ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ командира військової
частини А2641
від 04.11.2026 р. №3317

# ПОРЯДОК
## присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації “Вогнеметник”

## І. Загальні положення

1.1. Порядок проведення незалежної оцінки кваліфікації у формі кваліфікаційного іспиту визначає вимоги до процедури присвоєння/підтвердження професійного кваліфікації “Вогнеметник” структурним підрозділом «Кваліфікаційний центр військової частини А2641 командування Сил підтримки Збройних Сил України (далі – кваліфікаційний центр) та встановлює порядок проведення оцінки здобувача на відповідність вимогам кваліфікації, відповідно до професійного стандарту “Вогнеметник”, затвердженого наказом командувача Національної гвардії України від 05.09.2025 № 1014; розробленої процедури присвоєння/підтвердження, опублікованої на офіційній сторінці кваліфікаційного центру, розміщеної на веб-сайті військової частини А2641 https://kpontcksp.mil.gov.ua/.

1.2. Порядок розроблений відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2021 року №956 “Про затвердження Порядку присвоєння та підтвердження професійних кваліфікацій кваліфікаційними центрами”.

1.3. Оцінка кваліфікації базується:

на об’єктивності та обґрунтованості кваліфікаційних вимог, встановлених професійним стандартом;

на принципах валідності, об’єктивної незалежності, доброчесності;

на незалежності, неупередженості та об’єктивності проведення кваліфікаційного іспиту;

на встановленні єдиних вимог щодо процедур проведення кваліфікаційного іспиту;

на інформаційній відкритості, зокрема доступності інформації про порядок та вартість проведення оцінки професійних кваліфікацій;

на забезпеченні 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 чи іншими ознаками.

1.4. Оцінювання професійної кваліфікації здійснюється у формі кваліфікаційного іспиту, який територіально проводиться на базі військової

частини А2641 за адресою, Хмельницька область, м. Кам’янець-Подільський, вул. Степана Бандери, 56.

1.5. Оцінювання професійної кваліфікації здобувача проводиться кваліфікаційною комісією кваліфікаційного центру у межах договору, укладеного військовою частиною А2641 зі здобувачем або замовником. До складу комісії з трьох осіб залучаються як штатні оцінювачі, так і залучені кваліфікаційним центром відповідні фахівці, які проходять службу у військовій частині. Склад комісії затверджується наказом командира військової частини А2641. Головою комісії призначається військовослужбовець кваліфікаційного центру. Для забезпечення принципу неупередженості результатів роботи комісії забороняється залучення до її складу оцінювачів, які брали участь у навчанні відповідних здобувачів та/або мають із ними родинні зв’язки. Комісія проводить засідання лише у повному складі. До складу комісії можуть залучатись оцінювачі з інших кваліфікаційних центрів або представники інших організацій, але лише як спостерігачі. Рішення приймаються більшістю голосів, а спостерігачі можуть залишати свої коментарі або зауваження.

1.6. Оцінювання результатів навчання для присвоєння кваліфікації здійснюється за шкалою 0..100, в якій 0 означає найнижчий показник, 100 – найвищий.

## ІІ. Етапи проведення оцінки кваліфікації

2.1. Процедура присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації Вогнеметник складається з наступних етапів:

2.1.1. подача в паперовому вигляді заяви про присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації та відповідних документів від здобувача чи замовника, зокрема документ про повну загальну середню освіту здобувача. Зразок заяви та перелік документів до неї розміщений на сайті https://kpontcksp.mil.gov.ua/;

2.1.2. перевірка спеціалістами кваліфікаційного центру наданих здобувачем документів відбувається впродовж десяти робочих днів з дати їх подання, після чого здобувача запрошують на співбесіду;

2.1.3. за результатами співбесіди стосовно набутих компетентностей та/або результатів навчання (не пізніше трьох робочих днів з дати її проведення) здобувачу письмово повідомляється 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);

2.1.4. підготовка, погодження та укладання угоди між військовою частиною А2641 і здобувачем, прийняття рішення щодо можливості проведення процедури оцінювання.

2.2. Організація кваліфікаційного іспиту:

2.2.1. при перевірці теоретичних знань здобувачі складають електронні тестові завдання, в присутності комісії з оцінювання із застосуванням фото/відео фіксації;

2.2.2. при перевірці практичних навичок здобувачі виконують комплексні кваліфікаційні завдання в присутності комісії з оцінювання, фото/відео фіксація здійснюється на етапі виконання практичних завдань з усними поясненнями оцінки проведеної роботи.

2.3. Прийняття рішення та складання протоколу кваліфікаційною комісією.

2.4. Прийняття рішення за результатами процедури оцінювання, складання протоколу Кваліфікаційною радою кваліфікаційного центру.

## III. Порядок та умови проведення процедури оцінювання результатів навчання

3.1. Процедура оцінювання складається з оцінювання знань відповідно до професійного стандарту “Вогнеметник” і проводиться у приміщеннях військової частини А2641, де створені умови для проведення процедури оцінювання.

Тестування передбачає виконання 2 етапів. Перший - оцінювання знань відповідно до професійного стандарту проводиться у багатофункціональному комп`ютерному класі оцінювання професійних кваліфікацій. Тривалість тесту для оцінювання знань залежить від кількості запитань, з розрахунку не більше 2- х хвилин на запитання. Етап складання тесту з теорії може здійснюватися шляхом письмового тестування або тестування у спеціальній програмі на комп’ютері (із загального переліку тестових завдань з 3-4 відповідей потрібно обрати правильну). Тести розроблені оцінювачами та затверджені наказом командира військової частини. Рішення про допуск до практичного етапу іспиту приймається за умови набраних правильних відповідей (70% і більше).

3.2. Оцінювання вмінь та практичних навичок, друга частина оцінювання, складається з виконання функцій і дій на майданчиках навчального полігону військової частини А2641 шляхом складання комплексних кваліфікаційних завдань.

3.3. Позитивне рішення щодо відповідності кваліфікації здобувача вимогам до кваліфікації приймається при успішному проходженні ним теоретичного етапу, допуску до практичного етапу та при наборі на практичному етапі суми балів 70 і більше.

3.4. На підставі встановленого значення бар’єра “здано/не здано” комісія приймає рішення, клопотати перед кваліфікаційною радою кваліфікаційного центру про присвоєння професійної кваліфікації “Вогнеметник».

3.5. Члени комісії мають право перервати процедуру оцінювання, якщо порушуються правила техніки безпеки.

3.6. Здобувачі, які не подолали поріг «здано/не здано», до нової перевірки допускаються не раніше як через один місяць.

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

## IV. Оформлення результатів проведення оцінювання та видача Сертифікату

4.1. В 5-тиденний термін кваліфікаційний центр оформляє результати оцінювання:

протокол кваліфікаційної комісії;

електронні бланки відповідей та тестові завдання;

оціночні відомості результатів здобувачів професійної кваліфікації;

фото та відеозаписи виконання здобувачем процедури оцінювання;

протокол засідання Кваліфікаційної Ради;

видає здобувачу Сертифікат.

4.2. Протокол з документами, що додаються, зберігаються в кваліфікаційному центрі.

4.3. Протокол кваліфікаційної комісії розглядається на засіданні Кваліфікаційної Ради кваліфікаційного центру, яка на підставі проведених процедур оцінювання ухвалює одне з наступних рішень:

визнання результатів навчання здобувача, присвоєння/підтвердження його професійної кваліфікації;

відмову здобувачу у присвоєнні/підтвердженні професійної кваліфікації.

4.4. Кваліфікаційний центр обліковує, оформляє та видає здобувачу Сертифікат встановленого зразку, який містить наступну інформацію:

серію та реєстраційний номер, які самостійно визначаються кваліфікаційним центром за формою “СС ХХХХХХХХ/УУУУУУ-ZZ”, де СС- це серія документа, позначена кириличними літерами, ХХХХХХХХ – ідентифікаційний код юридичної особи згідно ЄДПРПОУ, 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, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року №1341 (Офіційний вісник України, 2011 р., №101, ст. 3700; 2020 р., №54, ст. 1670), якщо такий рівень зазначено у професійному стандарті;

інформацію про присвоєну/підтверджену професійну кваліфікацію;

назву кваліфікаційного центру, який присвоїв/підтвердив професійну кваліфікацію;

дату видачі;

підпис керівника та печатку військової частини А2641.

4.5. Кваліфікаційний центр вносить відповідні відомості до Єдиного реєстру кваліфікацій – Класифікатора професій (далі – Реєстр), відповідно до вимог порядку створення, внесення змін та ведення Єдиного реєстру кваліфікацій – Класифікатора професій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 жовтня 2025 р. № 1387. Подання такої інформації до Реєстру в електронній формі здійснюється відповідно до вимог Закону України “Про електронні документи та електронний документообіг”.

4.6. У разі, якщо здобувач не з’явився для проходження процедури оцінювання з поважних причин (хвороба, смерть близької людини тощо), він повідомляє про це у зручний для себе спосіб відповідальній особі кваліфікаційного центру військової частини А2641. Здобувач подає відповідну заяву на повторне проходження процедури присвоєння/підтвердження та гарантовано отримує право на її призначення.

4.7. У разі, якщо здобувач втратив або пошкодив сертифікат, він подає письмову заяву про видачу дублікату. Така заява подається до кваліфікаційного центру в електронній формі. В 10-тиденний термін кваліфікаційний центр військової частини А2641 обліковує, оформляє та видає здобувачу дублікат сертифікату встановленого зразку та вносить відповідні відомості до Реєстру кваліфікацій із зазначенням слова “Дублікат”.

4.8. Вартість за присвоєння та підтвердження професійної кваліфікації, виготовлення сертифіката, його дубліката визначається кваліфікаційним центром.

## V. Апеляція

5.1. При виникненні спірних питань або в разі незгоди з прийнятим рішенням кваліфікаційної ради кваліфікаційного центру здобувач або замовник має право протягом місяця подати скаргу про незгоду з результатами кваліфікаційного іспиту до апеляційної комісії кваліфікаційного центру.

5.2. Наказом командира військової частини А2641 створюється апеляційна комісія, до складу якої не можуть входити члени кваліфікаційної комісії, які брали участь в оцінюванні здобувача.

5.3. Апеляційна комісія впродовж трьох робочих днів розглядає апеляційну скаргу та за результатами розгляду складає відповідний акт, який є остаточним.

5.4. Замовниками/здобувачами можуть бути оскаржені такі рішення, дії та бездіяльність кваліфікаційного центру:

про відмову присвоєння, підтвердження та визнання професійних кваліфікацій на підставі недостатньої інформації про набуті кваліфікації при перевірці повноти документів згідно переліку надісланих із заявою;

про відмову присвоєння, підтвердження та визнання професійних кваліфікацій після теоретичного іспиту;

про відмову присвоєння, підтвердження та визнання професійних кваліфікацій після практичного іспиту.

Скарга/апеляція подається у письмовій формі за підписом здобувача/замовника.

В скарзі/апеляції зазначається:

1) прізвище, ім’я та по батькові здобувача/замовника, який її подає, та дата подання;

2) рішення, яке оскаржується;

3) обґрунтування думки здобувача чи замовника, в чому полягає порушення процедури оцінювання;

4) зворотна адреса;

5) номер телефону заявника.

До скарги/апеляції додаються усі необхідні документи та матеріали, а також вимоги особи, що подала апеляцію/скаргу.

За потреби, Комісія може вимагати надання додаткових документів, необхідних для розгляду апеляції.

Розгляду не підлягають:

скарги/апеляції, термін подання яких перевищує тридцять календарних днів з дати отримання рішення кваліфікаційного центру;

повторні скарги/апеляції, якщо рішення щодо скарг/апеляції з цього питання Комісією вже було прийнято;

скарги/апеляції, підписані третіми особами.

Здобувач/замовник може у будь-який час відкликати подану скаргу/апеляцію. У разі відкликання скарги/апеляції, розгляд скарги/апеляції зупиняється. Розгляд питання, порушеного у скарзі/апеляції, що була відкликана, вдруге не проводиться.