



Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 декабря 2020 года № 22003.

В соответствии с подпунктом 16-1) статьи 16 Трудового кодекса Республики Казахстан **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Сноска. Преамбула - в редакции приказа и.о. Министра труда и социальной защиты населения РК от 12.08.2022 № 309 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту труда и социального партнерства Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Департамент юридической службы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Признать утратившими силу:

1) приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 21 мая 2012 года № 201-ө-м "Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 7755, опубликован в газете "Юридическая газета" от 11 сентября 2012 года за № 135 (2317));

2) приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 17 апреля 2013 года № 163-ө-м "О внесении изменений в приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 21 мая 2012 года № 201-ө-м "Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 8447, опубликован в газете "Юридическая газета" от 4 июня 2013 года за № 80 (2455)).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого вице-министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан Сарбасова А.А.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр труда и социальной

защиты населения

Б. Нурымбетов

Республики Казахстан

Приложение к приказу
Министра труда и социальной
защиты населения
Республики Казахстан
от 30 декабря 2020 года

Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и иных служащих

Глава 1. Введение

1. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и иных служащих (далее – КС) в соответствии с трудовым законодательством в Республике Казахстан является основой для установления квалификационных требований к работникам и применяется для решения вопросов, связанных с регулированием трудовых отношений, обеспечением эффективной системы управления персоналом в организациях различных видов экономической деятельности независимо от организационно-правовых форм.

2. КС содержит:

квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и иных служащих, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях, общие для всех видов экономической деятельности и широко распространенные на предприятиях, в учреждениях и организациях;

квалификационные характеристики должностей работников, занятых в научно-исследовательских учреждениях, конструкторских, технологических, проектных, изыскательских организациях, редакционно-издательских организациях и подразделениях.

3. КС разработан в соответствии с принятой классификацией служащих на три категории: руководителей, специалистов и иных служащих.

Отнесение служащих к категориям осуществляется в зависимости от характера выполняемых работ, составляющих содержание труда работника (организационно - административные, аналитико - конструктивные, информационно - технические).

4. Требования к квалификации работников определяются их должностными обязанностями, которые обуславливают наименования должностей, в связи с чем, в основу построения КС положен должностной признак.

5. В характеристиках должностей специалистов предусматривается в пределах одной и той же должности без изменения ее наименования внутридолжностное квалификационное категорирование, которое устанавливается руководителем организации с учетом степени самостоятельности работника при выполнении

должностных обязанностей, его ответственности за принимаемые решения, отношения к работе, эффективности и качества труда, а также профессиональных знаний, опыта практической деятельности, определяемой стажем работы по специальности.

6. В КС не включены квалификационные характеристики производных должностей (старших и ведущих специалистов, заместителей руководителей подразделений, за исключением заместителей первого руководителя).

Должностные обязанности этих работников, требования к их знаниям и квалификации определяются на основе содержащихся в КС характеристик соответствующих базовых должностей и должностей руководителей.

Должности "старшего" и "ведущего" устанавливаются на основе типовых штатных нормативов.

Старшие специалисты наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по занимаемой должности, осуществляют руководство подчиненными ему исполнителями, а при отсутствии исполнителей в непосредственном подчинении на них возлагаются функции руководства самостоятельным участком работы.

На ведущих специалистов возлагаются функции руководителя и ответственного исполнителя работ по одному из направлений деятельности организации или их структурных подразделений, либо обязанности по координации и методическому руководству группами исполнителей, создаваемыми в структурных подразделениях (отделах) с учетом рационального разделения труда в конкретных организационно – технических условиях.

Требования к необходимому стажу работы повышаются на 2-3 года по сравнению с предусмотренными для специалистов I квалификационной категории.

7. Соответствие фактически выполняемых обязанностей и квалификации работников требованиям должностных характеристик определяется комиссией (квалификационной, аттестационной).

Лица, не имеющие профильное профессиональное образование, но обладающие знаниями, умениями и навыками, практическим опытом в сфере деятельности пять и более лет, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации комиссии, назначаются на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

8. КС разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан.

Параграф 42. Лаборант

435. Должностные обязанности:

выполняет лабораторные анализы, испытания, измерения и иные виды работ при проведении исследований и разработок;

принимает участие в сборе и обработке материалов в процессе исследований в соответствии с утвержденной программой работы;

следит за исправным состоянием лабораторного оборудования, осуществляет его наладку;

подготавливает оборудование (приборы, аппаратуру) к проведению экспериментов, осуществляет его проверку и простую регулировку согласно разработанным инструкциям и иной технической документации;

участвует в выполнении экспериментов, осуществляет необходимые подготовительные и вспомогательные операции, проводит наблюдения, снимает показания приборов, ведет рабочие журналы;

обеспечивает сотрудников подразделения необходимыми для работы оборудованием, материалами, реактивами;

обрабатывает, систематизирует и оформляет в соответствии с методическими документами результаты анализов, испытаний, измерений, ведет их учет;

производит выборку данных из литературных источников, реферативных и информационных изданий, нормативно-технической документации в соответствии с установленным заданием;

выполняет различные вычислительные и графические работы, связанные с проводимыми исследованиями и экспериментами;

принимает участие в составлении и оформлении технической документации по выполненным работам.

436. Должен знать:

нормативные правовые акты, руководящие, нормативные и справочные материалы, касающиеся тематики работы;

методы проведения анализов, испытаний и иных видов исследований;

действующие стандарты и технические условия на разрабатываемую техническую документацию, порядок ее оформления;

лабораторное оборудование, контрольно-измерительную аппаратуру и порядок ее эксплуатации;

методы и средства выполнения технических расчетов, вычислительных и графических работ;

порядок эксплуатации вычислительной техники;

основы экономики, организации производства, труда и управления;

трудовое законодательство, порядок внутреннего трудового распорядка, по безопасности и охране труда, производственной санитарии, требования пожарной безопасности.

437. Требования к квалификации:

высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров или техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) образование по соответствующей специальности (квалификации) без предъявления требований к стажу работы или основное среднее образование, специальная подготовка и стаж работы по специальности не менее 2 лет.