**МИНИСТЕРСТВО СТАТИСТИКИ И АНАЛИЗА
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

АЛФАВИТНЫЙ СЛОВАРЬ ЗАНЯТИЙ

ДЛЯ КОДИРОВАНИЯ ОТВЕТОВ НА 13 ВОПРОС ПЕРЕПИСНОГО ЛИСТА (О ЗАНЯТИИ) ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ 1999 ГОДА

МИНСК - 1998

С О Д Е Р Ж А Н И Е

Порядок классификации и кодирования занятий 4

Таблица 1 - Коды и наименования групп занятий 13

Таблица 2 - Алфавитный словарь занятий..... 37

Таблица 3 - Перечень ключевых слов, образующих производные занятия..... 224

ПОРЯДОК КЛАССИФИКАЦИИ И КОДИРОВАНИЯ ЗАНЯТИЙ

Алфавитный словарь занятий предназначен для выполнения кодирования занятий (профессий, должностей) в ходе переписи населения Республики Беларусь 1999 года.

Алфавитный словарь занятий разработан на основе Общегосударственного классификатора Республики Беларусь «Профессии рабочих и должности служащих», Общегосударственного классификатора Республики Беларусь «Занятия» в соответствии с Международной стандартной классификацией занятий 1988 года (ISCO – 88) и национальными классификаторами занятий стран СНГ, а также с использованием «Алфавитного словаря занятий для кодирования ответов на 15 вопрос переписного листа (о занятии) Всесоюзной переписи населения 1989 года».

Кроме того, словарь включает занятия, появившиеся в ходе рыночной перестройки экономики, а также – занятия работников правоохранительных органов, занятия религиозных деятелей и служителей культовых учреждений, самоназвания занятий и наименования занятий, применяемые в быту. Предусмотрена возможность упрощенного кодирования военнослужащих.

В отличие от профессии (должности), подразумевающей обязательную профессиональную подготовку, под занятием понимают любой вид деятельности, в том числе не требующий специальной подготовки, приносящий заработок или доход.

В структуру словаря входят:

- коды и наименования групп занятий в таблице 1;
- алфавитный словарь занятий в таблице 2;
- перечень ключевых слов, образующих производные занятия, в таблице 3.

Таблица 1 представляет собой систематизированный перечень видов трудовой деятельности, позволяющий достигнуть единообразия их наименований и обеспечить возможность выполнения кодирования занятий, а также конкретных профессий рабочих и должностей служащих.

В основе классификационной структуры кодируемых занятий – **девять укрупненных групп**, подразделяющихся на подгруппы, составные и базовые группы, имеющих следующие наименования:

1 - Руководители (представители) органов власти и управления всех уровней, включая руководителей учреждений, организаций и предприятий.

2 - Специалисты высшего уровня квалификации.

3 - Специалисты среднего уровня квалификации.

4 - Служащие, занятые подготовкой информации, оформлением документации, учетом и обслуживанием.

5 - Работники сферы обслуживания, жилищно-коммунального хозяйства, торговли и родственных видов деятельности.

6 - Квалифицированные работники сельского, лесного, охотничьего хозяйства, рыбоводства и рыболовства.

7 - Квалифицированные рабочие крупных и мелких промышленных предприятий, художественных промыслов, строительства, транспорта, связи, геологии и разведки недр.

8 - Операторы, аппаратчики, машинисты установок и машин, сборщики изделий.

9 - Неквалифицированные рабочие.

Десятая группа **“Вооруженные Силы”** обозначена как нулевая и содержит занятия военнослужащих без классификации.

В качестве основных критериев для идентификации трудовой деятельности и кодирования занятия работника приняты следующие основные признаки:

- уровень квалификации;
- полученное профессиональное образование и специализация;
- наличие специальной подготовки (специальность);
- опыт практической работы.

Использованы также принципы приоритетности трудовых функций, сложности и специфики выполняемых работ и оказываемых услуг. При этом учтены используемые в процессе труда инструменты, применяемые материалы, вид производимого продукта. В некоторых случаях в качестве классификационного признака использована принадлежность работника конкретной отрасли. Для занятий, требующих высокого уровня квалификации, образование и специальная подготовка имеют определяющее значение.

Указанные критерии применяют для идентификации всех видов трудовой деятельности и формирования укрупненных групп, за исключением **первой группы** «Руководители (представители) органов власти и управления всех уровней, включая руководителей учреждений, организаций и предприятий».

Эта укрупненная группа включает руководителей всех уровней. Их функции связаны с определением и формированием государственной политики, законодательным регулированием, высшим государственным управлением, правосудием и прокурорским надзором, руководством объединениями, предприятиями, учреждениями, организациями и их

подразделениями независимо от форм собственности и видов деятельности. В отношении квалификации группа является смешанной, она охватывает широкий круг должностей, связанных с осуществлением разнообразных функций управления и руководства, которые в целом существенно различаются по своей сущности и ответственности.

Вторая группа включает специалистов с высоким уровнем знаний в области физических, математических, технических, биологических, медицинских, экономических и гуманитарных наук. Их деятельность направлена на увеличение существующего фонда (объема) знаний, применение научных концепций, теорий и методов для решения определенных проблем или в систематизированном изложении соответствующих дисциплин в полном объеме.

В третью группу включены должности, требующие знаний и опыта в одной или более отраслях естественных, технических или гуманитарных наук. Их главные задачи состоят в выполнении технической работы, связанной с применением понятий, положений и операционных методов в перечисленных областях и в обучении на среднем образовательном уровне.

В четвертой группе собраны занятия служащих, которые требуют знаний и опыта, необходимых для организации, хранения, учета и обработки информации. Главные задачи состоят в исполнении секретарских функций, управлении устройствами при электронной обработке текстовой информации, регистрации и обработке цифровых данных и выполнении целого ряда конторских обязанностей, связанных с почтовым обслуживанием, финансовыми операциями и услугами. Выполнение указанных обязанностей требует среднего (общего или профессионального) образования или общего среднего образования и профессиональной подготовки на производстве.

Пятая группа включает работников, знания и опыт которых необходимы для обеспечения личного и охранного обслуживания, предоставления услуг или торговли в магазинах и на рынках. Главные задачи состоят в обеспечении обслуживания, связанного с путешествиями, ведением домашнего хозяйства, общественным питанием, персональным уходом, защитой граждан и охраной собственности, обеспечением законов и порядка, а также продажей товаров в магазинах и на рынках. Выполнение указанных обязанностей требует среднего (общего или профессионального) образования или общего среднего образования и профессиональной подготовки на производстве.

Шестая группа объединяет профессии, требующие знаний, необходимых для работы в сельскохозяйственном производстве,

лесном хозяйстве, на рыбных промыслах и в рыборазведении. Главные задачи состоят в выращивании сельскохозяйственных культур, разведении или охоте на животных, отлове или разведении рыбы, сохранении или эксплуатации лесов с ориентацией реализации произведенной продукции организациям сбыта, торговым предприятиям или отдельным покупателям. Сюда относятся профессии, требующие среднего (общего или профессионального) образования или общего среднего образования и профессиональной подготовки на производстве.

В седьмой группе собраны профессии рабочих, требующие знаний, необходимых для выбора способов использования материалов и инструментов, определения стадий рабочего процесса, характеристик и назначения конечной продукции. К этой группе относятся профессии, связанные с добычей полезных ископаемых, строительством или изготовлением различной продукции. Эти профессии требуют среднего (общего или профессионального) образования или общего среднего образования и профессиональной подготовки на производстве и связаны с выполнением работ средней квалификации.

В восьмую группу включены профессии рабочих, требующие знаний, необходимых для эксплуатации и надзора за работой оборудования и машин, в т.ч. высокоавтоматизированных, а также для их сборки. Профессиональные задания охватывают разработку и добычу полезных ископаемых, ведение рабочего процесса и производство продукции на оборудовании или машинах, управление транспортными средствами или передвижными установками, сборку изделий из деталей и узлов. Данные профессии связаны с выполнением работ средней квалификации и требуют среднего (общего или профессионального) образования или общего среднего образования и профессиональной подготовки на производстве.

Девятая группа охватывает профессии, требующие знаний, необходимых для исполнения простых и конкретных заданий с использованием ручных инструментов, в некоторых случаях – со значительными физическими усилиями. Главные задачи связаны с продажей товаров на улицах, охраной имущества, обслуживанием в гостиницах и в домашнем хозяйстве, выполнением неквалифицированных работ в добывающей и обрабатывающей промышленности, сельском хозяйстве, строительстве, транспорте и т.д. Для выполнения заданий достаточно неполного среднего образования и минимальной профессиональной подготовки либо инструктажа на производстве.

В таблице 2 непосредственно представлен алфавитный словарь занятий, который и служит пособием для кодирования ответов на вопрос 13 (о занятии) переписного листа населения.

Названия занятий расположены в словаре по алфавиту и каждому наименованию занятия соответствует четырехзначный код, установленный по Общегосударственному классификатору Республики Беларусь «Занятия».

В каждом случае конкретное занятие (профессия рабочего или должность служащего) должно быть однозначно отнесено к определенной группе занятий.

Занятия в словаре, как правило, помещены в мужском роде. Поэтому при кодировании занятия, записанного в переписном листе в женском роде, нужно сначала искать по обозначению в мужском роде, а если оно в мужском роде в словаре не приведено, то следует его искать по обозначению в женском роде (например, «вышивальщица», «кружевница», «птичница»). В ряде случаев занятия в женском роде указаны в скобках в строке с тем же названием занятия в мужском роде (например, «дояр (доярка)», «официант (официантка)», «проводник (проводница)».

Если название того или иного занятия состоит из двух слов, например, «бухгалтер-эксперт», то это занятие помещено в словаре как на первое слово «бухгалтер», так и на второе – «эксперт». Аналогично занятие, название которого состоит из прилагательного и существительного, также помещено в словаре как на первое, так и на второе слово. Например, «директор технический» включен в словарь и во втором варианте – «технический директор» с тем же кодом – 1237.

Если название занятия образовано из двух самостоятельных названий, приведенных в словаре, то его кодирование выполняется по первому образующему слову. Например, занятие «тренер-врач» кодируется кодом занятия «тренер» – 3475. При равнозначном чередовании слов в названии занятия этот принцип сохраняется. Так, занятие «бухгалтер-экономист» кодируется как «бухгалтер», а «экономист-бухгалтер» имеет код занятия «экономист».

Если занятие помещено в словаре с подсказом «(всех специальностей)» или «(всех наименований)», то это означает, что данное занятие при всех обозначениях в этих случаях имеет один и тот же код в отличие от всех других указанных в словаре дополнительных уточнений к данному занятию. Например, «столяр строительный» и «столяр судовой» имеют один и тот же код – 7124, «столяр (всех наименований)», как и «столяр по изготовлению декораций» и «столяр по изготовлению и ремонту деталей и узлов

музыкальных инструментов» имеют другой совпадающий код – 7422.

Если занятие имеет различное содержание в зависимости от того, в каком производстве оно встречается, то в этих случаях название приводится в словаре с подсказом отрасли или вида производства, заключенным в скобки. Такие обозначения расположены по возрастанию кодов занятий. Причем, коды занятий могут как совпадать, так и различаться при совпадающих названиях.

Например, «сушильщик (пр-во стройматериалов)» имеет код – 7450, «сушильщик (обогатительное пр-во)» – 8125, «сушильщик (химическое пр-во)» – 8228, «сушильщик (пр-во текстиля)» – 8269.

Наименования производств, приводимых в подсказах, даются в соответствии с построением выпусков Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих на основании Общегосударственного классификатора Республики Беларусь «Профессии рабочих и должности служащих».

Таким образом, при кодировании занятий в ряде случаев следует учитывать запись о месте работы.

Кроме того, при определении кода занятия следует иметь в виду, что подсказ говорит о производстве, для которого это занятие является специфическим. Однако, в ряде случаев подсказ может не совпадать с производством, обозначенным в записи места работы, а лишь фиксировать подразделения (либо цеха) предприятия.

Следовательно, подсказами производств следует пользоваться только как пояснением к содержанию занятия, а не применять их автоматически к производству, указанному в записи о месте работы.

В ряде случаев названия занятий приводятся в словаре с подсказом **«(рабочий)»** или **«(служащий)».** Этими подсказами разделяются одинаковые названия занятий, имеющие различное содержание, квалификацию и образование (например, занятие «колорист» имеет различное содержание у рабочих и служащих). Поэтому при кодировании записей таких наименований необходимо учесть записи о месте работы, образовании, полном названии занятия с учетом принадлежности к виду производства или работ.

Словарь занятий дает возможность кодировать как приведенные в нем занятия, так и производные занятия, образованные от базовых занятий с использованием ключевых слов. Перечень ключевых слов, образующих производные занятия, приведен **в таблице 3.**В общем случае производные занятия получают те же коды, которые установлены для основных (т.е. образующих производные) занятий.

Во всех случаях, когда занятие начинается со слова **«заместитель»** с указанием замещаемого занятия, код для него отыскивается в словаре не по слову «заместитель», а по названию замещаемого занятия (например, заместитель директора завода кодируется кодом занятия «директор завода» – 1210, заместитель начальника депо кодируется кодом занятия «начальник депо» – 1226).

Исключение составляют заместители руководителей по административно-хозяйственным и социально-бытовым вопросам, которые кодируются кодом – 1231, а также заместители по кадровым вопросам, которые получают код – 1232.

Занятия, начинающиеся со слова **«помощник»** (кроме помощников руководителей предприятий, организаций и учреждений), кодируются по основному названию занятия как для рабочих, так и для специалистов. Например, занятие «помощник машиниста тепловоза» кодируется тем же кодом, что и «машинист тепловоза» – 8311; занятие «помощник врача» имеет единый код занятия «врач» независимо от лечебной специальности – 2221 (за исключением кодирования занятий с общим названием – «врач-стоматолог», для которых установлен также единый код – 2222).

Помощники руководителей предприятий, организаций, учреждений кодируются как специалисты по соответствующему направлению работ, но не как руководители.

В ряде случаев названия занятий, включающие слово «помощник», непосредственно включены в словарь. Следовательно, при кодировании «помощников» нужно посмотреть, не включено ли данное занятие в словарь.

При кодировании занятий **главных специалистов** (например, «главный агроном», «главный конструктор», «главный штурман») следует найти их в словаре на слово «главный», а если они в словарь не помещены, то их надо кодировать по указанной специальности. Кроме того, одно и то же занятие главного специалиста в аппарате органов государственного управления либо в различных отраслях экономики будет иметь различные функциональные обязанности, а потому кодируется различными кодами. Для этих случаев уточнения приведены в скобках после повторяющихся названий занятий.

По такому же принципу кодируются занятия специалистов, имеющих одинаковое название, но – различный уровень образования, специализацию или принадлежность к конкретной области знания, которые указываются в скобках. В ряде случаев такие занятия могут иметь одинаковый код. Например, занятия «психолог (педагогика)» и «психолог (общего профиля)» имеют

код – 2445, а занятие «психолог (врач)» кодируется как занятие «врач» в общем случае – 2221.

Занятия, которые начинаются со слов **«ведущий», «старший», «младший»,** кодируются по основному названию занятия (например, «старший инженер» кодируется как «инженер», «ведущий юрисконсульт» – как «юрисконсульт».

Названия занятий, начинающиеся со слова **«бригадир»** с указанием специальности, кодируются по указанной специальности (например, «бригадир слесарей-электриков» кодируется как «слесарь-электрик» (код 7233), «бригадир рамщиков» – как «рамщик» (код 7421) и т.д.).

На слово «бригадир» в словарь включены занятия бригадиров на транспорте и в металлургии, имеющие самостоятельные коды, не совпадающие с кодом специальности. Кроме того, записи «бригадир» в производстве сельскохозяйственной продукции и в лесном хозяйстве, приведенные в словаре без указания конкретной специальности, также кодируются самостоятельными кодами. Занятие «бригадир сельскохозяйственного участка (управляющий)» без указания специальности при наличии высшего и среднего специального образования кодируется кодом – 1221.

Следовательно, при кодировании занятий со словом «бригадир» следует посмотреть, не включено ли данное занятие в словарь, а если оно в словаре не помещено, то надо кодировать по указанной специальности.

Со словом «инструктор» в словарь включены названия занятий служащих, которые имеют специальные коды. Другие занятия служащих, имеющих в своем названии первое слово «инструктор», кодируются по второму слову. Занятия инструкторов рабочих кодируются по той специальности, которая указана в названии занятия со словом «инструктор». Например, «инструктор-токарь по камню» кодируется как «токарь по камню».

С особым вниманием следует подойти к отысканию кода занятий, названия которых включают слово **«мастер»**. В записях занятия слово «мастер» может означать как руководителя производственного процесса (в этом случае кодирование выполняется с учетом отраслевой принадлежности), так и квалифицированного в своей специальности рабочего. Занятия мастеров (рабочих) с указанием специальности, как правило, кодируются кодом специальности, обозначенной в занятии (например, «мастер-электрик» кодируется как «электрик» (код 7522), «мастер-парикмахер» – как «парикмахер» (код 5141) и т.д.).

Запись занятия «мастер» без указания специальности или других дополнений, указывающих на характер и место работы, при

наличии высшего или среднего специального образования кодируется кодом – 1229.

Коды для **учеников и подручных** находятся в словаре по названию основного занятия (например, «ученик-продавец» кодируется как «продавец» (код 5210), «подручный сталевара» – как «сталевар» (код 8121) и т.д.).

Записи «ученик» и «подручный» без указания специальности и образования кодируются кодом – 9350.

Занятие **«подсобный рабочий»** для всех отраслей экономики кодируется кодом – 9413.

Названия занятий руководителей помещены в словаре как непосредственно на слово «руководитель», так и на слова «директор», «заведующий», «начальник», «управляющий» с конкретным указанием названия объекта управления. Поэтому при их кодировании следует смотреть словарь на каждое из перечисленных слов.

Названия объектов управления размещены в алфавитном порядке (база, контора, станция, участок и т.п.). В скобках могут быть указаны характеристики таких объектов (база спортивная, бюро справочное, пункт проката и т.д.), которые также приведены в алфавитном порядке.

Включение в наименование занятий руководителей названий структурных подразделений либо типовых названий объектов управления дает возможность одинаково кодировать аналогичные занятия в каждом конкретном случае. Например, занятие «директор предприятия общественного питания» с кодом – 1210 позволяет аналогично кодировать занятия руководителей любых предприятий общественного питания независимо от его структуры, организации и формы собственности: ресторан, столовая, кафе и т.п.*

Следовательно, при кодировании занятий руководителей необходимо учитывать и эту возможность. В ряде случаев в скобках дана ссылка на отраслевую принадлежность занятия руководителя, которая также учитывается при кодировании.

Кодирование занятий **военнослужащих** Вооруженных Сил производится в упрощенном порядке с отнесением к одному общему коду – 0110 всех лиц с названием занятия «военный» или «военнослужащий» без разделения на рядовой и начальствующий состав.

---

* Для руководителей малых учреждений, организаций и предприятий в зависимости от вида
деятельности предприятия в словаре предусмотрены коды 1311-1319.

Занятия **религиозных деятелей**, имеющих духовный сан, кодируются кодом – 2460, не имеющих духовного сана – кодом 3480.