



**Администрация Гагинского муниципального округа  
Нижегородской области**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.07.2026 № 843

**Об утверждении Положения о внутренней аттестации сотрудников  
ЕДДС администрации Гагинского муниципального округа  
Нижегородской области**

Во исполнение пункта 2.4. План – графика внедрения профессионального стандарта «Специалист органа повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС» в ЕДДС Гагинского муниципального округа, утвержденного постановлением главы местного самоуправления администрации Гагинского муниципального округа, администрация Гагинского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Положение о внутренней аттестации сотрудников ЕДДС администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местного самоуправления

П.И. Кондаков



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,  
хранится в системе электронного документооборота

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 009D70DE129DEEF26DC1F2AEA5868925CE  
Владелец: Кондаков Павел Иванович  
Действителен: с 10.07.2026 по 03.10.2027

**Положение  
о внутренней аттестации сотрудников  
ЕДДС администрации Гагинского муниципального округа  
Нижегородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения аттестации сотрудников ЕДДС администрации Гагинского муниципального округа с целью оценки соответствия квалификационным требованиям профессионального стандарта «Специалист органа повседневного управления муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», 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 администрации Гагинского муниципального округа, попадающие под действие профстандарта за исключением:

- сотрудников находящихся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трех лет;
- сотрудников работающих на основании срочного трудового договора.

#### **4. Порядок подготовки к аттестации**

4.1. Для организации аттестации издаётся распоряжение главы местного самоуправления администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области, в котором определяются:

- состав аттестационной комиссии;
- перечень специалистов, подлежащих аттестации;
- график проведения аттестации;

#### **5. Состав и полномочия аттестационной комиссии**

5.1. Состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением главы местного самоуправления администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области.

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

5.3. Полномочия комиссии:

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

5.4. 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 администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области**

6.1. Аттестация сотрудников ЕДДС администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области с целью определения соответствия профессиональному стандарту «Специалист органа повседневного управления муниципального звена территориальной

подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.02.2026 № 60н проводится один раз.

6.2. Аттестационная комиссия проводит определение соответствия сотрудников ЕДДС администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области 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. Аттестуемый сотрудник ЕДДС выполняет тест и устно беседует с членами комиссии.

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:

- аттестационным листом на каждого работника.

6.5. Аттестационный лист подписывается председателем и членами аттестационной комиссии, работник знакомится с ним под роспись 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.