**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Совета директоров

Протокол № 40 от 8 июня 2017 года

с изменениями и дополнениями согласно

решению Совета директоров:

Протокол № 27 от 02 апреля 2019 года

Протокол № 47 от 21 декабря 2020 года

Саморегулируемая организация

Союз

«Межрегиональное объединение

проектировщиков «СтройПроектБезопасность»

СРО Союз «СПБ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Внутренние документы саморегулируемой организации | **ВДК СРО**  **Союз СПБ**  **21.2- 2020** |

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

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации профессионального обучения и аттестации работников членов**

**СРО Союза «СПБ»**

г. Москва

2020

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Настоящее Положение об организации профессионального обучения и аттестации работников членов Саморегулируемой организации Союзе «Межрегиональное объединение проектировщиков «СтройПроектБезопасность» (далее-Положение) определяет порядок организации повышения квалификации и аттестации работников, осуществляющих деятельность в области архитектурно-строительного проектирования.
   2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании», а также Уставом и внутренними документами Саморегулируемой организации «Межрегиональное объединение проектировщиков «СройПроектБезопасность» (далее-Союз).
   3. Требования настоящего Положения обязательны для всех членов Союза, в части касающейся членов Союза; для всех работников (физическое лицо, осуществляющее трудовую функцию на основе трудового договора) членов Союза - в части касающейся работников членов Союза.
   4. Неисполнение членом Союза требований настоящего Положения влечет за собой применение к такому члену мер дисциплинарного воздействия в соответствии с правилами, установленными Союзом.
   5. В настоящем Положении используются следующие понятия:

***повышение квалификации*** – вид дополнительного профессионального образования, направленный на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

***профессиональная переподготовка*** **-** вид дополнительного образования, позволяющий работнику за короткое время (программа включает только профильные дисциплины) получить дополнительные компетенции (знания, умения, навыки, а также личностные качества), необходимые для выполнения функций нового направления профессиональной деятельности или получения дополнительной квалификации;

***аттестация*** - процедура оценки теоретических знаний и профессиональной подготовленности кандидата, проводимая аттестационной комиссией;

***квалификационный аттестат*** - документ, выдаваемый в соответствии с правилами аттестации и подтверждающий, что указанное в нем лицо является компетентным в осуществлении конкретной деятельности;

***аттестационная комиссия***

1. **ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

* 1. Повышение квалификации работников членов Союза проводится в государственных образовательных учреждениях, негосударственных образовательных организациях, имеющих лицензию на право осуществления образовательной деятельности по дополнительному профессиональному образованию, а также аккредитованных в установленном порядке в Ассоциации СРО «МОАБ».
  2. Повышение квалификации является платным. Организовывает обучение работников руководитель организации или индивидуальный предприниматель - член Союза. Союз может оказывать содействие в организации прохождения работниками членов Союза прохождения повышения квалификации.
  3. Обучение осуществляется по дополнительным профессиональным программам в области архитектурно-строительного проектирования как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором о повышении квалификации.
  4. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются договором о повышении квалификации.
  5. Требования, предъявляемые к работникам в отношении образования и обучения, должны соответствовать квалификационным требованиям, профессиональным стандартам по соответствующей должности.
  6. Повышение квалификации проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.
  7. Руководитель организации или индивидуальный предприниматель утверждает план повышения квалификации работников на текущий календарный год, с учетом необходимости прохождения квалификации работниками один раз в пять лет.
  8. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговый экзамен (зачет), выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.
  9. Информация об образовательных организациях в области архитектурно-строительного проектирования, имеющих аккредитацию Ассоциации СРО «МОАБ», размещается на официальном сайте Союза.
  10. Контроль за своевременным прохождением работниками членов Союза повышения квалификации осуществляет Союз.
  11. Союз вправе передать права по организации повышения квалификации работников членов Союза. В этом случае Союз осуществляет контроль и согласованные действия таких организаций.

1. **ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА**
   1. Профессиональная переподготовка для получения дополнительной квалификации проводится по дополнительным профессиональным образовательным программам, формируемым в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания и уровню требований к специалистам для присвоения дополнительной квалификации, устанавливаемыми Министерством образования РФ.
   2. Программа профессиональной переподготовки разрабатывается организацией на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ.
   3. Результаты обучения по программе профессиональной переподготовки, должны соответствовать результатам освоения основных профессиональных образовательных программ, а также направлены на приобретение новой квалификации, требующей изменение направленности (профиля) или специализации в рамках направления подготовки (специальности) полученного ранее профессионального образования, должны определяться на основе профессиональных компетенций соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов.
   4. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.
   5. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой организацией самостоятельно.
   6. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке.
2. **АТТЕСТАЦИЯ**
   * 1. Основной задачей аттестации работников является подтверждение соответствия фактического профессионального уровня аттестуемых специалистов квалификационным требованиям и требованиям, необходимым для выполнения определенного уровня работ в области архитектурно-строительного проектирования.
     2. Целью аттестации является определение соответствия профессионального уровня работника квалификационным требованиям.
     3. Аттестация проводится не реже одного раза в пять лет. Ответственность за своевременное проведение аттестации работников несет руководитель организации или индивидуальный предприниматель – член Союза.
     4. Аттестация проводится для руководителей и специалистов членов Союза, перечень которых определяет Союз.
     5. Первичная аттестация специалистов проводится не позднее трех месяцев при назначении на должность и при переходе из одной организации в другую.
     6. Организационная работа по подготовке к аттестации осуществляется кадровой службой организации - члена Союза.
     7. Контроль за исполнением требований по аттестации осуществляется Контрольным комитетом Союза.
     8. Аттестацию для работников - членов Союза проводит Ассоциация СРО «МОАБ», членом которой является Союз, в соответствии с требованиями своих внутренних документов.
     9. При прохождении аттестации в Ассоциации СРО «МОАБ» плата не взымается.
3. **ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В АТТЕСТАЦИОННУЮ КОМИССИЮ**
   1. Для прохождения аттестации в аттестационную комиссию Ассоциации СРО «МОАБ» направляются следующие документы:
4. Ходатайство руководителя организации - члена Союза (Приложение № 1 к настоящему Положению).
5. Копию документа о высшем профессиональном образовании, а также (при наличии) копии документов, подтверждающих ученую степень, ученое звание, копии сертификатов, удостоверений, дипломов.
6. Копию трудовой книжки и (или) трудового договора.
7. Копии документов, подтверждающих прохождение повышения квалификации, профессиональной переподготовки.
8. Справку-представление (Приложение № 2 к настоящему Положению).
   1. Все документы должны быть заверены подписью руководителя организации или иного уполномоченного в установленном порядке должностного лица, а также печатью организации при ее наличии.
   2. Документы могут быть представлены в аттестационную комиссию как на бумажном носителе, так и в форме электронных документов, посредством направления графических образов на электронную почту Союза или Ассоциации СРО «МОАБ».
   3. Ответственность за достоверность указанных сведений несет работодатель, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
9. **ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**
   1. Аттестационная комиссия создается на базе Ассоциации СРО «МОАБ».
   2. В состав аттестационной комиссии могут быть включены руководители и главные специалисты Союза и другие высококвалифицированные специалисты.
   3. Аттестация может проводиться как комплексно, так и отдельными экзаменами и может осуществляться различными способами: собеседование, устный экзамен, письменное или компьютерное тестирование и др.
   4. При формировании экзаменационных билетов в них включаются не менее трех вопросов (тестовых заданий) по каждому из направлений деятельности аттестуемого лица.Перечни вопросов для устных экзаменов, вопросов и вариантов ответов для тестирования утверждаются председателем аттестационной комиссии.
   5. Процедура аттестации включает в себя проверку поданных документов, знаний и навыков специалиста. При аттестации оценивается компетенция кандидата в объеме, соответствующем занимаемой должности и выполняемым работам.
   6. Аттестационная комиссия может отказать кандидату в допуске к прохождению аттестации при его несоответствии квалификационным требованиям, а также, в случае непредставления необходимых документов.
   7. Решение аттестационной комиссии об отказе в допуске к прохождению аттестации оформляется протоколом. О принятом решении лица, в отношении которых такое решение было принято, уведомляются в течение 10 (десяти) рабочих дней с обязательным указанием причин такого отказа.
   8. Результаты аттестации оформляются протоколом. (Форма Протокола приведена в Приложении № 3 к настоящему Положению).
   9. Руководители и специалисты, прошедшие аттестацию, получают выписку из протокола заседания аттестационной комиссии и аттестат в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня проведения аттестации. Аттестат без выписки из протокола заседания аттестационной комиссии не действителен. (Образец Аттестата приведен в Приложении № 4 к настоящему Положению.)
   10. Союз ведет реестр выданных аттестатов. Информация о выданных и аннулированных аттестатах специалистов размещается в сети Интернет, на официальном сайте Союза. Информация, размещаемая в сети Интернет, не должна противоречить требованиям, изложенным в Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
   11. Лица, не прошедшие аттестацию, должны пройти ее повторно в сроки, установленные аттестационной комиссией. Лица, не прошедшие аттестацию, могут обжаловать решения аттестационной комиссии.
   12. В случае утери аттестата и/или выписки из протокола заседания аттестационной комиссии по заявлению работника аттестационная комиссия Союза в месячный срок выдает дубликат документа.
   13. В случае отсутствия в организации или у индивидуального предпринимателя – члена Союза аттестованных сотрудников, информация направляется на дисциплинарную комиссию.
10. **ПОРЯДОК АННУЛИРОВАНИЯ АТТЕСТАТА**
    1. Выданный аттестат может быть аннулирован решением аттестационной комиссии до истечения срока его действия по представлению контрольных и надзорных органов или руководителей организаций членов саморегулируемых организаций после проведения соответствующей проверки.
    2. Основаниями для аннулирования аттестата являются:
    * установления факта предоставления в аттестационную комиссию недостоверных сведений и документов;
    * грубые нарушения при проведении работ, которые привели к ~~пожару, аварии или~~ причинению вреда здоровью и имуществу граждан, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде;
    * систематические нарушения стандартов, технических условий и других нормативных документов при выполнении работ.
    1. Прекращение трудовой деятельности (увольнение или др.) не является основанием для аннулирования аттестата.
    2. О предстоящем рассмотрении органом по аттестации вопроса об аннулировании аттестата специалист, а также руководитель организации должны быть письменно уведомлены не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до рассмотрения вопроса об аннулировании аттестата с указанием обстоятельств, являющихся основанием для рассмотрения такого вопроса. Специалист, а также руководитель организации имеет право представлять устные и письменные возражения и пояснения по рассматриваемому вопросу.
    3. Решение об аннулировании аттестата оформляется протоколом. Специалист, аттестат которого аннулирован, письменно уведомляется о принятом решении в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия такого решения.
    4. Решение об аннулировании аттестата может быть обжаловано течение месяца со дня вручения работнику выписки из протокола о данном решении.
11. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
    1. Настоящее Положение не должно противоречить законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу Союза. В случае, если законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Союза установлены иные правила, чем предусмотрены настоящим Положением, то применяются правила, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Уставом Союза.
    2. Решения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение, решение о признании утратившим силу настоящего Положения вступают в силу по истечении 10 (десяти) дней с момента их принятия (утверждения) Советом директоров Союза, если иное не установлено решением Совета директоров Союза.

Приложение № 1

к Положению об организации

профессионального обучения и аттестации

работников членов СРО Союза «СПБ»

ОБРАЗЕЦ

В орган по аттестации

Ассоциации СРО «МОАБ

ХОДАТАЙСТВО

о проведении аттестации руководителей и специалистов

в области архитектурно-строительного проектирования

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

заявитель (наименование организации или предприятия, ИНН)

адрес

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы руководителя организации или предприятия)

Ходатайствует о проведении аттестации специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

(год рождения, образование)

(специализация, стаж работы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_области, занимаемая должность)

(сведения по повышению квалификации)

(сведения по оценке профессиональных, деловых качеств и др.)

Должность, квалификационный уровень, на который претендует специалист: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид работ, услуг)

Заявитель обязуется выполнять все условия аттестации.

*Приложение к заявке:*

*-представление-характеристика на аттестуемого;*

*-копия документа об образовании заявителя;*

*-копия документа, подтверждающего наличие стажа по определенному виду работ и услуг в области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;*

*-копия документов о прохождении повышения квалификации.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Руководитель организации:** |  |  |  |
|  | (подпись, печать) |  | (Ф.И.О.) |

Приложение № 2

к Положению об организации

профессионального обучения и аттестации

работников членов СРО Союза «СПБ»

**СПРАВКА-ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Фамилия |  |  |
| Имя |  |  |
| Отчество |  |  |
| 2. Ф.И.О. в дательном падеже |  |  |
| 5. Образование, когда и какие учебные заведения окончил, номера дипломов  Специальность по диплому  Квалификация по диплому |  | |
| 6. Ученая степень, ученое звание, когда присвоены, номера дипломов |  | |
| 7. Сведения об уровне использования ПК, наличии других удостоверений (сертификатов) |  | |
| 8. Занимаемая должность |  | |

**Сведения о трудовой деятельности за последние 5 лет**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год поступления | Месяц и год ухода | Должность с указанием учреждения, организации, предприятия (независимо от собственности и ведомственной принадлежности) | | | | Местонахождение организации (город, область, населенный пункт) |
|  |  |  | | | |  |
|  |  |  | | | |  |
|  |  |  | | | |  |
|  | | |  |  |
|  | | |  |
| **Руководитель организации:** | | |  |  |  | | |
|  | | | (подпись) |  | (Ф.И.О.) | | |
|  | | | М.П. |  |  | | |

Приложение № 3

к Положению об организации

профессионального обучения и аттестации

работников членов СРО Союза «СПБ»

Протокол №

заседания аттестационной комиссии

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе:

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии: |  |
| Члены Комиссии: |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Провела оценку соответствия кандидата, для предоставления ему права осуществления деятельности по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Фамилия, Имя, Отчество кандидата | Должность в соответствии со штатным расписанием | Организация | | Область аттестации | Аттестат  № | |
| 1. | |  |  |  | |  |  | |
| Председатель комиссии: | | | |  | | |  | |
| Члены Комиссии: | | | |  | | |  | |

Приложение № 4

к Положению об организации

профессионального обучения и аттестации

работников членов СРО Союза «СПБ»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |
| **АТТЕСТАТ**  **№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, Имя, Отчество)  предоставляется право осуществления деятельности  по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Протокол заседания аттестационной комиссии № \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | |
|  | | | |
| **Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  м.п. | | | |
| Выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  | | Срок действия аттестата до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  Срок действия продлен до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |