

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**

**Межотраслевой тарифно-квалификационный  
справочник основных должностей служащих и  
профессий рабочих  
(МТКС)**

г. Ташкент - 2016 г.

**Справочник разработан  
и внесен**

Управлением методологии оплаты труда  
Министерства труда и социальной  
защиты населения  
Республики Узбекистан.

**Данный справочник  
принят и введен**

постановлением коллегии  
Министерства труда и социальной  
защиты населения Республики Узбекистан  
от 28 январь 2016 г. № 1

# Межотраслевой тарифно-квалификационный справочник основных должностей служащих и профессий рабочих (МТКС)

## Введение

Межотраслевой тарифно-квалификационный справочник должностей служащих и профессий рабочих (МТКС, далее - справочник) разработан во исполнение пункта 4 постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан от 15.06.2015 года № 164 «Об утверждении обновленного Классификатора основных должностей служащих и профессий рабочих».

Необходимость и значение должностных характеристик и характеристик рабочих профессий обосновывается также статьей 176 Трудового кодекса Республики Узбекистан. В данной статье отмечено, что трудовые обязанности работника конкретизируются в правилах внутреннего распорядка, уставах и положениях о дисциплине, локальных актах, принимаемых на предприятии (коллективных договорах, инструкциях и т. д.), трудовом договоре.

Справочник состоит из двух разделов:

**А. Первый раздел** состоит из квалификационных характеристик должностей служащих, включающих квалификационные характеристики должностей руководителей предприятий, учреждений и организации (далее - предприятие) и их структурных подразделений (1), специалистов (2), занятых инженерно-техническими, экономическими и другими работами, а также других служащих (3), осуществляющих подготовку и оформление документации, учет и контроль, хозяйственное обслуживание.

**Б. Второй раздел** справочника содержит характеристик рабочих сквозных профессий.

В Справочник не включены квалификационные характеристики производных должностей, поскольку их должностные обязанности, требования к знаниям и квалификации определяются на основе содержащихся в Справочнике характеристик соответствующих базовых должностей.

В основу построения справочника положен должностной признак, поскольку требования к квалификации работников определяются их должностными обязанностями, которые в свою очередь обуславливают наименование должностей.

## Назначение МТКС

Справочник предназначен целям:

стандартизации наименования должностей служащих и профессий рабочих;

разработки должностных инструкций;

определения должностных обязанностей, задач, поручений при составлении трудового договора;

составления характеристик производных рабочих профессий или квалификационных характеристик производных должностей служащих сформированных от базовых профессий и должностей;

оптимального разделения труда,

объединения родственных профессий или должностей для поручения одному исполнителю, например, в малых предприятиях или при сокращении численности работников, в целях совершенствования и оптимизации разделения труда по итогам внедрения новой техники и технологии, технических средств;

расширение круга обязанностей работников по сравнению с установленными соответствующими характеристиками;

подбора необходимого кадра, специалиста соответствующей квалификационной категории, рабочего соответствующего разряда;

проведения аттестации работников в целях определения их соответствия к занимаемым должностям;

разработки программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров;

установления тарифного разряда по оплате труда по рабочим профессиям, с учетом сложности работ, в установленном Классификатором диапазоне разрядов.

### **Структура МТКС**

Каждая квалификационная характеристика должности служащего и характеристика рабочей профессии в свою очередь, состоит из нижеследующих 3-х разделов:

- должностные обязанности, а для рабочих профессий характеристика (содержание) работ;

- должен знать;

- квалификационные требования.

В разделе "Должностные обязанности" перечислены функции, которые могут быть поручены полностью или частично работнику, занимающему данную должность.

В характеристиках рабочих профессий указаны величина (размер) тарифных разрядов рабочих профессий, которые обосновываются конкретными критериями сложности работ, например, мощностью обслуживаемого парового котла, мощностью управляемого трактора или грузоподъемностью грузового автомобиля и др.

В разделе "Должен знать" указаны основные требования, предъявляемые к работнику в отношении специальных знаний, а также знаний законодательных актов, положений, инструкций и других руководящих и нормативных документов, методов и средств, которые работник должен знать и уметь принимать решение при выполнении предусмотренных должностных обязанностей.

В разделе "Квалификационные требования" определены уровень и сфера профессиональной подготовки работника, необходимой для

выполнения возложенных на него обязанностей, и требования к продолжительности стажа практической работы.

Особенности разработки квалификационных характеристик должностей служащих и тарифно-квалификационных характеристик профессий рабочих более детально и с практическими примерами указаны в «Рекомендациях по подготовке отраслевых тарифно-квалификационных справочников должностей служащих и профессий рабочих», Министерства труда и социальной защиты населения от 05.10.2010г., № 02/2675.

### **Особенности применения установленных квалификационных требований в Классификаторе**

В пункте 19 приложения к постановлению Кабинета Министров Республики Узбекистан от 15.06.2015 года № 164 отмечено, что в отдельных случаях работники, не имеющие установленного Классификатором минимального уровня или направления образования, но обладающие достаточным практическим опытом, выполняющие в полном объеме и качественно возложенные на них должностные обязанности, могут быть приняты на должность, требующую соответствующий уровень образования, либо другое направление образования, если иное не предусмотрено законодательством.

### **Особенности применения и установления наименования должностей служащих и профессий рабочих**

В соответствии с пунктом 2 постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан от 15.06.2015 года № 164, названия должностей служащих и профессий рабочих, в том числе комбинированных, например, «Секретарь-делопроизводитель», «Инженер-технолог», «Слесарь-сантехник» и базовая часть производных должностей и профессий, например, «Медицинская сестра операционная» и «Медицинская сестра отделения интенсивной терапии», производные от базовой должности «Медицинская сестра» должны соответствовать действующему Классификатору.

При выполнении одним работником нескольких родственных, близких по характеру и с одинаковыми квалификационными требованиями обязанностей, например, «Секретарь» (60 % из общего объема трудозатрат), «Делопроизводитель» (20 % из общего объема), «Архивариус» (10 % из общего объема), название комбинированной должности устанавливается по работе имеющий наибольший объем по затратам времени и имеющей определяющее значение. В данном случае объединенную должность целесообразно именовать «Секретарь» с наибольшим объемом трудозатрат. Этим одновременно обеспечивается лаконичности и престижности названия должности и соответствие к Классификатору.

Дополнительные функциональные обязанности отражаются в должностных инструкциях, при помощи квалификационных характеристик объединяемых должностей. Возможность их объединения обосновывается схожестью их квалификационных требований и достижением оптимального разделения труда, рационального использования рабочего времени, что

встречается в малых предприятиях, малочисленных учреждениях и организациях.

## **Логистик** (№ 1550, код по НСКЗ 2419)

### **Обязанности:**

Организация и координация грузоперевозок, разработка наиболее оптимальных технологических схем товародвижения, в которые входит поставка сырья, складирование произведенной продукции, транспортировка и продажа продукции.

Управление складскими запасами и заявками, учет наличия мест, их распределение.

Ведение документооборота, контроль договоров и счетов, составление отчетов, прием и контроль автотранспорта, координация работы водителей, мониторинг и анализ затрат на логистику.

Анализ возможных способов взаимодействия структур, задействованных в продвижении товара.

Выбор и обоснование самые дешевые и самые эффективные, удобные варианты производства, аккумуляции, складирования и доставки товара до потребителя в соответствии с условиями договора.

Предлагает форму упаковки, вид транспорта, маршрут движения и график доставки товара до пункта назначения.

### **Должен знать:**

приказы, распоряжения, вышестоящих органов, руководящих материалов;

транспортное законодательство, порядок и основы документооборота; осуществление расчетов платежей (начислений, перечислений) и оформление необходимых документов;

составление плана работы, программ, сметы расходов, отчетов, справок; определение стоимости и себестоимости товаров и услуг;

методику проведения изучения и анализа маршрута движения транспорта, выбора вида транспорта, формы упаковки товара, веса груза, свойства применяемых материалов, оформление таможенных документов;

свободное владение иностранными языками

применение компьютера (электронных программ) в производстве расчета и анализа эффективности проводимых мероприятий по логистике;

основы трудового законодательства;

правила и нормы охраны труда и техники безопасности.

### **Квалификационные требования:**

Высшее образование по направлениям: «Менеджмент», «Маркетинг» или «Сфера услуг» и стаж работы как минимум два года во внешнеэкономической деятельности, в международных перевозках.