

**Порядок присвоєння (підтвердження) професійної кваліфікації
“Верстатник деревообробних верстатів 1-2 кваліфікаційні розряди”
кваліфікаційним центром
Торчинського професійного ліцею**

1. Загальні положення

1. Цей Порядок проведення незалежної оцінки кваліфікації у формі професійного іспиту визначає вимоги до процедури присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації Верстатник деревообробних верстатів 1-2 кваліфікаційні розряди , кваліфікаційним центром Торчинського професійного ліцею (далі кваліфікаційний центр) та встановлює порядок проведення оцінки кваліфікації процедур професійного екзамену здобувача на відповідність вимогам кваліфікації Верстатник деревообробних верстатів 1-2 кваліфікаційні розряди , відповідно до професійного стандарту “Верстатник деревообробних верстатів», затверджений Наказом Малинського фахового коледжу 15.11.2024 р. №248 Професійний стандарт розроблено та затверджено згідно з вимогами статті 42 «Професійні стандарти» Кодексу законів про працю України, на підставі:

- висновку Національного агентства кваліфікацій від 23.10.2024р. № 12 про дотримання під час підготовки проекту професійного стандарту вимог Порядку розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів (затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31 травня 2017 р. № 373);
- висновку професійної спілки працівників лісового господарства України від 12.09.2024 р. №01/98 щодо погодження проекту професійного стандарту.

2. Порядок розроблений відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2021 р. №956 «Про затвердження Порядку присвоєння та підтвердження професійних кваліфікацій кваліфікаційними центрами».

3. Оцінка кваліфікації базується:

- на об'єктивності та обґрунтованості кваліфікаційних вимог, встановлених професійним стандартом;
 - на принципах валідності, об'єктивної незалежності, доброчесності;
- на незалежності, неупередженості та об'єктивності проведення професійного іспиту;
- на встановленні єдиних вимог щодо процедур проведення професійного іспиту;
 - на інформаційній відкритості, включаючи доступність інформації про порядок та вартість проведення оцінки професійних кваліфікацій;
 - на забезпеченні політики рівних можливостей, відсутності привілеїв чи обмежень за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного або соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовними або іншими ознаками.

4. Оцінка професійної кваліфікації здійснюється у формі професійного іспиту, який може проводитись за місцезнаходженням центру кваліфікації за адресою селище Торчин, вулиця Незалежності, 55, очно, або з використанням дистанційних технологій при організації визначення рівня теоретичних знань здобувачів освіти.

5. Оцінка професійної кваліфікації здобувача проводиться експертною комісією кваліфікаційного центру у межах договору, укладеного закладом освіти «Торчинський професійний ліцей» зі здобувачем освіти або його представником (роботодавцем). До складу Комісії з двох осіб залучаються оцінювачі, які працюють в кваліфікаційному центрі за штатним розписом. Комісія проводить засідання лише у повному складі. Рішення приймається більшістю голосів.

6. При проведенні оціночних заходів кваліфікаційним центром забезпечуються вимоги охорони праці: перевірка устаткування, проведення інструктажу на робочому місці відповідно до вимог.

7. Оцінювання результатів навчання для присвоєння кваліфікації здійснюється за шкалою 0 - 100, в якій 0 означає найнижчий показник, 100 - найвищий (критерії оцінювання практичних вмінь та навичок додаються (додаток 2)).

II. Етапи проведення оцінки кваліфікації

8. Процедура присвоєння/підтвердження в формі професійного іспиту складається з наступних етапів:

8.1. подача в паперовому вигляді заяви (додаток 1) про присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації та відповідних документів від здобувача чи роботодавця, зокрема документ про повну загальну середню освіту здобувача, медичної довідки здобувача про проходження попереднього медичного огляду з висновком медичної комісії про придатність до роботи за професійною кваліфікацією Верстатник деревообробних верстатів 1-2 кваліфікаційні розряди;

8.2. перевірка спеціалістами кваліфікаційного центру об'єму та якості поданих здобувачем документів відбувається протягом десяти робочих днів з дати їх подання здобувачем, після чого здобувача запрошують на співбесіду;

8.3. за результатами співбесіди із здобувачем, стосовно набутих компетентностей та/або результатів навчання, не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з дати її проведення здобувачу письмово повідомляється 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);

8.4. підготовка, погодження та укладання угоди (додаток 3) між кваліфікаційним центром із здобувачем, прийняття рішення щодо можливості проведення процедури оцінювання;

8.5. організація професійного іспиту;

8.6. при перевірці теоретичних знань здобувачі складають електронні тестові завдання, в присутності комісії з оцінювання із застосуванням відео фіксації,

8.7. при перевірці практичних навичок здобувачі виконують комплексні кваліфікаційні завдання в присутності комісії з оцінювання, відеофіксація здійснюється на етапі приймання готового виробу з усними поясненнями оцінки виробу;

8.8. прийняття рішення за результатами процедури оцінювання, складання протоколу.

III. Порядок та умови проведення процедури оцінювання результатів навчання

9. Процедура оцінювання складається з оцінювання знань відповідно до професійного стандарту та оцінювання вмінь та навичок за окремими комплексними кваліфікаційними завданнями:

9.1. оцінювання знань відповідно до професійного стандарту здійснюється шляхом виконання комплексного завдання. Виконання проводиться у приміщенні кваліфікаційного центру, яке забезпечує умови для проведення процедури оцінювання. Тривалість роботи 2 астрономічні години. У процесі складання тесту з теорії здобувач відповідає на запитання відповідного варіанту запропонованих видів робіт, розроблених оцінювачами та затверджених наказом керівника кваліфікаційного центру. Запитання добираються Комісією. Рішення про допуск до практичного етапу іспиту приймається за умови набраних правильних відповідей 80% і більше.

9.2. оцінювання вмінь та навичок складається з виконання трудових функцій та дій на базі навчально-практичного центру деревообробних технологій Торчинського професійного ліцею:

- трудові функції:

А . Виконувати: підготовчі роботи на деревообробних верстатах; допоміжні та прості (нескладні) роботи при розкрою, обробленні чорнових та чистових заготовок:

А1. Здатність організувати робоче місце та виконувати підготовчі роботи для виконання розкрою, оброблення чорнових та чистових заготовок

A2. Здатність виконувати прості (нескладні) роботи при виконанні розкрою

A3. Здатність виконувати допоміжні прості (нескладні) роботи при обробленні чорнових та чистових заготовок, склеюванні та личкуванні

9.3. позитивне рішення щодо відповідності кваліфікації здобувача вимогам до кваліфікації приймається при успішному проходженні здобувачем теоретичного етапу, допуску до практичного етапу та при наборі на практичному етапі суми балів 80 і більше.

9.4. на підставі встановленого значення бар'єра "здано / не здано" комісія приймає рішення про присвоєння професійної кваліфікації Верстатник деревообробних верстатів 1-2 кваліфікаційні розряди.

9.5. якщо присвоєння професійної кваліфікації неможливе, комісія на основі вивчення результатів виконання заходів з оцінювання може ухвалити рішення про присвоєння часткової кваліфікації відповідно до професійного стандарту. При цьому зазначається зміст часткової кваліфікації, зокрема, перелік трудових функцій, які може виконувати здобувач, безпеки,

9.6. члени Комісії мають право перервати випробування, якщо порушуються правила техніки

9.7. здобувачі, які не подолали поріг «здано/не здано» до нової перевірки допускаються не раніше як через один місяць,

9.8. загальний строк проведення процедури присвоєння/підтвердження не повинен перевищувати 25 робочих днів.

IV. Оформлення результатів проведення оцінювання та видача Сертифікату

10. В 5-ти денний термін комісія оформляє результати оцінювання: протокол засідання комісії; електронні бланки відповідей на тестові завдання; оціночні відомості результатів здобувачів освіти; фото та відеозаписи виконання здобувачем завдань третього заходу; видає здобувачу Сертифікат.

11. Протокол з документами, що додаються, зберігаються в кваліфікаційному центрі.

12. Рішення Комісії затверджується кваліфікаційним центром та на підставі проведених процедур оцінювання ухвалює одне з наступних рішень:

- визнання результатів здобувача, присвоєння/підтвердження його повної професійної кваліфікації;

- визнання результатів здобувача присвоєння/підтвердження його часткової професійної кваліфікації;
- відмову здобувачу у присвоєнні/підтвердженні повної /часткової професійної кваліфікації.

13. Кваліфікаційний центр обліковує, оформляє та видає здобувачу Сертифікат встановленого зразку, який містить наступну інформацію:

- серію та реєстраційний номер, які самостійно визначаються кваліфікаційним центром, порядковий номер документа в межах відповідної серії, останні дві цифри року видачі документів;
- прізвище, ім'я, по батькові здобувача,
- назву професійної кваліфікації та її рівень відповідно до Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341, якщо такий рівень зазначено у професійному стандарті.
- інформацію про те, що присвоєння/підтвердження професійна кваліфікація є повною/частковою;
- назву кваліфікаційного центру, який присвоїв підтвердив професійну кваліфікацію;
- дату видачі;
- строк дії (якщо передбачено законодавством);
- підпис керівника та за наявності печатку кваліфікаційного центру.

14. Кваліфікаційний центр вносить відповідні відомості до Реєстру кваліфікацій, відповідно до вимог Положення про Реєстр кваліфікацій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 червня 2021 р. № 620.

15. У разі, якщо здобувач освіти не з'явився для проходження процедури оцінювання з поважних причин (хвороба, смерть близької людини тощо), він повідомляє про це у зручний спосіб для себе спеціалісту Торчинського професійного ліцею та у вказані терміни, подаючи відповідну заяву на повторне проходження процедури присвоєння/підтвердження забезпечено отримує право на призначення повторної процедури оцінювання.

16. У разі, якщо здобувач загубив Сертифікат, він подає відповідну заяву про видачу дублікату. В 20-ти денний термін заклад освіти Торчинський професійний ліцей обліковує, оформляє та видає здобувачу дублікат Сертифікату встановленого зразку та вносить відповідні відомості до Реєстру кваліфікацій.

V. Апеляція

17. При виникненні спірних питань або при не погодженні здобувача з прийнятим рішенням експертної комісії центру кваліфікації, здобувач або його законний представник має право протягом місяця подати скаргу, пов'язану з результатами професійного іспиту в апеляційну комісію центру кваліфікації.

18. Наказом керівника Торчинського професійного ліцею утворюється апеляційна комісія, до складу якої не можуть входити члени Комісії з оцінювання, які брали участь в оцінюванні здобувача.

19. Апеляційна комісія впродовж трьох робочих днів розглядає апеляційну заяву та за результатами розгляду складає відповідний акт, який є остаточним.

Зразок заяви

Керівнику Кваліфікаційного центру

(прізвище, ім'я, по батькові керівника центру)

(прізвище, ім'я, по батькові заявника)

(адреса)

(паспортні дані)

(ідентифікаційний код)

(номер телефону)

З А Я В А

Прошу присвоїти/підтвердити (*необхідне підкреслити*) професійну кваліфікацію
“Верстатник деревообробних верстатів 1-2 кваліфікаційні розряди.

До заяви додаю:

- копію паспорта (1 шт.), (посвідки на постійне місце проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту);
- копію трудової книжки (1 шт.);
- копію документа про освіту (1 шт.) (у разі іноземного документа про освіту – відповідну довідку про його визнання);
- копію особової медичної книжки;
- фотокартку (1 шт.) розміром 3x4 см;
- лист роботодавця про направлення працівника на підтвердження (за наявності);
- інші документи (докази), подані за власною ініціативою особи, що підтверджують його професійну компетентність;
- згоду на обробку персональних даних.

Даю згоду на фото-, відеофіксацію процесу оцінювання _____
(підпис).

Даю згоду на оприлюднення результатів присвоєння/підтвердження/визнання професійної кваліфікації на офіційній сторінці кваліфікаційного центру _____
(підпис)

Дата

(підпис)

КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ВИКОНАННЯ ПРАКТИЧНОГО ЗАВДАННЯ НА ВИЗНАЧЕННЯ РІВНЯ ВМІНЬ ТА НАВИЧОК ЗДОБУВАЧА

1. Підготовчий етап:

Організація робочого місця

- Робоче місце організовано відповідно до вимог охорони праці (3 бали).
- Інструменти та обладнання підготовлені до роботи, підібрані згідно із завданням (3 бали).
- Використання засобів індивідуального захисту (3 бали).

Аналіз технічної документації

- Визначення послідовності виконання завдання (3 бали).
- Розуміння технічної документації (3 бали).

2. Виконання основного завдання:

Технологічний процес

- Дотриманням послідовності операцій, зазначеної в технічній документації (10 балів).
- Точність виконання операцій (10 балів).
- Відповідність налаштування обладнання (10 балів).

Використання обладнання та інструментів

- Правильність використання інструментів (10 бали).
- Дбайливе ставлення до обладнання та інструментів (2 бали).

Дотримання стандартів якості

- Відсутність дефектів у виконаній роботі (10 балів).
- Відповідність виконаної роботи заданим технічним параметрам (10 балів).

3. Завершальний етап:

Перевірка результатів роботи

- Самостійна перевірка якості виконаної роботи (4 бали).
- Усунення виявлених недоліків (2 бали).

Організація завершення роботи

- Очищення інструментів після виконання завдання (2 бали).
- Прибирання робочого місця (2 бали).

4. Дотримання правил охорони праці та безпеки

- Виконання всіх операцій із дотриманням вимог охорони праці (5 балів).
- Дотримання правил пожежної безпеки (2 бали).

5. Оцінка загальної самостійності та професійної культури

- Здатність самостійно приймати рішення у процесі виконання завдання (4 бали).
- Рівень професійної етики та відповідальності (2 бали).

ДОГОВІР № _____
про надання освітніх послуг у сфері професійної освіти
_____ 202_ р.

Кваліфікаційний центр Торчинського професійного ліцею, надалі – Центр, в особі т.в.о.директора Вознюка О.С, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони та _____, в подальшому - здобувач, керуючись законами України «Про освіту», «Про професійну освіту», постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 №796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності», уклали цей договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Центр надає платну освітню послугу, а саме здійснює процедуру присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації за професією “Верстатник деревообробних верстатів 3 кваліфікаційний розряд” і за умови успішного виконання видає Сертифікат встановленого зразка.

1.2. Замовник _____ оплачує Центру вартість процедури присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації за професією “Верстатник деревообробних верстатів 3 кваліфікаційний розряд” згідно з кошторисом та у порядку, зазначеному в цьому договорі.

2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

2.1. Центр зобов'язується:

2.1.1 Провести процедуру присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації за професією “Верстатник деревообробних верстатів” відповідно до Порядку присвоєння (підтвердження) професійної кваліфікації.

2.1.2. Забезпечити високу ефективність оцінювального процесу, створити необхідні умови для якісного проведенні процедури присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації за професією “Верстатник деревообробних верстатів” за розробленими, затвердженими в установленому порядку контрольно-оцінювальними матеріалами.

2.1.3. За умови успішного проходження процедури оцінювання, видати здобувачу сертифікат встановленого зразка.

2.2. Здобувач зобов'язується:

2.2.1. Надати до Центру необхідні документи за переліком: відомості про освіту, паспортні дані, довідку з місця роботи, інші документи.

2.2.3. Своєчасно проводити оплату за надання освітніх послуг.

3. ТЕРМІН НАВЧАННЯ, ЙОГО ВАРТІСТЬ ТА ПОРЯДОК ОПЛАТИ

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

3.2. Плата за послугу повинна надійти на рахунок не пізніше як за 5 банківських днів до початку оцінювання.

3.3. У разі ненадходження 100% вартості процедури присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації згідно з п.3.2., Центр має право не розпочинати процедуру оцінювання та не виконувати свої зобов'язання. Центр не є прибутковою організацією та не має статусу платника податку на прибуток за основною ставкою податку.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

За невиконання чи неналежне виконання зобов'язань за цим Договором, Центр і здобувач несуть матеріальну відповідальність відповідно до діючого законодавства України. За порушення умов даного Договору винна Сторона відшкодовує спричинені цим збитки у порядку, передбаченому чинним законодавством, але дані умови не позбавляють жодну із Сторін від виконання своїх зобов'язань та відповідальності, передбачених даним Договором.

5. ТЕРМІН ДІЇ

5.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання представниками Сторін і діє до __.____ 202__ року.

5.2. У разі, якщо на момент закінчення строку дії цього Договору у Сторін залишаються невиконані обов'язки, дія Договору по відношенню до зазначених зобов'язань продовжується до повного їх виконання.

6. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

Усі суперечки і розбіжності, що виникли чи будуть виникати між Сторонами в процесі виконання ними цього Договору, будуть вирішуватися шляхом переговорів, відповідно до чинного законодавства України. У випадку неможливості врегулювати спірне питання шляхом переговорів, суперечка передається на вирішення господарського суду відповідно до вимог чинного законодавства України.

7. ІНШІ УМОВИ

Договір укладено в 2-х примірниках, які мають однакову юридичну силу.

ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

КВАЛІФІКАЦІЙНИЙ ЦЕНТР

Директор М.П.

ЗДОБУВАЧ