Единая тарифная сетка по оплате труда работников бюджетной сферы

Разряды оплаты труда	Тарифные коэффициенты
1	1,0
2	1,30
3	1,69
4	1,91
5	2,16
6	2,44
7	2,76
8	3,12
9	3,53
10	3,99
11	4,51
12	5,10
13	5,76
14	6,51
15	7,36
16	8,17
17	9,07
18	10,07

Примечания:

1. Размер тарифной ставки (оклада) первого разряда *устанавливается Правительством Российской Федерации.* Ставки (оклады) работников остальных разрядов Единой тарифной сетки устанавливаются путем умножения тарифной ставки (оклада) первого разряда на соответствующий тарифный коэффициент.

2. Профессии рабочих тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 1 по 8-й разряды Единой тарифной сетки. Высококвалифицированным рабочим, занятым на важных и ответственных работах и на особо важных и особо ответственных работах, могут устанавливаться тарифные ставки и оклады, исходя из 9 - 12 разрядов Единой тарифной сетки по перечням, утверждаемым министерствами и ведомствами Российской Федерации и Министерством труда Российской Федерации.

3. Должностные оклады заместителей устанавливаются на 10 - 20 процентов ниже оклада соответствующего руководителя.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2[1]
к Постановлению Правительства
Российской Федерации
от 14 октября 1992 года № 785

Разряды оплаты труда Единой тарифной сетки по общеотраслевым должностям служащих

Категории и должности работников	Диапазон разрядов
I. Технические исполнители	
Дежурный бюро пропусков	2
Копировщик	2
Нарядчик	2
Табельщик	2
Учетчик	2
Экспедитор	2
Агент	3
Делопроизводитель	3
Секретарь	3
Секретарь-машинистка	3
Счетовод	3
Чертежник	3
Архивариус	3 - 4
Кассир (включая старшего)	3 - 4
Машинистка	3 - 4
Экспедитор по перевозке грузов	3 - 4
Инкассатор (включая старшего)	4 - 5
Секретарь-стенографистка	4 - 5
Статистик	4 - 5
Стенографистка	4 - 5
II. Специалисты	
Диспетчер (включая старшего)	4 - 5
Инспектор (включая старшего)	4 - 5
Лаборант (включая старшего)	4 - 5
Техники всех специальностей и наименований	4 - 8
Бухгалтер	5 - 11
Инженеры различных специальностей и наименований	6 - 11
Переводчик	6 - 11
Переводчик-дактилолог	6 - 11
Психолог	6 - 11
Редактор	6 - 11
Социолог	6 - 11
Товаровед	6 - 11
Физиолог	6 - 11
Художник	6 - 11
Экономисты различных специальностей и наименований	6 - 11
Юрисконсульт	6 - 11
Архитектор	6 - 13
Конструктор	6 - 13
Математик	6 - 13

[1] Приложение № 1 не приводится (*примеч. ред.*).

Программист	6 - 13
Технолог	6 - 13
Художник-конструктор (дизайнер)	6 - 13
Электроник	6 - 13
Бухгалтер-ревизор	7 - 11
III. Руководители	
Заведующие:	
камерой хранения	3
архивом	3 - 4
бюро пропусков	3 - 4
копировально-множительным бюро	3 - 4
фотолабораторией	3 - 4
хозяйством	3 - 4
экспедицией	3 - 4
канцелярией	4 - 5
машинописным бюро	4 - 5
складом	4 - 6
Мастер участка (включая старшего)	6 - 11
Начальник хозяйственного отдела	7 - 8
Начальник участка (смены)	7 - 12
Производитель работ (прораб), включая старшего	8 - 11
Начальник отдела	11 - 14
Начальник цеха	11 - 14
Главный специалист	13 - 17
Руководитель учреждения, организации, предприятия	10 - 18

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Постановлению Правительства
Российской Федерации
от 14 октября 1992 года № 785

Разряды оплаты труда Единой тарифной сетки по основным должностям служащих отраслей бюджетной сферы

Категории и должности работников	Диапазон разрядов
КУЛЬТУРА И ИСКУССТВО[1]	
Специалисты	
Администратор (включая старшего)	4 - 11
Хранитель фондов (включая старшего)	5 - 9
Архивист, палеограф, археограф	6 - 11
Методист	7 - 12
Художник-реставратор (занятый реставрацией памятников истории, культуры и архивных документов)	7 - 15
Культурно-просветительные учреждения	
Руководитель кружка, культорганизатор	6 - 8

[1] В настоящем приложении приведены должности работников, характерные для соответствующей отрасли. Общеотраслевые должности приведены в приложении № 2.

Библиотекарь, экскурсовод, гид-переводчик, аккомпаниатор	6 - 11
Режиссер, балетмейстер, хормейстер, артист (студий и самодеятельных коллективов), художник-постановщик	9 - 12
Артистический и художественный персонал театров, музыкальных и танцевальных коллективов, цирков и концертных организаций	
Артисты всех жанров	4 - 15
Художники всех специальностей, руководитель литературно-драматической части, заведующий художественно-постановочной частью	11 - 14
Режиссер-постановщик, балетмейстер-постановщик, художник-постановщик, дирижер	13 - 15
Главные:	
режиссер, дирижер, балетмейстер, хормейстер, художник	14 - 17
Художественный руководитель	15 - 18
Руководители	
Культурно-просветительные учреждения	
Главный специалист	11 - 14
Заведующие (начальники):	
структурными подразделениями по основной деятельности, филиалами, реставрационными мастерскими, лабораториями	11 - 14
Главные:	
инженер, хранитель фондов, художник, архитектор, дирижер, хормейстер, балетмейстер, режиссер	12 - 15
Директор (заведующий), генеральный директор	10 - 16
Архивные учреждения	
Главный специалист	11 - 14
Заведующие (начальники):	
отделами (секторами) по основной деятельности, лабораториями, архивохранилищами	11 - 14
Главный хранитель фондов	12 - 15
Директор (заведующий) архивного учреждения, директор филиала	10 - 16
Театры, музыкальные и танцевальные коллективы, цирки и концертные организации	
Заведующие (начальники):	
отделами по основной деятельности, службами и цехами	11 - 14
Директор (заведующий), генеральный директор	15 - 17
РЕДАКЦИИ ГАЗЕТ И ЖУРНАЛОВ	
Редакционный персонал	
Машинистка редакции	5 - 8
Корреспондент, редактор	6 - 13
Собственный корреспондент, обозреватель, специальный корреспондент	10 - 13
Руководители	
Заведующий отделом по основной деятельности	11 - 13
Редактор отдела	12 - 14
Ответственный секретарь	14 - 15
Главный редактор, редактор газеты (журнала)	10 - 18
НАУКА И НАУЧНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ	
Научный сотрудник	8 - 17

Руководители

Главные специалисты:	
в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских	12 - 14
Главный инженер (конструктор, технолог, архитектор) проекта научной организации	13 - 15
Руководитель основного структурного подразделения, ученый секретарь	13 - 16
Директор филиала (начальник, заведующий)	13 - 16
Руководитель учреждения (организации)	16 - 18

ОБРАЗОВАНИЕ

Педагогический персонал учреждений народного образования

Учителя всех специальностей, преподаватель, воспитатель, концертмейстер	7 - 14
Методист, мастер производственного обучения	8 - 13

Высшие учебные заведения

Профессорско-преподавательский состав	8 - 17

Руководители

Учреждения народного образования

Руководитель структурного подразделения	8 - 12
Директора (заведующие):	
внешкольных учреждений, детских дошкольных учреждений, школ, интернатов, детских домов, лицеев, гимназий, профессионально-технических и средних специальных учебных заведений, колледжей, учебно-производственных кабинетов и др.	10 - 16

Высшие учебные заведения

Руководитель основного структурного подразделения	13 - 16
Директор филиала	16 - 17
Ректор	17 - 18

ЗДРАВООХРАНЕНИЕ И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА НАСЕЛЕНИЯ

Учреждения здравоохранения
(включая санитарно-эпидемиологический надзор)

Младший медицинский персонал

Младшая медицинская сестра по уходу за больными, санитарка	2 - 3

Средний медицинский персонал

Медицинская сестра (включая старшую)	4 - 10
Зубной техник	5 - 8
Фельдшер, фельдшер-лаборант, акушерка (включая старших)	5 - 10
Помощник врача	6 - 9
Зубной врач	6 - 12

Врачи

Врачи различных специальностей	8 - 15

Служба милосердия и отделения социальной помощи на дому

Социальный работник	3 - 5
Специалист по социальной работе	7 - 11

Аптечные учреждения

Лаборант	5 - 7
Фармацевт	6 - 9
Провизор (включая старшего)	8 - 13

Руководители (учреждения здравоохранения, служба милосердия, отделения социальной помощи на дому, аптечные учреждения, санитарно-эпидемиологический надзор)

Главная медицинская сестра	8 - 13
Заведующий отделением социальной помощи на дому	10 - 11
Заведующий отделом аптечного учреждения	10 - 14
Заведующий аптечным учреждением	11 - 16
Председатель врачебно-трудовой экспертной комиссии (врач)	12 - 16
Руководитель (главный врач, директор, заведующий, начальник)	13 - 18
Главный эксперт по врачебно-трудовой экспертизе	14 - 18
Главный врач центра Госсанэпиднадзора - главный государственный санитарный врач	15 - 18

ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ

Специалисты

Тренер-преподаватель по спорту	6 - 12
Инструктор-методист	7 - 12

Руководители

Руководитель спортивной школы	10 - 15
Руководитель спортивного сооружения	10 - 16

СЕЛЬСКОЕ ХОЗЯЙСТВО

Специалисты

Ветеринарный фельдшер (ветеринарный техник)	4 - 10
Агроном, зоотехник, энтофитопатолог, энтомолог, микробиолог, токсиколог, бактериолог	6 - 13
Ветеринарный врач	8 - 14

Руководители

Ветеринарная служба

Начальники (заведующие) структурных подразделений:	
отделов, отрядов, лабораторий, участковых ветеринарных лечебниц, ветеринарных участков, ветеринарных пунктов: пограничного-контрольного, транспортного; скорой ветеринарной помощи, ветеринарных аптек	10 - 15
Начальники (директора, заведующие):	
станций по борьбе с болезнями животных, лабораторий, эпизоотических экспедиций, отрядов; ветеринарно-санитарных станций	13 - 16
Заведующий ветеринарной поликлиникой	14
Начальник зонального управления государственного ветеринарного надзора на Государственной границе Российской Федерации и транспорте - государственный ветеринарный инспектор зонального управления	15 - 18

Служба защиты растений

Начальники (заведующие):	
отделов, лабораторий (биологической, контрольно-токсикологической, фитогельминтологической, диагностики и прогнозов), пунктов сигнализации и прогнозов	9 - 14
Начальники (директора):	
станций защиты растений, биофабрик, экспедиций, отрядов	13 - 17
Заведующий Российской республиканской лабораторией диагностики и прогнозов развития и распространения вредителей и болезней растений	17

Сортоиспытание сельскохозяйственных культур и служба семенного контроля

Руководители структурных подразделений:	
Всероссийской государственной комиссии по сортоиспытанию сельскохозяйственных культур, Республиканской государственной семенной инспекции	10 - 14
Руководитель государственной семенной инспекции	10 - 17
Руководитель инспектуры Всероссийской государственной комиссии по сортоиспытанию сельскохозяйственных культур	13 - 17
Директор Всероссийского центра оценки качества сельскохозяйственных культур	16
Председатель Всероссийской государственной комиссии по сортоиспытанию сельскохозяйственных культур, начальник Республиканской государственной семенной инспекции	17 - 18

Служба по карантину растений

Государственный инспектор по карантину растений	9 - 15
Начальник пограничного пункта	14 - 16
Начальники:	
пограничных государственных инспекций, государственных инспекций по карантину растений	13 - 17
Начальник Государственной инспекции по карантину растений Министерства сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации	18

Инспектор по качеству продукции, контрольно-производственные лаборатории

Государственный инспектор	10 - 12
Руководитель контрольно-производственной лаборатории	10 - 14
Главный государственный инспектор	13 - 17
Руководитель государственной инспекции по качеству	15 - 18

Служба коневодства

Главные:	
зоотехник, ветеринарный врач	12 - 15

ЛЕСНОЕ И ОХОТНИЧЬЕ ХОЗЯЙСТВО
(включая национальные парки, государственные заповедники, государственные лесные хозяйства)

Специалисты

Охотовед	6 - 11
Инструктор:	
парашютной, десантно-пожарной, парашютно-пожарной службы (включая старших)	9 - 11
Инспекторы:	
летно-производственной, парашютной, десантно-пожарной службы (включая старших)	9 - 11
Летчик-наблюдатель (включая старшего)	10 - 12

Руководители

Государственный инспектор:	
по охране национального парка, государственного заповедника	10 - 12
Начальники:	
авиаотделения, пожарно-химической станции, лесопитомника; командир авиазвена	10 - 12

Начальники служб:	
летно-производственной, летно-испытательной, парашютной, десантно-пожарной, связи и сигнализации	11 - 13
Участковый государственный инспектор:	
по охране леса, национального парка, государственного заповедника	11 - 13
Старший государственный инспектор: по охране леса, национального парка, государственного заповедника	12 - 14

ВОДНОЕ ХОЗЯЙСТВО

Руководители

Начальник насосной станции	8 - 12
Начальники производственных отделов:	
водопользования и кадастра, механизации, эксплуатации мелиоративных систем	12 - 14
Начальники:	
отделений каналов, механизированных отрядов	13 - 14
Начальник управления эксплуатации водохранилищ	14 - 16

РЫБНОЕ ХОЗЯЙСТВО

Плавсостав

Радиоспециалист	7 - 12
Главный (старший) механик, старший электромеханик, механик	7 - 15
Капитан речного судна	9 - 14
Капитан морского судна	10 - 17

Специалисты

Рыбовод, ихтиолог, гидробиолог, гидрохимик, микробиолог, ихтиопатолог	8 - 12

Руководители

Государственный инспектор рыбоохраны	9 - 13
Начальники (заведующие):	10 - 14
отделов, лабораторий (гидрохимических, ихтиопатологических, гидробиологических)	
Главные:	
инженер, рыбовод, ихтиопатолог; капитан флота, заведующий лабораторией бассейнового управления рыбоохраны	12 - 16
Старший государственный инспектор рыбоохраны	14 - 16
Директора (начальники):	
рыбоводных заводов, рыбопитомников, нерестово-выростных хозяйств, рыбоводно-мелиоративных, машинно-мелиоративных, акклиматизационных и производственных станций	14 - 16
Начальник бассейнового управления	15 - 17.

ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКАЯ СЛУЖБА

Руководители

Начальники:	
станций, отрядов, экспедиций, партий	9 - 13
Начальники отделов (лабораторий, секторов):	
служб средств измерений, служб автоматизированной системы передач данных, обсерваторий, гидрометбюро, вычислительных центров	10 - 14

Начальники отделов (лабораторий, секторов): гидрометцентров, центров по мониторингу загрязнения окружающей среды, центров по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, региональных центров приема и обработки спутниковых данных и приравненных к ним	11 - 15
Начальники: экспедиций, полевых экспериментальных баз	12 - 14
Главные инженеры: служб средств измерений, служб автоматизированных систем передачи данных, вычислительных центров; главный синоптик центра по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды	13 - 15
Главные инженеры: региональных вычислительных центров, региональных центров приема и обработки спутниковых данных, центров по мониторингу загрязнения окружающей среды и приравненных к ним; главный синоптик гидрометцентра	14 - 16
Начальники: служб средств измерений, служб автоматизированных систем передачи данных, вычислительных центров	
Начальник отдела аппарата территориально управления по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды и приравненные к нему	14 - 16
Начальники: гидрометцентров, центров по мониторингу загрязнения окружающей среды, региональных вычислительных центров, центров по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, центров гидрометеорологических данных и приравненных к ним	15 - 17
Начальник территориального управления по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды и приравненные к нему	16 - 18

ПРОЧИЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ

Морские и речные суда обеспечения, береговые организации гидрографической и поисково-спасательных служб

Плавсостав

Электрорадионавигатор (старший)	5 - 8
Главный (старший) механик, старший электромеханик, механик	7 - 15
Дежурный капитан акватории, капитан-диспетчер	8 - 13
Капитан, капитан-багермейстер, капитан-кранмейстер, докмейстер	8 - 17

Руководители

Начальник маяка	7 - 11
Начальник отдела управления вспомогательного флота, капитан флота, главный капитан акватории	10 - 16

Гидрографическая служба

Специалисты

Составитель (включая старшего): извещений мореплавателям, руководства для плавания	6 - 10
Производитель гидрографических работ, групповой инженер-механик (включая старшего)	6 - 11
Редактор (включая старшего): морских карт, руководств для плавания, извещений мореплавателям	6 - 11
Топограф и девиатор (включая старшего), лоцман	6 - 13

Руководители

Начальники: гидрометеорологических станций, радиоаппаратных, метеорологических станций	6 - 11
Начальники: отделов, отделений, партий, участков гидрометеорологического центра флота и гидрометеорологической станции флотилии, экспедиций, отрядов, аэрологических станций	8 - 14
Начальники: части управления района, части оперативной навигационной информации, депо карт и книг, отдела, отделения	9 - 14

Патентная служба

Государственный эксперт	12 - 16

Военизированная, пожарная и сторожевая охрана

Специалисты

Дежурный пульта управления	4 - 5
Инструктор: по противопожарной профилактике, служебного собаководства	4 - 6
Оперативный дежурный отряда	5 - 7

Руководители

Начальники: пожарного надзора, команды служебного собаководства, охраны участка, смены	4 - 6
Начальник группы (караула), командир отделения, старшина, старшина-моторист (капитан-механик) патрульно-сторожевого катера, мастер (по ремонту пожарных рукавов, газодымозащитной службы, оружейный), диспетчер	4 - 6
Начальники: отдельной команды (части), подразделения охраны объекта	4 - 7
Начальник отряда	7 - 9

Правительство
Российской Федерации
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 18 марта 1999 года № 309

О повышении тарифных ставок (окладов) единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы

В соответствии с Федеральным законом "Об упорядочении оплаты труда работников организаций бюджетной сферы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 7, ст. 869) Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить согласованные с общероссийскими объединениями профсоюзов и общероссийскими объединениями работодателей тарифные коэффициенты Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы и ввести с 1 апреля 1999 г. тарифные

ставки (оклады) Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы согласно приложению.

2. Министерству финансов Российской Федерации определить порядок и источники финансирования расходов, связанных с осуществлением мероприятий, предусмотренных пунктом 1 настоящего постановления, для организаций бюджетной сферы, финансируемых из федерального бюджета, в пределах средств федерального бюджета на 1999 год.

3. Повышение тарифных ставок (окладов) работников организаций бюджетной сферы, финансируемых из бюджетов субъектов Российской Федерации и муниципальных (местных) бюджетов, в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления производится субъектами Российской Федерации за счет средств соответствующих бюджетов.

4. Министерству труда и социального развития Российской Федерации совместно с Министерством финансов Российской Федерации и Министерством экономики Российской Федерации при поступлении в ходе исполнения доходной части федерального бюджета на 1999 год дополнительных доходов и повышении собираемости средств по отдельным видам налогов подготовить предложения о дополнительной индексации в текущем году заработной платы работникам организаций бюджетной сферы, исходя из тарифных коэффициентов Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы, действовавших до 1 апреля 1999 года.

5. Признать утратившими силу:

- постановление Правительства Российской Федерации от 24 августа 1995 года № 823 "О повышении тарифных ставок (окладов) Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 35, ст. 3524);
- постановление Правительства Российской Федерации от 3 августа 1996 года № 927 "О внесении дополнений в постановление Правительства Российской Федерации от 24 августа 1995 г. № 823 "О повышении тарифных ставок (окладов) Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 33, ст. 4000);
- постановление Правительства Российской Федерации от 13 мая 1997 года № 585 "О повышении тарифных ставок (окладов) Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 20, ст. 2308).

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Постановлению Правительства
Российской Федерации
от 18 марта 1999 года № 309

Тарифные коэффициенты единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Тарифные коэффициенты	1,00	1,36	1,59	1,73	1,82	2,00	2,27	2,54	2,91	3,27	3,68	4,18	4,73	5,32	6,00	6,68	7,41	8,23

Тарифные ставки (оклады) единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Тарифные ставки (оклады)[1]	110	150	175	190	200	220	250	280	320	360	405	460	520	585	660	735	815	905

Министерство труда
Российской Федерации
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 6 июня 1996 года № 32

Об утверждении разрядов оплаты труда и тарифно-квалификационных характеристик (требований) по общеотраслевым должностям служащих

Извлечение

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 октября 1992 года № 785 "О дифференциации в уровнях оплаты труда работников бюджетной сферы на основе Единой тарифной сетки" Министерство труда Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить разряды оплаты труда Единой тарифной сетки и тарифно-квалификационные характеристики (требования) по общеотраслевым должностям служащих согласно приложениям № 1 и № 2.

2. Признать утратившими силу постановления Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 года № 30, от 31 декабря 1992 года № 66, от 20 января 1994 года № 7, от 31 октября 1995 года № 60.

<...>

[1] Размеры тарифных ставок (окладов) округлены до целых рублей.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Постановлению Министерства труда
Российской Федерации
от 6 июня 1996 года № 32

Разряды оплаты труда Единой тарифной сетки по общеотраслевым должностям служащих

Должности служащих	Диапазон разрядов
1. Руководители	
Директор (генеральный директор, начальник, управляющий) организации, учреждения и предприятия	15 - 18
Главный бухгалтер	13 - 16
Главный инженер	14 - 17
Главные: механик, энергетик, диспетчер и др.	13 - 16
Директор гостиницы	10 - 14
Директор котельной	10 - 15
Директор типографии	10 - 14
Заведующий архивом	3 - 4
Заведующий бюро пропусков	3 - 4
Заведующий виварием	6 - 10
Заведующий камерой хранения	3
Заведующий канцелярией	4 - 5
Заведующий комнатой отдыха	3 - 4
Заведующий копировально-множительным бюро	3 - 4
Заведующий машинописным бюро	4 - 5
Заведующий общежитием	5 - 12
Заведующий производством (шеф-повар)	6 - 12
Заведующий (центральным) складом	4 - 6
Заведующий столовой	7 - 13
Заведующий фотолабораторией	3 - 4
Заведующий хозяйством	3 - 4
Заведующий экспедицией	3 - 4
Комендант	3 - 5
Мастер участка (включая старшего)	6 - 11
Начальник автоколонны	9 - 14
Начальник вспомогательного отдела (кадров, спецотдела и др.)	8 - 12
Начальник гаража	8 - 14
Начальник (заведующий) мастерской	7 - 14
Начальник основного отдела	11 - 14
Начальник участка (смены)	7 - 12
Начальник хозяйственного отдела	7 - 8
Начальник цеха	11 - 14
Производитель работ (прораб), включая старшего	8 - 11
Управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком)	10 - 12
2. Специалисты	
Администратор (включая старшего)	4 - 8
Архитектор	6 - 13
Бухгалтер	5 - 11
Бухгалтер-ревизор	7 - 11

Дизайнер (художник-конструктор)	6 - 13
Диспетчер (включая старшего)	4 - 5
Документовед	6 - 11
Инженер	6 - 11
Инженер по организации и нормированию труда	6 - 11
Инженер по охране труда и технике безопасности	6 - 11
Инспекторы: по кадрам, по контролю за исполнением поручений (включая старших)	4 - 5
Конструктор	6 - 13
Корректор (включая старшего)	7 - 8
Математик	6 - 13
Механик	6 - 11
Переводчик	6 - 11
Программист	6 - 13
Психолог	6 - 11
Редактор	6 - 11
Социолог	6 - 11
Специалист по кадрам	5 - 8
Сурдопереводчик	6 - 11
Техник	4 - 8
Технолог	6 - 13
Товаровед	6 - 11
Физиолог	6 - 11
Художник	6 - 11
Эколог (инженер по охране окружающей среды)	6 - 11
Экономист	6 - 11
Электроник	6 - 13
Юрисконсульт	6 - 11
3. Технические исполнители	
Агент	3
Архивариус	3 - 4
Дежурный бюро пропусков	2
Дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха, общежитию и др.)	2 - 4
Делопроизводитель	3
Инкассатор (включая старшего)	4 - 5
Калькулятор	3
Кассир (включая старшего)	3 - 4
Кодификатор	3
Контролер пассажирского транспорта	3 - 4
Копировщик	2
Лаборант (включая старшего)	4 - 5
Машинистка (машинистка, работающая с иностранным текстом)	3 - 5
Нарядчик	2
Оператор диспетчерского движения и погрузочно-разгрузочных работ	4 - 5
Оператор диспетчерской службы	4
Оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов	3
Паспортист	3
Секретарь	3
Секретарь-машинистка	3
Секретарь-стенографистка	4 - 5
Секретарь незрячего специалиста	4 - 8

Статистик	4 - 5
Стенографистка	4 - 5
Счетовод	3
Табельщик	2
Таксировщик	2 - 4
Учетчик	2
Чертежник	3
Экспедитор	2
Экспедитор по перевозке грузов	3 - 4

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Постановлению Министерства труда
Российской Федерации
от 6 июня 1996 года № 32

Тарифно-квалификационные характеристики (требования) по общеотраслевым должностям служащих

Общие положения

1. Настоящие тарифно-квалификационные характеристики (требования) по общеотраслевым должностям служащих (далее - тарифно-квалификационные характеристики) являются нормативным документом, обеспечивающим рациональное разделение труда, правильный подбор, расстановку и использование кадров, единство в определении должностных обязанностей служащих и предъявляемых к ним квалификационных требований.

Тарифно-квалификационные характеристики служат основой при разработке должностных инструкций по соответствующим должностям служащих, а также дифференциации в уровне оплаты труда этих работников на основе Единой тарифной сетки (ЕТС).

2. Тарифно-квалификационные характеристики по каждой должности состоят из трех разделов: "Должностные обязанности", "Должен знать" и "Требования к квалификации по разрядам оплаты":

- раздел "Должностные обязанности" содержит основные функции, которые могут быть поручены полностью или частично служащему, занимающему данную должность, и является основой для разработки должностных инструкций непосредственно в организациях, закрепляющих конкретные обязанности, права и ответственность служащего;
- раздел "Должен знать" содержит основные требования, предъявляемые к служащему в отношении специальных знаний, а также знаний законодательных актов, положений, инструкций, других руководящих и нормативных документов, методов и средств, которые должны применяться при выполнении должностных обязанностей;
- раздел "Требования к квалификации по разрядам оплаты" определяет уровень профессиональной подготовки служащего, необходимый для

выполнения возложенных на него обязанностей, и требуемый стаж работы.

Дифференциация требований к квалификации по разрядам оплаты обусловлена различиями в сложности выполняемых работ, исходя из ответственности, разнообразия и других факторов, определяющих сложность выполняемых должностных обязанностей.

3. В тарифно-квалификационных характеристиках приведен перечень основных работ, исходя из сложившихся в отраслях экономики разделения и кооперации труда. Конкретный перечень должностных обязанностей служащих устанавливается должностными инструкциями, которые разрабатываются и утверждаются в установленном порядке. При необходимости должностные обязанности, содержащиеся в тарифно-квалификационной характеристике по той или иной должности служащего, могут быть распределены между несколькими исполнителями. В процессе совершенствования организации труда, внедрения технических средств, проведения мероприятий по увеличению объема выполняемых работ, сокращению численности персонала возможно расширение круга обязанностей служащих по сравнению с установленными соответствующей тарифно-квалификационной характеристикой. В этих случаях работнику может быть поручено выполнение должностных обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными характеристиками по другим должностям, родственным по содержанию работ, равных по сложности, выполнение которых не требует другой специальности, квалификации, изменения должностного наименования.

4. Отнесение к разрядам оплаты труда руководителей организаций, учреждений, предприятий[1] и их структурных подразделений, находящихся на бюджетном финансировании, осуществляется на основе группировки по оплате труда руководителей, исходя из масштаба и сложности руководства, и устанавливается соответствующими министерствами и ведомствами.

Группы по оплате труда руководителей определяются в зависимости от технико-экономических показателей, характеризующих их работу, а также от факторов, влияющих на труд руководителя, таких, как численность подчиненного персонала, техническая вооруженность и др.

5. Тарифно-квалификационные характеристики по должностям заместителей руководителей не разрабатывались, поскольку их должностные обязанности, требования к знаниям и квалификации определяются на основе тарифно-квалификационных характеристик по должности руководителя.

6. Должностное наименование "старший" устанавливается возможно при условии, если служащий наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по занимаемой должности, осуществляет руководство подчиненными ему работниками. Должностное наименование "старший"

[1] Далее – организация.

8 - 9-й разряды (документовед I категории) - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности документоведа II категории не менее 3 лет;

10 - 11-й разряды (ведущий документовед) - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности документоведа I категории не менее 3 лет.

Инженер *6 - 11-й разряды*

Должностные обязанности.

Выполняет работы в области научно-технической деятельности по проектированию, строительству, информационному обслуживанию, организации производства, труда и управления, метрологическому обеспечению, техническому контролю и т. п. Разрабатывает методические и нормативные документы, техническую документацию, а также предложения и мероприятия по осуществлению разработанных проектов и программ. Проводит технико-экономический анализ, комплексно обосновывает принимаемые и реализуемые решения, изыскивает возможности сокращения цикла выполнения работ (услуг), содействует подготовке процесса их выполнения, обеспечению организации (цеха, участка и т. п.) необходимыми техническими данными, документами, материалами, оборудованием и т. п. Участвует в работах по исследованию, разработке проектов и программ организации (цеха, участка и т. п.) в проведении мероприятий, связанных с испытаниями оборудования и внедрением его в эксплуатацию, а также выполнении работ по стандартизации технических средств, систем, процессов, оборудования и материалов, в рассмотрении технической документации. Подготавливает обзоры, отзывы, заключения по вопросам выполняемой работы. Изучает и анализирует информацию, технические данные, показатели и результаты работы, обобщает и систематизирует их, проводит расчеты, используя современные технические средства. Составляет графики работ, заказы, заявки, инструкции, пояснительные записки, карты, схемы и другую техническую документацию, а также установленную отчетность по утвержденным формам и в установленные сроки. Оказывает методическую и практическую помощь при реализации проектов и программ, планов и договоров. Осуществляет экспертизу технической документации, надзор и контроль за состоянием и эксплуатацией оборудования. Следит за соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов. Организует работу по повышению научно-технических знаний работников. Способствует развитию творческой инициативы, рационализации, изобретательства, внедрению достижений отечественной и зарубежной науки, техники, использованию передового опыта, обеспечивающих эффективную работу организации.

Должен знать:

постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся выполняемой работы; перспективы технического развития и особенности деятельности организации (цеха, участка и т. п.); принципы работы, технические характеристики, конструктивные особенности разрабатываемых и используемых технических средств, материалов и их свойств; методы исследования, правила и условия выполнения работ; основные требования, предъявляемые к технической документации, материалам, изделиям; действующие стандарты, технические условия, положения и инструкции по составлению и оформлению технической документации; методы проведения технических расчетов и определения экономической эффективности исследований и разработок; достижения науки и техники, передовой отечественный и зарубежный опыт в соответствующей области деятельности; основы экономики, организации труда и управления; законодательство о труде и охране труда Российской Федерации; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

Требования к квалификации по разрядам оплаты.

6-й разряд (инженер) - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;

7 - 8-й разряды (инженер II категории) - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности инженера не менее 3 лет;

8 - 9-й разряды (инженер I категории) - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности инженера II категории не менее 3 лет;

10 - 11-й разряды (ведущий инженер) - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности инженера I категории не менее 3 лет.

Инженер по организации и нормированию труда *6 - 11-й разряды*

Должностные обязанности.

Выполняет комплекс работ по совершенствованию организации и нормирования труда, изучает состояние организации и нормирования труда, разрабатывает и внедряет мероприятия по их совершенствованию с целью повышения производительности труда и эффективности производства. Участвует в составлении проектов перспективных и годовых планов НОТ с необходимыми расчетами экономической эффективности и контролирует осуществление предусмотренных в них мероприятий. Разрабатывает и внедряет технически обоснованные нормы трудовых затрат на основе использования межотраслевых, отраслевых и других прогрессивных нормативов по труду по различным видам работ, выполняемых в организации, а также местные нормы времени (выработки), рассчитываемые на основе технических данных о производительности оборудования, результатов анализа затрат рабочего времени с учетом передовых приемов и методов труда. Устанавливает нормы времени (выработки) на разовые и дополнительные работы, связан-

ботников организации; формы и методы контроля исполнения документов; структуру организации и ее подразделений; стандарты унифицированной системы делопроизводства, организационно-распорядительную документацию; действующее законодательство о приеме, переводе и увольнении работников; порядок учета движения кадров и составления отчетности о состоянии трудовой дисциплины; порядок установления наименований профессий рабочих и должностей служащих, общего и непрерывного стажа определенной работы; основы экономики, организации труда и управления; законодательство о труде и охране труда Российской Федерации; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

Требования к квалификации по разрядам оплаты.

Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование, специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по профилю не менее 3 лет, в том числе в данной организации не менее 1 года:

4-й разряд - при выполнении должностных обязанностей инспектора;

5-й разряд - при выполнении должностных обязанностей старшего инспектора.

Конструктор *6 - 13-й разряды*

Должностные обязанности.

Разрабатывает эскизные, технические и рабочие проекты особо сложных, сложных и средней сложности изделий, используя средства автоматизации проектирования, обеспечивает соответствие разрабатываемых конструкций техническим заданиям, стандартам, нормам техники безопасности, требованиям наиболее экономичной технологии производства. Проводит патентные исследования и определяет показатели технического уровня проектируемых изделий. Составляет кинематические схемы, общие компоновки и теоретические увязки отдельных элементов конструкций на основании принципиальных схем и эскизных проектов, проверяет рабочие проекты и осуществляет контроль чертежей по специальности или профилю работы, снимает эскизы сложных деталей с натуры и выполняет сложные деталировки. Проводит технические расчеты по проектам и технико-экономический анализ эффективности проектируемых конструкций, составляет инструкции по эксплуатации конструкций, пояснительные записки к ним, карты технического уровня, паспорта (в том числе патентные и лицензионные), программы испытаний, технические условия, извещения об изменениях в ранее разработанных чертежах и другую техническую документацию. Изучает и анализирует поступающую от других организаций конструкторскую документацию в целях ее использования при проектировании и конструировании. Согласовывает разрабатываемые проекты с другими подразделениями организации,

представителями заказчиков и органов надзора, экономически обосновывает разрабатываемые конструкции. Участвует в монтаже, наладке, испытаниях и сдаче в эксплуатацию опытных образцов, в составлении заявок на изобретения и промышленные образцы, а также в работах по совершенствованию модернизации, унификации конструируемых изделий, их элементов и в разработке проектов стандартов, рационализаторских предложений и изобретений, касающихся отдельных элементов и сборочных единиц.

Должен знать:

постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся конструкторской подготовки производства; системы и методы проектирования; принципы работы, условия монтажа и технической эксплуатации проектируемых конструкций, технологию их производства; перспективы технического развития организации; оборудование организации, применяемую оснастку и инструмент; технические характеристики и экономические показатели лучших отечественных и зарубежных образцов изделий, аналогичных проектируемым; стандарты, методики и инструкции по разработке и оформлению чертежей и другой конструкторской документации; технические требования, предъявляемые к разрабатываемым конструкциям; средства автоматизации проектирования; методы проведения технических расчетов при конструировании; применяемые в конструкциях материалы и их свойства; порядок и методы проведения патентных исследований; основы изобретательства; методы анализа технического уровня объектов техники и технологии; основные требования научной организации труда при проектировании и конструировании; основы технической эстетики и художественного конструирования; основы систем автоматизированного проектирования; передовой отечественный и зарубежный опыт конструирования аналогичной продукции; основы экономики, организации труда и управления; законодательство о труде и охране труда Российской Федерации; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

Требования к квалификации по разрядам оплаты.

6 - 7-й разряды (конструктор) - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;

8 - 9-й разряды (конструктор II категории) - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности конструктора не менее 3 лет;

10 - 11-й разряды (конструктор I категории) - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности конструктора II категории не менее 3 лет;

12 - 13-й разряды (ведущий конструктор) - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности конструктора I категории не менее 3 лет.

внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений. Принимает необходимые меры по использованию современных технических средств при выполнении расчетов и вычислительных работ, участвует в формировании экономической постановки задач, решаемых с их помощью. Выполняет необходимую работу, связанную с нерегламентными расчетами и контролем за правильностью осуществления расчетных операций, внесением изменений в справочную и нормативную информацию, которая используется в процессе машинной обработки. Осуществляет сбор, накопление научно-технической информации и других необходимых материалов для плановой работы или выполнения отдельных заданий. Систематизирует и обобщает статистические материалы и другие данные по теме (заданию) в целом, ее отдельным разделам или этапам. Изучает специальную литературу, касающуюся выполняемой работы, а также по тематике проводимых исследований и разработок, составляет различные экономические обоснования, справки, периодическую отчетность, аннотации и обзоры. Принимает участие в рассмотрении разработанных планов, методических и рабочих программ, вопросов организации выполнения работ, а также в совершенствовании прогрессивных форм труда и управления.

Должен знать:

постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся планирования, анализа и учета хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации; организацию плановой работы, порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой и производственной деятельности организации; планово-учетную документацию; порядок разработки нормативов, материальных, трудовых и финансовых затрат; методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации; методы определения экономической эффективности исследований и разработок, внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений; методы и средства проведения экономических расчетов и вычислительных работ; правила оформления материалов для заключения договоров; организацию оперативного и статистического учета; порядок и сроки составления установленной отчетности; правила эксплуатации вычислительной техники, возможности ее применения для осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации; основы экономики, организации труда и управления; законодательство о труде и охране труда Российской Федерации; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

Требования к квалификации по разрядам оплаты.

6-й разряд (экономист) - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;

7 - 8-й разряды (экономист II категории) - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности экономиста не менее 3 лет;

8 - 9-й разряды (экономист I категории) - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности экономиста II категории не менее 3 лет;

10 - 11-й разряды (ведущий экономист) - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности экономиста I категории не менее 3 лет.

Электроник

6 - 13-й разряды

Должностные обязанности.

Обеспечивает правильную техническую эксплуатацию, бесперебойную работу электронного оборудования. Участвует в разработке перспективных и годовых планов и графиков работы, технического обслуживания и ремонта оборудования, мероприятий по улучшению его эксплуатации, предупреждению брака и простоев в работе, повышению качества работы, эффективному использованию вычислительной техники. Осуществляет подготовку машин к работе, технический осмотр отдельных устройств и узлов, контролирует параметры и надежность электронных элементов оборудования, проводит тестовые проверки с целью своевременного обнаружения неисправностей, устраняет их. Производит наладку элементов и блоков электронных вычислительных машин, радиоэлектронной аппаратуры и отдельных устройств и узлов. Организует техническое обслуживание электронной техники, обеспечивает работоспособное состояние, рациональное использование ее, проведение профилактического и текущего ремонта. Принимает меры по своевременному и качественному выполнению ремонтных работ согласно утвержденной документации. Осуществляет контроль за проведением ремонта и испытаний оборудования, соблюдением инструкций по эксплуатации, техническому уходу за ним. Участвует в проверке технического состояния электронного оборудования, проведении профилактических осмотров, текущего ремонта и приемке его из капитального ремонта, а также в приемке и освоении вновь вводимого в эксплуатацию оборудования. Изучает возможность подключения дополнительных внешних устройств к электронно-вычислительным машинам с целью расширения их технических возможностей, создания вычислительных комплексов. Ведет учет и анализирует показатели использования оборудования, изучает режимы работы и условия его эксплуатации, разрабатывает нормативные мероприятия по эксплуатации и техническому обслуживанию электронного оборудования. Составляет заявки на оборудование и запасные части, техническую документацию на ремонт, отчеты о работе. Осуществляет контроль за своевременным обеспечением электронной техники запасными частями и материалами, организует хранение радиоэлектронной аппаратуры.

Должен знать:

постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся эксплуатации и ремонта электронной вычислительной техники; технико-эксплуатационные характеристики, конструктивные особенности, назначение и режимы работы оборудования, правила его технической эксплуатации; технологию механизированной обработки информации; нормализованные языки программирования; виды технических носителей информации; действующие системы счислений, шифров и кодов, стандартные программы и команды; основы математического обеспечения и программирования; методы разработки перспективных и годовых планов (графиков) работы и порядок составления отчетности об их выполнении; организацию ремонтного обслуживания; передовой отечественный и зарубежный опыт эксплуатации и технического обслуживания электронной вычислительной техники; порядок составления заявок на оборудование, запасные части, проведение ремонта и другой технической документации; основы экономики, организации труда и управления; законодательство о труде и охране труда Российской Федерации; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

Требования к квалификации по разрядам оплаты.

6 - 7-й разряды (электроник) - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;

8 - 9-й разряды (электроник II категории) - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности электроника не менее 3 лет;

10 - 11-й разряды (электроник I категории) - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности электроника II категории не менее 3 лет;

12 - 13-й разряды (ведущий электроник) - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности электроника I категории не менее 3 лет.

Юрисконсульт *6 - 11-й разряды*

Должностные обязанности.

Разрабатывает или принимает участие в разработке документов правового характера. Осуществляет методическое руководство правовой работой в организации и оказывает правовую помощь ее структурным подразделениям. Участвует в подготовке обоснованных ответов при отклонении претензий. Подготавливает с участием подразделений организации материалы о хищениях, растратах, недостачах, выпуске недоброкачественной, нестандартной и некомплектной продукции и иных правонарушениях для передачи их в арбитраж, следственные и судебные органы, осуществляет учет и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных и арбитражных дел. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению хозяйственного расчета, договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности собственности организации, по борьбе с растратами и хищениями. Анализирует и обобщает результаты рассмотрения претензий судебных и арбитражных дел, а также изучает практику заключения и исполнения договоров с целью разработки соответствующих предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении хозяйственно-финансовой деятельности организации. В соответствии с установленным порядком оформляет документы о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности. Принимает участие в работе по заключению договоров, подготовке заключений об их юридической обоснованности, рассмотрении вопросов о дебиторской и кредиторской задолженности. Контролирует своевременность представления справок, расчетов, объяснений и других материалов для подготовки ответов на претензии. Подготавливает совместно с другими подразделениями предложения об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных в организации. Ведет справочно-информационную работу по законодательству и нормативным актам с применением технических средств, а также учет действующего законодательства и других нормативных актов, производит отметки об их отмене, изменениях и дополнениях. Принимает участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности организации, проектам нормативных актов, поступающих на отзыв, а также в разработке предложений по совершенствованию деятельности организации. Проводит работу по правовой пропаганде, ознакомлению должностных лиц организации с нормативными актами, относящимися к их деятельности, и об изменениях в действующем законодательстве. Дает справки и консультации работникам организации о текущем законодательстве, а также делает заключения по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, оказывает содействие в оформлении документов и актов имущественно-правового характера.

Должен знать:

постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся правовой деятельности организации; действующее законодательство; гражданское, трудовое, финансовое, административное право; технические средства механизации и автоматизации справочно-информационной работы по законодательству и нормативным актам; порядок ведения учета и составления отчетов о хозяйственно-финансовой деятельности организации; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров; основы экономики, организации труда и управления; законодательство о труде и охране труда Российской Федерации; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.