



27.05.2026 № 1.29-7945

На №

Сопредседателям ЕПО работников
ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»

О направлении проекта приказа о внесении изменений в СТО-ГК-0001-129 «Организация и порядок присвоения категорий персоналу оперативных органов ЕС ОрВД ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» (редакция 01)

Ковалеву С.А.
Южакову А.Ю.
Зубкову А.П.

Уважаемый Сергей Анатольевич!
Уважаемый Алексей Юрьевич!
Уважаемый Александр Павлович!

В целях совершенствования и актуализации локальных нормативных актов ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» по вопросам присвоения категорий персоналу оперативных органов ЕС ОрВД предприятия направляю проект приказа о внесении изменений в СТО-ГК-0001-129 «Организация и порядок присвоения категорий персоналу оперативных органов ЕС ОрВД ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» (редакция 01).

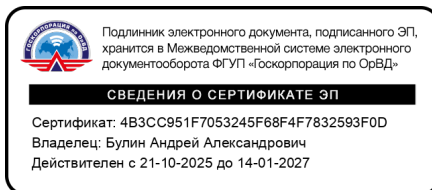
В рамках социального партнерства прошу рассмотреть прилагаемые документы и направить мотивированное мнение по проекту приказа.

Приложение: на 14 л. в 1 экз.

С уважением,

Генеральный директор

Ерёмин Максим Иванович
(495)-601-06-54 (доб. 25-28)



А.А. Булин

Обоснование к проекту приказа о внесении изменений в СТО-ГК-0001-129
«Организация и порядок присвоения категорий персоналу оперативных органов ЕС ОрВД
ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» (редакция 01)

В ходе работы комиссий филиалов по присвоению категорий персоналу оперативных органов ЕС ОрВД члены комиссий столкнулись с необходимостью получения разъяснений положений стандарта Предприятия СТО-ГК-0001-129 «Организация и порядок присвоения категорий персоналу оперативных органов ЕС ОрВД ФГУП «Госкорпорация по ОрВД (далее – Стандарт). Сложность вызывает трактовка пункта 6.6. Стандарта, прописывающего следующий порядок: «Лицам из числа персонала оперативного органа ЕС ОрВД, имеющим среднее профессиональное или высшее образование в области авиации, принятым (переведенным) на работу на должности персонала ПИВП/ПВД, ПИО или «Деливери», решением комиссии устанавливается квалификационная категория:

вторая категория – проработавшим в должностях персонала оперативного органа ЕС ОрВД не менее 3 лет;

первая категория – проработавшим в должностях персонала оперативного органа ЕС ОрВД не менее 6 лет».

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.08.2015 № 901 «О Единой системе организации воздушного движения Российской Федерации» и Приказами Федерального агентства воздушного транспорта «Об утверждении перечня оперативных органов Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации» в состав оперативных органов в разное время входили зональные центры Единой системы; районные центры Единой системы; входят региональные центры Единой системы; Аэродромные диспетчерские центры Единой системы.

Ранее в штаты оперативных органов входили должности вспомогательного персонала, такие как операторы автоматической терминальной информационной службы, специалисты по языковой подготовке, техники. Ряд из них после формирования оперативных органов ЕС ОрВД были переведены на другую работу в качестве персонала ПИВП/ПВД.

Согласно пункту 6.6. Стандарта, данным специалистам, проработавшим в оперативных органах ЕС ОрВД не менее 6 лет, должна быть присвоена 1 категория сразу по переводу на должность персонала ПИВП/ПВД, ПИО или «Деливери».

Учитывая тот факт, что данный персонал не осуществлял ранее деятельность по планированию использования воздушного пространства или деятельность по управлению воздушным движением, засчитывать стаж работы в должностях вспомогательного персонала в стаж работы для присвоения категории персоналу ПИВП/ПВД не совсем корректно по отношению к специалистам, указанным в пунктах 6.3. и 6.7. Стандарта, полагают филиалы и обратились в главный центр ЕС ОрВД за разъяснением.

По результатам рассмотрения главный центр ЕС ОрВД предлагает внести изменения в СТО-129, изложив пункт 6.6 в следующей редакции:

«6.6. Лицам из числа персонала оперативного органа ЕС ОрВД, в должностные обязанности которых были включены трудовые действия по организации воздушного пространства, или организации и координированию использования воздушного пространства, или организации и обеспечению обслуживания воздушного движения, принятым (переведенным) на работу на должности персонала ПИВП/ПВД, ПИО или «Деливери», решением комиссии устанавливается квалификационная категория:

вторая категория – проработавшим в должностях персонала оперативного органа ЕС ОрВД не менее 3 лет;

первая категория – проработавшим в должностях персонала оперативного органа ЕС ОрВД не менее 6 лет.»



МИНТРАНС РОССИИ
РОСАВИАЦИЯ

Федеральное государственное унитарное предприятие
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
ВОЗДУШНОГО ДВИЖЕНИЯ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»)

ПРИКАЗ

«___» _____ 202__ г.

г. Москва

№ _____

О внесении изменений в стандарт организации СТО-ГК-0001-129 «Организация и порядок присвоения категорий персоналу оперативных органов ЕС ОрВД ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» (редакция 01)

В целях актуализации порядка присвоения категорий персоналу оперативных органов ЕС ОрВД предприятия

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в стандарт организации СТО-ГК-0001-129 «Организация и порядок присвоения категорий персоналу оперативных органов ЕС ОрВД ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» (редакция 01), утвержденный приказом ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» от 24.11.2025 № 1058-п, изложив пункт 6.6 раздела 6 в следующей редакции (ревизия 01):

«6.6. Лицам из числа персонала оперативного органа ЕС ОрВД, в должностные обязанности которых были включены трудовые действия по организации воздушного пространства, или организации и координированию использования воздушного пространства, или организации и обеспечению обслуживания воздушного движения, принятым (переведенным) на работу на должности персонала ПИВП/ПВД, ПИО или «Деливери», решением комиссии устанавливается квалификационная категория:

вторая категория – проработавшим в должностях персонала оперативного органа ЕС ОрВД не менее 3 лет;

первая категория – проработавшим в должностях персонала оперативного органа ЕС ОрВД не менее 6 лет.».

2. Начальнику отдела подтверждения соответствия и стандартизации службы по управлению безопасностью полетов и качеству Зворыкиной Е.А. согласно пункту 1 настоящего приказа организовать внесение изменений в раздел «Регламенты и стандарты» на корпоративном сайте Предприятия.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора по управлению персоналом Курушина А.А.

Генеральный директор

А.А. Булин



РОСАВИАЦИЯ
Федеральное государственное унитарное предприятие
«Государственная корпорация по организации воздушного движения
в Российской Федерации»
(ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»
от « 24 » ноября 2025 г. № 1058-П

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СТО-ГК-0001-129

**Организация и порядок присвоения категорий
персоналу оперативных органов ЕС ОрВД
ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»**

Разработал

Директор по управлению персоналом Курушин А.А.

Редакция 01

	ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»	Система менеджмента качества		
	СТО-ГК-0001-129	Порядок присвоения категорий персоналу оперативных органов ЕС ОрВД ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»	Ред. 01	Стр. 2/14

Содержание

1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины, определения и сокращения	4
4. Общие положения	5
5. Организация присвоения категорий персоналу оперативных органов ЕС ОрВД .	6
6. Порядок присвоения квалификационных категорий	10
7. Ответственность	12
8. История изменений документа	12
Приложение. Представление в комиссию по присвоению категорий персоналу оперативных органов ЕС ОрВД	13

	ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»	Система менеджмента качества		
	СТО-ГК-0001-129	Порядок присвоения категорий персоналу оперативных органов ЕС ОрВД ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»	Ред. 01	Стр. 3/14

1. Область применения

1.1. Настоящий стандарт устанавливает порядок организации и присвоения категории персоналу оперативных органов ЕС ОрВД ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» (далее – Предприятие), осуществляющему:

деятельность по планированию использования воздушного пространства, обеспечению планирования воздушного движения (далее – персонал ПИВП/ПВД);

деятельность по предоставлению полетно-информационного обслуживания воздушного движения (далее – персонал ПИО);

деятельность по обслуживанию вылетов воздушных судов на пункте обслуживания вылета «Деливери» (далее – персонал «Деливери»).

Требования данного стандарта не распространяются на диспетчеров УВД. Требования к кандидатам, предъявляемые при присвоении классной квалификации диспетчера УВД, установлены федеральными авиационными правилами.

1.2. Целью настоящего стандарта являются приведение к единообразию положений и норм по организации и порядку присвоения категорий персоналу оперативных органов ЕС ОрВД.

2. Нормативные ссылки

При разработке настоящего стандарта использованы следующие нормативные документы:

2.1. Положение о Единой системе организации воздушного движения Российской Федерации, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 28.08.2015 № 901.

2.2. Положение об оперативных органах Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации, утвержденное приказом Росавиации от 25.12.2019 № 1414-П.

2.3. Перечень оперативных органов Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации, утвержденный приказом Росавиации от 28.09.2020 № 1224-П.

2.4. Стандарт организации СТО-ГК-0001-068 «Требования к персоналу полетно-информационного обслуживания, порядок категорирования и оборудование рабочих мест».

2.5. Стандарт организации СТО-ГК-0001-070 «Порядок организации и проведения стажировки для получения допуска к работе в качестве персонала планирования воздушного движения/планирования использования воздушного пространства и групп обеспечения планирования воздушного движения оперативных органов ЕС ОрВД ФГУП «Госкорпорация по ОрВД».

2.6. Стандарт организации СТО-ГК-0001-113 «Требования к диспетчерам пунктов обслуживания вылета «Деливери» ФГУП «Госкорпорация по ОрВД», порядок организации и проведения стажировки для получения допуска к работе».

	ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»	Система менеджмента качества		
	СТО-ГК-0001-129	Порядок присвоения категорий персоналу оперативных органов ЕС ОрВД ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»	Ред. 01	Стр. 4/14

3. Термины, определения и сокращения

3.1. В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями:

диспетчерское обслуживание – обслуживание (управление) воздушного движения, предоставляемое в целях предотвращения столкновений между воздушными судами, столкновений воздушных судов с препятствиями на площади маневрирования, а также в целях ускорения и поддержания упорядоченного потока воздушного движения;

должностная инструкция – локальный нормативный акт Предприятия, издаваемый в целях регламентации организационно-правового положения работника, его обязанностей, прав и ответственности при осуществлении им деятельности в определенной должности;

квалификация работника – уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника;

непосредственный руководитель – ближайший к работнику по иерархии подчинения руководитель, наделенный управленческой функцией, при отсутствии между ним и работником других руководителей (промежуточных уровней управления);

обслуживание воздушного движения – полетно-информационное обслуживание, аварийное оповещение, диспетчерское обслуживание;

оперативный орган ЕС ОрВД – структурное подразделение Предприятия согласно перечню оперативных органов ЕС ОрВД, утвержденному Федеральным агентством воздушного транспорта [2.3];

персонал «Деливери» – специалисты пункта обслуживания вылета «Деливери» (диспетчер пункта обслуживания вылета «Деливери», старший диспетчер пункта обслуживания вылета «Деливери») оперативных органов ЕС ОрВД, осуществляющие выдачу экипажам воздушных судов информации для принятия решения на вылет или иной информации, связанной с безопасным выполнением полета;

персонал ОВД – общий термин, включающий в себя руководителей и специалистов оперативных органов ЕС ОрВД, имеющих соответствующую профессиональную подготовку и осуществляющих деятельность по обслуживанию воздушного движения¹;

персонал оперативного органа ЕС ОрВД – общий термин, включающий в себя руководителей и специалистов подразделений оперативного органа ЕС ОрВД;

персонал ПИО – специалисты (диспетчер ПИО, старший диспетчер ПИО) оперативных органов ЕС ОрВД, осуществляющие полетно-информационное обслуживание воздушного движения;

персонал ПИВП/ПВД – руководители и специалисты (начальники смен и их заместители, старшие диспетчеры, диспетчеры) оперативных органов ЕС ОрВД,

¹ В рамках данного стандарта под персоналом ОВД понимаются диспетчеры УВД, старшие диспетчеры, диспетчеры-инструкторы и руководители полетов, осуществляющие диспетчерское обслуживание воздушного движения.

	ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»	Система менеджмента качества		
	СТО-ГК-0001-129	Порядок присвоения категорий персоналу оперативных органов ЕС ОрВД ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»	Ред. 01	Стр. 5/14

осуществляющие планирование использования воздушного пространства и/или планирование (обеспечение планирования) воздушного движения;

планирование использования воздушного пространства — деятельность, осуществляемая в целях обеспечения разрешительного и уведомительного порядка использования воздушного пространства, организации воздушного движения, организации потоков воздушного движения путем распределения воздушного пространства по месту, времени и высоте между его пользователями в соответствии с государственными приоритетами;

полетно-информационное обслуживание воздушного движения — обслуживание, целью которого является предоставление консультаций и информации для обеспечения безопасного и эффективного выполнения полетов;

Предприятие — федеральное государственное унитарное предприятие «Государственная корпорация по организации воздушного движения в Российской Федерации».

3.2. В настоящем стандарте применены следующие сокращения:

АДЦ ЕС ОрВД — аэродромный диспетчерский центр ЕС ОрВД;

АуздЦ ЕС ОрВД — аэроузловой диспетчерский центр ЕС ОрВД;

ВС — воздушное судно;

ГОПВД — группа обеспечения планирования воздушного движения;

ГЦ ЕС ОрВД — главный центр ЕС ОрВД;

ЕС ОрВД — Единая система организации воздушного движения;

ИВП — использование воздушного пространства;

ОВД — обслуживание воздушного движения;

ПИВП — планирование использования воздушного пространства;

ПВД — планирование воздушного движения;

ППО — полетно-информационное обслуживание воздушного движения;

ППО — первичная профсоюзная организация;

РегЦ ЕС ОрВД — региональный центр ЕС ОрВД;

УВД — управление воздушным движением.

4. Общие положения

4.1. Присвоение категорий персоналу оперативных органов ЕС ОрВД осуществляется в целях:

морального и материального стимулирования работников к постоянному повышению знаний, навыков и умений, необходимых для выполнения своих должностных обязанностей;

повышения уровня безопасности и эффективности обслуживания воздушного движения и профессиональной подготовки;

рационального подбора, расстановки и использования кадров в соответствии с их квалификацией.

4.2. Категория является комплексным показателем, характеризующим профессиональный уровень работника, и присваивается по результатам рассмотрения

	ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»	Система менеджмента качества		
	СТО-ГК-0001-129	Порядок присвоения категорий персоналу оперативных органов ЕС ОрВД ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»	Ред. 01	Стр. 6/14

представленных материалов и принятия решения комиссией по присвоению категорий (далее – комиссия).

4.3. Присвоению категорий подлежит персонал оперативных органов ЕС ОрВД, занимающий следующие должности:

диспетчер ПИВП;
диспетчер ПВД (диспетчер ГОПВД);
диспетчер ПИО;
диспетчер пункта обслуживания вылета «Деливери»;
старший диспетчер ПИВП;
старший диспетчер ПВД (старший диспетчер ГОПВД);
старший диспетчер ПИО;
старший диспетчер пункта обслуживания вылета «Деливери».

4.4. При присвоении категорий персоналу оперативных органов ЕС ОрВД используется следующая последовательность категорий:

без категории;
вторая категория;
первая категория.

Примечание: при трудоустройстве в оперативный орган ЕС ОрВД на должности: диспетчера ПИВП, диспетчера ПВД, диспетчера ПИО или диспетчера пункта обслуживания вылета «Деливери» квалификационная категория «без категории» присваивается работнику автоматически, за исключением пунктов 6.2, 6.3 и 6.4 настоящего стандарта.

4.5. Присвоение категорий персоналу оперативных органов ЕС ОрВД осуществляется:

в ГЦ ЕС ОрВД – приказом ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» на основании решения комиссии;

в РегЦ ЕС ОрВД, АДЦ ЕС ОрВД, АуздЦ ЕС ОрВД – приказом соответствующего филиала Предприятия на основании решения комиссии.

5. Организация присвоения категорий персоналу оперативных органов ЕС ОрВД

5.1. Для организации присвоения категорий персоналу оперативных органов ЕС ОрВД в генеральной дирекции и филиалах Предприятия ежегодно издается локальный акт, которым формируется комиссия и утверждается график проведения ее заседаний, как правило, один раз в квартал.

5.2. В состав комиссии включаются: председатель, секретарь и члены комиссии из числа руководящего состава оперативного органа ЕС ОрВД и структурных подразделений Предприятия (управления безопасностью полетов, управления персоналом, ЭРТОС и т.п.), а также может включаться представитель соответствующей ППО (при наличии обращения), в случае рассмотрения вопроса о присвоении категории работнику, являющемуся членом профсоюза.

Председателем комиссии назначается:

	ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»	Система менеджмента качества		
	СТО-ГК-0001-129	Порядок присвоения категорий персоналу оперативных органов ЕС ОрВД ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»	Ред. 01	Стр. 7/14

в ГЦ ЕС ОрВД – заместитель генерального директора-начальник ГЦ ЕС ОрВД;
в филиалах Предприятия – начальник РегЦ ЕС ОрВД².

Секретарем комиссии (с правом голоса) назначается представитель структурного подразделения по управлению персоналом.

5.3. Численность комиссии должна быть не менее 5 человек.

К работе комиссии решением ее председателя, могут привлекаться работники других подразделений генеральной дирекции (филиала) с правом совещательного голоса.

5.4. Заседания комиссии проводятся в соответствии с графиком.

5.5. Работа комиссии осуществляется на основании ежегодного плана повышения квалификационных категорий (далее – план).

Для формирования плана руководители структурных подразделений ГЦ ЕС ОрВД, РегЦ ЕС ОрВД или руководители АДЦ ЕС ОрВД (АуздЦ ЕС ОрВД) разрабатывают предложения, которые не позднее 1 ноября текущего года предоставляются секретарю комиссии для формирования плана на следующий год.

Секретарь комиссии формирует план и направляет его на согласование в структурное подразделение по управлению персоналом генеральной дирекции или филиалов Предприятия с целью расчета фонды оплаты труда на следующий год. Согласованный план предоставляется на утверждение председателю комиссии.

Утвержденный план направляется в оперативные органы ЕС ОрВД генеральной дирекции или филиалов Предприятия для реализации.

5.6. В плане указываются:

наименования оперативных органов ЕС ОрВД Предприятия, в которых планируется присвоение категорий персоналу оперативных органов ЕС ОрВД;

список персонала оперативных органов ЕС ОрВД, подлежащего присвоению категорий;

планируемая дата, время и место проведения заседания комиссии;

дата представления в комиссию документов для присвоения категории персоналу оперативных органов ЕС ОрВД.

5.7. Не позднее, чем за две недели до начала заседания, руководителями структурных подразделений ГЦ ЕС ОрВД, РегЦ ЕС ОрВД или руководителем АДЦ ЕС ОрВД³ (АуздЦ ЕС ОрВД) в комиссию направляется представление на работника, подлежащего присвоению категории (Приложение к настоящему стандарту), которое должно содержать следующие сведения:

фамилия, имя, отчество;

занимаемая должность и дата назначения на эту должность;

характеристика работника;

результаты проверок теоретических знаний и практических навыков.

К представлению прилагаются копии документов об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации.

² В связи с отсутствием в филиале «Камчатэроавиация» регионального центра, полномочия председателя комиссии возлагаются на начальника АДЦ ЕС ОрВД (Петропавловск-Камчатский).

³ В филиале «Камчатэроавиация» руководитель структурного подразделения АДЦ ЕС ОрВД.

	ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»	Система менеджмента качества		
	СТО-ГК-0001-129	Порядок присвоения категорий персоналу оперативных органов ЕС ОрВД ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»	Ред. 01	Стр. 8/14

При наличии у работника неснятого дисциплинарного взыскания к представлению прилагаются материалы служебных расследований, копии приказов о применении дисциплинарного взыскания.

Представление подписывается руководителем структурного подразделения ГЦ ЕС ОрВД, РегЦ ЕС ОрВД или руководителем АДЦ ЕС ОрВД⁴ (АуздЦ ЕС ОрВД).

В случаях приема/перевода работника на работу в другое подразделение оперативного органа ЕС ОрВД или в другой оперативный орган ЕС ОрВД список персонала, подлежащего присвоению категорий, может дополняться по решению руководителя ГЦ ЕС ОрВД, РегЦ ЕС ОрВД или руководителя АДЦ ЕС ОрВД (АуздЦ ЕС ОрВД).

5.8. Проверка теоретических знаний и практических навыков персонала ПИВП/ПВД, ПИО и «Деливери» проводится в соответствии с [2.4], [2.5] и [2.6].

Если работник при проверке теоретических знаний или практических навыков получил оценку, не соответствующую запрашиваемой категории, то ему предоставляется возможность прохождения повторной проверки теоретических знаний и/или практических навыков в течение пяти рабочих дней.

Повторная проверка теоретических знаний проводится письменно, ведомость проверки теоретических знаний, содержащая вопросы и ответы, представляется в комиссию и прилагается к протоколу заседания.

При отказе от письменной проверки к протоколу прилагается заявление кандидата на имя председателя комиссии об отказе от письменной проверки. В этом случае осуществляется устная проверка теоретических знаний двумя членами комиссии в присутствии ее председателя. Данная проверка теоретических знаний может проводиться с использованием видеоконференцсвязи.

5.9. Комиссия организует и проводит проверку сведений, документов и материалов, предоставляемых руководителями структурных подразделений ГЦ ЕС ОрВД, РегЦ ЕС ОрВД или руководителем АДЦ ЕС ОрВД⁵ (АуздЦ ЕС ОрВД).

5.10. Рассмотрение (обсуждение) документов и материалов проводится на заседании комиссии.

Работник уведомляется о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

На заседание комиссии может приглашаться работник, в отношении которого рассматривается возможность изменения категории, в том числе с использованием видеоконференцсвязи. В этом случае комиссия имеет право проверить компетенцию работника, касающуюся его профессиональной деятельности.

Комиссия рассматривает представленные документы и, при необходимости, заслушивает работника или его непосредственного руководителя.

При рассмотрении представленных работником или его руководителем дополнительных сведений о профессиональной деятельности, а также при выявлении фактов или материалов, которые не были представлены в комиссию установленным

⁴ В филиале «Камчатчаэронавигация» руководитель структурного подразделения АДЦ ЕС ОрВД.

⁵ В филиале «Камчатчаэронавигация» руководитель структурного подразделения АДЦ ЕС ОрВД.

	ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»	Система менеджмента качества		
	СТО-ГК-0001-129	Порядок присвоения категорий персоналу оперативных органов ЕС ОрВД ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»	Ред. 01	Стр. 9/14

порядком, комиссия вправе перенести рассмотрение вопроса о присвоении категории работнику на следующее заседание комиссии.

Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника, вне зависимости от его присутствия на заседании комиссии должно быть объективным и доброжелательным.

5.11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Решение комиссии принимается в отсутствие работника открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

5.12. По результатам проведения проверки документов и материалов комиссией принимается одно из следующих решений:

- повысить до 2 категории;
- повысить до 1 категории;
- отказать в повышении категории.

5.13. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании, и утверждается председателем комиссии.

Местом хранения протокола является структурное подразделение по управлению персоналом.

5.14. Любой член комиссии или привлекаемый к ее работе работник с правом совещательного голоса, имеет право изложить особое мнение, которое в обязательном порядке отражается в протоколе.

5.15. Комиссия ходатайствует:

перед генеральным директором – о присвоении категории персоналу ГЦ ЕС ОрВД;

перед директором филиала – о присвоении категории персонала РегЦ ЕС ОрВД, АДЦ ЕС ОрВД, АуздЦ ЕС ОрВД филиала.

5.16. Присвоение работнику категории оформляется приказом Предприятия (филиала Предприятия).

Датой присвоения категории считается дата решения комиссии о присвоении работнику категории.

5.17. При отказе в повышении категории издание приказа не требуется. В этом случае решение отражается в протоколе.

5.18. В случае надлежащего исполнения должностных обязанностей, технологии работы, демонстрации работником повышенного уровня компетенций при решении задач, наличия допуска (допусков) на вышестоящие должности (где применимо), а также при наличии способности работника по своим деловым качествам исполнять обязанности, предусмотренные для должностей с более высокой категорией, при отсутствии дисциплинарных взысканий руководителям структурных подразделений ГЦ ЕС ОрВД, РегЦ ЕС ОрВД или руководителю АДЦ ЕС ОрВД (АуздЦ ЕС ОрВД) предоставляется право досрочного представления работника к

	ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»	Система менеджмента качества		
	СТО-ГК-0001-129	Порядок присвоения категорий персоналу оперативных органов ЕС ОрВД ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»	Ред. 01	Стр. 10/14

повышению категории. При этом требования к стажу работы могут быть снижены, но не более чем в два раза от установленных настоящим стандартом.

6. Порядок присвоения квалификационных категорий

6.1. Персоналу оперативных органов ЕС ОрВД, указанному в пункте 4.3 настоящего стандарта, присваиваются следующие квалификационные категории в соответствии с решением комиссии:

6.1.1. Вторая категория:

лицам, имеющим уровень образования не ниже среднего профессионального, не менее одного дополнительного допуска на рабочее место или направление (где применимо), прошедшим проверку теоретических знаний и практических навыков на рабочем месте с оценкой не менее чем на 4 «хорошо», положительную характеристику и проработавшим с квалификационной категорией «без категории» не менее 3-х лет.

6.1.2. Первая категория:

лицам, имеющим уровень образования не ниже среднего профессионального, не менее двух допусков на смежные рабочие места (где применимо), прошедшим проверку теоретических знаний и практических навыков на рабочем месте с оценкой не менее чем на 5 «отлично», положительную характеристику и проработавшим с квалификационной категорией «вторая категория» не менее 3-х лет.

6.2. Лицам из числа персонала ОВД или лицам, имеющим опыт по диспетчерскому обслуживанию воздушного движения, принятым (переведенным) на работу на должности персонала ПИО или «Деливери», устанавливается квалификационная категория «первая категория».

6.3. Лицам из числа персонала ОВД или лицам, имеющим опыт по диспетчерскому обслуживанию воздушного движения, принятым (переведенным) на работу на должности персонала ПИВП/ПВД, устанавливается квалификационная категория, соответствующая присвоенной классной квалификации диспетчера УВД:

вторая категория – классной квалификации диспетчера УВД 2-го класса и диспетчера УВД 3-го класса;

первая категория – классной квалификации диспетчера УВД 1-го класса.

6.4. При приеме на работу (приеме на работу путем перевода, а также путем увольнения и приеме на работу) персонала из других оперативных органов ЕС ОрВД Предприятия, у работников сохраняется квалификационная категория по прежней должности персонала оперативных органов ЕС ОрВД. Имеющаяся квалификационная категория работника является основанием для ее присвоения комиссией в новой должности персонала оперативного органа ЕС ОрВД, на которую работник принят.

6.5. Лицам из числа персонала ПИВП/ПВД, ПИО или «Деливери», принятым (переведенным) на работу в другой оперативный орган ЕС ОрВД на должность, не соответствующую прежней должности работника, решением комиссии

	ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»	Система менеджмента качества		
	СТО-ГК-0001-129	Порядок присвоения категорий персоналу оперативных органов ЕС ОрВД ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»	Ред. 01	Стр. 11/14

устанавливается квалификационная категория, соответствующая ранее присвоенной категории, за исключением пункта 6.8 настоящего стандарта.

6.6. Лицам из числа персонала оперативного органа ЕС ОрВД, имеющим среднее профессиональное или высшее образование в области авиации, принятым (переведенным) на работу на должности персонала ПИВП/ПВД, ПИО или «Деливери», решением комиссии устанавливается квалификационная категория:

вторая категория – проработавшим в должностях персонала оперативного органа ЕС ОрВД не менее 3 лет;

первая категория – проработавшим в должностях персонала оперативного органа ЕС ОрВД не менее 6 лет.

6.7. Лицам из числа специалистов групп руководства полетами государственной и экспериментальной авиации, офицеров боевого управления и специалистов, проходивших военную службу в подразделениях Минобороны России по взаимодействию с органами ЕС ОрВД, принятым на работу на должности персонала ПИВП/ПВД, ПИО или «Деливери», решением комиссии устанавливается квалификационная категория, соответствующая присвоенной классной квалификации специалиста группы руководства полетами государственной и экспериментальной авиации:

вторая категория – классной квалификации 2-го класса;

первая категория – классной квалификации 1-го класса.

По представлению руководителя оперативного органа ЕС ОрВД с учетом профессиональных качеств допускается досрочное присвоение категорий данным работникам в соответствии с решением комиссии.

6.8. Лицам из числа персонала ПИВП/ПВД, принятым (переведенным) на работу на должности персонала ПИО, решением комиссии устанавливается квалификационная категория:

вторая категория – имевшим квалификационную категорию «вторая категория» диспетчера ПИВП/ПВД и проработавшим в должности диспетчера ПИО не менее одного года;

первая категория – имевшим квалификационную категорию «первая категория» диспетчера ПИВП/ПВД и проработавшим в должности диспетчера ПИО не менее одного года.

По представлению руководителя оперативного органа ЕС ОрВД с учетом профессиональных качеств допускается досрочное присвоение категорий данным работникам в соответствии с решением комиссии.

6.9. При назначении установленным порядком работника на должность старшего диспетчера ПИВП, ПВД, ПИО или пункта обслуживания вылета «Деливери» работнику устанавливается квалификационная категория «первая категория» старшего диспетчера ПИВП, ПВД, ПИО или пункта обслуживания вылета «Деливери» соответственно.

	ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»	Система менеджмента качества		
	СТО-ГК-0001-129	Порядок присвоения категорий персоналу оперативных органов ЕС ОрВД ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»	Ред. 01	Стр. 12/14

7. Ответственность

7.1. Ответственность за обоснованность принятия решений возлагается на членов комиссии.

7.2. Ответственность за организацию работы комиссии возлагается:

в ГЦ ЕС ОрВД – на заместителя генерального директора-начальника ГЦ ЕС ОрВД;

в филиалах Предприятия – на руководителя РегЦ ЕС ОрВД;

в филиале «Камчатэронавигация» – на начальника АДЦ ЕС ОрВД (Петропавловск-Камчатский).

7.3. Ответственность за соблюдение положений настоящего стандарта возлагается:

в ГЦ ЕС ОрВД – на заместителя генерального директора-начальника ГЦ ЕС ОрВД;

в филиалах Предприятия – на руководителя филиала.

8. История изменений документа

Номер редакции	Содержание изменений	Дата и номер приказа
Редакция 01	Документ введен впервые взамен стандарта Предприятия СТО-ГК-0001-105 «Порядок присвоения категорий персоналу ПИВП/ПВД и «Деливери» оперативных органов ЕС ОрВД ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»	

	ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»	Система менеджмента качества		
	СТО-ГК-0001-129	Порядок присвоения категорий персоналу оперативных органов ЕС ОрВД ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»	Ред. 01	Стр. 13/14

Приложение. Представление в комиссию по присвоению категорий персоналу оперативных органов ЕС ОрВД

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ (типовое)

в комиссию по присвоению категорий персоналу оперативных органов ЕС ОрВД
на присвоение _____ категории.

(Фамилия, Имя, Отчество)

Занимаемая должность _____

Место работы _____

Дата назначения на должность _____ Стаж работы в Предприятии _____

_____ категория (класс) присвоена(н) « ____ » _____ 20 ____ г.

(когда, кем, дата и номер протокола или приказа)

Год рождения _____ Образование _____ Высшее/среднее профессиональное

Специальное образование _____

Последнее прохождение КПК _____

(месяц, год, место)

Допуски к самостоятельной работе: _____

Наличие нарушений производственной (трудовой) дисциплины _____
(характер, дата, принятые меры)

ХАРАКТЕРИСТИКА

Прилагаемые документы: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(руководитель подразделения РегЦ ЕС ОрВД) /

(руководитель АДЦ ЕС ОрВД (АуздЦ ЕС ОрВД))

(подпись)

(И.О Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.