УТВЕРЖДЕНО
Приказом ООО «Ромашка»
от 10 ноября 2026 г. № 87

Положение о присвоении разрядов рабочим

о порядке присвоения и повышения квалификации рабочих

10 ноября 2026 г. № 12

1. Общие положения. 1.1. Настоящее Положение определяет порядок присвоения и повышения квалификации рабочих в ООО «Ромашка». 1.2. Положение распространяется на всех рабочих основных и вспомогательных производств, работающих по трудовому договору. 1.3. Присвоение разряда не является переводом на другую работу: рабочему поручают работу по более высокой квалификации в пределах его трудовой функции по трудовому договору.

2. Комиссия. 2.1. Для присвоения разрядов приказом директора создаётся квалификационная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. 2.2. В состав комиссии включают главного инженера, начальника цеха, специалиста по охране труда, представителя профсоюза при его наличии. 2.3. Заседания проводят по мере поступления заявлений, но не реже одного раза в квартал. Решение принимают большинством голосов присутствующих; при равенстве голосов решает голос председателя.

3. Порядок присвоения разряда. 3.1. Основание для рассмотрения — заявление рабочего или представление непосредственного руководителя. 3.2. К заявлению прилагают: характеристику с места работы, сведения об обучении и стаже, лист ознакомления с требованиями охраны труда. 3.3. Комиссия проверяет теоретические знания и практические навыки в объёме тарифно-квалификационных характеристик соответствующего разряда. 3.4. Результат оформляют протоколом, на основании которого издают приказ о присвоении разряда.

4. Оплата труда. 4.1. С даты, указанной в приказе, рабочему устанавливают тарифную ставку по присвоенному разряду. 4.2. Если по итогам проверки комиссия решила, что рабочий не подтвердил квалификацию, разряд не повышают, а рабочему назначают повторную проверку не ранее чем через три месяца.

5. Заключительные положения. 5.1. Положение вступает в силу со дня утверждения и действует до его замены новой редакцией. 5.2. Изменения в Положение вносят приказом директора.

Руководитель

Генеральный директор ООО «Ромашка»

_____ / А. А. Смирнов /

Согласование

Начальник отдела кадров

_____ / Е. В. Орлова /

Образец с сайта nikexpert.ru