

Додаток 1
До наказу Навчального центру
по підготовці,
перепідготовці та підвищенню
кваліфікації кадрів
28 травня 2024 р. № 33

**Порядок присвоєння (підтвердження) професійної кваліфікації
«Машиніст дорожньо-будівельних машин (Трудові функції А, Б, В, Г, Д, Е,
Є, Ж без Професійних компетентностей : А6; Б4 (У5); В4 (У5); Г4 (У5); Д4
(У7); Е3 (У4); Є5 (У5); Ж7 (У9)» кваліфікаційним центром Навчального
центру по підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації кадрів**

Загальні положення

Цей Порядок визначає вимоги до процедури присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації Машиніст дорожньо-будівельних машин (Трудові функції А, Б, В, Г, Д, Е, Є, Ж без Професійних компетентностей : А6; Б4 (У5); В4 (У5); Г4 (У5); Д4 (У7); Е3 (У4); Є5 (У5); Ж7 (У9) (далі - професійна кваліфікація) кваліфікаційним центром Навчального центру по підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації кадрів. У цьому Порядку терміни вживаються в значенні, наведеному в Постанові Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2021р. №956, Законах України «Про освіту» та «Про професійну (професійно-технічну) освіту».

Порядок розроблений відповідно до постанови КМУ від 15 вересня 2021 року №956 та визначає вимоги до процедури присвоєння/підтвердження повних та/або часткових професійних кваліфікацій (далі – професійні кваліфікації) кваліфікаційними центрами.

Процедура присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації включає п'ять етапів:

1) прийняття кваліфікаційним центром заяви про присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації (далі – заява) та інших документів, поданих здобувачем, стосовно набутих ним компетентностей та/або результатів навчання;

2) співбесіда зі здобувачем, зокрема, стосовно набутих компетентностей та/або результатів навчання, знань з питань охорони праці з урахуванням професії, кваліфікації;

3) прийняття рішення щодо можливості проведення процедури оцінювання;

4) проведення процедури оцінювання;

5) прийняття рішення за результатами процедури оцінювання щодо присвоєння/підтвердження професійних кваліфікацій та видача сертифікату або відмова.

Процедура оцінювання має бути розроблена для кожної професійної кваліфікації.

Процедура оцінювання проводиться комісією з оцінювання (далі – комісія), яка формується відповідно до вимог процедури присвоєння/підтвердження професійних кваліфікацій.

До складу комісії входять оцінювачі, залучені кваліфікаційним центром, які працюють у Навчальному центрі по підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації кадрів за штатним розписом, на підставі трудового договору, або особи за цивільно-правовим договором з інших організацій, підприємств, установ.

Персональний склад комісії з оцінювання затверджується наказом директора Навчального центру по підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації кадрів.

Рівень кваліфікації членів комісії повинен бути не нижчий рівня професійної кваліфікації, на присвоєння/підтвердження якого претендує здобувач. Кожен член комісії повинен мати щонайменше три роки стажу роботи за видом занять (професією) оцінюваної професійної кваліфікації.

Присвоєння/підтвердження професійних кваліфікацій здійснюється відповідно до:

- цього Порядку, професійного стандарту, процедури присвоєння/підтвердження, опублікованої на офіційному веб-сайті кваліфікаційного центру Навчального центру по підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації кадрів (<https://www.n-centr.com.ua/кваліфікаційний-центр/>),

- принципів валідності, об'єктивності, незалежності, добросовісності, відкритості, прозорості та неупередженості,

- політики рівних можливостей, відсутності привілеїв чи обмежень за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного або соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовними або іншими ознаками.

Порядок процедури оцінювання

Для проходження процедури присвоєння/підтвердження здобувач подає до кваліфікаційного центру заяву з такими документами, які додаються до неї:

- копія паспорта (тимчасове посвідчення громадянина України: посвідка на постійне місце проживання (для іммігранта, іноземця або особи без громадянства, яка проживає в Україні);

- посвідчення біженця (для біженця);

- посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або особи, якій надано тимчасовий захист в Україні (для таких осіб);

- копія довідки про присвоєння ІПН;

- копія документа, що засвідчує факт трудових відносин (за наявності), та документа, що засвідчує наявність стажу роботи за професією відповідного кваліфікаційного рівня;

- копія документа про освіту (за наявності);

- згода на фото- та відеофіксацію процесу оцінювання;
- згода на оприлюднення результатів присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації на офіційній сторінці кваліфікаційного центру;
- фотокартка (1 шт.) 3x4 см;
- лист роботодавця про направлення працівника на підтвердження/присвоєння професійної кваліфікації (за наявності);
- згода на обробку персональних даних;
- медична довідка за формою №083/о;
- копія посвідчення водія автотранспортних засобів;
- копія посвідчення тракториста-машиніста.

Документи про освіту, отримані в іншій країні, повинні бути перекладені українською мовою та визнані в Україні відповідно до законодавства.

Заява та документи в електронній формі подаються здобувачем з накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису. Встановлення особи здобувача здійснюється шляхом її електронної ідентифікації.

Кваліфікаційний центр **протягом десяти робочих днів** з дати подання здобувачем заяви та документів, що додаються до неї, здійснює їх розгляд і проводить співбесіду. За результатами співбесіди не пізніше ніж протягом **трьох робочих днів** з дати її проведення кваліфікаційний центр письмово повідомляє здобувача про одне з прийнятих рішень:

- визначення часу, дати, місця та умов проведення процедур оцінювання;
- відмову в проведенні процедур оцінювання (у разі встановлення невідповідності поданих документів вимогам професійного стандарту або процедурі присвоєння/підтвердження або встановлення недостовірності поданої інформації).

Процедура оцінювання проводиться із застосуванням засобів, приладів, інструментів, контрольно-оцінювальних матеріалів, що відповідають вимогам професійного стандарту та процедурі присвоєння/підтвердження.

Результати навчання та/або здобуті компетентності оцінюються на робочих місцях, навчально-виробничих ділянках, навчальних тренажерах або у приміщеннях, інших місцях, що забезпечують умови для проведення процедури оцінювання відповідно до вимог процедури присвоєння/підтвердження, технічних регламентів, вимог щодо охорони праці, а також цього Порядку.

У процесі оцінювання перевіряється здатність особи виконувати певний вид професійної діяльності шляхом використання різних інструментів оцінювання професійних знань, умінь та навичок, які необхідні для присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації.

Порядок забезпечення здобувача необхідним обладнанням, інструментом, витратними матеріалами, довідковими матеріалами, засобами індивідуального захисту та засобами колективного захисту на час виконання завдання визначається кваліфікаційним центром. За згодою кваліфікаційного центру здобувач може використовувати під час виконання завдання своє обладнання, інструменти, витратні матеріали, довідкові матеріали та засоби індивідуального

захисту, якщо вони відповідають технічним регламентам та вимогам щодо охорони праці та безпеки для здоров'я, що поширюються на них.

Виконання завдань здійснюється під наглядом членів комісії. Перед початком проведення процедур оцінювання здійснюється інструктаж кандидата з питань охорони праці, що обов'язково фіксується у журналі інструктажів з питань охорони праці;

Для проведення процедури оцінювання використовуються контрольні-оцінювальні матеріали, які містять теоретичні та практичні завдання. Здобувачі теоретичні та практичні завдання виконують у різні дні.

Оцінювання знань відповідно до професійного стандарту здійснюється шляхом тестування в електронному форматі з автоматизованою обробкою відповідей. Для оцінювання теоретичних знань затверджено два варіанти по 40 тестових завдань у кожному, закритого типу. Теоретичні завдання вважаються зарахованими за умови 80% і більше правильних відповідей. Критеріальним балом для банку тестових завдань є 9,6 балів з 12 (32 правильних відповіді з 40).

Термін виконання теоретичних завдань – 1,5 академічні години.

Для оцінювання практичних умінь і навичок затверджено 25 комплексних ^{кваліфікаційних} практичних завдань, які складаються з виконання трудових функцій та дій в умовах навчально-виробничої майстерні Навчального центру по підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації кадрів здобувачем при виконанні комплексного практичного завдання.

Під час виконання практичної частини комісія спостерігає та оцінює: дотримання технологічного процесу, використання обладнання та інструментів, організацію робочого місця, правил техніки безпеки та охорони праці на робочому місці. По закінченні виконання практичної роботи здобувач демонструє результати виконаної роботи комісії. Виконане практичне завдання здобувача оцінюється за критеріями оцінки виконання практичного завдання на визначення рівня вмінь та навичок здобувача за кількістю балів, розподілених за показниками.

Позитивне рішення щодо відповідності кваліфікації здобувача вимогам до кваліфікації приймається при успішному проходженні здобувачем теоретичного етапу, допуску до практичного етапу та при наборі на практичному етапі суми балів 80 і більше.

Термін виконання практичних завдань – 3 академічних години.

До результатів оцінювання можуть додаватися відео- або фотоматеріали, виконані у цифровому форматі, на яких зафіксовано процес проведення оцінювання.

Рішення комісії подається для затвердження кваліфікаційним центром.

Здобувачі, які не виконали завдання, допускаються до повторної процедури оцінювання не раніше, ніж за 30 днів.

Здобувачі, що не з'явилися для проходження процедури оцінювання з поважних причин, мають право на повторне призначення процедури оцінювання. Загальний строк проведення процедури присвоєння/підтвердження не повинен перевищувати 25 робочих днів.

Оформлення результатів оцінювання

За результатами проведених процедур оцінювання комісія ухвалює одне з таких рішень, що відображається у протоколі, про:

- визнання результатів навчання здобувача, присвоєння/підтвердження його повної професійної кваліфікації;
- визнання результатів навчання здобувача, присвоєння/підтвердження його часткової професійної кваліфікації;
- відмову здобувачу у присвоєнні/підтвердженні повної/часткової професійної кваліфікації.

Рішення комісії надається на затвердження керівнику кваліфікаційного центру. У 5-денний термін комісія оформляє результати оцінювання:

- протокол засідання комісії;
- електронні бланки відповідей на тестові завдання;
- оціночні відомості результатів здобувачів освіти;
- відео- або фотоматеріали, на яких зафіксовано процес проведення оцінювання;
- видає здобувачу Сертифікат.

Видача документа

За результатами процедури присвоєння/підтвердження на підставі рішення комісії, затвердженого кваліфікаційним центром, такий центр протягом п'яти робочих днів видає здобувачеві сертифікат або рішення кваліфікаційного центру про відмову у присвоєнні/підтвердженні повної/часткової професійної кваліфікації.

Сертифікат повинен містити таку інформацію:

1) серію та реєстраційний номер, які самостійно визначаються кваліфікаційним центром за формою «СС ХХХХХХХХ/УУУУУУ-ZZ», де СС – серія документа, позначена кириличними літерами, ХХХХХХХХ – ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ, УУУУУУ – порядковий номер документа в межах відповідної серії, ZZ – останні дві цифри року видачі документа;

2) прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) особи, якій видано документ;

3) назву професійної кваліфікації та її рівень відповідно до Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою КМУ від 23 листопада 2011 року №1341 (Офіційний вісник України. – 2011. – №101, ст. 3700; 2020. – №54, ст. 1670), якщо такий рівень зазначено у професійному стандарті;

4) інформацію про те, повною або частковою є присвоєна/підтверджена професійна кваліфікація;

5) назву кваліфікаційного центру, який присвоїв/підтвердив професійну кваліфікацію;

6) дату видачі;

7) строк дії (якщо передбачено законодавством);

8) підпис керівника та за наявності печатку кваліфікаційного центру.

У разі, коли вимоги до професійної кваліфікації встановлені міжнародним договором, згоду на обов'язковість якого надано Верховною Радою України, сертифікат повинен містити інформацію двома мовами: державною та англійською.

Кваліфікаційний центр веде облік виданих сертифікатів та подає відомості про них і присвоєні/підтверджені професійні кваліфікації до Реєстру кваліфікацій відповідно до вимог Положення про Реєстр кваліфікацій, затвердженого постановою КМУ від 16 червня 2021 року №620 (Офіційний вісник України. – 2021. – №50, ст. 3082).

Подання такої інформації до Реєстру кваліфікацій в електронній формі здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг».

У разі втрати (загублення, знищення тощо) або пошкодження сертифіката кваліфікаційний центр виготовляє та видає його дублікат. Дублікат обліковується кваліфікаційним центром, а інформація про нього вноситься до Реєстру кваліфікацій із зазначенням слова «Дублікат».

Дублікат сертифіката виготовляється та видається за письмовою заявою особи, на ім'я якої видано сертифікат. Така заява подається до кваліфікаційного центру, що його видав. Якщо кваліфікаційний центр, що видав сертифікат, ліквідований, заява подається Національному агентству кваліфікацій, яке підтверджує факт видачі сертифіката.

Виготовлення та видача дублікату сертифіката здійснюється кваліфікаційним центром протягом 10-ти календарних днів з дня отримання заяви від особи, на ім'я якої видано сертифікат.

Вартість виготовлення сертифіката, його дублікату визначається кваліфікаційним центром.

Розгляд апеляції

Рішення кваліфікаційного центру про відмову в проведенні процедури оцінювання та про відмову в присвоєнні/підтвердженні повної/часткової професійної кваліфікації здобувач може оскаржити протягом місяця з дня надходження відповідного повідомлення, затвердження рішення комісії шляхом подання до такого центру апеляції.

Здобувач подає апеляційну письмову заяву рекомендованим листом або особисто.

Для розгляду апеляційної заяви наказом директора створюється апеляційна комісія, члени якої не брали участь у попередньому оцінюванні професійних кваліфікацій здобувача.

Апеляційна комісія впродовж 3-х робочих днів розглядає заяву та складає акт, рішення якого є остаточним.

Інше

Фінансування присвоєння/підтвердження або апеляція з професійних кваліфікацій здійснюється за рахунок коштів фізичних осіб (здобувача) або роботодавців.

Директор



Віктор СЛИВА

Додаток 2
До наказу Навчального центру
по підготовці,
перепідготовці та підвищенню
кваліфікації кадрів
28 травня 2024 р. № 33

**Порядок присвоєння (підтвердження) професійної кваліфікації
«Бригадний (груповий) машиніст дорожньо-будівельних машин
(Професійні компетентності: А6; Б4 (У5); В4 (У5); Г4 (У5); Д4 (У7); Е3 (У4);
Є5 (У5); Ж7 (У9))» кваліфікаційним центром Навчального центру по
підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації кадрів**

Загальні положення

Цей Порядок визначає вимоги до процедури присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації Бригадний (груповий) машиніст дорожньо-будівельних машин (Професійні компетентності: А6; Б4 (У5); В4 (У5); Г4 (У5); Д4 (У7); Е3 (У4); Є5 (У5); Ж7 (У9) (далі - професійна кваліфікація) кваліфікаційним центром Навчального центру по підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації кадрів. У цьому Порядку терміни вживаються в значенні, наведеному в Постанові Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2021р. №956, Законах України «Про освіту» та «Про професійну (професійно-технічну) освіту».

Порядок розроблений відповідно до постанови КМУ від 15 вересня 2021 року №956 та визначає вимоги до процедури присвоєння/підтвердження повних та/або часткових професійних кваліфікацій (далі – професійні кваліфікації) кваліфікаційними центрами.

Процедура присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації включає п'ять етапів:

1) прийняття кваліфікаційним центром заяви про присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації (далі – заява) та інших документів, поданих здобувачем, стосовно набутих ним компетентностей та/або результатів навчання;

2) співбесіда зі здобувачем, зокрема, стосовно набутих компетентностей та/або результатів навчання, знань з питань охорони праці з урахуванням професії, кваліфікації;

3) прийняття рішення щодо можливості проведення процедури оцінювання;

4) проведення процедури оцінювання;

5) прийняття рішення за результатами процедури оцінювання щодо присвоєння/підтвердження професійних кваліфікацій та видача сертифікату або відмова.

Процедура оцінювання має бути розроблена для кожної професійної кваліфікації.

Процедура оцінювання проводиться комісією з оцінювання (далі – комісія), яка формується відповідно до вимог процедури присвоєння/підтвердження професійних кваліфікацій.

До складу комісії входять оцінювачі, залучені кваліфікаційним центром, які працюють у Навчальному центрі по підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації кадрів за штатним розписом, на підставі трудового договору, або особи за цивільно-правовим договором з інших організацій, підприємств, установ.

Персональний склад комісії з оцінювання затверджується наказом директора Навчального центру по підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації кадрів.

Рівень кваліфікації членів комісії повинен бути не нижчий рівня професійної кваліфікації, на присвоєння/підтвердження якого претендує здобувач. Кожен член комісії повинен мати щонайменше три роки стажу роботи за видом занять (професією) оцінюваної професійної кваліфікації.

Присвоєння/підтвердження професійних кваліфікацій здійснюється відповідно до:

- цього Порядку, професійного стандарту, процедури присвоєння/підтвердження, опублікованої на офіційному веб-сайті кваліфікаційного центру Навчального центру по підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації кадрів (<https://www.n-centr.com.ua/кваліфікаційний-центр/>),

- принципів валідності, об'єктивності, незалежності, доброчесності, відкритості, прозорості та неупередженості,

- політики рівних можливостей, відсутності привілеїв чи обмежень за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного або соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовними або іншими ознаками.

Порядок процедури оцінювання

Для проходження процедури присвоєння/підтвердження здобувач подає до кваліфікаційного центру заяву з такими документами, які додаються до неї:

- копія паспорта (тимчасове посвідчення громадянина України: посвідка на постійне місце проживання (для іммігранта, іноземця або особи без громадянства, яка проживає в Україні);

- посвідчення біженця (для біженця);

- посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або особи, якій надано тимчасовий захист в Україні (для таких осіб);

- копія довідки про присвоєння ІПН;

- копія документа, що засвідчує факт трудових відносин (за наявності), та

документа, що засвідчує наявність стажу роботи за професією відповідного кваліфікаційного рівня;

- копія документа про освіту (за наявності);
- згода на фото- та відеофіксацію процесу оцінювання;
- згода на оприлюднення результатів присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації на офіційній сторінці кваліфікаційного центру;
- фотокартка (1 шт.) 3x4 см;
- лист роботодавця про направлення працівника на підтвердження/присвоєння професійної кваліфікації (за наявності);
- згода на обробку персональних даних;
- медична довідка за формою №083/о;
- копія посвідчення водія автотранспортних засобів;
- копія посвідчення тракториста-машиніста.

Документи про освіту, отримані в іншій країні, повинні бути перекладені українською мовою та визнані в Україні відповідно до законодавства.

Заява та документи в електронній формі подаються здобувачем з накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису. Встановлення особи здобувача здійснюється шляхом її електронної ідентифікації.

Кваліфікаційний центр **протягом десяти робочих днів** з дати подання здобувачем заяви та документів, що додаються до неї, здійснює їх розгляд і проводить співбесіду. За результатами співбесіди не пізніше ніж протягом **трьох робочих днів** з дати її проведення кваліфікаційний центр письмово повідомляє здобувача про одне з прийнятих рішень:

- визначення часу, дати, місця та умов проведення процедур оцінювання;
- відмову в проведенні процедур оцінювання (у разі встановлення невідповідності поданих документів вимогам професійного стандарту або процедурі присвоєння/підтвердження або встановлення недостовірності поданої інформації).

Процедура оцінювання проводиться із застосуванням засобів, приладів, інструментів, контрольних-оцінювальних матеріалів, що відповідають вимогам професійного стандарту та процедурі присвоєння/підтвердження.

Результати навчання та/або здобуті компетентності оцінюються на робочих місцях, навчально-виробничих ділянках, навчальних тренажерах або у приміщеннях, інших місцях, що забезпечують умови для проведення процедури оцінювання відповідно до вимог процедури присвоєння/підтвердження, технічних регламентів, вимог щодо охорони праці, а також цього Порядку.

У процесі оцінювання перевіряється здатність особи виконувати певний вид професійної діяльності шляхом використання різних інструментів оцінювання професійних знань, умінь та навичок, які необхідні для присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації.

Порядок забезпечення здобувача необхідним обладнанням, інструментом, витратними матеріалами, довідковими матеріалами, засобами індивідуального захисту та засобами колективного захисту на час виконання завдання

визначається кваліфікаційним центром. За згодою кваліфікаційного центру здобувач може використовувати під час виконання завдання своє обладнання, інструменти, витратні матеріали, довідкові матеріали та засоби індивідуального захисту, якщо вони відповідають технічним регламентам та вимогам щодо охорони праці та безпеки для здоров'я, що поширюються на них.

Виконання завдань здійснюється під наглядом членів комісії. Перед початком проведення процедур оцінювання здійснюється інструктаж кандидата з питань охорони праці, що обов'язково фіксується у журналі інструктажів з питань охорони праці;

Для проведення процедури оцінювання використовуються контрольні-оцінювальні матеріали, які містять теоретичні та практичні завдання. Здобувачі теоретичні та практичні завдання виконують у різні дні.

Оцінювання знань відповідно до професійного стандарту здійснюється шляхом тестування в електронному форматі з автоматизованою обробкою відповідей. Для оцінювання теоретичних знань затверджено два варіанти по 25 тестових завдань у кожному, закритого типу. Теоретичні завдання вважаються зарахованими за умови 80% і більше правильних відповідей. Критеріальним балом для банку тестових завдань є 9,6 балів з 12 (20 правильних відповідей з 25).

Термін виконання теоретичних завдань – 1,5 академічні години.

Для оцінювання практичних умінь і навичок затверджено 25 комплексних ^{кваліфікаційних} практичних завдань, які складаються з виконання трудових функцій та дій в умовах навчально-виробничої майстерні Навчального центру по підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації кадрів здобувачем при виконанні комплексного практичного завдання.

Під час виконання практичної частини комісія спостерігає та оцінює: дотримання технологічного процесу, використання обладнання та інструментів, організацію робочого місця, правил техніки безпеки та охорони праці на робочому місці. По закінченні виконання практичної роботи здобувач демонструє результати виконаної роботи комісії. Виконане практичне завдання здобувача оцінюється за критеріями оцінки виконання практичного завдання на визначення рівня вмінь та навичок здобувача за кількістю балів, розподілених за показниками.

Позитивне рішення щодо відповідності кваліфікації здобувача вимогам до кваліфікації приймається при успішному проходженні здобувачем теоретичного етапу, допуску до практичного етапу та при наборі на практичному етапі суми балів 80 і більше.

Термін виконання практичних завдань – 3 академічних години.

До результатів оцінювання можуть додаватися відео- або фотоматеріали, виконані у цифровому форматі, на яких зафіксовано процес проведення оцінювання.

Рішення комісії подається для затвердження кваліфікаційним центром.

Здобувачі, які не виконали завдання, допускаються до повторної процедури оцінювання не раніше, ніж за 30 днів.

Здобувачі, що не з'явилися для проходження процедури оцінювання з поважних причин, мають право на повторне призначення процедури оцінювання. Загальний строк проведення процедури присвоєння/підтвердження не повинен перевищувати 25 робочих днів.

Оформлення результатів оцінювання

За результатами проведених процедур оцінювання комісія ухвалює одне з таких рішень, що відображається у протоколі, про:

- визнання результатів навчання здобувача, присвоєння/підтвердження його повної професійної кваліфікації;
- визнання результатів навчання здобувача, присвоєння/підтвердження його часткової професійної кваліфікації;
- відмову здобувачу у присвоєнні/підтвердженні повної/часткової професійної кваліфікації.

Рішення комісії надається на затвердження керівнику кваліфікаційного центру. У 5-денний термін комісія оформляє результати оцінювання:

- протокол засідання комісії;
- електронні бланки відповідей на тестові завдання;
- оціночні відомості результатів здобувачів освіти;
- відео- або фотоматеріали, на яких зафіксовано процес проведення оцінювання;
- видає здобувачу Сертифікат.

Видача документа

За результатами процедури присвоєння/підтвердження на підставі рішення комісії, затвердженого кваліфікаційним центром, такий центр протягом п'яти робочих днів видає здобувачеві сертифікат або рішення кваліфікаційного центру про відмову у присвоєнні/підтвердженні повної/часткової професійної кваліфікації.

Сертифікат повинен містити таку інформацію:

1) серію та реєстраційний номер, які самостійно визначаються кваліфікаційним центром за формою «СС ХХХХХХХХ/УУУУУУ-ZZ», де СС – серія документа, позначена кириличними літерами, ХХХХХХХХ – ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ, УУУУУУ – порядковий номер документа в межах відповідної серії, ZZ – останні дві цифри року видачі документа;

2) прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) особи, якій видано документ;

3) назву професійної кваліфікації та її рівень відповідно до Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою КМУ від 23 листопада 2011 року №1341 (Офіційний вісник України. – 2011. – №101, ст. 3700; 2020. – №54, ст. 1670), якщо такий рівень зазначено у професійному стандарті;

- 4) інформацію про те, повною або частковою є присвоєна/підтверджена професійна кваліфікація;
- 5) назву кваліфікаційного центру, який присвоїв/підтвердив професійну кваліфікацію;
- 6) дату видачі;
- 7) строк дії (якщо передбачено законодавством);
- 8) підпис керівника та наявності печатку кваліфікаційного центру.

У разі, коли вимоги до професійної кваліфікації встановлені міжнародним договором, згоду на обов'язковість якого надано Верховною Радою України, сертифікат повинен містити інформацію двома мовами: державною та англійською.

Кваліфікаційний центр веде облік виданих сертифікатів та подає відомості про них і присвоєні/підтверджені професійні кваліфікації до Реєстру кваліфікацій відповідно до вимог Положення про Реєстр кваліфікацій, затвердженого постановою КМУ від 16 червня 2021 року №620 (Офіційний вісник України. – 2021. – №50, ст. 3082).

Подання такої інформації до Реєстру кваліфікацій в електронній формі здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг».

У разі втрати (загублення, знищення тощо) або пошкодження сертифіката кваліфікаційний центр виготовляє та видає його дублікат. Дублікат обліковується кваліфікаційним центром, а інформація про нього вноситься до Реєстру кваліфікацій із зазначенням слова «Дублікат».

Дублікат сертифіката виготовляється та видається за письмовою заявою особи, на ім'я якої видано сертифікат. Така заява подається до кваліфікаційного центру, що його видав. Якщо кваліфікаційний центр, що видав сертифікат, ліквідований, заява подається Національному агентству кваліфікацій, яке підтверджує факт видачі сертифіката.

Виготовлення та видача дублікату сертифіката здійснюється кваліфікаційним центром протягом 10-ти календарних днів з дня отримання заяви від особи, на ім'я якої видано сертифікат.

Вартість виготовлення сертифіката, його дублікату визначається кваліфікаційним центром.

Розгляд апеляції

Рішення кваліфікаційного центру про відмову в проведенні процедури оцінювання та про відмову в присвоєнні/підтвердженні повної/часткової професійної кваліфікації здобувач може оскаржити протягом місяця з дня надходження відповідного повідомлення, затвердження рішення комісії шляхом подання до такого центру апеляції.

Здобувач подає апеляційну письмову заяву рекомендованим листом або особисто.

Для розгляду апеляційної заяви наказом директора створюється апеляційна

комісія, члени якої не брали участь у попередньому оцінюванні професійних кваліфікацій здобувача.

Апеляційна комісія впродовж 3-х робочих днів розглядає заяву та складає акт, рішення якого є остаточним.

Інше

Фінансування присвоєння/підтвердження або апеляція з професійних кваліфікацій здійснюється за рахунок коштів фізичних осіб (здобувача) або роботодавців.

Директор



Віктор СЛИВА