

от 19.11. 2025 г. № 322-О

Положение
о порядке присвоения и изменения квалификационных разрядов (профессий)
работникам рабочих профессий

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке присвоения и изменения квалификационных разрядов работникам рабочих профессий Федерального государственного учреждения науки «Федеральный исследовательский центр «Институт катализа им. Г.К. Борескова Сибирского отделения Российской академии наук» (далее – Положение, Центр) является локальным нормативным актом Центра и определяет порядок присвоения или изменения (далее – присвоение) работникам соответствующих квалификационных разрядов и регламентирует деятельность квалификационной комиссии.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации (Трудовой кодекс Российской Федерации, постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 N 31/3-30 "Об утверждении "Общих положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР" и т.д.).
- 1.3. Действие настоящего Положения распространяется на работников по профессиям, в отношении которых в штатном расписании Центра установлены диапазоны тарифных разрядов (тарифная сетка).
- 1.4. Положение разработано в целях обеспечения соответствия теоретических и практических навыков рабочих требованиям Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) или квалификационным требованиям профессиональных стандартов.
- 1.5. Решение о подтверждении наименования или разряда по той или иной профессии принимается в соответствии с требованиями ЕТКС или Профессионального стандарта с учетом фактически выполняемой работы и в зависимости от трудовых навыков работника.
- 1.6. В отдельных случаях, более высокие (высшие) разряды могут быть присвоены работникам, не имеющим среднего профессионального образования (при наличии такого требования), но обладающим требуемым уровнем знаний и высоким профессиональным мастерством.
- 1.7. Право на присвоение более высокого разряда имеют работники, которые качественно выполняют работы и установленные нормы труда более высокого разряда не менее трех месяцев и добросовестно относятся к своим обязанностям.
- 1.8. Присвоение рабочему очередного квалификационного разряда производится не ранее чем через 6 месяцев после присвоения ему квалификационного разряда.
- 1.9. Присвоение квалификационного разряда рабочему, состоящему в бригаде, производится не по степени сложности работ, выполняемых под руководством рабочего более высокой квалификации, а по сложности выполнения тех работ, которые при сдаче квалификационной пробы он мог бы выполнить самостоятельно.

2. Квалификационная комиссия. Порядок работы квалификационной комиссии

- 2.1. Решение о присвоении квалификационного разряда по конкретному наименованию рабочей профессии принимается на основании решения квалификационной комиссии Центра.
- 2.2. Квалификационная комиссия создается приказом директора Центра с учетом необходимости исключения возможности конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
- 2.3. В состав квалификационной комиссии включаются: председатель комиссии (как правило заместитель директора по общим вопросам или главный инженер), заместитель председателя комиссии (представитель профсоюзной организации), секретарь комиссии и члены комиссии (из числа руководителей производственно-технических подразделений, специалистов, выполняющих функции по организации и нормированию труда, специалистов по охране труда, и отдела кадров и т.д.).
- 2.4. Основной формой работы квалификационной комиссии является заседание. Участие в работе заседания комиссии может осуществляться как в режиме очного присутствия, так и в формате режима он-лайн. Заседание квалификационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей её состава. Заседания квалификационной комиссии проводятся по мере необходимости.
- 2.5. Заседания квалификационной комиссии ведёт её председатель. Председатель квалификационной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью квалификационной комиссии: председательствует на ее заседаниях; организует работу квалификационной комиссии; распределяет обязанности среди членов квалификационной комиссии; планирует и созывает заседания квалификационной комиссии; утверждает повестку дня заседания квалификационной комиссии; ведет заседания квалификационной комиссии; осуществляет общий контроль за реализацией принятых квалификационной комиссией решений.

В случае временного отсутствия председателя, его полномочия осуществляет заместитель председателя квалификационной комиссии.
- 2.6. Секретарь квалификационной комиссии формирует повестку дня и представляет ее на утверждение председателю квалификационной комиссии, ведет прием и учет поступающих в квалификационную комиссию документов, готовит необходимые материалы для заседания квалификационной комиссии, оформляет переписку от имени квалификационной комиссии, извещает заинтересованных лиц о заседаниях комиссии, оформляет протоколы заседания квалификационной комиссии, подписывает их у председателя квалификационной комиссии и членов комиссии, представляет протокол на утверждение директору Центра, регистрирует и архивирует, направляет протоколы заседания квалификационной комиссии в Отдел кадров.
- 2.7. К рассмотрению вопросов о присвоении разрядов рабочим квалификационная комиссия при необходимости может привлекать квалифицированных рабочих соответствующих профессий или специалистов других служб. В качестве специалистов, участвующих в заседании комиссии, могут выступать лица, обладающие специальными познаниями, умениями или навыками в соответствующей сфере.
- 2.8. С учетом необходимости ознакомления членов комиссии со сведениями, являющимися персональными данными работника, в отношении которого рассматривается вопрос о присвоении разряда, члены комиссии допускаются к персональным данным такого работника в объеме, необходимом для рассмотрения данного вопроса. Такой объем определяется председателем комиссии.
- 2.9. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии, в т.ч. персональные данные и сведения конфиденциального характера.

- 2.10. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. Такое заявление может быть осуществлено как в письменной форме (в данном случае оно приобщается к протоколу заседания комиссии), так и устно (в данном случае в протоколе заседания комиссии делается соответствующая отметка). Окончательное решение о наличии конфликта интересов у члена комиссии принимается комиссией и отражается в протоколе заседания комиссии. В случае принятия решения о наличии конфликта интересов соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса. В таком случае указанный член комиссии не учитывается при определении кворума по данному вопросу.
- 2.11. В ходе заседания целесообразно ведение протоколирования, возможно осуществление аудиозаписи. О проведении указанных действий должны быть извещены члены комиссии и лица, участвующие в ее заседании.

3. Порядок присвоения тарифных разрядов по рабочим профессиям

- 3.1. Право на повышение разряда имеют в первую очередь рабочие, качественно выполняющие работы и установленные нормы труда более высокого разряда не менее трех месяцев и добросовестно относящиеся к своим трудовым обязанностям.
- 3.2. Инициатором присвоения разряда могут выступить как руководитель подразделения, в котором работает сотрудник, так и сам работник, претендующий на присвоение нового разряда. При этом:
- руководитель соответствующего подразделения направляет в квалификационную комиссию представление, в котором указывает общие сведения о работнике, дату приема на работу в Центр, сведения об уровне его образования, прохождении подготовки по программам повышения квалификации, общий стаж работы по данной профессии, характеристику работы (включая сведения о соблюдении трудовой дисциплины, правил техники безопасности), иные сведения, характеризующие профессиональное мастерство работника (Приложение №1).
 - работник в заявлении о присвоении квалификационного разряда указывает основания для присвоения более высокого разряда (необходимый стаж работы по данной профессии, подтверждение повышения квалификации и т.д.) (Приложение № 2). К заявлению прилагаются: копия трудовой книжки, производственная характеристика, документ об имеющемся образовании, переподготовке или повышении квалификации и т.д.
- 3.3. Представление руководителя соответствующего подразделения или личное заявление рабочего являются достаточным основанием для рассмотрения квалификационной комиссией вопроса о присвоении рабочему разряда.
- 3.4. Заседание квалификационной комиссии по рассмотрению представления и (или) заявления о присвоении работнику разряда проводится по решению председателя квалификационной комиссии в течение одного месяца с даты поступления представления и (или) заявления.
- 3.5. О месте, дате и времени заседания тарифно-квалификационной комиссии секретарь квалификационной комиссии извещает:
- руководителя соответствующего подразделения и рабочего, в отношении которого рассматривается вопрос о присвоении разряда, не позднее, чем за 10 рабочих дней до заседания;
 - членов квалификационной комиссии и приглашенных - не менее, чем за 3 рабочих дня до заседания.

4. Порядок проведения проверки квалификации рабочего в целях присвоения тарифного разряда по рабочей профессии

- 4.1. Квалификация работника подтверждается решением квалификационной комиссии по итогам двухэтапной проверки:
 - оценка теоретических знаний сотрудника посредством устного или письменного опроса (теста) - теоретическая часть,
 - оценка практических умений и навыков на примере отдельного выполненного сотрудником практического (пробного) задания – практическая часть.
- 4.2. Организация проверки квалификационной комиссией теоретических знаний работников и сдачи ими пробы является обязанностью руководителя подразделения, в котором подтверждает квалификацию работник.
- 4.3. При проведении проверки теоретических знаний работнику необходимо уметь ответить:
 - не более, чем на 3 - 4 теоретических вопроса из раздела «Должен знать» ЕТКС к устанавливаемому разряду по профессии;
 - на вопросы, касающиеся требований общего уровня профессиональных знаний, в т.ч. работник должен знать: собственные обязанности, инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, нормы и правила по охране труда, правила использования средств индивидуальной защиты, производственную санитарию и противопожарную безопасность, требования по рационализации организации труда на рабочем месте, требования, которые предъявляются к качеству выполняемых работ, особенности технологического процесса выполняемой работы; технологические карты, рабочие инструкции и другие документы, регламентирующие выполнение соответствующих работ; организацию труда на своем рабочем месте; правила технической эксплуатации и ухода за оборудованием, приспособлениями и инструментами, при помощи которых он работает или которые обслуживает; способы выявления и устранения в необходимых случаях возникающих неполадок текущего характера при производстве работ; способы текущего, профилактического и капитального ремонта оборудования (в случае участия рабочего в таких ремонтах); нормы расхода материалов на выполняемые им работы, методы рационального использования материальных ресурсов; виды брака, причины, его порождающие, способы его предупреждения и устранения; безопасные методы и приемы работы; правила, способы, приемы и средства предупреждения и тушения пожаров, предупреждения и устранения последствий аварий, иных происшествий на своем рабочем месте; правила и способы оказания доврачебной помощи пострадавшим.
- 4.4. Проведение проверки практических умений и навыков предполагает самостоятельное выполнение работником практического (пробного) задания - отдельных работ устанавливаемого разряда, указанных в разделах «Примеры работ» или «Характеристика работ» ЕТКС из числа выполняющихся в подразделении. Если в указанном разделе предусмотрено несколько видов работ по одной и той же профессии, проба производится по той, которую выбрал работник. При сдаче пробы сотрудник должен выполнить установленные нормы выработки, времени, обслуживания при обеспечении необходимого качества работ. Если работа, выбранная в качестве пробы для присвоения сотруднику квалификационного разряда, требует участия под его руководством других сотрудников, то необходимая для этого бригада (звено) на время сдачи пробы организуется руководителем соответствующего подразделения.
- 4.5. Не позднее чем за семь дней до заседания квалификационной комиссии непосредственным руководителем выдается претенденту наряд-документ, который устанавливает задание на исполнение работ и содержит их перечень, нормы расходования времени на их выполнение

и т.д. В качестве пробных работ выбирают те, которые соответствуют определенным параметрам: уровню заявленной квалификации; нормам выработки, принятым в учреждении; характерны для данного подразделения; по своей продолжительности не превышают одной смены и т. д. Прежде чем работник приступит к квалификационной работе, непосредственный руководитель должен разъяснить порядок и условия ее выполнения. В наряде делаются временные отметки о начале и об окончании выполнения работ. По итогам сдачи пробы непосредственный руководитель работника, в отношении которого принимается решение о присвоении разряда, оформляет заключение на квалификационную (пробную) работу (Приложение № 3), которое не позднее, чем за два рабочих дня до заседания передает в квалификационную комиссию (за подписью руководителя подразделения и исполнителя задания).

4.6. Работа комиссии включает в себя следующие этапы:

- изучение членами комиссии всех представленных материалов в отношении работника, документов об уровне имеющегося у него образования и квалификации, а также представления руководителя подразделения или сведений, указанных в заявлении работника;
- оценка квалификации работника на основе заключения непосредственного руководителя работника по итогам выполнения им практического задания и материалов, подтверждающих уровень сложности выполненных им работ;
- собеседование с работником в целях проверки теоретических знаний в соответствии с требованиями общего уровня профессиональных знаний по конкретной профессии (п.4.3. Положения);
- открытое голосование комиссии по результатам ее работы;
- ознакомление работника с итоговым решением комиссии.

4.7. Квалификационная проверка считается непройденной:

- если работник не продемонстрировал навыки и знания, требуемые квалификационной характеристикой;
- если не были выполнены нормы выработки во время пробной работы;
- если был допущен брак по вине работника;
- если были нарушены требования безопасности труда или отсутствовали знания о них.

4.8. По итогам работы комиссия путем открытого голосования принимает одно из двух решений:

- о соответствии работника требованиям тарифно-квалификационных характеристик заявленного квалификационного разряда и присвоении работнику данного квалификационного разряда;
- о несоответствии работника требованиям тарифно-квалификационных характеристик заявленного квалификационного разряда.

4.9. Работнику, получившему неудовлетворительную итоговую оценку, могут быть установлены дополнительные сроки производственного обучения, по истечении которых решается вопрос о повторном допуске к рассмотрению вопроса на комиссии.

4.10. Квалификационная комиссия не проверяет знания лиц, успешно прошедших полный курс теоретического и производственного обучения по соответствующим учебным программам. Если рабочий успешно прошел полный курс теоретического и производственного обучения по соответствующей учебной программе, то, как правило, он допускается к оценке квалификационной комиссией о присвоении разряда без предварительной проверки теоретических знаний и сдачи пробы.

4.11. Решение комиссии о присвоении рабочему тарифного разряда по профессии принимается в отсутствие работника, в отношении которого рассматривается вопрос о присвоении разряда,

открытым голосованием и простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. При равенстве голосов членов комиссии решение принимается в пользу сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о присвоении разряда.

- 4.12. В случае, если непосредственный руководитель работника, в отношении которого рассматривается вопрос о присвоении разряда, является членом комиссии, целесообразно принять решение о том, что данный член комиссии не принимает участия в голосовании. В таком случае указанный член комиссии не учитывается при определении кворума по данному вопросу.
- 4.13. Решение комиссии сообщается работнику сразу после голосования и оформляется протоколом (Приложение № 4).
- 4.14. Протокол оформляется в одном экземпляре в течение трех рабочих дней после заседания квалификационной комиссии, подписывается председателем комиссии и всеми членами комиссии, присутствовавшими на ее заседании. При необходимости в протоколе отражается особое мнение членов квалификационной комиссии.
- 4.15. Выписка из протокола заседания квалификационной комиссии о присвоении рабочему тарифного разряда по профессии вручается рабочему и руководителю соответствующего подразделения в течение 10-ти рабочих дней со дня подготовки протокола.
- 4.16. Протокол заседания квалификационной комиссии представляется директору Центра не позднее трех рабочих дней после его проведения.
- 4.17. Решение квалификационной комиссии утверждает директор Центра.
- 4.18. Приказом директора Центра в течение одного месяца с даты проведения заседания комиссии рабочему присваивается соответствующий квалификационный разряд по наименованию профессии в соответствии с ЕТКС или Профессиональным стандартом.
- 4.19. Присвоенный рабочему новый квалификационный разряд в установленном порядке заносится в его трудовую книжку.

5. Заключительные положения

- 5.1. Протоколы заседания квалификационной комиссии хранятся в Отделе кадров Центра в течение всего срока трудового договора работника, но не менее 50 лет.
- 5.2. Квалификационный разряд рабочего, установленный квалификационной комиссией Центра, действителен во всех подразделениях Центра. При переходе рабочего в другое подразделение вопрос о целесообразности (нецелесообразности) подтверждения его разряда на новом месте работы через квалификационную комиссию решается на заседании комиссии.
- 5.3. В случае неявки работника на заседание квалификационной комиссии по причине, которая не признается уважительной, квалификационная комиссия оставляет поступившее представление и (или) заявление без рассмотрения, о чем выносится соответствующее решение.
- 5.4. В случае неявки работника на заседание квалификационной комиссии по уважительной причине по просьбе работника или его непосредственного руководителя квалификационная комиссия принимает решение о переносе срока заседания комиссии по рассмотрению поступившего ходатайства. Новая дата, время и место проведения заседания квалификационной комиссии устанавливаются председателем комиссии с учетом характера обстоятельств, послуживших причиной неявки, и обеспечения объективного рассмотрения вопроса.

Приложение № 1

Положению о порядке присвоения и изменения
квалификационных разрядов работникам
рабочих профессий

В квалификационную комиссию ИК СО РАН
от _____

(фамилия, имя, отчество)

(профессия, место работы)

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос о присвоении квалификационного разряда _____

(профессия)

С Положением о порядке присвоения и изменения квалификационных разрядов рабочим
ознакомлен(а).

Наличие квалификационного разряда _____

Основанием для повышения квалификационного разряда/изменения профессии считаю
следующие
результаты: _____

Сообщаю о себе следующие сведения:
образование (какое, когда образовательное учреждение окончил, полученная специальность,
квалификация) _____

стаж работы в ИК СО РАН _____ лет (по данной профессии) _____ лет,

с данным квалификационным разрядом _____ лет;

стаж работы в данном подразделении _____ наличие наград, званий

Сведения о повышении квалификации _____
_____ (_____)

/подпись/

расшифровка подписи

« ____ » _____ 202__ г.

Рекомендую к повышению квалификации _____
(наименование должности, разряд)

_____ (_____)

/подпись/

расшифровка подписи

« ____ » _____ 202__ г.

Приложение № 2
к Положению о порядке присвоения и
изменения квалификационных разрядов
работникам рабочих профессий

В квалификационную комиссию ИК СО РАН

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(профессия, место работы)

Представление

на присвоение квалификационного разряда (профессии)

наименование разряда

Ф.И.О. полностью

профессия

наименование производственно-технического подразделения

дата и год рождения

образование

стаж работы в ИК СО РАН

достижения в работе

профессиональные навыки, лично-деловые качества

ходатайство о присвоении квалификационного разряда/ изменения профессии

Руководитель структурного подразделения

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Положению о порядке присвоения и
изменения квалификационных разрядов
работникам рабочих профессий

**Заключение
по уровню достигнутой квалификации по
результатам квалификационной (пробной) работы**

В отношении _____
(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 202__ г.

В целях подтверждения полученной квалификации по
профессии _____
(наименование профессии с указанием разряда)

_____ (фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 202__ г. выполнена квалификационная (пробная) работа

_____ (наименование предложенной к выполнению работы/ задания)

По нормам времени на работу отведено _____ ч, фактически на выполнение работы
затрачено _____ ч.

Оценка за квалификационную (пробную) работу _____
(удовлетворительно/ неудовлетворительно)

Выполненная работа соответствует уровню квалификации _____ разряда
по профессии _____.

Вывод о достигнутом уровне квалификации:

_____ (фамилия, имя, отчество)

самостоятельно выполнял обязанности _____
(по профессии)

_____ (наименование участка, установки, агрегата)

и достиг следующих производственных показателей:

показал способность самостоятельно и технологически правильно
выполнять производственные задания в установленные нормами сроки с
высоким качеством и соблюдением требований техники безопасности и охраны труда.

(оценивается правильность и самостоятельность ведения технологического процесса, выполнение установленных норм, качественные

показатели, умения и навыки управления механизмами, соблюдение требований охраны труда и т. п.)

Качество выполняемых работ и достигнутые производственные показатели

_____ (фамилия, имя, отчество)

соответствуют _____ разряду по профессии

_____ (наименование профессии)

Руководитель подразделения _____
(цеха, участка, отделения) (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**Протокол
заседания квалификационной комиссии**

Место проведения: _____.

Дата проведения: _____.

Время начала: _____.

Время окончания: _____.

Квалификационной комиссией,
созданной на основании приказа от " _____ " _____ 202я __ г. N _____, в составе:

Председатель _____
(должность, Ф.И.О.)

Заместитель председателя _____

Члены комиссии _____
(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

Секретарь комиссии _____
(должность, Ф.И.О.)

1. Результаты оценки теоретических знаний сотрудника посредством устного опроса (теста) -
теоретическая часть:

2. Результаты оценки практических умений и навыков на примере выполненного сотрудником
практического (пробного) задания – практическая часть: заслушано заключение непосредственного
руководителя о качестве и соответствии выполненного работником пробного
задания _____

По итогам работы комиссии принято (не принято) решение о присвоении квалификационного разряда
/ новой профессии:

№ п/п	Ф.И.О. место работы	Образование и опыт работы	Имеющиеся профессия и разряд	Решение квалификационной комиссии о присвоении	
				профессия	разряд
1	2	4	5	6	7

Председатель квалификационной комиссии _____/
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены квалификационной комиссии _____/
(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)