



**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОНШАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.07.2026 № 631

**Об утверждении Положения о проведении внутренней аттестации
сотрудников единой дежурно – диспетчерской службы Тоншаевского
муниципального округа Нижегородской области**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июня 2016 г. № 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности», а также в целях обеспечения своевременного и полного перехода на применение требований профессионального стандарта «Специалист органа повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС», утвержденного приказом Минтруда России от 10 февраля 2026 г. № 60н, вступающего в силу с 1 сентября 2026 г. (далее – профстандарт), администрация Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о проведении внутренней аттестации сотрудников ЕДДС Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации А.П.Ветюгова.

И.о главы местного самоуправления



М.Р. Чурашова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
от 17.07.2026 № 631

Положение о внутренней аттестации сотрудников единой дежурно – диспетчерской службы Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации сотрудников единой дежурно – диспетчерской службы Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (далее – ЕДДС) с целью оценки соответствия квалификационным требованиям профессионального стандарта «Специалист органа повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (далее – профстандарт), утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.02.2026 № 60н.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами РФ, регулирующими трудовые отношения.

1.3. Основные принципы проведения аттестации: объективность, прозрачность, единообразие критериев оценки, конфиденциальность персональных данных, соблюдение прав и законных интересов работников.

2. Цели аттестации

2.1. Определение соответствия квалификации работника занимаемой должности.

2.2. Выявление потребности в профессиональном обучении, повышении квалификации или переподготовке.

2.3. Обеспечение обоснованности кадровых решений.

3. Категории аттестуемых работников

3.1. Аттестации подлежат все сотрудники ЕДДС, попадающие под действие профстандарта.

4. Порядок подготовки к аттестации

4.1. Для организации аттестации издаётся распоряжение администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области, в котором определяются:

- состав аттестационной комиссии;

- перечень сотрудников, подлежащих аттестации;
- график проведения аттестации.

5. Состав и полномочия аттестационной комиссии

5.1. Персональный состав комиссии утверждаются правовым актом администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

5.2. Аттестационная комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

5.1. Полномочия комиссии:

- проведение оценки квалификации работников;
- принятие решений по результатам аттестации;
- формулирование рекомендаций по обучению и развитию работников;
- рассмотрение возражений и заявлений работников.

5.2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 состава комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих членов комиссии.

6. Порядок аттестации сотрудников ЕДДС

6.1. Аттестация сотрудников ЕДДС с целью определения соответствия профстандарту проводится один раз в три года.

6.2. Аттестационная комиссия проводит определение соответствия сотрудников ЕДДС квалификационным требованиям профессионального стандарта по следующим критериям:

- требования к уровню образования и обучения;
- требования к опыту практической работы;
- требования к дополнительному профессиональному образованию.

6.3. По результатам аттестации комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности;
- соответствует занимаемой должности условно (с рекомендацией о прохождении дополнительного обучения в установленный срок);
- не соответствует занимаемой должности.

6.4. Результаты аттестации оформляются:

- протоколом заседания аттестационной комиссии;
- аттестационным листом на каждого работника;
- распоряжением администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области по итогам аттестации.

6.5. Аттестационный лист подписывается председателем заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, работник знакомится с ним под подпись в течение 3 рабочих дней после проведения аттестации.

6.6. Аттестационный лист сотрудника, прошедшего аттестацию, хранится в его личном деле.

6.7. При решении «соответствует занимаемой должности условно» и «не соответствует занимаемой должности»:

- работнику может быть предложена другая должность, соответствующая его квалификации;
- может быть принято решение о направлении на обучение или переобучение.

7. Права и обязанности сторон

7.1. Работник вправе:

- ознакомиться с оценочными материалами до аттестации;
- представить дополнительные документы о квалификации;
- присутствовать на заседании комиссии;
- обжаловать результаты аттестации в порядке, установленном законодательством.

7.2. Работодатель обязан:

- обеспечить объективность и прозрачность процедуры аттестации;
- предоставить работнику доступ к оценочным материалам;
- учесть представленные работником документы;
- ознакомить работника с результатами аттестации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся постановлением администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области и доводятся до сведения всех работников.