Додаток № 2 до наказу № 170
від 16 жовтня 2026 р.

ПОРЯДОК

присвоєння та підтвердження професійних кваліфікацій «Токар 2 розряду – трудові функції А, Б, В1-В7, Г1, Д1-Д2, Е, Є, Ж.; Токар 3 розряду – трудові функції А, Б, В1-В9, Г1-Г3, Д1-Д2, Е, Є, Ж.» кваліфікаційним центром Комунального закладу «Мукачівський професійний політехнічний коледж» Закарпатської обласної ради

І. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає вимоги до процедури присвоєння/підтвердження повної та/або часткових професійних кваліфікацій «Токар 2 розряду – трудові функції А, Б, В1-В7, Г1, Д1-Д2, Е, Є, Ж.; Токар 3 розряду – трудові функції А, Б, В1-В9, Г1-Г3, Д1-Д2, Е, Є, Ж.» кваліфікаційним центром Комунального закладу «Мукачівський професійний політехнічний коледж» Закарпатської обласної ради. У цьому Порядку 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 Порядку присвоєння та підтвердження професійних кваліфікацій кваліфікаційними центрами затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2021 р. № 956 та 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».

2. Присвоєння/підтвердження професійних кваліфікацій «Токар 2 розряду –

трудові функції А, Б, В1-В7, Г1, Д1-Д2, Е, Є, Ж»; «Токар 3 розряду – трудові функції А, Б, В1-В9, Г1-Г3, Д1-Д2, Е, Є, Ж» здійснюється відповідно до:

- порядку присвоєння та підтвердження професійних кваліфікацій кваліфікаційними центрами затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2021 р. № 956 та 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;

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

3. Процедура присвоєння/підтвердження професійних кваліфікацій «Токар 2 розряду – трудові функції А, Б, В1-В7, Г1, Д1-Д2, Е, Є, Ж»; «Токар 3 розряду – трудові функції А, Б, В1-В9, Г1-Г3, Д1-Д2, Е, Є, Ж» складається з таких етапів:

1) прийняття заяви про присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації (далі - заява) та інших документів, поданих здобувачем, стосовно набутих ним компетентностей та/або результатів навчання;

2) співбесіда із здобувачем стосовно набутих компетентностей та/або результатів навчання, знань з питань охорони праці з урахуванням професії «Токар»;

3) прийняття рішення щодо можливості проведення процедури оцінювання;

4) проведення процедури оцінювання;

5) прийняття рішення за результатами процедури присвоєння/підтвердження та видача відповідного документа.

ІІ. Порядок процедури оцінювання

4. Для проходження процедури присвоєння/підтвердження професійних кваліфікацій «Токар 2 розряду – трудові функції А, Б, В1-В7, Г1, Д1-Д2, Е, Є, Ж»; «Токар 3 розряду – трудові функції А, Б, В1-В9, Г1-Г3, Д1-Д2, Е, Є, Ж», здобувач подає до кваліфікаційного центру:

- заяву;
- копію паспорта (1 шт.), посвідка на постійне місце проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту;
- копію трудової книжки (1 шт.);
- копія документа про освіту (1 шт.) (у разі іноземного документа про освіту відповідна довідка про його визнання);
- копію особової медичної книжки;
- фотокартку (1 шт.) 3х4 см;
- лист роботодавця про направлення працівника на підтвердження (при наявності);
- інші документи (доказ), подані за власною ініціативою особи, що підтверджують його професійну компетентність;
- згоду на обробку персональних даних.

5. Комісія 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 здобувачам 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).

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

До складу комісії входять оцінювачі, залучені кваліфікаційним центром, які працюють у директора Комунального закладу «Мукачівський професійний політехнічний коледж» Закарпатської обласної ради, за штатним розписом, на підставі трудового договору, або особи за цивільно-правовим договором з інших організацій, підприємств, установ.

Персональний склад комісії затверджується наказом директора Комунального закладу «Мукачівський професійний політехнічний коледж» Закарпатської обласної ради.

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.

Кваліфікаційний центр дотримується принципу неупередженості та політики рівних можливостей, відсутності привілеїв чи обмежень за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі або соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовними або іншими ознаками.

7. Процедура оцінювання включає наступні етапи:

1) співбесіда з членами комісії;

2) проведення оцінки знань теоретичної частини;

3) проведення кваліфікаційної пробної роботи.

8. Процедура оцінювання проводиться із застосуванням засобів, приладів, інструментів, контрольно-оцінювальних матеріалів, що відповідають вимогам професійного стандарту та процедурі присвоєння/підтвердження.

Комісія оцінює:

- теоретичні знання (виконання тестових завдань);
- практичні навички (виконання практичного завдання).

Кваліфікаційний центр забезпечує здобувача необхідним обладнанням, інструментом, витратними матеріалами, довідковими матеріалами на час виконання завдання.

Засоби індивідуального захисту (що відповідають технічним регламентам та вимогам щодо охорони праці та безпеки для здоров’я) для виконання завдання практичної частини здобувач забезпечує самостійно.

За згодою кваліфікаційного центру здобувач може використовувати під час виконання завдання своє обладнання, інструменти, витратні матеріали, довідкові матеріали та засоби індивідуального захисту.

9. Виконання завдань здійснюється під наглядом 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.

Тестування відбувається у кабінети спецтехнології машинобудування Комунального закладу «Мукачівський професійний політехнічний коледж» Закарпатської обласної ради. Здобувач виконує письмові тестові завдання, що охоплюють необхідні теоретичні знання. Максимальна кількість балів за теоретичну частину становить 100 балів.

Практична частина проводиться на базі токарної майстерні, де здобувач виконує практичне завдання. Оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання, що охоплюють правильність виконання операцій, дотримання технологічної послідовності, дотримання правил охорони праці та техніки безпеки, якість кінцевого результату. По закінченню виконання практичної роботи, здобувач презентує виконану роботу комісії. Максимальна кількість балів за практичну частину становить 100 балів.

Загальна сума балів за теоретичне тестування га практичне завдання становить 200 балів. Залежно від набраних балів, комісія приймає одне з таких рішень:

- якщо здобувач набрав більше 140 балів, йому присвоюється або підтверджується професійна кваліфікація.

- якщо здобувач набрав від 100 до 140 балів (включно), йому рекомендується пройти повторну процедуру оцінювання не раніше, ніж через 30 календарних днів.

- якщо здобувач набрав менше 100 балів, йому відмовляється у присвоєнні або підтвердженні професійної кваліфікації.

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

10. Здобувачі, які не виконали завдання, допускаються до повторної процедури оцінювання не раніше, ніж за 30 днів.

Здобувачі, що не з 'явилися для проходження процедури оцінювання з поважних причин, мають право на повторне призначення процедури оцінювання.

III. Оформлення результатів оцінювання

11. 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 «Токар 2 розряду – трудові функції А, Б, В1-В7, Г1, Д1-Д2, Е, Є, Ж»;

- визнання результатів навчання здобувача, присвоєння/підтвердження його повної професійної кваліфікації «Токар 3 розряду – трудові функції А, Б, В1-В9, Г1-Г3, Д1-Д2, Е, Є, Ж»;

- визнання результатів навчання здобувача, присвоєння/підтвердження його часткової професійної кваліфікації «Токар 2 розряду – трудові функції А, Б, В1-В7, Г1, Д1-Д2, Е, Є, Ж»;

- визнання результатів навчання здобувача, присвоєння/підтвердження його часткової професійної кваліфікації «Токар 3 розряду – трудові функції А, Б, В1-В9, Г1-Г3, Д1-Д2, Е, Є, Ж»

- відмову здобувачу у присвоєнні/підтвердженні повної/часткової професійної

кваліфікації «Токар 2 розряду – трудові функції А, Б, В1-В7, Г1, Д1-Д2, Е, Є, Ж»;

- відмову здобувачу у присвоєнні/підтвердженні повної/часткової професійної кваліфікації «Токар 3 розряду – трудові функції А, Б, В1-В9, Г1-Г3, Д1-Д2, Е, Є, Ж».

Рішення комісії подається для затвердження керівнику кваліфікаційним центром.

IV. Видача документу центром

12. За результатами процедури присвоєння/підтвердження професійних кваліфікацій «Токар 2 розряду – трудові функції А, Б, В1-В7, Г1, Д1-Д2, Е, Є, Ж», «Токар 3 розряду – трудові функції А, Б, В1-В9, Г1-Г3, Д1-Д2, Е, Є, Ж» на підставі рішення комісії, затвердженого кваліфікаційним центром, протягом п’яти робочих днів здобувачеві видається сертифікат або рішення Кваліфікаційного центру про відмову у присвоєнні/підтвердженні повної/часткової професійної кваліфікації.

13. Сертифікат повинен містити таку інформацію:

серію та реєстраційний номер, які самостійно визначаються кваліфікаційним центром за формою «СС ХХХХХХХХ/ УУУУУУУ- ZZ,\ де СС - серія документа, позначена кириличними літерами, ХХХХХХХХ - ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ, УУУУУУУ 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;

строк дії (якщо передбачено законодавством);

підпис керівника та за наявності печатку кваліфікаційного центру.

14. Кваліфікаційний центр веде облік виданих сертифікатів та подає відомості про них 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, 2621 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».

15. 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, що його видав. Якщо кваліфікаційний центр, що видав сертифікат ліквідований заява

подається до Національного агентства 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.

16. Вартість виготовлення сертифіката, його дубліката визначається кваліфікаційним центром.

V. Розгляд апеляції

17. 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.

18. Здобувач подає апеляційну письмову заяву рекомендованим листом, або особисто.

19. Для розгляду апеляційної заяви наказом директора створюється апеляційна комісія, члени якої не брали участь в попередній процедурі оцінюванні професійної кваліфікації здобувача.

20. Апеляційна комісія впродовж трьох робочих днів розглядає заяву та складає відповідний акт, рішення в якому є остаточним.

VI. Інше

21. Загальний строк проведення процедури присвоєння/підтвердження професійних кваліфікацій «Токар 2 розряду – трудові функції А, Б, В1-В7, Г1, Д1-Д2, Е, Є, Ж», «Токар 3 розряду – трудові функції А, Б, В1-В9, Г1-Г3, Д1-Д2, Е, Є, Ж» не повинен перевищувати 25 робочих днів.

Інформація про порядок присвоєння, терміни подачі документів знаходиться на сайті: https://vpu3.org.ua/profesiyna-pidhotovka/kvalifikatsiynyy-tsentr/