**УТВЕРЖДЕНО**

Правлением СРО АС «ГПАО»

Протокол № 327 от 23.06.2017 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Правлением СРО АС «ГПАО»

Протокол № 329 от 16.08.2017 г.

(с изменениями и дополнениями)

**УТВЕРЖДЕНО**

Правлением СРО АС «ГПАО»

Протокол № 331 от 10.10.2017 г.

(с дополнениями)

**Саморегулируемая организация АССОЦИАЦИЯ**

**«Гильдия проектИРОВЩИКОВ аСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**СРО-П-094-21122009**

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

**Стандарт ОРГАНИЗАЦИИ**

**Система стандартизации**

**Саморегулируемой организации Ассоциация**

**«Гильдия проектировщиков Астраханской области»**

**СРО-П-094-21122009**

**Квалификационные стандарты специалистов**

**членов СРО АС «ГПАО»**

**Квалификационный стандарт**

**«Главный архитектор проекта»**

**СТО СРО АС «ГПАО» 5.0-2017**

Исполнительная дирекция СРО АС «ГПАО»

Комиссия по стандартизации СРО АС «ГПАО»

г. Астрахань

2017 г.

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| Введение…………………………………………………………………………….…....……….. | 3 |
| 1. Область применения………………………………………………………….…...…..………. | 4 |
| 2. Нормативные ссылки…………………………………………………………….…..….…….. | 5 |
| 3. Термины и определения ……………………………….……………………………….….…. | 5 |
| 4. Общие положения…………………………………………………………………….……….. | 5 |
| 5. Вид и основная цель профессиональной деятельности специалиста члена СРО – Главного архитектора проекта ………………………………………………………….………. | 5 |
| 6. Возможные наименования должностей специалиста члена СРО – Главного архитектора проекта…………………………………………………………………………………….………. | 6 |
| 7. Требования к уровню квалификации специалиста члена СРО – Главного архитектора проекта ……...………...................................................................................................................... | 6 |
| 8. Требования к образованию и обучению специалиста члена СРО – Главного архитектора проекта ……………………………………………………………………………………………  9. Требования к ГАПам членов СРО, осуществляющих подготовку проектной документации на особо опасных, технически сложных и уникальных объектах, за исключением объектов использования атомной энергии……………..…………….……..…. | 7  7 |
| 10. Трудовые функции (ТФ), требования к знаниям и умениям (характеристики квалификации) специалиста члена СРО - ГАПа ……………………………………….……… | 8 |
| 11. Уровень самостоятельности специалиста члена СРО – Главного архитектора  проекта.............................................................................................................................................. | 16 |
| 12. Документы по программе перехода члена СРО на профессиональные стандарты (рекомендуемые)............................................................................................................................. | 16 |
| 13. Заключительные положения………………………………………………………………… | 18 |
| Приложение № 1 - Программа перехода руководителей и специалистов члена СРО (юр. лица, ИП) на профессиональные  стандарты…………………………………………………………………………………………. | 19 |
| Приложение № 2 - Таблица Анализ должностей штатного расписания члена СРО (юр. лица, ИП) (на соответствие профессиональным стандартам и иным нормативно-правовым актам РФ)…………………………………………………………………………………………. | 23 |

Приложение № 3 – Перечень направлений подготовки, специальностей в области строи-

тельства, получение высшего образования по которым необходимо для специалистов по

организации инженерных изысканий, специалистов по организации архитектурно-стро-

ительного проектирования, специалистов по организации строительства 24

**Введение**

Группа стандартов СРО – «Квалификационные стандарты специалистов членов СРО АС «ГПАО» включает Стандарт «Квалификационный стандарт «Главный архитектор проекта» (СТО СРО АС «ГПАО» 5.0 - 2017) Саморегулируемой организации Ассоциация «Гильдия проектировщиков Астраханской области», который разработан на основании документа СРО - «Программа стандартизации СРО АС «ГПАО» на 2017 г.», в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ, Трудового кодекса РФ (ст. 195.1-195.3), Градостроительного кодекса РФ, Федеральных законов РФ от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ, от 01.12.2007 г. № 315-ФЗ, от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, от 07.06.2013 г. № 113-ФЗ, от 24.11.2014 г. № 359-ФЗ, от 03.07.2016 г. № 238-ФЗ, от 03.07.2016 г. № 372-ФЗ, Приказа Минздравсоцразвития РФ от 23.04.2008 г. № 188 (в ред. от 12.02.2014 г.) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», Приказов Минтруда РФ об утверждении профессиональных стандартов в проектной деятельности, Приказа Минобрнауки РФ от 12.09.2013 г. № 1061 (в ред. от 01.10.2015 г.) «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования», Постановления Госсандарта РФ от 30.09.2003 г. № 276 (в ред. от 31.03.2010 г.), Постановления Минтруда РФ от 21.08.1998 г. № 37 (в ред. от 12.02.2014 г.) ЕКСД «Квалификационные характеристики должностей работников, занятых в научно-исследовательских учреждениях, конструкторских, технологических, проектных и изыскательских организациях», Приказа Минстроя РФ от 06.04.2017 г. № 688 (Приложение № 2 к Приказу «Перечень направлений подготовки, специальностей в области строительства, получение высшего образования по которым необходимо для специалистов по организации инженерных изысканий, специалистов по организации архитектурно-строительного проектирования, специалистов по организации строительства»), Постановления Правительства РФ от 11.05.2017 г. № 559 и иных действующих нормативных документов РФ в области архитектурно-строительного проектирования, Устава СРО и внутренних документов СРО, утвержденных Правлением СРО и/или Общим собранием членов СРО, регламентирующих деятельность СРО и членов СРО, устанавливает общие требования к СРО и членам СРО.

Квалификационные стандарты СРО определяют характеристики квалификации - требуемые уровень знаний и умений, уровень самостоятельности при выполнении руководителями и специалистами члена СРО трудовых функций, дифференцированных в зависимости от направления деятельности членов СРО, необходимых для подготовки проектной документации объектов капитального строительства и применяются в деятельности СРО и членов СРО с Положениями, установленными Стандартами СРО – «Требования к членам СРО АС «ГПАО» (руководителям юридических лиц, индивидуальным предпринимателям и их специалистам), осуществляющим подготовку проектной документации на объекты капитального строительства за исключением особо опасных, технически сложных и уникальных объектов (нормальный уровень ответственности)» (СТО СРО АС «ГПАО» 4.0 - 2017); «Требования к членам СРО АС «ГПАО» (руководителям юридических лиц, индивидуальным предпринимателям и их специалистам), осуществляющим подготовку проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов капитального строительства» (СТО СРО АС «ГПАО» 4.1 - 2017); «Порядок организации Системы аттестации специалистов членов СРО АС «ГПАО», должности которых подлежат аттестации по правилам, устанавливаемым Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору» (СТО СРО АС «ГПАО» 4.2 - 2017).

В СТО СРО АС «ГПАО» 5.0 – 2017 (далее по тексту – СТО СРО) реализованы цели и принципы стандартизации деятельности СРО и членов СРО, установленные правилами применения национальных стандартов РФ, профессиональных стандартов, стандартов Национального объединения саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, выполняющих инженерные изыскания и саморегулируемых организаций, осуществляющих подготовку проектной документации (далее по тексту – Национальное объединение), и других нормативно-правовых актов РФ.

1. **Область применения**
   1. Настоящий СТО СРО устанавливает требования к профессиональной деятельности членов СРО, а также требования к квалификации руководителей и специалистов членов СРО в целях обеспечения членами СРО высоких результатов в проектной деятельности, качества разрабатываемой ими проектной документации, защиты авторских прав, реализации обязательств, взятых на себя по договору подряда и/или по договору исполнения функций технического заказчика.
   2. В соответствии с законодательством РФ установлены требования к квалификации руководителей и специалистов членов СРО, необходимой для выполнения ими определенной трудовой функции, связанной с подготовкой проектной документации. Профессиональные стандарты, утвержденные в установленном законом порядке, в части указанных требований обязательны для исполнения членами СРО (работодателями).
   3. Квалификационные стандарты СРО разрабатываются на основе профессиональных стандартов, утверждаемых Минтруда РФ (при их наличии). Профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимой руководителю и специалисту члена СРО для осуществления ими определенного вида профессиональной деятельности - выполнения определенной трудовой функции, связанной с подготовкой проектной документации.
   4. В случае отсутствия профессиональных стандартов за основу берутся квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, установленные документом – «Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов архитектуры и градостроительной деятельности» и иные документы, утвержденные законодательством РФ в установленном порядке.

**1.5.** Профессиональные стандарты, утвержденные в установленном порядке, содержат информацию о современных требованиях к квалификации руководителей и специалистов и могут быть использованы членом СРО (работодателем) в качестве основы при определении трудовых функций, требований к квалификации руководителей и специалистов, в том числе при приеме их на работу, а также организации их подготовки и дополнительного профессионального образования с учетом особенностей применяемых технологий и организации труда при подготовке проектной документации.

**1.6.** При определении должностных обязанностей руководителей и специалистов, член СРО может включать в них трудовые функции и/или трудовые действия, содержащиеся как в одном, так и в нескольких профессиональных стандартах (обобщенная трудовая функция), а также распределять трудовые действия, предусмотренные одним профессиональным стандартом между руководителями и специалистами, занимающими различные должности, имеющими различные профессии (специальности), с учетом применяемых технологий и организации труда при подготовке проектной документации.

**1.7.** В штатном расписании члена СРО наименования должностей, профессий, специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках или профессиональных стандартах.

**1.8.** Независимая оценка квалификации руководителей и специалистов члена СРО, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности – процедура подтверждения соответствия руководителей и специалистов члена СРО положениям профессиональных стандартов или квалификационным требованиям, установленным законодательством РФ или иными нормативно-правовыми актами РФ, в случае необходимости проводится центром оценки квалификации (ЦОК).

**1.9.** Положения настоящего СТО СРО и профессиональных стандартов применяются в деятельности членов СРО в целях разработки должностных инструкций руководителей и специалистов членов СРО с учетом специфики выполняемых ими работ в области архитектурно-строительного проектирования.

**2. Нормативные ссылки**

В настоящем СТО СРО использованы нормативные ссылки в соответствии с требованиями законодательства РФ.

**3. Термины и определения**

В настоящем СТО СРО применены термины в соответствии с законодательством РФ и нормативно-правовыми актами РФ.

**4. Общие положения**

**4.1.** СРО - некоммерческая организация (в форме Ассоциации), которая основана на членстве юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих подготовку проектной документации.

**4.2.** СРО создана и зарегистрирована в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Градостроительным кодексом РФ, Федеральными законами РФ от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ и от 01.12.2007 г. № 315-ФЗ.

**4.3** Члены СРО осуществляют свою деятельность на территории РФ, в соответствии с требованиями законодательства РФ, нормативно-правовых актов РФ, Устава СРО, стандартов СРО и внутренних документов СРО, утвержденных решениями Правления СРО и/или Общего собрания членов СРО.

1. **Вид и основная цель профессиональной деятельности специалиста**

**члена СРО – Главного архитектора проекта**

* 1. Вид профессиональной деятельностиГлавного архитектора проекта (далее по тексту - ГАПа) - архитектурная деятельность.
  2. Основная цель профессиональной деятельности ГАПа - руководство процессом архитектурно-строительного проектирования и выполнение проектных работ, связанных с новым строительством, реконструкцией и капитальным ремонтом объектов капитального строительства.
  3. Настоящий СТО СРО устанавливает характеристики квалификации (требуемый уровень знаний и умений, уровень самостоятельности) для ГАПов по организации подготовки проектной документации для строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.
  4. Настоящий СТО СРО может служить основой для разработки членами СРО должностных инструкций ГАПов с учетом специфики выполняемых ими работ в области архитектурно – строительного проектирования объектов капитального строительства.
  5. Сведения о ГАПе (специалисте по организации архитектурно-строительного проектирования) должны быть включены в Национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно – строительного проектирования.
  6. ГАП должен являться штатным работником организации на постоянной основе.

1. **Возможные наименования должностей специалиста**

**члена СРО – Главного архитектора проекта**

**6.1.** Возможные наименования должностей специалиста члена СРО – ГАПа:

- Главный архитектор проекта;

- Руководитель творческой архитектурной мастерской или структурного подразделения проектной организации (юр.лица, ИП) члена СРО;

- и иные наименования должностей в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ.

1. **Требования к уровню квалификации специалиста**

**члена СРО – Главного архитектора проекта**

**7.1.** Квалификация специалиста члена СРО– ГАПа - уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы.

**7.2.** Требования к образованию специалиста члена СРО – ГАПа:

**-** наличие высшего образования по специальности «Архитектура» или высшего профессионального образования либо профессиональной переподготовки по направлению «Архитектура»;

**-** наличие общего стажа работы в области строительства не менее чем 10 лет;  
- наличие стажа работы в организациях, осуществляющих подготовку проектной документации не менее чем 3 года;

**-** наличие стажа для руководителя члена СРО (выполняющего функции ГАПа, самостоятельно организовывающего подготовку проектной документации) не менее чем 5 лет;

**-** наличие удостоверения о повышении квалификации в области архитектурно-строительного проектирования (не реже 1 раза в 5 лет);

**-** наличие аттестата на соответствие занимаемой должности (не реже 1 раза в 5 лет), в соответствии с требованиями, установленными документом СРО – «Положение об организации профессионального обучения, аттестации специалистов (работников) юридических лиц и Индивидуальных предпринимателей - членов Саморегулируемой организации Ассоциация «Гильдия проектировщиков Астраханской области»;

**-** наличие документов по аттестации руководителей и специалистов, должности которых подлежат аттестации по правилам, устанавливаемым Ростехнадзором РФ, в соответствии с требованиями, установленными Стандартом СРО - «Порядок организации Системы аттестации специалистов членов СРО АС «ГПАО», должности которых подлежат аттестации по правилам, устанавливаемым Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору» (СТО СРО АС «ГПАО» 4.2 - 2017);

- включение сведений в Национальный реестр специалистов.

**7.3** Особые условия допуска к работе специалиста члена СРО – ГАПа:

- отсутствуют.

1. **Требования к образованию и обучению специалиста**

**члена СРО – Главного архитектора проекта**

**8.1.** Требования к образованию и обучению специалиста члена СРО – ГАПа – наличие высшего образования.

**8.2.** Уровни высшего образования:

- высшее образование – бакалавриат;

- высшее образование – специалитет;

- высшее образование – магистратура.

**8.3.** Перечень направлений подготовки специальностей в области строительства, получение высшего образования по которым необходимо для ГАПов (специалистов по организации архитектурно-строительного проектирования) устанавливается нормативно-правовыми актами Российской Федерации и входят в перечень направлений подготовки, специальностей в области строительства, получение высшего образования по которым необходимо для специалистов по организации инженерных изысканий, специалистов по организации архитектурно-строительного проектирования, специалистов по организации строительства (Приложение № 3 к настоящему СТО СРО).

**8.4.** В случае необходимости, рекомендуется дополнительное профессиональное образование по программе профессиональной переподготовки в области проектирования объектов капитального строительства или получение свидетельства о профессиональной квалификации, выданное по итогам проведения независимой оценки квалификации.

**9. Требования к ГАПам организаций-членов СРО, осуществляющих подготовку проектной документации на особо опасных, технически сложных и уникальных объектах, за исключением объектов использования атомной энергии**

ГАПы организаций-членов СРО, осуществляющих подготовку проектной документации на особо опасных, технически сложных и уникальных объектов (за исключением объектов использования атомной энергии), должны соответствовать требованиям, установленным минимальными требованиями к членам саморегулируемой организации, выполняющим инженерные изыскания, осуществляющим подготовку проектной документации, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт особо опасных технически сложных и уникальных объектов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 мая 2017г. № 559 (раздел IV «Минимальные требования к членам саморегулируемой организации, осуществляющим подготовку проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, за исключением объектов использования атомной энергии»):

- наличие высшего образования по специальности или направлению подготовки в области строительства соответствующего профиля;

- стаж работы по специальности не менее 5 лет и являющихся специалистами в области организации архитектурно-строительного проектирования, сведения по которым включены в Национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования;

- наличие квалификации, подтвержденной в порядке, установленном внутренними документами СРО, с учетом требований законодательства Российской Федерации;

- повышение квалификации в области архитектурно-строительного проектирования, осуществляемого не реже 1 раза в 5 лет;

- наличие документа о прохождении аттестации по правилам, установленным Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору.

**10. Трудовые функции (ТФ), требования к знаниям и умениям**

**(характеристики квалификации) специалиста члена СРО - ГАПа**

|  |  |
| --- | --- |
| **Трудовые функции, характеристики квалификации** | |
| **ТФ 1. Руководство проектно-изыскательскими работами и оказание экспертно- консультативных услуг на предпроектном этапе проектирования объекта капитального строительства** | |
| **Необходимые знания** | **Необходимые умения** |
| **ГАП должен знать следующее.**  Основные виды требований к различным типам объектов капитального строительства, включая социальные, функционально-технологические, эргономические, эстетические и экономические.  Методы календарного сетевого планирования, нормы и методики расчета объемов и сроков выполнения исследовательских работ. Основные справочные, методические, реферативные и другие источники получения информации в архитектурном проектировании и методы ее анализа.  Средства и методы сбора данных об объективных условиях района застройки, включая обмеры, фотофиксацию, вычерчивание генерального плана местности, макетирование, графическую фиксацию подосновы.  Методы сбора и анализа данных о социально-культурных условиях участка застройки, включая наблюдение, опрос, интервьюирование, анкетирование. Региональные и местные архитектурные традиции, их истоки и значение.  Виды и методы проведения предпроектных исследований, выполняемых при архитектурно-строительном проектировании, включая историографические, архивные, культурологические исследования.  Средства и методы работы с библиографическими и иконографическими источниками.  Средства и методы архитектурно-строительного проектирования.  Основы архитектурной композиции и закономерности визуального восприятия.  Средства и методы формирования и преобразования формы и пространства, естественной и искусственной предметно- пространственной среды.  Методы наглядного изображения и моделирования архитектурной формы и пространства.  Основные способы выражения архитектурного замысла, включая графические, макетные, компьютерные, вербальные, видео.  Основные методы технико-экономической оценки проектных решений.  Основные средства автоматизации архитектурно-строительного проектирования и моделирования.  Методы и средства профессиональной, бизнес- и персональной коммуникации.  Особенности восприятия различных форм представления архитектурного концептуального проекта архитекторами, специалистами в области строительства, а также лицами, не владеющими профессиональной культурой. | **ГАП должен уметь следующее.**  Определять перечень данных, необходимых для разработки архитектурного концептуального проекта объекта капитального строительства, включая объективные условия района застройки, данные о социально-культурных и историко-архитектурных условиях.  Определять средства и методы сбора данных, необходимых для разработки архитектурного концептуального проекта.  Определять объемы и сроки проведения работ по сбору данных, необходимых для разработки архитектурного концептуального проекта.  Определять цели и задачи проекта, его основных архитектурных и объемно-планировочных параметров и стратегии его реализации в увязке с требованиями заказчика по будущему использованию объекта капитального строительства.  Учитывать при разработке архитектурного концептуального проекта функциональное назначение проектируемого объекта, градостроительные условия, региональные и местные архитектурно-художественные традиции, а системную целостность архитектурных, конструктивных и инженерно-технических решений - социально- культурные, геолого-географические и природно-климатические условия участка застройки.  Формулировать обоснования архитектурного концептуального проекта, включая градостроительные, культурно-исторические, архитектурно-художественные условия и предпосылки.  Учитывать условия будущей реализации  объекта и оказывать консультационные услуги заказчику по стратегии его разработки и согласований.  Выбирать и использовать оптимальные формы и методы изображения и моделирования архитектурной формы и пространства, использовать средства автоматизации архитектурно-строительного проектирования и компьютерного моделирования.  Выбирать оптимальные методы и средства профессиональной, бизнес- и персональной коммуникации при представлении архитектурного концептуального проекта и архитектурного проекта заказчику. |
| **ТФ2. Руководство проектными работами, организация и общая координация работ по разработке проектной документации объектов капитального строительства** | |
| **Необходимые знания** | **Необходимые умения** |
| **ГАП должен знать следующее.**  Требования законодательства и нормативных правовых актов, нормативных технических и нормативных методических документов по архитектурно-строительному проектированию, включая технические регламенты, национальные стандарты и своды правил, санитарные нормы и правила.  Требования международных нормативных технических документов по архитектурно-строительному проектированию и особенности их применения.  Социальные, функционально-технологические, эргономические, эстетические и экономические требования к проектируемому объекту.  Основные средства и методы архитектурного и инженерно-технического проектирования. Методы календарного сетевого планирования, нормы и методики расчета сроков выполнения проектных работ.  Определять критерии отбора участников работ по выполнению заданий на подготовку проектной документации объекта капитального строительства.  Составлять и утверждать задания на выполнение работ по подготовке проектной документации объекта капитального строительства.  Осуществлять анализ содержания проектных задач, выбирать методы и средства их решения.  Определять перечень данных, необходимых для разработки архитектурно-строительного проекта объекта капитального строительства, включая объективные условия района застройки, данные о социально-культурных и историко-архитектурных условиях.  Осуществлять выбор оптимальных методов и средств разработки архитектурного раздела проектной документации.  Творческие приемы продвижения авторского архитектурно- художественного замысла.  Основы архитектурной композиции и закономерности визуального восприятия. Социально-культурные, демографические, психологические, функциональные основы формирования архитектурной среды. Взаимосвязь объемно-пространственных, конструктивных, инженерных решений и эксплуатационных качеств объектов капитального строительства.  Основы проектирования несущего остова объектов капитального строительства, основы технического расчета элементов, систем и конструкций объектов капитального строительства на основные воздействия и нагрузки.  Принципы проектирования средовых качеств объекта капитального строительства, включая акустику, освещение, микроклимат.  Основные строительные материалы, изделия, конструкции и их технические, технологические, эстетические и эксплуатационные характеристики.  Основы технологии возведения объектов капитального строительства.  Методы наглядного изображения и моделирования архитектурной формы и пространства.  Основные способы выражения архитектурного замысла, включая графические, макетные, компьютерные, вербальные и видео. | **ГАП должен уметь следующее.**  Определять критерии отбора участников работ по выполнению заданий на подготовку проектной документации объекта капитального строительства.  Составлять и утверждать задания на выполнение работ по подготовке проектной документации объекта капитального строительства.  Осуществлять анализ содержания проектных задач, выбирать методы и средства их решения.  Определять перечень данных, необходимых для разработки архитектурно-строительного проекта объекта капитального строительства, включая объективные условия района застройки, данные о социально-культурных и историко-архитектурных условиях.  Осуществлять выбор оптимальных методов и средств разработки архитектурного раздела проектной документации.  Осуществлять разработку принципиальных и сложных архитектурных и объемно-планировочных решений с учетом социально-культурных, историко-архитектурных и объективных условий участка застройки. Обосновывать выбор архитектурных и объемно-планировочных решений в контексте с принятой архитектурной концепцией проекта и требований, установленных заданием на проектирование, включая функционально-технологические, эргономические, эстетические.  Осуществлять разработку оригинальных и нестандартных функционально-планировочных, объемно-пространственных, архитектурно-художественных, стилевых, цветовых и других архитектурных решений. Определять допустимые варианты изменений, разрабатываемых архитектурных и объемно-планировочных решений при согласовании с разрабатываемыми решениями по другим разделам проектной документации. Использовать методы моделирования и гармонизации искусственной среды обитания при разработке архитектурных и объемно- планировочных решений.  Осуществлять расчеты и проводить анализ технико-экономических показателей архитектурных и объемно-планировочных решений.  Выбирать оптимальные методы и средства профессиональной, бизнес- и персональной коммуникации при согласовании архитектурного проекта с заказчиком. Использовать средства автоматизации архитектурно-строительного проектирования. |
| **ТФ 3. Подготовка и защита проектной документации** | |
| **Необходимые знания** | **Необходимые умения** |
| **ГАП должен знать следующее.**  Методы календарного сетевого планирования, нормы и методики расчета сроков выполнения проектных работ.  Требования законодательства и нормативных правовых актов, нормативных технических и нормативных методических документов к составу и содержанию разделов проектной документации.  Методы автоматизированного проектирования, основные программные комплексы создания чертежей и моделей. Требования законодательства и нормативных правовых актов, нормативных методических документов к порядку проведения экспертизы проектной документации.  Требования законодательства и нормативных правовых актов, нормативных технических и нормативных методических документов к порядку внесения дополнений и изменений в проектную документацию.  Требования нормативных технических и нормативных методических документов к составу, содержанию и оформлению комплектов рабочей документации.  Методы и средства профессиональной и персональной коммуникации. | **ГАП должен уметь следующее.**  Утверждать результаты проектной документации.  Определять объемы и сроки выполнения работ по защите и согласованию проектной документации.  Определять соответствие комплектности и качества оформления архитектурного раздела проектной документации требованиям законодательства и нормативных правовых актов, нормативных технических и нормативных методических документов к составу и содержанию разделов проектной документации.  Оформлять текстовые материалы по архитектурному разделу проектной документации, включая пояснительные записки и технические расчеты.  Оформлять графические и объемные материалы по архитектурному разделу проектной документации, включая чертежи, планы, модели и макеты.  Применять средства и методы профессиональной и персональной коммуникации при согласовании архитектурного раздела проектной документации с заказчиком и защите в органах экспертизы.  Определять объемы и сроки выполнения работ по оформлению рабочей документации по архитектурному разделу проекта.  Оформлять рабочую документацию по архитектурному разделу проекта, включая основные комплекты рабочих чертежей и прилагаемые к ним документы.  Определять соответствие комплектности и качества оформления рабочей документации по архитектурному и остальным разделам проекта требованиям нормативных технических и нормативных методических документов к составу, содержанию и оформлению комплектов рабочей документации.  Предоставлять, согласовывать и принимать результаты работ по подготовке проектной документации. |
| **ТФ 4. Обеспечение мероприятий авторского надзора по проекту объекта капитального строительства и работ по выявлению дефектов в период эксплуатации объекта** | |
| **Необходимые знания** | **Необходимые умения** |
| **ГАП должен знать следующее.**  Требования законодательства и нормативных правовых актов, нормативных технических и нормативных методических документов по архитектурно-строительному проектированию и строительству, включая технические регламенты, национальные стандарты и своды правил, санитарные нормы и правила в части проведения авторского надзора и устранения дефектов после реализации строительства объекта.  Требования международных нормативных технических документов по архитектурно-строительному проектированию и особенности их применения.  Требования законодательства и нормативных правовых актов, нормативных технических и нормативных методических документов к порядку проведения и оформления результатов авторского надзора за строительством и в период гарантийного срока эксплуатации объекта капитального строительства.  Права и ответственность сторон при осуществлении авторского надзора за строительством и работой по выявлению дефектов в период эксплуатации объекта. Основные технологии производства строительных и монтажных работ.  Основные строительные материалы, изделия, конструкции и их технические, технологические, эстетические и эксплуатационные характеристики. Предложения рынка строительных технологий, материалов, изделий и конструкций, оборудования, машин и механизмов.  Основные методы контроля качества строительных работ, порядок организации строительного контроля, осуществления строительного надзора и работ по выявлению дефектов в период эксплуатации объекта  объемов. | **ГАП должен уметь следующее.**  Осуществлять анализ соответствия решений по основным разделам проектной документации, архитектурной концепции и архитектурному проекту.  Осуществлять согласование проектных решений по основным разделам проектной документации в случае их отклонения от архитектурного проекта.  Осуществлять анализ соответствия объемов и качества выполнения строительных работ требованиям архитектурного раздела проектной документации.  Осуществлять анализ соответствия применяемых в процессе строительства материалов требованиям архитектурного раздела проектной документации.  Определять и обосновывать возможность применения строительных материалов, не предусмотренных проектной документацией.  Выбирать и обосновывать оптимальные средства и методы устранения выявленных в процессе проведения мероприятий авторского надзора отклонений и нарушений.  Оформлять отчетную документацию по результатам проведения мероприятий авторского надзора, включая журнал авторского надзора за строительством. Определять соответствие комплектности и качества оформления отчетной документацию по результатам проведения мероприятий авторского надзора требованиям нормативных технических и нормативных методических документов. |
| **ТФ 5. Консультационные услуги и проектные работы на стадии реализации объектов капитального строительства** | |
| **Необходимые знания** | **Необходимые умения** |
| **ГАП должен знать следующее.**  Требования законодательства и нормативных правовых актов, нормативных технических и нормативных методических документов по архитектурно-строительному проектированию, включая технические регламенты, национальные стандарты и своды правил, санитарные нормы и правила в части обеспечения требований безопасной эксплуатации объекта.  Требования международных нормативных технических документов по архитектурно-строительному проектированию и особенности их применения при проведении тендерных процедур и подготовки исполнительной документации.  Требования законодательства по проведению тендерных процедур, состава и содержания пакетов тендерной документации.  Основы технологии возведения объектов капитального строительства.  Требования законодательства и нормативных правовых актов, нормативных технических документов к составу и содержанию разделов исполнительной документации, процедуре ее согласования.  Требования законодательства и нормативных правовых актов, нормативных технических документов к порядку обработки, оформления и передачи информации о ходе процесса разработки тендерной и исполнительной документации заинтересованным сторонам. Методы и средства профессиональной, бизнес- и персональной коммуникации. | **ГАП должен уметь следующее.**  Организовывать от имени заказчика и проведение тендерных процедур на субподряд.  Организовывать подготовку тендерной документации.  Отбирать подрядные и субподрядные организации для участия в проекте.  Проводить анализ результатов тендеров и подготавливать отчет заказчику.  Разрабатывать и утверждать с пользователем объекта нормативные и организационно-распорядительные документы, регулирующие эксплуатацию объекта.  Выбирать оптимальные методы и средства профессиональной, бизнес- и персональной коммуникации при работе с подрядными организациями.  Использовать средства автоматизации архитектурно-строительного проектирования. |
| **ТФ 6. Администрирование процессов управления проектом, в том числе договорных отношений, финансовых процедур и документооборота в рамках проектной деятельности архитектурной мастерской или подразделения** | |
| **Необходимые знания** | **Необходимые умения** |
| **ГАП должен знать следующее.**  Требования законодательства и нормативных правовых актов, нормативных технических и нормативных методических документов по управлению архитектурно-строительным проектированием, включая технические регламенты, национальные стандарты и своды правил.  Требования международных нормативных технических документов, регулирующих процессы управления проектами в архитектурно-строительном проектировании и особенности их применения.  Методы управления стоимостью и бюджетом проекта – формирование проектного бюджета и контроль за его рамками в процессе проектирования объекта капитального строительства.  Современные методы управления качеством проекта – обеспечение соответствия результатов проектирования требованиям заказчика и установленным нормативным актам.  Методы планирования при управлении  проектами, современное программное обеспечение для составления графиков проектных работ, методы календарного сетевого планирования, нормы и методики расчета сроков выполнения проектных работ.  Управление рисками в проекте: анализ, реагирование и контроль за рисками в процессе проектирования объекта капитального строительства.  Современные методы и программное обеспечение эффективных коммуникаций при реализации проектно-строительной деятельности, в том числе при организации рабочих переговоров с заказчиком, иных процессов обмена информацией, ведение протоколов совещаний, систем отчетности, организация презентаций и защиты проектных решений.  Современные методы оценки эффективности проекта и достижения его многообразных целей. | **ГАП должен уметь следующее.**  Осуществлять анализ содержания проектных задач, выбирать методы и средства их решения.  Применять требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих процессы управления проектами в проектно- строительной отрасли.  Применять методы планирования при управлении проектами, современное программное обеспечение для составления графиков проектных работ.  Применять методы управления стоимостью и бюджетом проектных работ – формирование бюджета и контроль за его рамками в процессе проектирования объекта капитального строительства.  Выбирать оптимальные методы и средства профессиональной, бизнес- и персональной коммуникации при согласовании архитектурного проекта с заказчиком. Применять современные методы управления качеством проекта – обеспечение соответствия результатов проектирования требованиям заказчика и установленным нормативным актам.  Применять методы управления рисками в проекте: анализировать, информировать заказчика и контролировать риски в процессе проектирования объекта капитального строительства.  Уметь применять современные методы оценки эффективности реализации проекта и оценивать уровень достижения его многообразных целей.  Осуществлять расчеты и проводить анализ технико-экономических показателей архитектурных и объемно-планировочных решений. |
| **ТФ 7. Осуществление мероприятий по защите авторских прав на архитектурную концепцию и архитектурный проект и экспертная деятельность по вопросам развития архитектурной профессии** | |
| **Необходимые знания** | **Необходимые умения** |
| **ГАП должен знать следующее.**  Основные требования законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих порядок использования и защиты авторских прав на произведения архитектуры.  Основные требования законодательства и нормативных правовых актов к содержанию, порядку заключения и исполнения договора авторского заказа, договоров об отчуждении исключительных прав на произведения архитектуры и договоров на предоставление прав на использование произведений архитектуры.  Порядок согласования и внесения изменений в архитектурный проект.  Требования законодательства и нормативных правовых актов, нормативных технических и нормативных методических документов к порядку внесения дополнений и изменений в проектную документацию.  Методы и средства профессиональной, бизнес - и персональной коммуникации. | **ГАП должен уметь следующее.**  Выбирать оптимальные средства и методы изображения архитектурной формы и пространства для представления архитектурного концептуального проекта в профессиональных изданиях, на публичных мероприятиях и в других средствах профессиональной социализации.  Выбирать оптимальные методы и средства профессиональной коммуникации при представлении архитектурного концептуального проекта на публичных мероприятиях.  Выявлять отклонения в разрабатываемой проектной документации от задания, технических условий и архитектурного концептуального проекта.  Вносить изменения в архитектурный концептуальный проект и проектную документацию в случае невозможности подготовки проектной документации на основании первоначального архитектурного проекта или в случае достройки, перестройки, перепланировки объекта капитального строительства.  Выбирать оптимальные методы и средства профессиональной, бизнес- и персональной коммуникации при согласовании изменений архитектурного концептуального проекта и архитектурного проекта, а также при согласовании возможности его повторной реализации. |
| **ТФ 8. Руководство работниками и операционное управление персоналом творческого коллектива и/или архитектурным подразделением организации** | |
| **Необходимые знания** | **Необходимые умения** |
| **ГАП должен знать следующее.**  Требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих трудовую деятельность.  Средства, методы и методики руководства работниками.  Основные принципы и методы управления трудовыми коллективами.  Состав и назначение нормативных документов, регламентирующих трудовые отношения в организации.  Методы оценки эффективности труда.  Виды документов, подтверждающих квалификацию работников.  Формы организации профессионального обучения на рабочем месте.  Меры поощрения работников, виды дисциплинарных взысканий. | **ГАП должен уметь следующее.**  Осуществлять расчет требуемой численности работников с учетом профессиональных и квалификационных требований.  Определять оптимальное распределение работников с учетом содержания и объемов производственных заданий.  Осуществлять оценку результативности и качества выполнения работниками производственных заданий, эффективности выполнения работниками должностных обязанностей.  Осуществлять анализ профессиональной деятельности работников и определять недостающие знания, умения и компетенции.  Формировать психологический климат в трудовом коллективе и оценивать его влияние на выполнение производственных заданий. |

**11. Уровень самостоятельности специалиста**

**члена СРО – Главного архитектора проекта**

**11.1.** Уровень самостоятельности ГАПа определяется рамками корпоративной этики проектной организации (юр.лица, ИП) – члена СРО и нацелен на достижение требуемых результатов при выполнении им соответствующей трудовой функции.

Трудовая функция ГАПа устанавливается в трудовом договоре ГАПа с членом СРО и должностной инструкции в соответствии со штатным расписанием члена СРО.

**11.2.** ГАП вправе действовать самостоятельно, в пределах установленных полномочий и ответственности, которые определяются условиями трудового договора и должностной инструкции.

**12. Документы по программе перехода члена СРО**

**на профессиональные стандарты (рекомендуемые)**

**12.1.** Настоящий СТО СРО регулирует процессы в деятельности членов СРО, связанные с исполнением ими требований законодательства РФ в части применения профессиональных стандартов, а также установления тождественности наименований, должностей и специальностей, содержащихся в едином квалификационном справочнике должностей руководителей и специалистов, либо наименований должностей и специальностей, содержащихся в профессиональных стандартах, должностям и специальностям, которые включены в штатное расписание члена СРО.

**12.2.** Переход члена СРО на профессиональные стандарты осуществляется на основании приказа руководителя организации (юр.лица, ИП) - члена СРО.

**12.3.** Приказ о переходе члена СРО на профессиональные стандарты может содержать следующее:

- создание рабочей группы по внедрению профессиональных стандартов;

- обеспечение рабочей группы необходимыми нормативно-правовыми актами и иными документами;

- утверждение программы перехода организации на профессиональные стандарты;

- иные положения, связанные с переходом члена СРО на профессиональные стандарты.

**12.4.** Рабочая группа члена СРО по внедрению профессиональных стандартов может состоять из специалистов (работников) члена СРО, либо привлекаемых членом СРО специалистов (на основании договора).

**12.5.** Руководитель организации (юр.лица, ИП) - члена СРО обязан создать условия для деятельности рабочей группы, а также обеспечить ее работу необходимыми нормативно-правовыми актами и иными документами.

**12.6.** Программа перехода организации члена СРО на профессиональные стандарты (Программа «Переход члена СРО (юр. лица, ИП) на профессиональные стандарты» – Приложение № 1 к настоящему СТО СРО) может содержать следующее:

- проведение актуализации квалификационных требований и компетенций к руководителям и специалистам члена СРО, необходимых для выполнения ими работ по подготовке проектной документации (таблица «Анализ должностей штатного расписания члена СРО на соответствие профессиональным стандартам» – Приложение № 2 к настоящему СТО СРО);

- осуществление организационных мероприятий для прохождения соответствующей профессиональной переподготовки и/или повышения квалификации руководителей и специалистов члена СРО;

- осуществление перехода на эффективный контракт (договор) с руководителями и специалистами члена СРО, который конкретизирует должностные обязанности руководителей и специалистов члена СРО в соответствии с профессиональными стандартами, с учетом показателей и критериев оценки эффективности их деятельности и влияния на качество выполняемых проектных работ;

- определение несоответствия должностей руководителей и специалистов члена СРО квалификационным требованиям, установленным профессиональными стандартами и иными нормативно-правовыми документами РФ, с последующим внесением изменений во внутренние документы организации или разработка новых документов организации;

- обеспечение постепенного перехода руководителей и специалистов члена СРО на профессиональные стандарты по направлениям деятельности члена СРО, связанной с подготовкой проектной документации.

**12.7.** Программа перехода члена СРО на профессиональные стандарты разрабатывается членом СРО на основании требований, установленных законодательством РФ и нормативно-правовыми актами РФ.

**12.8.** По итогам проведения перехода члена СРО на профессиональные стандарты член СРО разрабатывает должностные инструкции на каждого руководителя и специалиста в установленном порядке.

**13. Заключительные положения**

**13.1.** Настоящий СТО СРО рекомендован Комиссией по стандартизации СРО для утверждения Правлением СРО.

**13.2.** Настоящий СТО СРО утверждается Правлением СРО и вступает в силу после внесения сведений о нем в государственный реестр саморегулируемых организаций.

**13.3.** Требования, которые не урегулированы настоящим СТО СРО, но предусмотрены действующим законодательством РФ, обязательны к исполнению и руководству в деятельности СРО и членов СРО.

**13.4.** Требования настоящего СТО СРО должны использоваться в деятельности СРО и членов СРО одновременно с требованиями Группы стандартов СРО – «Требования к членам СРО, руководителям и специалистам членов СРО АС «ГПАО».

**13.5.** Контроль за соблюдением членами СРО настоящего СТО СРО осуществляет Контрольная комиссия СРО.

**13.6.** Нарушение настоящего СТО СРО членом СРО влечет за собой ответственность, в соответствии с документом СРО – «Правила осуществления контроля за деятельностью членов Саморегулируемой организации Ассоциации «Гильдия проектировщиков Астраханской области».

**13.7.** Все дополнения и изменения в настоящий СТО СРО вносятся на основании решения Комиссии по стандартизации СРО и утверждаются Правлением СРО.

**13.8.** В случае утверждения уполномоченным органом государственной власти соответствующих профессиональных стандартов и/или утверждения соответствующих стандартов Национальным объединением, настоящий СТО СРО действуют в части, не противоречащей таким стандартам, до момента внесения изменений и дополнений в настоящий СТО СРО. Недействительность отдельных норм настоящего СТО СРО не влечет недействительности других норм и СТО СРО в целом.

**13.9.** Изменения и дополнения, внесённые в настоящий СТО СРО, подлежат размещению на сайте СРО в сети Интернет в течение трех рабочих дней после их утверждения Правлением СРО и направляются на бумажном и электронном носителях в орган надзора за СРО.

**Приложение № 1**

к Квалификационному стандарту

«Главный архитектор проекта»

(СТО СРО АС «ГПАО» 5.0 - 2017)

**ПРОГРАММА**

**«Переход руководителей и специалистов члена СРО (юр. лица, ИП) на профессиональные стандарты»**

*(Программа перехода на профессиональные стандарты разработана на основании Федерального закона*

*от 02.05.2015 N 122-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» и иных нормативно-правовых актов РФ)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Задача** | **Срок**  **выполнения** | **Ответственные**  **лица** | **Критерий**  **выполнения** |
| **I. Организационно-правовое обеспечение и информационное сопровождение Программы** | | | | |
| **1** | Приказ:  - о создании рабочей группы по переходу руководителей и специалистов члена СРО (юр. лица, ИП) на профессиональные стандарты;  - об утверждении Программы по переходу руководителей и специалистов члена СРО на профессиональные стандарты (обязательное уведомление руководителей и специалистов о предстоящей работе по переходу на профессиональные стандарты) |  | Руководитель члена СРО (юр. лица, ИП)  Специалисты (работники) члена СРО и/или специалисты, привлекаемые по договору - члены Рабочей группы | Приказ (далее Приказ) утверждается руководителем (юр. лица, ИП) - члена СРО (далее - руководитель члена СРО |
| **2** | Ознакомление руководителей и специалистов члена СРО с Приказом |  | Рабочая группа | Ознакомление руководителей и специалистов члена СРО с Приказом (под роспись) |
| **3** | Разработка формы «Таблица - Анализ должностей штатного расписания члена СРО (юр. лица, ИП)» |  | Рабочая группа | Приложение к Приказу «Таблица - Анализ должностей штатного расписания члена СРО (юр. лица, ИП)» |
| **II. Определение соответствия профессионального уровня руководителей и специалистов члена СРО**  **требованиям профессиональных стандартов и иных нормативно-правовых актов РФ** | | | | |
| **4** | Формирование списка руководителей и специалистов члена СРО в соответствии с утвержденным штатным расписанием члена СРО |  | Рабочая группа | Приложение к Приказу «Таблица - Анализ должностей штатного расписания члена СРО (юр. лица, ИП)» |
| **5** | Сверка наименований должностей руководителей и специалистов члена СРО (по штатному расписанию члена СРО) на соответствие квалификационным характеристикам и наименованиям должностей, установленных в ЕКС1, ЕКСД2 или ПС3 |  | Рабочая группа | Приложение к Приказу «Таблица - Анализ должностей штатного расписания члена СРО (юр. лица, ИП)» |
| **6** | Сверка трудовых функций руководителей и специалистов члена СРО в действующих должностных инструкциях и других кадровых документах с трудовыми функциями должностей, установленными ЕКС, ЕКСД или ПС |  | Рабочая группа | Приложение к Приказу «Таблица - Анализ должностей штатного расписания члена СРО (юр. лица, ИП)» |
| **7** | Проведение анализа квалификационных характеристик, занимаемых руководителями и специалистами члена СРО должностей на их соответствие должностям в соответствие с требованиями квалификационных характеристик ЕКС, ЕКСД или ПС.  Согласование внесения изменений и дополнений в действующие должностные инструкции руководителей и специалистов члена СРО или разработка новых должностных инструкций по каждой должности, с руководителями отделов, служб, подразделений члена СРО, либо непосредственно с руководителями и специалистами члена СРО. |  | Рабочая группа | Подготовка материалов для внесения изменений в действующие должностные инструкции, либо разработка новых должностных инструкций в соответствии со штатным расписанием члена СРО |
| **8** | Подготовка отчета по результатам проведенного анализа на этапе, соответствующим определению соответствия квалификационных характеристик должностей руководителей и специалистов члена СРО требованиям ЕКС, ЕКСД или ПС |  | Рабочая группа | Отчет Рабочей группы о проделанной работе на данном этапе |
| **III. Развитие профессиональной компетенции руководителей и специалистов члена СРО** | | | | |
| **9** | Разработка и утверждение Графика - приведения в соответствие необходимого образования или подготовки, переподготовки руководителей, специалистов члена СРО с выявленными несоответствиями должностей, профессиональной подготовки, квалификационных характеристик и т.п. с учетом требований ЕКС, ЕКСД или ПС |  | Руководитель члена СРО  Рабочая группа | График приведения в соответствие необходимого образования или подготовки, переподготовки руководителей и специалистов члена СРО |
| **10** | Информирование руководителей и специалистов члена СРО о необходимости развития профессиональной компетенции (квалификации) по недостающим знаниям, умению, навыкам и опыту с учетом требований, установленными нормативно-правовыми актами РФ |  | Руководитель члена СРО  Рабочая группа | Приказы руководителя члена СРО о проведении обучения по недостающим знаниям, умению, навыкам и опыту руководителей и специалистов члена СРО в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ |
| **11** | Взаимодействие с образовательными учреждениями, осуществляющими подготовку и профессиональную переподготовку кадров по реализации индивидуальных планов развития профессиональной компетенции (квалификации) руководителей и специалистов члена СРО и утверждённого Графика с учетом требований, установленных нормативно-правовыми актами РФ |  | Руководитель члена СРО  Рабочая группа | Заключение членом СРО договоров на подготовку и профессиональную переподготовку с образовательными учреждениями |
| **12** | Подготовка отчета по результатам развития профессиональной компетенции (квалификации) руководителей и специалистов члена СРО |  | Рабочая группа | Отчет Рабочей группы о проделанной работе на данном этапе. |
| **IV. Разработка нормативно-правовых актов члена СРО** | | | | |
| **13** | Установление сроков внесения изменений в действующие должностные инструкции и/или подготовка новых должностных инструкций на основании предложений Рабочей группы по соответствию наименований должностей в штатном расписании члена СРО требованиям нормативно-правовых актов РФ (при необходимости) |  | Руководитель члена СРО  Рабочая группа | Приказ о внесении изменений в штатное расписание и должностные инструкции по должностям руководителей и специалистов члена СРО или об утверждении нового штатного расписания члена СРО |
| **14** | Разработка собственных критериев и показателей эффективности деятельности руководителей и специалистов члена СРО (при необходимости). |  | Руководитель члена СРО  Рабочая группа  Руководители отделов, служб и подразделений члена СРО | Приказ о критериях и показателях эффективности деятельности руководителей и специалистов члена СРО |
| **15** | Внесение изменений в действующее положение об оплате труда члена СРО (при необходимости) |  | Руководитель члена СРО  Рабочая группа  Главный бухгалтер | Утверждение нового положения по оплате труда члена СРО |
| **16** | Подготовка дополнительных соглашений к трудовым договорам с руководителями и специалистами члена СРО (при необходимости) |  | Руководитель члена СРО  Рабочая группа  Главный бухгалтер  Инспектор по кадрам, работники | Подписание дополнительных соглашений к трудовым договорам с руководителями и специалистами члена СРО |
| **17** | Составление отчета о разработке нормативно-правовых актов члена СРО по результатам работы на данном этапе |  | Рабочая группа | Отчет Рабочей группы о проделанной работе на данном этапе |
| **V. Организация обучения, аттестации, тестирования (оценка квалификации) руководителей и специалистов**  **члена СРО для выполнения требований нормативно-правовых актов РФ** | | | | |
| **18** | Организация обучения по подготовке и переподготовке (оценка квалификации) руководителей и специалистов члена СРО, в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов РФ (при необходимости). |  | Руководитель члена СРО  Рабочая группа | Получение руководителями и специалистами члена СРО документов о прохождении обучения по подготовке и переподготовке или об оценке квалификации |
| **20** | Подготовка отчета об организации обучения, аттестации, о тестировании (об оценке квалификации) руководителей и специалистов члена СРО |  | Рабочая группа | Отчет Рабочей группы о проделанной работе на данном этапе |

**Примечание:**

**1 ЕКС** – Единый квалификационный справочник (Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 г., Приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.04.2008 г. № 188 с изм. на 12.02.2014 г.);

**2 ЕКСД** - Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (Постановление Минтруда РФ от 21.08.1998 г. № 37 с изм. на 12.02.2014 г.);

**3 ПС** – профессиональные стандарты (Приказы Минтруда РФ).

**Приложение №2**

к Квалификационному стандарту

«Главный архитектор проекта»

(СТО СРО АС «ГПАО» 5.0 - 2017)

**ТАБЛИЦА**

**анализ должностей штатного расписания члена СРО (юр. лица, ИП)**

**на соответствие профессиональным стандартам и иным нормативно-правовым актам РФ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование должностей и профессий в штатном расписании** | **Фамилия, Имя Отчество, ставка руководителя, специалиста** | **Наименование должностей, профессий по ЕКС1 и/или ЕКСД2** | **Анализ наименования должностей, профессий по ПС3**  **(соответствие)** | **Анализ требований к образованию и опыту работы (соответствие)** | **Анализ требований к квалификации и опыту работы (соответствие)** | **Основная цель вида профессиональной деятельности Обобщенная трудовая функция (соответствие)** | **Начало применения профстандар-та (при наличии утвержден-ного ПС)** | **Нормативно - правовой акт об утверждении ПС (дата применения ПС)** | **Действующая Должностная инструкция руководителя, специалиста**  **(соответствие)** | **Должностная инструкция руководителя, специалиста составленная на основании ЕКС, ЕКСД или ПС** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Примечание:**

**1 ЕКС** – Единый квалификационный справочник (Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 г., Приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.04.2008 г. № 188 с изм. на 12.02.2014 г.);

**2 ЕКСД** - Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (Постановление Минтруда РФ от 21.08.1998 г. № 37 с изм. на 12.02.2014 г.);

**3 ПС** – профессиональные стандарты (Приказы Минтруда РФ).

**Приложение № 3**

к Квалификационному стандарту

«Главный архитектор проекта»

(СТО СРО АС «ГПАО» 5.0 - 2017)

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**направлений подготовки, специальностей в области строительства,**

**получение высшего образования по которым необходимо для специалистов по организации инженерных изысканий,**

**специалистов по организации архитектурно-строительного проектирования, специалистов по организации строительства**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименования направлений подготовки, наименования специальностей высшего образования** |
| 1201  290100  553400  630100  290100  521700  270300  270301  29.01  270100  07.03.01  07.04.01  07.06.01  07.07.01  07.09.01  1201 | Архитектура |
| 1206 | Городское строительство |
| 290200  290200  270302  270300  07.03.03  07.04.03  07.09.03 | Дизайн архитектурной среды |
| 250700  35.04.9  35.03.10 | Ландшафтная архитектура |
| 291400  270114 | Проектирование зданий |
| 1202  290300  290300  270102  29.03  1202 | Промышленное и гражданское строительство |
| 270200  07.03.02  07.04.02  07.09.02 | Реконструкция и реставрация архитектурного наследия |
| 291200  291200  270303 | Реставрация и реконструкция архитектурного наследия |
| 260500  260500  250203 | Садово-парковое и ландшафтное строительство |
| 1205  1205 | Сельскохозяйственное строительство |
| 1219  550100  550100  653500  270100  270800  08.03.01  08.04.01 | Строительство |
| 08.05.01  271101 | Строительство уникальных зданий и сооружений |
| 29.02 | Художественное проектирование архитектурных городских, сельских и парковых ансамблей |

**Примечание:**

Настоящий перечень направлений подготовки не является исчерпывающим и подлежит корректировке в соответствии с требованиями, установленными действующими нормативно-правовыми актами РФ.