



Утверждено  
решением Совета  
Союза «СРО «Первая Гильдия  
Строителей»  
Протокол № 21-СП/16052017  
от «16» мая 2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ  
СТРОИТЕЛЬНОЙ ОТРАСЛИ  
Союза «СРО «ПГС»**

Санкт-Петербург  
2017 год

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об аттестации руководителей и специалистов строительной отрасли (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2007 года № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Аттестация проводится с целью оценки соответствия установленным критериям уровня знаний работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, для подтверждения соответствия требованиям к выдаче свидетельств о допуске к работам по строительству, реконструкции и капитальному ремонту, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, усиления защиты прав и интересов потребителей услуг в области строительства, повышения персональной ответственности работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей за выполненные работы по строительству, реконструкции и капитальному ремонту.

1.3. Аттестация осуществляется по тестам для целей аттестации, которые формируются в соответствии с видами работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту.

1.4. Обслуживание руководителей и специалистов осуществляется аккредитованными центрами по тестированию образовательных учреждений Российской Федерации.

1.4.1. В компетенцию центра по тестированию входит осуществление приема документов, поданных на аттестацию; принятие решения о допуске или отказе в допуске к аттестации; обеспечение оценки уровня знаний Претендентов на аттестацию в форме компьютерного тестирования; предоставление результатов оценки уровня знаний в Аттестационную комиссию АНО «МИПКИ» (далее- Аттестационную комиссию); ведение реестра сведений об аттестации.

1.4.2. Центр по тестированию разрабатывает перечень вопросов и ответов для целей компьютерного тестирования.

1.4.3. Центр по тестированию вправе использовать дистанционные образовательные технологии при условии возможности идентификации претендента на аттестацию и в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.5. Контроль над деятельностью центра по тестированию осуществляет Аттестационная комиссия.

1.5.1. Аттестационная комиссия принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче аттестата по итогам оценки уровня знаний Претендента на аттестацию.

1.5.2. Руководит Аттестационной комиссией председатель Аттестационной комиссии, избранный из состава членов комиссии.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения решением Совета Союза, за исключением норм, для которых законодательством предусмотрен иной срок вступления в силу.

## **II. Подача документов на аттестацию, допуск к оценке уровня знаний**

2.1. Для прохождения аттестации на своих работников юридическое лицо - член (кандидат в члены) СРО представляет в центр по тестированию следующие документы:

2.1.1. заявку на аттестацию по форме Приложения №1 к настоящему Положению;

2.1.2. письменное заявление на аттестацию, подписанное СРО и оформленное в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению;

2.1.3. копию паспорта работника;

2.1.4. копию документа, подтверждающего прохождение повышения квалификации, переподготовки по соответствующим виду (видам) работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов капитального строительства;

2.1.5. копию документа, подтверждающего наличие высшего технического или среднего технического профессионального образования.

2.2. Копии документов должны быть заверены печатью организации.

2.3. Срок рассмотрения заявления на аттестацию не может превышать 5 дней.

2.4. К оценке уровня знаний допускаются Претенденты на аттестацию, предоставившие все документы в соответствии с пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Положения и оплатившие услуги Центра по тестированию.

2.5. По результатам рассмотрения заявления на аттестацию члены (кандидаты в члены) уведомляются о времени оценки уровня знаний или об отказе в допуске к такой оценке незамедлительно. Отказ в допуске к оценке уровня знаний должен быть мотивирован. Не допускается отказ в допуске к оценке уровня знаний лиц, предоставивших все документы в соответствии с пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Положения.

2.6. Оценка уровня знаний проводится в срок не позднее 10 рабочих дней после принятия решения о допуске к оценке уровня знаний. Центр по тестированию обязан предпринять необходимые меры для согласования времени оценки уровня знаний, удобного для Претендента на аттестацию.

2.7. В случае неявки Претендента на аттестацию на оценку уровня знаний в течение 30 календарных дней, Претендент на аттестацию для прохождения аттестации должен повторно подавать заявление на аттестацию.

2.8. Документы, поданные на аттестацию, центр по тестированию обязан хранить не менее 5 лет. Допускается хранение документов в электронном виде.

### **III. Оценка уровня знаний Претендента на аттестацию в форме компьютерного тестирования**

3.1. Оценка уровня знаний Претендента на аттестацию в форме компьютерного тестирования проводится центром по тестированию.

3.2. Центр по тестированию осуществляет контроль над прохождением оценки уровня знаний Претендента на аттестацию с тем, чтобы не допустить:

3.2.1. прохождение такой оценки одним лицом за другого;

3.2.2. оказания, в каком либо виде помощи Претенденту на аттестацию в выборе правильного ответа.

3.3. По результатам оценки уровня знаний Претендента на аттестацию центр по тестированию составляет Акт оценки уровня знаний.

3.4. Центр по тестированию обязан предоставлять возможность присутствия при оценке уровня знаний представителей Аттестационной комиссии. Копия акта оценки уровня знаний предоставляется Претенденту на аттестацию по его требованию.

3.5. При отрицательных результатах оценки уровня знаний Претендента на аттестацию повторная оценка уровня знаний такого лица, может быть проведена не ранее чем через 5 дней после получения отрицательных результатов.

3.6. Оценка результатов тестирования признается положительной, если претендент на аттестацию ответил правильно не менее чем на пятьдесят процентов из всех вопросов теста.

### **IV. Принятие решения по результатам оценки уровня знаний Претендента на аттестацию. Выдача аттестата**

4.1. Результаты оценки уровня знаний Претендента на аттестацию предоставляются в срок не позднее 5 дней центром по тестированию, на рассмотрение аттестационной комиссии. Результаты оценки уровня знаний Претендента на аттестацию предоставляются в форме факсимильной или электронной (отсканированной) копии акта оценки уровня знаний Претендента на аттестацию с сопроводительным письмом центра по тестированию.

4.2. При рассмотрении положительных результатов оценки уровня знаний Претендента на аттестацию аттестационная комиссия вправе назначить контрольную оценку уровня знаний Претендента на аттестацию.

4.3. Контрольная оценка уровня знаний Претендента на аттестацию проводится в присутствии представителя аттестационной комиссии. При контрольной оценке уровня знаний Претендента на аттестацию не допускается истребование от Претендента на аттестацию каких-либо документов, кроме предъявления документа, удостоверяющего личность. По результатам контрольной оценки уровня знаний Претендента на аттестацию составляется Акт контрольной оценки уровня знаний. При отказе или уклонении Претендента на аттестацию от контрольной оценки уровня знаний может быть принято решение об отказе в аттестации.

4.5. При положительных результатах оценки уровня знаний Претендента на аттестацию аттестационная комиссия принимает решение о выдаче аттестата, при отрицательных – об

отказе в выдаче аттестата. На основании решения аттестационной комиссии Претенденту на аттестацию выдается Аттестат, или он уведомляется об отказе в аттестации. Сведения об аттестации (отказе в аттестации) вносятся в реестр сведений об аттестации.

4.6. Аттестат подписывается председателем аттестационной комиссии и выдается члену (кандидату в члены) СРО в 10-дневный срок после принятия решения аттестационной комиссией.

## **V. Аннулирование аттестата**

5.1. Аттестат, выданный в соответствии с настоящим Положением, может быть аннулирован в случае выявления:

5.1.1. установление факта предоставления недостоверных сведений и документов;

5.1.2. факта предоставления в аттестационную комиссию недостоверных сведений о положительных результатах оценки уровня знаний Претендента на аттестацию;

5.1.3. факта выполнения аттестованным лицом работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту с недостатками, вследствие которых причинен вред при выполнении работы или после ее завершения. Порядок выявления такого факта устанавливается СРО.

5.2. Аттестат, выданный в соответствии с настоящим Положением, подлежит аннулированию в случае:

5.2.1. смерти аттестованного лица;

5.2.2. волеизъявления аттестованного лица об аннулировании аттестата.

5.3. Решение об аннулировании аттестата принимается аттестационной комиссией.

5.4. В случае аннулирования аттестата по основаниям, указанным в пункте 5.1 настоящего Положения, о предстоящем рассмотрении аттестационной комиссией вопроса об аннулировании аттестата, лицо, в отношении которого планируется рассмотрение вопроса об аннулировании, должно быть письменно уведомлено не позднее, чем за десять дней до заседания аттестационной комиссии с указанием обстоятельств, являющихся основанием для рассмотрения такого вопроса. Указанное лицо имеет право присутствовать на заседании аттестационной комиссии и представлять устные и письменные возражения и пояснения по рассматриваемому вопросу.

5.6. Решение аттестационной комиссии об аннулировании аттестата оформляется протоколом. Лицо, аттестат которого аннулирован, письменно уведомляется о принятом решении в течение десяти дней со дня принятия решения.

## **VI. Жалобы**

6.1. Претендент на аттестацию вправе обжаловать в Контрольном комитете Союза «СРО «ПГС»:

6.1.1. решение центра по тестированию об отказе в допуске к оценке уровня знаний;

6.1.2. результаты оценки уровня знаний;

6.1.3. действия или бездействия центра по тестированию, нарушающие требования настоящего Положения;

6.1.4. решение аттестационной комиссии об отказе в выдаче аттестата;

6.1.6. действия или бездействия аттестационной комиссии, нарушающие требования настоящего Положения.

6.2. Контрольный комитет Союза «СРО «ПГС» при рассмотрении жалобы вправе привлечь к рассмотрению жалобы Аттестационную комиссию и Центр по тестированию.

6.3. Жалоба рассматривается и на нее дается письменный ответ в срок не более 30 дней с момента подачи.

### Заявление на аттестацию

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество, год рождения)

\_\_\_\_\_  
(Если менялась фамилия, то предыдущая фамилия и реквизиты документа о смене фамилии и  
номер регистрационной записи ЗАГС)

\_\_\_\_\_  
(Серия, номер, кем, когда выдан)  
документ об образовании  
\_\_\_\_\_  
(Серия, номер, кем, когда выдан, специальность по диплому)

занимаемая должность: \_\_\_\_\_

Работодатель: \_\_\_\_\_  
(форма собственности, наименование, ИНН, КПП организации-работодателя)

Союз «Саморегулируемая организация «Первая Гильдия Строителей»  
\_\_\_\_\_  
(указывается СРО, членом которой является или намеревается стать работодатель, а при  
отсутствии работодателя – любое СРО по усмотрению заявителя)

Прошу провести мою аттестацию в Системе аттестации АНО «МИПКИ» по  
нижеследующим видам работ:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

( Указать номер и вид работ, согласно приказу Мин. регионального развития РФ №624 от 30.12.2009г.)

Настоящим заявлением я подтверждаю свое согласие на обработку  
персональных данных в соответствии с Федеральным законом № 152 «О  
персональных данных».

« » 201 г. / \_\_\_\_\_ /