

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«АБИНСКИЙ ЭЛЕКТРОМЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ЗАВОД»



УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
И. В. Сторчак
«28» марта 2017 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о квалификационной комиссии

СОГЛАСОВАНО

Начальник Учебного центра
 А. А. Сычева
«28» марта 2017 г.

РАЗРАБОТАЛ

Инженер по подготовке кадров
 И. В. Савиных.
«28» марта 2017 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАЛ

Архивариус
 Е. С. Бурун
«28» марта 2017 г.

1 Термины, определения, обозначения и сокращения

ЕТКС – единая тарифная квалификационная сетка

ПС – профессиональный стандарт

ПО – профессиональное обучение

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

ЛНА – локальный нормативный акт

• Тарифный разряд – величина, отражающая сложность труда а и уровень квалификации работника.

• Квалификация – подготовленность специалиста к заявленной профессиональной деятельности, выполнению работ определенной сложности в рамках профессии, занимаемой должности или осуществления функций, предусмотренной Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих

• Квалификационный разряд (класс; категория) – величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника.

• Квалификационный экзамен – процедура оценки теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих, проводимая квалификационной комиссией.

• Профессиональная подготовка – вид образования, целью которого ускоренное приобретение обучающимся знаний, умений навыков и формирования компетенций необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций.

• Повышение квалификации – совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или должности служащего, в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения ими новых способов решения профессиональных задач.

• Тарификация работ – отнесение видов труда к тарифным разрядам или квалификационным категориям в зависимости от сложности труда.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение определяет цели и задачи, а также регламентирует состав, полномочия и порядок деятельности квалификационной комиссии ООО «Абинский ЭлектроМеталлургический завод» (далее Общества).

2.2. Квалификационная комиссия создается с целью:

• определения соответствия полученных обучающимися знаний, умений и навыков программе ПО; требованиям квалификационной характеристики для установления квалификационного разряда (класса; категории) по соответствующим рабочим профессиям или должностям служащих;

• повышения эффективности обучения и уровня профессиональной подготовки обучающихся, усиления их личной ответственности за качество учебы и соблюдение учебной дисциплины.

2.3 Основными задачами квалификационной комиссии являются:

• обеспечить условия для проведения квалификационного экзамена;

• провести квалификационный экзамен и рассмотреть обстоятельства, являющиеся основаниями для присвоения заявленного уровня квалификации.

3. Основные виды деятельности квалификационной комиссии

3.1. Основные виды деятельности квалификационной комиссии:

- информирует обучающихся о работе квалификационной комиссии;
- принимает заявление на обучение, пакет документов обучающегося;
- определяет соответствие представленных документов и принимает решение о допуске претендента к сдаче квалификационного экзамена;
- запрашивает необходимые документы, материалы и информацию;
- организует и принимает квалификационный экзамен;
- принимает решение о присвоении квалификационного разряда, сдавшему квалификационный экзамен;
- устанавливает дату пересдачи квалификационного экзамена получившему неудовлетворительную итоговую оценку.

4. Организация деятельности квалификационной комиссии

4.1. Квалификационная комиссия в своей деятельности руководствуется требованиями общих положений Единого тарифно -квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС) или утвержденным Профессиональным стандартом по рабочим профессиям, должностям служащих и другими ЛНА, регламентирующими деятельность Общества.

4.2. Состав квалификационной комиссии утверждается приказом генерального директора Общества.

4.3. Состав и функции квалификационной комиссии:

4.3.1. **Председатель** квалификационной комиссии - Первый заместитель генерального директора - Главный инженер:

- возглавляет работу комиссии;
- организует и координирует работу комиссии;
- принимает решения о проведении заседаний комиссии;
- подписывает протоколы заседаний комиссии.

4.3.2. **Заместитель председателя** квалификационной комиссии - заместитель главного инженера;

- формирует повестку заседаний комиссии;
- ведет заседание комиссии, организует её работу в отсутствие председателя комиссии;
- координирует действия членов комиссии.

4.3.3. Представитель профсоюзной организации работников.

В отдельных случаях участвует в присвоении рабочим высших квалификационных разрядов (групп квалификации), которым по уровню квалификации требуется среднее специальное образование, а высшие разряды (группы квалификации) могут быть присвоены рабочим, не имеющим среднего специального образования, но обладающим требуемым уровнем знаний и высоким профессиональным мастерством.

4.3.4. Секретарь квалификационной комиссии – представитель Учебного центра:

- уведомляет о заседаниях комиссии членов комиссии, обучающихся и иных заинтересованных лиц;
- осуществляет прием и регистрацию представляемых в комиссию документов;
- информирует о допуске обучающегося к сдаче квалификационного экзамена;

- осуществляет подготовку материалов к заседаниям комиссии;
- оформляет протоколы заседаний комиссии и выписки из них;
- заполняет экзаменационный лист;
- выполняет другие поручения председателя квалификационной комиссии, связанные с обеспечением деятельности комиссии;
- обеспечивает хранение и передачу в архив протоколов заседаний комиссии, личных дел претендентов и иных материалов.

4.3.5. Члены квалификационной комиссии:

- руководитель (заместитель) структурного подразделения, в которое оформлен работник;
- начальник отдела охраны труда, промышленной и пожарной безопасности;
- начальник Учебного центра Общества;

Члены квалификационной комиссии:

- знакомятся и определяют соответствие представленных документов и принимают решение о допуске обучающегося к сдаче квалификационного экзамена;
- принимают квалификационный экзамен;
- участвуют в решении о признании обучающегося сдавшим (не сдавшим) квалификационный экзамен;
- принимают решение о присвоении квалификационного разряда обучающемуся, сдавшему квалификационный экзамен.

4.4. В случае необходимости к работе комиссий привлекаются мастера или квалифицированные рабочие соответствующей профессии или специалисты других подразделений и служб ООО «АЭМЗ».

4.5. В состав квалификационной комиссии по согласованию могут включаться представители территориального органа Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору.

4.6. Численность и персональный состав квалификационной комиссии может изменяться и утверждаться отдельным приказом Генерального директора.

5. Порядок работы комиссии и оформление решений

5.1. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов утвержденного состава.

5.2. На заседании члены комиссии:

- проводят проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требованиями, указанными в Едином тарифно -квалификационном справочнике по соответствующему разряду и (или) Профессиональном стандарте по соответствующей профессии рабочего, должности служащего ;
- принимают решение о присвоении квалификационного разряда претенденту, сдавшему квалификационный экзамен;
- назначает дату пересдачи квалификационного экзамена слушателю (обучающемуся) получившему неудовлетворительную итоговую оценку.

5.3. Решение комиссии принимается простым большинством голосов открытым голосованием. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу претендента.

5.4. Более высокий уровень квалификации устанавливается:

- выполнившему практическую квалификационную работу повышенной сложности в установленное нормами время и обеспечившему высокое качество в

соответствии квалификационными требованиями ЕТКС и (или) Профессиональным стандартом.

- ответившему дополнительно на вопросы о технологическом процесс выполняемой работы; правилах технической эксплуатации и ухода за оборудованием, способах выявления и устранения неполадок текущего характера при производстве работ; режиме экономии и рациональном использовании материальных ресурсов, нормах расхода сырья и материалов; требованиях, предъявляемых к качеству работ, видах брака и способах его предупреждения и устранения; об основных средствах и приемах предупреждения и тушения пожаров на рабочем месте; должностной инструкции и правилах внутреннего трудового распорядка.

5.5. Все решения комиссии оформляются протоколом (Приложение 2), в котором указываются: дата, место, сведения о лицах, присутствующих на заседании комиссии (членах комиссии, претендентах, иных предусмотренных настоящим Положением лицах. Протоколы заседаний комиссии подписываются всеми принявшими участие в заседании членами комиссии в день заседания.

5.6. Протоколы заседаний комиссии, личные дела претендентов подлежат хранению в течение 15 лет.

6. Права, обязанности и ответственность членов

6.1 Члены комиссии имеют **право** на:

- получение информации необходимой для принятия решения;
- предъявить своё не согласие с принятым комиссией решением и в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу. Информация о наличии особого мнения члена комиссии отражается в соответствующем протоколе заседания комиссии.

В данном случае в протоколе напротив его данных (фамилии и инициалов) делается отметка о наличии особого мнения;

- внесение предложений по улучшению процедуры проведения квалификационного экзамена.

6.2 Члены комиссии обязаны:

- выполнять возложенные функции на высоком профессиональном уровне;
- изучать представленные документы до заседания квалификационной комиссии;
- присутствовать на выполнении практической квалификационной работы.

6.3 Члены квалификационной комиссии несут **ответственность** за:

- своевременность и полноту выполнения комиссией возложенных на нее функций;
- принятое решение об установлении уровня квалификации по каждому претенденту.
- подготовку и оформление документов по работе квалификационной комиссии.

Приложение № 1

Примерная форма заявления

В квалификационную комиссию
ООО «Абинский ЭлектроМеталлургический завод»

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

_____ (место работы/учебы, должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять квалификационный экзамен на _____ тарифно - квалификационный разряд по профессии _____ (наименование профессии)

С положением о квалификационной комиссии ООО «Абинский ЭлектроМеталлургический завод» ознакомлен (а) _____ (подпись) _____ (расшифровка Ф И О)

Наличие квалификационного разряда (класса; категории) _____ по профессии _____ (наименование профессии)

Основанием для присвоения (повышения) разряда (класса, категории) считаю следующие результаты работы:

Сведения о теоретическом обучении:

Сведения о прохождении производственного обучения:

« ___ » _____ 201_ г.

(подпись)

_____ (Ф И О)

Примерная форма протокола

заседания квалификационной комиссии, назначенной приказом № _____ от _____ 201_ г
по профессии « _____ »
(код и наименование профессии)

« _____ » _____ 201_ г. N _____

Квалификационная комиссия в составе:

Председатель: _____

(Ф.И.О., должность, место работы)

Члены комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

(Ф.И.О., должность, место работы)

Секретарь: _____

Приняв квалификационный экзамен в виде проверки теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и (или) Профессиональном стандарте по профессии (должности) _____ и практическую квалификационную работу приняла решение:

1. Присвоить профессию рабочего _____, установить следующие квалификационные разряды:

| № | Ф.И.О | Дата рождения | Получаемая профессия | Квалификационный экзамен | | | Решение квалификационной комиссии о присвоении квалиф. разряда |
|---|-------|---------------|----------------------|-----------------------------------|---|-----------------|--|
| | | | | Оценка по теоретическому обучению | Оценка по выполнению практической Квалификационной работы | Итоговая оценка | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

2) Выдать свидетельство о профессии рабочего, должности служащего удостоверяющее право на ведение профессиональной деятельности.

Председатель комиссии

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Члены комиссии

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Секретарь комиссии

_____ (Ф.И.О.)