

*Приложение №2
к протоколу Правления №ПД-18/2017 от
27.09.2017*

**Ассоциация региональное отраслевое объединение работодателей
«Саморегулируемая организация строителей Байкальского региона»**

Утверждено
Решением Правления
Ассоциации РООР СРОСБР
Протокол № ПД-18/2017
от 27.09.2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации профессионального обучения, аттестации руководителей и
специалистов организаций –
членов Ассоциации региональное отраслевое объединение работодателей
«Саморегулируемая организация строителей Байкальского региона»**

Иркутск 2017

I. Общие положения.

Настоящее «Положение об организации профессионального обучения, аттестации руководителей и специалистов организаций – членов Ассоциации регионального отраслевого объединения работодателей «Саморегулируемая организация строителей Байкальского региона» (далее «Положение») разработано в соответствии с законодательством (Закон № 315 ФЗ от 01.12.2007, № 148 ФЗ от 22.07.2007), Уставом Ассоциации регионального отраслевого объединения работодателей «Саморегулируемая организация строителей Байкальского региона» (далее Ассоциация РООР СРОСБР) и Рекомендациями Национального объединения строителей (протокол № 15 от 11 ноября 2010г.) и определяет цели и принципы профессионального обучения и аттестации руководителей и специалистов строительного комплекса, регламентирует распределение компетенции, единый порядок подачи претендентами на профессиональное обучение, аттестацию документов, допуска претендентов на профессиональное обучение, аттестацию к оценке уровня знаний, проведения такой оценки, принятия решений по результатам оценки уровня знаний, выдачи и аннулирования аттестатов, аккредитации центров по тестированию, рассмотрения жалоб и апелляций в сфере профессионального обучения, аттестации

в целях;

- предупреждения причинения вреда жизни или здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде, жизни или здоровью животных и растений, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - вред), вследствие недостатков, выполняемых членами Ассоциации РООР СРОСБР работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов капитального строительства;

- повышения качества выполнения работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов капитального строительства;

- защиты прав и интересов потребителей строительной продукции;

- повышения персональной ответственности работников за выполненные работы (оказанные услуги) в сфере строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства;

- соблюдения требований экологической безопасности и охраны труда при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства.

1.2. В настоящем Положении используются следующие термины и понятия:

- **квалификация** - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

- **образовательная программа** - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных действующим законодательством, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

- **профессиональное образование** – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных

программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности;

- **дополнительное образование** – вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования;

- **обучающийся** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

- **образовательная деятельность** - деятельность по реализации образовательных программ;

- **организация, осуществляющая обучение** - юридическое лицо, осуществляющее на основании лицензии наряду с основной деятельностью образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности;

- **учебный план** - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Законодательством;

- **направленность (профиль) образования** – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;

- **качество образования** - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

- **аттестация**- это периодическая проверка профессионального уровня работника для установления соответствия его квалификации занимаемой должности или выполняемой им работы. Основная задача проведения аттестации заключается в проверке профессиональных навыков, деловых качеств или специальных теоретических знаний работника, а также его умения применять их при выполнении трудовой функции, определенной трудовым договором;

- **работник** – физическое лицо, состоящее с членом Ассоциации РООР СРОСБР в трудовых отношениях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Для решения задач настоящего Положения к работнику приравнивается индивидуальный предприниматель – член Ассоциации РООР СРОСБР;

- **заявитель** – работник члена Ассоциации РООР СРОСБР, претендующий на получение документа установленного образца при прохождении обучения, повышении квалификации, аттестации или сертификации. Заявителями являются: индивидуальный предприниматель и его работники, юридическое лицо и работники юридического лица.

1.3. Требования, предъявляемые к работникам в отношении специальных знаний, а также знаний законодательных и иных нормативных правовых актов, положений, инструкций и других документов, методов и средств, которые работник должен применять при

выполнении должностных обязанностей, должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

1.4. Требования, предъявляемые к работникам юридического лица или индивидуального предпринимателя Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее - Ростехнадзор) в отношении выполнения и контроля работ на подконтрольных службе объектах капитального строительства, оказывающим влияние на безопасность указанных объектов, определяются соответствующими приказами и распоряжениями Ростехнадзора.

II. Профессиональное обучение (повышение квалификации и профессиональная переподготовка) и аттестация работников

2.1 Повышение квалификации физического лица – работника члена Ассоциации РООР СРОСБР, проводится не реже одного раза в **пять лет**.

План дополнительного профессионального образования (повышение квалификации и профессиональная переподготовка) работников разрабатывается членом Ассоциации РООР СРОСБР самостоятельно.

2.2. Продолжительность обучения не может быть менее срока установленного действующим законодательством.

2.3. Член Ассоциации РООР СРОСБР имеет право обратиться в организацию осуществляющую обучение, с заявлением о получении внепланового дополнительного профессионального образования своих работников.

Внеплановое получение дополнительного профессионального образования (повышение квалификации и профессиональная переподготовка) должно быть проведено по решению члена Ассоциации РООР СРОСБР в течение **одного месяца** со дня, когда член Ассоциации РООР СРОСБР узнал о возникновении оснований для проведения внепланового дополнительного профессионального образования своих работников. Основаниями внепланового получения дополнительного профессионального образования работников в соответствии с настоящим пунктом являются:

- установление недостаточных знаний (несоответствие квалификационным требованиям) работниками юридического лица или индивидуальным предпринимателем - членом Ассоциации РООР СРОСБР, требований нормативных актов в сфере строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства;

- назначение работника на должность или перевод на другую работу, отличающуюся от предыдущей по условиям и характеру требований нормативных документов;

- перерыв в осуществлении работы работником более определенного срока, с учетом специальных требований предъявляемых государственными контрольно-надзорными органами и требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.4. Организационная работа по подготовке к получению дополнительного профессионального образования работника осуществляется самостоятельно юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем- членом Ассоциации РООР СРОСБР.

2.5. Член Ассоциации РООР СРОСБР вправе самостоятельно выбрать обучающую организацию, в которой будет проходить профессиональное обучение (повышение квалификации, профессиональную переподготовку) его работник.

2.6. Для получения дополнительного профессионального образования работник организации (индивидуального предпринимателя) - члена Ассоциации РООР СРОСБР обращается в организацию осуществляющую обучение, с заявлением, оформленном в письменном виде в произвольной форме, если иное не установлено данной организацией, а также с приложением перечня необходимых документов, установленным внутренними документами данной организации.

2.7. Экзамены по итогам обучения с проведением итоговой аттестации проводятся по правилам установленным соответствующей организацией, осуществляющей обучение, и согласованных с Ассоциацией РООР СРОСБР..

2.8. Документ о получении дополнительного профессионального образования выдается работнику организацией осуществляющей обучение, по правилам, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Затраты по получению дополнительного профессионального образования несет физическое лицо самостоятельно или работодатель.

2.10. Копии выданных удостоверений о повышении квалификации (профессиональной переподготовки) хранятся в делах организаций (индивидуальных предпринимателей) в архиве Ассоциации РООР СРОСБР.

2.11. Член Ассоциации РООР СРОСБР обязан хранить в личном деле работника копии выданных документов о профессиональном обучении (повышении квалификации и профессиональной переподготовки) и аттестации.

2.12. При наличии в штате организации юридического лица или индивидуального предпринимателя - члена Ассоциации РООР СРОСБР специалистов, находящихся на должностях, в отношении выполняемых работ которых осуществляется надзор Ростехнадзором, должны проходить аттестацию по правилам, установленным данной Службой и замещение которых допускается только специалистами, прошедшими аттестацию.

2.13. Аттестация проводится в целях оценки соответствия установленным критериям уровня знаний работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, для подтверждения соответствия требованиям.

2.14. Аттестация осуществляется на основании следующих принципов:

2.15. Аттестация осуществляется как должностная по тестам для целей аттестации;

2.16. Аттестация осуществляется по единым требованиям и критериям, предъявляемым для принятия решений об аттестации;

2.17. Не допускается монополизация аттестации. Претендент на аттестацию должен иметь возможность выбора центров по тестированию, достаточного для формирования конкурентной среды;

2.18. Аттестация должна быть максимально проста для претендентов на аттестацию по процедуре прохождения. Обслуживание претендентов на аттестацию должно осуществляться центрами по тестированию. Места оценки знаний должны покрывать территорию, на которой находятся организации – члены Ассоциации РООР СРОСБР таким образом, чтобы их транспортная доступность не являлась существенным обременением для претендентов на аттестацию;

2.19. Контроль деятельности центра по тестированию обеспечивается Ассоциацией РООР СРОСБР. Фиктивная оценка уровня знаний претендентов на аттестацию должна с неизбежностью влечь аннулирование аккредитации центров по тестированию.

III. Распределение компетенции в системе аттестации

3.1. Ассоциация РООР СРОСБР:

3.1.1. утверждает решением Правления Ассоциации РООР СРОСБР «Положение об организации профессионального обучения, аттестации руководителей и специалистов организаций – членов Ассоциации РООР «Саморегулируемая организация строителей Байкальского региона», определяющее регламент работы аттестационной комиссии (далее – аттестационная комиссия);

3.1.2. формирует составы аттестационной комиссии, либо определяет органы, наделенные всеми или отдельными полномочиями аттестационной комиссии;

3.1.3. обеспечивает необходимые условия для работы сформированной аттестационной комиссии, в том числе их материально-техническое обеспечение;

3.1.4. инициирует аккредитацию и аннулирование аккредитации центров по тестированию;

3.1.5. принимает решения о дополнительной оценке уровня знаний претендентов на аттестацию, в том числе в форме собеседования.

3.2. Аттестационные комиссии – принимают решения:

3.2.1. о выдаче аттестата по итогам оценки уровня знаний претендента на аттестацию и сроке его действия. При этом срок действия аттестата не может превышать 5 лет;

3.2.2. об отказе в выдаче аттестата по итогам оценки уровня знаний претендента на аттестацию;

3.2.3. об аннулировании аттестата;

3.2.4. о направлении представителей аттестационной комиссии для контроля объективности оценки уровня знаний претендентов на аттестацию центрами по тестированию.

IV. Подача документов на аттестацию, допуск к оценке уровня знаний

4.1. Для прохождения аттестации претендент на аттестацию самостоятельно или через работодателя представляет в центр по тестированию следующие документы:

4.1.1. **письменное заявление на аттестацию, оформленное в соответствии с актуальным Приложением № 1 к настоящему Положению.**

4.1.2. копию паспорта;

4.1.3. копию документа, подтверждающего прохождение повышения квалификации, переподготовки по соответствующим виду (видам) строительных работ;

4.1.4. копию документа, подтверждающего наличие соответствующего профильного высшего или среднего профессионального образования, либо копии документов, подтверждающих наличие высшего или среднего профессионального образования, являющегося профильным для иных видов строительных работ. При этом под соответствующим профильным образованием понимается образование, в отношении которого должна проводиться проверка знаний на основании Унифицированных требований, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, утвержденных Ассоциацией РООР СРОСБР.

4.2. При подаче документов на аттестацию самостоятельно претендентом требуется также представление для обозрения оригиналов документов. Центр по тестированию сверяет копии документов с оригиналами и заверяет копии документов своей печатью. При подаче документов через работодателя копии документов должны быть заверены печатью работодателя.

4.3. Заявление на аттестацию рассматривается, как правило, незамедлительно при поступлении. Срок рассмотрения заявления на аттестацию не может превышать 10 дней, в том числе в случае необходимости проверки документов, представленных для прохождения аттестации. Сведения о претенденте на аттестацию вносятся Центром по тестированию в единый реестр сведений об аттестации. О поступившем заявлении информируется Ассоциация РООР СРОСБР электронным письмом.

4.4. К оценке уровня знаний допускаются претенденты на аттестацию, предоставившие все документы в соответствии с пунктами 4.1 и 4.2 настоящего Положения.

4.5. По результатам рассмотрения заявления на аттестацию претендент на аттестацию уведомляется 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 4.1 и 4.2 настоящего Положения.

4.6. 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. При невозможности такого согласования претендент на аттестацию письменно информируется о назначении времени оценки уровня знаний. При наличии возможности и желания претендента на аттестацию оценка уровня знаний проводится незамедлительно.

4.7. 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.

4.8. Документы, поданные на аттестацию, центр по тестированию обязан хранить не менее 10 лет.

V. Оценка уровня знаний претендента на аттестацию в форме компьютерного тестирования

5.1. Оценка уровня знаний претендента на аттестацию в форме компьютерного тестирования проводится центром по тестированию, принявшим решение о допуске к аттестации. Компьютерное тестирование осуществляется с использованием единого программного обеспечения и по единым тестовым вопросам.

5.2. Центр по тестированию осуществляет контроль за прохождением оценки уровня знаний претендента на аттестацию с тем, чтобы не допустить:

5.2.1. прохождение такой оценки одним лицом за другого;

5.2.2. оказания, в каком либо виде помощи претенденту на аттестации в выборе правильного ответа.

5.3. По результатам оценки уровня знаний претендента на аттестацию составляется Акт оценки уровня знаний, оформленный в соответствии с **актуальным Приложением 2 к настоящему Положению**.

Указанный Протокол утверждается центром по тестированию. Сведения о результатах оценки уровня знаний претендента на аттестацию сохраняются в едином реестре сведений об аттестации и являются доступными для соответствующих саморегулируемых организаций.

5.4. Центр по тестированию обязан предоставлять возможность присутствия при оценке уровня знаний представителей аттестационных комиссий. В случае присутствия при оценке уровня знаний представителей аттестационных комиссий, акт оценки уровня знаний удостоверяется их подписью (при их согласии). Копия акта оценки уровня знаний предоставляется претенденту на аттестацию по его требованию.

5.5. При отрицательных результатах оценки уровня знаний претендента на аттестацию повторная оценка уровня знаний такого лица, может быть проведена не ранее чем через 7 дней после получения отрицательных результатов.

VI. Принятие решения по результатам оценки уровня знаний претендента на аттестацию. Выдача аттестата

6.1. Результаты оценки уровня знаний претендента на аттестацию представляются в срок не позднее 5 дней центром по тестированию, проводившим такую оценку, на рассмотрение аттестационной комиссии Ассоциации РООР СРОСБР, указанной в заявлении на аттестацию. Результаты оценки уровня знаний претендента на аттестацию представляются в форме факсимильной или электронной (отсканированной) копии акта оценки уровня знаний претендента на аттестацию с сопроводительным письмом центра по тестированию. Если решение о признании положительными результатов оценки уровня знаний претендента на аттестацию принято Комиссией по рассмотрению жалоб в сфере аттестации, то указанное решение также подается центром по тестированию на рассмотрение аттестационной комиссии.

6.2. Порядок рассмотрения аттестационной комиссией результатов оценки уровня знаний претендента на аттестацию определяется регламентом аттестационной комиссией. При этом срок рассмотрения аттестационной комиссией результатов оценки уровня знаний претендента на аттестацию не может превышать одного месяца со дня поступления на рассмотрение соответствующих материалов о результатах оценки уровня знаний.

6.3. При рассмотрении положительных результатов оценки уровня знаний претендента на аттестацию аттестационная комиссия вправе назначить контрольную оценку уровня знаний претендента на аттестацию. Не допускается реализация принципа назначения контрольной оценки в зависимости от центра по тестированию.

6.4. Контрольная оценка уровня знаний претендента на аттестацию проводится в присутствии представителя аттестационной комиссии. При контрольной оценке уровня знаний претендента на аттестацию не допускается истребования от претендента на аттестацию каких-либо документов, кроме предъявления документа, удостоверяющего личность. По результатам контрольной оценки уровня знаний претендента на аттестацию составляется Протокол, оформленный в соответствии с **актуальным Приложением № 3 к настоящему Положению**.

При отказе или уклонении претендента на аттестацию от контрольной оценки уровня знаний может быть принято решение об отказе в аттестации.

6.5. 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, оформленный в соответствии с **актуальным Приложением № 4 к настоящему Положению**.

или он уведомляется об отказе в аттестации. Сведения об аттестации (отказе в аттестации) вносятся в единый реестр сведений об аттестации.

6.6. Аттестат подписывается председателем аттестационной комиссии и выдается претенденту на аттестацию или его работодателю в 10-дневный срок после принятия решения аттестационной комиссией.

6.7. Аттестату присваивается номер, имеющий следующую структуру: первая буква – С; первые три цифры после буквы «С» и тире указывают порядковый номер Ассоциации РООР СРОСБР в государственном реестре саморегулируемых организаций; следующие шесть цифр, отделенные точкой, являются порядковым номером аттестата в саморегулируемой организации.

VII. Аннулирование аттестата

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

7.1.1. оснований для отказа в допуске к оценке уровня знаний (установление факта предоставления недостоверных сведений и документов);

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

7.1.3. факта выполнения аттестованным лицом строительных работ с недостатками, вследствие которых причинен вред при выполнении работы или после ее завершения.

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

7.2.1. смерти аттестованного лица;

7.2.2. волеизъявления аттестованного лица об аннулировании аттестата.

7.3. Решение об аннулировании аттестата может быть принято:

7.3.1. по основаниям, указанным в пунктах 7.1.1 и 7.1.2 – аттестационной комиссией, принявшей решение о выдаче аттестата, а также аттестационной комиссией Ассоциации РООР СРОСБР, членом которой является работодатель аттестованного лица;

7.3.2. по основаниям, указанным в пунктах 7.1.3 и 7.2, – аттестационной комиссией Ассоциации РООР СРОСБР, членом которой является последний работодатель аттестованного лица.

7.4. В случае аннулирования аттестата по основанию, указанному в пункте 7.1.3 настоящего Положения, повторная аттестация возможна не ранее, чем через 1(один) год после аннулирования.

7.5. В случае аннулирования аттестата по основаниям, указанным в пункте 7.1 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.

7.6. 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. Копия уведомления направляется в Аппарат Национального объединения строителей, который незамедлительно вносит сведения об аннулировании аттестата в единый реестр сведений об аттестации.

VIII. Жалобы в области аттестации

8.1. Претендент на аттестацию вправе обжаловать:

8.1.2. результаты оценки уровня знаний;

8.1.3. решение аттестационной комиссии об отказе в выдаче аттестата;

8.1.4. действия или бездействия аттестационной комиссии, нарушающие регламент аттестационной комиссии;

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

8.2. Жалобы, указанные в пунктах 8.1.3, 8.1.4 настоящего Положения подаются в аттестационную комиссию Ассоциации РООР СРОСБР, действия или бездействия которой обжалуются. Порядок рассмотрения указанных жалоб определяется регламентом соответствующей аттестационной комиссии.

Приложение №1
к Положению об организации профессионального обучения, аттестации
руководителей и специалистов организаций –
членов Ассоциации РООР СРОСБР

На фирменном бланке Вашей организации
Исх. № ___ от «___» _____ г.

В аттестационную
комиссию Ассоциации РООР СРОСБР

**Заявление
о прохождении аттестации**

Прошу провести аттестацию в _____
(полное наименование организации/Фамилия И.О. индивидуального предпринимателя)

Даю согласие на обработку и публикацию сообщенных в заявлении данных о

_____ (полное наименование организации/Фамилия И.О. индивидуального предпринимателя)
в рамках реализации норм Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Мной подтверждается достоверность сведений, содержащихся в заявлении, и документов, прилагаемых к заявлению.

Прилагаются:

1. Актуальные сведения о квалификации руководителей и специалистов (Приложение №1).
2. Документы, подтверждающие соответствие требованиям.

Сообщаю следующие сведения:

1. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. Полное наименование юридического лица / ФИО предпринимателя, дата его (предпринимателя) рождения _____

4. Фактический адрес юридического лица/ домашний адрес предпринимателя

почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, город (населенный пункт), улица (проспект, переулок и др.) и номер дома (владения), корпуса (строения) и офиса

5. Юридический адрес юридического лица (если не совпадает с фактическим)

почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, город (населенный пункт), улица (проспект, переулок и др.) и номер дома (владения), корпуса (строения) и офиса

6. Почтовый адрес юридического лица

почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район, город (населенный пункт), улица (проспект, переулок и др.) и номер дома (владения), корпуса (строения) и офиса

7. Контактные данные _____
факс, адрес сайта в сети Интернет, электронная почта, ФИО, должность и телефон контактного лица, его

мобильный телефон)

8. Адрес электронной почты для рассылки уведомлений _____

(Должность)

(подпись)

(Расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

МП

СВЕДЕНИЯ
о квалификации руководителей и специалистов

(полное наименование индивидуального предпринимателя или юридического лица)

Идентификационный № ИТР по порядку	Фамилия имя отчество	Должность	Образование (высшее или среднее проф-ое)	Учебное заведение, которое окончил работник			Диплом		Стаж работы по соответствующему профильному образованию (лет)	Повышение квалификации				Прохождение аттестации				
				Наименование учебного заведения	Дата выдачи и диплома	Серия, номер диплома	Специальность	Квалификация		Наименование организации	Название курсов (код образовательной программы повышения квалификации)	Серия и номер документа о повышении квалификации	Дата выдачи и документа	Дата выдачи и аттестата	Номер аттестата	Орган, принявший решение об аттестации	Дата и номер протокола	
1																		
2																		
3																		

(Должность)
« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)
МП

(Расшифровка подписи)

(Должность)
« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Расшифровка подписи)

МП

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся, _____
ФИО, почтовый адрес,

№ и дата выдачи паспорта, название выдавшего паспорт органа

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку Ассоциацией РООР СРОСБР моих персональных данных, представляемых для внесения в единый реестр сведений об аттестации, включающих:

- 1) фамилию, имя, отчество;
- 2) пол;
- 3) дату рождения;
- 4) почтовый адрес;
- 5) контактный номер телефона;
- 6) адрес электронной почты;
- 7) сведения об образовании (номера и даты выдачи документов о высшем, среднем профессиональном и ином образовании, наименование специальностей, учебных заведений, образовательных программ и т.п.)
- 8) сведения о работодателе (ИНН, ОГРН, полное наименование, адрес);

Предоставляю Ассоциации РООР СРОСБР право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Ассоциация РООР СРОСБР вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Ассоциация РООР СРОСБР имеет право на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Разрешаю Ассоциации РООР СРОСБР предоставление доступа к моим персональным данным Центрам по тестированию руководителей и специалистов строительного комплекса.

Настоящее согласие действует бессрочно, срок хранения моих персональных данных не ограничен.

Оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Ассоциации РООР СРОСБР по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Ассоциации РООР СРОСБР. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Ассоциация РООР СРОСБР обязана прекратить их обработку и исключить соответствующие сведения из единого реестра сведений об аттестации, аннулировать все выданные мне аттестаты.

Подпись субъекта персональных данных _____

Дата: _____

Приложение №2
к Положению об организации профессионального обучения,
аттестации руководителей и специалистов организаций –
членов Ассоциации РООР СРОСБР

Ф.И.О. тестируемого

Организация: *Название*

Должность: *Название*

Предмет тестирования: *Аттестация*

Дата и время проведения тестирования: *Дата и время*

Допустимое количество ошибок: 12

№	Вопрос	Ответ	Результат
1	<i>Вопрос 1</i>	<i>Ответ 1</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
2	<i>Вопрос 2</i>	<i>Ответ 2</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
3	<i>Вопрос 3</i>	<i>Ответ 3</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
4	<i>Вопрос 4</i>	<i>Ответ 4</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
5	<i>Вопрос 5</i>	<i>Ответ 5</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
6	<i>Вопрос 6</i>	<i>Ответ 6</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
7	<i>Вопрос 7</i>	<i>Ответ 7</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
8	<i>Вопрос 8</i>	<i>Ответ 8</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
9	<i>Вопрос 9</i>	<i>Ответ 9</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
10	<i>Вопрос 10</i>	<i>Ответ 10</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
11	<i>Вопрос 11</i>	<i>Ответ 11</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
12	<i>Вопрос 12</i>	<i>Ответ 12</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
13	<i>Вопрос 13</i>	<i>Ответ 13</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
14	<i>Вопрос 14</i>	<i>Ответ 14</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
15	<i>Вопрос 15</i>	<i>Ответ 15</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
16	<i>Вопрос 16</i>	<i>Ответ 16</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
17	<i>Вопрос 17</i>	<i>Ответ 17</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
18	<i>Вопрос 18</i>	<i>Ответ 18</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
19	<i>Вопрос 19</i>	<i>Ответ 19</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
20	<i>Вопрос 20</i>	<i>Ответ 20</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
21	<i>Вопрос 21</i>	<i>Ответ 21</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
22	<i>Вопрос 22</i>	<i>Ответ 22</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
23	<i>Вопрос 23</i>	<i>Ответ 23</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
24	<i>Вопрос 24</i>	<i>Ответ 24</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
25	<i>Вопрос 25</i>	<i>Ответ 25</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
26	<i>Вопрос 26</i>	<i>Ответ 26</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
27	<i>Вопрос 27</i>	<i>Ответ 27</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
28	<i>Вопрос 28</i>	<i>Ответ 28</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
29	<i>Вопрос 29</i>	<i>Ответ 29</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
30	<i>Вопрос 30</i>	<i>Ответ 30</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
31	<i>Вопрос 31</i>	<i>Ответ 31</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
32	<i>Вопрос 32</i>	<i>Ответ 32</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>

33	Вопрос 33	<i>Ответ 33</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
34	Вопрос 34	<i>Ответ 34</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
35	Вопрос 35	<i>Ответ 35</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
36	Вопрос 36	<i>Ответ 36</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
37	Вопрос 37	<i>Ответ 37</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
38	Вопрос 38	<i>Ответ 38</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
39	Вопрос 39	<i>Ответ 39</i>	<i>Правильный ответ/Неправильный ответ</i>
40	Вопрос 40	Ответ 40	Правильный ответ/Неправильный ответ

Допущено ошибок: *количество ошибок*

Результат тестирования: *СДАНО/НЕ СДАНО*

При проведении тестирования
нарушений его порядка не
зафиксировано

Ответственный за проведение
тестирования,

Ф.И.О. ответственного

Тестируемый

Ф.И.О. тестируемого

Приложение №3
к Положению об организации профессионального
обучения, аттестации руководителей и специалистов
организаций – членов Ассоциации РООР СРОСБР

Протокол № _____
заседания аттестационной комиссии Ассоциации РООР СРОСБР
от «__» _____ 201__ г.

Комиссия в составе:

Председатель аттестационной комиссии:

Члены аттестационной комиссии:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

от «__» _____ 201__ г.

№ п/п	Организация	Должность в соответствии со штатным расписанием	Ф.И.О. аттестуемого	Принято решение	№ аттестата
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Члены аттестационной комиссии:

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

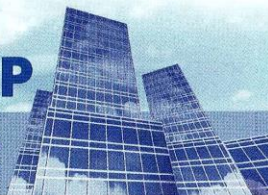
_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 4 к Положению об организации профессионального обучения, аттестации руководителей и специалистов организаций – членов Ассоциации РООР СРОСБР



Ассоциация РООР СРОСБР

Ассоциация региональное отраслевое объединение работодателей
«Саморегулируемая организация строителей Байкальского региона»



АТТЕСТАТ

№ С-22.

подтверждает, что

фамилия, имя, отчество, организация, должность

прошел(ла) оценку уровня знаний в Центре по тестированию

« ____ » _____ 20__ года по тесту

на должность

и признан(на) обладающим(ей) знаниями, необходимыми для выполнения работ, которые соответствуют занимаемой им(ей) должности.

Решение о выдаче аттестата принято Аттестационной комиссией Ассоциации регионального отраслевого объединения работодателей «Саморегулируемая организация строителей Байкальского региона», протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ года

Срок действия Аттестата
до « ____ » _____ 20__ года.

Председатель
Аттестационной комиссии

М.П.

подпись

Брилка С.Ф.