Утверждаю
Генеральный директор ООО «Ромашка»
П. П. Петров
16 ноября 2026 г.

Положение о присвоении классности водителям

о порядке и условиях присвоения класса и надбавки за классность

№ 7-к

1. Общие положения. 1.1. Положение устанавливает порядок присвоения классности водителям автомобилей ООО «Ромашка», условия и размер ежемесячной надбавки за классность. 1.2. Классность отражает уровень мастерства водителя: сложность управления транспортным средством, подготовку и опыт работы. 1.3. Водителю присваивается 3, 2 или 1 класс по Квалификационному справочнику рабочих профессий, утверждённому постановлением Госкомтруда СССР от 20.02.1984 № 58/102.

2. Квалификационная комиссия. 2.1. Класс присваивает комиссия в составе председателя, заместителя, секретаря и членов комиссии. 2.2. Состав комиссии утверждает директор приказом на год. 2.3. Комиссия проверяет документы водителя, знание правил дорожного движения и устройства автомобиля, при необходимости проводит контрольную поездку. 2.4. Решение принимают открытым голосованием большинством голосов и оформляют протоколом.

3. Условия присвоения класса. 3.1. 3 класс присваивают водителю с непрерывным стажем не менее трёх лет работы на автомобиле категории «B» или «C». 3.2. 2 класс присваивают при наличии 3 класса и непрерывном стаже не менее трёх лет на автомобиле категории «B», «C» или «D». 3.3. 1 класс присваивают при наличии 2 класса и непрерывном стаже не менее двух лет на автомобиле категории «B», «C», «D» или «E». 3.4. Класс подтверждают каждые три года. При переходе на другой вид транспорта или перерыве в работе больше года класс пересматривают.

4. Надбавка за классность. 4.1. Водителю 1 класса выплачивают надбавку 25 % тарифной ставки за отработанное время, 2 класса — 10 %. 4.2. Надбавку начисляют с месяца, следующего за месяцем издания приказа о присвоении класса. 4.3. Надбавку снимают приказом при систематическом нарушении правил дорожного движения, нарушении правил перевозки, лишении права управления или перерыве в работе больше года.

5. Документы. 5.1. Водитель подаёт заявление на имя директора, к нему прикладывает копию водительского удостоверения и трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности. 5.2. Комиссия оформляет протокол, директор издаёт приказ о присвоении класса. 5.3. Запись о классе вносят в личную карточку работника.

Руководитель

Генеральный директор ООО «Ромашка»

_____ / П. П. Петров /

Согласовано

Начальник транспортного отдела

_____ / И. И. Иванов /

Образец с сайта nikexpert.ru