

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ

«ПРОФІПАСС»



## **ПОРЯДОК**

**присвоєння та підтвердження  
професійних кваліфікацій  
за професійним стандартом  
«Майстер з монтажу, обслуговування,  
ремонту та налагодження теплових  
насосів»**

**Київ – 2024**

## Зміст

1. Загальні положення.....	2
2. Процедура присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації. ....	3
2.1. Склад процедури.....	3
2.2. Заява здобувача .....	3
2.3. Порядок подання заяви .....	4
2.4. Строк розгляду заяви.....	4
3. Оцінювання.....	4
3.1. Комісія з оцінювання.....	4
3.2. Процедура оцінювання. ....	5
3.3. Критерії оцінювання.....	6
3.4. Забезпечення процедури оцінювання.....	7
3.5. Результат оцінювання .....	8
4. Апеляція .....	9
4.1. Оскарження рішення комісії.....	9
4.1. Апеляційна комісія .....	10



**ПОРЯДОК**  
**присвоєння та підтвердження професійної кваліфікації за**  
**професійним стандартом**  
**«Майстер з монтажу, обслуговування, ремонту та налагодження**  
**теплових насосів»**

**1. Загальні положення**

1.1. Порядок присвоєння та підтвердження професійної кваліфікації за професійним стандартом «Майстер з монтажу, обслуговування, ремонту та налагодження теплових насосів» є єдиним та визначає вимоги до процедури присвоєння/підтвердження всіх повних та часткових професійної кваліфікації (далі – професійна кваліфікація) за професійним стандартом «Майстер з монтажу, обслуговування, ремонту та налагодження теплових насосів».

1.2. Терміни зазначені в цьому Порядку вживаються в значенні наведеному в Постанові Кабінету Міністрів України від 15 затвердженого Наказом Мінсоцполітики від 08 жовтня 2019 року, № 1476вересня 2021 р. № 956.

1.3. Присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації здійснюється щодо професії, кваліфікаційні вимоги до якої визначені професійним стандартом та які внесені в Реєстр кваліфікацій:

<b>Повна кваліфікація</b>	<b>Професійний стандарт</b>
— Майстер з монтажу, обслуговування, ремонту та налагодження теплових насосів III категорії	«Майстер з монтажу, обслуговування, ремонту та налагодження теплових насосів»
— Майстер з монтажу, обслуговування, ремонту та налагодження теплових насосів II категорії	Дата затвердження – 01.12.2023
— Майстер з монтажу, обслуговування, ремонту та налагодження теплових насосів I категорії	Дата внесення до Реєстру – 07.12.2023

### **Часткова кваліфікація**

- Асистент майстра з монтажу, обслуговування, ремонту та налагодження теплових насосів
- Фахівець з поводження з холодоагентами

## **2. Процедура присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації.**

Процедура присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації ґрунтується на принципах валідності, об'єктивності, незалежності, доброчесності, відкритості, прозорості та неупередженості.

### **2.1. Склад процедури**

Процедура присвоєння/підтвердження складається з таких етапів:

- прийняття 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 та видача відповідного документа.

### **2.2. Заява здобувача**

Для проходження процедури присвоєння/підтвердження здобувач подає до кваліфікаційного центру заяву з документами, які додаються до неї.

Посилання на зразок заяви та перелік документів до неї розміщено на сайті [www.profipass.com.ua](http://www.profipass.com.ua)

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

## 2.3. Порядок подання заяви

Заява та додані до неї документи (відомості) подаються здобувачем:

- особисто в письмовий формі до кваліфікаційного центру;
- надсилаються рекомендованим поштовим листом на адресу кваліфікаційного центру;
- надсилаються в електронній формі з накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису. Встановлення особи здобувача здійснюється шляхом її електронної ідентифікації.

У разі недостатньої інформації від здобувача, отриманої разом з його заявою та доданими до неї документами, кваліфікаційний центр може витребувати від здобувача додаткові відомості, шляхом сповіщення його телефонним зв'язком.

## 2.4. Строк розгляду заяви.

Кваліфікаційний центр впродовж десяти робочих днів з дати подання здобувачем заяви та документів, що додаються до неї, здійснює їх розгляд і проводить співбесіду, про час проведення якої сповіщає здобувача шляхом телефонного зв'язку.

За результатами співбесіди, не пізніше ніж впродовж 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).

За отримання попередньої згоди здобувача, зазначеної в його заяві, кваліфікаційний центр може направити відповідне повідомлення на електронну адресу здобувача.

## 3. Оцінювання

### 3.1. Комісія з оцінювання.

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

До складу комісії входять не менше трьох (інша непарна кількість) осіб-оцінювачів, залучених кваліфікаційним центром на підставі трудового або цивільно-правового договору, які відповідають наступним критеріям:

Члени комісії-оцінювачі

- кваліфікаційний рівень не нижче рівня професійної кваліфікації, на присвоєння/підтвердження якого претендує здобувач;
- стаж роботи за видом занять (професією) оцінюваної професійної кваліфікації не менше ніж три роки.

Голова комісії

- кваліфікаційний рівень та стаж роботи повинен бути не менше ніж в оцінювача

або

- кваліфікаційний рівень відповідає одному з ступенів вищої освіти профільного або спорідненого напрямку
- стаж (досвід) роботи за видом занять (профільного або спорідненого напрямку) не менше ніж три роки

Персональний склад комісії затверджується кваліфікаційним центром.

### 3.2. Процедура оцінювання.

Процедура оцінювання здобувача складається з перевірки знань і практичних навичок шляхом проведення теоретичного тестування та виконання практичного завдання, зміст яких визначається кваліфікаційним центром і ґрунтуються на відповідному професійному стандарті.

Теоретичне тестування охоплює питання загально-професійних знань включаючи охорону праці, пожежну безпеку, електробезпеку, правила поводження з інструментом та пристроями тощо, а також питання спеціальних знань – призначення та будову обладнання, класифікацію та технічні характеристики деталей, вузлів та матеріалів, технології, методи та прийоми виконання різновидів робіт тощо.

Кількість питань теоретичного тестування не може бути меншою ніж 20.

Питання теоретичного тестування формуються відповідно до кожної повної кваліфікації та/або часткової кваліфікації з урахуванням трудових функцій та професійних компетентностей встановлених професійним стандартом для цих повних та/або часткових кваліфікацій.

Тривалість теоретичного тестування складає 1 (одна) академічна година.

Практичні завдання полягають у виконанні певних технологічних операцій, які можуть виявити уміння та навички здобувача застосовувати на практиці набуті знання.

Практичні завдання формуються відповідно до кожної повної кваліфікації та/або часткової кваліфікації з урахуванням трудових функцій та професійних компетентностей встановлених професійним стандартом для цих повних та/або часткових кваліфікацій.

Виконання практичних завдань повинно супроводжуватись коментарями здобувача виконуваної ним роботи та його відповідями на поставлені комісією питання.

Тривалість виконання практичного завдання не перевищує 2 (двох) академічних годин.

### 3.3. Критерії оцінювання.

Здобувач вважається таким, що склав теоретичне тестування, якщо кількість правильних відповідей складає не менше ніж 85%.

Здобувач, який не склав теоретичне тестування не допускається до складання практичного завдання.

Здобувач, який набрав правильних відповідей менше ніж 85% але більше ніж 60% може подати клопотання до комісії з оцінювання щодо повторного складання теоретичного тестування, на умовах кваліфікаційного центру. Клопотання здобувача розглядається одразу, за яким комісія з оцінювання приймає ухвалу.

Здобувач вважається таким, що склав практичне завдання, якщо робота виконана вчасно, без суттєвих помилок та якісно, і простою більшістю голосів членів комісії винесено рішення «склав».

Якщо здобувач за відведений час не виконав практичне завдання повністю, але без помилок, або виконав, припустивши помилок, що не призвели до погіршення якості, або припустив порушення вимог промислової безпеки, що не вплинули на його особисту безпеку та безпеку оточуючих, він може бути визнаний таким, що склав практичне завдання, за умови, що простою більшістю голосів членів комісії винесено рішення «склав».

В усіх інших випадках здобувач вважається таким, що не склав практичне завдання.

Здобувач, який не склав практичне завдання може подати клопотання до комісії з оцінювання щодо повторного складання практичного завдання, на умовах кваліфікаційного центру. Клопотання здобувача розглядається одразу, за яким комісія з оцінювання приймає ухвалу.

#### 3.4. Забезпечення процедури оцінювання.

Кваліфікаційний центр забезпечує процедуру оцінювання необхідними засобами, приладами, інструментами, засобами вимірювальної техніки, контрольно-оцінювальними матеріалами, що відповідають вимогам професійного стандарту та процедурі присвоєння/підтвердження.

Процедура оцінювання забезпечується класною аудиторією, робочими місцями, лабораторією, навчальними стендами-тренажерами, виробничою дільницею кваліфікаційного центру, що відповідають вимогам безпеки та гігієни праці, встановленим законодавством.

Процедура оцінювання може бути забезпечена та проведена в інших місцях та приміщеннях, що забезпечують належні умови відповідно до вимог процедури присвоєння/підтвердження, технічних регламентів, вимог щодо охорони праці, а також цього Порядку.

На час процедури оцінювання – виконання практичного завдання, здобувач забезпечується необхідним обладнанням, інструментом, витратними матеріалами, засобами індивідуального захисту та засобами колективного захисту.

На час процедури оцінювання – виконання практичного завдання, здобувач, за погодженням з комісією, може використовувати власне 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.

Виконання практичного завдання здійснюється під наглядом членів комісії з можливістю фото- та/або відеофіксації, матеріали яких можуть прийматись для оцінювання. Перед початком проведення процедур оцінювання здійснюється інструктаж кандидата з питань охорони праці, що обов'язково фіксується у журналі інструктажів з питань охорони праці.



### 3.5. Результат оцінювання

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 з оцінювання подається для затвердження кваліфікаційним центром.

За результатами процедури присвоєння/підтвердження на підставі рішення комісії, затвердженого кваліфікаційним центром, здобувачу видається сертифікат або рішення кваліфікаційного центру про відмову у присвоєнні/підтвердженні повної/часткової професійної кваліфікації.

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

Сертифікат кваліфікаційного центру містить наступну інформацію:

- серію та реєстраційний номер «СС ХХХХХХХХ/УУУУУУ-ZZ», де
  - СС - серія документа, позначена кириличними літерами
  - ХХХХХХХХ - ідентифікаційний код кваліфікаційного центру 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;
- інформацію про те, повною або частковою є присвоєна/підтверджена професійна кваліфікація;
- назву кваліфікаційного центру, який присвоїв/підтвердив професійну кваліфікацію;
- дату видачі;
- строк дії;
- підпис керівника та за наявності печатку кваліфікаційного центру.

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.

Виданий сертифікат обліковується кваліфікаційним центром.

Інформація про виданий сертифікат та відомості з нього, згідно з вимогами законодавства, вносяться в Реєстр кваліфікацій.

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 кваліфікаційним центром за письмовою заявою особи, на ім'я якої видано сертифікат. Така заява подається до кваліфікаційного центру, що його видав.

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

Вартість виготовлення сертифіката, його дублікату визначається кваліфікаційним центром.

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

## **4. Апеляція**

### **4.1. Оскарження рішення комісії**

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

Апеляційну заяву здобувач надсилає до кваліфікаційного центру рекомендованим листом.

#### 4.1. Апеляційна комісія

Наказом керівника кваліфікаційного центру утворюють апеляційну комісію, яка впродовж трьох робочих днів розглядає апеляцію.

До складу апеляційної комісії не можуть входити члени комісії з оцінювання, які брали участь в оцінюванні здобувача.

За результатами розгляду апеляційної скарги складається відповідний акт, який є остаточним і надсилається поштовим листом особі, яка подавала скаргу.