

**Саморегулируемая организация Некоммерческое Партнерство  
«Объединение строительных организаций «ЭнергоСтройАльянс»**



**УТВЕРЖДЕНО**

Советом

СРО НП «ЭнергоСтройАльянс»

Протокол № 126 от «30» марта 2011 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ И  
АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ – ЧЛЕНОВ  
СРО НП «ЭнергоСтройАльянс»**

**Версия 1.0**

**Москва 2011**

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ И АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ – ЧЛЕНОВ СРО НП «ЭнергоСтройАльянс»	Версия 1.0
Саморегулируемая организация Некоммерческое Партнерство «Объединение строительных организаций «ЭнергоСтройАльянс»	Стр. 2 из 5

## 1. Общие положения

1.1. Положение об организации работы по подготовке и аттестации работников организаций – членов СРО НП «ЭнергоСтройАльянс» (далее по тексту: «Положение»), разработано в соответствии с Градостроительным кодексом РФ; Трудовым кодексом РФ; Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23.04.2008 № 188 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей и специалистов архитектуры и градостроительной деятельности» и другими нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения аттестации работников организаций, входящих в состав членов СРО НП «ЭнергоСтройАльянс» (далее по тексту: «Партнерство»).

1.3. Аттестация руководителей и специалистов проводится в целях подтверждения соответствия работников организации – члена Партнерства (далее по тексту: «Организация») уровню знаний, умений и навыков, достаточных для качественного и безопасного выполнения работ, оказывающих влияние на безопасность объектов капитального строительства, реконструкции и капитального ремонта.

1.4. Квалификационные требования, предъявляемые к работникам Организации, должны соответствовать Приказу Минздравсоцразвития России от 23.04.2008 № 188 и требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС), утвержденного Постановлением Правительства РФ от 31.10.2002 № 787.

## 2. Сроки проведения аттестации

2.1. Квалификационная аттестация работников Организации проводится не реже одного раза в пять лет. До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация работника Организации.

2.2. Аттестации не подлежат:

- работники, проработавшие в занимаемой должности менее одного года;
- работники, достигшие возраста 60 лет;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет. Аттестация указанных категорий работников возможна не ранее, чем через год после выхода из отпуска;
- работники, замещающие должности категории «руководители» с которыми заключен срочный трудовой договор;
- работники, у которых со дня сдачи квалификационного экзамена не прошло одного года.

2.3. Внеочередная аттестация проводится:

- по решению руководителя Организации, при установлении несоответствия работника требованиям ЕКС;
- по требованиям контрольных и надзорных органов;

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ И АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ – ЧЛЕНОВ СРО НП «ЭнергоСтройАльянс»	Версия 1.0
Саморегулируемая организация Некоммерческое Партнерство «Объединение строительных организаций «ЭнергоСтройАльянс»	Стр. 3 из 5

- по решению руководителя Организации о сокращении должностей в Организации или об изменении условий оплаты труда работников.

Внеочередная аттестация проводится в том же порядке и при тех же условиях, что и очередная.

2.4. Ответственность за своевременное проведение аттестации несет руководитель Организации.

### **3. Организация аттестации**

3.1. Для проведения аттестации работников Организации издается приказ руководителя Организации, содержащий положения:

- а) о формировании аттестационной комиссии;
- б) об утверждении графика проведения аттестации;
- в) о составлении списков работников Организации, подлежащих аттестации в соответствии с данным положением;
- г) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

3.2. Аттестация работников Организации осуществляется аттестационной комиссией Организации.

3.3. Основным документом, регулирующим проведение аттестации, является Положение об аттестации, утвержденное приказом руководителя Организации.

3.4. Положением об аттестации устанавливается:

- перечень специальностей, работники обладающие которыми подлежат аттестации;
- виды аттестации и ее периодичность;
- сроки проведения аттестации;
- порядок формирования и работы аттестационной комиссии;
- перечень документов, которые оформляются при проведении аттестации и по ее результатам;
- критерии, по которым оцениваются работники (или порядок разработки этих критериев);
- порядок проведения самой аттестации.

3.5. В состав аттестационной комиссии включаются должностные лица Организации, имеющие соответствующую профессиональную подготовку, обладающие теоретическими знаниями и практическим опытом, необходимыми для качественного методического обеспечения и проведения аттестации работников Организации, способные всесторонне и объективно оценить работников той категории, для аттестации которых создается комиссия.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ И АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ – ЧЛЕНОВ СРО НП «ЭнергоСтройАльянс»	Версия 1.0
Саморегулируемая организация Некоммерческое Партнерство «Объединение строительных организаций «ЭнергоСтройАльянс»	Стр. 4 из 5

3.6. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.7. График проведения аттестации ежегодно утверждается руководителем Организации и доводится до сведения каждого аттестуемого работника Организации не менее чем за месяц до начала аттестации.

3.8. В графике проведения аттестации указываются:

- а) наименование подразделений, в которых проводится аттестация;
- б) список работников Организации, подлежащих аттестации;
- в) дата, время и место проведения аттестации;

г) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений Организации.

3.9. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации работником Организации должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

3.10. Отзыв, предусмотренный пунктом 3.9. настоящего Положения, должен содержать следующие сведения о работнике Организации:

а) фамилия, имя, отчество;

б) занимаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

в) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых работник Организации принимал участие;

г) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности работника Организации.

3.11. Аттестация работника без его личного участия не допускается.

Допускается заочная форма проведения аттестации в форме дистанционного компьютерного тестирования.

3.12. Формы проведения аттестации определяются руководителем организации в зависимости от целесообразности и логики проведения процедуры. Разработанные тесты и задачи должны быть утверждены приказом руководителя Организации.

3.13. Тестовые задания должны включать в себя тематические модули проверки знаний в пределах компетенции по вопросам:

- нормативно-технической документации;
- требований обеспечения безопасности производства работ;
- правил и технологий процессов строительства;
- порядка и правил организации строительного контроля;
- другие модули определяемые руководством Организации.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ И АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ – ЧЛЕНОВ СРО НП «ЭнергоСтройАльянс»	Версия 1.0
Саморегулируемая организация Некоммерческое Партнерство «Объединение строительных организаций «ЭнергоСтройАльянс»	Стр. 5 из 5

3.14. По результатам аттестации работника Организации аттестационной комиссией принимается решение об успешном прохождении им аттестации, либо о повторной аттестации работника в случае получения отрицательных результатов. Данные решения фиксируются в протоколе заседания аттестационной комиссии.

3.15. Решение об успешном прохождении аттестации работником (работниками) Организации зафиксированное в протоколе, является подтверждением того, что указанное в нем лицо (лица) является компетентным в области, в которой он работает и соответствует занимаемой должности.

3.16. Протокол заседания аттестационной комиссии должен содержать следующий минимальный набор реквизитов:

- полное наименование Организации;
- номер и дата;
- фамилия, имя, отчество, аттестованного работника;
- наименование должности, квалификации по диплому;
- наименование области, в которой проводилась аттестация;
- ФИО председателя и секретаря аттестационной комиссии;
- состав аттестационной комиссии;
- дата проведения аттестации.

3.17. Аттестационная комиссия ведет реестр, в котором учитываются сотрудники прошедшие аттестацию.

Протоколы заседаний аттестационной комиссии хранятся в архиве Организации в течение пяти лет.

3.18. Протоколы заседания аттестационной комиссии являются документами подтверждающими соответствие работников Организации Требованиям к выдаче свидетельств о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства Партнерства, в части необходимости проведения аттестации работников организаций – членов Партнерства.

#### **4. Прочие условия**

Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения вступают в силу после их утверждения Советом Партнерства.