

**УТВЕРЖДЕНО**  
Коллегией СРО АСС «ГПО ЮО»  
Протокол № 8 от 17.03.2017 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Коллегией СРО АСС «ГПО ЮО»  
Протокол № 21 от 02.11.2018 г.  
(с изменениями)

# **П О Л О Ж Е Н И Е**

**об организации профессионального обучения,  
аттестации специалистов (работников) юридических лиц и  
Индивидуальных предпринимателей -  
членов Саморегулируемой организации Ассоциация  
«Гильдия проектных организаций Южного округа»**

**СРО-П-039-30102009**

г. Ростов-на-Дону  
2018 г.

Настоящее Положение об организации профессионального обучения, аттестации специалистов (работников) юридических лиц и Индивидуальных предпринимателей - членов Саморегулируемой организации Ассоциация «Гильдия проектных организаций Южного округа» (далее - СРО) разработано в соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ от 21.12.2001 г. № 197-ФЗ, а также с учетом Постановления ГКНТ СССР и Госкомтруда СССР от 05.10.73 г. № 470/267 «Положение о порядке проведения аттестации руководящих, инженерно-технических работников и других специалистов предприятий и организаций промышленности строительства, сельского хозяйства, транспорта и связи» (применяется в том случае, если не противоречит действующему Трудовому кодексу РФ), а также в соответствии с Федеральными законами: от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ, от 01.12.2007г. № 315-ФЗ, от 30.12.2009 г. № 384-ФЗ, от 07.06.2013 г. № 113-ФЗ, от 24.11.2014 г. № 359-ФЗ, от 03.07.2016 г. № 238-ФЗ, от 03.07.2016 г. № 372-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 16.02.2008 г. № 87, Уставом СРО, внутренними документами СРО, Квалификационными стандартами СРО и стандартами Национального объединения саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания и саморегулируемых организаций, осуществляющих подготовку проектной документации (далее по тексту – Национальное объединение), а также иными действующими нормативно-правовыми актами РФ в области архитектурно-строительного проектирования.

Настоящее Положение определяет общие положения о порядке организации профессионального обучения, аттестации специалистов (работников) юридических лиц и Индивидуальных предпринимателей – членов СРО в рамках действующего Законодательства РФ в целях реализации уставных задач СРО, определяет права и обязанности специалистов (работников) членов СРО.

Настоящее Положение устанавливает нормы и сроки деятельности СРО и членов СРО, связанные с переходным периодом, которые изложены в разделе 8 – «Нормы, установленные переходным периодом до 01.07.2017 г. (в ред. Федерального закона РФ от 03.07.2016 № 372-ФЗ)».

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об организации профессионального обучения, аттестации специалистов (работников) юридических лиц и Индивидуальных предпринимателей - членов СРО (далее - Положение) устанавливает требования к кадровому составу юридических лиц и Индивидуальных предпринимателей – членов СРО.

1.2. Настоящим Положением руководствуются в работе:

- Коллегия СРО;
- Контрольный комитет СРО;
- Дисциплинарный комитет СРО;
- Комитет по стандартизации СРО;
- Исполнительная дирекция СРО;
- Руководители юридических лиц и Индивидуальные предприниматели – члены СРО;
- Физические лица - специалисты (работники) членов СРО.

1.3. Положение устанавливает порядок организации профессионального обучения и условия проведения аттестации специалистов (работников) членов СРО.

1.4. Требования к повышению квалификации руководителей юридических лиц, Индивидуальных предпринимателей, специалистов по организации архитектурно-строительного проектирования (главных инженеров проекта, главных архитекторов проекта), специалистов (работников) членов СРО обязательны для исполнения членами СРО, создают условия для повышения уровня квалификации специалистов (работников), а также повышения качества выполняемых ими проектных работ.

1.5. Аттестация специалистов (работников) членов СРО позволяет оценить профессиональный уровень, эффективность работы специалистов (главных инженеров проекта, главных архитекторов проекта) и работников, оптимизировать их трудовой процесс, создавая дополнительные стимулы для повышения квалификации, при этом дает легальную возможность руководителям принять решение о расторжении трудового договора с работниками и специалистами, деятельность которых не соответствует предъявляемым требованиям к выполнению работ по подготовке проектной документации.

## **2. Основные принципы и порядок организации профессионального обучения и проведения аттестации**

2.1. Повышение квалификации руководителей юридических лиц, Индивидуальных предпринимателей, специалистов по организации архитектурно-строительного проектирования (главных инженеров проекта, главных архитекторов проекта), специалистов (работников) членов СРО осуществляется не реже 1 раза в пять лет, в соответствии с документами СРО – «Стандарт «Требования к членам СРО АСС «ГПО ЮО» (руководителям юридических лиц, индивидуальным предпринимателям и их специалистам), осуществляющим подготовку проектной документации на объекты капитального строительства за исключением особо опасных, технически сложных и уникальных объектов» (СТО СРО АСС «ГПО ЮО» 4.0 - 2017) и «Стандарт «Требования к членам СРО АСС «ГПО ЮО» (руководителям юридических лиц, индивидуальным предпринимателям и их специалистам), осуществляющим подготовку проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов капитального строительства» (СТО СРО АСС «ГПО ЮО» 4.1 - 2017)».

2.2. В случае необходимости, руководители юридических лиц, Индивидуальные предприниматели, специалисты по организации архитектурно-строительного проектирования (главные инженеры проекта, главные архитекторы проекта), специалисты (работники) членов СРО должны проходить профессиональную переподготовку.

2.3. В случае необходимости, руководители юридических лиц, Индивидуальные предприниматели, специалисты по организации архитектурно-строительного проектирования (главные инженеры проекта, главные архитекторы проекта), специалисты (работники) членов СРО должны проходить подготовку по учебным программам, разработанным с учетом типовых программ, утверждаемых Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору и аттестацию по правилам, устанавливаемым Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору при подготовке проектной документации на особо опасные, технически сложные и уникальные объекты капитального строительства (кроме объектов использования атомной энергии) с учетом организационной структуры, установленных должностных инструкций, функциональных обязанностей специалистов (работников) в сложившейся системе внутреннего документооборота и иных особенностей деятельности членов СРО.

Порядок организации системы аттестации специалистов (работников) членов СРО, подлежащих аттестации по правилам, устанавливаемым Федеральной службой по

экологическому, технологическому и атомному надзору изложен в документе СРО - Стандарт «Порядок организации Системы аттестации специалистов членов СРО АСС «ГПО ЮО», должности которых подлежат аттестации по правилам, устанавливаемым Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору» (СТО СРО АСС «ГПО ЮО» 4.2 - 2017).

2.4. Руководители юридических лиц, Индивидуальные предприниматели, специалисты по организации архитектурно-строительного проектирования (главные инженеры проекта, главные архитекторы проекта), специалисты (работники) членов СРО, в случае необходимости, сдают профессиональный экзамен для проведения независимой оценки квалификации в центре оценки квалификации в порядке, установленном Правительством РФ.

Профессиональный экзамен проводится по инициативе соискателя, иных физических и/или юридических лиц, либо по направлению работодателя (члена СРО) за счет средств работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

2.5. Аттестация специалистов (работников) членов СРО - это проверка их профессиональных знаний, деловых качеств, которая проводится с целью определения уровня квалификации работника или специалиста на соответствие занимаемой им должности и повышения качества выполняемых им проектных работ, а также защиты прав и интересов потребителей проектной продукции, повышение персональной ответственности специалиста-проектировщика за выполненные им проектные работы, соблюдение требований экологической безопасности и охраны труда, предупреждения причинения вреда жизни или здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде, жизни или здоровью животных и растений, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов РФ, вследствие недостатков работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.

### **3. Перечень специалистов (работников) членов СРО, подлежащих аттестации**

3.1. Перечень специалистов (работников) членов СРО, подлежащих аттестации, осуществляющих функции (занимающих должности):

- Директор (Ген. директор, Управляющий и т.п.);
- Главный инженер организации, ИП (главный архитектор, главный конструктор и т.п.);
- Заместитель директора;
- Главный архитектор проекта;
- Главный инженер проекта;
- Главный конструктор;
- Инженер-проектировщик;
- Архитектор,

и другие специалисты (работники), предусмотренные штатным расписанием членов СРО.

3.2. Квалификационные требования к руководителям юридических лиц, Индивидуальным предпринимателям, специалистам по организации архитектурно-строительного проектирования (главным инженерам проекта, главным архитекторам проекта), специалистам (работникам) членов СРО изложены в документах СРО – Квалификационные стандарты СРО.

3.3. Периодичность и время проведения аттестации специалистов (работников) устанавливается членами СРО самостоятельно, ориентируясь на штатную численность аттестуемых специалистов (работников), и другие факторы, но не реже одного раза в пять лет.

3.4. Формы аттестации подбираются в зависимости от специфики трудовой деятельности аттестуемого (письменное тестирование, собеседование, практическое занятие, письменный экзамен и т.п.).

#### **4. Документы для проведения аттестации специалистов (работников) членов СРО**

4.1. Для аттестации специалистов (работников) члены СРО должны разработать и утвердить следующие документы:

- Положение об аттестации в организации (утверждается руководителем организации, ИП);
  - Приказ о проведении аттестации (издается руководителем организации, ИП);
  - Приказ об утверждении состава аттестационной комиссии (издается руководителем организации, ИП)
  - Подготовить справку-представление на аттестуемого специалиста (работника).
- и т.п.

Специалистов (работников) члена СРО, подлежащих аттестации, необходимо заранее за 30 дней проинформировать о дате, времени, месте и форме проведения аттестации (в соответствии с Приказом).

Провести аттестацию.

Оформить протокол заседания аттестационной комиссии.

Оформить решение, принятое аттестационной комиссией по результатам аттестации.

Направить в СРО протокол заседания аттестационной комиссии, решение аттестационной комиссии и справку-представление аттестуемого специалиста (работника).

Получить в СРО Аттестат на аттестуемого специалиста (работника) в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

4.2. Положение об аттестации специалистов (работников) членов СРО включает:

- стандартные требования к квалификации специалистов (работников);
- список должностей специалистов (работников), которые подлежат аттестации;
- регламент проведения плановых и внеплановых аттестаций;
- принцип формирования и состав аттестационной комиссии;
- методология процедуры аттестации;
- оформление результатов аттестации.

Всех специалистов (работников) членов СРО, в том числе и вновь принимаемых на работу, необходимо ознакомить (под роспись) с Положением об аттестации специалистов (работников) члена СРО.

4.3. В приказе о проведении аттестации специалистов (работников) членов СРО указываются:

- сроки, место и форма проведения аттестации специалистов (работников);
- список специалистов (работников), подлежащих аттестации;
- состав аттестационной комиссии;

- основания проведения аттестации (если аттестация внеплановая);
- регламент оформления результатов аттестации.

В приказе указываются должности специалистов (работников), а так же сроки подготовки материалов и документов, необходимых для аттестации. Устанавливается порядок подготовки и передачи их в аттестационную комиссию, в том числе:

- должностные инструкции;
- удостоверения о повышении квалификации (сроки их действия);
- отзывы руководителей (клиентов, коллег и др.) о работе аттестуемых специалистов (работников),
- свидетельства и иные документы, подтверждающие квалификацию специалистов (работников).

4.4. Приказ об утверждении состава аттестационной комиссии утверждается руководителем юр. лица (ИП).

В состав аттестационной комиссии могут быть включены руководители юр. лиц (ИП) и/или специалисты (работники) членов СРО, другие высококвалифицированные специалисты (по договору), а также представители СРО (в случае необходимости).

## 5. Регламент проведения аттестации

5.1. Ответственность за своевременное проведение аттестации специалистов (работников) несет член СРО.

5.2. Работа по подготовке и проведению аттестации специалистов (работников) осуществляется кадровой службой члена СРО.

5.3. Решение о проведении аттестации специалистов (работников) и ее сроках доводится до сведения специалистов (работников) в устной или письменной форме не менее, чем за один месяц до ее начала. Специалист (работник) должен быть ознакомлен с представленным на него отзывом (характеристикой) не менее, чем за 5 (пять) рабочих дней.

5.4. Аттестация проводится комиссионно, на основании Приказа члена СРО.

5.5. Аттестационная комиссия проверяет представленные документы, знания и навыки специалистов (работников), при этом оценивается компетенция аттестуемого в объеме, соответствующем занимаемой им должности и выполняемым работам, при этом также учитываются квалификационные требования к специалистам (работникам) различных категорий, осуществляющим подготовку проектной документации в отношении специальных знаний, а также знаний законодательных и иных нормативно-правовых актов, положений, инструкций и др. документов, методов и средств, которые специалисты (работники) и работники должны применять при выполнении ими должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями и внутренними документами, разработанными и утвержденными членами СРО, а также внутренними документами и Квалификационными стандартами СРО, Стандартами Национального объединения и иными документами, регламентирующими деятельность СРО и членов СРО.

5.6. Заседание аттестационной комиссии и принятые ею решения фиксируются в протоколе, который ведется секретарем аттестационной комиссии. Форма протокола (Приложение № 1 - рекомендуемое).

В протоколе Заседания аттестационной комиссии указываются:

- наименование организации (ИП);
- дата проведения аттестации;

- ФИО председателя аттестационной комиссии;
- ФИО (список) присутствующих членов аттестационной комиссии;
- ФИО руководителей подразделений, в которых работают аттестуемые;
- другие приглашенные, с указанием должности и места их работы (для сторонних организаций);
- ФИО аттестуемого работника или специалиста;
- должность аттестуемого работника или специалиста;
- место работы (подразделение) аттестуемого;
- заданные вопросы;
- ответы (краткие) на вопросы;
- предложения и рекомендации, высказанные членами комиссии по кандидатуре аттестуемого;
- оценка деятельности аттестуемого;
- результаты голосования (количество голосов «за» и «против»).

Протокол заседания аттестационной комиссии подписывают председатель и секретарь.

Протокол хранится в деле работника.

Если проводилось тестирование, в протоколе указываются результаты тестирования.

5.7. По итогам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений (Приложение № 2 - рекомендуемое):

- специалист (работник) соответствует занимаемой должности;
- специалист (работник) не соответствует занимаемой должности;
- специалист (работник) соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии;
- специалист (работник) соответствует занимаемой должности и рекомендован для перевода на другую вышестоящую или вышеоплачиваемую должность.

Аттестационная комиссия вправе дать рекомендации по поощрению специалистов (работников) за достигнутые ими успехи, изменению условий труда работников, необходимости повышения квалификации сотрудников и т. п.

Решение аттестационной комиссии об отказе в аттестации специалиста (работника) оформляется протоколом с обязательным указанием причин такого отказа. О принятом решении лица, в отношении которых такое решение было принято, уведомляются в течение 10 (десяти) рабочих дней.

Специалисты (работники) прошедшие аттестацию получают выписку из протокола заседания аттестационной комиссии в течение 10 рабочих дней со дня проведения аттестации.

Специалисту (работнику) должна быть предоставлена возможность выразить свое мнение о результатах аттестации и обжаловать их, в случае если он не согласен с выводами комиссии.

5.8. Контроль за исполнением требований и сроков аттестации специалистов (работников) члена СРО осуществляется Контрольным комитетом СРО, в соответствии с документом СРО – «Регламент (Правила контроля) осуществления функций контроля за деятельностью членов СРО АСС «ГПО ЮО».

5.9. Нарушение сроков аттестации специалистов (работников) члена СРО может привести к применению мер дисциплинарного воздействия к члену СРО, в соответствии с документом СРО – «Дисциплинарный регламент СРО АСС «ГПО ЮО».

## **6. Оформление и выдача Аттестата (Аттестационного листа)**

6.1. По окончании процедуры аттестации специалистов (работников) в течение 5 (пяти) рабочих дней член СРО направляет в СРО следующие документы (на почтовый или электронный адрес СРО):

- копию Положения об аттестации в организации (утверждается руководителем организации, ИП);
- копию Приказа о проведении аттестации (издается руководителем организации, ИП);
- копию Приказа об утверждении состава аттестационной комиссии (издается руководителем организации, ИП);
- справка-представление аттестуемого специалиста (работника) члена СРО (Приложение № 3 - рекомендуемое);
- копию протокола заседания аттестационной комиссии;
- копии решений аттестационной комиссии, принятых по результатам аттестации специалистов (работников).

6.2. Исполнительная дирекция СРО проверяет представленные материалы и документы аттестованных специалистов (работников) члена СРО и выносит их для утверждения на очередное заседание Коллегии СРО.

На основании принятого Коллегией СРО решения специалистам (работникам) члена СРО в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней, с момента предоставления в СРО документов указанных в п. 6.1 настоящего Положения, выдается аттестационный лист – Аттестат (Приложение № 4).

6.3. В Аттестате отражается принятое аттестационной комиссией члена СРО решение, с которым ранее был ознакомлен (под роспись) аттестуемый специалист (работник) члена СРО.

Аттестат действителен при наличии протокола и решения аттестационной комиссии члена СРО и протокола Коллегии СРО.

6.4. Выданный Аттестат может быть аннулирован решением аттестационной комиссии до истечения срока его действия:

- по представлению Контрольного комитета СРО по итогам проверки (плановой, внеплановой),
- по решению руководителя юр.лица (ИП),
- по установлению факта предоставления в аттестационную комиссию (в СРО) недостоверных сведений и документов,
- по прекращению трудовой деятельности (увольнение или др.) в организации (ИП), принявшей решение об аттестации специалиста (работника).

Решение об аннулировании Аттестата оформляется протоколом аттестационной комиссии и/или Коллегии СРО.

Специалист (работник), Аттестат которого аннулирован, письменно уведомляется о принятом решении в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия такого решения.

Решение об аннулировании Аттестата может быть обжаловано в установленном законом порядке.

6.5. Информацию о выданных и аннулированных Аттестатах, хранение файлов аттестованных специалистов членов СРО, обеспечивает Исполнительная дирекция СРО в порядке, установленном внутренними документами СРО. Реестр выданных СРО Аттестатов специалистам (работникам) членов СРО ведет Исполнительная дирекция СРО.



6.6. Контроль за ведением реестра выданных СРО Аттестатов специалистам (работникам) членов СРО осуществляется Коллегией СРО.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Аттестация проводится добровольно, по инициативе члена СРО.

7.2. Сведения о результатах проведенной аттестации отражаются в личной карточке специалиста (работника) члена СРО по утвержденной форме, в соответствии с требованиями, установленными нормативно-правовыми актами РФ.

7.3. По итогам аттестации все материалы в сроки, установленные Положением об аттестации, передаются руководителю юр. лица (ИП), который принимает решение:

- оставить работника на прежнем рабочем месте;
- перевести на другую работу;
- направить на обучение с целью повышения квалификации;
- направить в центр независимой оценки квалификации для прохождения профессионального экзамена;
- уволить и т. п.

7.4. Настоящее Положение не ограничивает круг специалистов (работников), подлежащих аттестации, за исключением отдельных категорий работников - беременных женщин и сотрудников, не проработавших в компании одного года.

Аттестация не проводится для специалистов (работников), которым по роду своей трудовой деятельности не требуются специальные знания или навыки.

7.5. При заключении трудового договора с специалистом (работником) члена СРО рекомендуется включить в трудовой договор пункт об обязательной аттестации.

7.6. Аттестованные специалисты (работники) члена СРО несут персональную ответственность за качество выполняемых ими проектных работ.

7.7. Все дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся на основании предложений членов СРО, специализированных органов СРО, Исполнительной дирекции СРО и утверждаются Коллегией СРО в установленном порядке.

7.8. Порядок и требования, которые не урегулированы настоящим Положением, но предусмотрены действующим Законодательством РФ и Уставом СРО обязательны к исполнению и руководству в работе членов СРО, специализированных органов СРО, Исполнительной дирекции СРО и Коллегии СРО.

7.9. Настоящее Положение, изменения, внесенные в настоящее Положение, решение о признании утратившим силу настоящего Положения вступают в силу не ранее чем со дня внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций.

7.10. Настоящее Положение не должно противоречить: действующему законодательству РФ, иным нормативным правовым актам РФ и Уставу СРО. В случае, если действующим законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами РФ и Уставом СРО установлены иные правила, чем предусмотрены настоящим Положением, то применяются правила, установленные Законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, а также Уставом СРО.

7.11. Изменения и дополнения, внесенные в данное Положение, принятые Коллегией СРО подлежат размещению на сайте СРО [www.sro-gro.ru](http://www.sro-gro.ru) в сети Интернет и направляются на бумажном и электронном носителях в орган надзора за СРО.

## **8. Нормы, установленные переходным периодом до 01.07.2017 г. (в ред. Федерального закона РФ от 03.07.2016 г. № 372-ФЗ)**

8.1. Требования, установленные настоящим Положением, вступают в силу и регламентируют деятельность членов СРО, Коллегии СРО, специализированных органов СРО и Исполнительной дирекции СРО с 01.07.2017 г.

8.2. Настоящее Положение может применяться в деятельности членов СРО, Коллегии СРО, специализированных органов СРО и Исполнительной дирекции СРО с момента внесения сведений о настоящем Положении в государственный реестр саморегулируемых организаций только в части, не противоречащей требованиям и срокам, установленным законом РФ от 03.07.2016 г. № 372-ФЗ.

С 01.07.2017 г. нормы настоящего Положения могут применяться в деятельности членов СРО, Коллегии СРО, специализированных органов СРО и Исполнительной дирекции СРО полностью.

8.3. Деятельность членов СРО, Коллегии СРО, специализированных органов СРО и Исполнительной дирекции СРО в переходный период до 01.07.2017 г. осуществляется в соответствии с документом СРО – «Положение об аттестации специалистов (работников) юридических лиц и Индивидуальных предпринимателей - членов СРО АСС «ГПО ЮО», в редакции, утвержденной внеочередным Общим собранием членов СРО (Протокол № 3 от 16.10.2015 г.) и внесенным в государственный реестр саморегулируемых организаций (Ростехнадзор РФ), в части, не противоречащей требованиям, установленным законом РФ от 03.07.2016 г. № 372-ФЗ.

8.4. Документ СРО – «Положение об аттестации специалистов (работников) юридических лиц и Индивидуальных предпринимателей - членов СРО АСС «ГПО ЮО», в редакции, утвержденной внеочередным Общим собранием членов СРО (Протокол № 3 от 16.10.2015 г.), внесенный в государственный реестр саморегулируемых организаций (Ростехнадзор РФ) считается утратившим силу с 01.07.2017 г. и нормы данного документа не могут применяться с 01.07.2017 г. в деятельности членов СРО, Коллегии СРО, специализированных органов СРО и Исполнительной дирекции СРО.

## ПРОТОКОЛ

### Заседания аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
Наименование юр.лица (ИП), номер по реестру членов СРО

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**Комиссия в составе:**

(ФИО, должность членов комиссии)

1. Председатель комиссии: \_\_\_\_\_
2. Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_
3. Члены комиссии: \_\_\_\_\_
4. Приглашенные: \_\_\_\_\_

**Место проведения заседания:** \_\_\_\_\_

**Время проведения заседания:** \_\_\_\_\_

**Форма проведения аттестации:** \_\_\_\_\_

**Провела оценку соответствия аттестуемого специалиста (работника) для предоставления права осуществления деятельности по подготовке проектной документации объектов капитального строительства:**

№ п/п	ФИО	Образование (квалификация, специальность по диплому или по Свидетельству, выданному Центром независимой оценки квалификации)	Должность в соответствии со штатным расписанием	Область аттестации	Удостоверение о повышении квалификации (дата, №)	Протокол Ростехнадзора об аттестации (в случае необходимости)	Примечание (форма трудовых отношений, аттестованного на должность)
1	2	3	4	5	6	7	8

**Председатель  
аттестационной комиссии**

\_\_\_\_\_

**Секретарь  
аттестационной комиссии**

\_\_\_\_\_

# Р Е Ш Е Н И Е

## Аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
Наименование юр.лица (ИП) – члена СРО, номер по реестру члена СРО

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Наименование юр.лица (ИП)

на основании Протокола заседания Аттестационной комиссии (Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

аттестует (не аттестует) \_\_\_\_\_  
(ФИО)

на должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

с предоставлением (не предоставляет) ему (ей) права выполнения работ по подготовке проектной документации объектов капитального строительства (нормальный, повышенный уровень ответственности):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подчеркнуть уровень ответственности аттестуемого по федеральному закону от 30.12.2009 г. № 384-ФЗ)

**Руководитель**

\_\_\_\_\_  
Наименование юр.лица (ИП)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

М.П.

**Председатель  
аттестационной комиссии**

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**СПРАВКА – ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
**аттестуемого специалиста (работника)**

(Наименование юр.лица (ИП), номер по реестру членов СРО)

№ п/п	Сведения	Данные
1	Фамилия, имя, отчество	
2	Образование	Высшее
3	Полное наименование учебного заведения, год окончания, № диплома	
4	Специальность по диплому	
5	Квалификация по диплому	
6	Квалификация по Свидетельству, выданному Центром независимой оценки квалификации	
7	Форма трудовых отношений	Основное место работы (постоянное)
8	Занимаемая должность по результатам аттестации	наименование должности и дата вступления в должность
9	Общий стаж в строительной отрасли	Количество лет
10	Стаж проектных работ	Количество лет
11	Наличие удостоверения о повышении квалификации	(дата выдачи, № __, срок действия, обучение в объёме не менее 72 часов)
12	Наличие протокола Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору	(дата выдачи, область аттестации, срок действия)
13	Наличие государственных наград	
14	Наличие почётного звания	
15	Наличие ученой степени, ученого звания	
16	Иные сведения (при необходимости)	
17	Дата проведения аттестации	(дата в соответствии с протоколом (решением) аттестационной Комиссии)

**Специалист ОК**

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

**Руководитель организации (ИП)**

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

М.П.

**Приложение № 4**

к Положению об организации профессионального обучения,  
аттестации специалистов (работников) юридических лиц  
и Индивидуальных предпринимателей -  
членов СРО АСС «ГПО ЮО»



Саморегулируемая организация Ассоциация  
«Гильдия проектных организаций Южного округа»  
СРО-П-039-30102009

Наименование юр.лица (ИП) – члена СРО

г. Ростов-на-Дону

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# АТТЕСТАТ

№ П – 039 – 00000 – 0000

номер по реестру членов СРО номер аттестата

ФИО аттестуемого специалиста (работника) члена СРО

обладает необходимыми профессиональными знаниями,  
навыками и квалификацией для осуществления  
деятельности по проектированию объектов капитального  
строительства и соответствует требованиям, предъявляемым  
к специалистам (работникам) в должности

должность аттестуемого специалиста (работника) члена СРО

основание выдачи аттестата:

Решение аттестационной комиссии Протокол № \_\_ дата заседания \_\_. \_\_ 20\_\_ г.

Решение Коллегии СРО АСС «ГПО ЮО» Протокол № \_\_ дата заседания \_\_. \_\_ 20\_\_ г.

Аттестат без Протоколов аттестационной комиссии  
и Коллегии СРО АСС «ГПО ЮО» не действителен

Аттестат действителен до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Аттестат выдан взамен ранее выданного № П-039-00000-0000 от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководитель юр.лица (ИП)**

**Председатель  
Коллегии СРО АСС «ГПО ЮО»**

(ФИО руководителя юр.лица (ИП))

М. П.

(ФИО Председателя Коллегии СРО)

М. П.