Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО
п.2 наказу
ДПТНЗ «Рівненський центр
професійно-технічної освіти сервісу
та дизайну»
№ _____ від «___»_____р.

ПОРЯДОК
присвоєння та підтвердження професійних кваліфікацій: «молодший майстер з пошиття одягу», «майстер з пошиття одягу», «старший майстер з пошиття одягу»

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає вимоги до процедури присвоєння/підтвердження повних та/або часткових професійних кваліфікацій (далі - професійні кваліфікації) кваліфікаційним центром Державного професійно-технічного навчального закладу «Рівненський центр професійно-технічної освіти сервісу та дизайну».

1.2. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:

апеляція - оскарження здобувачем до кваліфікаційного центру результатів процедури присвоєння/підтвердження професійних кваліфікацій;

здобувач - особа, яка подала до кваліфікаційного центру заяву про присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації;

оцінювач - особа, залучена кваліфікаційним центром для проведення процедур оцінювання результатів навчання здобувачів;

принцип валідності - принцип забезпечення відповідності оцінюваних результатів навчання вимогам, визначеним у професійному стандарті;

процедура оцінювання результатів навчання (далі - процедура оцінювання) - процедура встановлення відповідності обсягу компетентностей здобувача відповідному професійному стандарту, за результатами якої може бути визнано здобуті ним результати навчання і відповідно присвоєно/підтверджено професійну кваліфікацію;

процедура присвоєння/підтвердження професійних кваліфікацій (далі - процедура присвоєння/підтвердження) - визначена кваліфікаційним центром відповідно до цього Порядку система заходів і вимог щодо строків та порядку оформлення і подання здобувачем документів, проведення кваліфікаційним центром їх перевірки і процедури оцінювання, оформлення результатів проведених заходів;

сертифікат про присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації (далі - сертифікат) - документ, що засвідчує професійну кваліфікацію особи, виданий кваліфікаційним центром з дотриманням вимог, установлених цим Порядком. Сертифікат надає можливість претендувати на зайняття відповідної посади (робочого місця) згідно із законодавством.

Інші терміни в цьому Порядку вживаються в значенні, наведеному в Законі України "Про освіту".

1.3. Процедура присвоєння/підтвердження професійних кваліфікацій здійснюється відповідно до:

Порядку присвоєння та підтвердження професійних кваліфікацій кваліфікаційними центрами, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2021р. №956;

Державного стандарту професійно-технічної освіти з професії 7439 «Майстер з пошиття одягу», затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від „09 " серпня 2023 р. № 962;

розробленої процедури присвоєння/підтвердження, опублікованої на офіційній сторінці Кваліфікаційного центру, розміщеної на вебсайті Державного професійно-технічного навчального закладу «Рівненський центр професійно-технічної освіти сервісу та дизайну» за посиланням: https://rcptosd.rv.ua/?page_id=10006;

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

1.4. Процедура присвоєння/підтвердження складається з таких етапів:

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

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

прийняття рішення щодо можливості проведення процедури оцінювання;

проведення процедури оцінювання (теоретичний та практичний етапи);

прийняття рішення за результатами процедури присвоєння/підтвердження та видача відповідного документа.

ІІ. Порядок процедури оцінювання

2.1. Для проходження процедури присвоєння/підтвердження кваліфікації з професії «Майстер з пошиття одягу» здобувач подає до кваліфікаційного центру:

заяву, зразок якої оприлюднено на офіційній сторінці кваліфікаційного центру;

копію документа, що посвідчує особу;

документ, що підтверджує професійну діяльність (копію трудової книжки тощо);

копію документа про освіту;

згоду на обробку персональних даних;

фотокартку 3*4 см (1 шт.);

лист роботодавця про направлення працівника на підтвердження/присвоєння кваліфікації (при наявності);

інші документи, подані за власною ініціативою особи, що підтверджують його професійну компетентність.

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

2.2. 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.

2.3. Кваліфікаційний центр протягом десяти робочих днів з дати подання здобувачем заяви та документів, що додаються до неї, здійснює їх розгляд і проводить співбесіду стосовно набутих компетентностей та/або результатів навчання, знань з охорони праці з урахуванням відповідної кваліфікації. За результатами співбесіди не пізніше 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).

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

До складу комісії входять оцінювачі, які працюють у Державному професійно-технічному навчальному закладі «Рівненський центр професійно-технічної освіти сервісу та дизайну» за штатним розписом, на підставі трудового договору або особи за цивільно-правовим договором з інших організацій, підприємств, установ.

Персональний склад комісії затверджується наказом Державного професійно-технічного навчального закладу «Рівненський центр професійно-технічної освіти сервісу та дизайну». 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.

Головою комісії призначається оцінювач кваліфікаційного центру. Комісія проводить засідання лише в повному складі.

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

2.6. Комісія оцінює:

теоретичні знання (іспит на основі комплексних письмових або електронних завдань, тестів);

практичні навички (кваліфікаційна пробна робота).

2.7. Результати навчання та/або здобуті компетентності оцінюються на робочих місцях, атестованих у встановленому порядку за умовами праці відповідно до законодавства, навчально-виробничих майстернях або 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.

2.8. Кваліфікаційний центр забезпечує здобувача необхідним обладнанням, інструментом, витратними матеріалами, довідковими матеріалами на час виконання завдання.

Засоби індивідуального захисту (що відповідають технічним регламентам та вимогам щодо охорони праці та безпеки для здоров’я) для виконання завдання здобувач забезпечує самостійно.

2.9. Виконання теоретичних та практичних завдань здійснюється під наглядом членів комісії. Перед початком проведення процедур оцінювання здійснюється інструктаж здобувача з питань охорони праці, що обов’язково фіксується у журналі інструктажів з питань охорони праці.

2.10. Теоретична частина вважається зарахованою за умови 75% правильних відповідей. Результат оцінювання теоретичних знань повідомляється здобувачеві невідкладно. За умови зарахування теоретичних знань здобувач допускається до практичної частини.

2.11. Під час виконання практичної роботи комісія спостерігає та оцінює процес дотримання вимог технологічного процесу здобувачем, організацію робочого місця, дотримання правил техніки безпеки та охорони праці.

2.12. Кожен член комісії незалежно оцінює результати виконання завдання. Після цього комісія на засіданні обговорює результати.

2.13. 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 подається для затвердження кваліфікаційним центром.

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

2.15. Здобувачі, які не з’явилися для проходження процедури оцінювання з поважних причин, мають право на повторне призначення процедури оцінювання.

ІІІ. Результати оцінювання

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

3.2. Загальний строк проведення процедури присвоєння/підтвердження не повинен перевищувати 25 робочих днів.

3.3. Сертифікат повинен містити таку інформацію:

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;

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

назву професійної кваліфікації та її рівень відповідно до Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341 (Офіційний вісник України, 2011 р., № 101, ст.

3700; 2020 р., № 54, ст. 1670), якщо такий рівень зазначено у професійному стандарті;

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

назву кваліфікаційного центру, який присвоїв/підтвердив професійну кваліфікацію;

дату видачі;

строк дії (якщо передбачено законодавством);

підпис керівника та печатку Державного професійно-технічного навчального закладу «Рівненський центр професійно-технічної освіти сервісу та дизайну», структурним підрозділом якого є кваліфікаційний центр.

3.4. 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 Кабінету Міністрів України від 16 червня 2021 р. № 620 (Офіційний вісник України, 2021 р., № 50, ст. 3082).

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

3.5. 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.

Виготовлення та видача дубліката сертифіката здійснюється кваліфікаційним центром протягом десяти календарних днів з дня отримання заяви від особи, на ім’я якої видано сертифікат.

3.6. Вартість виготовлення сертифіката, його дубліката визначається кваліфікаційним центром.

3.7. Здобувач, який не з’явився для проходження процедури оцінювання з поважних причин, має право на повторне призначення процедури оцінювання.

IV. Апеляція

4.1. 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 апеляції.

4.2. Здобувач подає апеляційну письмову заяву рекомендованим листом або особисто.

4.3. Для розгляду апеляційної заяви наказом директора створюється апеляційна комісія, члени якої не брали участі в попередній процедурі оцінювання професійної кваліфікації здобувача.

4.4. Апеляційна комісія впродовж трьох робочих днів розглядає заяву в присутності заявника та складає відповідний акт, рішення якого є остаточним.