



АССОЦИАЦИЯ
**АЛЬЯНС СТРОИТЕЛЕЙ
ПРИБАЙКАЛЬЯ**

У Т В Е Р Ж Д Е Н О
Решением Общего собрания
Ассоциации «АСП»
Протокол № 2
от «27» октября 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации аттестации работников членов

Ассоциации «Альянс строителей Прибайкалья»

ПО-08-16

Город Иркутск
2016 год

СОДЕРЖАНИЕ

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
ГЛАВА II. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ	5
ГЛАВА III. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ЕДИНОЙ СИСТЕМЕ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ СТРОИТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА...4	
ГЛАВА IV. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ВНУТРИ ОРГАНИЗАЦИИ - ЧЛЕНА АССОЦИАЦИИ.....	5
ГЛАВА V. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ НА БАЗЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ.....	7
ГЛАВА VI. УПРАВЛЕНИЕ НАСТОЯЩИМ ДОКУМЕНТОМ.....	9
ГЛАВА VII. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	9
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	9

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса РФ, Федеральным законом «О саморегулируемых организациях», Трудовым законодательством РФ, Уставом Ассоциации.

1.2. Положение устанавливает порядок организации проведения аттестации работников организаций и индивидуальных предпринимателей - членов Ассоциации «Альянс строителей Прибайкалья» (далее по тексту - Ассоциация).

1.3. Аттестация проводится на знание выполняемых работ. Аттестация является способом оценки профессиональных способностей и знаний работников, необходимых для квалифицированного выполнения работ по строительству.

1.4. Целью проведения аттестации являются:

- защита прав и интересов потребителей строительной продукции;
- проверка знаний и навыков аттестуемых лиц по вопросам выполнения работ по строительству, которые оказывают влияние на объекты капитального строительства;
- определение возможности допуска аттестуемых лиц к выполнению работ по строительству.
- проверка знаний лиц, осуществляющих организационно-техническое и технико-экономическое обеспечение производства различных видов работ по строительству;
- повышение уровня профессиональных знаний и ответственности за порученную работу, качество, безопасность, эффективность труда, деловую квалификацию.

1.5. Аттестация специалистов проводится для всех категорий специалистов, деятельность которых оказывает влияние на безопасность объектов капитального строительства, при выполнении работ по строительству, в том числе руководящих и инженерно-технических работников, принимающих участие в организации, подготовке и осуществлении данных работ (далее по тексту - работники).

1.6. Аттестация проводится не реже, чем раз в пять лет. Аттестация осуществляется для повышения персональной ответственности руководителей и специалистов за выполнение работ по строительству, соблюдение требований экологической безопасности и охраны труда. Прошедшим аттестацию работникам руководящего и инженерно-технического состава подтверждается право удостоверять своей подписью соответствие выполненных под их руководством работ требованиям нормативных документов. При этом аттестованные специалисты несут персональную ответственность за качество выполненных работ.

До истечения пяти лет после проведения предыдущей аттестации может проводиться внеочередная аттестация работника.

1.7. Внеочередная аттестация может проводиться:

- ❖ по соглашению сторон;
- ❖ по решению руководителя организации после принятия в установленном порядке решения о сокращении должностей и/или об изменении условий оплаты труда работников.

1.8. Аттестации не подлежат работники:

- ✓ достигшие возраста 60 лет;
- ✓ беременные женщины;
- ✓ женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- ✓ одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет);
- ✓ воспитывающие ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет) без матери;
- ✓ находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска;

1.9. Аттестация работников членов Ассоциации, в отношении выполняемых работ по которым осуществляется надзор Федеральной службой по экологическому, технологическому и

атомному надзору, допущенных к выполнению работ по строительству особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства производится, в соответствии с Приложением № 6 к Требованиям к выдаче свидетельств о допуске к работам «Требования к системе подготовки и аттестации работников, подлежащих аттестации по правилам, устанавливаемым Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору, - в случаях, когда в штатное расписание заявителя включены должности, в отношении выполняемых работ по которым осуществляется надзор указанной Службой и замещение которых допускается только работниками, прошедшими такую аттестацию».

1.10. Ответственность за своевременное прохождение аттестации своими работниками несет руководитель соответствующей организации или индивидуальный предприниматель.

ГЛАВА II. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Аттестация работников проводится соответствующими аттестационными комиссиями (далее по тексту - Комиссии) и Ассоциацией допускается аттестация работников членов Ассоциации следующими сформированными аттестационными комиссиями:

2.1.1. При Ассоциации, аттестационными комиссиями, сформированными Правлением Ассоциации и в соответствии с главой III настоящего Положения.

2.1.2. Внутри организации - члена Ассоциации, порядок проведения которой установлен главой IV настоящего Положения, при соблюдении следующих обязательных условий:

2.1.2.1. Утверждение членом Ассоциации положения об аттестации работников соответствующей организации или соответствующего индивидуального предпринимателя.

2.1.2.2. Согласование с Ассоциацией состава аттестационной комиссии.

2.1.2.3. Издание приказа руководителя соответствующей организации или приказа соответствующего индивидуального предпринимателя об утверждении состава аттестационной комиссии, в состав которого должен входить квалифицированный инженерно-технического состава работников.

При этом, как минимум три члена комиссии должны быть аттестованы по Единой системе аттестации руководителей и специалистов строительного комплекса, утвержденной Советом Национального объединения строителей, и иметь соответствующие документы подтверждающие прохождение такой аттестации.

2.1.3. На базе соответствующих образовательных учреждений, перечень которых утвержден Правлением Ассоциации (Порядок установлен главой V настоящего Положения).

ГЛАВА III. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ЕДИНОЙ СИСТЕМЕ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ СТРОИТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА

3.1. Аттестационные комиссии утверждаются Правлением Ассоциации сроком до трех лет. Правление, из состава утвержденной аттестационной комиссии, утверждает Председателя аттестационной комиссии.

3.2. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Ассоциации, иными локальными актами Ассоциации, Положением о Единой системе аттестации руководителей и специалистов строительного комплекса, утвержденной Советом Национального объединения строителей.

3.3. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения периодических заседаний и принятия решений по вопросам ее компетенции.

3.4. Организация аттестации работников членов Ассоциации осуществляется в соответствии с Положением о Единой системе аттестации руководителей и специалистов строительного комплекса, утвержденной Советом Национального объединения строителей.

3.5. Заседания Аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости.

3.6. Заседания Аттестационной комиссии правомочны, если на них присутствуют более половины ее членов.

3.7. Решения Аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов. Каждый член Аттестационной комиссии имеет на заседании один голос. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий.

3.8. Председатель Аттестационной комиссии:

- подписывает аттестаты;
- осуществляет руководство деятельностью Аттестационной комиссии, председательствует на ее заседаниях;
- распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;
- дает поручения членам Аттестационной комиссии;
- принимает решения о созыве заседаний Аттестационной комиссии, формирует проект повестки дня ее заседания и обеспечивает подготовку документов к заседанию;
- уведомляет членов Аттестационной комиссии о месте и времени ее заседания не менее чем за три рабочих дня, а также заблаговременно информирует об этом других участников заседания;
- определяет список лиц, приглашенных на заседание Аттестационной комиссии;
- имеет право подписи документов, направляемых от имени Аттестационной комиссии по вопросам ее компетенции.

3.9. Заседания Аттестационной комиссии протоколируются. Подписанные протоколы заседаний Аттестационной комиссии в срок не позднее пяти рабочих дней после дня проведения заседания размещаются на официальном сайте Ассоциации.

3.10. Решения о выдаче аттестата, об отказе в выдаче аттестата, о сроке действия аттестата, а также иные решения в соответствии с компетенцией, определенной Положением о Единой системе аттестации, принимаются аттестационной комиссией Ассоциации. Решение о выдаче или об отказе в выдаче аттестата принимается Аттестационной комиссией с учетом Акта оценки уровня знаний центра по тестированию или Акта контрольной оценки уровня знаний.

ГЛАВА IV. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ВНУТРИ ОРГАНИЗАЦИИ - ЧЛЕНА АССОЦИАЦИИ

4.1. Аттестация проводится при условии соблюдения пункта 2.1.1. настоящего Положения.

4.2. Аттестация работников внутри организации осуществляется по графику, утвержденному руководителем организации.

4.3. Результаты проведения аттестации должны быть оформлены протоколом заседания аттестационной комиссии.

4.4. По результатам прохождения аттестации работника на каждого работника составляется справка о проведении аттестации, которая заверяется подписью руководителя и печатью организации (по форме приложения №1 к настоящему Положению).

4.5. Организация в обязательном порядке представляет в Ассоциацию на каждого работника справку о проведении соответствующей аттестации в случаях:

4.5.1. Поддачи заявления о выдаче свидетельства о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства в составе общего пакета на вступление в соответствии с требованиями о членстве в Ассоциации;

4.5.2. Поддачи заявления на внесение изменений в свидетельство о допуске - в составе пакета на внесение изменения в свидетельство о допуске;

4.5.3. Проведения аттестации в срок не превышающий 10 календарных дней.

4.6. При проведении аттестации и утверждении соответствующих Положений об аттестации персонала рекомендуется взять за основу правила аттестации, установленные Постановлением ГКНТ СССР и Госкомтруда СССР от 5 октября 1973г. № 470/267 "Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководящих инженерно-технических работников и других специалистов предприятий и организаций промышленности, строительства, сельского хозяйства, транспорта и связи". Данный документ применяется в части, не противоречащей Трудовому

кодексу РФ, и может быть использован в качестве основы для разработки локального нормативного акта о порядке проведения аттестации работников в организации.

ГЛАВА V. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ НА БАЗЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

5.1. Правление Ассоциации утверждает список образовательных учреждений в которых возможно проведение аттестаций работников членов Ассоциации.

5.2. Процедура проведения профессиональной аттестации осуществляется на базе образовательных учреждений профессионального, дополнительного профессионального образования аттестационной Комиссией, и производится как непосредственно, так и с использованием современных технологий дистанционной верификации профессиональных навыков и знаний аттестуемых работников, в соответствии с направлениями аттестуемых видов деятельности.

5.3. Образовательные учреждения, на базе которых организуется проведение процедуры профессиональной аттестации, должны иметь опыт работы в использовании в образовательном процессе технологий дистанционного обучения. Также одним из условий для проведения процедуры аттестации является участие в аттестационной комиссии представителей Ассоциации.

5.4. Процедура подготовки к проведению профессиональной аттестации включает в себя, во-первых, предоставление аттестуемым специалистом необходимых документов и сведений о профессиональной деятельности, и во-вторых, прохождение проверки и оценки профессиональных знаний по выбранной к аттестации группе видов или группам видов работ по строительству.

5.5. На каждого аттестуемого специалиста представляются следующие документы:

- ✓ заявление на аттестацию (по установленной Комиссией форме);
- ✓ сведения о профессиональной (трудовой) деятельности работника (рекомендации от члена Ассоциации), о профессиональной деятельности аттестуемого, по установленной Комиссией форме);
- ✓ копия документа об образовании;
- ✓ копия документа о прохождении профессионального обучения (повышении _ квалификации);
- ✓ копию документа, удостоверяющего личность аттестуемого.
- ✓ возможно представление в Комиссию иных документов, подтверждающих квалификацию аттестуемого специалиста (например, характеристики с настоящего и (или) с прежнего места работы, рекомендации специалистов-профессионалов, имеющих большой практический опыт в выполнении работ, и т.д.).

5.6. Наличие документов для аттестации фиксируется секретарем Комиссии. Копии документов, заверенных надлежащим образом, представляются в Комиссию, не позднее чем, за два рабочих дня до заседания Комиссии.

5.7. Аттестация проводится Комиссией, на основании заявления члена Ассоциации.

5.8. Состав Комиссии определяется соответствующим образовательным учреждением по согласованию с Ассоциацией. Состав Комиссии формируется из представителей Ассоциации представителей образовательного учреждения соответствующего профиля. Кроме того, возможно членство в Комиссии независимых специалистов - ученых, практиков. Председателем Комиссии может быть независимый специалист.

5.9. Комиссия проводит свои заседания в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в месяц. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 3-х членов комиссии. Ход заседаний отражается в протоколе, который подписывается председателем комиссии.

5.10. На своих заседаниях Комиссия:

➤ рассматривает материалы на аттестуемого работника, в первую очередь сведения и рекомендации о профессиональной деятельности, представленные организацией по месту работы аттестуемого и иными специалистами, а также результаты проверки профессиональных знаний по выбранным объектам аттестации;

➤ заслушивает при необходимости представителя члена Ассоциации работника, которого аттестует;

➤ проводит собеседование (при необходимости) с аттестуемым работником.

5.11. Присутствие аттестуемого работника на заседании комиссии не является обязательным.

5.12. Оценка уровня знаний аттестуемого работника по выбранным направлениям деятельности, проводится Комиссией согласно утвержденного в образовательном учреждении порядка прохождения аттестации.

5.13. Решения Комиссии принимаются открытым или тайным голосованием. При равенстве голосов Председатель имеет решающий голос.

5.14. Работники, не прошедшие проверку знаний, могут пройти ее повторно в сроки, установленные Комиссией.

5.15. Образовательное учреждение, на базе которого осуществляется аттестация, организует работу по ведению реестра аттестованных специалистов (с указанием номеров выданных квалификационных аттестатов).

5.16. После завершения рассмотрения материалов аттестуемого, и, при необходимости, с учетом результатов собеседования, Комиссия в отсутствие аттестуемого принимает решение о выдаче квалификационного аттестата или об отказе в выдаче квалификационного аттестата. Решение об отказе в выдаче квалификационного аттестата должно быть мотивировано

5.17. Квалификационный аттестат или выписка из протокола заседания Комиссии об отказе в выдаче квалификационного аттестата выдается аттестуемому в 5-дневный срок после принятия решения.

5.18. Форма квалификационного аттестата утверждается Комиссией. Квалификационный аттестат должен содержать следующие реквизиты:

- ❖ наименование и номер аттестата;
- ❖ фамилия, имя, отчество аттестуемого работника;
- ❖ наименование группы видов работ по специализации аттестуемого;
- ❖ дата заседания квалификационной комиссии;
- ❖ срок действия аттестата;

5.19. Квалификационный аттестат подписывается Председателем Комиссии и выдается под роспись аттестуемому специалисту.

5.20. В случае утери или порчи квалификационного аттестата работником, Комиссия, в месячный срок выдает дубликат документа, о чем производится соответствующая запись в реестре учета выдачи квалификационных аттестатов. При этом затраты на выдачу дубликата аттестата возмещаются работником.

5.21. Квалификационный аттестат может быть аннулирован Комиссией, выдавшей такой аттестат, до истечения срока его действия по представлению контрольных и надзорных служб, а также Ассоциации.

5.22. Основаниями для аннулирования аттестата являются:

- предоставление недостоверных сведений и документов;
- волеизъявление аттестованного лица, об аннулировании аттестата;
- грубые нарушения требований к работам по строительству, которые привели к аварии или причинению вреда здоровью и имуществу граждан, имуществу юридических лиц и нарушению экологии или создали опасность наступления таких последствий;
- систематические нарушения требований к работам по строительству (три и более раза в течение срока действия аттестата).

5.23. О допущенных нарушениях и их последствиях (если они имели место) составляется протокол. Протокол рассматривается Комиссией и утверждается в течение одного месяца. До

рассмотрения вопроса о лишении квалификационного аттестата работник вправе представить письменные пояснения.

5.24. Решение об аннулировании квалификационного аттестата может быть обжаловано в суде.

5.25. Работники, в отношении которых было принято решение об аннулировании квалификационного аттестата, не вправе ставить вопрос о получении нового квалификационного аттестата в течение года после его лишения.

ГЛАВА VI. УПРАВЛЕНИЕ НАСТОЯЩИМ ДОКУМЕНТОМ

6.1. Настоящее Положение принимается (утверждается) Общим собранием Ассоциации большинством голосов присутствующих собрании Ассоциации.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия (утверждения).

6.3. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на Правление Ассоциации и Генерального директора Ассоциации.

6.4. Контрольный экземпляр настоящего Положения хранится в Ассоциации.

6.5. После принятия (утверждения) Положения, а также внесенных изменений, документ должен быть опубликован на сайте Ассоциации в течение 3-х дней со дня принятия.

ГЛАВА VII. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакции	Дата утверждения редакции	Содержание изменений
0	27.10.2016	Первоначальная редакция

Председатель Общего собрания
Членов Ассоциации «АСП»

Р.В. Буев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об организации аттестации работников
- членом Ассоциации

«БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ»

СПРАВКА № _____
о проведении аттестации работника

Работник организации (наименование организации) (ФИО работника полностью)

аттестован на знание выполняемых работ (указывается наименование группы видов работ по специализации аттестуемого):

согласно протоколу заседания аттестационной комиссии № __ от «__» _____ 20__ г.

Срок действия аттестации до «__» _____ 20__ г.

Должность руководителя организации

Подпись

Дата