

**Межрегиональная ассоциация архитекторов и проектировщиков**

---

Российская Федерация 125047, г. Москва, улица Миусская 1-ая, дом 24/22, строение 3

Тел.: (495) 730-53-63, факс: (495) 625-01-05, сайт: [www.npmaar.ru](http://www.npmaar.ru)

**УТВЕРЖДЕНО**

**Советом Партнерства**

**(Протокол № 47 от 28.09.2010 г.)**

**Изменения и дополнения внесены**

**решением Совета Ассоциации**

**(Протокол № 193 от 29.03.2016 г.)**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЙ АССОЦИАЦИИ  
АРХИТЕКТОРОВ И ПРОЕКТИРОВЩИКОВ**

**Москва  
2016 год**

## Содержание

| № п/п | Наименование раздела                                 | Номер<br>страницы |
|-------|--|-------------------|
| 1.    | Общие положения.                                     | 2                 |
| 2.    | Статус Аттестационной комиссии.                      | 2                 |
| 3.    | Функции Аттестационной комиссии.                     | 2                 |
| 4.    | Порядок формирования и состав Контрольного комитета. | 3                 |
| 5.    | Порядок деятельности Контрольного комитета.          | 3                 |
| 6.    | Заключительные положения.                            | 5                 |

### 1. Общие положения.

**1.1.** Положение об Аттестационной комиссии (далее – Положение) Межрегиональной ассоциации архитекторов и проектировщиков» (далее - МААП) разработано и утверждено в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также Устава МААП и другими локальными актами.

**1.2.** Положение об Аттестационной комиссии определяет статус, основные задачи, порядок формирования, полномочия и порядок работы Аттестационной комиссии МААП.

### 2. Статус Аттестационной комиссии.

**2.1.** Аттестационная комиссия МААП (далее – Комиссия) является постоянно действующим специализированным коллегиальным органом МААП, возглавляемым Председателем Аттестационной комиссии.

**2.2.** Комиссия подотчетна Общему собранию и Совету МААП и в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом МААП, решениями Общего собрания МААП, решениями Совета МААП, настоящим Положением, прочими Положениями об органах МААП и своими решениями.

**2.3.** Комиссия осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с Контрольным и Дисциплинарным комитетами МААП.

### 3. Функции Аттестационной комиссии.

**3.1.** Основными функциями Комиссии являются:

- 1) проверка документов, представленных на руководящих работников и специалистов членов МААП (далее - Соискатель);
- 2) проверка уровня профессиональной подготовки Соискателя;
- 3) проверка соответствия уровня профессиональных знаний и навыков работника квалификационным требованиям и занимаемой должности;
- 4) проверка знаний и навыков Соискателя по вопросам выполнения проектных работ для проектирования зданий и сооружений;
- 5) определение возможности допуска Соискателя к выполнению проектных работ на особо опасных и технически сложных объектах;
- 6) осуществление иных полномочий, предусмотренных настоящим Положением.

**3.2.** В обязанности Комиссии входит:

- 1) разработка методики проведения квалификационного экзамена;
- 2) составление и регулярное обновление тестов и экзаменационных билетов;
- 3) организация проведения и создание условий для сдачи квалификационного экзамена;
- 4) принятие решения о выдаче или отказе в выдаче квалификационных аттестатов;
- 5) составление плана проведения квалификационного экзамена Соискателей;

- б) информирование Соискателей о сроках, порядке и правилах проведения квалификационного экзамена;
- 7) ведение Реестра аттестованных специалистов.

#### **4. Порядок формирования и состав Аттестационной комиссии.**

- 4.1.** Состав Комиссии утверждается Советом МААП и возглавляется Председателем, назначаемым Советом МААП.
- 4.2.** В состав Комиссии включаются высококвалифицированные специалисты в области архитектурно-строительного проектирования с опытом практической деятельности по специальности не менее 10 (десяти) лет, в том числе представители членов Партнерства.
- 4.3.** Комиссией могут быть сформированы рабочие или экзаменационные группы по проведению Аттестации в соответствии с профессиональной направленностью аттестуемых специалистов. Каждая группа возглавляется руководителем, утвержденным решением Совета МААП.
- 4.4.** Член Комиссии предварительно в письменной форме обязан заявить о конфликте интересов, который влияет или может повлиять на объективное рассмотрение вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, и принятие по ним решений, и при котором возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью указанного члена и законными интересами МААП и членов МААП.
- 4.5.** В случае нарушения членом Комиссии обязанности заявить о конфликте интересов и причинения в связи с этим вреда законным интересам МААП и членов МААП, которые подтверждены решением суда, Совет МААП принимает решение о досрочном прекращении полномочий члена Комиссии.
- 4.6.** Каждый член МААП вправе предложить своего представителя в состав Комиссии, а также отозвать его на основании мотивированного ходатайства.
- 4.7.** Комиссия в отдельных случаях (например, при необходимости получения специальной информации и т.п.) может включать в свой состав по поручению Совета МААП независимых специалистов-экспертов с правом совещательного голоса.
- 4.8.** Комиссия должна состоять не менее чем из 4 (Четырех) членов.
- 4.9.** Каждый член Комиссии при голосовании имеет один голос.
- 4.10.** Состав Комиссии может обновляться частично или полностью 1 раз в год.
- 4.11.** Члены Комиссии работают на безвозмездной и добровольной основе. Решением Совета МААП может быть установлена в пределах сметы оплата услуг отдельных членов Комиссии или независимых специалистов-экспертов.

#### **5. Порядок деятельности Аттестационной комиссии.**

- 5.1.** Комиссия принимает квалификационный экзамен (далее по тексту - Аттестация).
- 5.2.** Для рассмотрения вопросов, связанных с Аттестацией, Комиссия собирается на заседания по мере необходимости, но не реже, чем 1 раз в 3 месяца.
- 5.3.** В срок не позднее 30 дней с момента получения Соискателем соответствующего документа о завершении повышения квалификации его работодатель - член МААП предоставляет в Комиссию надлежащим образом заверенные документы и материалы на Соискателя
- 5.4.** В Комиссию соответствующим членом МААП предоставляются надлежащим образом заверенные документы и материалы на Соискателей:
- заявление на прохождение Аттестации;
  - копию диплома о высшем (среднем профессиональном) образовании;
    - для российских работников – диплом о высшем или среднем профессиональном образовании государственного образца или диплом о профессиональной переподготовке с изменением квалификационного уровня, выданный образовательным учреждением, прошедшим государственную аккредитацию;
    - для иностранных работников – апостилированный документ с указанием соответствующего уровня профессионального образования, переведенный на русский язык с нотариальным удостоверением подписи переводчика, а также справкой о

соответствии уровня образования, указанного в документе высшему или среднему специальному уровню российского образования;

- трудовой договор, трудовую книжку и иные документы кадрового учета;
- копию действующего удостоверения или свидетельства о повышении квалификации государственного образца;
- копию документа о присвоении соответствующей ученой степени (к.т.н., д.т.н. и пр.);
- иные документы по запросу Комиссии.

**5.5.** Решение о допуске к Аттестации принимается Комиссией в течение 5 (пяти) рабочих дней на основании представленных на Соискателя вышеперечисленных документов, указанным в п.5.3. настоящего Положения.

**5.6.** Основанием в отказе на допуск к Аттестации может являться:

- установление факта предоставления недостоверных сведений и документов;
- не предоставление полного перечня документов;
- не соблюдение установленных аттестационных требований.

**5.7.** Комиссия обязана организовать и провести аттестацию Соискателя в срок, не превышающий 30 (тридцать) дней с момента принятия решения о допуске Соискателя к аттестации.

**5.8.** О времени и месте проведения квалификационного экзамена (аттестации) Соискателя Комиссия информирует соответствующего члена МААП в срок не позднее, чем за 10 (десять) дней до дня проведения аттестации.

**5.9.** Экзаменационные программы и билеты для Соискателя должны состоять не менее чем из 20 вопросов, относящихся к различным тематическим модулям, определяющим соответствие знаний требованиям к компетентному выполнению должностных обязанностей.

**5.10.** Состав тематических модулей:

- модуль проверки знаний законодательных, нормативных правовых и руководящих документов, обеспечивающих компетентное выполнение должностных обязанностей и неукоснительное соблюдение технических регламентов, сводов правил и стандартов;
- модуль проверки знаний к созданию архитектурных и иных проектов, удовлетворяющих как эстетическим, так и техническим требованиям и разрабатываемых с соблюдением принципов непрерывной устойчивости (стабильности) архитектурной среды;
- модуль проверки знаний истории и теории архитектуры и инженерных наук, а также связанных с ними областей искусства, качество архитектурного проектирования, техники и гуманитарных наук;
- модуль проверки знаний в области городского дизайна, градостроительства и наличие навыков, требуемых в процессе планирования территорий;
- модуль проверки знаний методики проведения изысканий и подготовки технических заданий на проектирование объектов;
- модуль проверки знаний проектирования конструкций, а также строительных и инженерных проблем, связанных с проектированием зданий;
- модуль проверки знаний физических и технических проблем, а также функций зданий, чтобы обеспечить в них условия внутреннего комфорта и защиты от климатических воздействий и чрезвычайных ситуаций;
- достаточное знание информационных технологий, современных архитектурных и инженерных компьютерных программ, необходимое для ведения проектирования в современных условиях;
- модуль проверки знаний соответствующих отраслей промышленности, нормативных требований и процедур, относящихся к воплощению проектных концепций в здания и к интеграции зданий в общую планировку районов, городов и т.д.;
- модуль проверки знаний финансирования проектов, проектного менеджмент, управления затратами и основам сметной документации.

**5.11.** После завершения рассмотрения материалов на Соискателя и с учетом результатов квалификационного экзамена, Комиссия принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче Аттестата. Резолютивная часть решения Комиссии оглашается Соискателю в день получения Комиссией результатов квалификационного экзамена (аттестации).

**5.12.** Аттестат или выписка из протокола заседания Комиссии об отказе в выдаче Аттестата выдается Соискателю после принятия решения выдается в 10 (десяти) рабочих дней. Решение Комиссии об отказе в выдаче Аттестата может быть обжаловано в тридцатидневный срок в Совете МААП и/или в суде.

**5.13.** Соискателю Аттестата, не прошедшему квалификационного экзамена (Аттестации), вместе с выпиской из протокола заседания Комиссии вручается уведомление с мотивированным отказом о выдаче Аттестата с соответствующими рекомендациями (например, пройти дополнительное обучение, пройти профессиональную переподготовку и пр.).

**5.14.** К повторной Аттестации Соискатель допускается после выполнения соответствующих рекомендаций, указанных в мотивированном отказе о выдаче Аттестата, но не ранее чем через 3 (три) месяца с момента решения Комиссии об отказе.

**5.15.** В случае утери Аттестата по заявлению Соискателя Комиссия в десятидневный срок выдает дубликат документа, о чем производится соответствующая запись в Реестре аттестованных специалистов.

**5.16.** В случае выявления фактов, приведших к нарушениям требований безопасности и качества проектной документации по вине аттестованного специалиста, решением Комиссии указанный специалист может быть лишен Аттестата и направлен на внеочередное повышение квалификации или иное обучение с последующей переаттестацией.

## **6. Заключительные положения.**

**6.1.** Комиссия ведет Реестр аттестованных специалистов.

**6.2.** Комиссия несет ответственность перед Советом МААП и членами МААП за неправомерные действия членов Комиссия при осуществлении ими своих полномочий.

**6.3.** В решении вопросов, не нашедших свое отражение в настоящем Положении, члены МААП, его органы управления, должностные лица и работники МААП руководствуются Уставом МААП и действующим законодательством.

**6.4.** Настоящее Положение, изменения, внесенные в Положение и решения, принятые Советом МААП подлежат размещению на сайте МААП в сети «Интернет» и направлению на электронном и бумажном носителях в орган надзора за саморегулируемыми организациями.

Прошнуровано и скреплено печатью

5/20070/00006

Исполнительный директор МААП

*Новосел*  
А.А. Новосел

