

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Решением заседания Правления**  
**Ассоциации «Объединение проектировщиков «СпецПроект»**  
**Протокол № 255 от 28 июня 2017 г**

**Положение об организации аттестации работников членов**  
**Ассоциации «Объединение проектировщиков «СпецПроект»**

**г. Сыктывкар**  
**2017 г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) устанавливает порядок, цели и принципы аттестации, а также определяют условия проведения квалификационной аттестации руководителей и специалистов членов Ассоциации «Объединение проектировщиков «СпецПроект» (далее - Ассоциация).

1.2. Положение разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федерального закона от 01.12.2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Трудового кодекса Российской Федерации приказом Минздравсоцразвития России от 23.04.2008 г. № 188 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов архитектуры и градостроительной деятельности» (далее – ЕКС).

1.3. Положение предназначено:

- для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – членов Ассоциации;
- для работников (руководителей и специалистов), являющихся сотрудниками юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – членов Ассоциации;
- специализированного органа Ассоциации, к функциям которого относится организация работ по проведению аттестации персонала членов Ассоциации;
- для органов управления Ассоциации.

1.4. Квалификационная аттестация руководителей и специалистов членов Ассоциации проводится в целях оценки соответствия установленным критериям обеспечения качества подготовки проектной документации, усиления защиты прав и интересов потребителей услуг по подготовке проектной документации, определения уровня знаний и подготовленности работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, заявляемых в саморегулируемую организацию, для подтверждения соответствия руководителей и специалистов членов Ассоциации к выполнению своих функциональных должностных обязанностей, установления профессиональной компетентности руководителей и специалистов членов Ассоциации, определения уровня их профессиональной подготовки, стимулирования роста квалификации руководителей и специалистов, повышения персональной ответственности за выполненные проектные работы.

## **2. Термины и определения**

В настоящем Положении используются следующие термины:

квалификационная аттестация – оценка соответствия квалификационных сведений, профессиональной (в форме знаний, умений и компетенций) подготовленности работника квалификационным характеристикам, содержащимся в ЕКС, и (или) требованиям, установленным в профессиональных стандартах;

квалификация – уровень профессиональной подготовленности работника, имеющего соответствующий стаж работы, необходимый для выполнения должностных обязанностей к профессиональной деятельности для выполнения трудовых функций определенной сложности в рамках профессии и занимаемой должности.

## **3. Общий порядок проведения аттестации**

3.1. Очередная квалификационная аттестация руководителей и специалистов членов Ассоциации (далее – аттестация) проводится не реже, чем один раз в пять лет.

3.2. Внеочередная квалификационная аттестация проводится в следующих случаях:

- при назначении руководителей и специалистов на новую должность;
- при переводе на другую работу, отличающуюся от предыдущей по характеру функциональных и должностных обязанностей;
- по решению руководителя члена Ассоциации при установлении недостаточных знаний руководителями и специалистами требований нормативных актов в сфере проектирования объектов капитального строительства, а также при введении в действие новых или внесения существенных изменений в действующие нормативные правовые акты или нормативно-технические документы.

3.3. Ответственность за своевременное и качественное проведение аттестации работников несет руководитель организации - члена Ассоциации, а в случае делегирования членом Ассоциации полномочий по проведению аттестации специализированному органу Ассоциации – ответственность несет руководитель организации – члена Ассоциации и Ассоциация

3.4. Аттестация руководителей и специалистов члена Ассоциации может проводиться аттестационной комиссией, создаваемой членом Ассоциации, в порядке, предусмотренном Положением о проведении аттестации работников, утвержденным членом Ассоциации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением, учебных центров, высших учебных заведений, государственных органов экспертизы, надзора, независимые эксперты.

3.5. Процедура аттестации должна предусматривать:

- формальную оценку квалификации аттестуемого работника: профессиональное образование, стаж работы, профессиональная переподготовка, повышение квалификации;
- объективную оценку профессиональных знаний, умений и компетенций работника.

3.6. Оценка квалификации руководителей и специалистов осуществляется на основании материалов, представленных кадровой службой организации – члена Ассоциации, в том числе документов о профессиональном образовании работника, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стаже работы.

3.7. Оценка профессиональных знаний, умений и компетенций руководителей и специалистов членов Ассоциации может осуществляться в виде тестирования, теоретического экзамена, собеседования, практических заданий, и иных формах оценки, позволяющих объективно оценить профессиональный уровень работника.

3.8. Самостоятельное проведение членом Ассоциации оценки уровня профессиональных знаний работников допускается при наличии у члена Ассоциации надлежащим образом утвержденного корпоративного внутреннего документа, содержащего квалификационные требования (профессиональные стандарты, требования к квалификации соответствующие требованиям ЕКС и др.), а также контрольно-измерительных материалов, разработанных в соответствии квалификационными требованиями, установленными указанным документом.

3.9. В случае делегирования полномочий по проведению аттестации руководителей и специалистов членов Ассоциации специализированному органу Ассоциации, такая оценка проводится на основании утвержденного Ассоциацией документа, содержащего квалификационные требования (профессиональные стандарты, требования к квалификации и др.), которыми должны обладать руководители и специалисты членов Ассоциации, а также контрольно-измерительных материалов соответствующих указанному документу.

3.10. Контрольно-измерительные материалы должны отражать содержание нормативно-правовых и нормативно-технических документов в области проектирования.

3.11. В качестве контрольно-измерительных материалов для оценки уровня профессиональных знаний руководителей и специалистов членов Ассоциации могут использоваться материалы, рекомендованные Национальным объединением изыскателей и проектировщиков.

3.12. Аттестация, проводимая членом Ассоциации самостоятельно, признается соответствующим контрольным органом Ассоциации недействительной в случаях:

- выявления не достоверного предоставления сведений;
- грубых нарушений, связанных с профессиональной деятельностью.

3.13. Руководителям и специалистам члена Ассоциации, прошедшим аттестацию в Ассоциации, выдается документ, подтверждающий ее прохождение, по форме, установленной Ассоциацией.

#### **4. Порядок подготовки проведения аттестации**

4.1. Аттестация руководителей и специалистов члена Ассоциации проводится на основании приказа руководителя члена Ассоциации, в котором должны быть определены:

- список руководителей и специалистов, подлежащих аттестации;
- сроки проведения аттестации;
- график проведения аттестационных мероприятий;
- состав аттестационной комиссии и график ее работы;

- указание о делегировании Ассоциации полномочий по проведению аттестации руководителей и специалистов члена Ассоциации (в случае делегирования членом Ассоциации полномочий по проведению аттестации специализированному органу Ассоциации).

4.2. Организационная работа по аттестации персонала члена Ассоциации осуществляется кадровой службой организации – члена Ассоциации.

4.3. В состав материалов, представляемых аттестационной комиссии, входят:

- копии документов о профессиональном образовании работника, повышении квалификации, профессиональной переподготовке, копия трудовой книжки или иных документов, подтверждающих стаж работы, должностная инструкция работника.

4.4. Положением о порядке проведения аттестации персонала, утвержденным членом Ассоциации, и (или) локальными нормативными актами Ассоциации может быть предусмотрено предоставление аттестационной комиссии иных документов, в том числе характеристики непосредственного руководителя, отзывов об аттестуемом работнике со стороны других работников и потребителей услуг члена Ассоциации, с которыми он соприкасается в своей профессиональной деятельности.

4.5. Работник, подлежащий аттестации, должен быть ознакомлен с представленными в аттестационную комиссию материалами. Он имеет право представить в аттестационную комиссию иные материалы, которые, по его мнению, могут повлиять на результаты аттестации.

4.6. Работнику, подлежащему аттестации, заблаговременно должна быть предоставлена возможность для ознакомления с формой оценки уровня профессиональных знаний, умений и компетенций, а также с ее тематикой.

## **5. Подведение итогов аттестации**

5.1. По результатам проведения аттестации аттестационная комиссия принимает решение о соответствии либо несоответствии работника квалификационным требованиям, предъявляемым к выполняемым трудовым функциям в соответствии с занимаемой им должностью.

5.2. В случае принятия аттестационной комиссией решения о несоответствии работника квалификационным требованиям, предъявляемым к уровню профессиональной подготовки работника, необходимому для выполнения должностных обязанностей к выполняемым трудовым функциям в соответствии с занимаемой им должностью, аттестационная комиссия устанавливает срок, в который указанный работник может пройти повторную аттестацию.

5.3. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист (Унифицированная форма N Т-2, утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 N1), который составляется на каждого аттестуемого работника и в протокол заседания аттестационной комиссии, подписываемый всеми членами аттестационной комиссии.

5.4. Документы, указанные в п.5.3. настоящего Положения, должны храниться в организации, проводившей аттестацию члена Ассоциации, не менее пяти лет со дня завершения аттестации.

5.5. Результаты аттестации могут быть обжалованы работником, в соответствии с законодательством, в течение 10 рабочих дней.

5.6. Документы, подтверждающие прохождение и результаты аттестации, передаются в специализированный орган Ассоциации.

5.7. Руководителям и специалистам члена Ассоциации, прошедшим аттестацию в Ассоциации, выдается документ, подтверждающий ее прохождение, по форме, установленной Ассоциацией.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу через десять дней после дня его принятия Правлением Ассоциации.