

ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«СМІЛЯНСЬКИЙ ЦЕНТР ПІДГОТОВКИ
І ПЕРЕПІДГОТОВКИ РОБІТНИЧИХ КАДРІВ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора
ДНЗ «Смілянський ЦППРК»
21.01.2026 № 15-о

ПОРЯДОК

присвоєння та підтвердження професійних кваліфікацій «Верстатник широкого профілю (Верстатник широкого профілю 2-3-го розряду) (Трудові функції А, Б, В, Г, та Ж)», «Старший верстатник широкого профілю (Верстатник широкого профілю 4-го розряду (Трудові функції А, Б, В, Г, Д та Ж)» Кваліфікаційним центром на право здійснювати оцінювання і визнання результатів навчання осіб, присвоєння та/або підтвердження професійних кваліфікацій Державного навчального закладу «Смілянський центр підготовки і перепідготовки робітничих кадрів»

м.Сміла 2026

Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає вимоги до процедури присвоєння/підтвердження повних та/або часткових професійних кваліфікацій «Верстатник широкого профілю (Верстатник широкого профілю 2-3-го розряду) (Трудові функції А, Б, В, Г, та Ж)», «Старший верстатник широкого профілю (Верстатник широкого профілю 4-го розряду) (Трудові функції А, Б, В, Г, Д та Ж)» Кваліфікаційним центром на право здійснювати оцінювання і визнання результатів навчання осіб, присвоєння та/або підтвердження професійних кваліфікацій Державного навчального закладу «Смілянський центр підготовки і перепідготовки робітничих кадрів» (далі – кваліфікаційний центр).

1.2. Процедура присвоєння/підтвердження професійних кваліфікацій здійснюється відповідно до Конституції України, законів України, нормативно-правових актів центральних органів виконавчої влади, інших актів у сфері кваліфікацій, прийнятих відповідно до Конституції та законів України, методичних рекомендацій Національного агентства кваліфікацій, професійного стандарту «Верстатник широкого профілю» за професійною кваліфікацією затвердженого наказом Міністерством економіки України від 11.01.2022 № 75-22.

1.3. Оцінка професійної кваліфікації базується на:

- об'єктивності та обґрунтованості кваліфікаційних вимог, встановлених професійним стандартом;
- принципах валідності, об'єктивної незалежності, доброчесності;
- незалежності, неупередженості та об'єктивності проведення професійного іспиту;
- встановленні єдиних вимог щодо процедур проведення професійного іспиту;
- інформаційній відкритості, включаючи доступність інформації про порядок та вартість проведення оцінки професійних кваліфікацій;
- забезпечення 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, мовних або інших ознак.

1.4. Оцінка професійної кваліфікації здобувача проводиться комісією з оцінювання кваліфікаційного центру за договорами, укладеними Державним навчальним закладом «Смілянський центр підготовки і перепідготовки робітничих кадрів» (далі – ДНЗ «Смілянський ЦППРК») зі здобувачем або його представником (роботодавцем).

2. Процедура присвоєння/підтвердження професійних кваліфікацій

Процедура присвоєння/підтвердження складається з таких етапів:

- прийняття кваліфікаційним центром заяви про присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації (далі - заява) та інших

документів, поданих здобувачем, стосовно набутих ним компетентностей та/або результатів навчання;

- проведення перевірки поданих документів та співбесіди 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;
- укладання договорів;
- створення комісії з оцінювання;
- проведення процедури оцінювання;
- прийняття рішення за результатами процедури присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації;
- видача сертифіката про присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації;
- розгляду апеляції (за потреби).

2.1. Прийняття заяви про присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації

Для проходження процедури присвоєння/підтвердження професійних кваліфікацій здобувач подає до кваліфікаційного центру заяву, зразок якої розміщений на вебсайті кваліфікаційного центру, та листа від представника (роботодавця) (за наявності), що має містити ПІБ здобувача, професійну кваліфікацію, контактні дані для зв'язку.

До заяви здобувач додає наступні документи:

- копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України (у разі подання паспорта громадянина України – копії 1 та 2 сторінок паспорта у формі книжечки чи обох сторін паспорта у формі картки), документа, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус (посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист), паспортного документа іноземця;
- копію реєстраційного номера облікової картки платника податків (не подається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті або якщо реєстраційний номер внесений до паспорта громадянина України);
- копію документа про освіту (у разі іноземного документа про освіту відповідна довідка про його визнання);
- інші документи, що підтверджують здобуту заявником освіту або професійну діяльність (за наявності);
- медичну довідку про проходження попереднього медичного огляду з висновком медичної комісії про придатність до роботи за професією «Верстатник широкого профілю»;

- інші документи, подані за власною ініціативою особи, що підтверджують його професійну компетентність;
- згоду на обробку персональних даних;
- згоду на проведення відео- або фотофіксації процесу проведення оцінювання.

Здобувач має можливість подати заяву та документи до кваліфікаційного центру як особисто, так і в електронній формі.

Якщо здобувач подає заяву та документи в електронній формі, то вони подаються здобувачем з накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису. Встановлення особи здобувача здійснюється шляхом її електронної ідентифікації.

2.2. Проведення перевірки поданих документів та співбесіди із здобувачем

Оцінювач кваліфікаційного центру протягом семи робочих днів з дати подання здобувачем заяви та документів, що додаються до неї, здійснює їх розгляд, повідомляє здобувача про дату та порядок проведення співбесіди і проводить співбесіду із здобувачем на підтвердження відповідної професійної кваліфікації.

Основною метою співбесіди є визначення рівня знань здобувача стосовно набутих компетентностей та/або результатів навчання, знань з питань охорони праці з урахуванням професії, кваліфікації та можливість допуску до безпечного виконання кваліфікаційної пробної роботи, наявність у здобувача знань обладнання та практичного досвіду роботи на ньому, орієнтовний рівень кваліфікації (повна/часткова) за відповідною професійною кваліфікацією.

За результатами співбесіди оцінювач кваліфікаційного центру готує висновок про результати співбесіди.

2.3. Прийняття рішення щодо можливості проведення процедури оцінювання

Якщо за результатами співбесіди прийнято рішення про відмову в проведенні процедури оцінювання (у разі встановлення невідповідності поданих документів вимогам професійного стандарту або процедурі присвоєння/підтвердження або встановлення недостовірності поданої інформації), оцінювач/ка письмово ознайомлює здобувача з цим рішенням наприкінці співбесіди.

Якщо за результатами співбесіди прийнято рішення про проведення процедури оцінювання, фахівець кваліфікаційного центру письмово, електронними засобами зв'язку повідомляє здобувача про час, дату, місце та умови проведення процедури оцінювання.

Рішення кваліфікаційного центру про відмову в проведенні процедури оцінювання професійної кваліфікації «Верстатник широкого профілю (Верстатник широкого профілю 2-3-го розряду) (Трудові функції А, Б, В, Г,

та Ж)» або «Старший верстатник широкого профілю (Верстатник широкого профілю 4-го розряду (Трудові функції А, Б, В, Г, Д та Ж)» здобувач може оскаржити протягом місяця з дня надходження відповідного повідомлення шляхом подання до кваліфікаційного центру апеляції.

2.4. Укладання договорів (за потреби)

Фахівець кваліфікаційного центру готує кошторис (за потреби) та проект договору між ДНЗ «Смілянський ЦППРК» та здобувачем/представником (роботодавцем) щодо проведення процедури присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації та надає їх на узгодження.

2.5. Створення комісії з оцінювання

Персональний склад комісії з оцінювання (далі – комісія) затверджується наказом по ДНЗ «Смілянський ЦППРК».

Фахівець кваліфікаційного центру готує проект наказу та передає його на узгодження.

Процедура оцінювання проводиться комісією у складі не менше 2 осіб. До складу комісії входять оцінювачі та представники роботодавців, залучені кваліфікаційним центром на підставі трудового або цивільно- правового договору.

Рівень кваліфікації членів комісії повинен бути не нижчий рівня професійної кваліфікації «Верстатник широкого профілю (Верстатник широкого профілю 2-3-го розряду) (Трудові функції А, Б, В, Г, та Ж)» та/або «Старший верстатник широкого профілю (Верстатник широкого профілю 4-го розряду (Трудові функції А, Б, В, Г, Д та Ж)» на присвоєння/підтвердження якого претендує здобувач. Кожен член комісії повинен мати щонайменше три роки стажу роботи за видом занять (професією «Верстатник широкого профілю» відповідного розряду) або з організації робіт працівників відповідної професії та освіти відповідного рівня професійної кваліфікації.

Головою комісії призначається оцінювач кваліфікаційного центру.

Комісія проводить засідання лише в повному складі.

Забороняється залучення до складу комісії осіб, які мають родинні стосунки із здобувачем професійних кваліфікацій та які брали участь у навчанні здобувача за професійною кваліфікацією, що оцінюється.

2.6. Проведення процедури оцінювання

Оцінювання результатів здійснюється у формі кваліфікаційного іспиту відповідно до вимог професійного стандарту у два етапи:

- перший етап – оцінювання знань (тестування з одиничним та множинним вибором, ранжування та співставлення);
- другий етап – оцінювання умінь та навичок (виконання кваліфікаційної пробної роботи).

До процедури оцінювання здобувачі допускаються на підставі наказу по закладу.

Процедура оцінювання проводиться із застосуванням засобів, приладів, інструментів, контрольно-оцінювальних матеріалів, що визначені професійним стандартом.

Перед початком проведення процедури оцінювання здійснюється інструктаж з питань охорони праці та видається наряд/наряд-допуск на виконання робіт.

Оцінювання результатів здобутих особою компетентностей та/або навчання орієнтовано на співвіднесення результатів навчання здобувачів з обов'язковими результатами професійних компетентностей за трудовою дією чи групою трудових дій, що входять до трудових функцій, визначених професійним стандартом.

При оцінюванні знань, вмінь та навичок здобувачу надаються:

- контрольно-оцінювальні матеріали;
- тестові питання;
- завдання для практичного виконання (кваліфікаційна пробна робота (до трьох завдань);
- матеріально-технічні ресурси (обладнання, інструменти, тренажери тощо);
- критерії оцінювання та часові рамки на проходження оцінювання.

Контрольно-оцінювальні матеріали розробляються оцінювачами та затверджуються керівником кваліфікаційного центру.

Кваліфікаційний іспит вважається складеним за умови надання здобувачем не менше 60 % правильних відповідей від загальної кількості тестових завдань і 70% практичних завдань (кваліфікаційна пробна робота).

Для оцінювання теоретичних знань з професійної кваліфікації:

- «Верстатник широкого профілю (Верстатник широкого профілю 2-3-го розряду) (Трудові функції А, Б, В, Г, та Ж)» затверджено по 65 тестових завдань, трьох рівнів: I рівень – 45 завдань закритого типу (обрати одну правильну відповідь), кожна правильна відповідь оцінюється 1 бал; II рівень – 10 завдань закритого типу (декілька правильних відповідей), кожна правильна відповідь оцінюється 2 бали; III рівень – 10 завдань на встановлення відповідності або складання послідовності (алгоритму), причинно-наслідкового зв'язку кожна правильна відповідь оцінюється 3 бали. Максимальна кількість балів за виконання теоретичного завдання – 95 бали.

- «Старший верстатник широкого профілю (Верстатник широкого профілю 4-го розряду (Трудові функції А, Б, В, Г, Д та Ж)» затверджено по 75 тестових завдань, трьох рівнів: I рівень – 28 завдань закритого типу (обрати одну правильну відповідь), кожна правильна відповідь оцінюється 1 бал; II рівень – 12 завдань закритого типу (декілька правильних відповідей), кожна правильна відповідь оцінюється 2 бали; III рівень – 25 завдань

встановлення відповідності або складання послідовності (алгоритму), причинно-наслідкового зв'язку кожна правильна відповідь оцінюється 3 бали. Максимальна кількість балів за виконання теоретичного завдання – 127 бали.

Теоретичні завдання вважаються зарахованими за умови 60% і більше правильних відповідей.

Термін виконання теоретичних завдань – 2 академічні години. За результатами оцінювання знань складається звіт про іспит, з яким здобувач ознайомлюється відразу після завершення тестування.

Здобувач не допускається до проходження другого етапу кваліфікаційного іспиту якщо за результатами оцінювання знань він виявив недостатній рівень з кваліфікації:

- «Верстатник широкого профілю (Верстатник широкого профілю 2-3-го розряду) (Трудові функції А, Б, В, Г, та Ж)» - 1-56 балів;

- «Старший верстатник широкого профілю (Верстатник широкого профілю 4-го розряду (Трудові функції А, Б, В, Г, Д та Ж)» - 1-76 балів.

Комісія з оцінювання приймає рішення про відмову здобувачу у присвоєнні/підтвердженні повної/часткової професійної кваліфікації.

Для оцінювання практичних умінь і навичок затверджено кваліфікаційні пробні роботи, які складаються з виконання трудових функцій та дій в умовах навчально-виробничої майстерні кваліфікаційного центру здобувачем при виконанні комплексного практичного завдання.

Під час виконання практичної частини комісія спостерігає та оцінює: дотримання технологічного процесу, використання обладнання та інструментів, організацію робочого місця, правил техніки безпеки та охорони праці на робочому місці. По закінченні виконання практичної роботи здобувач демонструє результати виконаної роботи комісії. Виконане практичне завдання здобувача оцінюється за Критеріями оцінки виконання практичного завдання на визначення рівня вмінь та навичок здобувача за кількістю балів, розподілених за показниками.

Максимальна кількість балів за виконання практичного завдання 100 балів.

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 70 і більше.

Оцінювання вмінь, навичок і здатності виконувати трудові функції з професійних кваліфікацій «Верстатник широкого профілю (Верстатник широкого профілю 2-3-го розряду) (Трудові функції А, Б, В, Г, та Ж)», «Старший верстатник широкого профілю (Верстатник широкого профілю 4-го розряду (Трудові функції А, Б, В, Г, Д та Ж)» здійснюється шляхом виконання здобувачем кваліфікаційної пробної роботи.

Виконання завдань здійснюється під наглядом члена (членів) комісії. Члени комісії мають право припинити виконання практичного завдання, якщо порушуються вимоги безпечного виконання робіт.

Для забезпечення об'єктивності та достовірності оцінювання професійних умінь і навичок застосовуються комплексні практичні завдання за окремими показниками:

- правила техніки безпеки та охорони праці на робочому місці – 10 балів;
- використання обладнання та інструментів – 10 балів;
- дотримання послідовності технологічного процесу – 70 балів;
- організація робочого місця – 10 балів.

Термін виконання практичних завдань – 4 академічні години.

Максимальна кількість балів за виконання практичного завдання 100 балів. Практичні завдання вважаються зарахованими за умови 70% (70 балів) і більше правильних відповідей.

За результатами виконання кваліфікаційної пробної роботи комісія заповнює висновок про її результати та ознайомлює з ним здобувача відразу після її завершення.

Здобувач, який не з'явився для проходження процедури оцінювання з поважних причин (хвороба, смерть близької людини тощо), має право на повторне призначення процедури оцінювання. Здобувач надає фахівцю кваліфікаційного центру заяву на повторне проходження процедури оцінювання.

2.7. Прийняття рішення за результатами процедури присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації

Кожен член комісії незалежно розглядає результати виконання завдань.

Підсумкова оцінка розраховується як середньоарифметичне значення результатів оцінювання знань та результатів оцінювання вмінь і навичок.

Якщо за результатами оцінювання присвоєння повної кваліфікації неможливе, комісія може ухвалити рішення про присвоєння часткової кваліфікації відповідно до професійного стандарту.

Рішення комісії оформлюється протоколом засідання комісії, який подається для затвердження керівнику кваліфікаційного центру.

Процедура і результати оцінювання підтверджуються такими документами:

- наказ про проведення оцінювання;
- звіт про іспит, що є витягом з електронної бази відповідей на тестові завдання;
- висновки про результати кваліфікаційної пробної роботи;
- протокол засідань кваліфікаційної комісії.

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

За результатами проведеного оцінювання комісія ухвалює одне з таких рішень, що відображається у протоколі, про:

- визнання результатів здобутих особою компетентностей та/або навчання здобувача, присвоєння/підтвердження його/її повної професійної кваліфікації;
- визнання результатів здобутих особою компетентностей та/або навчання здобувача, присвоєння/підтвердження його/її часткової професійної кваліфікації;
- відмова здобувачу у присвоєнні/підтвердженні повної/часткової професійної кваліфікації.

Протоколи засідань кваліфікаційних комісій зберігаються в кваліфікаційному центрі не менше 75 років.

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

2.8. Видача сертифіката про присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації

За результатами процедури присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації на підставі затвердженого рішення комісії фахівець готує та протягом п'яти робочих днів видає здобувачеві сертифікат.

Сертифікат містить таку інформацію:

- серію та реєстраційний номер, які самостійно визначаються кваліфікаційним центром за формою "СС ХХХХХХХХ/УУУУУУ-ZZ", де СС – серія документа, позначена кириличними літерами, ХХХХХХХХ – 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;
- підпис керівника/ці та печатку кваліфікаційного центру.

Фахівець кваліфікаційного центру вносить дані про виданий сертифікат в ІТ-систему та веде облік виданих сертифікатів у журналі реєстрації. До журналу заносяться такі дані:

- порядковий реєстраційний номер;

- прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) особи, якій видано сертифікат;
- присвоєна кваліфікація;
- дата і номер протоколу комісії з оцінювання;
- серія та реєстраційний номер сертифікату;
- дата видачі сертифікату;
- особистий підпис здобувача про отримання сертифікату.

Листки журналу обліку виданих сертифікатів роздруковуються по датам протоколів (незаповнені рядки прокреслюються). Листки нумеруються та прошиваються за кожен рік окремо.

Фахівець кваліфікаційного центру подає відомості про видані сертифікати 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 (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».

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.

У разі втрати або пошкодження оригіналу сертифікату 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. Якщо кваліфікаційний центр, що видав сертифікат, ліквідований, заява подається Національному агентству кваліфікацій, яке підтверджує факт видачі сертифіката.

Відомості про видачу дублікату сертифікату вносяться до журналу реєстрації виданих сертифікатів з поміткою «Дублікат».

Виготовлення та видача дублікату сертифіката здійснюється кваліфікаційним центром протягом десяти календарних днів з дня отримання заяви від особи, на ім'я якої видано сертифікат. Покриття витрат на повторне виготовлення сертифікату несе заявник.

2.9. Порядок розгляду апеляції

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.

Порядок розгляду апеляції визначається згідно з процедурою присвоєння/підтвердження.

Рішення кваліфікаційного центру про відмову в проведенні процедури оцінювання або про відмову в присвоєнні/підтвердженні повної/часткової професійної кваліфікації здобувач може оскаржити протягом місяця з дня затвердження рішення комісії шляхом подання апеляції до кваліфікаційного центру.

Здобувач подає апеляційну письмову заяву особисто або рекомендованим листом.

При надходженні до кваліфікаційного центру апеляції здобувача на рішення про відмову в присвоєнні/підтвердженні повної/часткової професійної кваліфікації здійснюється її розгляд кваліфікаційним центром. Для розгляду апеляційної заяви наказом створюється апеляційна комісія, члени якої не брали участь в попередній процедурі оцінювання професійної кваліфікації здобувача та проводиться аналіз результатів оцінювання та відео- або фотоматеріалів, на яких зафіксовано процес проведення оцінювання (у разі їх наявності). Апеляційна комісія розглядає заяву та складає акт. Апеляція розглядається апеляційною комісією у присутності здобувача.

За результатами розгляду апеляційної скарги апеляційна комісія ухвалює одне з таких рішень:

а) Задовольнити апеляційну скаргу.

У цьому випадку ухвалюється одне з таких рішень:

- визнати результати здобутих особою компетентностей та/або навчання та присвоїти/підтвердити його/її повну або часткову професійну кваліфікацію;

- результати попереднього оцінювання анулювати та надати здобувачу можливість пройти оцінювання повторно.

б) Відхилити апеляційну скаргу.

У цьому випадку результати попереднього оцінювання залишаються чинними.

Фахівець видає здобувачу звірену копію акту рішення апеляційної комісії під підпис.

Рішення апеляційної комісії є остаточним.