

Утверждено решением Совета
Ассоциации саморегулируемая организация
"Ивановское Объединение Строителей"
Протокол № 20 от 19.05.2020 года
Председатель Совета
Кугданов М.А.



**Положение об аттестации в
Ассоциации саморегулируемая
организация
«Ивановское Объединение
Строителей»**

Оглавление

1. Общие положения
 2. Общие требования к проведению аттестации
 3. Проведение аттестации в Ассоциации
 4. Оформление результатов и принятие решений по результатам аттестации
 5. Контроль Ассоциации за проведением аттестации
 6. Аккредитация обучающих организаций
 7. Заключительные положения
- Приложение 1
- Приложение 2
- Приложение 3
- Приложение 4

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестации в Ассоциации саморегулируемая организация «Ивановское Объединение Строителей» (далее по тексту – Положение, Ассоциация) разработано во исполнение п.6 ч.1 ст.6 ФЗ от 01.12.2007 г. №315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» и устанавливает порядок подготовки и проведения аттестации физических лиц – работников, находящихся в трудовых отношениях с работодателями-членами Ассоциации и/или иными работодателями, не являющимися членами Ассоциации, а также физических лиц - трудоспособных граждан, которые не имеют работы, ищут работу и готовы приступить к ней.

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

аттестация – это оценка результатов обучения по программам повышения квалификации, осуществляемого на базе аккредитованной Ассоциацией обучающей организации, с целью установления соответствия квалификации работника установленным требованиям, а также выявления достаточного уровня подготовки для его дальнейшего профессионального развития;

кандидат – физическое лицо – работник, находящийся в трудовых отношениях с работодателем-членом Ассоциации и/или иным работодателем, не являющимся членом Ассоциации, или физическое лицо - трудоспособный гражданин, который не имеет работы, ищет работу и готов приступить к ней, прошедшее обучение по программе повышения квалификации на базе аккредитованной Ассоциацией обучающей организации, и направленное работодателем и/или изъявившее собственное желание пройти процедуру аттестации, направившее Анкетный лист кандидата согласно Приложению 2 (далее – Анкета) с приложением документа, подтверждающего прохождение обучения в соответствующем аккредитованной Ассоциацией обучающей организации (далее - Обучающая организация);

квалификация – подготовленность работника к профессиональной деятельности для выполнения работ определенной сложности в рамках профессии и занимаемой должности;

удостоверение об аттестации – документ, выдаваемый в соответствии с правилами аттестации и подтверждающий, что указанное в нем лицо успешно прошло обучение в Обучающей организации по программам повышения квалификации, соответствует установленным требованиям и является компетентным в осуществлении своей профессиональной деятельности.

1.3. Цели проведения аттестации:

1.3.1. повышение профессионального мастерства специалистов в сфере строительства, реконструкции, капитального ремонта и сноса объектов капитального строительства, а также комплексного благоустройства территорий;

1.3.2. стимулирование к повышению квалификации специалистов в сфере строительства, реконструкции, капитального ремонта и сноса объектов капитального строительства, а также комплексного благоустройства территорий;

1.3.3. повышение эффективности труда за счет рационального использования кадров, обладающих необходимой квалификацией;

1.3.4. развитие кадрового потенциала в сфере строительства, реконструкции, капитального ремонта и сноса объектов капитального строительства, а также комплексного

1.3.5. формирование кадрового резерва в сфере строительства, реконструкции, капитального ремонта и сноса объектов капитального строительства, а также комплексного благоустройства территорий;

1.3.6. компетентная оценка профессиональных качеств специалистов в сфере строительства, реконструкции, капитального ремонта и сноса объектов капитального строительства, а также комплексного благоустройства территорий;

1.3.7. оценка степени готовности к выполнению работ по направлениям, указанным в п. 1.4. настоящего Положения;

1.3.8. повышение и проверка качества выполнения работ по направлениям, указанным в п. 1.4. настоящего Положения.

1.4. Аттестация кандидатов осуществляется по направлениям, которые соотносятся с программами повышения квалификации в Обучающей организации:

1.5. Анкету в адрес Ассоциации может направить любое физическое лицо при условии обязательного прохождения им обучения по разработанной программе повышения квалификации с использованием инновационных методов, соответствующей направлению аттестации, в Обучающей организации.

1.6. Аттестация кандидатов осуществляется на безвозмездной основе.

1.7. Проведение аттестации кандидатов осуществляет аттестационная комиссия Ассоциации.

1.8. По итогам прохождения аттестации выдается удостоверение об аттестации установленного Ассоциацией образца в соответствии с Приложением 4.

2. Общие требования к проведению аттестации работников

2.1. Аттестация проводится в соответствии с требованиями настоящего Положения и на основании пройденного кандидатом обучения в соответствующей Обучающей организации.

2.2. Если кандидатом является физическое лицо – работник члена Ассоциации и/или другого работодателя, не являющегося членом Ассоциации, которое направляется в Обучающую организацию с целью прохождения обучения по программе повышения квалификации с последующей аттестацией в Ассоциации, то на него распространяются следующие правила:

2.2.1. аттестация кандидатов должна проводиться не реже 1 (одного) раза в 5 (пять) лет.

2.2.2. аттестация охватывает все категории персонала – руководителей, специалистов, инженерный состав и рабочих.

2.3. Программа аттестации и объем проверяемых знаний аттестуемого должны соответствовать направлению программы повышения квалификации в Обучающей организации.

2.4. Работа по проведению аттестации должна предусматривать необходимость выполнения следующих этапов:

- подготовка аттестации;
- проведение аттестации;
- оформление результатов аттестации и принятие решений по результатам аттестации.

2.6. Аттестационная комиссия в отношении аттестуемого принимает решение о соответствии или несоответствии квалификации.

2.7. Настоящее Положение распространяется на всех кандидатов, направивших Анкету в адрес Ассоциации.

2.8. Если кандидат прошел обучение в Обучающей организации по двум или более программам повышения квалификации, то для подтверждения уровня соответствующей квалификации ему необходимо пройти аттестацию по каждому из направлений путем направления Анкеты с указанием направлений аттестации и обязательным приложением документа о прохождении обучения по двум или более программам.

2.9. Кандидат может получить отказ в принятии Анкеты в следующих случаях:

2.9.1. в случае предоставления неполных и (или) недостоверных данных кандидата;

2.9.2. в случае непредоставления документа, подтверждающего прохождение обучения в Обучающей организации в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня направления Анкеты;

2.9.3. в случае предоставления документа, подтверждающего прохождение обучения в обучающей организации, не аккредитованной (не соответствующей требованиям) в Ассоциации;

2.9.4. в случае некорректного и (или) неполного заполнения Анкеты.

3. Проведение аттестации в Ассоциации

3.1. Аттестационная комиссия Ассоциации (далее – Комиссия Ассоциации) создается решением постоянно действующего коллегиального органа Ассоциации (Совета Ассоциации) с целью обеспечения требований настоящего Положения по организации работы по аттестации кандидатов.

3.2. Ежегодно для проведения аттестации решением постоянно действующего коллегиального органа (Совета Ассоциации) утверждается:

3.2.1. состав Комиссии Ассоциации;

3.2.2. график проведения аттестации;

3.2.3. перечень лиц, ответственных за подготовку необходимых документов для проведения аттестации.

3.3. Комиссия Ассоциации состоит из председателя, заместителя председателя, членов Комиссии Ассоциации, из которых один исполняет обязанности секретаря, ведет протоколы заседаний, готовит и оформляет необходимые документы. Заседания Комиссии Ассоциации считаются правомочными, если в ее работе принимают участие не менее трех членов комиссии. При этом, число членов Комиссии Ассоциации должно быть нечетным.

3.4. В состав Комиссии Ассоциации могут входить работники Ассоциации, члены Контрольной комиссии, Дисциплинарной комиссии, независимые эксперты. Аттестационная комиссия вправе привлекать в состав независимых квалифицированных экспертов в различных областях знаний, в том числе работников сторонних организаций. Привлечение независимых квалифицированных экспертов в различных областях знаний, в том числе работников сторонних организаций, осуществляется по решению сформированной Комиссии Ассоциации путем голосования простым большинством голосов. Голос Председателя Комиссии Ассоциации является решающим.

3.5. Председатель Комиссии Ассоциации руководит процессом аттестации, утверждает программу проведения аттестации и отвечает за ее проведение.

3.6. Секретарь Комиссии Ассоциации обеспечивает наличие необходимых документов и их надлежащее оформление, ведет протокол заседания Комиссии Ассоциации, отвечает за взаимодействие с Комиссией Ассоциации.

3.7. Участники Комиссии Ассоциации вправе направлять предложения (методики, программы аттестации) председателю Комиссии Ассоциации для включения их в программу проведения аттестации. Указанные предложения направляются не позднее 30 (тридцати) календарных дней до утверждения графика и программы аттестации.

3.8. Кандидат на получение удостоверения об аттестации направляет в Комиссию Ассоциации Анкету любым не запрещенным законодательством РФ способом.

3.9. Анкета заполняется строго в соответствии с Положением с приложением подтверждающего документа о прохождении обучения по соответствующей программе повышения квалификации в Обучающей организации.

В случае если кандидат направлен для прохождения аттестации работодателем Анкета заверяется печатью организации и подписью ее руководителя.

В случае если кандидат проходит процедуру аттестации по собственной инициативе, Анкета заверяется его собственной подписью.

3.10. Анкета, направленная без приложения соответствующего документа о прохождении обучения, не подлежит рассмотрению.

3.11. В случае отсутствия документа о прохождении обучения по соответствующей программе повышения квалификации, кандидат на прохождение аттестации первоначально направляет заявку по форме, утвержденной в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению, в Обучающую организацию.

Кандидат на прохождение аттестации вправе выбрать любую обучающую организацию, находящуюся в списке аккредитованных организаций в Ассоциации.

После получения документа, подтверждающего прохождение обучения, кандидат повторно направляет Анкету с приложением полного комплекта документов.

3.12. Аттестация кандидата проводится в течение 3 (трех) месяцев с момента получения Ассоциацией Анкеты.

3.13. Аттестация

3.14. После получения Анкеты и проверки сведений и документов, представленных кандидатом, секретарь Комиссии Ассоциации осуществляет регистрацию кандидата для дальнейшей аттестации и уведомляет кандидата в письменной форме (в бумажном или электронном виде) о месте и времени проведения аттестации в соответствии с утвержденным графиком аттестаций.

3.15. Комиссия Ассоциации аттестует кандидатов, предоставивших Анкету, в рамках утвержденной программы аттестации на подтверждение квалификации в объеме, соответствующем повышению квалификации по соответствующему направлению. На основании аттестации Комиссия Ассоциации выносит решение отдельно по каждому кандидату. Форма Протокола аттестации с решением Комиссии Ассоциации размещена в Приложении 3 к настоящему Положению. Форма удостоверения, выдаваемая аттестационной комиссией лицу, прошедшему аттестацию, размещена в Приложении 4 к настоящему Положению.

3.16. Любой из членов Комиссии Ассоциации вправе представить свое особое мнение по процессу и результатам аттестации. Особое мнение оформляется в письменном виде, прилагается к аттестационному листу и является его неотъемлемой частью.

3.17. Основным документом, содержащим информацию о ходе и результатах аттестации, является протокол заседания Комиссии Ассоциации. Его ведет в установленном порядке секретарь Комиссии Ассоциации на основании Положения.

4. Оформление результатов и принятие решений по результатам аттестации

4.1. Комиссия Ассоциации по результатам аттестации кандидата принимает решение:

4.1.1. о положительном прохождении аттестации и необходимости выдачи удостоверения об аттестации;

4.1.2. об отрицательном прохождении аттестации.

4.2. Комиссия Ассоциации уведомляет физическое лицо или работодателя и его работника о результатах аттестации, а также направляет протокол заседания Комиссия Ассоциации с результатами аттестации и рекомендацией в отношении кандидата:

4.2.1. об отрицательном прохождении аттестации и направлении на дополнительное обучение в целях повышения квалификации;

4.2.2. об отрицательном прохождении аттестации и неподтверждении обучения по программе повышения квалификации;

4.2.3. о положительном прохождении аттестации.

5. Контроль Ассоциации за проведением аттестации

5.1. Контроль за соблюдением Положения осуществляет Контрольная комиссия Ассоциации.

5.2. Контрольная комиссия Ассоциации по истечению 5 (пяти) лет со дня выдачи удостоверения об аттестации уведомляет лиц, ранее проходивших процедуру аттестации о необходимости повторной проверки уровня своей профессиональной подготовленности (квалификации) в связи с истечением срока.

5.3. Лица, изъявившие желание о прохождении повторной аттестации в связи с истечением срока, также предоставляют актуальный документ о прохождении обучения в Обучающей организации.

6. Аккредитация обучающих организаций

6.1. Аккредитация обучающей организации в Ассоциации – это процедура официального подтверждения соответствия обучающей организации установленным критериям и показателям для проведения обучения кандидатов в целях повышения уровня их профессиональных компетенций, на основании которого проводится аттестации в Ассоциации.

6.2. Процедура аккредитация проходит раз в 5 (пять) лет.

6.3. процедуру аккредитации осуществляет Комиссия Ассоциации на предмет соответствия следующих требований:

6.3.1. обучающая организация должна иметь лицензию на осуществление образовательной деятельности в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации;

6.3.2. обучающая организация должна являться федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования.

6.4. Обучающая организация направляет заявление на прохождение аккредитации с приложением документов, подтверждающих соответствие требований, указанных в п.п. 6.3.1-6.3.2 на бумажном или электронном носителе.

6.5. Аттестационная комиссия в срок не более 90 (девяносто) календарных дней с момента направления заявления обучающей организацией осуществляет проверку указанной организации на предмет соответствия требованиям, указанным в п.п. 6.3.1-6.3.2 и выносит решение:

6.5.1. о соответствии требованиям, предусмотренным Положением, и внесении обучающей организации в список аккредитованных организаций в Ассоциации;

6.5.2. о несоответствии требованиям, предусмотренным Положением.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации (Советом Ассоциации).

7.2. Настоящее Положение, изменения, внесенные в это Положение, решения о признании такого Положения, утратившим силу вступают в силу не ранее чем через 10 (десять) дней после дня их принятия.

Приложение 1

Кому _____
(Должность, ФИО, наименование учебного заведения)

от _____
ФИО заявителя

Заявление

Прошу зачислить на обучение по программе « _____ »
_____»
кандидата, данные которого указаны далее по тексту.

Личные данные кандидата*	
Фамилия	
Имя	
Отчество (если есть)	
Дата рождения	
Должность	
Общий стаж работы в организации/ИП	
Образование** (нужное подчеркнуть)	среднее профессиональное, высшее – бакалавр, высшее – специалист, высшее – магистр
Образовательное учреждение	
Специальность, квалификация, профессия	
Год окончания	
Серия, номер документа об образовании	
Обоснование направления на обучение	Повышение уровня профессионального мастерства
Контактная информация	
Сведения об организации/индивидуальном предпринимателе***	
Полное наименование	
Юридический адрес	
ИНН/КПП	
Руководитель	
Контактное лицо по вопросам обучения (ФИО, телефон, эл. почта)	

К заявке прилагаются копии следующих документов:

- паспорт кандидата;
- диплом об образовании кандидата.

Настоящим кандидат дает согласие на обработку, передачу и хранение, а также иные действия, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., всей передаваемой информации и документации, а также обработку персональных данных, необходимых для прохождения обучения.

_____ / _____ «__» _____ 202__ г.

* в случае, если кандидат самостоятельно подает заявку на прохождение обучения, заявка заверяется личной подписью кандидата;

** не ниже среднего профессионального;

*** в случае направления кандидата на прохождение обучения организацией (ИП-работодателем), заявка заверяется подписью руководителя (ИП) и печатью организации.

от _____
ФИО заявителя

Анкетный лист кандидата на прохождение аттестации

(наименование организации, если кандидат направлен для прохождения аттестации) *

Прошу аттестовать по программе « _____ »
_____»
кандидата, данные которого указаны далее по тексту.

№п/п	Содержание вопроса анкеты	Ответы (заполняется аттестуемым)
1	Фамилия, Имя, Отчество	
2	Дата рождения	
3	Образование Учебные заведения с периодами обучения, специальности, квалификация	
4	Опыт работы по профилю профессии Общий стаж, места работы (последние 3) с указанием периодов работы и занимаемой должности	
5	Участие в осуществлении работ по аттестационным направлениям Перечислить, стаж участия в работе, исполняемые обязанности	
6	Переподготовка и повышение квалификации Учебные заведения, период и срок обучения, содержание программ обучения	
7	Аттестаты и квалификационные удостоверения по охране труда, технике безопасности, в т. ч. электробезопасности, пожарной и экологической безопасности (при наличии) Наименование учебных центров, время обучения и программа предаттестационной подготовки, реквизиты аттестатов и квалификационных удостоверений со сроком действия	
8	Государственные, корпоративные награды и поощрения (при наличии)	
9	Дополнительная информация по опыту работы, профессиональной деятельности	

К заявке прилагаются копии следующих документов:

- паспорт кандидата;
- удостоверение о повышении квалификации.

Настоящим кандидат дает согласие на обработку, передачу и хранение, а также иные действия, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., всей передаваемой информации и документации, а также обработку персональных данных, необходимых для прохождения обучения.

_____ / _____ «__» _____ 20__ г

* в случае, если кандидат направлен для прохождения аттестации организацией (ИП-работодателем) анкета заверяется печатью организации и подписью ее руководителя;

** в случае, если кандидат проходит процедуру аттестации по собственной инициативе, анкета заверяется его собственной подписью

Протокол № _____
заседания аттестационной комиссии Ассоциации СРО «ИОС»
" ____ " _____ 201__ г.

Аттестационная комиссия Ассоциации СРО «ИОС» в составе:

Председатель (зам. председателя) _____

(должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии _____

(должность, фамилия, инициалы)

Рассмотрела представленные документы на прохождение аттестации

(Ф. И. О., должность)

(наименование организации)

в объеме, соответствующем должностным обязанностям.

А. Документы, подтверждающие образование и профподготовку, прохождение повышения квалификации, знание требований, установленных в федеральных законах, законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, деловые, личные качества, потенциальные способности аттестуемого на предмет его соответствия функциональным требованиям.

Б. Проверка знаний нормативных правовых актов и нормативно-технических документов, устанавливающих требования к выполнению работ _____:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Организация, должность	Причина проверки знаний (первичная, очередная, внеочередная)	Заключение комиссии*, № выданного удостоверения об аттестации

* В заключении указывается, на какие виды деятельности аттестован руководитель (специалист).

Председатель аттестационной комиссии _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

Члены аттестационной комиссии _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

_____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

_____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

_____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

_____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

Форма удостоверения об аттестации

(оформляется Аттестационной комиссией Ассоциации СРО «ИОС»)

Удостоверение № _____

Выдано _____

(Фамилия) _____

(Имя) _____

(Отчество) _____

Место работы _____

Должность _____

в том, что он(а) прошел(а) аттестацию в аттестационной комиссии Ассоциации СРО «ИОС» в объеме, соответствующем должностным обязанностям и выполнению работ по направлению _____.

Аттестован(а) в качестве _____

Председатель аттестационной комиссии
Ассоциации СРО «ИОС» _____ / _____
(подпись) (Ф. И. О.)

М.П.

Аттестован(а) в соответствии с протоколом
№ _____ от " ____ " _____ 200__ г.

* Удостоверение действительно до следующей аттестации. Прохождение внеочередной проверки знаний подтверждается протоколом.