ГОДИШЕН КАЛЕНДАР ЗА ДЕЙНОСТТА НА ЦПО												
Дейности	**Месец**											
	I.	**II.**	**III**	**IV.**	**V.**	**VI.**	**VII.**	**VIII.**	**IX.**	**X.**	**XI.**	**XII.**
1. Определяне на отговорник по качество за функциониране на вътрешната система за осигуряване на качеството“ съгласно чл. 11, ал. 2 от Наредбата за осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение	до 5.01											
2. Определяне на комисия/комисии за функциониране на вътрешната система за осигуряване на качеството в ЦПО от Наредбата за осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение.	до 31.01											
3. Подаване на Годишна информация за дейността на ЦПО и ЦИПО	до 31.01											
4. Подаване на заявка за задължителна учебна документация от лицензираните центрове за професионално обучение-формира тиража за годината от 01.01 .до 31.12. - Обобщена заявка №1	до 31.01											
5. Изготвяне и утвърждаване от директора на ЦПО на Годишен план-график за дейностите по самооценяването, групирани по критериите в приложение № 2 на Наредбата за осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение, като задължително се посочва и видът на инструментариума към тях, както и сроковете и отговорните лица за изпълнението им.	до 31.01											
6. Изготвяне на Годишен доклад за резултатите от проведеното от отговорника по качеството самооценяване на ЦПО. Приетият от органа по чл. 7, т. 2 от Наредба 2 Годишен доклад се представя до 31 януари на всяка година - от центровете за професионално обучение в Националната агенция за професионално образование и обучение.	до 31.01											
7. Подаване на текуща информация за дейността в Информационната система - за предстоящи обучения, за стартирали и приключили курсове за обучение, за актуализиране на учебни планове и програми, дати за провеждане на изпити за придобиване на квалификация и др.												
8. Подаване на заявка за задължителна учебна документация от лицензираните центрове за професионално обучение, ако е необходимо - обобщена заявка № 2				до 30.04								
9. Отчет на документите с фабрична номерация съгласно Наредба № 4 за документите за народната просвета				до 30.04								
10. Подаване на заявка за задължителна учебна документация от лицензираните центрове за професионално обучение (ако е необходимо) - Обобщена заявка №3									до 30.09			
11. Подаване на заявка за задължителна учебна документация от лицензираните центрове за професионално обучение, ако е необходимо, последно заявяване - Обобщена заявка №4												до 30.12