

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУБЕНСЬКИЙ ЛІСОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою
протокол № 3
від 29.11.2024 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом в.о. директора
№ 164-о від 29.11.2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КВАЛІФІКАЦІЙНИЙ ЦЕНТР
ЛУБЕНСЬКОГО ЛІСОТЕХНІЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення ґрунтується на засадах постанови Кабінету Міністрів України від 15.09.2021 р. № 956 «Про затвердження порядку присвоєння та підтвердження професійних кваліфікацій кваліфікаційними центрами», методичними рекомендаціями Національного агентства кваліфікацій (НАК) «Про організацію та створення кваліфікаційних центрів».

1.2. Положення розроблено на підставі наказу Міністерства освіти і науки України від 22.04.2021 р. № 452 «Про затвердження Типового положення про кваліфікаційний центр», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17.06.2021 р. за № 804/36426.

1.3. Кваліфікаційний центр (далі – Центр) – суб'єкт, створений як структурний підрозділ Лубенського лісотехнічного фахового коледжу (далі – Коледж), уповноважений Національним агентством кваліфікацій здійснювати оцінювання і визнання результатів навчання, здобутих особами шляхом формальної, неформальної або інформальної освіти, присвоєння та/або підтвердження відповідних професійних кваліфікацій, визнання відповідних професійних кваліфікацій, здобутих у інших країнах, на підставі сертифікату про акредитування Центру, і внесення його до Реєстру кваліфікаційних центрів у складі Реєстру кваліфікацій.

1.4. Центр утворюється та ліквідується у встановленому законом порядку. Центр здійснює свою діяльність як структурний підрозділ Лубенського лісотехнічного фахового коледжу.

1.5. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами центральних органів виконавчої влади, іншими актами у сфері кваліфікацій, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, методичними рекомендаціями Національного агентства кваліфікацій, а також цим положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ЦЕНТРУ

2.1. Основними завданнями Центру є:

- оцінювання та визнання результатів навчання, присвоєння та/або підтвердження професійних кваліфікацій за процедурами, які дають змогу оцінити результати навчання, здобуті шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти, з видачею особі документів про присвоєння та/або підтвердження відповідних професійних кваліфікацій;

- визнання професійних кваліфікацій, здобутих у інших країнах, з видачею особі відповідних документів.

3. ФУНКЦІЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ЦЕНТРУ

3.1. Центр виконує такі функції:

- розробляє та впроваджує процедури оцінювання та визнання результатів навчання, присвоєння та/або підтвердження професійних кваліфікацій (далі – процедури оцінювання), які дають змогу оцінити результати навчання, здобуті шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти, запобігти недоброчесності, необґрунтованим або помилковим рішенням під час оцінювання, забезпечують неупередженість щодо здобувачів, відповідають політиці рівних можливостей і не містять привілеїв чи обмежень за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного або соціального походження, майнового стану, місця проживання, іншими ознаками;
- забезпечує оприлюднення інформації про умови та процедури оцінювання, про професійні стандарти та вимоги до оцінювання результатів навчання, порядок визнання професійних кваліфікацій, здобутих у інших країнах;
- розробляє контрольні-оцінювальні матеріали, необхідні для проведення процедур оцінювання;
- забезпечує необхідні умови для організації і проведення процедур оцінювання, зокрема, наявність необхідних матеріально-технічних ресурсів для проведення оцінювання відповідно до вимог професійних стандартів та вимог законодавства з охорони праці;
- забезпечує належну кількість і кваліфікацію оцінювачів;
- забезпечує захист інформації про контрольні-оцінювальні матеріали, персональні дані здобувачів професійних кваліфікацій та оцінювачів від несанкціонованого доступу;
- проводить процедури оцінювання здобувачів професійних кваліфікацій;
- за підсумками процедури оцінювання видає документ, що підтверджує факт присвоєння/підтвердження відповідної професійної кваліфікації та дозволяє виконувати певний вид роботи або здійснювати професійну діяльність;
- забезпечує право на оскарження підсумків результатів процедур оцінювання;
- здійснює, визнання професійних кваліфікацій, здобутих у інших країнах, та видає документи, що підтверджують факт визнання таких кваліфікацій; ,
- подає Національному агентству кваліфікацій відомості про присвоєні/підтвержені професійні кваліфікації для їх внесення до Реєстру кваліфікацій;
- надає інформацію та консультації з питань процедур оцінювання, порядку визнання професійних кваліфікацій, здобутих у інших країнах;
- виконує інші функції з метою реалізації покладених на Центр завдань.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ЦЕНТРУ

4.1. Центр має право:

- порушити клопотання перед Коледжем про звернення в установленому порядку до Національного агентства кваліфікацій із заявою про проведення акредитації;
- надавати відповідні послуги згідно із законодавством.

4.2. Центр зобов'язаний:

- мати власний вебсайт, на якому оприлюднюються процедури оцінювання, інформація про вимоги до оцінювання результатів навчання, порядок визнання професійних кваліфікацій, здобутих у інших країнах, тощо;
- забезпечувати дотримання критеріїв акредитації та вимог до діяльності кваліфікаційних центрів, визначених законодавством.

5. ІНШІ ПИТАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ЦЕНТРУ

5.1. Центр надає послуги на підставі письмових заяв здобувачів (заявників), зокрема, іноземців та осіб без громадянства, які на законних підставах проживають та/або перебувають на території України, біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту.

Розроблено робочою групою у складі:

Голова робочої групи:

Єлізавета ГРИБОВИЧ – заступник директора з навчальної роботи.

Члени робочої групи:

Андрій РУДИК – завідувач навчально-виробничої практики;

Володимир РЕВА – завідувач навчально-методичного кабінету, викладач-методист.