

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання
педагогічної ради

«__»_____2023 №__

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ДПТНЗ «Білоцерківське
вище професійне училище
будівництва та сервісу»

_____Олександр ТІЛЬНИЙ

ПОЛОЖЕННЯ

про сертифікат учасника короткотривалих курсів

та порядок його видачі

у ДПТНЗ «Білоцерківське вище професійне училище

будівництва та сервісу»

I. Загальні положення

1.1. Положення про сертифікат та порядок його видачі в ДПТНЗ «Білоцерківське вище професійне училище будівництва та сервісу» (далі — Положення) визначає призначення, вимоги до оформлення та видачі сертифіката учасника заходу.

1.2. Положення розроблено відповідно Постанови Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2021 р. №956 про «Порядок присвоєння та підтвердження професійних кваліфікацій кваліфікаційними центрами».

II. Призначення та вимоги до сертифіката

2.1. Сертифікат про присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації (далі — сертифікат) — документ, що засвідчує професійну кваліфікацію особи, виданий кваліфікаційним центром з дотриманням вимог, установлених цим Положенням.

2.2. Сертифікат має містити таку інформацію:

- ✓ серію та реєстраційний номер, які самостійно визначаються кваліфікаційним центром за формою “СС XXXXXXXX/УУУУУУ-ZZ”, де СС — серія документа, позначена кириличними літерами, XXXXXXXX — 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 за наявності печатку кваліфікаційного центру.

III. Порядок видачі та обліку сертифікатів

3.1. 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 .

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

3.3. 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».

3.4. 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.

3.5. 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.

3.8. Рішення кваліфікаційного центру про відмову в проведенні процедури оцінювання та про відмову у 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.

IV. Прикінцеві положення

4.1. Це положення набирає чинності з моменту наказу директора училища щодо введення його в дію.

4.2. Зміни та доповнення вносяться до Положення за рішенням педагогічної ради. (кваліфікаційного центру)