

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Директор ПП  
«АПОСІК «Партнер Плюс»**

  
\_\_\_\_\_ **Алла ОНИЩЕНКО**

  
\_\_\_\_\_ **2023 року**



## **ПРОЦЕДУРА**

**присвоєння та/або підтвердження професійної кваліфікації**

**«Косметик першого класу (апаратна косметологія)**

**(трудові функції: А, В, Г, Д)»**

**у кваліфікаційному центрі**

**ПРИВАТНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**«АКАДЕМІЯ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

**СПЕЦІАЛІСТІВ ІНДУСТРІЇ КРАСИ «ПАРТНЕР ПЛЮС»»**

## **1. Загальні положення**

**1.1.** Присвоєння та/або підтвердження професійної кваліфікації «Косметик першого класу (апаратна косметологія) (трудові функції: А, В, Г, Д)» у кваліфікаційному центрі ПРИВАТНОГО ПІДПРИЄМСТВА «АКАДЕМІЯ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ СПЕЦІАЛІСТІВ ІНДУСТРІЇ КРАСИ “ПАРТНЕР ПЛЮС”» здійснюється відповідно до:

цієї Процедури присвоєння та/або підтвердження, опублікованої на офіційному веб-сайті Центру, розробленої відповідно до вимог Порядку присвоєння та підтвердження професійних кваліфікацій кваліфікаційними центрами, затвердженого постановою Кабміну України від 15 вересня 2021 р. № 956; професійного стандарту «Косметик», затвердженого наказом №03/01 від 30.01.23 р. ПП «АПОСІК “Партнер Плюс”» та внесеного Національним агентством кваліфікацій (далі – Агентство) до Реєстру кваліфікацій відповідно до абзацу одинадцятого частини другої статті 38 Закону України «Про освіту», підпункту третього пункту 9 та пункту 31 Положення про Реєстр кваліфікацій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 червня 2021 року № 620 «Про затвердження Положення про Реєстр кваліфікацій», абзацу 11 пункту 10 Статуту Агентства, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05 грудня 2018 року № 1029 «Деякі питання Національного агентства кваліфікацій»;

в разі коли вимоги до присвоєння та/або підтвердження професійної кваліфікації встановлені міжнародним договором, згоду на обов'язковість якого надано Верховною Радою України, застосовуються норми такого міжнародного договору;

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.

**1.2.** Процедура присвоєння та/або підтвердження професійної кваліфікації: «Косметик першого класу (апаратна косметологія) (трудові функції: А, В, Г, Д)», складається з таких етапів:

прийняття кваліфікаційним центром заяви про присвоєння та/або 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 та/або підтвердження та видача відповідного документа.

## **2. Система заходів і вимог щодо присвоєння та/або підтвердження професійних кваліфікацій кваліфікаційним центром**

### *2.1. Порядок оформлення і подання здобувачем документів*

2.1.1. Для проходження процедури присвоєння та/або підтвердження професійної кваліфікації «Косметик першого класу (апаратна косметологія) (трудові функції: А, В, Г, Д)» здобувач подає, а кваліфікаційний центр приймає заяву про присвоєння та/або підтвердження. Зразок заяви оприлюднений кваліфікаційним центром на власному веб-сайті (Додаток 1).

2.1.2. Здобувач також подає до кваліфікаційного центру інші документи, які дають змогу встановити особу здобувача; попередньо набуті ним компетентності та/або результати навчання. Перелік документів необхідних для проходження процедури присвоєння та/або підтвердження професійної кваліфікації «Косметик першого класу (апаратна косметологія) (трудові функції: А, В, Г, Д)» визначений кваліфікаційним центром:

- оригінал та копія документа (одного з документів), що посвідчує особу, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус». При наявності ID-картки мати додаток – копію довідки або витягу з реєстру про реєстрацію місця проживання.

- копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків (індивідуальний податковий номер);

- оригінал та копія документа державного зразка про середню освіту (базову загальну середню освіту або повну загальну середню освіту);

- оригінал та копія документа державного зразка про неповну вищу освіту (молодший спеціаліст) або вищу освіту (за наявності) за напрямком підготовки «Медицина»;

- оригінал та копія документа державного зразка про здобутий освітньо-кваліфікаційний рівень (за наявності);

- оригінал та копія документів про освіту, отриманих в іншій країні, перекладених українською мовою та визнаних в Україні відповідно до законодавства (за наявності);
- копії документів, що засвідчують факт трудових відносин (за наявності) та документа, що засвідчує стаж роботи за професією (за наявності);
- медична довідка (лікарський консультативний висновок) за формою 086/о;
- сертифікат або довідка про проходження профілактичного наркологічного та психіатричного оглядів (для можливості виконання робіт за професією пов'язаною з особливим характером праці (спілкуванням з відвідувачами));
- згода (особиста) на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
- одна фотокартка розміром 3x4.

2.1.3. Заява та інші документи надаються секретарю кваліфікаційного центру безпосередньо при прийомі або в електронній формі. 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.

2.1.4. Кваліфікаційний центр забезпечує захист персональних даних здобувачів професійних кваліфікацій від несанкціонованого доступу.

## *2.2. Перевірка поданих здобувачем документів та проведення співбесіди.*

2.2.1. Центр протягом не більше десяти робочих днів з дати подання здобувачем заяви та документів, що додаються до неї, здійснює їх розгляд і проводить співбесіду із здобувачем з професійної кваліфікації «Косметик першого класу (апаратна косметологія) (трудові функції: А, В, Г, Д)» стосовно набутих компетентностей та/або результатів навчання, знань з питань охорони праці.

2.2.2. При проведенні співбесіди здобувачеві пропонуються декларативні методи, здійснення самооцінювання за відповідною формою, яка потім перевіряється, тобто заповнити анкету самооцінювання з професійної кваліфікації «Косметик першого класу (апаратна косметологія) (трудові функції: А, В, Г, Д)», до якої, як складові внесені трудові функції та професійні компетентності, які зазначені в професійному стандарті «Косметик»:

- Проведення підготовчих робіт для надання косметичних послуг.

- Виконання апаратних косметичних процедур.
- Проведення завершальних робіт з надання косметичних послуг.
- Виконання апаратних та мануальних косметичних процедур по догляду за тілом.

2.2.3. Здобувач допускається до процедури оцінювання, якщо при заповненні анкети самооцінювання, він підтвердив можливість виконання 75% трудових функцій та професійних компетентностей. Розрахунок здійснюється за результатами заповнення здобувачем відповідних колонок, в яких він підтверджує/не підтверджує можливість продемонструвати професійні компетентності на рівні вимог до професійної кваліфікації «Косметик першого класу (апаратна косметологія) (трудові функції: А, В, Г, Д)», має/не має докази професійної компетентності.

2.2.4. За результатами співбесіди кваліфікаційний центр приймає рішення щодо можливості проведення процедури оцінювання:

- не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з дати її проведення кваліфікаційний центр письмово повідомляє здобувача про одне з прийнятих рішень:

- визначає час, дату, місце та умови проведення процедур оцінювання;
- відмовляє в проведенні процедур оцінювання (у разі встановлення невідповідності поданих документів вимогам професійного стандарту «Косметик» чи процедурі присвоєння та/або підтвердження професійної кваліфікації або встановлення недостовірності поданої інформації).

### *2.3. Порядок та умови проведення процедури оцінювання*

2.3.1. Процедура оцінювання з присвоєння та/або підтвердження професійної кваліфікації «Косметик першого класу (апаратна косметологія) (трудові функції: А, В, Г, Д)» проводиться комісією у складі 2 осіб, до якої входять оцінювач кваліфікаційного центру і голова комісії, які залучені кваліфікаційним центром на підставі трудового або цивільно-правового договору. Персональний склад комісії затверджується кваліфікаційним центром.

Рівень кваліфікації членів комісії повинен бути не нижчий рівня професійної кваліфікації, на присвоєння та/або підтвердження якого претендує здобувач. Кожен член комісії повинен мати щонайменше три роки стажу роботи за видом занять (професією) професійної кваліфікації «Косметик першого класу (апаратна косметологія) (трудові функції: А, В, Г, Д)».

При роботі комісії з оцінювання враховуються принципи неупередженості стосовно здобувачів. Заборонено залучати до її складу оцінювачів, які брали участь у навчанні відповідних здобувачів або мають із ними родинні зв'язки.

Комісія проводить засідання лише в повному складі. Рішення приймається більшістю голосів.

2.3.2. Процедура оцінювання здобутих компетентностей з професійної кваліфікації «Косметик першого класу (апаратна косметологія) (трудові функції: А, В, Г, Д)» проводиться шляхом перевірки теоретичних знань та практичних умінь і навичок за допомогою контрольно-оцінювальних матеріалів. Кваліфікаційним центром розроблений банк контрольно-оцінювальних матеріалів для виявлення знань, умінь та навичок за трудовими функціями, професійними компетентностями відповідно до професійного стандарту «Косметик».

Спостереження за проходженням кожного заходу з оцінювання проводять 1-2 члени комісії. Перед початком проведення процедур оцінювання здійснюється інструктаж здобувача з питань охорони праці, що обов'язково фіксується у журналі інструктажів з питань охорони праці.

Кваліфікаційним центром розроблені організаційні заходи захисту контрольно-оцінювальних матеріалів від несанкціонованого копіювання, поширення. Тестові завдання в паперовому вигляді та електронному вигляді на жорсткому диску зберігаються у сейфі. Доступ до тестових завдань мають тільки особи, що залучені до оцінювання, голова комісії та члени комісії (оцінювачі).

2.3.3. Контрольно-оцінювальні матеріали (тестові завдання) стосуються кожної трудової функції, визначають суттєві для конкретної професійної кваліфікації знання, які необхідні для якісного виконання трудових функцій та професійних компетентностей визначених професійним стандартом «Косметик», дають змогу оцінити вміння застосовувати знання для вирішення практичних завдань.

Банки тестових завдань є закритими та добре захищеними від розголошення.

Тестові завдання містять різні типи тестів розподілені на п'ять груп:

- з одиничним вибором правильної відповіді;
- з множинним вибором;
- співставлення (встановлення відповідності);

- ситуаційні тести, які властиві професійній діяльності косметика;
- ранжування (конструювання алгоритму виконання дій).

Типи тестів відрізняються за складністю та оцінюються різною кількістю балів. Критерії оцінювання спрямовані на підтвердження кваліфікації відповідно до професійного стандарту. Оцінювання теоретичних знань для присвоєння професійної кваліфікації здійснюється за шкалою 60...125, в якій 60 означає найнижчий показник, 125 – найвищий. Здобувач для успішного проходження перевірки теоретичних знань має надати не менше 60% правильних відповідей від загальної кількості питань. Тривалість тестування для оцінювання знань складає 3 астрономічні години.

Перевірка теоретичних знань здійснюється в навчальних приміщеннях кваліфікаційного центру письмово або з використанням комп'ютера.

При виконанні завдань письмово, результати оцінювання знань документуються за допомогою спеціальних паперових бланків з детальними інструкціями щодо виконання, на яких здобувач виконує тестові завдання. На першій сторінці бланку вказуються прізвище, ім'я, по батькові здобувача та дата виконання завдання. На кожній сторінці (у нижній частині) здобувач власноруч ставить підпис та дату для підтвердження особи виконавця кожного завдання. На останній сторінці вказуються: кількість балів набрана здобувачем при виконанні тестових завдань кожного типу та сумарна кількість набраних балів; прізвища, ім'я та по батькові голови та членів комісії (оцінювачів) та їх підписи.

При виконанні завдань з використанням комп'ютера в цифровому (безпаперовому) форматі, здобувач виконує тестові завдання шляхом введення відповідей на базі програмного забезпечення. Метод комп'ютерного тестування передбачає виконання тестів у комп'ютерних класах з ідентифікацією осіб здобувачів підготовленим персоналом. За результатами виконання тестових завдань визначається рівень володіння професійними знаннями щодо спеціальної термінології, експлуатації обладнання, прийомів та технологічних операцій, які необхідні для виконання практичного завдання – комплексної кваліфікаційної роботи.

2.3.4. Процедура оцінювання практичних умінь та навичок здійснюється на робочих місцях в навчально-виробничих майстернях із застосуванням засобів, приладів, інструментів, контрольних-оцінювальних матеріалів, довідкової літератури та засобів індивідуального захисту, що відповідають вимогам професійного стандарту «Косметик».

Кваліфікаційним центром забезпечені умови для проведення процедури оцінювання практичних умінь і навичок відповідно до вимог технічних

регламентів, вимог щодо охорони праці, безпеки для здоров'я, гігієни та санітарії.

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.

2.3.5 Основним завданням оцінювання практичних умінь та навичок здобувачів при присвоєнні та/або підтвердженні професійної кваліфікації «Косметик першого класу (апаратна косметологія) (трудові функції: А, В, Г, Д)» на робочих місцях в навчально-виробничих приміщеннях та майстернях є підтвердження/демонстрація відповідності набутих здобувачем професійних умінь і навичок вимогам професійного стандарту «Косметик».

У межах визначених професійним стандартом кваліфікацій можуть бути присвоєні та/або підтверджені часткові кваліфікації на основі трудових функцій.

2.3.6 Перевірка практичних умінь та навичок з професійної кваліфікації «Косметик першого класу (апаратна косметологія) (трудові функції: А, В, Г, Д)» здійснюється за допомогою контрольних-оцінювальних матеріалів – комплексної кваліфікаційної роботи. Здобувачам пропонується для виконання комплексна кваліфікаційна робота, що складається з пробних кваліфікаційних робіт, які розроблені за професійними компетентностями – складниками трудових функцій, які зазначені в професійному стандарті «Косметик».

Перелік пробних кваліфікаційних робіт за професійними компетентностями.

1. Діагностика стану шкіри обличчя.
2. Масаж обличчя, шиї, зони декольте, рук.
3. Апаратний пілінг шкіри обличчя.
4. Ускладнення після косметичних процедур, їх усунення та профілактика.
5. Видалення небажаного волосся.
6. Електротерапія.
7. Ультразвукова терапія.
8. Апаратний масаж тіла.

В кожній пробній кваліфікаційній роботі здобувачі виконують 1-6 виробничих операцій (Пілінг Джеснера, мигдальний пілінг, азелаїновий пілінг, ензимний пілінг, мезоліфтинг та ін).



2.3.7 Для виконання кожної пробної кваліфікаційної роботи здобувачеві видається завдання, яке містить шість варіантів, з яких здобувач вибирає свій варіант самостійно. Згідно з вибраним варіантом здобувач самостійно підбирає косметичні засоби (з числа наданих), засоби для дезінфекції, готує до роботи обладнання, інструменти. Кваліфікаційним центром визначений порядок забезпечення здобувача необхідним обладнанням, інструментом, витратними матеріалами та засобами індивідуального захисту. Весь робочий одяг і всі інструменти повинні відповідати правилам охорони праці України. Перелік необхідних засобів індивідуального захисту для здобувача: спеціальний одяг, спеціальне взуття, рукавички та інші засоби індивідуального захисту. Здобувач може використовувати під час виконання завдання власні витратні матеріали, довідкові матеріали та засоби індивідуального захисту (за бажанням здобувача або у разі необхідності), якщо вони відповідають технічним регламентам та вимогам щодо охорони праці та безпеки для здоров'я, що поширюються на них.

2.3.8 Здобувачеві перед виконанням комплексної кваліфікаційної роботи надається певний час для обмірковування та планування своїх дій. Оцінювач повинен бути готовим роз'яснити здобувачеві кваліфікації (на його вимогу) деталі завдання пробної кваліфікаційної роботи.

В процесі виконання кожної пробної кваліфікаційної роботи здобувач демонструє професійні компетентності на практиці на робочих місцях в навчально-виробничому приміщенні, майстерні, а оцінювачі ведуть спостереження безпосередньо у виробничому середовищі. Оцінювачі відстежують діяльність здобувача на робочому місці в режимі реального часу відповідно до визначених показників та критеріїв.

Оцінювання здійснюється шляхом безпосереднього співставлення результатів здобувачів з вимогами, прописаними у професійному стандарті. Втручання оцінювача в процес виконання пробної кваліфікаційної роботи не допускається, за винятком ситуацій, коли здобувач професійної кваліфікації порушує правила охорони праці або його дії загрожують заподіянням шкоди обладнанню.

До результатів оцінювання (за бажанням здобувача або у разі необхідності) можуть додаватися відео- або фотоматеріали, виконані у цифровому форматі, на яких зафіксовано процес проведення оцінювання.

2.3.9 Процес і результати оцінювання документуються за допомогою карти оцінювання комплексної кваліфікаційної роботи з професійної кваліфікації «Косметик першого класу (апаратна косметологія) (трудові функції: А, В, Г, Д)», в якій відображені пробні кваліфікаційні роботи, в кожній з яких

визначені виробничі операції відповідно до трудових функцій зазначених в професійному стандарті «Косметик».

Основним завданням оцінювання результатів навчання здобувачів для присвоєння їм професійної кваліфікації «Косметик першого класу (апаратна косметологія) (трудова функція: А, В, Г, Д)» безпосередньо у виробничому середовищі є підтвердження/демонстрація відповідності набутих професійних умінь і навичок вимогам професійного стандарту. Оцінювання здійснюється за визначеними критеріями оцінювання:

- Організація робочого місця для надання косметичних послуг.
- Визначення необхідного обладнання, інструментів, інвентар та додаткових матеріалів для надання косметичних послуг.
- Виконання санітарно-гігієнічної обробки робочих поверхонь, обладнання, інструментів.
- Дотримання вимог особистої гігієни і санітарії.
- Діагностика стану шкіри обличчя.
- Визначення косметичних засобів для проведення косметичних послуг.
- Виконання процедури апаратного пілінгу обличчя.
- Виконання процедури електротерапії.
- Виконання процедури ультразвукової терапії.
- Виконання теплових косметичних процедур.
- Підбір косметичних препаратів для домашнього догляду.
- Визначення ускладнень після косметичних процедур, методи їх усунення та профілактика.
- Оформлення супровідної документації з надання косметичних послуг.
- Проведення діагностики стану шкіри та визначення типу фігури.
- Виконання мануальних процедур догляду за тілом.
- Виконання процедури апаратного масажу тіла.

Критерії оцінювання відповідають всім трудовим функціям, зазначеним в професійному стандарті «Косметик».

2.3.10. Карта оцінювання містить шкалу оцінювання для кожного критерія оцінювання (трудова функція). Оцінювання за шкалою структуроване, встановлена послідовність дій та бали за виконання кожної

трудової дії за кожним критерієм. Передбачені високий (максимальний), достатній, середній (мінімальний) та нульовий бали для кожного пункту критеріїв оцінювання. В карті оцінювання встановлений бар'єр «виконано/не виконано» для кожної пробної кваліфікаційної роботи за допомогою шкали 80...216, в якій 80 означає найнижчий показник, 216 – найвищий. Пробна кваліфікаційна робота вважається виконаною, коли здобувач набрав не менше 115 балів тобто показав середній рівень.

2.3.11. Кожен член комісії в процесі виконання комплексної кваліфікаційної роботи незалежно та послідовно оцінює результати виконання 7 пробних кваліфікаційних робіт, всіх професійних компетентностей та виставляє бали до карти оцінювання за визначеними критеріями оцінювання. Члени комісії оголошують свої оцінки з кожної пробної кваліфікаційної роботи.

За результатами виконання завдання оцінювач, за необхідності, повинен пояснити здобувачеві кваліфікації всі фактори, які сформували рішення щодо відповідної оцінки. Підсумкова оцінка «здано/не здано» формується за результатами виконання (оцінок) кожної пробної кваліфікаційної роботи і повна професійна кваліфікація «Косметик першого класу (апаратна косметологія) (трудові функції: А, В, Г, Д)» присвоюється та/або підтверджується тільки при виконанні всіх пробних кваліфікаційних робіт. Якщо здобувач виконав тільки окремі пробні кваліфікаційні роботи, то йому можуть бути присвоєні та/або підтверджені часткові професійні кваліфікації «Косметик першого класу (апаратна косметологія) (трудові функції: А, В, Г, Д)», які відповідають професійним компетентностям, зазначеним в темах пробних кваліфікаційних робіт.

За результатами проведених процедур оцінювання комісія ухвалює одне з таких рішень, що відображається у протоколі, про:

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

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

відмову здобувачу у присвоєнні та/або підтвердженні повної/часткової професійної кваліфікації.

Рішення комісії подається для затвердження кваліфікаційним центром.

2.3.12. Здобувач, який не з'явився для проходження процедури оцінювання з поважних причин, має право на повторне призначення процедури оцінювання. Процедура оцінювання повторно призначається тільки після проходження оцінювання здобувачами, яким вже було визначено

час, дату, місце та умови проведення процедур оцінювання в кваліфікаційному центрі.

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

### **3. Видача та облік сертифікатів про присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації «Косметик першого класу (апаратна косметологія) (трудові функції: А, В, Г, Д)»**

*3.1. Сертифікат містить таку інформацію:*

3.1.1. серію та реєстраційний номер, які самостійно визначаються кваліфікаційним центром за формою “СС ХХХХХХХХ/УУУУУУ-ВВ”, де СС — серія документа, позначена кириличними літерами, ХХХХХХХХ — ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ, УУУУУУ — порядковий номер документа в межах відповідної серії, ВВ — останні дві цифри року видачі документа;

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

3.1.3. назву професійної кваліфікації та її рівень відповідно до Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341 (Офіційний вісник України, 2011 р., № 101, ст. 3700; 2020 р., № 54, ст. 1670), якщо такий рівень зазначено у професійному стандарті;

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

3.1.5. назву кваліфікаційного центру, який присвоїв/підтвердив професійну кваліфікацію;

3.1.6 дату видачі;

3.1.7. підпис керівника та за наявності печатку кваліфікаційного центру.

*3.2. Облік виданих сертифікатів*

3.2.1 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 Кабінету Міністрів України від 16 червня 2021 р. № 620 (Офіційний вісник України, 2021 р., № 50, ст. 3082).

3.2.2 Подання такої інформації до Реєстру кваліфікацій в електронній формі здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг».

3.2.3 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».

3.2.4 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.

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

3.2.6 Вартість виготовлення сертифіката, його дублікату визначається кваліфікаційним центром.

#### **4. Порядок подання та розгляду апеляції**

##### *4.1. Порядок подання апеляції на проведення оцінювання*

Якщо здобувач вважає, що кваліфікаційним центром порушена процедура проведення оцінювання, що призвела до неправильного оцінювання результатів навчання, порушення прав здобувачів кваліфікацій, він може подати апеляцію. Апеляції на порушення процедури мають подаватися і розглядатися невідкладно після проходження оцінювання, за можливості – до встановлення результату оцінювання.

Нормативно-правовими документами про присвоєння професійних кваліфікацій апеляції на порушення процедури окремо не передбачено, кваліфікаційний центр це робить на підставі Закону України «Про звернення громадян». Такий порядок дозволяє кваліфікаційному центру оперативніше реагувати на допущені недоліки та бути успішнішим у своїй діяльності.

##### *4.2. Порядок подання апеляції на результат оцінювання*

У разі незгоди здобувача з результатами оцінювання, відмовою в проведенні процедур оцінювання він також має право апелювати до кваліфікаційного центру. Рішення кваліфікаційного центру про відмову в проведенні процедури оцінювання та про відмову в присвоєнні/підтвердженні повної/часткової професійної кваліфікації здобувач може оскаржити протягом

місяця з дня надходження відповідного повідомлення, затвердження рішення комісії шляхом подання до такого центру апеляції.

4.3. Апеляція розглядається апеляційною комісією у присутності здобувача. Члени комісії з оцінювання не можуть бути членами апеляційної комісії.

Додаток 1  
до Процедури присвоєння та підтвердження  
професійної кваліфікації «Косметик першого  
класу (апаратна косметологія  
(трудові функції: А, В, Г, Д)»  
у кваліфікаційному центрі  
ПП «АПОСІК «ПАРТНЕР ПЛЮС»

Директору  
ПП «АПОСІК «ПАРТНЕР ПЛЮС»  
ОНИЩЕНКО А. П.

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові),  
який проживає за адресою:

### З А Я В А

Прошу присвоїти та/або підтвердити мені професійну кваліфікацію  
«Косметик першого класу (апаратна косметологія) (трудові функції: А, В, Г, Д)».

Маю досвід роботи за професією\* \_\_\_\_\_  
(назва професії, робіт)  
\_\_\_\_\_ у розмірі \_\_\_\_\_ років \_\_\_\_\_ місяців

Не заперечую щодо обробки моїх персональних даних відповідно до  
Закону України «Про захист персональних даних».

Надаю контактну інформацію \_\_\_\_\_  
(контактний телефон, адреса електронної пошти, тощо)

Для надання у разі необхідності додаткової інформації щодо організації  
процедури присвоєння та/або підтвердження професійної кваліфікації  
«Косметик першого класу (апаратна косметологія) (трудові функції: А, В, Г,  
Д)».

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище, ім'я, по-батькові)

\* Зазначається досвід роботи за професією, пов'язаною з виконанням косметичних робіт.