РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 07.08.2026 № 688

Об аттестации сотрудников Единой дежурно-диспетчерской службы Арамильского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», от 21.11.2011 № 958 «О системе обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Главы Арамильского городского округа от 04.08.2023 № 340 «Об утверждении Положения о единой дежурно-диспетчерской службе Арамильского городского округа», руководствуясь статьей 31 Устава Арамильского городского округа, в целях определения уровня квалификации сотрудников Единой дежурно-диспетчерской службы Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об аттестации сотрудников Единой дежурно-диспетчерской службы Арамильского городского округа (приложение № 1).
2. Утвердить Состав комиссии по проведению аттестации сотрудников Единой дежурно-диспетчерской службы Арамильского городского округа (приложение № 2).
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Арамильские Вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.

Глава Арамильского городского округа М.С. Мишарина

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 07.08.2026 № 688

Положение
об аттестации сотрудников Единой дежурно-диспетчерской службы Арамильского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аттестации сотрудников Единой дежурно-диспетчерской службы Арамильского городского округа (далее – Положение, ЕДДС) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в рамках внедрения профессионального стандарта «Специалист органа повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» и устанавливает порядок проведения аттестации сотрудников ЕДДС.

1.2. Основная задача аттестации заключается в проверке профессиональных навыков, деловых качеств или специальных теоретических знаний сотрудника ЕДДС, а также его умение применять их при выполнении трудовой функции, определенной трудовым договором, должностной инструкцией и другими нормативными документами.

1.3. Аттестация призвана способствовать повышению профессионального уровня сотрудников, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности.

1.4. Аттестации не подлежат:

беременные женщины;

женщины, имеющих ребенка в возрасте до 3 лет;

одинокие матери, воспитывающие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка (до 14 лет);

родители (иные законные представители ребенка), являющиеся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до 3 лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях;

работники, не прошедшие подготовку по специальной программе на базе государственного казенного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов Свердловской области «Учебно-методическом центре по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Свердловской области»;

сотрудники, проработавшие в занимаемой должности менее полугода.

1.5. О проведении аттестации сотрудник ЕДДС информируется не позднее чем за две недели до начала аттестации.

1.6. Аттестация сотрудника ЕДДС проводится не реже одного раза в три года.

1.7. Для проведения аттестации, издается приказ муниципального казенного учреждения «Центр гражданской защиты Арамильского городского округа» о проведении аттестации, в котором указывается:

перечень сотрудников, подлежащих аттестации;

дата, время и место проведения аттестации;

дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление.

1.8. Внеочередная аттестация может быть проведена в случае:

- изменения требований руководящих документов, регламентирующих деятельность ЕДДС;

- в случае неоднократного ненадлежащего исполнения работником своих должностных обязанностей;

- в случае выявления грубых нарушений в части сбора, обработки, анализа и обмена информацией, оповещения и информирования о чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС), происшествиях, а также координации взаимодействия сил и средств при реагировании на ЧС (происшествия).

2. Формирование и состав аттестационной комиссии

2.1. Комиссия по проведению аттестации сотрудников ЕДДС (далее - аттестационная комиссия) формируется постановлением Администрации Арамильского городского округа с определением состава аттестационной комиссии, сроков и порядка ее работы.

2.2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.3. Председателем аттестационной комиссии является заместитель Главы Арамильского городского округа (по вопросам жилищно-коммунального хозяйства).

2.4. Полномочия членов комиссии распределяются следующим образом:

Председатель возглавляет и организует работу комиссии, формирует ее состав, определяет сроки проведения, порядок организации работы и функции каждого из членов комиссии, запрашивает дополнительные данные для всестороннего рассмотрения представленных материалов. Председатель имеет право вносить изменения в график проведения аттестации.

Секретарь комиссии – комплектует поступившие в комиссию документы на аттестуемых сотрудников, ведет протокол заседания, учет сотрудников, прошедших аттестацию.

Члены комиссии – участвуют в непосредственной проверке квалификации сотрудников, проходящих аттестацию.

3. Документы, представляемые в аттестационную комиссию

3.1. Начальник ЕДДС не позднее чем за одну неделю до начала аттестации представляет секретарю аттестационной комиссии отзыв об исполнении подлежащим аттестации сотрудникам ЕДДС должностных обязанностей за аттестационный период. Отзыв на начальника ЕДДС представляет директор муниципального казенного учреждения «Центр гражданской защиты Арамильского городского округа».

3.2. Отзыв должен содержать следующие сведения о сотруднике:

фамилия, имя, отчество;

сведения об образовании, о повышении квалификации, о профессиональной переподготовке;

замещаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

стаж работы в системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (лет, месяцев);

конкретный перечень основных вопросов (документов), в решении (подготовке) которых принимал участие сотрудник ЕДДС, оценка показателей эффективности работы (за три последних года или за отработанное время, если стаж работы в ЕДДС менее трех лет);

поощрения (за три последних года или за отработанное время, если стаж работы в ЕДДС менее трех лет);

неснятые дисциплинарные взыскания (с кратким изложением проступка);

сведения о предыдущей аттестации и краткая оценка выполнения сотрудником ЕДДС рекомендаций предыдущей аттестации (при наличии);

мотивированная оценка результатов профессиональной деятельности, профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств сотрудника ЕДДС, а также качеств, характеризующих руководителя (для начальника ЕДДС).

4. Проведение аттестации

4.1. Аттестационные материалы передаются секретарю аттестационной комиссии.

Аттестация проводится с приглашением аттестуемого сотрудника ЕДДС на заседание аттестационной комиссии.

4.2. В ходе проведения заседания аттестационной комиссии:

заслушивается сообщение об аттестуемом сотруднике ЕДДС;

рассматриваются поступившие в комиссию аттестационные материалы;

аттестуемый сотрудник ЕДДС письменно отвечает на вопросы билета, а также аттестуемому сотруднику ЕДДС задаются вопросы по фактически выполняемым обязанностям в соответствии с трудовой функцией, установленной должностной инструкцией;

осуществляется оценка профессиональных и личностных качеств сотрудника ЕДДС, а также качеств, характеризующих руководителя (для начальника ЕДДС);

оценивается профессиональная деятельность сотрудника ЕДДС на основе определения степени его участия в решении поставленных перед ЕДДС задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности;

учитываются результаты профессиональной деятельности сотрудника ЕДДС, исполнение им должностных обязанностей;

оформляется аттестационный лист на аттестуемого работника.

4.3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. В протоколе заседания комиссии фиксируются ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.4. В случае неявки сотрудника ЕДДС на заседание аттестационной комиссии, а также при невозможности в ходе текущего заседания аттестационной комиссии обеспечить объективное, полное и всестороннее изучение дополнительных сведений, представленных аттестуемым сотрудником, либо при необходимости получения дополнительной информации от сотрудника ЕДДС или его непосредственного руководителя аттестация переносится на поздний срок, но не более чем на один месяц.

5. Решения, принимаемые по результатам аттестации

5.1. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого сотрудника и его непосредственного руководителя путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов решение принимается в пользу аттестуемого сотрудника ЕДДС.

5.2. Руководствуясь результатами анализа информации, изложенной в отзыве, полученной в ходе беседы с аттестуемым сотрудником, оценки профессиональных, личностных качеств работника и качеств, характеризующих руководителя (для начальника ЕДДС), аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности;

соответствует занимаемой должности при условии получения дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации или по программе профессиональной переподготовки;

не соответствует занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации.

5.3. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных сотрудников за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых сотрудников.

5.4. Результаты аттестации сообщаются сотруднику ЕДДС непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист сотрудника (приложение к Положению).

Сотрудник ЕДДС знакомится с аттестационным листом под роспись. Аттестационный лист сотрудника ЕДДС, прошедшего аттестацию, хранится в его личном деле.

5.5. В случае несогласия с решением аттестационной комиссии сотрудник ЕДДС вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению об аттестации сотрудников Единой дежурно-диспетчерской службы Арамильского городского округа

Аттестационный лист

1. Ф.И.О. _____.
2. Год, месяц, дата рождения _____.
3. Сведения об образовании, повышении квалификации, переподготовке:

_____

_____

(когда и какое учебное заведение окончил(а) аттестуемый(ая), специальность и квалификация по образованию, документы о повышении квалификации, переподготовке, ученая степень, ученое звание, дата их присвоения).

4. Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения, утверждения, приема на эту должность _____.
5. Общий трудовой стаж, в том числе стаж работы в данной организации (ее подразделениях) _____.
6. Вопросы к аттестуемому и ответы на них:

_____

_____.

7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:

_____

_____.

8. Замечания и предложения, высказанные аттестуемым сотрудником:

_____

_____.

9. Краткая оценка выполнения рекомендаций предыдущей аттестации

_____

(выполнены, выполнены частично, не выполнены).

10. Оценка служебной деятельности сотрудника

_____

(соответствует занимаемой должности; соответствует замещаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии по его служебной деятельности; не соответствует занимаемой должности).

11. Количественный состав аттестационной комиссии:
На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.
Количество голосов за _____, против _____.
12. Рекомендации аттестационной комиссии по повышению квалификации, по профессиональному и служебному продвижению, оплате труда и установлению надбавок (с указанием мотивов, по которым они даются):

_____

_____.

13. Примечания и особые мнения членов комиссии:

_____

_____.

Председатель аттестационной комиссии: _____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

Секретарь аттестационной комиссии: _____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

Члены аттестационной комиссии: _____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

Дата проведения аттестации: «_____»_____ _____ г.

С аттестационным листом ознакомлен(-а): «_____»_____ _____ г.

Аттестуемый: _____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 07.08.2026 № 688

Состав
комиссии по проведению аттестации сотрудников Единой дежурно-диспетчерской службы Арамильского городского округа

Фамилия, имя, отчество	Должность / должность в комиссии
Никоноров П.Н.	Заместитель Главы Арамильского городского округа (по вопросам жилищно-коммунального хозяйства), председатель комиссии
Лысенко А.В.	Исполняющий обязанности директора муниципального казенного учреждения «Центр гражданской защиты Арамильского городского округа», секретарь комиссии (по согласованию)
Давыдова Н.С.	Начальник Организационного отдела Администрации Арамильского городского округа, член комиссии
Дементьева Е.С.	Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа, член комиссии
Колтырин А.Г.	Начальник 113 пожарно-спасательная часть 60 пожарно-спасательного отряда Федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области), член комиссии (по согласованию)