



ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ЦТГ № 26 м. Кременчука

Євгеній ЖАРОВ

«11» лютого 2026 рік

ПОРЯДОК

присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації

«Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів» (3 кваліфікаційний розряд)

«Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів» (4 кваліфікаційний розряд)

1. Цей Порядок розроблений відповідно до постанови КМУ від 15.09.2021 № 956 «Про затвердження Порядку присвоєння та підтвердження професійних кваліфікацій кваліфікаційним центром», типового положення про кваліфікаційний центр, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 22.04.2021 № 452, положення про кваліфікаційний центр Професійно-технічного училища №26 м. Кременчука від «11» лютого 2026.

Процедура присвоєння та/або підтвердження повних та/або часткових професійних кваліфікацій (далі - Процедура) професійних кваліфікацій: «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів (3 кваліфікаційний розряд)»; «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів (4 кваліфікаційний розряд)».

2. Проводиться кваліфікаційним центром Професійно-технічного училища №26 м. Кременчука (далі Кваліфікаційний центр) на підставі декларацій про провадження господарської діяльності в умовах воєнного стану відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 березня 2022 р. № 314 або сертифікату про акредитування кваліфікаційного центру та внесення до Реєстру кваліфікаційних центрів у складі Реєстру кваліфікацій.

3. У цьому документі терміни вживаються в такому значенні:

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

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

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

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

5) 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;

6) 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;

7) 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".

4. Процедура здійснюється відповідно до:

- цього Порядку, професійних стандартів, затверджених відповідно до Порядку розроблення та затвердження професійних стандартів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31 травня 2017 р. № 373 (Офіційний вісник України, 2017 р., № 47, ст. 1457), та оприлюднених відповідно до Положення про Реєстр кваліфікацій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 червня 2021 р. № 620 (Офіційний вісник України, 2021 р., № 50, ст. 3082), процедури присвоєння/підтвердження, опублікованої на офіційному вебсайті кваліфікаційного центру; в разі коли вимоги до присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації встановлені міжнародним договором, згоду на обов'язковість якого надано Верховною Радою України, застосовуються норми такого міжнародного договору;

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

5. Процедура є оплатною та здійснюється за рахунок коштів здобувача або інших фізичних та юридичних осіб.

6. Присвоєння/підтвердження повних та/або часткових професійних кваліфікацій здійснюється згідно договором, укладеним кваліфікаційним центром із здобувачем або іншими юридичними чи фізичними особами

7. На кожну Процедуру розробляється кошторис витрат.

8. Процедура складається з таких етапів:

- прийняття кваліфікаційним центром заяви (розміщеної на сайті навчального закладу, за вкладкою Кваліфікаційний центр <https://ptu26.com.ua/kvalifikatsijnyj-tsentr> 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;
- прийняття рішення за результатами процедури присвоєння/підтвердження та видача відповідного документа.

9. Для проходження Процедури присвоєння/підтвердження здобувач подає до Кваліфікаційного центру заяву, зразок якої оприлюднено на вебсайті Професійно-технічного училища №26 м. Кременчука <https://ptu26.com.ua>.

Заяви можуть подавати 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.

До заяви додаються копії:

1) Паспорт громадянина України або тимчасового посвідчення громадянина України; посвідки на постійне проживання (для іммігранта, іноземця або особи без громадянства, яка постійно проживає в Україні); посвідчення біженця (для біженців); посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, або особи якій надано тимчасовий захист в Україні (для таких осіб);

2) Документ, що засвідчує наявність стажу роботи за професією відповідного кваліфікаційного рівня (за наявності);

3) Документ про освіту та інших документів стосовно раніше набутих здобувачем компетентностей та/або результатів навчання. Документи про освіту, отримані в іншій країні, повинні бути перекладені українською мовою та визнані в Україні відповідно до законодавства;

4) Медичної довідки (лікарський консультаційний висновок) за формою № 086/о;

5) Особової медичної книжки;

6) Оригінал листа роботодавця про направлення працівника на присвоєння/підтвердження професійних кваліфікацій (за наявності).

7) Згода про обробку персональних даних відповідно до закону України «Про захист персональних даних».

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

10. 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.

11. Підготовка, погодження та укладання угоди між центром і здобувачем, прийняття рішення щодо можливості проведення процедури оцінювання.

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).

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

Персональний склад комісії затверджується наказом директора Професійно-технічного училища №26 м. Кременчука.

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.

Кількість членів комісії не може бути менше 2 осіб та представник адміністрації Кваліфікаційного центру.

13. 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, атестованих у встановленому порядку за умовами праці відповідно до законодавства, 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.

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.

14. Виконання завдань здійснюється під наглядом члена (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.

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

15. 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.

16. 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.

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

18. Сертифікат повинен містити таку інформацію:

- серію та реєстраційний номер, які самостійно визначаються кваліфікаційним центром;
- 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;
- назву кваліфікаційного центру, який присвоїв/підтвердив професійну кваліфікацію;
- дату видачі;
- строк дії (якщо передбачено законодавством);
- підпис директора Професійно-технічного училища №26 м.

Кременчука.

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.

19. Кваліфікаційний центр веде облік виданих сертифікатів та подає відомості про них і присвоєні/підтвержені 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".

20. 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 Професійно-технічного училища №26 м. Кременчука. Якщо Кваліфікаційний центр, що видав сертифікат, ліквідований, заява подається Національному агентству кваліфікацій, яке підтверджує факт видачі сертифіката.

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

21. Вартість виготовлення сертифіката, його дубліката визначається Кваліфікаційним центром Професійно-технічного училища №26 м. Кременчука.

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

23. 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 до кваліфікаційного центру Професійно-технічного училища №26 м. Кременчука. Заяви на апеляцію від інших осіб, в тому числі родичів здобувача не приймаються і не розглядаються. Апеляційні заяви, подані не в установлені терміни, до розгляду не приймаються.

Наказом директора Професійно-технічного училища №26 м. Кременчука створюється апеляційна комісія. Склад та кваліфікація членів апеляційної комісії мають відповідати вимогам п. 12, 13 цього положення Порядку.

Апеляційна комісія визначає дату, час та місце проведення засідання, не пізніше ніж на 14 день з дня надходження заяви про апеляцію та повідомляє здобувача (не пізніше ніж на 3 день з дня надходження заяви).

Апеляційна комісія проводить експертизу перевірки комплексного письмового завдання та відеозапису комплексної кваліфікаційної роботи стосовно відповідності виставлених оцінок (балів) затвердженим критеріям оцінювання здобувача. Здобувачеві даються обґрунтовані пояснення щодо допущених ним помилок. Додаткове опитування здобувача при апеляції не допускається. Під час розгляду апеляції зберігається спокійна та доброзичлива атмосфера.

Порядок розгляду апеляції визначається згідно з процедурою присвоєння/підтвердження.

Прийняте Апеляційною комісією рішення є остаточне та не підлягає перегляду.

Заступник директора з НР

Лариса БЕЛЯВСЬКА