

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом директора
Рівненського професійного ліцею
№ 80 від 02.05.2023 р.



**ПОРЯДОК
ПРИСВОЄННЯ (ПІДТВЕРДЖЕННЯ) ПРОФЕСІЙНОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ
«ПЕРУКАР-СТИЛІСТ» (ТРУДОВІ ФУНКЦІЇ: А, Б, В (В3), Г (Г2, Г3), Д
(Д2, Д3), Е (Е6), Є (Є5), Ж) КВАЛІФІКАЦІЙНИМ ЦЕНТРОМ
РІВНЕНСЬКОГО ПРОФЕСІЙНОГО ЛІЦЕЮ**

1. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає вимоги до процедури присвоєння/підтвердження повної та/або часткової професійної кваліфікації «Перукар-стиліст» (трудові функції: А, Б, В (В3), Г (Г2, Г3), Д (Д2, Д3), Е (Е6), Є (Є5), Ж) (далі – професійна кваліфікація) кваліфікаційним центром Рівненського професійного ліцею (далі – кваліфікаційний центр).

2. У цьому Порядку терміни вживаються в значенні, наведеному в Постанові Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2021 р. № 956, Законах України «Про освіту» та «Про професійну (професійно-технічну) освіту».

3. Присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації здійснюється відповідно до:

- цього Порядку, професійного стандарту, процедури присвоєння/підтвердження, опублікованої на офіційному вебсайті ліцею;
- принципів валідності, об'єктивності, незалежності, добросовісності, відкритості, прозорості та неупередженості;
- 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. 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;
- 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;
- проведення процедури оцінювання;
- прийняття рішення за результатами процедури присвоєння/підтвердження про видачу сертифіката або відмову.

5. Для проходження процедури присвоєння/підтвердження здобувач подає до кваліфікаційного центру заяву (додаток 1) з такими документами, які додаються до неї:

- копія паспорта (тимчасове посвідчення громадянина України; посвідка на постійне місце проживання (для імігранта, іноземця або особи без громадянства, яка проживає в Україні); посвідчення біженця (для біженця);

посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту або особи, якій надано тимчасовий захист в Україні (для таких осіб);

- копія довідки про присвоєння ІПН;
- копія документа, що засвідчує факт трудових відносин (за наявності) та документа, що засвідчує наявність стажу роботи за професією «Перукар (перукар-модельєр)» відповідного кваліфікаційного рівня;
- копія документа про освіту (за наявності). У разі наявності іноземного документа про освіту, особа подає також відповідну довідку про його визнання;
- лист роботодавця про направлення працівника на присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації (за наявності);
- довідку про проходження попереднього медичного огляду;
- згода (особиста) на 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.

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.

6. Протягом десяти робочих днів з дати подання здобувачем заяви та документів, які додаються до неї, здійснюється їх розгляд і проводиться співбесіда.

7. За результатами співбесіди, не пізніше трьох робочих днів з дати її проведення, здобувач письмово повідомляється про одне з прийнятих рішень:

- визначення часу, дати, місця, умов проведення процедури оцінювання;
- відмову в проведенні процедури оцінювання (у разі встановлення невідповідності поданих документів вимогам професійного стандарту або процедурі присвоєння/підтвердження або встановлення недостовірності поданої інформації).

8. Процедура оцінювання проводиться комісією з оцінювання (далі – комісія), персональний склад якої затверджується кваліфікаційним центром та включає оцінювання теоретичних знань і практичних навичок із фарбування, укладання та стрижки волосся, розробки й моделювання зачісок за професійною кваліфікацією «Перукар-стиліст» (трудова функція: А, Б, В (В3), Г (Г2, Г3), Д (Д2, Д3), Е (Е6), Є (Є5), Ж).

До складу комісії залучаються не менше двох оцінювачів на основі трудового договору або цивільно-правовим договором з інших організацій, закладів освіти, спеціальних організацій та установ.

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.

9. У процесі оцінювання перевіряється здатність особи виконувати певний вид професійної діяльності шляхом використання різних інструментів оцінювання професійних знань, умінь та навичок, які необхідні для присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації.

2. Процедура оцінювання

10. Процедура оцінювання здобувача включає оцінювання теоретичних знань і практичних навичок та проводиться із застосуванням засобів, приладів, інструментів, контрольних-оцінювальних матеріалів, що відповідають вимогам професійного стандарту та процедурі присвоєння/підтвердження.

11. Кваліфікаційний центр забезпечує здобувача необхідним обладнанням, інструментом, витратними матеріалами, фарб-картами, засобами індивідуального та колективного захисту, пеньюарами, серветками, водонагрівальною установкою на час виконання завдань. Здобувач може використовувати під час виконання завдань 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.

12. Виконання завдань здійснюється під наглядом не менше як двох членів комісії. Перед початком проведення процедури оцінювання проводиться інструктаж здобувача з питань охорони праці, що обов'язково фіксується у журналі інструктажів з питань охорони праці.

13. Для проведення процедури оцінювання використовуються контрольні-оцінювальні матеріали, які містять теоретичні та практичні завдання.

14. Для оцінювання теоретичних знань здобувача використовуються письмові тестові завдання різних видів – закриті (з множиною варіантів, множинного вибору, на встановлення відповідності, на встановлення правильної послідовності) та відкриті (описового характеру). Оцінювання результатів виконання теоретичних завдань здійснюється за системою: знає/не знає.

15. Для оцінювання практичних навичок здобувача використовуються практичні завдання, які виконуються із використанням необхідного обладнання, інструментів, витратних матеріалів. Оцінювання проводиться комісією методом спостереження за правильністю виконання практичних

приймів, уміння користуватись обладнанням та пристосуванням, дотримання безпечних умов праці та якістю виконаного практичного завдання. Оцінювання результатів виконання практичних завдань здійснюється за системою: вміє/не вміє.

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

17. Здобувач, який не склав теоретичні або/та практичні випробування допускається до нової процедури оцінювання не раніше ніж через один місяць.

18. За результатами проведеної процедури оцінювання, комісія у десятиденний термін оформляє протокол за встановленою формою та 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;
- відмова здобувача у присвоєнні/підтвердженні повної/часткової професійної кваліфікації.

Рішення комісії затверджується кваліфікаційним центром.

Протокол зберігається у кваліфікаційному центрі, копія протоколу передається на підприємство (установу, організацію) за місцем роботи здобувача (за потреби).

19. За результатами процедури присвоєння/підтвердження на підставі рішення комісії, затвердженого кваліфікаційним центром протягом п'яти робочих днів здобувачеві видається сертифікат або рішення про відмову у присвоєнні/підтвердженні повної/часткової професійної кваліфікації.

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

21. Фінансування витрат на проведення процедури присвоєнні/підтвердження професійної кваліфікації здійснюється за рахунок коштів фізичних осіб або роботодавців.

3. Сертифікат про присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації

22. Сертифікати містять таку інформацію:

- серію та реєстраційний номер, які визначаються кваліфікаційними центром за відповідною формою;
- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) особи, якій видано документ;
- назву професійної кваліфікації та її рівень відповідно до Національної рамки кваліфікації;

- інформацію про те, повною або частковою є присвоєна/підтверджена професійна кваліфікація;
- назву кваліфікаційного центру, який присвоїв/підтвердив професійну кваліфікацію;
- дату видачі;
- підпис керівника.

23. 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.

24. 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. Якщо кваліфікаційний центр ліквідовано, заява подається Національному агентству кваліфікацій, яке підтверджує факт видачі сертифіката.

25. Виготовлення та видача дублікату сертифіката здійснюється кваліфікаційним центром протягом десяти робочих днів з дня отримання заяви від особи, на ім'я якої видано сертифікат. Вартість виготовлення сертифіката, його дублікату визначається кваліфікаційним центром.

4. Подання апеляції

26. Рішення кваліфікаційного центру про відмову в проведенні процедури оцінювання та про відмову в присвоєнні/підтвердженні професійної кваліфікації здобувач може оскаржити протягом місяця з дня надходження відповідного повідомлення, затвердження рішення комісії шляхом подання апеляційної заяви до кваліфікаційного центру.

27. У разі незгоди з результатами оцінювання або відмови в проведенні процедури оцінювання кваліфікаційним центром здобувач може подати протягом трьох днів апеляційну заяву до кваліфікаційного центру в письмовій формі. Апеляційну заяву здобувач надсилає до кваліфікаційного центру рекомендованим листом.

28. Для розгляду апеляційної заяви наказом керівника кваліфікаційного центру утворюють апеляційну комісію. До такої комісії не можуть входити члени комісії з оцінювання, які брали участь в процедурі оцінювання здобувача.

29. Апеляційна комісія впродовж трьох робочих днів розглядає апеляційну заяву та ухвалює одне з таких рішень, яке є остаточним:

- задовольнити апеляційну заяву. Результати попередньої процедури оцінювання анулюються та здобувачу надається можливість пройти оцінювання повторно;
- відхилити апеляційну заяву. Результати попередньої процедури оцінювання залишаються чинними.

Керівнику кваліфікаційного центру

тел.

З А Я В А

Прошу присвоїти /підтвердити/визнати (необхідне підкреслити) професійну кваліфікацію _____ з професії _____.

До заяви додаю (необхідне відмітити):

- оригінал та копія паспорта (тимчасове посвідчення громадянина України; посвідка на постійне місце проживання (для іммігранта, іноземця або особи без громадянства, яка проживає в Україні); посвідчення біженця (для біженця); посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту або особи, якій надано тимчасовий захист в Україні (для таких осіб).
- копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків;
- оригінал та копія документа, що засвідчує факт трудових відносин (за наявності);
- оригінал та копія документа, що засвідчує наявність стажу роботи за професією «Перукар (перукар-модельєр)» відповідного кваліфікаційного рівня (за наявності);
- оригінал та копія документа про середню, передвищу та вищу освіту (за наявності).
- оригінал та копія документів про освіту, отриманих в іншій країні, перекладених та визнаних в Україні відповідно до законодавства (за наявності);
- лист роботодавця про направлення працівника на присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації (за наявності);
- довідка про проходження попереднього медичного огляду;
- одна фотокартка розміром 3x4;
- Інші документи

Даю згоду на обробку персональних даних _____

Даю згоду на фото відеофіксацію процесу оцінювання _____

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

« _____ » _____ 202__ р.

_____ (підпис)