



Crna Gora
Ministarstvo prosvjete



CENTAR ZA STRUČNO
OBRAZOVANJE

STANDARD ZANIMANJA

MOLER/ MOLERKA

SADRŽAJ

1.	OPŠTE INFORMACIJE O ZANIMANJU.....	2
2.	TIPIČNI POSLOVI U OKVIRU ZANIMANJA	3
3.	KLJUČNI POSLOVI.....	4
3.1.	GRUPA POSLOVA: ANALIZA, PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA	4
3.2.	GRUPA POSLOVA: PRIPREMA POSLA I RADNOG MJESTA	5
3.3.	GRUPA POSLOVA: OPERATIVNI POSLOVI	6
3.4.	GRUPA POSLOVA: KOMERCIJALNI POSLOVI	12
3.5.	GRUPA POSLOVA: ADMINISTRATIVNI POSLOVI.....	13
3.6.	GRUPA POSLOVA: POSLOVI RUKOVOĐENJA.....	13
3.7.	GRUPA POSLOVA: NADZOR RADA	14
3.8.	GRUPA POSLOVA: OBEZBJEĐIVANJE KVALITETA	15
3.9.	GRUPA POSLOVA: ODRŽAVANJE I POPRAVKE.....	16
3.10.	GRUPA POSLOVA: KOMUNIKACIJA.....	17
3.11.	GRUPA POSLOVA: OČUVANJE ZDRAVLJA I OKOLINE	18
4.	OSTALE INFORMACIJE O ZANIMANJU.....	20
5.	REFERENTNI PODACI.....	21

Napomena:

Svi izrazi koji se u ovom dokumentu koriste u muškom rodu, obuhvataju iste izraze u ženskom rodu.

1. OPŠTE INFORMACIJE O ZANIMANJU

NAZIV ZANIMANJA: MOLER/ MOLERKA

NIVO: III

OPIS ZANIMANJA:

Moler planira i organizuje posao i aktivnosti u cilju obavljanja dnevnih zadataka. Priprema radno mesto i obrađuje površine za izvođenje molerskih radova, priprema podlogu i izvodi druge pripremne radove prije bojenja, obavlja bojenje površina u skladu sa tehničkim zahtjevima i željama klijenata. Nanosi slojeve zaštitnih i vezivnih materijala. Izvodi radove na dekorisanju površina kao i postavljanje tapeta i drugih materijala primjenom različitih tehnika i metoda zavisno od želja klijenata i projekta. Obavlja administrativne i komercijalne poslove iz domena svog zanimanja. Komunicira sa nadređenima, saradnicima i klijentima primjenjujući pravila poslovne komunikacije i usvojena pravila lijepog ponašanja, kao i principe jednakosti u pogledu roda, rase, invalidnosti, nacionalnosti, kulture, vjere i dr. Primjenjuje i osigurava standarde kvaliteta u svom radu i sprovodi postupke i mjere za očuvanje zaštite i zdravlja na radu i zaštitu životne sredine.

KOMPETENCIJE

Moler:

- Analizira, planira i organizuje molerske radove
- Priprema resurse i radno mjesto za izvođenje molerskih radova
- Priprema površine za izvođenje molerskih radova
- Obraduje pripremljene površine za izvođenje molerskih radova
- Vršiti bojenje i lakiranje površina
- Izvodi dekorativne molerske radove na različitim površinama
- Postavlja tapete i druge materijale na površine
- Izvodi završne poslove kod molerskih radova
- Vršiti nabavku potrebnih sredstava, izrađuje ponudu i promoviše usluge
- Vodi radnu dokumentaciju prema propisanoj proceduri
- Vršiti nadzor nad aktivnostima pomoćnika tokom realizacije radnog zadatka
- Osigurava kvalitet u radu i sprovodi korektivne mjere
- Održava alat i opremu koju koristi u radu
- Obavlja komunikaciju sa nadređenima, saradnicima, klijentima i nadležnim institucijama, u skladu sa pravilima poslovne komunikacije
- Sprovodi postupke i mjere za zaštitu na radu
- Sprovodi postupke i mjere za zaštitu životne sredine

2. TIPIČNI POSLOVI U OKVIRU ZANIMANJA

Grupe poslova	Ključni poslovi
Analiza, planiranje i organizacija rada	- Analiza, planiranje i organizacija molerskih radova
Priprema posla i radnog mjesta	- Pripremanje resursa i radnog mjesta za izvođenje molerskih radova
Operativni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - Pripremanje površina za izvođenje molerskih radova - Obrada pripremljenih površina za izvođenje molerskih radova - Bojenje i lakiranje površina - Izvođenje dekorativnih molerskih radova na različitim površinama - Postavljanje tapeta i drugih materijala na površine - Izvođenje završnih poslova kod molerskih radova
Komercijalni poslovi	- Nabavka potrebnih sredstava, izrada ponude i promovisanje usluga
Administrativni poslovi	- Vođenje radne dokumentacije
Poslovi rukovođenja	- Nema poslova rukovođenja
Nadzor rada	- Vršenje nadzora nad aktivnostima pomoćnika tokom realizacije radnog zadatka
Obezbeđivanje kvaliteta	- Osiguranje kvaliteta i korektivne mjere
Održavanje i popravke	- Održavanje alata i opreme za rad
Komunikacija	- Komunikacija sa nadređenima, saradnicima, klijentima i nadležnim institucijama
Očuvanje zdravlja i okoline	<ul style="list-style-type: none"> - Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu na radu - Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu životne sredine

3. KLJUČNI POSLOVI

3.1. GRUPA POSLOVA: ANALIZA, PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA

3.1.1. Ključni posao: Analiza, planiranje i organizacija molerskih radova

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Moler:

- Čita **tehničku dokumentaciju** neophodnu za obavljanje radnog zadatka
 - Tehnička dokumentacija:** projektna dokumentacija, dokumentacija proizvođača, atesti, sertifikati, garancije i dr.
- Izrađuje dinamički plan izvođenja radova u cjelini i po fazama u skladu sa radnim zadacima i, po potrebi, u saradnji sa nadležnima/inženjerima/licenciranim stručnjacima
- Planira neophodne **resurse** za realizaciju radnog zadatka
 - Resursi:** materijal, oprema, alat, ljudski resursi i dr.
- Provjerava usaglašenost između tehničke dokumentacije i stvarnog stanja na mjestu izvođenja radova
- Organizuje grupe izvršilaca radnih zadataka za izvođenje molerskih radova
- Koordinira sopstvene aktivnosti sa aktivnostima svojih saradnika i poslovnih partnera

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Tehnička dokumentacija (projektna dokumentacija, dokumentacija proizvođača i dr.)
- Osnove organizacije rada

3.2. GRUPA POSLOVA: PRIPREMA POSLA I RADNOG MJESTA

3.2.1. Ključni posao: Pripremanje resursa i radnog mjesta za izvođenje molerskih radova

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Moler:

- Procjenjuje vrste pripremnih radova prije početka završne obrade površina
- Analizira **uslove rada** na mjestu izvođenja, u cilju kvalitetnog izvođenja molerskih radova
 - Uslovi rada:** temperatura, vlažnost vazduha, prisustvo vode, vjetar, higijenski uslovi, opasnosti u objektu i dr.
- Vršiti odabir i provjerava tehničku ispravnost **alata i opreme** za rad, u skladu sa odgovarajućim uputstvom za upotrebu i tehničko-bezbjednosnim pravilima
 - Alat i oprema:** posuda za vodu, posuda za različite vrste materijala, špahtle, mistrije, ravnjače, gletarice, valjak, mješalice za materijal, pumpa, pištolj za prskanje, alati za brušenje i dr.
- Priprema vrstu i količinu materijala u skladu sa normativima za utrošak materijala za potrebe izvođenja molerskih radova, u skladu sa projektnom dokumentacijom ili zahtjevom klijenta, uputstvom proizvođača i normativima
- Vršiti raspored izvršilaca radnog zadatka i upoznaje ih sa specifičnostima radnog mjesta, tehničkom dokumentacijom i **mjerama zaštite na radu**
 - Mjere zaštite na radu:** zaštitne procedure, zaštitna sredstva i oprema (zaštitna odjeća, zaštitna obuća, zaštitne rukavice, šljem, štitić za oči i lice, naočare, zaštitna maska za lice, antifon slušalice, zaštitni pojas i dr.) i dr.
- Učestvuje u postupku montaže i postavljanja skela potrebnih za obradu zidnih, plafonskih i drugih površina

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Radna dokumentacija (radni nalog, radni zadatak i dr.)
- Tehnička dokumentacija (projektna dokumentacija, dokumentacija proizvođača i dr.)
- Materijali, alat i oprema za izvođenje molerskih radova
- Propisi o zaštiti i zdravlju na radu
- Zaštitne procedure za obavljanje poslova na siguran i bezbjedan način
- Zaštitna sredstva potrebna za obavljanje poslova na siguran i bezbjedan način

3.3. GRUPA POSLOVA: OPERATIVNI POSLOVI

3.3.1. Ključni posao: Pripremanje površina za izvođenje molerskih radova

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Moler:

- Vršiti procjenu kvaliteta površina na kojima izvodi radove
- Vršiti zaštitu namještaja, unutrašnje i spoljašnje stolarije, podnih površina i drugih elemenata, odgovarajućim materijalima, na lokaciji na kojoj se izvode molerski radovi

Materijali: zaštitna folija, traka i dr.

- Vršiti uklanjanje **postojećih slojeva** sa površina, koristeći odgovarajući alat i pribor
- **Postojeći slojevi:** stare boje, tapete, lak, stari glet, masnoće, nečistoće i dr.
- Vršiti pripremu/miješanje **materijala** za popravke površina, u skladu sa prethodno definisanom recepturom/tehničkom specifikacijom

Materijali: ljepilo, kit, silikon, sintetička vlakna i dr.

- Vršiti popravke na površinama odgovarajućim materijalima, koristeći odgovarajući alat i pribor
- Izvodi odgovarajuću izolaciju na spojevima zidova, vrata i prozora, koristeći odgovarajući alat i materijal
- Vršiti brušenje i čišćenje kitovanih površina, po potrebi, koristeći odgovarajući alat i pribor
- Nanosi **odgovarajuće premaze** na površine koje se obrađuju

Odgovarajući premazi: podloga, impregnacija, grund i dr.

- Obilježava pozicije na mjestu izvođenja radova u skladu sa projektnom dokumentacijom i rješava slučajeve odstupanja u saradnji sa odgovornim licima

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Tehnička dokumentacija (projektna dokumentacija, dokumentacija proizvođača i dr.)
- Materijali, alat i oprema za izvođenje molerskih radova
- Procedure uklanjanja postojećih slojeva površina
- Karakteristike izolacionih premaza
- Karakteristike premaza površina

3.3.2. Ključni posao: Obrada pripremljenih površina za izvođenje molerskih radova

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Moler:

- Spravlja odgovarajuće **materijale** za izravnavanje površina, ručno i/ili mašinski, koristeći odgovarajući alat i pribor

Materijali: glet, lijepak, kit i dr.

- Nanosi izravnavajuću masu na plafonske, zidne i druge površine, ručno i/ili mašinski, koristeći odgovarajući **alat i pribor**

Alat i pribor: špahtla, mistrija, ravnjača, gletarica, valjak i dr.

- Vršiti završnu obradu različitih **specifičnih detalja na površinama**, koristeći odgovarajući alat i pribor

Specifični detalji na površinama: ivice, uglovi i otvori

- Vršiti brušenje i odprašivanje površina, ručno i/ili mašinski, koristeći odgovarajući alat i pribor

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Tehnička dokumentacija (projektna dokumentacija, dokumentacija proizvođača i dr.)
- Materijali, alat i oprema za izvođenje molerskih radova
- Karakteristike masa za izravnjavanje
- Vrste detalja na površinama
- Procedure brušenja površina

3.3.3. Ključni posao: Bojenje i lakiranje površina

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Moler:

- Vršiti procjenu kvaliteta površina na kojima se izvode radovi
- Vršiti spravljanje boje, ručno i/ili mašinski, za bojenje zidnih, plafonskih ili drugih površina, u skladu sa uputstvima proizvođača i odgovarajućim normativima
- Nanosi **osnovni premaz** na pripremljene površine, ručno i/ili mašinski, koristeći odgovarajući alat i pribor

Osnovni premaz: impregnacija, podloga, grund i dr.

- Nanosi boje/ lakove na unutrašnje zidne, plafonske i druge površine, ručno i/ili mašinski, koristeći odgovarajući **alat**, u skladu sa projektnom dokumentacijom i tehnologijom ugradnje

Alat: četka, valjak, pumpa, pištolj za prskanje i dr.

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Tehnička dokumentacija (projektna dokumentacija, dokumentacija proizvođača i dr.)
- Materijali, alat i oprema za izvođenje molerskih radova
- Boje i lakovi za premazivanje površina

3.3.4. Ključni posao: Izvođenje dekorativnih molerskih radova na različitim površinama

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Moler:

- Vršiti detaljni pregled površine predviđene za izvođenje dekorativnih radova
- Vršiti odabir i spravljanje dekorativnih materijala/tehnika za bojenje i dekorisanje zidnih, plafonskih i drugih površina, prema projektnoj dokumentaciji ili zahtjevu
- Priprema ili vršiti odabir šablona za oslikavanje različitih motiva na zidnim, plafonskim i drugim površinama, prema projektnoj dokumentaciji ili zahtjevu
- Vršiti mjerenje, pripremu i ugradnju plafonskih i zidnih lajsni i ukrasnih elemenata od različitih materijala, koristeći odgovarajući materijal/vezivna sredstva, alat i pribor
- Nanosi spravljene dekorativne materijale/tehnike i motive na zidne, plafonske i druge površine, ručno i/ili mašinski, koristeći odgovarajući **alat**

Alat: četka, valjak, pumpa, pištolj za prskanje i dr.

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Tehnička dokumentacija (projektna dokumentacija, dokumentacija proizvođača i dr.)
- Materijali, alat i oprema za izvođenje molerskih radova
- Dekorativne tehnike za bojenje i dekorisanje površina
- Šabloni za oslikavanje površina
- Vrste lajsni i ukrasnih elemenata za dekorisanje površina
- Tehnologije nanošenja dekorativnih tehnika na površinama

3.3.5. Ključni posao: Postavljanje tapeta i drugih materijala na površine

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Moler:

- Vršiti odabir tapeta i drugih **materijala** prema projektnoj dokumentaciji ili zahtjevu

Materijali: folija, svila, tkanina i dr.

- Vršiti mjerenje površina koje se oblažu tapetama i drugim materijalima, koristeći odgovarajući alat i pribor, prema projektnoj dokumentaciji ili zahtjevu
- Izrađuje šemu lijepljenja tapeta prema projektnoj dokumentaciji ili zahtjevu
- Vršiti rezanje i ukrajanje tapeta prema šemi, projektnoj dokumentaciji ili uputstvu proizvođača
- Spravlja odgovarajuća **vezivna sredstva**, za postavljanje odabranih materijala, koristeći odgovarajući alat i pribor, prema uputstvu proizvođača

Vezivna sredstva: lijepak, silikon i dr.

- Nanosi vezivna sredstva na tapete i druge materijale, ručno i/ili mašinski, prema uputstvu proizvođača
- Vršiti postavljanje tapeta i drugih materijala na površinu u skladu sa tehnološkim postupkom, koristeći odgovarajući **alat i pribor**

Alat i pribor: skalpel, makaze, lenjir, ugaonik i dr.

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Tehnička dokumentacija (projektna dokumentacija, dokumentacija proizvođača i dr.)
- Materijali, alat i oprema za izvođenje molerskih radova
- Vrste tapeta
- Tehnologije ugradnji tapeta
- Karakteristike vezivnih sredstava

3.3.6. Ključni posao: Izvođenje završnih poslova kod molerskih radova**Aktivnosti za realizaciju ključnog posla****Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Moler**

- Demontira različite vrste skela
- Čisti i odlaže alat i opremu, u skladu sa uputstvom proizvođača
- Čisti radno mjesto, koristeći odgovarajući pribor i sredstva
- Vršiti sortiranje i odlaganje preostalog materijala, u skladu sa uputstvom proizvođača

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Vrste skela
- Alat i oprema za rad (karakteristike, upotreba, način održavanja i odlaganje)

3.4. GRUPA POSLOVA: KOMERCIJALNI POSLOVI

3.4.1. Ključni posao: Nabavka potrebnih sredstava, izrada ponude i promovisanje usluga

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Moler:

- Istražuje tržište materijala, alata, opreme i drugih sredstava za rad, njihovu dostupnost i cjenovni okvir
- Vršiti odabir, nabavku i kontrolu potrebnih materijala, alata i opreme, u skladu sa principima očuvanja životne sredine
- Priprema **predmjer i predračun** molerskih radova u cilju izrade ponude

Predmjer i predračun: opis, količina i jedinične cijene pojedinačnih pozicija radova

- Vršiti obračun i naplatu pruženih usluga prema ugovorenoj ponudi ili utvrđenom cjenovniku
- Promoviše ponude i usluge ciljnim grupama na različite **načine**

Načini: prezentacija, digitalni marketing i dr.

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Nabavka, prijem i skladištenja materijala, alata i opreme
- Način obračuna i pripreme ponude za izvođenje molerskih radova
- Vrste promocija usluga

3.5. GRUPA POSLOVA: ADMINISTRATIVNI POSLOVI

3.5.1. Ključni posao: Vođenje radne dokumentacije

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Moler:

- Popunjava radni nalog, u skladu sa radnim zadatkom
- Vodi evidenciju o nabavkama, zalihama i utrošku materijala, drugim predmetima i alatu za rad, ručno i/ili elektronski
- Vodi evidenciju/predmjer o stvarno izvedenim količinama izvedenih radova u građevinskoj knjizi, ručno ili elektronski
- Vodi i popunjava raspored radnog vremena izvršilaca poslova, u skladu sa zakonskom regulativom, ručno i/ili elektronski
- Vodi građevinski dnevnik i popunjava dnevnik radova, ručno i/ili elektronski
- Sastavlja izvještaj o realizovanim aktivnostima, u odgovarajućoj formi
- Čuva dokumentaciju u skladu sa važećom zakonskom regulativom, u pisanoj ili elektronskoj formi
- Evidentira podatke o izdatim računima klijentima u odgovarajućoj evidenciji

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Vođenje evidencije o izvršenim poslovima i realizovanim radnim nalogima
- Vođenje evidencije o utrošku materijala u toku realizacije radnog zadatka
- Upotreba informaciono-komunikacionih tehnologija
- Poslovna komunikacija

3.6. GRUPA POSLOVA: POSLOVI RUKOVOĐENJA

- Nema poslova rukovođenja.

3.7. GRUPA POSLOVA: NADZOR RADA

3.7.1. Ključni posao: Vršenje nadzora nad aktivnostima pomoćnika tokom realizacije radnog zadatka

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Moler:

- Prati izvođenje aktivnosti pomoćnika u toku realizacije radnog zadatka
- Učestvuje u nadzoru nad sprovođenjem mjera za zaštitu na radu, zaštitu okoline i očuvanja zdravlja u toku realizacije radnog naloga

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Radna dokumentacija (radni nalog, radni zadatak i dr.)
- Tehnička dokumentacija (projektna dokumentacija, dokumentacija proizvođača i dr.)
- Tehnička regulativa (standardi, tehnički propisi, preporuke i uputstva)
- Sigurnosne procedure prilikom izvođenja radova
- Poslovna komunikacija

3.8. GRUPA POSLOVA: OBEZBJEĐIVANJE KVALITETA

3.8.1. Ključni posao: Osiguranje kvaliteta i korektivne mjere

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Moler:

- Primjenjuje tehničku regulativu, standarde kvaliteta i interne procedure pri realizaciji radnih zadataka
- Vršiti pravilno korišćenje, odlaganje i održavanje alata, opreme, materijala i uređaja nakon upotrebe, u skladu sa uputstvima proizvođača i standardima zaštite životne sredine
- Radi na profesionalnom usavršavanju i prati trendove u razvoju tehnologije, materijala, alata i opreme za izvođenje molerskih radova
- Vršiti faznu i završnu kontrolu dinamičkog plana i kvaliteta realizacije radnog zadatka, u skladu sa svojim ovlašćenjima
- Otklanja potencijalne nedostatke u cilju obezbjeđenja kvaliteta izvedenih radova

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Tehnička dokumentacija (projektna dokumentacija, dokumentacija proizvođača i dr.)
- Tehnička regulativa (standardi, tehnički propisi, preporuke i uputstva)
- Standardi kvaliteta
- Karakteristike i način rukovanja alatom i opremom

3.9. GRUPA POSLOVA: ODRŽAVANJE I POPRAVKE

3.9.1. Ključni posao: Održavanje alata i opreme za rad

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Moler:

- Pravilno odlaže alat i opremu nakon upotrebe, vodeći računa o **uslovima skladištenja**
Uslovi skladištenja: temperatura, vlaga, prašina i dr.
- Vršiti **redovno održavanje** alata i opreme, u skladu sa standardnim procedurama i/ili uputstvom proizvođača
Redovno održavanje: čišćenje, podmazivanje, zamjena potrošnih djelova i dr.
- Prijavljuje kvarove i/ili oštećenja alata i opreme nadređenom ili odgovarajućoj službi

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Alat i oprema za rad (karakteristike, upotreba, način održavanja i odlaganja)
- Poslovna komunikacija

3.10. GRUPA POSLOVA: KOMUNIKACIJA

3.10.1. Ključni posao: Komunikacija sa nadređenima, saradnicima, klijentima i nadležnim institucijama

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Moler:

- Traži od nadređenog neophodne informacije i pojašnjenja za realizaciju radnog zadatka
- Daje uputstva saradnicima za realizaciju radnog zadatka koristeći jasnu i stručnu terminologiju
- Ostvaruje kvalitetnu i transparentnu komunikaciju sa nadređenima, saradnicima, klijentima i nadležnim institucijama, koristeći pravila poslovne komunikacije i načela timskog rada
- Komunicira sa klijentima, nadređenima i institucijama koristeći savremene informaciono-komunikacione i pomoćne tehnologije
- Koristi odgovarajuću stručnu terminologiju u komunikaciji sa klijentima, na jasan i razuman način
- Rješava primjedbe i nesporazume sa klijentima i saradnicima, koristeći primjerene tehnike za rješavanje konflikata
- Izvještava nadređenog o završenom radnom zadatku koristeći jasnu i stručnu terminologiju

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Upotreba stručne terminologije
- Poslovna komunikacija
- Upotreba informaciono-komunikacionih tehnologija

3.11. GRUPA POSLOVA: OČUVANJE ZDRAVLJA I OKOLINE

3.11.1. Ključni posao: Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu na radu

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Moler:

- Idenitifikuje i obavještava saradnike o potencijalnim opasnostima u radnom okruženju i prilikom korišćenja opreme, uređaja i alata
- Primjenjuje/vrši kontrolu primjene higijensko-sanitarno-tehničkih mjera zaštite na radu, prije, tokom i nakon izvođenja radova
- Primjenjuje mjere za upravljanje u **vanrednim situacijama**, u skladu sa odgovarajućim propisima i planom
Vanredne situacije: požari, poplave, zemljotresi, eksplozije, isticanje gasa, olujno nevrijeme i dr.
- Koristi i redovno kontroliše opremu, uređaje i alat, u skladu sa standardima i uputstvima proizvođača o zaštiti na radu
- Sprovodi preventivne mjere u cilju očuvanja sopstvenog zdravlja i zdravlja svojih saradnika
- Pruža prvu pomoć saradniku u slučaju **ugroženosti zdravlja**, u skladu sa propisanom procedurom
Ugroženost zdravlja: povreda na radu, strujni udar, krvarenje i dr.

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Zaštita i zdravlje na radu
- Sigurnosne procedure prilikom izvođenja radova
- Vanredne situacije
- Opasnosti usljed nepravilnog korišćenja zaštitnih sredstava prilikom izvođenja radova
- Pružanje prve pomoći

3.11.2. Ključni posao: Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu životne sredine**Aktivnosti za realizaciju ključnog posla****Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Moler:**

- Primjenjuje pravila i standarde zaštite životne sredine
- Vršiti odlaganje, deponovanje i sortiranje materijala i dokumentacije na način koji ne ugrožava životnu sredinu
- Vršiti sortiranje i odlaganje otpadnih materijala u procesu rada, u skladu sa propisima zaštite životne sredine
- Realizuje radne zadatke koristeći energiju i materijale, u skladu sa principima održivog razvoja i zaštite životne sredine

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Značaj zaštite životne sredine
- Plan zaštite životne sredine
- Ekološki standardi za odlaganje otpadnog materijala
- Procedure reciklažnog postupka i iskorišćenja hemijskog, građevinskog i drugog otpada

4. OSTALE INFORMACIJE O ZANIMANJU

Sektor i podsektor prema NOK-u	Sektor: Građevinarstvo i uređenje prostora Podsektor: Građevinarstvo
Šifra i naziv zanimanja ili grupe zanimanja prema SKZ/ ISCO-u	7131 Moler i srodna zanimanja
Tipično radno okruženje i uslovi rada	Moler radi u otvorenim, poluotvorenim i zatvorenim prostorima građevinskih objekata niskogradnje i visokogradnje. Moler može da bude i samozaposlen. Može da obavlja poslove na stambenim objektima (individualne i kolektivne stambene jedinice), komercijalnim, institucionalnim ili industrijskim objektima. Poslovi Molera zahtijevaju opštu psihofizičku spremnost, kreativnost, inspirativnost i inovativnost, kao i tačnost i preciznost. Poslovi se odvijaju u prostoru koji je često pod uticajem različitih klimatskih faktora, prašine, zagušljivosti i drugih faktora. Poslovi Molera zahtijevaju fizički aktivan rad i rad na visini. Uobičajen je rad na terenu, a ponekad i sa produženim radnim vremenom. Moler može da dođe u kontakt sa opasnim supstancama, kao što su izocijanati, slobodni silicijum dioksid, olovo, isparljiva organska jedinjenja (IOJ) i dr.
Srodna zanimanja	Monter suve gradnje, Keramičar i Podopolagač
Ostale informacije	

5. REFERENTNI PODACI

Naziv dokumenta: Standard zanimanja Moler/ Molerka

Kod dokumenta: SZ-060130-MOLR

Datum usvajanja dokumenta: 03. mart 2021. godine

Sjednica nadležnog Savjeta na kojoj je dokument usvojen: X sjednica Savjeta za kvalifikacije

Radna grupa za izradu dokumenta:

1. Radenko Bulatović, diplomirani građevinski inženjer, izvršni direktor, Blok 32 d.o.o. Podgorica
2. Ognjen Anđušić, moler, izvršni direktor, Prevalis Art d.o.o. Podgorica
3. Nataša Bulatović, specijalista arhitekture, vodeći projektant, Blok 32 d.o.o. Podgorica
4. Igor Grbović, građevinski tehničar, samostalni preduzetnik, Podgorica
5. Bratislav Radunović, specijalista arhitekture, nastavnik, JU Srednja građevinsko-geodetska škola "Inž.Marko Radević" Podgorica

Koordinator:

Srđan Obradović, diplomirani pravnik, koordinator u Odjeljenju za istraživanje i razvoj kvalifikacija, JU Centar za stručno obrazovanje

Ostale informacije:

Lektura: Magdalena Jovanović, samostalni savjetnik I za odnose sa javnošću, organizaciju događaja i lektorisanje, JU Centar za stručno obrazovanje

Dizajn i tehnička obrada: Danilo Gogić, savjetnik I – administrator, JU Centar za stručno obrazovanje

Dokument je rađen u okviru regionalnog projekta „TO REGOS - Towards regionaly based occupational stanadrds” koji je finansiran od strane Austrijske razvojne agencije (ADA) od sredstava Austrijske razvojne saradnje (ADC) i usaglašen je između 6 ekonomija: Albanije, Bosne i Hercegovine, Kosova, Sjeverne Makedonije, Srbije i Crne Gore. Projekat je sproveden od strane Inicijative za reformu obrazovanja u jugoistočnoj Evropi (ERI SEE) i partnerskih institucija.