

ПОРЯДОК

проведення атестації виконавців окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури у Відокремленому структурному підрозділі «Інститут інноваційної освіти Київського національного університету будівництва і архітектури» (ВСП «ІНО КНУБА»)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Для цілей Порядку в ньому застосовуються терміни та скорочення у такому значенні:

комісія – атестаційна архітектурно-будівельна комісія, утворена наказом Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України від 15 квітня 2023 року за № 257;

виконавці – громадяни, які здобули вищу освіту за освітньо-кваліфікаційними рівнями бакалавра, спеціаліста, магістра відповідно до кваліфікаційних вимог, мають стаж роботи за фахом не менш як три роки та подали заяву про допуск до професійної атестації за обраною професією та спеціалізацією;

професійна атестація – процедура, під час проведення якої підтверджується професійна спеціалізація, рівень кваліфікації і знань виконавця;

робочий орган – установа або організація, визначена атестаційною комісією для здійснення її організаційно-технічного, методичного та іншого забезпечення за відповідним напрямом атестації;

відповідальна особа – уповноважений представник робочого органу з питань організації та проведення іспиту;

ЄДЕССБ – Єдина державна електронна система у сфері будівництва.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ІСПИТУ

2.1. Іспит складається виконавцями, допущеними до професійної атестації, які внесли в установленому порядку плату за її проведення.

2.2. Іспити проводяться по мірі необхідності, виходячи з наявності допущених до професійної атестації виконавців та дотримання строків її проведення.

2.3. Графіки проведення іспитів визначаються робочим органом, доводяться до відома комісії та оприлюднюються на веб-сайті робочого органу.

2.4. Тестування проводиться за фізичної присутності виконавця.

2.5. Про дату, час та місце проведення іспиту робочий орган повідомляє виконавців не пізніше ніж за один робочий день до його проведення. Про зміну дати, часу чи місця проведення іспиту виконавець має бути поінформований невідкладно доступними засобами зв'язку.

2.6. Іспит проводиться у формі паперового тестування.

2.7. Тестування проводиться в спеціально обладнаному приміщенні робочого органу.

2.8. Паперове тестування проводиться з використанням тестових завдань, надрукованих на папері формату А4 (з одностороннім друком), скріпленого послідовно, з проставленою нумерацією сторінок, датою, кодами тестових завдань та штампом робочого органу на кожній сторінці.

2.9. Тестові завдання складаються з питань та варіантів відповідей на них у кількості не менше ніж три варіанти.

2.10. Тестові завдання включають:

- блок питань загального характеру – 28 од.;
- блок питань спеціального характеру – 27 од.

Іспит додатково може включати виконання не більше трьох ситуаційних завдань.

2.11. Загальна кількість тестових завдань за відповідним напрямом атестації формується в загальний пул завдань, кількість завдань у загальному пулі завдань не обмежується та наповнюється робочим органом на постійній основі за накопичувальним принципом.

2.12. Завдання для виконавця формуються відповідальною особою із загального пулу завдань. Форма надання відповіді на тестове завдання передбачає проставлення виконавцем спеціального символу у квадраті, що відповідає обраному виконавцем варіанту відповіді. Виконавець проставляє відповіді синім кольором чорнил та посвідчує кожну сторінку тестових завдань особистим підписом.

2.13. Тестові завдання розробляються за принципом однозначності правильної відповіді.

2.14. Приміщення для проведення іспиту має відповідати умовам зручного розміщення та забезпечувати можливість для індивідуальної підготовки відповідей.

2.15. Для складання іспиту виконавець повинен пред'явити паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу, документ про оплату, відключити електронні пристрої та засоби зв'язку.

2.16. Порядок проведення іспиту, зразки тестових та ситуаційних завдань, інформація про дату, час та місце (адресу) проведення іспиту, відомості про виконавців, допущених до іспиту оприлюднюються на офіційних веб-сайтах робочих органів.

2.17. За рішенням робочого органу під час проведення іспиту може здійснюватися відеозапис або онлайн трансляція.

3. ПРОЦЕДУРА ТА РЕЗУЛЬТАТИ ІСПИТУ

3.1. Письмове тестування передбачає:

Початок тестування: тестові завдання видаються відповідальними особами з фіксацією часу початку тестування та коду тестових завдань, виданих виконавцю.

Оформлення результатів: результати тестування посвідчуються виконавцем та відповідальною особою особистими підписами на кожній сторінці тестових завдань, виправлення на тестових завданнях не допускаються та не приймаються. Результати тестування визначаються підрахунком правильних відповідей відповідальною особою, зазначаються на останній сторінці тестових завдань та посвідчуються нею особистим підписом. У разі завершення відведеного на тестування часу відповідальними особами процес тестування зупиняється.

Надання результатів іспиту комісії: підписані тестові завдання та зведена відомість з результатами паперового тестування, підписана відповідальними особами невідкладно направляються комісії у вигляді сканованих копій узгодженими засобами зв'язку або в електронний кабінет комісії в ЄДЕССБ.

3.2. Тестові завдання з відповідями, наданими у неповному обсязі або наданими поза межами відведеного часу вважаються негативним результатом іспиту.

3.3. Іспит вважається складеним за умови надання виконавцем правильних відповідей не менш ніж на 70 відсотків тестових завдань від їх загальної кількості.

3.4. За 5 хвилин до закінчення відведеного на іспит часу відповідальні особи попереджають виконавців про завершення іспиту.

3.5. Втручання в процес проходження виконавцем тестування у визначений для іспиту час не допускається, окрім випадку виявлення відповідальною особою порушень з боку виконавця.

3.6. Загальний час для проведення тестування визначається робочим органом але не повинен перевищувати двох годин.

3.7. Під час складання іспиту виконавцям забороняється користуватися додатковими джерелами інформації та спілкуватися між собою. За порушення цих вимог виконавець може бути відсторонений відповідальною особою від іспиту.

3.8. Відсторонені від іспиту виконавці вважаються такими, що отримали негативний результат іспиту.

3.9. Виконавці, які не склали іспит, можуть звернутися до робочого органу щодо повторного складання іспиту не пізніше дня, наступного за днем складання іспиту.

Повторне складання іспиту допускається не раніше, ніж через шість місяців з дати попереднього іспиту.

3.10. Належно поінформований виконавець, який не прибув на складання іспиту, вважається таким, що не склав іспит.

У разі якщо особа з поважних причин не з'явилась для проведення іспиту у визначений термін, за її заявою може бути визначено іншу дату і час проведення іспиту. У такому разі строки прийняття рішення комісією за результатами іспиту можуть прийматися без дотримання встановлених для проведення атестації строків.

3.11. У разі встановлення факту надання виконавцем недостовірних відомостей або документів результати іспиту анулюються.

В.о. директора
ВСП «ІНО КНУБА»

Олексій ШКУРАТОВ