ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою Кабінету Міністрів України

від\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р. №\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про присвоєння та підтвердження професійних кваліфікацій**

**І. Загальні положення**

1. Це Положення визначає вимоги до процедур присвоєння, підтвердження повних та/або часткових професійних кваліфікацій (далі – професійних кваліфікацій) кваліфікаційними центрами.
2. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

апеляція – запит здобувача до кваліфікаційного центру про перегляд результатів Оцінювання;

здобувач – особа, яка подала до кваліфікаційного центру заяву про присвоєння або підтвердження професійної кваліфікації;

кваліфікаційний центр – суб’єкт, уповноважений на оцінювання і визнання результатів навчання осіб (зокрема, здобутих шляхом неформальної чи інформальної освіти), присвоєння та/або підтвердження відповідних професійних кваліфікацій;

оцінювання – встановлення відповідності сукупності здобутих Здобувачем результатів навчання та компетентностей вимогам певного професійного стандарту;

процедури присвоєння, підтвердження повних та/ або часткових професійних кваліфікацій (далі – Процедури) – встановлена кваліфікаційним центром система заходів і вимог щодо строків, оформлення і подання документів заявником, проведення перевірки й оцінювання компетентностей на відповідність професійному стандарту та видачі відповідних документів.

Інші терміни в Положенні вживаються в значенні, наведеному в Законі України «Про освіту».

1. Дія цього Положення поширюється на кваліфікаційні центри, що:

присвоюють професійні кваліфікації за результатами здобуття формальної освіти;

присвоюють професійні кваліфікації через визнання результатів навчання здобутих шляхом неформальної та інформальної освіти;

підтверджують здобуті професійні кваліфікації.

Це положення не застосовується до професій, для яких запроваджено додаткове регулювання.

1. Присвоєння та підтвердження професійних кваліфікацій, 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, застосовуються норми такого міжнародного договору;

процедур присвоєння, підтвердження повних та\або часткових професійних кваліфікацій, встановлених кваліфікаційним центром, що відповідають професійним стандартам, цьому Положенню, іншим нормативно-правовим актам та опублікованих на офіційному вебсайті кваліфікаційного центру;

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

1. Присвоєння та підтвердження професійних кваліфікацій провадиться кваліфікаційними центрами, акредитованими у встановленому порядку.
2. Пройти Процедури можуть громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають на території України на законних підставах, особи, 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 Україні.

**ІІ. Вимоги до процедури присвоєння та підтвердження професійних кваліфікацій**

1. Процедура присвоєння та підтвердження професійних кваліфікацій складається з таких етапів:

прийняття кваліфікаційним центром заяви та інших необхідних документів від здобувача стосовно набутих ним компетентностей та/або результатів навчання;

співбесіда зі здобувачем стосовно набутих компетентностей та/або результатів навчання;

проведення оцінювання;

прийняття рішення про присвоєння або підтвердження професійної кваліфікації та видача відповідного документа або відмова у присвоєнні або підтвердженні професійної кваліфікації.

1. До заяви про присвоєння або підтвердження професійної кваліфікації додається копія документа, що посвідчує особу та громадянство (паспорт громадянина України або тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання (для іммігранта, іноземця або особи без громадянства, яка постійно проживає в Україні), посвідчення біженця (для біженця), посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або особи, якій надано тимчасовий захист в Україні (для таких осіб) тощо.

Інші документи, які подає здобувач для проходження процедури оцінювання, визначає кваліфікаційний центр.

Для обробки персональних даних здобувач подає кваліфікаційному центру згоду в письмовій формі відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

Документи, отримані в іншій країні повинні бути перекладені українською мовою та легалізовані в установленому порядку.

Зразок заяви оприлюднюється кваліфікаційним центром на власному вебсайті.

1. Заява та інші документи, визначені цим Положенням, подаються здобувачем в електронній або в паперовій формі (за необхідності).

Заява та документи в електронній формі можуть подаватися з накладанням кваліфікованого електронного підпису чи печатки у порядку, встановленому Законом України «Про електронні довірчі послуги».

Документи в електронній формі можуть подаватись через електронний кабінет відповідно до законодавства.

Якщо заява та документи подаються заявником у паперовій формі, вони скріплюються власноручним підписом здобувача.

1. Кваліфікаційний центр здійснює розгляд поданих документів та за результатами співбесіди впродовж десяти робочих днів інформує здобувача про одне з прийнятих рішень:

визначення часу, дати та місця, умови та строки (за необхідності) проведення Оцінювання;

відмову в проведенні Оцінювання у разі встановлення невідповідності поданих документів вимогам професійному стандарту та/ або Процедур, або недостовірності наданої інформації.

1. Оцінювання проводиться у формах, визначених Процедурами.
2. Оцінювання проводиться комісією з оцінювання (далі – Комісія), яка формується відповідно до вимог Процедур та нормативних актів, що стосуються відповідної професійної кваліфікації. Персональний склад комісії затверджується Кваліфікаційним центром.
3. Рівень професійної кваліфікації членів Комісії повинен бути не нижчим ніж рівень професійної кваліфікації, на присвоєння якого претендує здобувач, та мати щонайменше три роки стажу роботи за видом занять (професією) оцінюваної професійної кваліфікації.
4. Результати навчання та/або здобуті компетентності 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 забезпечують умови для проведення Оцінювання у відповідності до вимог законодавства, цього Положення, Процедур.

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.

1. Оцінювання проводиться із застосуванням засобів, приладів, інструментів, контрольно-оціночних матеріалів, що відповідають вимогам професійного стандарту та Процедур. Виконання завдань здійснюється під наглядом члена (членів) комісії. Перед початком оцінювання здійснюється інструктаж кандидата з питань охорони праці.

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

1. Результати Оцінювання оформлюються протоколом комісії з ухваленням одним з таких рішень:

присвоєння повної(их) професійної(их) кваліфікації(ій);

присвоєння часткової(их) професійної(их) кваліфікації(ій);

відмова в присвоєнні професійної(их) кваліфікації(ій).

1. 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 (підтвердження) професійної(их) кваліфікації(ій).

Рішення комісії про присвоєння (підтвердження) професійної кваліфікації не потребує додаткового затвердження.

1. Відповідно до рішення комісії про відмову в присвоєнні (підтвердженні) професійної(их) кваліфікації(ій) здобувачеві видається витяг з протоколу Комісії.
2. Сертифікат про присвоєння (підтвердження) професійної(их) кваліфікації(ій) має довільну форму та повинен містити наступну інформацію:

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

прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) отримувача;

назва професійної кваліфікації та її рівень за Національною рамкою кваліфікацій відповідно до професійного стандарту (за наявності);

повна/часткова професійна кваліфікація;

назва кваліфікаційного центру;

дата видачі;

термін дії, згідно з вимогами законодавства про підтвердження професійної кваліфікації або її рівня (безстроково, на певний строк);

підпис та печатка керівника кваліфікаційного центру.

У випадку, 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.

1. Сертифікат засвідчує спроможність його власника виконувати роботу, що потребує відповідної професійної кваліфікації і надає можливість претендувати на заняття відповідної посади (робочого місця) згідно з законодавством.
2. Видані сертифікати обліковуються кваліфікаційним центром, а інформація про них та присвоєні кваліфікації надається до Реєстру кваліфікацій в установленому порядку.
3. Процедура видачі дублікатів, заміна сертифікатів унормовується кваліфікаційним центром.
4. 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 відмови в проведенні оцінювання здобувач може подати апеляцію до кваліфікаційного центру відповідно до порядку, визначеного Процедурами.
      2. Для розгляду апеляційної скарги кваліфікаційний центр створює апеляційну комісію, членами якої можуть бути особи, які мають стаж роботи за відповідним видом занять (професією) не менше трьох років, а рівень професійної кваліфікації не нижчий, ніж на присвоєння або підтвердження якого претендує здобувач. У разі потреби до складу апеляційної комісії можуть залучатися інші працівники.
      3. Для розгляду апеляційної скарги запрошують здобувача або його уповноваженого представника. У разі відмови здобувача розгляд може проводитись за відсутності 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:

задовольнити апеляційну скаргу. У цьому випадку результати попереднього Оцінювання анулюються та здобувачу надається можливість безоплатно пройти оцінювання повторно;

відхилити апеляційну скаргу. У цьому випадку результати попереднього Оцінювання залишаються чинними.

Рішення комісії за результатами повторного Оцінювання може бути оскаржене до суду у встановленому законодавством порядку.

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