КОНТРОЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

Учреждение образования
«Брестский государственный
университет имени А.С.Пушкина»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
_____ А.Н.Сендер
«29» 09 2021 г.

ИНСТРУКЦИЯ

29.09.2021 № 714

г. Брест

О порядке присвоения квалификационных
категорий и разрядов работникам

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Инструкция определяет порядок присвоения квалификационных категорий и разрядов работникам (специалистам, рабочим кадрам) Учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина» (далее – Университет).

2. Инструкция о порядке присвоения квалификационных категорий и разрядов работникам (далее – Инструкция) разработана в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых актов (далее – НПА):

2.1. Общих положений Единого квалификационного справочника должностей служащих, утвержденных постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 02.01.2012 № 1 (в редакции от 22.07.2021 № 55) (далее – ЕКСД);

2.2. Общих положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденных постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.03.2004 № 34 (с изменениями и дополнениями) (далее – ЕТКС);

2.3. Инструкции о порядке проведения аттестации педагогических работников системы образования (кроме педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава), утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 22.08.2012 № 101 (с изменениями и дополнениями);

2.4. Положением о непрерывном профессиональном обучении по профессиям рабочих, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.07.2011 № 954 (с изменениями и дополнениями).

3. Аттестация специалистов на присвоение квалификационных категорий проводится в целях объективной оценки их профессионального уровня, стимулирования профессионального роста, улучшения подбора и расстановки кадров, повышения ответственности работников за выполнение

профессиональных обязанностей, а также развития творческой и деловой инициативы.

Аттестация педагогических работников – это изучение и оценка их профессионального уровня, деловых и личных качеств, результатов педагогической деятельности по формированию знаний, умений, навыков, интеллектуального, морального, творческого и физического развития обучающихся при реализации содержания образовательных программ дополнительного образования детей и молодежи, программ воспитания, осуществления научно-методического обеспечения.

4. Присвоение специалистам квалификационных категорий по занимаемым ими должностям служащих производится в порядке, установленном настоящей Инструкцией, в соответствии с квалификационными характеристиками, профессиональными стандартами, предусмотренными выпусками ЕКСД, если иное не определено актами законодательства, с учетом рекомендаций аттестационной комиссии.

По отдельным должностям специалистов присвоение квалификационных категорий регулируется актами законодательства.

Присвоение квалификационной категории производится по заявлению работника на основании представления его непосредственного руководителя согласно приложению к настоящей Инструкции.

5. Присвоение рабочим разрядов производится в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками профессий рабочих, предусмотренных ЕТКС, с учетом заключения квалификационной комиссии.

Присвоение рабочему разряда производится с учетом сложности самостоятельно выполняемых работ, имеющихся в Университете, результатов прохождения итоговой аттестации при освоении содержания образовательных программ повышения квалификации, переподготовки, профессиональной подготовки рабочих.

Вопрос о присвоении (повышении) разряда рабочему рассматривается квалификационной комиссией Университета на основании заявления рабочего, прошедшего обучение, по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

При выполнении рабочим трудовой функции по одной и более профессиям ему присваивается (повышается) разряд по каждой из профессий.

6. К аттестации для присвоения квалификационных категорий допускаются специалисты, имеющие предусмотренные квалификационными характеристиками образование и стаж работы по занимаемым должностям служащих.

При присвоении квалификационной категории специалистам соответствующего направления деятельности в должностной инструкции может быть предусмотрены, наряду с требованиями квалификационной характеристики, дополнительные требования к знаниям, профессиональной подготовке, стажу работы и иные требования.

7. Специалисты, работающие в условиях неполного рабочего времени, в том числе на условиях совместительства, допускаются к аттестации на общих основаниях.

8. Присвоенная в установленном порядке квалификационная категория может быть как последующей, так и внеочередной и в дальнейшем их подтверждение не требуется, если иное не предусмотрено актами законодательства.

9. Специалисту, не имеющему необходимого стажа работы, предусмотренного квалификационной характеристикой соответствующей должности служащего, может быть присвоена квалификационная категория в порядке исключения, с учетом рекомендаций комиссии, при этом учитывается наличие у данного специалиста степени магистра по соответствующей специальности, опыта работы по соответствующему направлению деятельности, в том числе на руководящих должностях служащих.

10. Критерии оценки эффективности труда специалиста могут быть конкретизированы в должностной инструкции.

11. Присвоение квалификационных категорий педагогическому работнику по каждой занимаемой должности осуществляется последовательно, за исключением случаев, предусмотренных НПА [2.3.].

Высшая квалификационная категория может быть присвоена только по тем должностям специалистов, для которых указанная категория предусмотрена соответствующей квалификационной характеристикой.

12. Обязательным условием для присвоения квалификационной категории является выполнение требований по повышению квалификации в соответствии с установленной законодательством периодичностью или переподготовка в учреждениях (их подразделениях), обеспечивающих повышение квалификации и переподготовку кадров.

13. Квалификационная категория, присвоенная работнику по должности, переименованной в установленном порядке, сохраняется.

14. Присвоение квалификационных категорий работникам отдела организации охраны здоровья, осуществляющим медицинскую деятельность, требующую по квалификационным характеристикам наличие медицинского образования, производится в порядке, установленном Министерством здравоохранения Республики Беларусь.

15. Присвоение квалификационных категорий специалистам в сфере физической культуры и спорта (тренер по спорту, инструктор-методист по физкультурно-оздоровительной работе и т.д.) производится в порядке, установленном Министерством спорта и туризма Республики Беларусь.

16. Контроль за проведением аттестации работников для получения квалификационной категории или разряда осуществляют отдел кадров и планово-экономический отдел.

2. АТТЕСТАЦИОННЫЕ И КВАЛИФИКАЦИОННАЯ КОМИССИИ

17. В целях реализации права работников университета на присвоение квалификационной категории (разрядов) в университете создаются:

аттестационная комиссия для присвоения квалификационных категорий специалистам, за исключением педагогических работников;

аттестационная комиссия для присвоения категорий педагогическим работникам;

квалификационная комиссия для присвоения (повышения) разряда рабочим кадрам.

18. Численность аттестационных и квалификационной комиссий составляет не менее 5 человек, в состав которой входят председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

19. Аттестационная комиссия для присвоения квалификационных категорий специалистам создаётся под председательством первого проректора, заместителями председателя являются проректоры по курируемым направлениям деятельности.

Состав аттестационной комиссии для присвоения категорий педагогическим работникам выбирается на заседании Совета университета путем тайного голосования.

20. Квалификационная комиссия создаётся под председательством проректора, заместителем председателя являются главный инженер и/или начальник хозяйственного отдела.

21. В состав аттестационных и квалификационной комиссий включаются компетентные работники из числа руководителей и специалистов университета, а также представители отделов: кадров, планово-экономического, правовой и коммерческой работы, бюро охраны труда и пожарной безопасности, профсоюзной организации.

22. Персональный состав аттестационных и квалификационной комиссий ежегодно до 15 января утверждается приказом ректора университета по представлению начальника отдела кадров и доводится до сведения работников.

Состав аттестационной комиссии для присвоения категорий педагогическим работникам утверждается приказом ректора университета в соответствии с требованиями НПА [2.3.].

В состав аттестационной комиссии для присвоения категорий педагогическим работникам не включаются педагогические работники, которые планируют проходить аттестацию в период ее полномочий. Срок полномочий аттестационной комиссии – один год с даты утверждения приказа об определении её состава.

23. Комиссии в своей деятельности руководствуются Общими положениями ЕКСД, ЕТКС, выпусками ЕКСД, ЕТКС, иными актами законодательства, настоящей Инструкцией.

3. ФУНКЦИИ И ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННЫХ И КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИЙ

24. Аттестационные и квалификационная комиссии (далее – комиссии) определяют порядок, процедуру и методы своей работы:

составляют график заседаний с учетом представленных в комиссии материалов, которые направляются к ним для рассмотрения ректором Университета;

доводят до сведения аттестуемых дату и время проведения заседания комиссии (при необходимости, с учетом формы проведения аттестации);

дают рекомендации по дальнейшей профессиональной подготовке аттестуемого;

аттестационная комиссия принимает решение о присвоении (неприсвоении) соответствующих квалификационных категорий в пределах своих полномочий;

квалификационная комиссия принимает решение о присвоении (повышении) разряда рабочему либо отказу в присвоении в пределах своих полномочий.

25. Заседания комиссий проводятся ежеквартально в последний месяц квартала. Дату проведения заседания комиссии назначает председатель комиссии с учетом поступивших заявлений работников.

26. Представление на присвоение квалификационной категории специалистам и присвоение (повышение) разряда рабочему вносится в комиссии руководителем структурного подразделения, в котором аттестуемый работает.

27. Комиссия должна рассмотреть представленные материалы не позднее месяца со дня их поступления (регистрации).

28. Форма проведения аттестации определяется председателем комиссии самостоятельно (например, в режиме видеоконференции, в заочной форме на основании рассмотренных членами комиссии документов и результатов работы, очно с проведением собеседования и иное).

29. В случае приглашения аттестуемого на заседание комиссии работникам сообщают дату и время проведения заседания комиссии не позднее чем за 3 дня до заседания комиссии.

Работникам, приглашенным и не явившимся на заседание комиссии по уважительной причине, аттестация проводится без их участия.

30. Порядок работы аттестационной комиссии для присвоения категорий педагогическим работникам определен в соответствии с разделом 5 НПА [2.3.].

4. ПОРЯДОК ПРИСВОЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ СПЕЦИАЛИСТАМ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

31. Аттестационная комиссия рассматривает представленные материалы и выносит решение открытым голосованием.

В случае приглашения аттестуемого на заседание комиссия заслушивает сообщение непосредственного руководителя аттестуемого, а также ответы аттестуемого на поставленные вопросы.

32. Решение комиссии принимается большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании комиссии участвовало не менее 2/3 всех ее членов.

При равенстве голосов решение принимается в пользу аттестуемого.

33. Аттестационная комиссия принимает решение о присвоении специалисту соответствующей квалификационной категории либо принимает иное решение.

34. В случае несоответствия работника занимаемой должности комиссия может отразить указанный факт в протоколе.

35. Результаты аттестации объявляются аттестуемому непосредственно после принятия комиссией решения.

36. Результаты аттестации оформляются протоколом заседания комиссии. Протоколы заседаний комиссии подписываются председателем и секретарем, при заочной форме на основании рассмотренных членами комиссии документов – всеми членами комиссии.

37. Решение комиссии в 5-дневный срок передается ректору университета для утверждения приказом о присвоении квалификационной категории специалисту (готовит отдел кадров).

38. Отдел кадров обязан ознакомить работника с соответствующим приказом о присвоении квалификационной категории под роспись с проставлением даты ознакомления.

39. Аттестационные материалы хранятся в личном деле работника в отделе кадров.

40. Сведения по результатам аттестации на присвоение квалификационной категории заносятся в трудовую книжку в графу «Сведения о работе».

41. Трудовые споры, которые возникают по вопросам присвоения квалификационных категорий работникам университета, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

5. ПОРЯДОК ПРИСВОЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ КАТЕГОРИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

42. Аттестация педагогических работников проводится по инициативе работника или по инициативе ректора.

43. По инициативе педагогического работника проводится аттестация на присвоение квалификационной категории.

44. По инициативе ректора может проводится аттестация на подтверждение квалификационной категории в отношении педагогического работника, который снизил уровень своей работы и деятельность которого не соответствует установленным требованиям, или педагогического работника, который имеет перерыв в работе на педагогических должностях более чем два года.

Такой аттестации не подлежат беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до пяти лет, а также члены аттестационной комиссии, созданной в соответствии с пунктом 22 настоящей Инструкции. Аттестация на подтверждение квалификационной категории является для педагогических работников обязательной.

Аттестация на подтверждение квалификационной категории не может проводится более чем один раз в пять лет.

Если педагогический работник отказался от прохождения аттестации на подтверждение квалификационной категории или не явился на квалификационный экзамен или аттестационное собеседование без уважительных причин, решением аттестационной комиссии данная категория снижается (отменяется).

45. Квалификационная категория присваивается педагогическому работнику по каждой занимаемой должности, для которой присвоение квалификационных категорий предусмотрено соответствующей квалификационной характеристикой.

46. Квалификационная категория, присвоенная педагогическому работнику по должности, переименованной в установленном порядке, сохраняется.

Квалификационная категория в случаях и в порядке, установленными в НПА [2.3.], может быть отменена.

47. Педагогические работники, которые выразили желание пройти аттестацию на присвоение квалификационной категории, подают письменное заявление в аттестационную комиссию, которая принимает решение о допуске его к аттестации (отказе в допуске).

48. Обязательными условиями допуска педагогических работников к аттестации на присвоение квалификационной категории являются:

соответствие полученного образования квалификационным требованиям;

наличие стажа работы (за исключением случаев, предусмотренных частями 3-5 пункта 19, пунктами 20 и 20-1 НПА [2.3.]) в соответствии с частями первой, второй и шестой пункта 19 НПА [2.3.];

освоение содержания образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов, за исключением случаев, предусмотренных частями 3-6 пункта 19 НПА [2.3.], в сроки, установленные законодательством.

49. Решение о допуске или отказе в допуске педагогического работника к аттестации принимается на очередном заседании аттестационной комиссии.

Данное решение является основанием для издания приказа о проведении аттестации, в котором определяются:

срок проведения аттестации;

список педагогических работников, которые допущены к аттестации на присвоение квалификационной категории, а также проходят аттестацию на подтверждение квалификационной категории (далее – аттестуемые);

график аттестации (по согласованию с профсоюзным комитетом работников).

Приказ о проведении аттестации доводится до сведения аттестуемых не позднее одного месяца до ее начала.

50. Организационная работа по подготовке к аттестации осуществляется руководителем структурного подразделения, где работает аттестуемый, с участием членов аттестационной комиссии и включает следующие этапы:

изучение педагогической деятельности аттестуемого;

подготовку аналитической информации об итогах изучения педагогической деятельности аттестуемого, а также подробных сведениях о прохождении предыдущей аттестации и принятом решении;

составление характеристики работника, с оценкой его профессиональных, деловых и личностных качеств.

Характеристика согласовывается с профсоюзным комитетом работников.

Аттестуемый должен быть ознакомлен с характеристикой не позднее одной недели до начала аттестации.

Срок подготовки аттестационных материалов не должен превышать трёх месяцев с даты:

ознакомления педагогического работника с приказом о проведении аттестации – в отношении педагогических работников, которые проходят аттестацию на присвоение (подтверждение) второй или первой квалификационной категории;

выдачи педагогическому работнику выписки из протокола о сдаче квалификационного экзамена – в отношении педагогических работников, которые проходят аттестацию на присвоение высшей квалификационной категории или ее подтверждение.

51. Аттестация проводится в форме:

аттестационного собеседования – при присвоении (подтверждении) второй и первой квалификационных категорий;

квалификационного экзамена и аттестационного собеседования – при присвоении (подтверждении) высшей квалификационной категории.

Квалификационный экзамен предшествует аттестационному собеседованию.

52. Аттестационное собеседование проводится в соответствии с графиком аттестации на заседании аттестационной комиссии.

По итогам рассмотрения аттестационных материалов по каждому аттестуемому аттестационная комиссия принимает путем открытого (тайного) голосования следующее решение:

присвоить (отказать в присвоении) соответствующую квалификационную категорию (с указанием должности педагогического работника, по которой он аттестуется);

подтвердить квалификационную категорию (с указанием должности педагогического работника, по которой он аттестуется);

понизить квалификационную категорию, которая была присвоена ранее (с указанием должности педагогического работника, по которой он аттестуется);

отменить квалификационную категорию (с указанием должности педагогического работника, по которой он аттестуется).

Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором подробно фиксируется содержание аттестационного собеседования, в том числе рекомендации, которые даются аттестуемому. Протокол подписывается председателем и всеми членами комиссии, которые принимали участие в голосовании.

53. Решение аттестационной комиссии считается правомочным, когда за него проголосовали больше чем 50 процентов от численности участников голосования и при наличии на заседании двух третьих членов этой комиссии. При равной численности голосов решение считается принятым в пользу аттестуемого.

С решением аттестационной комиссии аттестуемого знакомят непосредственно после аттестации под роспись.

54. Решение аттестационной комиссии оформляется приказом ректора и вступает в силу с дня подписания приказа.

6. ПОРЯДОК ПРИСВОЕНИЯ (ПОВЫШЕНИЯ) РАЗРЯДОВ РАБОЧИМ

55. Для принятия квалификационной комиссией обоснованного решения по присвоению (повышению) разрядов рабочим, руководитель структурного подразделения, в котором работает данный рабочий, оформляет на него:

представление, в котором указывает стаж, опыт и морально-деловые качества кандидата, а также отражает свой вывод о целесообразности принятия решения о повышении квалификации с учетом сдачи квалификационной пробной работы.

56. Решение о повышении квалификации рабочему принимается на заседании квалификационной комиссии на основании:

ответов на вопросы из раздела характеристики «Должен знать» по рабочей профессии в соответствии с требованиями тарифно-квалификационной

характеристики соответствующего разряда, а также требованиями к знаниям, изложенным в пункте 8 Общих положений ЕТКС;

квалификационной пробной работы, т.е. самостоятельного выполнения рабочим отдельных работ, указанных в разделах «Характеристика работ» или «Примеры работ» устанавливаемого разряда согласно работам, имеющимся в Университете, обеспечив при этом необходимое качество работ. Оценку уровня практической подготовки рабочего на участках, где не могут быть выполнены практические работы, дает его непосредственный руководитель.

57. К рассмотрению вопроса о присвоении (повышении) разряда квалификационная комиссия при необходимости вправе привлекать представителей органов государственного специализированного надзора и контроля за соблюдением требований безопасности труда на производстве, а также квалифицированных рабочих соответствующих профессий, высококвалифицированных специалистов родственных организаций, преподавателей, мастеров производственного обучения учреждений профессионально-технического образования (по согласованию).

При проведении квалификационных экзаменов по профессиям для работ на объектах, поднадзорных специально уполномоченным государственным органам надзора и контроля, в состав квалификационных комиссий включаются представители этих организаций.

58. К квалификационным экзаменам допускаются лица, успешно прошедшие полный курс теоретического и производственного обучения в учебных центрах, учебно-курсовых комбинатах, на предприятиях, в организациях, на отделениях переподготовки и повышения квалификации средних специальных и профессионально-технических учебных заведений по учебным планам и программам, разработанным в соответствии с едиными требованиями, утверждаемыми Министерством образования Республики Беларусь.

59. По некоторым профессиям рабочих (водители автомобиля, трактористы и др.), наряду с изложенными требованиями по сдаче квалификационных экзаменов, предусматривается определенный порядок выдачи свидетельств (удостоверений и др.) соответствующими органами (организациями).

60. С учетом представленных материалов члены квалификационной комиссии методом опроса выясняют уровень теоретических и практических знаний кандидата и принимают решение о целесообразности повышения квалификационного разряда рабочему.

61. Порядок присвоения и повышения разрядов рабочим при совмещении одной и более профессий аналогичен вышеизложенному. Рабочему присваивается (повышается) разряд по каждой из совмещаемых профессий.

62. Если работник не смог ответить на поставленные комиссией вопросы, не сдал квалификационную пробную работу или при выполнении работы не обеспечил необходимое качество работ, то комиссия может принять решение о неприсвоении или неповышении разряда рабочему.

63. Решение квалификационной комиссии оформляется протоколом, содержащим заключение о присвоении (повышении) или неприсвоении (неповышении) разряда рабочим.

64. На основании заключения квалификационной комиссии наниматель издает приказ о присвоении разряда рабочему, соответствующая запись в установленном порядке вносится в трудовую книжку.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

65. Настоящая Инструкция вступает в силу с момента ее утверждения ректором университета.

66. Инструкцию о порядке присвоения квалификационных категорий и разрядов работников, утвержденную ректором 09.02.2018 (регистрационный номер 533), считать утратившей силу.

Начальник отдела кадров Е.А.Боброва

Первый проректор
С.Н.Северин

Начальник планово-экономического отдела
М.С.Шалоник

Заместитель начальника учебно-методического отдела
Т.В.Быстрякова

Начальник отдела правовой и коммерческой работы
В.С.Севрунов

СОГЛАСОВАНО
Постановление профсоюзного комитета работников
«29» 09 2021 г. № 24/18

Приложение
к Инструкции
о порядке присвоения
квалификационных категорий и
разрядов работникам

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к присвоению квалификационной категории

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Образование _____
(наименование учебного заведения)
4. Специальность, квалификация _____
5. Наименование структурного подразделения _____
_____
6. Должность, квалификационная категория _____
_____
(дата присвоения)
7. Общий трудовой стаж _____
8. Стаж работы по специальности _____
9. Стаж работы в предыдущей категории _____
10. Повышение квалификации (прохождение переподготовки) _____
_____
_____
(где, когда, срок)
11. Характеристика качества выполняемой работы _____
_____
_____
_____
_____
12. _____ представляется к присвоению
(фамилия, имя, отчество)
(снижению, лишению) _____ квалификационной категории.

Руководитель структурного
подразделения _____ _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

С представлением ознакомлен _____ _____
(подпись) (И.О.Фамилия)