

ФГБУ «НИЦ «Институт имени Н.Е. Жуковского»

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТРАЛЬНЫЙ АЭРОГИДРОДИНАМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ  
имени профессора Н.Е. Жуковского»  
(ФАУ «ЦАГИ»)**

**П Р И К А З**

05.08.2024 г.

№ 382

г. Жуковский

**Об утверждении**

**Положения о квалификационной комиссии по присвоению профессий и квалификационных разрядов профессий рабочих и должностей служащих**

В целях производственной необходимости,  
п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить и ввести в действие П СМК 42-2024 «Положение о квалификационной комиссии по присвоению профессий и квалификационных разрядов профессий рабочих и должностей служащих» (Приложение №1 к приказу) взамен П СМК 42-2019 «Положение об аттестационной комиссии по присвоению рабочих профессий и квалификационных разрядов ФГУП «ЦАГИ».
2. Руководителям заинтересованных структурных подразделений обеспечить ознакомление работников с вышеуказанным документом.
3. Отделу документационного обеспечения института обеспечить рассылку приказа в соответствии с указателем рассылки.
4. Признать утратившим силу П СМК 42-2019, утвержденное приказом генерального директора от 29.03.2017 №207.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора по кадровой и социальной политике Максимова В.С.

Генеральный директор



К.И. Сыпало

УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального

директора

от Д.С. Дроздова № 382

**Положение**  
**о квалификационной комиссии по присвоению профессий и**  
**квалификационных разрядов профессиям рабочих и должностей**  
**служащих**

## Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО И УТВЕРЖДЕНО Федеральным автономным учреждением «Центральный аэрогидродинамический институт имени профессора Н.Е. Жуковского»
2. ВВЕДЕНО взамен П СМК 42-2019
3. ДЕРЖАТЕЛЬ ПОДЛИННИКА документа – отдел документационного обеспечения института
4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ – не реже, чем через 5 лет
5. РАССЫЛКА документа – копии в корпоративный университет управления персоналом, управление персоналом, службу качества и в подразделения института, в соответствии с приказом об утверждении П СМК

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о квалификационной комиссии по присвоению профессий и квалификационных разрядов профессий рабочих и должностей служащих (далее по тексту – Положение) определяет цель деятельности, функции, полномочия, порядок формирования и организации работы квалификационной комиссии по присвоению профессий и квалификационных разрядов профессий рабочих и должностей служащих в корпоративном университете управления персоналом (далее по тексту – Комиссия) в ФАУ «ЦАГИ» (далее по тексту – Институт), в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 22 октября 2004 г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 31 января 1985 г. №31/3-30. «Об утверждении «Общих положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР»; раздела «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства «Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 1».
- Уставом и локальными нормативно-правовыми актами Института.

1.2 В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации и иными нормативными

правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, нормативными актами Российской Федерации, Положением и другими локальными нормативными актами Института.

1.3 Деятельность Комиссии осуществляется на основе коллегиальности, свободного и открытого обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию, основываясь на принципах компетентности, объективности, независимости оценки качества подготовки обучающихся<sup>1</sup>, гласности, недопущения дискриминации, устранения злоупотреблений.

## **2. Задачи и функции комиссии**

2.1 Комиссия создается в целях определения соответствия полученных обучающимися знаний, умений и навыков освоения основных профессиональных образовательных программ (основных программ профессионального обучения – программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программ повышения квалификации рабочих, служащих) (далее - основных программ профессионального обучения) и требований квалификационной характеристики<sup>2</sup>, и присвоения на этой основе лицам, прошедшим обучение, профессий и квалификационных разрядов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

2.2 Для выполнения возложенных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- обеспечивает порядок проведения итоговой аттестации по присвоению профессий и квалификационных разрядов профессий рабочих и должностей служащих в корпоративном университете управления персоналом (далее – Аттестация).
- проверяет соответствие, полученных обучающимися в процессе обучения

<sup>1</sup> В целях настоящего Положения «Обучающийся» - лицо, осваивающее основные профессиональные образовательные программы.

<sup>2</sup> В целях настоящего Положения под квалификационной характеристикой понимается государственный документ, в котором содержатся требования к профессиональным знаниям и умениям, обеспечивающим определенный уровень квалификации по конкретной программе.

знаний, умений и навыков в объеме учебной программы, требованиям профессий и квалификационных характеристик к квалификационным разрядам профессий рабочих и должностей служащих;

- разрабатывает и утверждает перечень практических квалификационных работ;
- проверяет качество выполненных практических квалификационных работ<sup>3</sup>;
- рассматривает результаты выполнения практических квалификационных работ;
- принимает решения по итогам выполнения практических квалификационных работ;
- обеспечивает сохранность информации и документов, связанных с проведением Аттестации, в том числе с определением ее результатов;
- рассмотрев итоговые оценки успеваемости за программу обучения, результаты практических квалификационных работ и проведя проверку знаний, умений и навыков обучающихся, Комиссия выставляет им оценки за квалификационный экзамен открытым способом голосования, устанавливает квалификацию и присваивает профессию или квалификационный разряд по профессии рабочего, должности служащего.

### **3. Состав и порядок формирования Комиссии**

3.1 Комиссия формируется на постоянной основе. Персональный состав Комиссии утверждается приказом генерального директора.

3.2 Комиссия должна состоять из нечетного количества членов.

3.3 В состав Комиссии включаются главный инженер или его заместители, председатель первичной профсоюзной общественной организации, начальник сектора технического обучения корпоративного университета, начальник группы по

<sup>3</sup> В целях настоящего Положения под практической квалификационной работой понимается важнейшая часть итоговой аттестации, целью которой является проверка практических умений и навыков по профессии, полученных обучающимися в результате обучения.



подготовке рабочих сектора технического обучения корпоративного университета, начальник сектора по нормированию труда ОТиЗ, начальник службы ОТиОС или его заместитель, высококвалифицированные специалисты - эксперты по рабочим профессиям (каждый по своему направлению), представитель сторонней организации по приглашению (по согласованию).

3.4 В случае необходимости к работе Комиссии могут привлекаются мастера или квалифицированные рабочие соответствующей профессии или специалисты других служб Института.

3.5 В состав Комиссии могут включаться лица, проводившие обучение.

3.6 В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя (в случае отсутствия председателя), члены Комиссии, секретарь Комиссии. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, который обеспечивает работу Комиссии в соответствии с требованиями действующего законодательства и Положения.

3.7 Председатель Комиссии, помимо функций члена Комиссии, выполняет следующие функции: руководит деятельностью Комиссии, председательствует на заседаниях, организует и координирует работу членов Комиссии, осуществляет общий контроль реализации принятых Комиссией решений. В случае систематического неисполнения членом Комиссии своих обязанностей, председатель Комиссии вправе инициировать замену такого члена Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии осуществляет полномочия Председателя Комиссии в случае его временного отсутствия.

3.8 Организация работы по подготовке заседаний Комиссии, ведение документации, осуществление контроля за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии производится секретарем Комиссии.

Председатель Комиссии в случае временного отсутствия секретаря Комиссии вправе возложить его обязанности на одного из членов Комиссии.

#### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1 Председатель Комиссии принимает решение о проведении Аттестации, для чего определяет дату, время и место ее проведения. Председатель Комиссии определяет перечень вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Комиссии. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее двух третей членов Комиссии.

4.2 Секретарь Комиссии уведомляет за 3 рабочих дня членов Комиссии о проведении заседания Комиссии: извещает о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии привлеченных специалистов, а также представителей сторонних организации (если предполагается их участие).

4.3 Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия и обязаны участвовать в заседании Комиссии лично.

4.4 Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

4.5 Принимаемые на заседаниях Комиссии решения оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии и секретарем Комиссии, а также всеми членами Комиссии, присутствующими на ее заседании.

4.6 Член Комиссии, который не согласен с результатами проведения Аттестации, а также иными вопросами, решаемыми Комиссией, имеет право изложить в письменной форме мотивированное особое мнение, которое прилагается к протоколу.

В обязанности членов Комиссии входят: проверка полученных обучающимися в процессе обучения знаний, умений и навыков в объеме учебной программы и требований квалификационной характеристики, рассмотрение итоговых оценок успеваемости за курс обучения, результатов практических квалификационных работ,



выставление оценок за квалификационный экзамен<sup>4</sup>, установление лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен квалификации и присвоение профессии или квалификационного разряда по профессии рабочего, должности служащего.

Члены Комиссии с целью определения соответствия полученных обучающимися знаний, умений и навыков основных программ профессионального обучения и требований квалификационной характеристики, и установления на этой основе лицам, прошедшим обучение, профессий и квалификационных разрядов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих:

- рассматривают результаты выполнения обучающимися практических квалификационных работ;

- знакомятся по журналу производственного обучения с характером производственных работ, выполненных обучающимися в процессе обучения, и с оценками их качества выполнения;

- проводят устный опрос экзаменуемых в пределах учебной программы, требований квалификационной характеристики.

Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований.

По результатам квалификационного экзамена Комиссия оценивает практические квалификационные работы и практические навыки, умения обучающихся (отлично, хорошо, удовлетворительно и т.д.) (Приложение № 1 к Положению).

Решение о выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего принимается Комиссией в случае получения обучающимся оценки не ниже «удовлетворительно».

Результаты квалификационных экзаменов и решение Комиссии о присвоении /

<sup>4</sup> В целях настоящего Положения под квалификационным экзаменом понимается экзамен, позволяющий объективно определить достаточность теоретической и практической подготовки, опыта и компетентности (профессиональных знаний и мастерства) и оценить их соответствие требованиям.

не присвоении лицам, успешно сдавшим / не сдавшим квалификационный экзамен, доводятся до обучающихся в день Аттестации.

По результатам квалификационного экзамена на основании протокола Комиссии обучающемуся присваивается профессия или квалификационный разряд и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

На основании протокола Комиссии, секретарь Комиссии готовит проект приказа генерального директора о присвоении профессии и квалификационных разрядов профессий рабочих и должностей служащих и обеспечивает его согласование и подписание в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в ФАУ «ЦАГИ», утвержденной приказом генерального директора от 20.05.2022 № 300.

4.7. Председатель и секретарь Комиссии обеспечивают хранение протоколов Комиссии, сектор технического обучения № 6 корпоративного университета управления персоналом обеспечивает хранение журналов регистрации выданных Свидетельств о профессии рабочего, должности служащего, которые подлежат хранению в течение 50 лет.

## **5. Ответственность членов Комиссии**

Члены Комиссии несут ответственность в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

Приложение № 1

**Шкала оценки степени усвоения пройденного учебного материала**  
(оценивание практических квалификационных работ и практических навыков,  
умений обучающихся)

Оценка	Значение оценки
«неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов, предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и с большими затруднениями отвечавшему на вопросы, в том числе по защите практической квалификационной работы.
«удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, показавшему частичное освоение планируемых результатов, предусмотренных программой, допустившему неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушившего последовательность в изложении программного материала и испытывающего затруднения в ответах на вопросы, в том числе по защите практической квалификационной работы.
«хорошо»	Выставляется обучающемуся, показавшему достаточное освоение планируемых результатов, грамотно и последовательно изложившего программный материал, не допустившего существенных неточностей в ответе на вопросы, в том числе по защите практической квалификационной работы.
«отлично»	Выставляется обучающемуся, показавшему полное освоение планируемых результатов, предусмотренных программой, развернуто, последовательно и грамотно изложившего программный материал. Не затруднившегося с ответами на вопросы, в том числе по защите практической квалификационной работы.