



УТВЕРЖДЕНО

Решением Правления  
Ассоциации «Сахалинстрой»

Протокол № 22 от «30» мая 2019 г.

**Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей  
«Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»  
(Ассоциация «Сахалинстрой»)**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О КОМИССИИ**

## **ПО ПРОФОБУЧЕНИЮ И АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ ЧЛЕНОВ АССОЦИАЦИИ**

**ПО-11-12**

Редакция 3

г. Южно-Сахалинск

2019 г.

## **Содержание:**

<b>1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....</b>	<b>5</b>
<b>4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>5</b>
<b>5. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ.....</b>	<b>5</b>
<b>6. ПРЕДМЕТ И СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ.....</b>	<b>6</b>
<b>7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ.....</b>	<b>7</b>
<b>8. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ.....</b>	<b>8</b>
<b>9. ПРОТОКОЛЫ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ.....</b>	<b>9</b>
<b>10. ПОРЯДОК И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ.....</b>	<b>9</b>
<b>11. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ.....</b>	<b>10</b>
<b>12. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....</b>	<b>11</b>
<b>Приложение №1 .....</b>	<b>12-14</b>

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия и порядок работы специализированного органа Ассоциации Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей» - Комиссии по профобучению и аттестации руководителей и специалистов членов Ассоциации (далее – Комиссия), а также устанавливает порядок созыва и проведения заседаний Комиссии и оформления её решений.

1.2. Настоящее Положение распространяется на деятельность всех членов Ассоциации, а также кандидатов в члены Ассоциации, осуществляющих (планирующих осуществлять) строительство, капитальный ремонт, реконструкцию, снос объектов капитального строительства.

## 2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

**Ассоциация** – Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей» (Ассоциация «Сахалинстрой», далее - Ассоциация), саморегулируемая организация в области строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства;

**администрация** – административно-управленческий аппарат Ассоциации, состоящий из структурных подразделений (отделов, служб), формируемый и возглавляемый Генеральным директором;

**общее собрание** – общее собрание членов Ассоциации, высший орган управления Ассоциации;

**правление** – постоянно действующий коллегиальный орган управления Ассоциации;

**генеральный директор** – единоличный исполнительный орган управления Ассоциации;

**саморегулируемая организация (СРО)** – некоммерческая организация, созданная в форме Ассоциации и основанная на членстве индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих строительство, капитальный ремонт, реконструкцию, снос объектов капитального строительства, включённая в государственный реестр саморегулируемых организаций в области строительства, капитального ремонта, реконструкции, сноса объектов капитального строительства;

**единая система аттестации (ЕСА)**- единая система аттестации руководителей и специалистов строительного комплекса, утверждённая решением Совета Национального объединения строителей РФ (НОСТРОЙ);

**НОСТРОЙ** - Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих строительство;

**строительство** – осуществление строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства;

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

**аттестация** – проверка знаний, необходимых для осуществления права на выполнение работ по строительству, капитальному ремонту, реконструкции, сносу объектов капитального строительства, а также соответствия профессионального уровня

руководителей и специалистов членов Ассоциации занимаемой должности, с последующей выдачей аттестата;

**тестирование** – проверка знаний, необходимых для осуществления права на выполнение работ по строительству, капитальному ремонту, реконструкции, сносу объектов капитального строительства посредством сдачи теста в ЕСА;

**аттестат** – документ, подтверждающий достаточность квалификационных знаний, деловых качеств и способностей, необходимых для осуществления работ по строительству, капитальному ремонту, реконструкции, сносу объектов капитального строительства в соответствии с занимаемой должностью;

**оценка уровня знаний** – процедура оценки теоретических знаний и профессиональной подготовленности претендента на подтверждение квалификации, проводимая аккредитованными центрами по тестированию. Оценка знаний проводится в форме тестирования;

**комиссия по профобучению и аттестации руководителей и специалистов членов Ассоциации (Комиссия)** – специализированный орган Ассоциации, созданный коллегиальным органом управления Ассоциации (Правлением), в компетенцию которой входит деятельность Центра по тестированию;

**аттестационная комиссия** – комиссия, созданная и утвержденная Правлением Ассоциации в рамках деятельности Центра по тестированию, осуществляющая оценку уровня знаний претендента на аттестацию на основании результатов тестирования;

**секретарь Комиссии по профобучению и аттестации руководителей и специалистов членов Ассоциации, секретарь (оператор) Центра по тестированию** – назначаемый генеральным директором и согласованный Правлением специалист администрации Ассоциации;

**центр по тестированию** – аккредитованная НОСТРОЕМ организация, которой предоставлены полномочия на проведение тестирования руководителей и специалистов членов Ассоциации;

**заявитель** – член Ассоциации, в лице руководителя организации, предприятия, учреждения, а также отдельный специалист строительной отрасли, осуществляющий строительство, капитальный ремонт, реконструкцию, снос объектов капитального строительства, подтверждающий свою квалификацию на предмет соответствия требованиям к работам по строительству, капитальному ремонту, реконструкции, сносу объектов капитального строительства;

**заявка** – список лиц, направленных на проведение оценки уровня знаний (аттестации);

**претендент на аттестацию** – физическое лицо, претендующее на получение аттестата о соответствии его квалификации требованиям квалификационного стандарта;

**профобучение** – проведение мероприятий и участие в организации мероприятий по профессиональному обучению специалистов членов Ассоциации (семинары, конференции, курсы повышения квалификации, профессиональные конкурсы, смотры, фестивали и другие образовательные и просветительские мероприятия), направленные на развитие навыков и повышение профессионального уровня специалистов строительного комплекса.

Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»	
«Положение о Комиссии по профобучению и аттестации специалистов»	Дата документа: 08.08.2012
	Дата редакции: 30.05.2019
	Код: ПО-11-12, ред. 3

### **3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

3.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими действующими документами:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «О саморегулируемых организациях» №315-ФЗ от 01.12.2007 г.;
- Федеральный закон «О некоммерческих организациях» №7-ФЗ от 12.01.1996 г.;
- Устав Ассоциации «Сахалинстрой»;
- Положение Единой системы аттестации руководителей и специалистов строительного комплекса (НОСТРОЙ);
- Положения «О порядке подтверждения квалификации руководителей и специалистов членов Ассоциации»;
- Квалификационный стандарт Ассоциации «Сахалинстрой» СТО СРО 07-17 «Специалиста по организации строительства»;
- Квалификационный стандарт Ассоциации «Сахалинстрой» СТО СРО 08-17 «Руководитель строительной организации, самостоятельно исполняющий функции по организации строительства»;
- Профессионально-этический кодекс Ассоциации «Сахалинстрой» (ПР-04).

### **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Комиссия является специализированным постоянно действующим коллегиальным органом Ассоциации, образованным Правлением Ассоциации (далее – Правление).

4.2. Комиссия подотчетна Правлению Ассоциации.

4.3. Комиссия взаимодействует с Правлением, администрацией Ассоциации, Комитетами, Комиссиями и Профильными группами Ассоциации по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.4. Члены Комиссии исполняют свои обязанности в составе Комиссии безвозмездно.

4.5. Осуществление деятельности Центра по тестированию входит в предмет и сферу деятельности Комиссии по профобучению и аттестации руководителей и специалистов членов Ассоциации.

4.6. Аттестационная комиссия осуществляет свои функции в рамках деятельности Центра по тестированию Ассоциации.

### **5. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ**

5.1. Комиссия формируется из представителей администрации и членов Ассоциации на добровольной основе.

5.2. Комиссия состоит не менее чем из 5 специалистов. Состав Комиссии и её Председатель утверждаются решением Правления Ассоциации по представлению Председателя Правления или Генерального директора сроком на два года и могут быть переизбраны на следующий срок неограниченное количество раз.

5.3. Член Комиссии вправе добровольно прекратить свое членство в Комиссии, написав соответствующее заявление. В этом случае членство в Комиссии прекращается со следующего дня после дня подачи соответствующего заявления.

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
<i>«Положение о Комиссии по профобучению и аттестации специалистов»</i>	<i>Дата документа: 08.08.2012</i>
	<i>Дата редакции: 30.05.2019</i>
	<i>Код: ПО-11-12, ред. 3</i>

5.4. Избрание новых членов и прекращение полномочий членов Комиссии осуществляется Правлением (кроме случая, указанного в статье 5.3 настоящего Положения) с учетом мнения Председателя Комиссии.

5.5. Возглавляет Комиссию, руководит её деятельностью, председательствует на заседаниях Председатель Комиссии.

5.6. Заместители (заместитель) Председателя Комиссии избираются Правлением из числа его членов по представлению Председателя Комиссии сроком на два года.

5.7. По поручению Председателя Комиссии заместители (заместитель) выполняют отдельные его полномочия. Первый Заместитель может замещать Председателя Комиссии в его отсутствие в полном объеме полномочий.

5.8. Председатель Комиссии по профобучению и аттестации руководителей и специалистов членов Ассоциации:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии и организует работу Комиссии и её подразделений;
- организует и определяет порядок предварительного рассмотрения документов, поступивших в Комиссию;
- поручает секретарю Комиссии направить своим заместителям (заместителю) и членам Комиссии документы и материалы, поступившие в Комиссию, для рассмотрения и подготовки предложений;
- распределяет обязанности между своими заместителями (заместителем) и членами Комиссии;
- дает поручения своим заместителям (заместителю) и членам Комиссии;
- принимает решения о созыве заседаний Комиссии, даёт указания секретарю Комиссии относительно формирования проекта повестки дня заседания Комиссии и по обеспечению подготовки необходимых документов к заседанию;
- определяет список лиц, приглашенных на заседание Комиссии;
- поручает секретарю Комиссии уведомить членов Комиссии и необходимых специалистов Администрации Ассоциации о месте и времени очередного заседания Комиссии не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения, а также заблаговременно информировать об этом других участников заседания;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- представляет Комиссию на заседаниях Правления, в отношениях с органами государственной власти и органами местного самоуправления, Ассоциациями, общественными, научными и иными организациями;
- координирует работу Комиссии с деятельностью других специализированных органов Ассоциации при совместном рассмотрении вопросов;
- имеет право подписи документов, направляемых от имени Комиссии по вопросам её компетенции;
- выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятельности Комиссии.

## **6. ПРЕДМЕТ И СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

6.1. Предметом деятельности Комиссии являются:

- проведение мероприятий и участие в организации мероприятий по профессиональному обучению руководителей и специалистов членов Ассоциации (семинары, конференции, курсы повышения квалификации, профессиональные конкурсы, смотры, фестивали и другие образовательные и просветительские мероприятия), направленные на развитие навыков и повышение профессионального уровня специалистов строительного профиля;
- информационная поддержка членов Ассоциации, органов местного самоуправления и органов государственной власти по вопросам профессионального образования и подтверждения квалификации в градостроительной деятельности;
- организация встреч руководителей и специалистов членов Ассоциации по вопросам профессионального обучения и подтверждения квалификации;
- участие в формировании предложений по выдвижению членов и работников членов Ассоциации на соискание государственных и иных премий, для награждения государственными и иными наградами, для присвоения почетных званий и других форм морального и материального поощрения и поддержки;
- подготовка предложений в органы управления Ассоциации по вопросам и проблемам профессиональной подготовки, подтверждения квалификации руководителей и специалистов членов Ассоциации;
- осуществление функций центра по тестированию специалистов;
- организация всех мероприятий по проведению подтверждения квалификации руководителей и специалистов членов Ассоциации;
- организация работы аттестационной комиссии Ассоциации, утвержденной Правлением;
- организация работы Комиссии по рассмотрению жалоб по вопросам обучения и аттестации, утвержденной Правлением;
- рассмотрение иных вопросов по поручениям Правления Ассоциации.

6.2 Сферой деятельности Комиссии являются вопросы, указанные в предмете деятельности настоящего Положения и относящиеся к организации помощи по профессиональному обучению и профессиональной переподготовке руководителей и специалистов членов Ассоциации и подтверждения их квалификации.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ**

7.1. Члены Комиссии имеют право:

- голосовать по всем вопросам повестки заседаний, рассматриваемых Комиссией;
- вносить предложения в повестку дня заседания Комиссии, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- знакомиться с протоколами заседаний Комиссии;
- выйти из состава Комиссии по собственному желанию.

7.2. Члены Комиссии имеют иные права, указанные в настоящем Положении.

7.3. Члены Комиссии обязаны:

- выполнять требования профессионально-этического кодекса Ассоциации;
- выполнять требования данного Положения, поручения Комиссии и её Председателя, не допуская конфликтов интересов;

- участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины;
- информировать заблаговременно Председателя Комиссии о невозможности присутствовать на заседании Комиссии;
- соблюдать требования председательствующего на заседании Комиссии.

7.4. Члены Комиссии, без уважительных причин не принимающие участие в более чем двух заседаниях Комиссии подряд, могут быть исключены из состава Комиссии путем принятия Правлением решения об исключении по представлению Председателя Комиссии.

7.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Председателем Комиссии требований настоящего Положения, его полномочия могут быть прекращены Правлением досрочно.

## **8. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ**

8.1. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний и принятия решений по вопросам ее компетенции.

8.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Комиссии созывается Председателем Комиссии либо лицом его замещающим, а также по требованию не менее одной трети членов Комиссии. На заседаниях Комиссии вправе присутствовать члены Правления, представители членов Ассоциации не входящие в состав Комиссии, а также работники Администрации Ассоциации с правом совещательного голоса.

8.3. Решение Председателя, либо лица его замещающего, о созыве Комиссии оформляется в виде письменного извещения. Решение одной трети членов Комиссии оформляется протоколом их совещания.

8.4. В решениях о созыве Комиссии должна быть отражена следующая информация:

- дата и время заседания Комиссии;
- место проведения заседания Комиссии;
- предложения по повестке дня заседания Комиссии;
- проекты Решений Комиссии по вопросам повестки дня заседания;
- иная информация при необходимости.

8.5. Решения о созыве Комиссии направляются членам Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до назначенной даты заседания Комиссии.

8.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии. В случае отсутствия кворума заседание Комиссии переносится на ближайшую дату не позднее 10-ти рабочих дней.

8.7. Председательствует на заседаниях Комиссии её Председатель, в случае его отсутствия председательствующим на заседании Комиссии может быть Заместитель Председателя, в соответствии с его компетенцией, или выбранный член Комиссии из числа присутствующих членов.

8.8. Каждый член Комиссии имеет на заседании один голос.

8.9. Комиссия принимает решения простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.



Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»	
«Положение о Комиссии по профобучению и аттестации специалистов»	Дата документа: 08.08.2012
	Дата редакции: 30.05.2019
	Код: ПО-11-12, ред. 3

8.10. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием.

8.11. На заседаниях члены Комиссии должны присутствовать лично.

## **9. ПРОТОКОЛЫ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ**

9.1. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании и секретарь Комиссии. Протокол заседания Комиссии составляется в одном экземпляре и хранится в администрации Ассоциации. Электронная версия протокола Комиссии размещается на сайте Ассоциации в срок не позднее семи рабочих дней после заседания Комиссии.

9.2. Комиссия не реже одного раза в год отчитывается перед Правлением о проделанной работе. Отчет Комиссии заслушивается на заседании Правления.

9.3. Организационное, правовое, информационно-методическое и иное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация Ассоциации.

## **10. ПОРЯДОК И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

10.1. Аттестация руководителей и специалистов членов Ассоциации проводится Аттестационной комиссией, члены которой утверждаются Правлением Ассоциации. Секретарём Аттестационной комиссии является специалист администрации Ассоциации.

10.2. Информация о создании Комиссии по проведению аттестации руководителей и специалистов членов Ассоциации (Аттестационной комиссии) размещается на сайте Ассоциации.

10.3. Аттестационная комиссия состоит не менее чем из 5 специалистов Ассоциации. Состав комиссии и её председатель утверждается решением Правления Ассоциации по представлению Генерального директора.

10.4. Аттестационная комиссия, по итогам оценки уровня знаний претендента на аттестацию, принимает одно из следующих решений:

- о выдаче аттестата и сроке его действия. При этом срок действия аттестата не может превышать 5 (пять) лет;
- об отказе в выдаче аттестата;
- об аннулировании аттестата, срок действия которого не окончен.

10.5. Решение об отказе в выдаче аттестата должно быть мотивировано и отражено в протоколе заседания аттестационной комиссии.

10.6. Аттестационная комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% её членов. Решения (заключения), принятые на заседаниях Аттестационной комиссии, отражаются в протоколе (Приложение № 1 к настоящему

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
<i>«Положение о Комиссии по профобучению и аттестации специалистов»</i>	<i>Дата документа: 08.08.2012</i>
	<i>Дата редакции: 30.05.2019</i>
	<i>Код: ПО-11-12, ред. 3</i>

Положению), который подписывается председательствующим на заседании аттестационной комиссии и секретарем заседания.

10.7. На заседании Аттестационной комиссии председательствует Председатель комиссии. В случае его отсутствия Аттестационная комиссия выбирает председательствующего из числа присутствующих членов комиссии.

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

10.9. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Ассоциации и настоящим Положением.

10.10. Срок рассмотрения Аттестационной комиссией результатов оценки уровня знаний претендента на аттестацию не может превышать трех месяцев со дня поступления на рассмотрение соответствующих материалов о результатах оценки уровня знаний.

10.11. Протоколы заседаний Аттестационной комиссии хранятся в соответствующих архивах центра по тестированию в течение десяти лет (ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» с изменениями на 28.12.2017 года).

10.12. Лицо, не прошедшее тестирование, вправе самостоятельно обратиться в Ассоциацию или аттестационную комиссию для повторного прохождения тестирования.

10.13. Жалобы претендента на действия или бездействия Аттестационной комиссии, нарушающие требования настоящего Положения, рассматриваются комиссией по рассмотрению жалоб, утвержденной постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации (Правлением).

## **11. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ**

11.1. Настоящий документ подлежит процедуре согласования и проведения антикоррупционной и независимой экспертизы.

11.2. Решения о принятии (утверждении) или внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимаются на заседании Правления Ассоциации большинством голосов.

11.3. Положение (новая редакция) вступает в силу не ранее чем через 10 (десять) дней после дня его принятия (утверждения) Правлением

11.4. После принятия (утверждения) Положения, а также внесенных изменений, документ должен быть размещен в единой папке локального сетевого ресурса Ассоциации и опубликован на сайте Ассоциации в течение 3-х рабочих дней со дня утверждения Положения (новой редакции).

11.5. Контрольный экземпляр Положения на бумажном носителе хранится в Администрации Ассоциации.

<i>Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»</i>	
<i>«Положение о Комиссии по профобучению и аттестации специалистов»</i>	<i>Дата документа: 08.08.2012</i>
	<i>Дата редакции: 30.05.2019</i>
	<i>Код: ПО-11-12, ред. 3</i>

11.6. Ответственным лицом за учет, регистрацию, надлежащее размещение и хранение настоящего документа является координатор корпоративных отношений Ассоциации, который размещает документ в электронном виде (в формате Word, PDF) в единой папке локального сетевого ресурса Ассоциации и направляет для размещения на сайте Ассоциации, информирует всех работников Ассоциации о месте его размещения, обеспечивает надлежащее хранение Контрольного экземпляра документа на бумажном носителе.

## **12. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

№ редакции	Дата утверждения редакции	Содержание изменений
1	08.08.2012	Первоначальная редакция
2	25.06.2015	Внесены изменения в части наименования организации: НП СРО «Сахалинстрой» заменено на Ассоциацию «Сахалинстрой».
3	30.05.2019	Внесены изменения в связи с изменениями в Градостроительном Кодексе РФ с 01 июля 2017 года, практики применения и исключением повторов в других внутренних документах.

Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»	
«Положение о Комиссии по профобучению и аттестации специалистов»	Дата документа: 08.08.2012
	Дата редакции: 30.05.2019
	Код: ПО-11-12, ред. 3

Приложение № 1

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
 ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
 Ассоциации «Сахалинстрой»

СВЕДЕНИЯ О ЗАСЕДАНИИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Дата и время проведения	
Место проведения	г. Южно-Сахалинск, ул.К.Маркса, д.20, оф.201
Вид заседания	Очередное (внеочередное)
Основание созыва	Решение Председателя аттестационной комиссии
Форма проведения	Очная (заочная)
Председатель заседания	Председатель комиссии (Член комиссии) Ф.И.О.
Секретарь заседания	Ф.И.О.
Количество членов комиссии	
Фактически присутствовало членов	

ЧЛЕНЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ, ПРИСУТСТВОВАВШИЕ НА  
 ЗАСЕДАНИИ

1. \_\_\_\_\_  
 - должность, наименование организации -  
 председатель аттестационной комиссии.  
 (Фамилия И.О.)
2. \_\_\_\_\_  
 - должность, наименование организации -  
 заместитель председателя аттестационной  
 комиссии.  
 (Фамилия И.О.)
3. \_\_\_\_\_  
 - должность, наименование организации - член  
 аттестационной комиссии.  
 (Фамилия И.О.)
4. \_\_\_\_\_  
 - должность, наименование организации - член  
 аттестационной комиссии.  
 (Фамилия И.О.)

Ассоциация Региональное отраслевое объединение работодателей «Сахалинское Саморегулируемое Объединение Строителей»	
«Положение о Комиссии по профобучению и аттестации специалистов»	Дата документа: 08.08.2012
	Дата редакции: 30.05.2019
	Код: ПО-11-12, ред. 3

5. \_\_\_\_\_ - должность, наименование организации - секретарь аттестационной комиссии.

(Фамилия И.О.)

Кворум имеется. Аттестационная комиссия правомочна принимать решения.

На заседание приглашены:

\_\_\_\_\_ (указываются должности, фамилии и инициалы приглашенных на заседание)

### ПОВЕСТКА ДНЯ

1. О рассмотрении материалов тестирования руководителей, руководящих работников, специалистов по организации строительства и специалистов строительного контроля, НРС членов Ассоциации и выдаче аттестатов установленного образца.

\_\_\_\_\_ (указывается фамилия и инициалы аттестуемого, должность, организация)

2. О ... (и т.д.)

### РЕШЕНИЯ

**СЛУШАЛИ:** Информацию секретаря аттестационной комиссии по материалам результатов оценки уровня знаний претендента (претендентов) на аттестацию

\_\_\_\_\_ ( фамилия и инициалы аттестуемого, должность, организация)

На основании протокола о прохождении тестирования и Акта оценки уровня знаний

**РЕШИЛИ:** В отношении (фамилия и инициалы аттестуемого, должность, организация)

1. Выдать (отказать в выдаче аттестата, аннулировать) аттестат оценки уровня знаний установленного образца.
2. Установить срок действия аттестата – 5 лет.
3. Приобщить Акт оценки уровня знаний указанного лица к настоящему протоколу.

**ГОЛОСОВАЛИ:** «ЗА» - 5 (100%), "ПРОТИВ" - нет (0%), "ВОЗДЕРЖАЛСЯ" – нет (0%).

Решение принято единогласно (Решение принято большинством голосов; Решение НЕ ПРИНЯТО).

*Приложения:*

1. Свод сведений о лицах, в отношении которых проведена оценка уровня знаний на признание обладающими знаниями, необходимыми для выполнения работ, по строительству, капитальному ремонту, реконструкции, сносу объектов капитального строительства.
2. Материалы тестирования лиц, в отношении которых приняты решения на данном заседании аттестационной комиссии.

Председатель

\_\_\_\_\_  
подпись\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

Секретарь

\_\_\_\_\_  
подпись\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

Дата составления протокола: