

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Атестаційної архітектурно-будівельної комісії саморегульованої організації у сфері архітектурної діяльності Всеукраїнська громадська організація «Асоціація експертів будівельної галузі»
протокол № 260 від 19.11.2024 року

ПОРЯДОК

проведення іспиту виконавців окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури, які проходять професійну атестацію

1. Порядок проведення іспиту виконавців окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури, які проходять професійну атестацію (далі – Порядок), розроблений з метою реалізації вимог статті 17 Закону України «Про архітектурну діяльність», Порядку проведення професійної атестації виконавців окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 травня 2011 року № 554 (далі – Порядок професійної атестації), Порядку реалізації делегованого повноваження щодо проведення професійної атестації експертів, прийнятого рішенням Правління саморегульованою організацією у сфері архітектурної діяльності – Всеукраїнською громадською організацією «Асоціація експертів будівельної галузі» (далі – СРО АЕБГ), а також встановлення єдиних умов та правил проведення іспиту в СРО АЕБГ.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

Претендент на професійну атестацію (далі – претендент) – виконавець окремих видів робіт (послуг), пов'язаних зі створенням об'єктів архітектури, який бажає отримати підтвердження своєї професійної спеціалізації, рівня кваліфікації і знань шляхом професійної атестації за відповідним напрямком;

Іспит - як елемент професійної атестації, є сукупністю дій СРО АЕБГ, що включають перевірку загальних та спеціальних знань претендента та складання відповідного протоколу;

Екзаменаційна комісія – комісія, відповідальна за організацію та проведення іспиту відповідно до цього Порядку.

Атестаційна комісія – Атестаційна архітектурно-будівельна комісія СРО АЕБГ;

Апеляційна комісія - Апеляційна архітектурно-будівельна комісія СРО АЕБГ;

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі України “Про архітектурну діяльність” та Порядку професійної атестації.

3. Консультація перед іспитом.

3.1. Консультація проводиться безпосередньо в СРО АЕБГ.

3.2. Консультація призначена для адаптації претендентів до вимог та умов проведення іспиту.

3.3. Консультація складається з:

- ✓ інформації про порядок проведення іспиту (його складових частин);
- ✓ ознайомлення із правилами поведінки під час іспиту.

3.4. Консультація не є обов'язковим етапом іспиту, однак у претендента, який був відсутній на консультації, претензії про незнання порядку та умов проведення іспиту не приймаються.

4. Правила поведінки під час іспиту.

4.1. Претендент повинен приступити до іспиту у встановлений час. Ті претенденти, що запізнилися можуть бути допущені до іспиту за рішенням Екзаменаційної комісії.

4.2. Під час іспиту не дозволяється обговорення отриманого завдання та екзаменаційних питань серед претендентів.

4.3. Під час іспиту претендент повинен знаходитися у встановленому приміщенні. Під час іспиту претендент не має права залишати приміщення, де проходить іспит, без відома Екзаменаційної комісії. Якщо претендент залишає приміщення (у випадку встановлених технологічних перерв або на прохання претендента на короткий час), він повинен здати Екзаменаційній комісії всі матеріали та чернетки.

4.4. Під час іспиту у приміщення, де він проходить, не допускаються сторонні особи.

4.5. Під час іспиту перебувати у приміщенні, де відбувається іспит або мати доступ до програмного забезпечення, за допомогою якого відбувається іспит мають право претенденти, які складають іспит, члени екзаменаційної комісії, а у якості спостерігачів можуть бути залучені до проведення професійної атестації представники відповідних центральних органів виконавчої влади, закладів освіти, які здійснюють підвищення кваліфікації виконавців за відповідним напрямом професійної атестації, та інші особи з дозволу Голови Атестаційної комісії (заступника Голови). Присутні під час іспиту не вправі втручатися у перебіг іспиту, допомагати чи заважати претендентам, які складають іспит тощо. У разі порушень цього порядку екзаменаційна комісія вправі видалити із приміщення осіб, які його порушують.

4.6. Під час іспиту претенденту забороняється користуватися засобами мобільного зв'язку.

4.7. На робочих місцях претендентів не повинні знаходитися сторонні речі (особисті речі, сумки, портфелі, пакети, книги, зошити, папери і т.і.). Претендент може користуватися особистими канцелярським (ручки), креслярським (циркулі, транспортир тощо) приладдям, калькуляторами виключно з дозволу Екзаменаційної комісії.

4.8. Бланки іспиту та папір для чернеток претендент отримує у члена Екзаменаційної комісії. Бланк для чернеток повинен містити підпис члена Екзаменаційної комісії. Аркуші паперу, які не містять вказаних атрибутів та виявлені на робочому місці претендента, можуть слугувати приводом для відсторонення даного претендента від іспиту.

4.9. Приносити на іспит та користуватися власними нормативними та довідковими матеріалами заборонено.

4.10. По закінченню відведеного для даного іспиту часу претенденти повинні здати члену екзаменаційної комісії видані йому матеріали (тестові завдання, а також чернетки за наявністю). Питання, на які претендент не встиг відповісти, при оцінюванні розглядаються як такі, на котрі були надані неправильні відповіді.

4.11. Будь-який претендент, який під час іспиту не дотримується визначених правил поведінки, вдається до обманних дій чи потурає їм, повинен бути відсторонений від подальшої участі в іспиту. Іспит у цьому випадку вважається не складеним.

4.12. У випадку незгоди претендента з діями членів Екзаменаційної комісії або із результатами іспиту претендент має право подати скаргу до Апеляційної комісії.

4.13. Кожен претендент повинен бути обов'язково (під підпис) ознайомлений з цими правилами до початку іспиту.

5. Склад іспиту.

5.1. Іспит проводиться з використанням паперових або електронних носіїв за допомогою програмних засобів та включає отримання від претендента однозначної відповіді на тестові завдання:

- ✓ загальний модуль (не менше 25 запитань з множинним вибором варіантів відповіді) - блок питань загального характеру спільний для всіх професійних спеціалізацій;
- ✓ спеціальний модуль (не менше 25 запитань з множинним вибором варіантів відповіді) - блок питань спеціального характеру за професійною спеціалізацією, щодо якої проводиться професійна атестація.

5.2. Комплект тестових завдань загального та спеціального модулів на конкретний іспит включає питання з множинним вибором варіантів відповіді, відібрані Екзаменаційною комісією з Переліку питань, які можуть бути включені до тестових завдань з відповідями, схвалених Атестаційною комісією та СРО АЕБГ.

5.3. Для підтвердження кваліфікаційного рівня «Провідний експерт будівельний» іспит додатково може включати другий етап – розв’язання не більше трьох ситуаційних завдань.

Ситуаційне завдання - це описана зрозуміла ситуація (одна або декілька), яка вимагає аналізу проблеми, прийняття експертом самостійно рішень по її вирішенню.

Розв’язання ситуаційних завдань проводиться з метою з’ясування спроможності виконавця використовувати свої знання та досвід під час виконання передбачених кваліфікаційними вимогами завдань і обов’язків для відповідної спеціалізації провідного експерта будівельного, шляхом оцінки відповідності компетентності та професійних знань претендента встановленим вимогам, зокрема:

- ✓ знання та розуміння спеціального законодавства;
- ✓ професійні та технічні знання;
- ✓ навички прийняття ефективних рішень;

6. Загальні вимоги до процедури проведення іспиту.

6.1. Для проведення іспиту Головою Атестаційної комісії (заступником Голови) до початку календарного місяця визначаються дати, час та місце його проведення з оприлюдненням цієї інформації на офіційному WEB-сайті СРО АЕБГ, а також на порталі Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва за наявності технічної можливості системи та призначається Екзаменаційна комісія у складі не менше двох членів екзаменаційної комісії.

6.2. Членами екзаменаційної комісії можуть бути члени Атестаційної комісії та/або штатні працівники (представники) СРО АЕБГ.

6.3. Екзаменаційна комісія самостійно розподіляє обов'язки між своїми членами та може, за зверненням претендента, переносити час проведення іспиту.

6.4. До початку іспиту член екзаменаційної комісії проводить ідентифікацію (звіряння із посвідченням особи) претендентів та нагадує (під підпис) їм основні правила (див. п. 4.) та процедурні моменти проведення іспиту та критерії оцінювання результатів.

6.5. Фактом початку іспиту є отримання претендентом (у разі проведення іспиту у формі письмового тестування) тестових завдань. Кожне тестове завдання містить власне питання та чотири варіанти відповідей на нього, де лише один з варіантів відповідей є правильним, інші неправильними.

6.6. За ходом іспиту членами екзаменаційної комісії може здійснюватися дистанційне спостереження з використанням технічних засобів контролю (у тому числі фото-, відео-, аудіотехніки).

Отримані, з використанням технічних засобів контролю (у тому числі фото-, відео, аудіотехніки), записи зберігаються СРО АЕБГ до завершення терміну оскарження претендентом до Апеляційної комісії рішення про відмову йому у видачі кваліфікаційного сертифіката, а якщо претендентом подано скаргу – до прийняття рішення Апеляційною комісією за такою скаргою.

6.7. У разі якщо претендент з поважних причин не з'явився для проведення іспиту у визначений термін, за його заявою (із зазначенням причин неявки на іспит) може бути визначено іншу дату і час проведення іспиту.

6.8. У разі отримання сигналу «Повітряна тривога» підчас проведення іспиту застосовується наступна процедура:

- ✓ екзаменаційна комісія зупиняє процедуру проведення іспиту;
- ✓ член екзаменаційної комісії фіксує час зупинення іспиту;
- ✓ претенденти здають увесь пакет документів члену екзаменаційної комісії;
- ✓ претенденти негайно збирають усі свої особисті речі та за вказівкою члена Екзаменаційної комісії та спускаються в укриття;
- ✓ іспит продовжується/відновлюється після сигналу «Відбій повітряної тривоги»;
- ✓ член екзаменаційної комісії відновлює іспит та фіксує час відновлення процедури проведення іспиту;
- ✓ у разі відмови когось із претендентів залишати приміщення під час складання іспиту, екзаменаційна комісія відповідальність за життя та здоров'я таких претендентів не несе.

7. Проведення іспиту (загальний та спеціальний модулі).

7.1. Тривалість етапу виконання тестових завдань (загальний та спеціальний модулі) встановлюється з урахуванням часу необхідного для надання відповідей – не більше 90 хвилин. Претендент вправі завершити виконання тестового завдання за менший проміжок часу.

7.2. Під час виконання тестових завдань на паперовому носії претендент виділяє зручним для себе способом (хрестик, галочка, коло тощо) номер тільки одного варіанту відповіді із запропонованих чотирьох, який він вважає правильним.

Ненадання відповіді, або обрання правильними двох і більше варіантів відповідей на відповідного запитання зараховується як надання неправильної відповіді.

З метою уточнення питання та варіанту відповіді претендент може доповнювати, викреслювати, уточнювати їх, додавати коментарі. Кожне таке уточнення завіряється власним підписом претендента.

У разі обрання іншої відповіді, ніж попередньо відмічена, претендент має зазначити, яка відповідь є остаточною.

7.3. Тестове завдання забороняється копіювати та/або виносити (пересилати, передавати тощо) за межі приміщення для проведення іспиту.

7.4. Під час проведення іспиту забороняється використовувати нормативно-правові та нормативні акти (документи), підручники, навчальні посібники, інші джерела інформації та/або засоби зв'язку. У разі використання сторонніх джерел інформації претендент відсторонюється від участі в іспиті, з обов'язковою фіксацією того, що даний іспит не був складений.

7.5. Аркуші з тестовими завданнями та відповідями, засвідчені підписом претендента, подаються на перевірку. У разі ненадання претендентом аркушів на перевірку, іспит є таким, що не був складений.

7.6. Після закінчення часу, відведеного для виконання тестових завдань, членами екзаменаційної комісії проводиться перевірка відповідей та їх оцінювання.

8. Проведення етапу іспиту розв'язання ситуаційних завдань.

8.1. Для підтвердження кваліфікаційного рівня «Провідний експерт будівельний» іспит додатково може включати другий етап – розв'язання не більше трьох ситуаційних завдань.

8.2 Розв'язання ситуаційних завдань може відбуватися в дистанційному форматі або в приміщенні, в якому складається іспит.

Розв'язання ситуаційних завдань в дистанційному форматі може відбуватися з використанням електронних носіїв за допомогою програмних засобів та засобів зв'язку в режимі он-лайн.

Ситуаційне завдання виводиться на екран за допомогою електронного пристрою, а претендент надає усне обґрунтування відповіді на запитання ситуаційного завдання. Члени екзаменаційної комісії можуть задавати виконавцю уточнюючі запитання, з метою з'ясування однозначного розуміння претендентом предмету ситуаційного завдання, підстав та мотивів прийняття претендентом рішень щодо запитань ситуаційного завдання.

8.3 Для забезпечення максимальної прозорості процесу проведення іспиту може здійснюватися відеофіксація процедури розв'язання ситуаційних завдань. У такому випадку записи відеофіксації зберігаються на електронних носіях СРО АЕБГ до завершення терміну на оскарження претендентом до Апеляційної комісії рішення про відмову йому у видачі кваліфікаційного сертифіката, а якщо претендентом подано скаргу – до прийняття Апеляційною комісією рішення за такою скаргою.

9. Оцінювання результатів іспиту.

9.1. Результати іспиту оцінюються:

- ✓ загальний та спеціальний модулі - в балах;
- ✓ ситуативне завдання – «складено»/«не складено».

9.2. Письмові відповіді загального та спеціального модулів оцінюються окремо, шляхом порівняння відповідей претендента з «ключами» до тестових завдань. Кожна правильна відповідь оцінюється як 1 бал, кожна неправильна – 0 балів, а оцінка відповідної частини іспиту (загальний або спеціальний модуль) дорівнює сумі набраних балів. Для остаточного підрахунку оцінка за кожен частину іспиту виражається у відсотках, що відображають співвідношення правильних відповідей до загальної кількості питань відповідного модулю.

9.3. При вичерпанні ліміту часу проведення іспиту (загальний та спеціальний модулі) відповіді на всі питання, на які претендент не встиг відповісти, зараховуються, як неправильні і оцінюються як 0 балів.

9.4. Претендент вважається таким що успішно склав іспит, якщо оцінки з усіх складових частин іспиту (загальний та спеціальний модулі) становлять не менше 70% за кожен із частин.

Для підтвердження кваліфікаційного рівня «провідний експерт будівельний» претендент також має отримати оцінку «складено» за іспит у вигляді ситуативного завдання (у разі застосування іспиту у вигляді ситуативного завдання).

9.5. У разі незгоди претендента з результатом оцінювання відповідей, викликаних неоднозначним трактуванням питань та відповідей, можливої наявності помилок у питаннях та варіантах відповідей, збоїв комп'ютерних програм під час формування завдань тощо, рішення про визнання вибраних варіантів відповідей, обраних претендентом, правильними приймає екзаменаційна комісія.

9.6. Результати іспиту оформлюються у вигляді протоколу, в якому зазначаються:

- ✓ місце та форма проведення іспиту;
- ✓ час початку і закінчення проведення іспиту;
- ✓ прізвище та ініціали членів екзаменаційної комісії;
- ✓ прізвище, ім'я, по батькові та номер особової картки претендента, що складав іспит;
- ✓ результати оцінювання;
- ✓ зауваження про хід іспиту, інформація про заяви та скарги, отримані від претендента (за наявності).

Протокол підписується всіма членами екзаменаційної комісії та спостерігачами (за наявності).

9.7. На вимогу претендента він повинен бути ознайомлений з результатами іспиту. Ознайомлення здійснюється під підпис.

9.8. Інформування інших осіб (крім членів Атестаційної та Апеляційної Комісії або у інших передбачених законодавством випадках) про результати іспиту не допускається.

10. Повторне складання іспиту.

10.1. Претендент, який не склав іспит, має право звернутися до екзаменаційної комісії не пізніше наступного робочого дня, що слідує за днем, коли він дізнався про результати складання іспиту щодо повторного його складання в межах місяця з дати подання заяви про допуск.

Повторне складання іспиту допускається лише один раз.

Екзаменаційна комісія може відмовити у проведенні повторного іспиту в разі порушення претендентом вимог п. 4. та 10.1. цього Порядку.