bog'lanishini aniqlash.
		2. Poydevor, ustun, to'sin, plita, devor va boshqa elementlarni loyiha talablariga muvofiq chizmada aks ettirish.
		3. Konstruktiv tugunlar, biriktirish joylari, tayanch qismlar va kesim detallarini tayyorlashda ishtirok etish.
		4. Chizmalarda o'lchamlar, belgilar, izohlar va texnik ko'rsatkichlarning to'g'ri berilishini ta'minlash.
		5. Tayyorlangan konstruktiv chizmalar va tugun detallarini muhandis ko'rib chiqishi uchun rasmiylashtirish.
		Ko'nikmalar:
		Reja, kesim va fasad chizmalarida konstruktiv elementlarni aks ettira olish.
		Konstruktiv tugunlar, tayanch qismlar va biriktirish detallarini chiza olish.
		Chizmalarda o'lchamlar, belgilar va texnik izohlarni to'g'ri qo'llay olish.
		Konstruktiv chizmalarni loyiha talablari asosida rasmiylashtira olish.
		Bilimlar:
		Reja, kesim va fasad chizmalarining mazmuni va tuzilishi.
		Konstruktiv elementlar va tugun detallarini chizmada aks ettirish tartibi.
		Chizmalarda o'lcham, belgi, shartli ifoda va texnik izohlarni qo'llash qoidalari.
		Konstruktiv loyiha chizmalarini rasmiylashtirish talablari.

	D3.02.5 - Armaturalash, biriktirish, tayanch va montaj tugunlari bo'yicha ishchi chizmalarni ishlab chiqishda yordam berish	Mehnat harakatlari:
		1. Armaturalash sxemalari, sterjenlar joylashuvi, diametri, qadami va bukilish joylari bo'yicha ma'lumotlarni chizmaga kiritish.
		2. Konstruktiv elementlarning biriktirish, tayanch va montaj tugunlari bo'yicha ishchi chizmalarini tayyorlashda ishtirok etish.
		3. Armatura, qo'yilma detallar, payvandlash va boltli birikmalar bo'yicha texnik belgilar hamda izohlarni rasmiylashtirish.
		4. Montaj tugunlarida elementlarning o'zaro joylashuvi, tayanchlanishi va mahkamlash usullarini chizmada aks ettirish.
		5. Tayyorlangan ishchi chizmalarni loyiha talablari va muhandis ko'rsatmalari asosida tekshirish uchun taqdim etish.
		Ko'nikmalar:
		Armaturalash sxemalari va tugun detallarini ishchi chizmada aks ettira olish.
		Biriktirish, tayanch va montaj tugunlari bo'yicha chizma elementlarini tayyorlay olish.
		Armatura diametri, qadami, uzunligi va joylashuvini chizmada to'g'ri belgilay olish.
		Payvandlash, boltli birikma, qo'yilma detal va mahkamlash belgilarini qo'llay olish.
		Bilimlar:
		Armaturalash, biriktirish, tayanch va montaj tugunlarining asosiy turlari.
		Armatura sterjenlari, qo'yilma detallar va biriktirish elementlarini chizmada ko'rsatish qoidalari.
		Ishchi chizmalarda texnik belgilar, izohlar va shartli ifodalardan foydalanish tartibi.
		Konstruktiv tugunlar bo'yicha ishchi chizmalarni rasmiylashtirish talablari.
	D3.03.5 - Konstruktiv elementlar spetsifikatsiyasi, materiallar ro'yxati va hajm jadvallarini tayyorlash	Mehnat harakatlari:
		1. Konstruktiv elementlar bo'yicha chizma va hisob-kitob ma'lumotlarini ko'rib chiqish.
		2. Poydevor, ustun, to'sin, plita, devor, armatura va boshqa elementlar bo'yicha spetsifikatsiya ma'lumotlarini tayyorlash.
		3. Qurilish materiallari, buyumlar, qo'yilma detallar va biriktirish elementlari ro'yxatini shakllantirish.
		4. Elementlar soni, o'lchami, hajmi, materiali va joylashuvi bo'yicha jadvallarni tuzish.

		5. Tayyorlangan spetsifikatsiya, materiallar ro'yxati va hajm jadvallarini loyiha hujjatlariga kiritish uchun rasmiylashtirish. Ko'nikmalar: Konstruktiv elementlar bo'yicha spetsifikatsiya va materiallar ro'yxatini tayyorlay olish. Chizma va hisob-kitob ma'lumotlari asosida hajm jadvallarini tuza olish. Materiallar, buyumlar va biriktirish elementlari bo'yicha texnik ma'lumotlarni tizimlashtira olish. Spetsifikatsiya va jadvallarni loyiha hujjatlari talablariga muvofiq rasmiylashtira olish. Bilimlar: Konstruktiv elementlar spetsifikatsiyasining tarkibi va tuzish tartibi. Qurilish materiallari, buyumlar, armatura va biriktirish elementlarining asosiy turlari. Hajm jadvallari, materiallar ro'yxati va texnik qaydlarni rasmiylashtirish talablari. Loyiha hujjatlarida spetsifikatsiya va materiallar ma'lumotlarini aks ettirish qoidalari.
	D3.04.5 – Loyiha chizmalarini CAD/BIM dasturlarida belgilangan talablar asosida rasmiylashtirish	Mehnat harakatlari: 1. Konstruktiv chizma va axborot modelini CAD/BIM dasturlarida loyiha shabloni, koordinata tizimi va axborot talablari asosida tayyorlash. 2. Model va chizmalarda konstruktiv elementlar, o'lchamlar, belgilar, materiallar, parametrlar va izohlarni joylashtirish. 3. Varaqalar, shtamplar, masshtablar, nomlash qoidalari va spetsifikatsiyalarni loyiha standartiga muvofiq rasmiylashtirish. 4. Model elementlari, chizmalar va spetsifikatsiyalar o'rtasidagi muvofiqlikni tekshirish hamda versiyalarni boshqarish. 5. Fayllarni belgilangan formatlarda eksport qilish, umumiy ma'lumotlar muhitida saqlash va muhandisga taqdim etish. Ko'nikmalar: CAD/BIM dasturlarida konstruktiv chizma va axborot modelini yarata olish. Model parametrlari, qatlamlar, koordinatalar, belgilar va masshtablarni to'g'ri qo'llay olish. Chizma varaqalari, shtamplar va avtomatik spetsifikatsiyalarni rasmiylashtira olish. Elektron loyiha fayllari versiyalarini boshqarib, belgilangan formatlarda almasha olish.

		Bilimlar:
		CAD/BIM muhitida konstruktiv model va chizma tayyorlash tamoyillari.
		Loyiha koordinata tizimi, model elementlari, parametrlar va axborot darajalariga qo'yiladigan talablar.
		Chizma qatlamlari, masshtablar, shtamplar, belgilar va spetsifikatsiyalarni rasmiylashtirish qoidalari.
		Elektron fayllarni nomlash, versiyalash, eksport qilish va umumiy ma'lumotlar muhitida saqlash tartibi.
	Mas'uliyat va mustaqillik:	1. Qurilish konstruksiyalari bo'yicha loyiha chizmalarini muhandis ko'rsatmasi va belgilangan talablar asosida tayyorlash uchun javob beradi.
		2. Reja, kesim, fasad, armaturalash, biriktirish, tayanch va montaj tugunlari bo'yicha chizma ma'lumotlarining aniqligi uchun mas'ul hisoblanadi.
		3. Konstruktiv elementlar spetsifikatsiyasi, materiallar ro'yxati va hajm jadvalarini loyiha hujjatlariga muvofiq mustaqil rasmiylashtiradi.
		4. CAD/BIM dasturlarida tayyorlangan chizmalarda o'lchamlar, belgilar, izohlar, qatlamlar, masshtablar va shtamplarning to'g'ri aks ettirilishini ta'minlaydi.
		5. Chizmalarda texnik xato, nomuvofiqlik yoki qo'shimcha aniqlashtirish talab etilganda loyihalash muhandisi bilan kelishgan holda tuzatish va takliflar tayyorlaydi.
D4.5 - Loyiha hujjatlarini muvofiqlashtirish, tekshirish va topshirishga tayyorlash	D4.01.5 - Konstruktiv chizmalarni arxitektura va muhandislik bo'limlari hujjatlari bilan solishtirish	Mehnat harakatlari:
		1. Konstruktiv chizma va BIM modelini arxitektura hamda muhandislik bo'limlari hujjatlari bilan birgalikda ko'rib chiqish.
		2. Reja, kesim, fasad, konstruktiv elementlar va muhandislik tarmoqlarining fazoviy muvofiqligini tekshirish.
		3. Konstruktiv elementlarning xonalar, texnologik zonalar, ochiq joylar va foydalanish talablariga mosligini aniqlash.
		4. Quvurlar, kanallar, kabel yo'llari va jihozlar uchun teshik hamda o'tish joylaridagi to'qnashuvlarni aniqlash.
		5. Aniqlangan nomuvofiqliklarni elektron qaydga kiritish, mas'ul ijrochiga yo'naltirish va tuzatish holatini kuzatish.

		Ko'nikmalar:
		Konstruktiv chizma va BIM modelini boshqa loyiha bo'limlari bilan solishtira olish.
		Fazoviy nomuvofiqlik va model to'qnashuvlarini aniqlay olish.
		Muhandislik kommunikatsiyalari uchun zarur teshik va o'tish joylarini tekshira olish.
		Nomuvofiqliklarni elektron qayd etib, tuzatish bo'yicha taklif tayyorlay olish.
		Bilimlar:
		Konstruktiv, arxitektura va muhandislik loyiha bo'limlarining o'zaro bog'liqligi.
		BIM modellarini muvofiqlashtirish va to'qnashuvlarni aniqlash tamoyillari.
		Muhandislik kommunikatsiyalari, texnik o'tish joylari va konstruktiv elementlarga qo'yiladigan talablar.
		Nomuvofiqliklarni elektron qayd etish, mas'uliyatni belgilash va tuzatish holatini nazorat qilish tartibi.
D4.02.5 - Chizmalardagi noaniqlik, nomuvofiqlik va texnik xatolarni aniqlash hamda tuzatish uchun taklif tayyorlash	Mehnat harakatlari:	1. Loyiha chizmalaridagi o'lchamlar, belgilar, izohlar, kesimlar va texnik ko'rsatkichlarni tekshirish.
		2. Konstruktiv elementlar joylashuvi, o'lchami, kesimi va materiallari bo'yicha noaniqliklarni aniqlash.
		3. Chizmalardagi arxitektura, konstruktiv va muhandislik bo'limlari o'rtasidagi nomuvofiqliklarni qayd etish.
		4. Aniqlangan texnik xatolarni tuzatish bo'yicha dastlabki takliflar tayyorlash.
		5. Noaniqlik va nomuvofiqliklar bo'yicha tayyorlangan takliflarni loyihalash muhandisiga ko'rib chiqish uchun taqdim etish.
	Ko'nikmalar:	Chizmalardagi o'lcham, belgi, izoh va texnik ko'rsatkichlarni tekshira olish.
		Konstruktiv elementlar bo'yicha noaniqlik va texnik xatolarni aniqlay olish.
		Loyiha bo'limlari o'rtasidagi nomuvofiqliklarni qayd eta olish.
		Tuzatish bo'yicha asoslangan takliflar tayyorlay olish.
		Bilimlar:
		Loyiha chizmalarini tekshirish va tahlil qilish tartibi.

		Chizmalarda uchraydigan asosiy noaniqlik, nomuvofiqlik va texnik xatolar turlari.
		Konstruktiv, arxitektura va muhandislik hujjatlari o'rtasidagi muvofiqlik talablari.
		Texnik xatolarni qayd etish va tuzatish bo'yicha taklif tayyorlash qoidalari.
	D4.03.5 – Loyiha hujjatlarini standartlar, chizma talablari va rasmiylashtirish qoidalariga muvofiq tekshirish	Mehnat harakatlari:
		1. Loyiha hujjatlarining amaldagi standartlar, qurilish me'yorlari va rasmiylashtirish talablariga mosligini tekshirish.
		2. Chizma varaqalari, shtamplar, masshtablar, raqamlanish, nomlanish va belgilarning to'g'ri rasmiylashtirilganini ko'rib chiqish.
		3. Konstruktiv chizmalarda o'lchamlar, kesimlar, tugunlar, izohlar va shartli ifodalarning to'liq aks ettirilganini aniqlash.
		4. Spetsifikatsiya, materiallar ro'yxati, hajm jadvallari va texnik qaydlarning chizmalar bilan o'zaro muvofiqligini tekshirish.
		5. Aniqlangan kamchiliklar bo'yicha tuzatish kiritish uchun qaydlar va takliflarni tayyorlash.
		Ko'nikmalar:
		Loyiha hujjatlarini standartlar va rasmiylashtirish talablari asosida tekshira olish.
		Chizma varaqalari, shtamplar, masshtablar, belgilar va raqamlanishlarni nazorat qila olish.
		Chizmalardagi o'lcham, kesim, tugun va texnik izohlarning to'liqligini aniqlay olish.
		Spetsifikatsiya, materiallar ro'yxati va hajm jadvallarining chizmalar bilan muvofiqligini tekshira olish.
		Bilimlar:
		Loyiha hujjatlarini rasmiylashtirishga oid standartlar va chizma talablari.
		Chizma varaqalari, shtamplar, masshtablar, nomlanish va raqamlanish qoidalari.
		Konstruktiv chizmalarda o'lchamlar, kesimlar, tugunlar va shartli ifodalarni aks ettirish tartibi.
		Spetsifikatsiya, materiallar ro'yxati, hajm jadvallari va texnik qaydlarni tekshirish talablari.
		Mehnat harakatlari:
		1. Yakuniy loyiha chizmalari, hisob-kitob materiallari, spetsifikatsiyalar va texnik hujjatlarni to'liq yig'ish.
		2. Loyiha materiallarining tarkibi, raqamlanishi, nomlanishi va rasmiylashtirilishini belgilangan talablar asosida tartibga keltirish.

D4.04.5 – Yakuniy loyiha materiallarini ekspertiza, buyurtmachi yoki rahbarga taqdim etish uchun tayyorlash	3. Ekspertiza, buyurtmachi yoki rahbarga taqdim etiladigan hujjatlar toʻplamining toʻliqligi va oʻzaro muvofiqligini tekshirish.
	4. Elektron va qogʻoz shakldagi loyiha materiallarini saqlash, nusxalash va topshirish uchun tayyorlash.
	5. Tayyorlangan loyiha hujjatlarini loyihalash muhandisi koʻrsatmasi asosida taqdim etish va topshirish qaydlarini rasmiylashtirish.
	Koʻnikmalar:
	Yakuniy loyiha materiallarini tartibga keltirish va toʻplam shaklida tayyorlay olish.
	Chizmalar, hisob-kitoblar, spetsifikatsiyalar va texnik hujjatlarning toʻliqligini tekshira olish.
	Elektron va qogʻoz shakldagi hujjatlarni belgilangan tartibda rasmiylashtira olish.
	Loyiha materiallarini ekspertiza, buyurtmachi yoki rahbarga taqdim etish uchun tayyorlay olish.
	Bilimlar:
	Yakuniy loyiha hujjatlari tarkibi va ularni topshirishga tayyorlash tartibi.
	Ekspertiza, buyurtmachi va rahbarga taqdim etiladigan loyiha materiallariga qoʻyiladigan talablar.
	Loyiha hujjatlarini elektron va qogʻoz shaklda rasmiylashtirish qoidalari.
	Hujjatlarni saqlash, nusxalash, topshirish va qayd etish tartibi.
	Masʼuliyat va mustaqillik:
2. Konstruktiv chizmalarni arxitektura va muhandislik boʻlimlari hujjatlari bilan solishtirishda aniqlik va eʼtiborlilikka rioya qiladi.	
3. Chizmalardagi noaniqlik, nomuvofiqlik va texnik xatolarni aniqlash hamda ularni tuzatish boʻyicha takliflar tayyorlash uchun masʼul hisoblanadi.	
4. Loyiha hujjatlarining standartlar, chizma talablari va rasmiylashtirish qoidalarga muvofiqligini oʻz vakolati doirasida mustaqil tekshiradi.	
5. Yakuniy loyiha materiallarini ekspertiza, buyurtmachi yoki rahbarga taqdim etishga tayyorlashda loyihalash muhandisi bilan kelishgan holda ish olib boradi.	
Texnik va/yoki texnologik talab	Qurilish konstruksiyalariga oid hisob-kitob, chizma va axborot modellari loyiha topshirigʻi, texnik shartlar, amaldagi meʼvorlar va

	tashkilotning BIM standartlariga muvofiq tayyorlanadi. CAD/BIM fayllarida koordinata tizimi, element parametrlari, materiallar, versiyalar va mualliflik ma'lumotlari boshqariladi. Model va chizmalar arxitektura hamda muhandislik bo'limlari bilan muvofiqlashtirilib, aniqlangan to'qnashuv va nomuvofiqliklar elektron qayd orqali bartaraf etiladi. Muhandis yordamchisi hisobiy va konstruktiv qarorlarni mustaqil o'zgartirmaydi, barcha tuzatishlarni mas'ul muhandis bilan kelishadi.
--	--

Kasbning nomi	Qurilish muhandisi yordamchisi	
Mashg'ulot nomining kodi	31231	
TMR bo'yicha malaka darajasi	5	
Malakani baholashga qo'yiladigan talablar	Tavsiya etiladi	
Amaliy tajriba (ish staji)ga qo'yilgan talablar:	Malaka olish uchun ish staji talab etilmaydi. Loyiha va ijro hujjatlari bilan ishlash, qurilish-montaj ishlarini kuzatish hamda materiallar hisobini yuritish bo'yicha amaliyot o'tagan bo'lishi, mustaqil topshiriqlar uchun kamida 6 oy tajriba tavsiya etiladi.	
Layoqatiga va shaxsiy kompetensiyalarga qo'yilgan talablar	Kasbiy faoliyatni mehnat qonunchiligi asosida amalga oshirish huquqiga va qurilish maydonida xavfsiz harakatlanishga yaroqlilikka ega bo'lishi; loyiha, smeta va ijro hujjatlarini o'qish, ish hajmini o'lchash, materiallar va konstruksiyalar muvofiqligini tekshirish, raqamli o'lchov, fotoqayd va elektron hujjat aylanishi vositalaridan foydalanish qobiliyatiga ega bo'lishi; mas'uliyatli, e'tiborli, tahliliy fikrlaydigan va muhandis ko'rsatmalari doirasida mustaqil ishlay oladigan bo'lishi.	
Ta'lim darajasiga qo'yilgan talablar	o'rta maxsus professional ta'lim	
Norasmiy va informal ta'lim bilan bog'liqligi	boshlang'ich professional ta'lim yoki o'rta professional ta'lim + norasmiy (informal) ta'lim yoki amaliy tajriba	
Kasbiy standartlar reyestrda mavjudligi	-	
Kasbning boshqa mumkin bo'lgan nomlari	Qurilish muhandisi yordamchisi Texnik nazorat bo'yicha muhandis yordamchisi Qurilish ishlari bo'yicha texnik yordamchi	
Boshqa kasblar bilan aloqadorligi	TMR bo'yicha malaka darajasi:	Kasbning nomi:
	6	Qurilish muhandisi
	6	Kapital qurilish bo'yicha muhandis
	5	Bino va inshootlarni loyihalovchi texnik
	5	Qurilish brigadiri
	5	Qurilish konstruksiyalarini loyihalash bo'yicha muhandis yordamchisi
	4	Qurilish-montaj ishlari ustasi
Mehnat funksiyalarining tavsifi		
Kodi va nomi	Mehnat vazifalari	
E1.5 - Qurilish obyektiga oid texnik hujjatlar va ishchi ma'lumotlarni tayyorlash	E1.01.5 - Loyiha, ishchi chizmalar, smeta va texnik hujjatlarni o'rganish	O'qitish natijalari
		Mehnat harakatlari:
		1. Qurilish obyektiga oid loyiha, ishchi chizmalar, smeta va texnik hujjatlarni qabul qilish hamda ularning tarkibini ko'rib chiqish.

		2. Ishchi chizmalardagi o'lchamlar, belgilar, konstruktiv yechimlar va ish hajmlarini aniqlash.
		3. Smeta hujjatlarida ko'rsatilgan ish turlari, materiallar, xarajatlar va hajm ko'rsatkichlarini o'rganish.
		4. Texnik hujjatlardagi talablarni qurilish-montaj ishlarining amaldagi jarayoni bilan solishtirish.
		5. Aniqlangan noaniqlik, yetishmovchilik yoki nomuvofiqliklar bo'yicha muhandisga axborot tayyorlash.
		Ko'nikmalar:
		Loyiha, ishchi chizma, smeta va texnik hujjatlarni o'qish hamda tahlil qila olish.
		Chizmalardagi o'lchamlar, belgilar va ish hajmlarini aniqlay olish.
		Smeta hujjatlaridagi ish turlari va materiallar bo'yicha ma'lumotlarni ajratib ola olish.
		Texnik hujjatlardagi noaniqlik va nomuvofiqliklarni aniqlay olish.
		Bilimlar:
		Qurilish loyiha, ishchi chizma, smeta va texnik hujjatlarining tarkibi.
		Ishchi chizmalarda qo'llaniladigan asosiy belgilar, o'lchamlar va shartli ifodalar.
		Smeta hujjatlarida ish hajmi, material va xarajatlarni aks ettirish tartibi.
		Qurilish-montaj ishlarini texnik hujjatlar asosida bajarish talablari.
E1.02.5 - Qurilish ishlari bo'yicha zarur texnik ma'lumotlar, jadvallar va qaydlarni tayyorlash		Mehnat harakatlari:
		1. Loyiha, ishchi chizma, smeta va elektron axborot modelidan zarur texnik ma'lumotlarni ajratib olish.
		2. Ish turlari, bosqichlar, hajmlar, muddatlar va mas'ul ijrochilar bo'yicha elektron jadvallar tayyorlash.
		3. Materiallar, konstruksiyalar, uskunarlar va yetkazib berish holati bo'yicha texnik reyestrlarni shakllantirish.
		4. Bajarilgan ishlar, aniqlangan kamchiliklar va loyiha o'zgarishlari bo'yicha raqamli qaydlar yuritish.
		5. Tayyorlangan jadvallar, qaydlar va ilovalarni muhandisga taqdim etish uchun versiyalashtirish.
		Ko'nikmalar:

		Loyiha, smeta va BIM ma'lumotlaridan zarur texnik ma'lumotlarni ajratib ola olish.
		Ish hajmi, muddat va bosqichlar bo'yicha elektron jadvallar tuza olish.
		Materiallar, konstruksiyalar va uskunalar reyestrini tizimlashtira olish.
		Raqamli texnik qaydlar va hujjat versiyalarini rasmiylashtira olish.
		Bilimlar:
		Qurilish ishlari bo'yicha loyiha, smeta va BIM ma'lumotlarining tarkibi.
		Ish hajmi, muddat, bosqich va ijrochilar bo'yicha elektron jadvallarni tuzish tartibi.
		Materiallar, konstruksiyalar va uskunalar reyestrini yuritish talablari.
		Raqamli texnik qaydlar, fayl nomlash va versiyalarni boshqarish qoidalari.
		Mehnat harakatlari:
E1.03.5 - Qurilish materiallari, buyumlar, konstruksiyalar va ish hajmlari bo'yicha ma'lumotlarni umumlashtirish		1. Qurilish obyektida qo'llaniladigan materiallar, buyumlar va konstruksiyalar bo'yicha ma'lumotlarni yig'ish.
		2. Ishchi chizma, smeta va texnik hujjatlar asosida materiallar turi, miqdori va qo'llanish joylarini aniqlash.
		3. Bajariladigan ish turlari bo'yicha ish hajmlarini umumlashtirish va jadval ko'rinishida rasmiylashtirish.
		4. Materiallar, konstruksiyalar va ish hajmlari bo'yicha ma'lumotlarning loyiha hamda smeta hujjatlariga muvofiqligini tekshirish.
		5. Umumlashtirilgan ma'lumotlarni muhandisga taqdim etish uchun tartibga keltirish.
		Ko'nikmalar:
		Qurilish materiallari, buyumlar va konstruksiyalar bo'yicha ma'lumotlarni yig'a olish.
		Ishchi chizma va smeta hujjatlaridan ish hajmlarini aniqlay olish.
		Materiallar turi, miqdori va qo'llanish joylarini tizimlashtira olish.
		Umumlashtirilgan texnik ma'lumotlarni jadval ko'rinishida rasmiylashtira olish.
		Bilimlar:
		Qurilish materiallari, buyumlar va konstruksiyalarning asosiy turlari.

		Ishchi chizma va smeta hujjatlarida materiallar hamda ish hajmlarini aks ettirish tartibi.
		Qurilish ish hajmlarini aniqlash va umumlashtirish qoidalari.
		Materiallar, konstruksiyalar va ish hajmlari bo'yicha texnik ma'lumotlarni rasmiylashtirish talablari.
	E1.04.5 - Muhandis topshirig'i asosida texnik hujjatlar to'plamini tartibga keltirish va rasmiylashtirish	Mehnat harakatlari:
		1. Muhandis topshirig'i asosida loyiha, ishchi chizma, smeta, texnik qayd va hisobot materiallarini yig'ish.
		2. Texnik hujjatlarni ish turlari, qurilish bosqichlari va obyekt qismlari bo'yicha tartibga keltirish.
		3. Hujjatlarning nomlanishi, raqamlanishi, sanasi, ilovalari va tarkibiy qismlarini tekshirish.
		4. Yetishmayotgan yoki noto'g'ri rasmiylashtirilgan hujjatlar bo'yicha muhandisga axborot tayyorlash.
		5. Tayyorlangan texnik hujjatlar to'plamini saqlash, topshirish yoki keyingi foydalanish uchun rasmiylashtirish.
		Ko'nikmalar:
		Texnik hujjatlar to'plamini yig'ish va tartibga keltira olish.
		Loyiha, ishchi chizma, smeta va hisobot materiallarini tizimlashtira olish.
		Hujjatlarning to'liqligi, nomlanishi va raqamlanishini tekshira olish.
		Texnik hujjatlarni saqlash va topshirish uchun rasmiylashtira olish.
		Bilimlar:
		Qurilish obyektiga oid texnik hujjatlar tarkibi.
		Loyiha, ishchi chizma, smeta, texnik qayd va hisobot materiallarini tartibga keltirish tartibi.
		Hujjatlarni nomlash, raqamlash, saqlash va topshirish qoidalari.
		Texnik hujjatlarni rasmiylashtirish va muhandisga taqdim etish talablari.
	Mas'uliyat va mustaqillik:	1. Qurilish obyektiga oid loyiha, ishchi chizma, smeta va texnik hujjatlarni o'rganish hamda zarur ma'lumotlarni to'g'ri ajratib olish uchun javob beradi.
		2. Qurilish ishlari bo'yicha texnik ma'lumotlar, jadvallar va qaydlarni

		belgilangan tartibda tayyorlash uchun mas'ul hisoblanadi.
		3. Materiallar, buyumlar, konstruksiyalar va ish hajmlari bo'yicha ma'lumotlarni umumlashtirishda aniqlik va to'liqlikka rioya qiladi.
		4. Muhandis topshirig'i asosida texnik hujjatlar to'plamini o'z vakolati doirasida mustaqil tartibga keltiradi va rasmiylashtiradi.
		5. Hujjatlarda noaniqlik, yetishmovchilik yoki nomuvofiqlik aniqlanganda muhandisga axborot beradi va tuzatish kiritish bo'yicha ko'rsatmalar asosida ish olib boradi.
E2.5 - Qurilish-montaj ishlarining bajarilishini texnik kuzatishda yordam berish	E2.01.5 - Qurilish maydonida bajarilayotgan ishlarning loyiha va texnologik talablarga muvofiqligini kuzatish	Mehnat harakatlari:
		1. Qurilish maydonida bajarilayotgan ishlarni loyiha, ishchi chizma va texnologik hujjatlar asosida kuzatish.
		2. Ishlarning belgilangan texnologik ketma-ketlikda bajarilayotganini aniqlash.
		3. Qurilish-montaj ishlarida o'lchamlar, joylashuv, sath, sifat va bajarish tartibining loyiha talablariga mosligini ko'zdan kechirish.
		4. Aniqlangan kamchilik, og'ish yoki nomuvofiqliklar bo'yicha texnik qaydlar tayyorlash.
		5. Kuzatuv natijalari bo'yicha ma'lumotlarni muhandisga taqdim etish.
		Ko'nikmalar:
		Qurilish-montaj ishlarini loyiha va ishchi chizmalar asosida kuzata olish.
		Ishlarning texnologik ketma-ketlikda bajarilishini aniqlay olish.
		O'lcham, joylashuv, sath va sifat ko'rsatkichlarini tekshira olish.
		Aniqlangan nomuvofiqliklar bo'yicha texnik qaydlar tayyorlay olish.
		Bilimlar:
		Qurilish-montaj ishlarini bajarishning loyiha va texnologik talablari.
		Ishchi chizmalarda ko'rsatilgan o'lcham, belgi va texnik ko'rsatkichlar.
		Qurilish ishlarida texnologik ketma-ketlik va sifat nazorati asoslari.
		Texnik kuzatuv natijalarini qayd etish va muhandisga taqdim etish tartibi.

	E2.02.5 - Bajarilgan ishlarning hajmi, bosqichi va amaldagi holatini aniqlashda ishtirok etish	Mehnat harakatlari:
		1. Qurilish maydonida bajarilgan ishlar hajmini loyiha, ishchi chizma va smeta hujjatlari asosida ko'zdan kechirish.
		2. Ishlarning qaysi bosqichda bajarilganini va amaldagi holatini aniqlashda muhandisga yordam berish.
		3. Bajarilgan ishlar hajmi, turi, joylashuvi va bajarilish sanasi bo'yicha ma'lumotlarni qayd etish.
		4. Rejadagi ish hajmi bilan amalda bajarilgan ishlar o'rtasidagi farqlarni aniqlash.
		5. Aniqlangan ma'lumotlarni jadval, texnik qayd yoki hisobot shaklida muhandisga taqdim etish.
		Ko'nikmalar:
		Bajarilgan qurilish ishlari hajmini aniqlashda ishtirok eta olish.
		Ishlarning bajarilish bosqichi va amaldagi holatini baholay olish.
		Loyiha va smeta hujjatlaridagi ish hajmlarini amaldagi holat bilan solishtira olish.
		Bajarilgan ishlar bo'yicha texnik qayd va jadvallar tayyorlay olish.
		Bilimlar:
		Qurilish ishlari hajmini aniqlash va hisobga olish tartibi.
		Qurilish-montaj ishlarining asosiy bosqichlari.
	E2.03.5 - Qurilish jarayonida aniqlangan texnik kamchilik va nomuvofiqliklar bo'yicha ma'lumot tayyorlash	Loyiha, ishchi chizma va smeta hujjatlarida ish hajmlarini aks ettirish qoidalari.
		Bajarilgan ishlar bo'yicha texnik qayd va hisobotlarni rasmiylashtirish talablari.
		Mehnat harakatlari:
		1. Qurilish jarayonida aniqlangan texnik kamchilik, nuqson va loyiha talablaridan og'ish holatlarini qayd etish.
		2. Kamchiliklarning joylashuvi, turi, sababi va ish sifatiga ta'siri bo'yicha dastlabki ma'lumotlarni tayyorlash.
		3. Aniqlangan nomuvofiqliklarni loyiha, ishchi chizma, texnologik karta va texnik hujjatlar bilan solishtirish.
		4. Kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha muhandisga taqdim etish uchun texnik qayd yoki ma'lumotnoma tayyorlash.

		5. Tuzatish ishlari bajarilgandan keyin natijalarni qayd etish va muhandisga axborot berish.
		Ko'nikmalar:
		Qurilish jarayonidagi texnik kamchilik va nomuvofiqliklarni aniqlay olish.
		Kamchiliklarning joylashuvi, turi va ta'sirini qayd eta olish.
		Aniqlangan holatlarni loyiha va texnologik hujjatlar bilan solishtira olish.
		Texnik qayd, ma'lumotnoma va hisobot materiallarini tayyorlay olish.
		Bilimlar:
		Qurilish-montaj ishlarida uchraydigan asosiy texnik kamchilik va nuqsonlar.
		Loyiha, ishchi chizma va texnologik talablar bilan solishtirish tartibi.
		Nomuvofiqliklarni qayd etish va bartaraf etish bo'yicha axborot tayyorlash qoidalari.
	Texnik qaydlar, ma'lumotnomalar va hisobotlarni rasmiylashtirish talablari.	
	E2.04.5 - Qurilish ishlari sifati va bajarilish muddatlari bo'yicha muhandisga axborot taqdim etish	Mehnat harakatlari:
		1. Qurilish-montaj ishlarining sifati, bajarilish holati va muddatlari bo'yicha ma'lumotlarni yig'ish.
		2. Bajarilgan ishlarning loyiha, ishchi chizma, texnologik karta va belgilangan muddatlarga muvofiqligini kuzatish.
		3. Ish sifati, kechikishlar, kamchiliklar yoki bajarilmagan ishlar bo'yicha texnik qaydlar tayyorlash.
		4. Qurilish jarayonidagi holatni jadval, ma'lumotnoma yoki hisobot ko'rinishida rasmiylashtirish.
		5. Tayyorlangan axborotni muhandisga o'z vaqtida taqdim etish.
		Ko'nikmalar:
		Qurilish ishlari sifati va bajarilish muddatlari bo'yicha ma'lumotlarni yig'a olish.
Bajarilgan ishlarni loyiha va texnologik talablar bilan solishtira olish.		
Ish sifati, kechikishlar va kamchiliklar bo'yicha texnik qaydlar tayyorlay olish.		
Muhandisga taqdim etiladigan axborot va hisobotlarni rasmiylashtira olish.		
Bilimlar:		
Qurilish ishlari sifatini baholashning asosiy talablari.		

		Ishlarni bajarish muddatlari va ishlab chiqarish jadvalini nazorat qilish tartibi.
		Qurilish jarayonidagi kamchilik, kechikish va nomuvofiqliklarni qayd etish qoidalari.
		Texnik axborot, ma'lumotnoma va hisobotlarni tayyorlash talablari.
	Mas'uliyat va mustaqillik:	1. Qurilish-montaj ishlarining loyiha, ishchi chizma va texnologik talablar asosida bajarilishini texnik kuzatishda yordam berish uchun javob beradi.
		2. Bajarilgan ishlarining hajmi, bosqichi, amaldagi holati va bajarilish muddatlari bo'yicha ma'lumotlarni aniq qayd etadi.
		3. Qurilish jarayonida aniqlangan texnik kamchilik, nuqson va nomuvofiqliklar bo'yicha muhandisga o'z vaqtida axborot tayyorlaydi.
		4. Ish sifati, kechikishlar va bajarilmagan ishlar bo'yicha texnik qaydlar hamda hisobot materiallarini o'z vakolati doirasida mustaqil rasmiylashtiradi.
		5. Murakkab texnik masalalar, xavfli holatlar yoki loyiha talablaridan jiddiy og'ishlar aniqlanganda muhandis ko'rsatmasi asosida ish olib boradi.
	E3.5 - Materiallar, konstruksiylar va texnik resurslar bo'yicha nazorat ishlarida ishtirok etish	E3.01.5 - Qurilish materiallari va konstruksiylarining texnik hujjatlarga muvofiqligini tekshirishda yordam berish
		Mehnat harakatlari:
		1. Qurilish maydoniga keltirilgan materiallar, buyumlar va konstruksiylar bo'yicha texnik hujjatlarni ko'rib chiqish.
		2. Materiallar va konstruksiylarning loyiha, smeta, sertifikat, pasport va boshqa hujjatlardagi talablarga mosligini solishtirish.
		3. Material turi, markasi, o'lchami, miqdori, sifati va qo'llanish joyi bo'yicha ma'lumotlarni aniqlash.
		4. Aniqlangan nomuvofiqliklar, yetishmovchiliklar yoki hujjatlardagi kamchiliklar bo'yicha texnik qayd tayyorlash.
		5. Tekshiruv natijalari bo'yicha ma'lumotlarni muhandisga taqdim etish.
		Ko'nikmalar:
		Qurilish materiallari va konstruksiylariga oid texnik hujjatlarni o'rgana olish.
		Materiallar va konstruksiylarning loyiha hamda smeta talablariga muvofiqligini solishtira olish.
		Sertifikat, pasport va sifat hujjatlaridan zarur ma'lumotlarni ajratib ola olish.

		Aniqlangan nomuvofiqliklar bo'yicha texnik qayd tayyorlay olish. Bilimlar: Qurilish materiallari, buyumlar va konstruksiyalarning asosiy turlari. Materiallar va konstruksiyalarga qo'yiladigan texnik talablar. Sertifikat, pasport va sifat hujjatlarining tarkibi. Materiallar muvofiqligini tekshirish va natijalarni rasmiylashtirish tartibi.
	E3.02.5 – Materiallar va uskunalarni qabul qilish, saqlash va foydalanish holati bo'yicha ma'lumotlarni qayd etish	Mehnat harakatlari: 1. Qurilish maydoniga keltirilgan materiallar, konstruksiyalar, buyumlar va uskunalarni qabul qilish jarayonida ishtirok etish. 2. Qabul qilingan materiallar va uskunalarning turi, miqdori, markasi, o'lchami va holati bo'yicha ma'lumotlarni qayd etish. 3. Materiallar va uskunalarning saqlash sharoiti, joylashtirilishi va himoyalanih holatini kuzatish. 4. Materiallar va texnik resurslardan foydalanish jarayonida sarf, qoldiq va foydalanish holati bo'yicha ma'lumotlarni tayyorlash. 5. Aniqlangan yetishmovchilik, shikastlanish yoki noto'g'ri saqlash holatlari bo'yicha muhandisga axborot berish. Ko'nikmalar: Materiallar va uskunalarni qabul qilish bo'yicha ma'lumotlarni qayd eta olish. Material turi, miqdori, markasi va texnik holatini aniqlay olish. Saqlash sharoiti va foydalanish holatini kuzata olish. Sarf, qoldiq va yetishmovchilik bo'yicha texnik qaydlar tayyorlay olish. Bilimlar: Qurilish materiallari, konstruksiyalar va uskunalarni qabul qilish tartibi. Materiallar va uskunalarni saqlash hamda joylashtirish talablari. Materiallar sarfi, qoldig'i va foydalanish holatini hisobga olish qoidalari. Qabul qilish, saqlash va foydalanish bo'yicha texnik qaydlarni rasmiylashtirish talablari.

	E3.03.5 - Qurilish resurslarining sarfi, yetkazilishi va ishlatilishi bo'yicha hisob ma'lumotlarini tayyorlash	Mehnat harakatlari:
		1. Qurilish materiallari, buyumlar, konstruksiyalar va uskunalarining yetkazib berilishi bo'yicha ma'lumotlarni yig'ish.
		2. Resurslarning amalda ishlatilishi, sarfi va qoldig'i bo'yicha hisob ma'lumotlarini qayd etish.
		3. Yetkazilgan resurslar miqdorini loyiha, smeta va buyurtma hujjatlaridagi ko'rsatkichlar bilan solishtirish.
		4. Ortiqcha sarf, yetishmovchilik yoki noto'g'ri foydalanish holatlari bo'yicha texnik qayd tayyorlash.
		5. Resurslar sarfi va ishlatilishi bo'yicha jadval, ma'lumotnoma yoki hisobotni muhandisga taqdim etish.
		Ko'nikmalar:
		Qurilish resurslarining yetkazilishi, sarfi va qoldig'i bo'yicha ma'lumotlarni qayd eta olish.
		Resurslar miqdorini loyiha, smeta va buyurtma hujjatlari bilan solishtira olish.
		Materiallar va uskunalaridan foydalanish holatini hisobga ola olish.
		Resurslar sarfi bo'yicha jadval, ma'lumotnoma va hisobot tayyorlay olish.
		Bilimlar:
		Qurilish resurslarini hisobga olish va nazorat qilish tartibi.
		Materiallar, konstruksiyalar va uskunalar sarfini aniqlash qoidalari.
		Loyiha, smeta va buyurtma hujjatlarida resurslar miqdorini aks ettirish tartibi.
		Resurslar sarfi, yetkazilishi va ishlatilishi bo'yicha hisob hujjatlarini rasmiylashtirish talablari.
	E3.04.5 - Sifat sertifikatlari, pasportlar va boshqa texnik hujjatlarning mavjudligini tekshirish	Mehnat harakatlari:
		1. Qurilish materiallari, buyumlar, konstruksiyalar va uskunalariga oid sifat sertifikatlari, pasportlar hamda texnik hujjatlarni yig'ish.
		2. Hujjatlarning mavjudligi, to'liqligi, amal qilish muddati va tegishli material yoki uskuna bilan mosligini tekshirish.
		3. Sertifikat va pasportlarda ko'rsatilgan marka, tur, o'lcham, ishlab chiqaruvchi va texnik ko'rsatkichlarni solishtirish.

		4. Yetishmayotgan, noto'g'ri rasmiylashtirilgan yoki nomuvofiq hujjatlar bo'yicha texnik qayd tayyorlash.
		5. Tekshiruv natijalari bo'yicha ma'lumotlarni muhandisga taqdim etish.
		Ko'nikmalar:
		Sifat sertifikatlari, pasportlar va texnik hujjatlarni tekshira olish.
		Hujjatlardagi marka, tur, o'lcham va texnik ko'rsatkichlarni solishtira olish.
		Materiallar va uskunalarga oid hujjatlarning to'liqligini aniqlay olish.
		Yetishmayotgan yoki nomuvofiq hujjatlar bo'yicha texnik qayd tayyorlay olish.
		Bilimlar:
		Sifat sertifikatlari, pasportlar va texnik hujjatlarning tarkibi.
		Qurilish materiallari, konstruksiyalar va uskunalar qo'yiladigan hujjatlashtirish talablari.
		Sertifikat va pasportlarda texnik ko'rsatkichlarni tekshirish tartibi.
		Texnik hujjatlarning mavjudligi va muvofiqligini rasmiylashtirish qoidalari.
	Mas'uliyat va mustaqillik:	1. Qurilish materiallari, konstruksiyalar va texnik resurslar bo'yicha nazorat ishlarida muhandisga yordam berish uchun javob beradi.
		2. Materiallar va konstruksiyalarning loyiha, smeta, sertifikat, pasport va boshqa texnik hujjatlarga muvofiqligi bo'yicha ma'lumotlarni aniq qayd etadi.
		3. Materiallar va uskunalar qabul qilish, saqlash hamda foydalanish holati bo'yicha texnik qaydlarni o'z vakolati doirasida mustaqil yuritadi.
		4. Qurilish resurslarining sarfi, yetkazilishi, ishlatilishi va qoldig'i bo'yicha hisob ma'lumotlarini to'g'ri tayyorlash uchun mas'ul hisoblanadi.
		5. Hujjatlarda yetishmovchilik, nomuvofiqlik yoki materiallar sifati bilan bog'liq muammo aniqlanganda muhandisga o'z vaqtida axborot beradi.
		Mehnat harakatlari:
		1. Bajarilgan qurilish-montaj ishlari bo'yicha zarur ma'lumotlarni loyiha, ishchi chizma va smeta hujjatlari asosida yig'ish.

E4.5 - Qurilish natijalarini rasmiylashtirish va hisobot tayyorlashda yordam berish	E4.01.5 - Bajarilgan ishlar bo'yicha dalolatnomalar, texnik qaydlar va hisobot materiallarini tayyorlash	2. Bajarilgan ishlar hajmi, turi, joylashuvi, muddati va ijrochilari bo'yicha texnik qaydlar tayyorlash.
		3. Dalolatnomalar, ma'lumotnomalar va hisobot materiallari uchun zarur jadval hamda ilovalarni shakllantirish.
		4. Bajarilgan ishlar bo'yicha hujjatlarning to'liqligi, aniqligi va rasmiylashtirish talablariga mosligini tekshirish.
		5. Tayyorlangan dalolatnoma, texnik qayd va hisobot materiallarini muhandisga ko'rib chiqish uchun taqdim etish.
		Ko'nikmalar:
		Bajarilgan ishlar bo'yicha texnik ma'lumotlarni yig'ish va tartibga keltira olish.
		Dalolatnoma, texnik qayd va hisobot materiallarini tayyorlay olish.
		Ish hajmi, turi, muddati va ijrochilar bo'yicha ma'lumotlarni rasmiylashtira olish.
		Hujjatlarning to'liqligi va aniqligini tekshira olish.
		Bilimlar:
		Bajarilgan qurilish ishlari bo'yicha dalolatnomalar va hisobot hujjatlari tarkibi.
		Texnik qaydlar, ma'lumotnomalar va jadvallarni rasmiylashtirish tartibi.
		Ish hajmi, muddati va bajarilish natijalarini hujjatlashtirish qoidalari.
		Qurilish natijalarini rasmiylashtirish va muhandisga taqdim etish talablari.
	E4.02.5 - Oraliq va yakuniy texnik natijalarni umumlashtirish hamda rasmiylashtirish	Mehnat harakatlari:
		1. Qurilish-montaj ishlarining oraliq va yakuniy natijalari bo'yicha texnik ma'lumotlarni yig'ish.
		2. Bajarilgan ishlar hajmi, sifati, muddatlari va aniqlangan kamchiliklar bo'yicha ma'lumotlarni umumlashtirish.
		3. Oraliq natijalarni ish bosqichlari bo'yicha jadval, qayd yoki ma'lumotnoma shaklida rasmiylashtirish.
		4. Yakuniy texnik natijalarni loyiha, smeta va texnik hujjatlar talablariga muvofiq solishtirish.
		5. Umumlashtirilgan texnik natijalarni muhandisga taqdim etish uchun hisobot ko'rinishida tayyorlash.

		Ko'nikmalar: Oraliq va yakuniy texnik natijalar bo'yicha ma'lumotlarni yig'a olish. Bajarilgan ishlar hajmi, sifati va muddatlarini umumlashtira olish. Texnik natijalarni jadval, qayd va ma'lumotnoma shaklida rasmiylashtira olish. Yakuniy natijalarni loyiha va smeta hujjatlari bilan solishtira olish.
		Bilimlar: Qurilish ishlarining oraliq va yakuniy natijalarini hisobga olish tartibi. Texnik natijalarni umumlashtirish va rasmiylashtirish talablari. Bajarilgan ishlar hajmi, sifati va muddatlarini hujjatlashtirish qoidalari. Hisobot materiallarini tayyorlash va muhandisga taqdim etish tartibi.
	E4.03.5 - Obyektni qabul qilish va foydalanishga topshirish uchun zarur hujjatlarni tayyorlashda ishtirok etish	Mehnat harakatlari: 1. Obyektni qabul qilish va foydalanishga topshirish uchun talab etiladigan loyiha, texnik va ijro hujjatlarini yig'ishda ishtirok etish. 2. Bajarilgan ishlar bo'yicha dalolatnomalar, sinov natijalari, texnik qaydlar va hisobot materiallarini tartibga keltirish. 3. Materiallar, konstruksiyalar va uskunalarga oid sertifikat, pasport va boshqa tasdiqlovchi hujjatlarning mavjudligini tekshirish. 4. Hujjatlarning to'liqligi, rasmiylashtirilishi va obyektni topshirish talablariga muvofiqligi bo'yicha ma'lumot tayyorlash. 5. Tayyorlangan hujjatlar to'plamini muhandisga ko'rib chiqish va topshirish jarayoniga tayyorlash uchun taqdim etish.
		Ko'nikmalar: Obyektni qabul qilish va foydalanishga topshirish uchun zarur hujjatlarni yig'a olish. Dalolatnomalar, texnik qaydlar, sinov natijalari va hisobot materiallarini tartibga keltira olish. Sertifikat, pasport va tasdiqlovchi hujjatlarning mavjudligini tekshira olish. Hujjatlar to'plamining to'liqligi va rasmiylashtirilishini nazorat qila olish.
		Bilimlar: Obyektni qabul qilish va foydalanishga topshirish uchun zarur hujjatlar tarkibi.

		Ijro hujjatlari, dalolatnomalar, sinov natijalari va texnik hisobotlarni rasmiylashtirish tartibi.
		Materiallar, konstruksiyalar va uskunalarga oid tasdiqlovchi hujjatlar talablari.
		Qurilish obyektini topshirishga tayyorlash bo'yicha hujjatlashtirish qoidalari.
	E4.04.5 - Qurilish yakuni bo'yicha texnik ma'lumotlarni arxivlash va keyingi foydalanish uchun tizimlashtirish	Mehnat harakatlari:
		1. Qurilish yakuni bo'yicha loyiha, ijro chizmalari, dalolatnomalar, sinov bayonnomalari, fotoqayd va hisobot materiallarini yig'ish.
		2. Texnik ma'lumotlarni obyekt qismlari, ish turlari, bosqichlar, pudratchilar va hujjat turlari bo'yicha tizimlashtirish.
		3. Elektron va qog'oz hujjatlarni yagona nomlash, indekslash, versiyalash va arxivlash uchun tayyorlash.
		4. Hujjatlarning to'liqligi, o'qilishi, elektron imzolari, formatlari va keyingi foydalanish imkoniyatini tekshirish.
		5. Elektron arxiv reyestri va topshirish ro'yxatini shakllantirib, muhandisga taqdim etish.
		Ko'nikmalar:
		Qurilish yakuni bo'yicha elektron va qog'oz texnik hujjatlarni yig'ib tartibga keltira olish.
		Hujjatlarni yagona nomlash, indekslash, versiyalash va arxivlashga tayyorlay olish.
		Texnik ma'lumotlarni obyekt va qurilish bosqichlari bo'yicha tizimlashtira olish.
		Elektron arxiv reyestri va hujjatlarni topshirish ro'yxatini rasmiylashtira olish.
		Bilimlar:
		Qurilish yakuni bo'yicha loyiha, ijro, sinov, fotoqayd va hisobot hujjatlari tarkibi.
		Elektron va qog'oz ijro hujjatlarini arxivlash tartibi.
		Fayllarni nomlash, indekslash, versiyalash, elektron imzolash va uzoq muddat saqlash qoidalari.
		Texnik ma'lumotlarni qidirish va keyingi foydalanish uchun tizimlashtirish talablari.
	Mas'uliyat va mustaqillik:	1. Qurilish natijalarini rasmiylashtirish va hisobot materiallarini tayyorlashda muhandisga yordam berish uchun javob beradi.
		2. Bajarilgan ishlar bo'yicha dalolatnomalar, texnik qaydlar va hisobot materiallarini aniqlash.

		hamda to'liq tayyorlash uchun mas'ul hisoblanadi.
		3. Oraliq va yakuniy texnik natijalarni umumlashtirish, loyiha va smeta hujjatlari bilan solishtirish ishlarini o'z vakolati doirasida mustaqil bajaradi.
		4. Obyektni qabul qilish va foydalanishga topshirish uchun zarur hujjatlarning to'liqligi, tartibga keltirilishi va rasmiylashtirilishini tekshiradi.
		5. Qurilish yakuni bo'yicha texnik ma'lumotlarni arxivlash, tizimlashtirish va keyingi foydalanish uchun tayyorlashda muhandis ko'rsatmalari asosida ish olib boradi.
Texnik va/yoki texnologik talab		Qurilish muhandisi yordamchisi loyiha, smeta, ishchi va ijro hujjatlari asosida texnik kuzatuv, o'lchov-hisob va ma'lumotlarni rasmiylashtirish ishlarini bajaradi. Ish hajmi, sifat ko'rsatkichlari, materiallar, konstruksiyalar va uskunalar muvofiqligi raqamli o'lchov, fotoqayd va elektron reyestrlar orqali qayd etiladi. Elektron hujjatlar yagona nomlash, versiyalash, elektron imzolash va arxivlash talablariga muvofiq yuritiladi. Xavfli yoki loyiha yechimini o'zgartirishni talab qiladigan holatlarda ishni davom ettirmasdan mas'ul muhandisga xabar beriladi.

V. Kasbiy standart texnik ma'lumotlari

5.1. Kasbiy standartning rekvizitlari

1	Kasbiy malakalarni rivojlantirish bo'yicha tarmoq kengashining tasdiqlash hujjatlari:	Qurilish, uy-joy kommunal xo'jaligi va qurilish materiallari sanoati sohalarida kasbiy malakalarni rivojlantirish bo'yicha tarmoq kengashining 2026-yil 21-avgustdagi 4-son bayoni
2	Milliy malaka tizimini rivojlantirish institutining xulosasi:	KS-0195-son xulosa, 18.08.2026
3	Kasbiy standart talqini va ishlab chiqilgan sanasi:	1.0-talqin, 21.08.2026
4	Taxminiy qayta ko'rib chiqish sanasi:	20.08.2026

5.2. Kasbiy standartni ishlab chiqishga mas'ul tashkilot

Qurilish va uy-joy kommunal xo'jaligi vazirligi

(tashkilot nomi)

Vazir o'rinbosari

D.Adilov

(rahbarning lavozimi, imzosi va F.I.O)

5.3. Kasbiy standartni ishlab chiqishda ishtirok etgan tashkilot (korxona)lar to'g'risida ma'lumot

T/r	Ishlab chiquvchilar to'g'risida ma'lumot	
	Ish joyi va lavozimi	Familiyasi, ismi, otasining ismi
1	Qurilish va uy-joy kommunal xo'jaligi vazirligi bosh mutaxassisi	Normatov Sh.
2	Toshkent arxitektura-qurilish universiteti professori	Xabibullayev Sh.
3	Urganch davlat universiteti Qurilish kafedrasida o'qituvchisi	Abdullayev X.
4	Kompetensiyani rivojlantirish instituti Samarqand filiali o'qituvchisi	Radjabova R.
5	"TREST-12" AJ muhandisi 2-MKK bosh muhandisi	Najmiddinov J.
6	"United-building" MCHJ rahbari	Zagitov A.
7	Qurilish va uy-joy kommunal xo'jaligi vazirligi tarmoq kengashi kotibi	Iskandarov N.



**QURILISH, UY-JOY KOMMUNAL XO‘JALIGI VA QURILISH
MATERIALLARI SANOATI SOHALARIDA KASBIY MALAKALARNI
RIVOJLANTIRISH BO‘YICHA TARMOQ KENGASHI**

**KASBIY STANDART
QURILISH BRIGADIRLARI**