

Приложение № 2
к приказу от 31.08.18 № 1046

Акционерное общество
«Сухоложский литейно-механический завод»

(АО «Сухоложское Литье»)

ПОЛОЖЕНИЕ
О КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

ПЛ 00195860-05.04-05-2018

1 РАЗРАБОТАНО отделом развития персонала АО «Сухоложское Литье»

2 ДАТА ВВЕДЕНИЯ 01 сентября 2018 г.

3 РАЗРАБОТАН в соответствии с требованиями СТП 00195860-02-2017

4 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

Настоящее положение является интеллектуальной собственностью акционерного общества «Сухоложский литейно-механический завод» (АО «Сухоложское Литье») и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального документа без разрешения заместителя генерального директора по персоналу и общим вопросам АО.

Содержание

1 Область применения.....	4
2 Термины, определения, обозначения и сокращения	4
3 Общие положения.....	5
4 Состав и функции членов квалификационной комиссии	5
5 Порядок работы квалификационной комиссии	6
6 Порядок проведения квалификационных экзаменов и присвоения тарифно-квалификационных разрядов	7
7 Права, обязанность и ответственность	8
Лист регистрации изменений	11
Лист ознакомления	12

1 Область применения

1.1 Квалификационная комиссия является совещательным органом и создается для принятия квалификационных экзаменов у работников завода, прошедших обучение (индивидуальное, групповое) по программам профессионального обучения (подготовка, переподготовка, повышение квалификации) на производстве и программам целевого обучения.

1.2 Настоящее положение определяет цели, задачи и регламентирует состав, полномочия и порядок деятельности квалификационной комиссии в АО «Сухоложское Литье».

1.3 Требования настоящего положения обязательны для исполнения членами квалификационной комиссии и всеми лицами, принимающими участие в образовательном процессе в АО «Сухоложское Литье».

2 Термины, определения, обозначения и сокращения

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

ЕТКС – единая тарифная квалификационная сетка

ПС – профессиональный стандарт

ПО – профессиональное обучения

УЦ – учебный центр;

ОРП – отдел развития персонала;

ОК – отдел кадров

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

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

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

Квалификационный экзамен – процедура оценки, для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Профессиональная подготовка - профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

Профессиональная переподготовка - профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

Повышение квалификации - профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

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

3 Общие положения

3.1 Квалификационная комиссия создается с целью:

- определения соответствия полученных обучающимися знаний, умений и навыков программе профессионального обучения, требованиям квалификационной характеристики для установления квалификационного разряда (класса; категории) по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих;

- повышения эффективности обучения и уровня профессиональной подготовки обучающихся, усиления их личной ответственности за качество учебы и соблюдения учебной дисциплины (групповое обучение)

3.2 Задачи квалификационной комиссии:

- обеспечение условий для проведения квалификационного экзамена;
- проведение квалификационных экзаменов и рассмотрение обстоятельств, являющихся основаниями для присвоения заявленного уровня квалификации.

3.3 Положение разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4 Состав и функции членов квалификационной комиссии

4.1 Список руководителей и специалистов, участвующих в работе квалификационной комиссии утверждается приказом генерального директора АО «Сухоложское Литье» ежегодно, не позднее 31 января текущего года.

4.2 В состав квалификационной комиссии входят:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя комиссии;
- секретарь комиссии;
- члены комиссии.

Председателем и заместителями председателя квалификационной комиссии, как правило, назначается главный инженер или заместитель руководителя соответствующего уровня, членами комиссии – начальники участков, технологи, специалисты, выполняющие функции по организации и нормированию труда, по охране труда, специалисты по работе с персоналом.

К рассмотрению вопроса о присвоении или повышении разряда рабочим квалификационная комиссия при необходимости привлекает квалифицированных рабочих данной профессии.

Состав комиссии формируется еженедельно из общего списка руководителей и специалистов (п.4.1), в зависимости от направлений проверяемых знаний и считается правомочным при количестве не менее трех человек, включая председателя комиссии.

4.3 Функции членов квалификационной комиссии:

- председатель комиссии:

возглавляет работу комиссии,

организует и координирует работу комиссии,

принимает решения о проведении заседаний комиссии,

подписывает протоколы заседаний и свидетельства об обучении,

- заместитель председателя комиссии:

ведет заседания комиссии, организует ее работу, координирует действия членов комиссии в отсутствие председателя комиссии,

- секретарь комиссии:

уведомляет о заседаниях комиссии членов комиссии, претендентов и иных заинтересованных лиц, осуществляет прием представляемых в комиссию документов,

информирует о допуске претендента к сдаче квалификационного экзамена,
 осуществляет подготовку материалов к заседаниям комиссии,
 ведет делопроизводство квалификационной комиссии (оформление и регистрация протоколов, свидетельств, распоряжений о квалификации работников)
 готовит отчеты о результатах проведенных квалификационных экзаменов (по мере необходимости),
 обеспечивает оперативное хранение документов о профессиональном обучении персонала и передачу их в архив;

– члены комиссии:

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

5 Порядок работы квалификационной комиссии

5.1 Основанием для рассмотрения квалификационной комиссией вопроса о присвоении или повышении рабочему разряда является (и/или):

– направление на заводскую квалификационную (экзаменационную) комиссию подписанное начальником структурного подразделения и начальником отдела организации и мотивации труда,

– приказ генерального директора о проведении квалификационного экзамена.

5.2 Квалификационная комиссия производит оценку теоретических знаний рабочего посредством устного (по билетам) или письменного опроса (теста). Члены квалификационной комиссии участвуют в оценке практических умений и навыков на примере отдельно выполненной рабочим практической (пробной) работы.

5.3 Для проведения квалификационных экзаменов разрабатываются контрольные вопросы. Экзаменационные билеты и тестовые задания утверждаются главным инженером. Экзаменационный билет должен содержать не более 4-5 теоретических вопросов. Тестовое задание по программам профессионального обучения может содержать от 10 до 15 вопросов, по программам целевого обучения в пределах 30-40.

5.4 Прием квалификационной (пробной) работы организует начальник структурного подразделения с определением краткой характеристики пробной работы.

5.5 Организация предоставления в квалификационную комиссию пакета документов, необходимого для проведения квалификационного экзамена, является обязанностью руководителя соответствующего подразделения. Срок предоставления документов - не позднее чем за два дня до предполагаемой даты приема теоретической части квалификационного экзамена:

– карточка теоретического обучения рабочего путем индивидуальных консультаций (как результат промежуточной аттестации),

– распоряжение об организации производственного обучения,

– дневник производственного обучения,

– заключение на квалификационную (пробную) работу,

– направление на заводскую квалификационную (экзаменационную) комиссию.

5.6 Заседание квалификационной комиссии проводится еженедельно (по мере необходимости) по четвергам с 15 часов в учебном классе Учебного центра АО «Сухоложское Литье».

5.7 Заседание квалификационной комиссии ведет её председатель, а при его отсутствии заместитель. Решение об оценке деятельности рабочего и рекомендации комиссии принимаются

открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу работника.

5.8 По итогам проведенного экзамена секретарь квалификационной комиссии оформляет и подписывает всеми членами комиссии экзаменационный лист (Приложение А) и протокол проведения экзамена, фиксирующий результат и решение комиссии о присвоении (изменении) рабочему квалификационного разряда (класса) по профессии. При необходимости в протоколе отражается особое мнение членов квалификационной комиссии, может устанавливаться срок пересдачи при неудовлетворительной оценке результата.

5.9 В результате успешной сдачи работниками квалификационного экзамена секретарь квалификационной комиссии оформляет проект распоряжения о квалификации работников, согласовывает его, передает для подписи и регистрации в канцелярию. Канцелярия производит рассылку данного распоряжения в соответствии со списком рассылки. Отдел кадров на основании распоряжения вносит запись о достигнутом уровне квалификации в трудовую книжку работника и личную учетную карточку формы Т-2.

5.10 Работнику, успешно сдавшему квалификационный экзамен, выдается свидетельство установленного образца с фиксацией решения квалификационной комиссии.

6 Порядок проведения квалификационных экзаменов и присвоения тарифно-квалификационных разрядов

6.1 К квалификационному экзамену допускаются лица, успешно прошедшие курс теоретического (в т.ч. в форме самообразования) и практического обучения, выполнявшие работы, соответствующие новому уровню квалификации не менее одного месяца.

6.2 Квалификационные экзамены проводятся в срок не позднее двух недель после окончания обучения.

6.3 Проведение квалификационного экзамена у рабочих, на которых, наряду с основной работой по профессии, возложено выполнение функций по руководству бригадой, должно производиться на общих основаниях. Назначение бригадиром не может служить основанием для повышения разряда.

6.4 Дата и время проведения квалификационных экзаменов доводится до сведения рабочего не позднее, чем за одну неделю до заседания квалификационной комиссии.

6.5 Рабочий, которому присваивается или повышается квалификационный разряд, в процессе квалификационного экзамена должен:

6.5.1 Устно или письменно (путем тестирования) ответить на экзаменационные вопросы. Наряду с требованиями, изложенными в разделе «Должен знать» в соответствии с тарифно-квалификационной характеристикой соответствующего разряда, теоретические вопросы могут включать:

- рациональную организацию труда на своем рабочем месте,
- технологический процесс выполняемой работы,
- правила технической эксплуатации и ухода за оборудованием, приспособлениями и инструментом, которые использует в своей работе экзаменуемый, выявление и устранение возникающих неполадок текущего характера при производстве работ,
- нормы расхода горючего, энергии, сырья и материалов на выполняемые им работы,
- требования, предъявляемые к качеству выполняемых работ, в том числе систем менеджмента организации,
- виды брака, причины, его возникновения и способы его предупреждения и устранения,
- безопасные приемы и методы труда, основные средства и приемы предупреждения и тушения пожаров на своем рабочем месте,
- рабочую инструкцию по профессии и правила внутреннего трудового распорядка,
- пути повышения производительности труда, экономии материальных ресурсов на своем рабочем месте.

Экзаменационные билеты и тестовые задания по программам профессионального обучения (подготовка, переподготовка, повышение квалификации) должны в обязательном порядке содержать вопросы по охране труда и промышленной безопасности.

6.5.2 Сдать квалификационную (пробную) работу, т.е. самостоятельно выполнить отдельные работы в рамках практического обучения, краткую характеристику которого определяет руководитель структурного подразделения в соответствии с разделами «Примеры работ», «Характеристика работ» или «Должен уметь» по изучаемой профессии и устанавливаемому разряду.

При сдаче квалификационной (пробной) работы рабочий обязан выполнить установленные нормы выработки, времени, обслуживания при обеспечении необходимого качества работ. Если работа, выделенная в качестве пробной, требует участия под его руководством других рабочих, то необходимую для этого бригаду на время сдачи квалификационной (пробной) работы создает руководитель соответствующего подразделения.

6.6 Квалификационный экзамен считается сдан при условии выполнения пробной работы в полном соответствии с техническими условиями и наличия у экзаменуемого теоретических знаний, предусмотренных ЕТКС (и/или) ПС для данного уровня квалификации по профессии.

6.7 Квалификационный экзамен считается несданным при следующих условиях:

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

6.8 Результаты квалификационного экзамена определяются по пяти-бальной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно), решение комиссии, принимаемое в присутствии работника, сообщается работнику сразу после голосования. Руководителю соответствующего подразделения итоги квалификационного экзамена представляются в 2-х дневный срок после его проведения.

6.9 По результатам вышеуказанных оценок с учетом представленных документов комиссия принимает одно из следующих решений:

- о соответствии работника требованиям тарифно-квалификационных характеристик по заявленной профессии и заявленного квалификационного разряда и присвоении работнику данного разряда,
- о несоответствии работника требованиям тарифно-квалификационных характеристик по заявленной профессии и заявленного квалификационного разряда.

6.10 Работнику может быть установлен более высокий уровень квалификации по сравнению с заявленным при выполнении практической квалификационной (пробной работы) повышенной сложности в установленное нормами время и обеспечившему высокое качество в соответствии с квалификационными требованиями ЕТКС и/или ПС.

6.11 Работнику, получившему неудовлетворительную итоговую оценку, может быть установлен дополнительный срок производственного обучения, по истечении которого решается вопрос о повторном допуске его к сдаче квалификационного экзамена.

6.12 Работник, не сдавший квалификационный экзамен, допускается к повторной процедуре сдачи квалификационного экзамена не ранее чем через месяц. Количество попыток сдачи квалификационного экзамена не должно превышать трех. Данная норма является императивной и не допускает каких-либо исключений.

7 Права, обязанность и ответственность

7.1 Члены квалификационной комиссии имеют право:

- получение информации необходимой для принятия решения,

– предъявлять свое несогласие с решением, принятым комиссией и в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу. Информация о наличии особого мнения члена комиссии отражается в соответствующем протоколе заседания квалификационной комиссии,

– внесение предложений по улучшению процедуры проведения квалификационного экзамена.

7.2 Члены квалификационной комиссии обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне,
- изучать представленные документы до заседания квалификационной комиссии,
- присутствовать на выполнении практической (пробной) работы.

7.3 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.

7.4 Ответственность за выполнение требований данного положения возлагается на начальника учебного центра АО «Сухоложское Литье».

7.5 Контроль за организацией работ квалификационной комиссии возлагается на заместителя генерального директора по персоналу и общим вопросам.

Разработано:

Начальник ОРП

М.В. Лескина

«31» 08 2018 г.

Согласовано:

Главный инженер

О.А. Суров

«31» 08 2018 г.

Зам. генерального директора
по персоналу и общим вопросам

А.М. Маслова

«31» 08 2018 г.

Начальник ИОО

Г.А. Захваткин

«31» 08 2018 г.

Начальник ОК

Е.И. Сафронова

«31» 08 2018 г.

Начальник ООМТ

Т.А. Климова

«31» 08 2018 г.

Лист регистрации изменений

[illegible]

Лист ознакомления

ПЛ 00195860-05.04-05-2018

(наименование документа)

[illegible]