Проєкт



**КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ**

**ПОСТАНОВА**

**від 2020 р. №**

**Київ**

**Про затвердження**

**Положення про присвоєння професійних кваліфікацій**

Кабінет Міністрів України **п о с т а н о в л я є**:

1. Затвердити Положення про присвоєння професійних кваліфікацій (додається).
2. Установити, що:

присвоєння професійних кваліфікацій здійснюється відповідно до професійних стандартів за запитом фізичної особи або на вимогу роботодавця. За відсутності професійних стандартів професійні кваліфікації можуть присвоюватися відповідно до кваліфікаційних характеристик до 01 вересня 2023 року;

заклади освіти забезпечують дотримання вимог Положення про присвоєння професійних кваліфікацій у повному обсязі з 01 вересня 2023 року;

у разі присвоєння професійної кваліфікації закладом освіти відповідна інформація про це може бути внесена до документу про освіту.

**Прем'єр-міністр України Д. ШМИГАЛЬ**

Додаток до

Постанови Кабінету Міністрів України

№\_\_\_\_ від\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про присвоєння професійних кваліфікацій**

**І. Загальні положення**

1. Це Положення спрямоване на формування вимог до процедур присвоєння професійних кваліфікацій, визнання результатів неформального та інформального навчання.
2. Дія Положення поширюється на всіх уповноважених суб’єктів, що присвоюють професійні кваліфікації, здійснюють визнання результатів неформального та інформального навчання.
3. Присвоєння професійних кваліфікацій, визнання результатів неформального та інформального навчання здійснюється відповідно до

цього Положення, професійних стандартів. У випадку, коли вимоги до професійної кваліфікації встановлені міжнародним договором, згоду на обов’язковість якого надано Верховною Радою України, такі вимоги прирівнюються до професійного стандарту;

опублікованої на офіційному веб-сайті кваліфікаційного центру Процедури присвоєння професійних кваліфікацій, визнання результатів неформального та інформального навчання кваліфікаційного центру;

принципів валідності, об’єктивності, незалежності, доброчесності, відкритості і прозорості, неупередженості.

1. Присвоєння професійних кваліфікацій, визнання результатів неформального та інформального навчання провадиться кваліфікаційними центрами, акредитованими відповідно до встановлених законодавством вимог.
2. Пройти процедуру присвоєння професійних кваліфікацій, визнання результатів неформального та інформального навчання можуть громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які постійно проживають в Україні, яких визнано в Україні біженцями, яким надано притулок в Україні, яких визнано особами, що потребують додаткового захисту, яким надано тимчасовий захист, а також ті, що одержали дозвіл на імміграцію в Україну.

**ІІ. Терміни і поняття**

1. Терміни, що вживаються у цьому Положенні, мають таке значення:

Апеляція – запит Здобувача до кваліфікаційного центру про перегляд результатів Оцінювання.

Здобувач – особа, яка подала до кваліфікаційного центру заяву про присвоєння їй професійної кваліфікації.

Оцінювання – встановлення відповідності обсягу знань, умінь та інших складників компетентностей Здобувача певному професійному стандарту.

Процедура присвоєння професійних кваліфікацій, визнання результатів неформального та інформального навчання (далі – Процедура) – прийняті кваліфікаційним центром відповідно до професійного стандарту, цього Положення, інших нормативно-правових актів способи, методи, інструменти та порядок дій при Оцінюванні.

Інші терміни в Положенні вжиті відповідно до Закону України «Про освіту» та інших нормативно-правових актів.

**ІІ. Вимоги до процедур присвоєння професійних кваліфікацій**

1. Присвоєння професійних кваліфікацій, визнання результатів неформального та інформального навчання складається з таких етапів:
2. Співбесіда стосовно набутих знань, умінь та інших складників компетентностей Здобувача. Цей етап може включати самооцінювання Здобувача, якщо це передбачено Процедурою;

Прийняття кваліфікаційним центром заяви та інших необхідних документів від Здобувача стосовно набутих ним знань, умінь та інших складників компетентностей;

1. Оцінювання;
2. Прийняття рішення за результатами Оцінювання та видача документу про результати Оцінювання.
3. Перелік документів, що додаються до заяви на присвоєння професійної кваліфікації, а також форма та зміст заяви затверджуються кваліфікаційним центром. Зразок такої заяви оприлюднюється кваліфікаційним центром на власному офіційному веб-сайті.
4. Кваліфікаційний центр здійснює розгляд поданих документів та у десятиденний термін інформує Здобувача про одне з прийнятих рішень:

а) про визначення часу, дати та місця проведення Оцінювання;

б) про відмову в проведенні Оцінювання при невідповідності поданих документів вимогам професійного стандарту, Процедури або при наданні недостовірних відомостей.

1. Оцінювання проводиться у формі тестових та/або практичних завдань, або в іншій формі, визначеній у відповідності до вимог професійного стандарту та опублікованої на офіційному веб-сайті кваліфікаційного центру Процедури.
2. Оцінювання проводиться комісією, склад, порядок утворення та діяльність якої відповідає вимогам Процедури та нормативним актам, що діють за профілем оцінюваної професійної кваліфікації.
3. Члени такої комісії з Оцінювання повинні володіти професійною кваліфікацією не нижчого рівня, ніж та, на присвоєння якої претендує Здобувач, та мати щонайменше три роки стажу роботи за профілем оцінюваної професійної кваліфікації.
4. Знання, уміння та інші складники компетентностей оцінюються на робочих місцях, атестованих у встановленому порядку за умовами праці відповідно до чинного законодавства, навчально-виробничих ділянках або приміщеннях, навчальних тренажерах або в інших місцях, що дозволяють проводити Оцінювання у відповідності до вимог законодавства, цього Положення, Процедури.
5. Оцінювання проводиться із застосуванням засобів, приладів, інструментів, контрольно-оціночних матеріалів, що відповідають вимогам професійного стандарту та Процедури.
6. Оцінювання вважається складеним успішно, якщо в процесі нього було дотримано всіх встановлених Процедурою вимог та критеріїв, і в результаті нього встановлено, що Здобувач володіє знаннями, уміннями та іншими складниками компетентностей, визначеними професійним стандартом.
7. Результати Оцінювання оформлюються протоколом комісії з ухваленням таких рішень:
8. присвоєння повної(их) професійної(их) кваліфікації(ій);
9. присвоєння часткової(их) професійної(их) кваліфікації(ій);
10. відмова в присвоєнні професійної кваліфікації.
11. Відповідно до рішення комісії про присвоєння повної(их) або часткової(их) професійної(их) кваліфікації(ій) не пізніше ніж у двотижневий термін Здобувачеві видається Сертифікат про присвоєння професійної(их) кваліфікації(ій).
12. Відповідно до рішення комісії про відмову в присвоєнні повної(их) або часткової(их) кваліфікації(ій) Здобувачеві видається витяг з протоколу комісії з оцінювання про проходження Процедури.
13. Сертифікат про присвоєння професійної(их) кваліфікації(ій) має довільну форму та повинен містити наступну інформацію:
* номер та серія;
* прізвище, ім’я, по батькові отримувача;
* назва виду занять (професії);
* назва професійної кваліфікації та її рівень (за наявності) відповідно до професійного стандарту;
* вид професійної кваліфікації (повна/часткова);
* назва кваліфікаційного центру;
* дата видачі;
* термін дії, згідно вимог професійного стандарту (безстроково, на певний строк);
* підпис та печатка керівника кваліфікаційного центру;
1. Сертифікат про присвоєння професійної(их) кваліфікації(ій) надає отримувачу право на працевлаштування за професійною(ими) кваліфікацією(ями), що присвоєно.
2. Облік присвоєних кваліфікацій та виданих кваліфікаційним центром Сертифікатів ведеться згідно вимог Процедури.
3. Здобувач, який не з’явився для проходження Оцінювання з поважних причин, має право на повторне призначення Оцінювання.

**ІІІ. Апеляція та оскарження**

1. У разі незгоди з результатами оцінювання або у разі відмови в проведенні оцінювання Здобувач може подати апеляційну скаргу до кваліфікаційного центру відповідно із затвердженим Процедурою порядком.
2. Для розгляду апеляційної скарги кваліфікаційний центр створює апеляційну комісію, членами якої можуть бути працівники відповідного виду професійної діяльності, які мають стаж роботи за відповідним видом занять (професією) не менше 5 років, а рівень професійної кваліфікації не нижчий, ніж на присвоєння якого претендує Здобувач. У разі необхідності до складу апеляційної комісії можуть залучатися інші працівники, думка яких враховується, але не є вирішальною.
3. Розгляд апеляційної скарги може проводитись за відсутності Здобувача. У такому випадку до складу апеляційної комісії може включатися повноважний представник Здобувача.
4. Забороняється включати до складу апеляційної комісії членів комісії, які проводили Оцінювання.
5. За результатами розгляду апеляційної скарги апеляційна комісія ухвалює одне з таких рішень:
6. задовольнити апеляційну скаргу. У цьому випадку результати попереднього Оцінювання анулюються та Здобувачу надається можливість безоплатно пройти оцінювання повторно;
7. відхилити апеляційну скаргу. У цьому випадку результати попереднього Оцінювання залишаються чинними.
8. Рішення комісії за результатами повторного Оцінювання може бути оскаржене до суду у встановленому законодавством порядку.