

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом директора
ВСП «ТФК ТНТУ»
№ ~~44~~ від 24.06. 2026р

ПОРЯДОК
присвоєння (підтвердження) професійної кваліфікації Нянька, часткових професійних кваліфікацій Нянька з піклування та догляду за дітьми віку немовляти та раннього віку, Нянька з піклування та догляду за дітьми дошкільного віку, Нянька з піклування та догляду за дітьми молодшого шкільного віку кваліфікаційним центром Відокремленого структурного підрозділу «Тернопільський фаховий коледж Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя»

Загальні положення

Цей Порядок розроблений відповідно до постанови КМУ від 15 вересня 2021 року №956 та визначає вимоги до процедури присвоєння/підтвердження повних та/або часткових професійних кваліфікацій (далі – професійні кваліфікації) кваліфікаційними центрами.

У цьому Порядку терміни вживають у 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 цього Порядку система заходів і вимог щодо строків та порядку оформлення і подання здобувачем документів, проведення кваліфікаційним центром їхньої 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 вживають у значенні, наведеному в Законі України «Про освіту».

Процедура присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації Нянька, часткових професійних кваліфікацій Нянька з піклування та догляду за дітьми віку немовляти та раннього віку, Нянька з піклування та догляду за дітьми дошкільного віку, Нянька з піклування та догляду за дітьми молодшого шкільного віку включає п'ять етапів:

- 1) прийняття кваліфікаційним центром заяви про присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації (далі – заява) та інших документів, поданих здобувачем, щодо набутих ним компетентностей та/або результатів навчання;
- 2) співбесіда зі здобувачем, зокрема, щодо набутих компетентностей та/або результатів навчання, знань з питань охорони праці з урахуванням професії, кваліфікації;
- 3) прийняття рішення щодо можливості проведення процедури оцінювання;
- 4) проведення процедури оцінювання;
- 5) прийняття рішення за результатами процедури оцінювання щодо присвоєння/підтвердження професійних кваліфікацій та видача відповідного документа.

Процедуру оцінювання проводить комісія з оцінювання (далі – комісія), яка формується відповідно до вимог процедури присвоєння/підтвердження професійних кваліфікацій.

До складу комісії входять оцінювачі, залучені кваліфікаційним центром, які працюють у Відокремленому структурному підрозділі «Тернопільський фаховий коледж Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя» за штатним розписом, на підставі трудового договору, або особи за цивільно-правовим договором з інших організацій, підприємств, установ.

Персональний склад комісії з оцінювання затверджують наказом директора Відокремленого структурного підрозділу «Тернопільський фаховий коледж Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя».

Рівень кваліфікації членів комісії повинен бути не нижчим за рівень професійної кваліфікації, на присвоєння/підтвердження якої претендує здобувач. Кожен член комісії повинен мати щонайменше три роки стажу роботи за видом занять (професією) оцінюваної професійної кваліфікації.

Присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації Нянька (трудові

функції А, Б, В, Г, Д), часткових професійних кваліфікацій Нянька з піклування та догляду за дітьми віку немовляти та раннього віку (трудові функції А, Б, В1, В2 (31-34, У1-У4, К1, В1, В3), В3, Г1, Г2, Г3 (31-35, У2, У4-У6, У8-У18, К1-К3, В1, В2), Г4, Д), Нянька з піклування та догляду за дітьми дошкільного віку (трудові функції А, Б, В, Г, Д), Нянька з піклування та догляду за дітьми молодшого шкільного віку (трудові функції А, Б, В, Г, Д) здійснюється відповідно до:

- Порядку присвоєння та підтвердження професійних кваліфікацій кваліфікаційними центрами, затвердженого постановою КМУ від 15.09.2021 р. № 956, та цього Порядку, професійного стандарту “Нянька”, затвердженого протоколом загальних зборів Громадської Спільки «Асоціація приватних закладів освіти України» від «25» березня 2025 року №2;
- принципів валідності, об’єктивності, незалежності, доброчесності, 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.

Порядок процедури оцінювання

Для проходження процедури присвоєння/підтвердження повної чи часткових професійних кваліфікацій за професійним стандартом Нянька, здобувач подає до кваліфікаційного центру заяву з такими документами, які додаються до неї:

- 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 довідки про присвоєння ІПН;
- копія документа, що засвідчує факт трудових відносин (за наявності), та документа, що засвідчує наявність стажу роботи за професією відповідного кваліфікаційного рівня;
- копія документа про освіту (за наявності);
- копія документа, що підтверджує підготовку з домедичної допомоги дітям;
- копія особистої медичної книжки про проходження профілактичного медичного огляду та обов’язкових щеплень;
- копія довідки про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;
- згода на фото- та відеофіксацію процесу оцінювання;

- згода на оприлюднення результатів присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації на офіційній сторінці кваліфікаційного центру;
- фотокартка (1 шт.) 3x4 см;
- лист роботодавця про направлення працівника на підтвердження/присвоєння професійної кваліфікації (за наявності);
- згода на обробку персональних даних;
- інші документи (доказ), подані за власною ініціативою особи, що підтверджують його професійну компетентність.

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.

Кваліфікаційний центр *упродовж 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 *упродовж 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).

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

Результати навчання та/або здобуті компетентності оцінюють на робочих місцях, навчально-виробничих ділянках, навчальних тренажерах або у приміщеннях, інших місцях, що забезпечують умови для проведення процедури оцінювання відповідно до вимог процедури присвоєння/підтвердження, технічних регламентів, вимог щодо охорони праці, а також цього Порядку.

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

Порядок забезпечення здобувача потрібним обладнанням, інструментом, витратними матеріалами, довідковими матеріалами, засобами індивідуального захисту та засобами колективного захисту на

час виконання завдання визначається кваліфікаційним центром. За згодою кваліфікаційного центру здобувач може використовувати під час виконання завдання 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.

Виконання завдань здійснюють під наглядом членів комісії. Перед початком проведення процедур оцінювання здійснюють інструктаж кандидата з питань охорони праці, що обов'язково фіксують у журналі інструктажів з питань охорони праці.

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

Оцінювання теоретичних знань відповідно до професійного стандарту Нянька здійснюють шляхом тестування. Затверджені тестові варіанти поєднують 55 завдань різних типів складності. Максимальний бал за виконання завдання - 100. Пороговий бал для зарахування теоретичного завдання та допуску до практичного завдання: 75 балів. Термін виконання теоретичних завдань – 3 год.

Для оцінювання практичних умінь і навичок затверджено комплексні практичні завдання, які складаються з виконання трудових функцій та дій в умовах навчально-виробничої майстерні Нянька Відокремленого структурного підрозділу «Тернопільський фаховий коледж Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя» здобувачем.

Практична частина контрольні-оцінювальних матеріалів складається з 15 завдань, що моделюють різні типові ситуації, які виникають у роботі няньки, а також демонструють навички догляду за дитиною.

Оцінювання результатів навчання для присвоєння кваліфікації здійснюють за шкалою 0...100, враховуючи такі дескриптори:

- алгоритмічна точність та безпека: повнота трудових дій та правильність послідовності їхнього виконання; знання санітарно-гігієнічних норм, вимог до надання домедичної допомоги та правил техніки безпеки;
- якість виконання трудових дій: практична впевненість, акуратність, охайність, технічно правильне виконання маніпуляцій на манекені чи гаджетах, кінцевий результат;
- психолого-педагогічна компетентність та професійна стійкість: відповідність дій віковим особливостям дитини та принципам гуманної педагогіки; емоційний самоконтроль у стресових ситуаціях; здатність діяти автономно й гнучко, адаптувати методи та простір під індивідуальні потреби вихованця (зокрема з ООП);

- комунікативна компетентність: екологічність спілкування, здатність конструктивно взаємодіяти як з дитиною, так і з батьками (дотримання субкоординації та конфіденційності).

Максимальна кількість балів за виконання комплексного кваліфікаційного завдання - 100 балів. Пороговий бал – 80 балів.

Загальна кількість часу, яка відводиться на виконання комплексного кваліфікаційного завдання, - 5 год.

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

Рішення комісії подається для затвердження кваліфікаційним центром.

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

Оформлення результатів 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 Нянька;

- визнання результатів навчання здобувача, присвоєння/підтвердження його часткової професійної кваліфікації Нянька з піклування та догляду за дітьми віку немовляти та раннього віку;

- визнання результатів навчання здобувача, присвоєння/підтвердження його часткової професійної кваліфікації Нянька з піклування та догляду за дітьми дошкільного віку;

- визнання результатів навчання здобувача, присвоєння/підтвердження його часткової професійної кваліфікації Нянька з піклування та догляду за дітьми молодшого шкільного віку;

- відмову здобувачу у присвоєнні/підтвердженні повної/часткової професійної кваліфікації.

Рішення комісії надається на затвердження керівнику кваліфікаційного центру.

У 5-денний термін комісія оформляє результати оцінювання:

- протокол засідання комісії;
- бланки відповідей на тестові завдання;
- оціночні відомості результатів здобувачів освіти;
- відео- або фотоматеріали, на яких зафіксовано процес

проведення оцінювання;

- видає здобувачу Сертифікат.

Видача документа

За результатами процедури присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації Нянька, часткових професійних кваліфікацій Нянька з піклування та догляду за дітьми віку немовляти та раннього віку, Нянька з піклування та догляду за дітьми дошкільного віку, Нянька з піклування та догляду за дітьми молодшого шкільного віку на підставі рішення комісії, затвердженого кваліфікаційним центром, такий центр упродовж п'яти робочих днів видає здобувачеві сертифікат або рішення кваліфікаційного центру про відмову у присвоєнні/підтвердженні повної/часткової професійної кваліфікації.

Сертифікат повинен містити таку інформацію:

1) 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;

2) прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) особи, якій видано документ;

3) назву професійної кваліфікації та її рівень відповідно до Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою КМУ від 23 листопада 2011 року

№1341 (Офіційний вісник України. – 2011. – №101, ст. 3700; 2020. – №54, ст. 1670), якщо такий рівень зазначено у професійному стандарті;

4) інформацію про те, повною або частковою є присвоєна/підтверджена професійна кваліфікація;

5) назву кваліфікаційного центру, який присвоїв/підтвердив професійну кваліфікацію;

6) дату видачі;

7) строк дії (якщо передбачено законодавством);

8) 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.

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 КМУ від 16 червня 2021 року

№620 (Офіційний вісник України. – 2021. – №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 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 Національному агентству кваліфікацій, яке підтверджує факт видачі сертифіката.

Виготовлення та видача дубліката сертифіката здійснюється кваліфікаційним центром протягом 10-ти календарних днів з дня отримання заяви від особи, на ім'я якої видано сертифікат.

Вартість виготовлення сертифіката, його дубліката визначається кваліфікаційним центром.

Розгляд апеляції

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

Здобувач подає апеляційну письмову заяву рекомендованим листом або особисто.

Для розгляду апеляційної заяви наказом директора створюється апеляційна комісія, члени якої не брали участь у попередньому оцінюванні професійних кваліфікацій здобувача.

Апеляційна комісія впродовж 3-х робочих днів розглядає заяву та складає акт, рішення якого є остаточним.

Інше.

Фінансування присвоєння/підтвердження або апеляція з професійних кваліфікацій здійснюється за рахунок коштів фізичних осіб (здобувача) або роботодавців.

Інформацію про порядок присвоєння/підтвердженні повної/часткової професійної кваліфікації розміщено на сайті <https://tk.te.ua>.

Додаток 1 до Порядку присвоєння (підтвердження)
професійної кваліфікації

*Зразок заяви
Керівнику Кваліфікаційного центру*

(прізвище, ім'я, по батькові керівника центру)

(прізвище, ім'я, по батькові заявника)

(адреса)

(паспортні дані)

(ідентифікаційний код)

(номер телефону)

З А Я В А

Прошу присвоїти/підтвердити (необхідне підкреслити) професійну
кваліфікацію _____

До заяви додаю:

- копію паспорта (1 шт.), (посвідки на постійне місце проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту);
- копію трудової книжки (1 шт.);
- копію документа про освіту (1 шт.) (у разі іноземного документа про освіту – відповідну довідку про його визнання);
- копія документа, що підтверджує підготовку з домедичної допомоги дітям;
- копія особистої медичної книжки про проходження профілактичного медичного огляду та обов'язкових щеплень;
- копія довідки про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;
- фотокартку (1 шт.) розміром 3x4 см;
- лист роботодавця про направлення працівника на підтвердження (за наявності);
- інші документи (доказ), подані за власною ініціативою особи, що підтверджують його професійну компетентність;

- згоду на обробку персональних даних.

Даю згоду на фото-, відеофіксацію процесу оцінювання (підпис).

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

Дата_ (підпис) _____