|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Союз «СРО «ПГС» | Положение об организации аттестации руководителей и специалистов организаций -членов Союза «СРО «ПГС» | Новая редакция | Лист1 из 7 |

**УТВЕРЖДЕНО**

решением Совета Союза «СРО «ПГС»

Протокол № 21-СП/16052017

от «16» мая 2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ ОРГАНИЗАЦИЙ - ЧЛЕНОВ**

**Союза «СРО «ПГС»**

Санкт-Петербург
2017 год

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оценки характеристики квалификации необходимой работнику для осуществления трудовых функций, дифференцированной от вида трудовой деятельности (далее - аттестация).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

- Федеральный Закон Российской Федерации от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»;

- Приказ Минздравсоцразвития России от 23.04.2008 № 188 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов архитектуры и градостроительной деятельности»;

1.3. Аттестация является одним из механизмов обеспечения нормативного уровня квалификации работников, занимающих руководящие должности (далее – руководители) и специалистов члена Организации, полномочия, обязанности и ответственность члена Организации и Организации.

1.4. Квалификационные требования, предъявляемые к руководителям и специалистам, должны соответствовать требованиям профессиональных стандартов, квалификационных справочников по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, квалификационных стандартов Организации.

1.5. Аттестация руководителей и специалистов члена Организации проводится не реже одного раза в пять лет.

1. **Аттестационные требования к руководителям**

2.1. Аттестация руководителей представляет собой комплекс мероприятий, обеспечивающих оценку характеристики квалификации необходимой руководителям для осуществления трудовых функций при выполнении членом Организации работ по основным направлениям деятельности Организации в области строительства, реконструкции, капитального ремонта.

2.2. Аттестации подлежат руководители члена Организации, непосредственно занимающиеся организацией работ (и/или участвующие в выполнении работ) по основным направлениям деятельности Организации: [[1]](#footnote-1)

- генеральный директор (директор);

- технический директор и/или главный инженер;

- заместители генерального директора (директора), технического директора и/или главного инженера;

- специалисты по организации строительства (руководитель проекта, главный инженер проекта);

- директор (заместитель директора) филиала;

- главный инженер филиала;

- начальник управления (отдела) капитального строительства;

- начальник производственно-технического управления (отдела);

- начальник монтажно-наладочного управления (отдела);

- начальник отдела строительного контроля (контроля качества);

- начальник (руководитель) отдела охраны труда (промышленной, пожарной и экологической безопасности).

2.3. Аттестации подлежат руководители, принятые на должность по основному месту работы.

1. **Порядок проведения аттестации руководителей в Центральной аттестационной комиссии Организации**

3.1. Аттестация руководителей проводится в виде дистанционного компьютерного тестирования Центральной аттестационной комиссией (далее - ЦАК) Организации.

3.2. ЦАК создается при исполнительном органе Организации. Персональный состав ЦАК утверждается решением Совета Организации. Состав ЦАК размещается на интернет-сайте Организации в разделе «Аттестация».

3.3. Аттестация включает в себя:

**-**предварительное рассмотрение заявления руководителя и принятие решения о допуске к аттестации;

**-**компьютерное тестирование;

**-** оформление протокола по результатам аттестации;

*-*рассмотрение членами ЦАК результатов аттестации.

3.4. Для прохождения аттестации руководитель подает в ЦАК заявление на имя председателя аттестационной комиссии (по форме).

3.5. ЦАК принимает решение о допуске руководителя к аттестации, направляет руководителю письмо о порядке прохождения аттестации, в котором указывается информация о порядке доступа в тестирующую систему.

3.6. Основанием в отказе допуска к аттестации может являться:

- установление факта предоставления недостоверных сведений;

- несоблюдение установленных аттестационных требований.

3.7. Тестовое задание для руководителя состоит не менее чем из 50 вопросов. Вопросы относятся к различным тематическим модулям, по которым проводится оценка характеристики квалификации необходимой руководителю для осуществления трудовых функций при выполнении членом Организации работ по основным направлениям деятельности Организации в области строительства, реконструкции, капитального ремонта.

3.8. Тематические модули содержат вопросы-тесты для проверки знаний законодательных и нормативных документов, а так же современных технологий и требований безопасности строительства, реконструкции, капитального ремонта:

- объектов использования атомной энергии,

- особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, за исключением объектов использования атомной энергии,

- других объектов капитального строительства, за исключением особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, за исключением объектов использования атомной энергии.

3.9. Ответственность за своевременное проведение аттестации несет руководитель члена Организации.

3.10.Внеплановая аттестация проводится:

- при назначении на должность;

- по решению руководителя члена Организации;

- по требованию контрольных и надзорных органов после происшедших аварий, несчастных случаев на строительном объекте.

1. **Основание и порядок выдачи квалификационного аттестата руководителям**
	1. По результатам аттестации руководителей, секретарь ЦАК подготавливает протокол, который утверждается председателем аттестационной комиссии.
	2. Протокол с результатами аттестации руководителей рассматривается членами ЦАК на заседании. По принятому решению секретарь ЦАК оформляет квалификационные аттестаты.

4.3. Успешно прошедшим аттестацию считается руководитель, правильно ответивший на 75% от общего количества вопросов тестового задания.

4.4. Руководитель, ответивший неправильно более чем на 25% от общего количества вопросов тестового задания не аттестуется, и по решению аттестационной комиссии должен пройти курс повышения квалификации для повторной аттестации.

4.5. К повторной аттестации руководитель допускается после прохождения курса повышения квалификации, предоставления в ЦАК копии удостоверения о повышении квалификации и заявлении в ЦАК о назначении повторной аттестации.

4.6. Руководителям, успешно прошедшим аттестацию, ЦАК в соответствии с утвержденным протоколом выдает квалификационные аттестаты установленного образца сроком действия на 5 (пять) лет.

4.7. Учет выданных квалификационных аттестатов ведет секретарь ЦАК.

4.8. Реестр руководителей, прошедших аттестацию, размещается на интернет-сайте Организации в разделе «Аттестация».

1. **Основание и порядок аннулирования квалификационного аттестата руководителей**

5.1. Квалификационный аттестат руководителя может быть аннулирован ЦАК в случае соответствующего представления исполнительным органом Организации в связи с выявленными фактами, приведшими к нарушениям в соблюдении требований безопасности объектов капитального строительства при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта:

- объектов использования атомной энергии,

- особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, за исключением объектов использования атомной энергии,

- других объектов капитального строительства, за исключением особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, за исключением объектов использования атомной энергии..

5.2. Решение об аннулировании квалификационного аттестата оформляется протоколом ЦАК.

5.3. Информация об аннулированных квалификационных аттестатах размещается на интернет-сайте Организации.

1. **Порядок проведения аттестации специалистов членов Организации**

6.1. Специалисты проходят аттестацию по месту своей работы в аттестационной комиссии (далее **-** АК) члена Организации.

6.2. Аттестация специалистов представляет собой комплекс мер, обеспечивающих оценку характеристики квалификации необходимой специалистам для осуществления трудовых функций при выполнении членом Организации работ по основным направлениям деятельности Организации в области строительства, реконструкции, капитального ремонта.

6.3. Аттестация специалистов проводится в соответствии с Положением члена Организации об аттестации и требований должностных инструкций члена Организации.

6.4. Аттестации подлежат специалисты, принятые на должность по основному месту работы.

6.5. Аттестация специалистов члена Организации проводится по окончании испытательного срока.

6.6. Для аттестации специалистов у члена Организации создается постоянно действующая система проверки квалификации персонала, которая включает в себя формирование собственной АК, разработку и утверждение Положения об АК.

6.7. АК создается приказом руководителя члена Организации. К приказу прилагаются приложения:

- состав членов АК;

- документы, подтверждающие компетентность членов АК (документы об образовании, опыте работы, о проверке знаний нормативных документов, необходимых для соответствующих областей, о наличии ученых степеней, о повышении квалификации, профессиональной подготовке (переподготовке), участие в разработке нормативных документов и документов по стандартизации в соответствующей области;

- Положение об АК, определяющее: порядок подготовки, согласования, утверждение актуализации критериев компетентности, порядок проведения АК и прохождения аттестации специалистами, порядок аннулирования результата аттестации, порядок ведения учета специалистов прошедших аттестацию.

6.8. В состав АК включаются не менее трех руководителей члена Организации, успешно прошедших квалификационную аттестацию в ЦАК, в т.ч. председатель АК.

6.9. Ответственность за своевременное проведение аттестации специалистов несет руководитель члена Организации.

**Приложение №1** к Положению об организации аттестации руководителей и

 специалистов организаций – членов Союза «СРО «ПГС»

*Форма заявления в ЦАК
руководителей и специалистов организаций –*

*членов СОЮЗА «СРО «ПГС»*

Председателю Центральной аттестационной комиссии

 СОЮЗА «СРО «ПГС»

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рабочий телефон, сотовый, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в соответствии с Положением об аттестации руководителей и специалистов организаций – членов СОЮЗА «СРО «ПГС».

О себе сообщаю следующие сведения:

Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

работаю с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

Общий стаж работы на руководящей должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание:

1. Занимаемая должность указывается в соответствии с приказом о зачислении на работу.

2. Заявление заполняется в текстовом редакторе, подписывается и в отсканированном виде направляется в ЦАК.

1. Аттестации в ЦАК подлежат также руководители члена Организации, зачисленные на должности, соответствующие по функционалу, но отличающиеся от перечисленных в п.2.2. [↑](#footnote-ref-1)