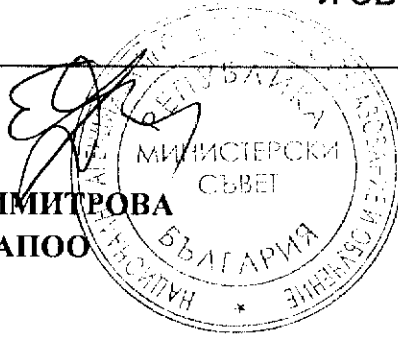


УТВЪРЖДАВАМ:  
ИНЖ. ЕМИЛИЯНА ДИМИТРОВА  
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА НАПОО



**УКАЗАНИЕ**  
**ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ ЗА**  
**ЛИЦЕНЗИРАНЕ НА ЦЕНТЪР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО**  
**ОБУЧЕНИЕ СЪГЛАСНО ЧЛ. 22, АЛ. 7 ОТ ЗАКОНА ЗА**  
**ПРОФЕСИОНАЛНОТО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ**

**Въведение:**

Настоящото указание има за цел да подпомогне кандидатите за лицензиране на център за професионално обучение (ЦПО) съгласно чл. 22, ал. 7 от Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО) в процеса на подготовка на документацията за лицензиране.

В Указанието в хронологична последователност се съдържат основните стъпки, които трябва да следват при подготовката и подаването на документацията за лицензиране на център за професионално обучение през Информационната система (ИС) и в Националната агенция за професионално образование и обучение (НАПОО).

За да се стартира процедурата по подготовка на документите за лицензиране на ЦПО е необходимо първо да се регистрирате в ИС на НАПОО.

Регистрация може да направите на електронната страница на НАПОО <http://www.navet.government.bg>. – рубрика „За кандидати за лицензиране на ЦПО“ - подаване на документи за лицензиране на ЦПО през ИС.

На посочения от Вас e-mail адрес ще получите **собствено потребителско име и парола** за достъп до ИС.

След влизане в профила си в ИС на НАПОО е необходимо да попълните следните задължителни документи:

1. Заявление за лицензиране на ЦПО, съгласно чл.22, ал.7 от ЗПОО (наричано по-нататък Заявление);
2. Формуляр за лицензиране на ЦПО от НАПОО, съгласно чл. 22, ал.7 от ЗПОО (наричан по-нататък Формуляр).

Указания за попълване на документите по електронен път в ИС на НАПОО:

**I. Заявление**

**Моля попълнете:**

- Пълното наименование на юридическото лице или едноличния търговец по регистрация и/или вписване в Търговския регистър, към което се създава ЦПО (наричани по-нататък за краткост организация);
- Наименование на ЦПО (ако организацията желае центъра може да има име, но не е задължително);
- Единен идентификационен код (ЕИК) – за търговците или код по БУЛСТАТ- за юридически лица, които не са търговци;
- Трите имена на лицето/лицата, което/които представлява/т организацията (*в случай, че по регистрация или вписване организацията се управлява и представлява заедно от повече от едно лице, например двама управители, прокурист, изпълнителни директори и т.н., моля посочете лицето/лицата, които представляват организацията пред НАПОО*);
- Адрес на заявителя по съдебна регистрация, гр./с., област, община, пощенски код, бул./ул. телефон, факс, мобилен телефон и електронен адрес;
- Адрес на седалището на центъра за професионално обучение - гр./с., област, община, пощенски код, бул./ул. телефон, факс, мобилен телефон и електронен адрес
- Желание на организацията за мястото за получаване на административния акт и лицензията – моля, отбележете една от позициите, посочени в образеца на заявлението.
- Лице за контакти: **задължително се посочват** се трите имена на представителя на ЦПО, който ще осъществява контакти с НАПОО, телефон, факс, мобилен телефон и електронен адрес.

### **Професии и специалности:**

От падащото меню изберете от Списъка на професиите за професионално образование и обучение (СППОО):

- професионалното направление - наименование и код;
  - професия/и - наименование и код;
  - специалност/и - наименование, код и степен на професионална квалификация
- за която/ито желаете да ви бъде издадена лицензия за извършване и удостоверяване на професионално обучение с придобиване на степен на професионална квалификация.

Към заявлението в Информационната система на НАПОО се въвеждат:

1. Попълнен формуляр за лицензиране на център за професионално обучение по образец на НАПОО, генериран от ИС (указанията за попълване на формуляра са посочени по-долу).
2. Удостоверение, издадено от съответния съд по регистрацията, удостоверяващо актуалното състояние на заявителя – за юридически лица, които не са търговци – оригинал или копие, заверено от организацията с гриф „вярно с оригинала“, подпис и печат на организацията.

### **Изисквания:**

*От удостоверението по т.2 следва да е видно, че предметът на дейност на организацията включва – извършване на обучение и квалификация на персонал или общия текст „както и друга дейност, която не е забранена от Закона“.*

3. Единен идентификационен код за търговците, или код по БУЛСТАТ за юридическите лица, които не са търговци;

4. Свидетелство за съдимост на лицето, което ще представлява и управлява центъра – оригинал и срок на валидност към датата на подаване на заявлението за лицензиране на ЦПО;
5. Правилник за устройството и дейността на центъра (наричан Правилник);

**Изисквания:**

*Правилникът следва да е изготвен в съответствие с изискванията на ЗПОО и с другите нормативни актове, свързани с организацията и провеждането на професионалното обучение;*

*Правилникът се приема от колективния орган за управление на организацията и се утвърждава от лицето, което представлява организацията. Същият влиза в сила след получаване на лицензия от НАПОО за извършване и удостоверяване на професионално обучение и придобиване на степен на професионална квалификация по заявените професии и специалности.*

Правилникът следва да включва следните основни раздели:

- 5.1. Цели, задачи и седалище на управление на ЦПО;
  - 5.2. Органи за управление на центъра (управител на организацията, управителен съвет, методичен съвет/учебно-методичния съвет, директор на ЦПО, административен и обслужващ персонал) – структура, състав, функции, задачи и механизми на вземане на решения;
  - 5.3. Механизми на взаимодействие между органите за управление и участниците в учебния процес;
  - 5.4. Организация на учебния процес – организационни форми; форми; на обучение и учебно време;
  - 5.5. Условия и ред за приемане на кандидатите за обучение;
  - 5.6. Учебна документация – учебни планове и учебни програми, изготвени съгласно изискванията на ЗПОО и др. нормативни документи, свързани с професионалното обучение;
  - 5.7. Организация на теоретичното и практическото обучение, в т.ч. правила за извършване на промени в материалната база;
  - 5.8. Оценяване в процеса на професионално обучение;
  - 5.9. Завършване и удостоверяване на професионалното обучение;
  - 5.10. Организация на дейността на ЦПО – участници в учебния процес (преподаватели, курсисти и др.) – подбор, изисквания, права и задължения;
  - 5.11. Финансиране;
  - 5.12. Осигуряване на качеството на професионалното обучение – вътрешна система за осигуряване качеството на обучение, политика, цели, органи за управление и контрол на качеството на обучение; процедури за разглеждане на жалби и възражения;
  - 5.13. Политика на прозрачност и информираност;
  - 5.14. Организация на дейността на центъра – информационно осигуряване, документация на ЦПО и начина на съхранение на документацията на ЦПО в т.ч. поддържане на актуални данни за центъра за професионално обучение и провежданите от него обучения в информационната система на Националната агенция за професионално образование и обучение; достъп на кандидатите и заявителите за професионално обучение до информацията за предлаганото обучение (учебни планове и програми, организация на учебния процес, политики и приоритети на центъра и др.).
6. Документация за професионалното обучение – учебни планове и учебни програми за обучение за придобиване на степен на професионална квалификация за всяка професия и специалност от заявлението, съгласно чл.13 от ЗПОО.

**Общи изисквания по структурата и съдържанието на учебните планове:**

С учебния план и учебната програма за всяка професия и специалност се:

- а) разпределят учебното време за изучаване на учебните предмети и модули за придобиване на общата, отрасловата, специфичната и разширената професионална подготовка за целия период на професионално обучение, съгласно чл. 13г, ал. 2, 13д, ал. 4, чл. 27, ал. 2, 4, 5 и 6, чл. 28, чл. 28а, ал. 1, 2 и 3, т. 2, чл. 28б, ал. 1, 2 и 3, т. 2, чл. 28в, ал. 1, 2 и 3, т. 2, чл. 29, ал. 1 и съотношението между теоретичното обучение и практическото обучение, съгласно чл. 29, ал. 2, т. 1, 2 и 3 от ЗПОО.
- б) определя входящото минимално образователно равнище за придобиване на съответната степен на професионална квалификация, съгласно чл. 8, ал. 4, т. 1, буква "г", т. 2, буква "д" и т. 3, буква "г" от ЗПОО;
- в) определя срокът на обучение, съгласно чл. 12, т. 1, буква "а", т. 2, буква "а" и буква "б" от ЗПОО;
- г) определя формата на професионално обучение, съгласно чл. 17, ал. 3 от ЗПОО;
- д) определя организационната форма на професионално обучение, съгласно чл. 17, ал. 2 от ЗПОО;
- е) определят нормативните основания за разработките на учебния план и учебната програма;

Пример за нормативни основания за разработване на учебен план и учебна програма по рамкова програма А:

**Изисквания:**

*Трябва да се посочат следните нормативни основания:*

- ✓ На основание чл. 13г и чл. 13д, ал. 4 от ЗПОО;
  - ✓ В съответствие с: чл. чл. 27, ал. 2, 4, 5 и 6, чл. 28, чл. 28а, ал. 1, 2 и 3, т. 2, чл. 28б, ал. 1, 2 и 3, т. 2, чл. 28в, ал. 1, 2 и 3, т. 2, чл. 29 от ЗПОО;
  - ✓ В съответствие с Държавния образователен стандарт (ДОС) за придобиване на квалификация по професията "....." (или ДОИ, обнародвани преди промяната на ЗПОО от 01.08.2016г), приет с Наредба....., издадена от МОН, обн. ДВ, бр .....влязла в сила.....;
  - ✓ В съответствие с рамкова програма А, съгласно чл. 12, т. 1, буква „а“ от ЗПОО.
- ж) посочват очакваните резултати от професионалното обучение, съобразно ДОИ за придобиване на квалификация по професията, публикувани в ДВ до 01.08.2016г. 2016 г. и съгласно ДОС за придобиване на квалификация по професията, публикувани в ДВ след 01.08.2016 г.
- з) определя завършването и удостоверяването на професионално обучение по съответната рамкова програма, съгласно чл. 38 от ЗПОО

**Препоръки:**

- ✓ За изготвянето на учебните планове и учебните програми може да използвате Методическите указания за разработване на учебните планове и учебните програми от ЦПО, утвърдени от Председателя на НАПОО;
- ✓ Указанията може да намерите на електронната страницата на НАПОО <http://www.navet.government.bg>. – рубрика – „За кандидати за лицензиране на ЦПО“, Методически материали за лицензиране на ЦПО.

7. Документи за собственост или други документи, доказващи наличието на материално-техническа база, в която ще се извършва професионалното обучение (рамково/и споразумение/я, договори за наемни отношения или договори за съвместна дейност);

7.1. Документи за собственост или други документи за офиса, удостоверяващ наличието на административен офис на центъра (седалище за управление на центъра) и помещение за архив на документацията на центъра.

**Изисквания:**

✓ За всички бази, в които ще се извършва обучение по теория и практика по всяка заявена професия и специалност и тези по т.7.1. се прилагат копия, заверени от организацията с гриф "вярно с оригинала", подпис и печат.

8. Документи, издадени от компетентните органи, за съответствието на материалната база със здравните изисквания и с изискванията за пожарна и аварийна безопасност (разрешителни, становища, сертификати, издадени от съответните органи за съответствие със здравните изисквания и с нормативните изисквания за пожарна и аварийна безопасност).

**Изисквания:**

✓ За всички бази, в които ще се извършва обучение по теория и практика по всяка заявена професия и специалност се прилагат копия на документите по т.8, заверени от организацията с гриф "вярно с оригинала", подпис и печат.

9. Справка за преподавателския състав и за административния персонал, към която се прилагат:

- а) професионална автобиография на български език; CV – Европас формат
- б) копия от документите за завършено висше образование;
- в) копия от документи за професионална квалификация;
- г) копия от свидетелства за правоспособност (за професиите, за които се изисква);
- д) декларации на преподавателите за съгласие за участие като обучаващ в центъра.

**Изисквания:**

✓ всички копия на документите по т.9, букви "б", „в“ и „г“ се заверяват от организацията с гриф "вярно с оригинала", подпис и печат.

10. Документ за платена такса за разглеждане на заявлението за издаване на лицензия, в размер, определен с Тарифата по чл. 60, ал. 2 от ЗПОО.

**Препоръки:**

✓ тарифата за таксите може на намерите на в електронната страницата на НАПОО <http://www.napec.government.bg> рубрика – „За кандидати за лицензиране на ЦПО“ - Такса за лицензиране на ЦПО.

11. Решение за създаване на ЦПО (учредителен акт или друг документ).

**Препоръки:**

✓ решение за създаване на ЦПО (учредителен акт или друг документ) може да вземе колективния орган за управление на организацията, посочен в съдебната регистрация – съвет на директорите, управител/и, едноличен търговец или др. орган за управление на организацията;

✓ с учредителния акт следва да бъдат уредени и следните по-важни въпроси, свързани с бъдещата дейност на ЦПО: приемане на Правилник за устройството и дейността на ЦПО, определяне на: седалище за управление на ЦПО, директор на ЦПО и/или лицето, което ще представлява ЦПО, лице за контакти с НАПОО, управленската структура на ЦПО и органите за управлението му (учебно методичен/методичен съвет и др.)

12. За издаване на лицензия на чуждестранни юридически лица по чл. 22, ал. 5 от ЗПОО освен документите по чл. 49б, ал.2 и ал. 3 от ЗПОО към заявлението се прилагат и документи за идентификация на юридическото лице съгласно законодателството на държавата, в която е регистрирано. Когато документите са на чужд език, те се представят заедно със заверен превод на български език.

**Допълнителна информация:**

- Наименованията на професионалните направления, професиите, специалностите и техните кодове следва да съответстват на Списъка на професиите за професионално образование и обучение (СППОО) по чл. 6 от Закона за професионалното образование и обучение, утвърден със Заповед от Министъра на образованието и науката.
- Преди да изберете професия от СППОО направете справка има ли публикуван в Държавен вестник ДОС за придобиване на квалификация по тази професия или утвърдени от министъра на образованието и науката държавни учебни планове и програми.
- Учебните планове и учебните програми може да намерите на електронната страница на Министерството на образованието и науката <http://www.mon.bg>;
- Съгласно § 7 от Преходните и заключителни разпоредби на ЗПОО до приемането на ДООИ/ДОС за придобиване на квалификация по професии се прилагат утвърдените от министъра на образованието и науката учебни планове и програми по съответните професии и специалности;
- Списъкът на професиите за професионално образование и обучение можете да намерите в електронната страницата на НАПОО – <http://www.navet.government.bg>;
- Държавните образователни стандарти можете да намерите в електронната страницата на НАПОО: [www.navet.government.bg](http://www.navet.government.bg) - рубрика “Държавни образователни стандарти”.

Към заявлението в Информационната система на НАПОО задължително се въвежда и формуляр, които съдържа:

**II. Формуляр, съдържащ:**

**1. Изисквания към кандидатите за обучение по предлаганите от центъра програми за обучение**

1.1. Условия и ред за приемане на кандидатите, желаещи да се включат в програмите за обучение и съответствието им с чл. 14, ал. 2, 3, 4 и 5 и чл. 15, ал. 2 от ЗПОО.

Моля, опишете или посочете съответния раздел/и и/или точки от Правилника, в които са регламентирани условията и реда за приемане на кандидатите за обучение:

Условията и редът за приемане на кандидатите за професионално обучение, съгласно чл. 14, ал. 2, 3, 4 и 5 и чл. 15, ал. 2 от ЗПОО са както, следва:

- минимална възраст на кандидата в годината на кандидатстването е: 16 години;
- здравословно състояние на кандидата – удостоверено се с медицински документ, доказващ, че професията, по която желае да се обучава, не му е противопоказна;
- входящо минимално образователно равнище на кандидата – определя се в учебния план за всяка заявена професия и специалност и е в съответствие с ДОС и ЗПОО, съгласно чл.14, ал. 4 от ЗПОО;

• Условието и редът за приемане на кандидатите за обучение се определя от обучаващата институция и се регламентира в Правилника за устройството и дейността на ЦПО (моля, посочете конкретните точки от Правилника).

1.2. Оценяване на входящото образователно и квалификационно равнище по чл. 14, ал. 4 и 5 от ЗПОО – подбор и формиране на групите за обучение.

Моля, опишете или посочете съответния раздел/и и/или точки от Правилника, в които са регламентирани условията и реда за оценяване на входящото образователно и квалификационно равнище:

- Оценяването на входящото образователно и входящото квалификационно равнище на кандидатите за обучение, съгласно чл. 14, ал. 4 и 5 от ЗПОО;
- Изискванията за подбора и формирането на групите за професионално обучение.

## **2. Осигуряване качество на професионално обучение – структура и съдържание на предлаганите от Центъра програми за обучение.**

### **Моля, опишете:**

2.1. Структурата и съдържанието на учебните планове и учебните програми по професията/ите и специалността/тите и съответствието им:

- Със съдържанието на професионалното обучение, конкретизирано в Държавните образователни изисквания/стандарти за придобиване на квалификация по професия и с разпоредбите на чл. 27, ал.2, 4, 5 и 6, чл. 28, 28а, 28б, 28в и чл. 29 от ЗПОО;
- Рамковите програми по чл. 12 от ЗПОО;
- Националните изпитни програми за придобиване на степен на професионална квалификация.

### **Препоръки:**

- ✓ документите по т.2.1. може да намерите на електронната страница на НАПОО <http://www.navet.government.bg> и на електронната страница на Министерството на образованието и науката <http://www.mon.bg>

## **3. Организация на учебния процес**

3.1. Формите на обучение, организационните форми, организацията на учебния процес и съответствието им с чл.17, ал.2 и ал. 3 от ЗПОО.

Моля, опишете или посочете съответния раздел/и и/или точки от Правилника, в които е регламентирана организацията на професионалното обучение:

Формите на обучение и организационните форми.

Съгласно чл. 17, ал. 2 от ЗПОО, организационната форма за програмите А, Б, Д и Е за лица, навършили 16 г., е квалификационен курс.

Формите на обучение, учебното време и броят на обучаемите в курса се определят от обучаващата институция и могат да се съгласуват със заявителя на професионалното обучение.

3.2. Организация на практическото обучение – учебно-тренировъчни, учебно-творчески, учебно-производствени и производствено- учебни дейности.

Моля, опишете или посочете съответния раздел/и и/или точки от Правилника, в които е регламентирана организацията на практическото обучение:

Организацията на практическото обучение – учебна практика и производствена практика;

Осигурените места за провеждане на практическото обучение и съответствието им с изискванията на ДОС за придобиване на квалификация по професията-учебни кабинети, учебни зали, учебно-производствени бази, лаборатории, работилници, цехове и др.;

Моля, посочете местата (адресите):

- за провеждане на практическото обучение и осигурените в тях здравословни и безопасни условия на труд, съгласно Закона за здравословни и безопасните условия на труд и другите действащи нормативни документи, свързани с безопасността и здравето на обучаваните;
- с висока степен на риск от трудов травматизъм (ако има такива), както и реда и начина за застраховане на курсистите и преподавателите.

3.3. Система за оценяване на резултатите от обучение съгласно наредба, утвърдена от министъра на образованието и науката по чл. 34, ал.1 от ЗПОО и Правилника за устройството и дейността на ЦПО

Моля, опишете или посочете съответния раздел/и и/или точки от Правилника вътрешната система за оценяване на резултатите от обучението и/или приложете разработена от организацията „Вътрешна система за оценяване на обучението“.

**Препоръки:**

В най - общ вид системата за оценяване на обучението може да съдържа:

- ✓ *механизъм на оценяване;*
- ✓ *условия за провеждане на оценяването по теория и практика - учебен кабинет, учебни бази, лаборатории, работилници, цехове и др., съгласно ДОС;*
- ✓ *формите на оценяване (устни или писмени изпити, тестове, решаване на практически задачи и др.);*
- ✓ *изисквания към тестовете за текуща проверка на знанията (с открити или закрити въпроси), присъждани точки, скали за оценка и др.;*
- ✓ *задания за провеждане на изпитите и възможностите за съгласуването им със заявителите на обучение;*
- ✓ *отразяване на оценките от текущата проверка;*
- ✓ *други, по Ваша преценка.*

3.4. Завършване и удостоверяване на професионалното обучение за придобиване на квалификация по професии, съгласно чл. 33, ал. 2 и 3, чл. 34, чл. 35, чл.36, чл. 37 и чл. 38, ал. 2, 3, 4 и 5 от ЗПОО.

Моля, опишете или посочете съответния раздел/и и/или точки от Правилника, в които е описано завършването и удостоверяването на професионалното обучение:

- организацията и провеждането на държавен изпит по чл. 33, ал. 2 от ЗПОО;
- съдържание на изпита за придобиване на професионална квалификация - съгласно Държавните образователни стандарти (ДОС) за придобиване квалификация по професията;
- съставът на комисиите за провеждане на изпита за придобиване на степен на професионална квалификация;
- оформяне резултатите от изпита – изпитни протоколи;



- съставът на комисиите за провеждане на изпита за придобиване на професионална квалификация;
- удостоверяване на професионалното обучение, издадени документи – начин на попълване, подпис и печат.

Моля, приложете проекти за изпитни материали (практически задания, тестове или други материали), разработени в съответствие с Националните изпитни програми за съответните професии от Списъка на професиите за ПОО.

#### **4. Ресурсно осигуряване за гарантиране качествено провеждане на професионалното обучение в ЦПО – човешки ресурси**

**4.1.** Административен персонал (образователен ценз, квалификация) – ръководител/директор на центъра, технически сътрудници, счетоводител и др.

Моля, приложете списък на административния персонал в центъра, като посочите образователния ценз и квалификацията им.

**4.2.** Осигуреност на професионалното обучение по теория и практика с преподаватели.

Моля, посочете съответствие на образованието и квалификацията на преподавателите по теория и практика с изискванията на ДОС/ДОИ за придобиване на квалификация по професии – образователно-квалификационна степен, свидетелство за правоспособност, специална научна подготовка и други.

##### **Изисквания:**

✓ *когато организацията кандидатства за лицензиране за извършване на професионално обучение по повече от една професия и специалност, за всяка заявена професия и специалност опишете изискванията към обучаващите, съгласно ДОС/ДОИ за придобиване на квалификация по професии.*

##### **Например:**

**1. Професия:** „Техник-геолог“

Специалности:

1.1. Геология и геофизика

1.2. Хидрогеология и геотехника

Съгласно ДОИ, прието с Наредба№ 11 от 1 март 2010 г. за придобиване на квалификация по професията "Техник-геолог", в сила от 16.03.2010 г., издадена от Министерството на образованието, младежта и науката, Обн., ДВ., бр. 21 от 16 Март 2010г. професионалната подготовка по професията "Техник-геолог" се извършва от лица с образователно-квалификационна степен "магистър" или "бакалавър" по специалности от професионални направления "Физически науки" и "Науки за Земята" от област на висше образование "Природни науки ,математика и информатика" и от професионално направление "Проучване, добив и обработка на полезни изкопаеми" от област на висше образование "Технически науки" от Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления (ДВ, бр. 64 от 2002г.) и съответстващи на учебните предмети (модули) от професионалната подготовка.

**2. Професия** „.....“

Специалности:

2.1.

2.2.

Моля, приложете справка за преподавателския състав, към която приложете заверени копия (с гриф „вярно с оригинала“, подпис и печат на организацията) на документи за завършено образование и професионална квалификация, декларация за съгласие, CV – Европас формат, свидетелство за правоспособност (за професиите, за които се издава).

Моля, попълнете следната таблица:

№ по ред	Професионално направление, професия, специалност	Преподавател по теория	Преподавател по практика

**5. Ресурсно осигуряване за гарантиране качествено провеждане на професионалното обучение в ЦПО – материални ресурси**

**5.1.** Документ за собственост или друг документ, удостоверяващ наличието на административен офис на центъра (седалище за управление на центъра) и помещение за архив на документацията на центъра.

Моля, посочете адреса на седалището на центъра и помещението за архив на центъра и опишете накратко оборудването в тях.

**5.2.** Наличие на материална база за професионално обучение по теория и практика (учебни кабинети, учебни зали, учебно-производствени бази, лаборатории, работилници и други) и съответствието ѝ с изискванията на ДОС за придобиване на квалификация по професии.

5.2.1 Сграден фонд - опишете съгласно примера, посочен в таблицата

5.2.2. Материална база за обучение по теория и практика – учебни кабинети, учебни зали, учебно-производствени бази, лаборатории, работилници и други - опишете съгласно примера, посочен в таблицата

5.2.2.1. Материална база за обучение по теория – опишете съгласно примера, посочен в таблицата

**5.2.2.2.** Материална база за обучение по практика - опишете съгласно примера, посочен в таблицата

5.2.3. Оборудване за професионалното обучение (учебно-технически средства, уреди, устройства, механизми, машини, инсталации и други) и съответствието му с изискванията на ДОС за придобиване на квалификация по професии

5.2.3.1. Оборудване за професионалното обучение по теория - опишете съгласно примера, посочен в таблицата

5.2.3.2. Оборудване за професионалното обучение по практика - опишете съгласно примера, посочен в таблицата

5.2.4. Учебни материали и пособия - опишете съгласно примера, посочен в таблицата

**Изисквания:**

Моля, посочете:

✓ *местонахождението (адреса) на материалната база за обучение по теория и по практика. Ако същите са разположени в различни населени места – посочват се поотделно за всяка база.*  
**ВАЖНО!** *За всяка професия и специалност направете оценка за съответствието на посочената от Вас база за обучение с базата за провеждане на професионално обучение, описана в Държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професии.*

Моля, задължително попълнете следната таблица:

№ по ред	Професия, специалност	База за обучение по теория	База за обучение по практика
База 1	Професия „Х“ Специалност „У“	ПГ по технологии	специализиран кабинет, лаборатория, цех, работилница и др.
База 2			
.....			

Моля, задължително попълнете следната таблица, свързана с базите за провеждане на професионално обучение

**Пример:**

**1. База 1 – ПГ по фризьорство и козметика**

<b>1.1. Материална база за обучение по теория</b> <i>Например: Специализирани кабинети за теоретично обучение по предметите от професионалната подготовка, професионална библиотека и др.</i>	<b>Съответствие на материалната база с изискванията на ДОС за придобиване на квалификация</b> <b>Да/не/частично отговаря</b>
<b>Кратко описание на базата</b>	<b>Учебен кабинет, зала и т.п.</b>
<b>Местонахождение на базата – сграден фонд</b>	<b>Гр./с ....., ул. ....№ административна сграда на 4 етаж с офиси, зали за теоретично обучение, конферентни зали, компютърни зали”.</b>
<b>Форма на собственост</b>	<b>Собствен, под наем и др.</b>
<b>Площ, кв.м</b>	<b>150</b>
<b>Брой работни места</b>	<b>5</b>
<b>Оборудване на професионалното обучение</b>	<b>схеми; компютър за всеки обучаван с необходимия</b>

	<i>основен софтуер; Интернет; професионални софтуери, използвани в отделните специалности; съвременна техническа литература; черна/бяла дъска; екран, мултимедия и др.</i>	
<b>Учебни материали и пособия</b>	<i>комплекти техническа документация (правилници, инструкции, проекти, работни карти и др.); табла; макети; съвременна справочна и каталожна литература; съвременна техническа литература и др.</i>	да
<b>1.2. Материална база за обучение по практика – специализиран кабинет, лаборатория, цех, работилница и др.</b>		
<b>Кратко описание на базата – сграден фонд</b>	<i>специализирани кабинети за обучение по предметите от професионалната подготовка, лаборатории, работилници, кабинети за компютърно обучение и др.</i>	
<b>Местонахождение на базата</b>	<i>производствена сграда с 3 цеха за производство на електрически двигатели, офиси, лаборатории и ремонтни работилници;</i>	
<b>Площ, кв.м</b>		
<b>Брой работни места</b>		
<b>Оборудване на професионалното обучение</b>	<i>демонстративни апарати и машини; схеми; лабораторни схеми и макети; съоръжения и апарати по отделните специалности; съвременна измервателна апаратура и диагностична техника; инструменти;</i>	

	<p>техническо оборудване за практически и ремонтни дейности;</p> <p>компютър за всеки обучаван с необходимия основен софтуер;</p> <p>Интернет;</p> <p>професионални софтуери, използвани в отделните специалности; □ скенер и принтер;</p> <p>копирна и разпечатваща техника и др.</p>	
<b>Учебни материали и пособия</b>	<p>комплекти техническа документация (правилници, инструкции, проекти, работни карти и др.);</p> <p>табла;</p> <p>макети;</p> <p>съвременна справочна и каталожна литература;</p> <p>съвременна техническа литература и др.</p>	

**База 2**

<b>1.3. Материална база за обучение по теория</b>		<b>Съответствие на материалната база с изискванията на ДОС за придобиване на квалификация</b> <b>Да/не/ частично отговаря</b>
<b>Кратко описание на базата</b>		
<b>Местонахождение на базата</b>		<b>х</b>
<b>Форма на собственост</b>		<b>х</b>
<b>Площ, кв.м</b>		<b>да</b>
<b>Брой работни места</b>		<b>да</b>
<b>Оборудване на професионалното обучение</b>		<b>да</b>
<b>Учебни материали и пособия</b>		<b>да</b>
<b>1.4. Материална база за обучение по практика</b>		

Кратко описание на базата		х
Местонахождение на базата		х
Площ, кв.м		да
Брой работни места		да
Оборудване на професионалното обучение		да

#### 6. Система за съхранение на документацията в ЦПО

Моля, опишете или посочете съответния раздел/и и/или точки от Правилника, в които е регламентирана:

6.1. Задължителната учебна документация в Центъра и сроковете за нейното съхранение в съответствие с Наредба 8/ 11.08.2016г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и Наредба, утвърдена от министъра на образованието и науките съгласно чл.17в, ал.2 от ЗПОО.

**Препоръки:**

- ✓ *Материали по т.6.1. може да намерите на електронната страница на НАПОО: <http://www.navet.government.bg>, рубриката - За лицензирани ЦПО - Методически материали на ЦПО.*

#### 7. Политика на прозрачност и информираност

Моля, дайте информация и приведете доказателства за възможността, която предвиждате за:

7.1. Достъп на кандидатите и заявителите на обучение до информацията за предлаганото професионално обучение – съдържание на обучението (учебните планове и учебни програми, видовете и степени на професионална квалификация, организацията на учебния процес, политиката и приоритетите на центъра)

Опишете или посочете съответния раздел/и и/или точки от Правилника, в които е регламентирана политиката на прозрачност и информираност в центъра.

Като доказателства приложете информационни, справочни и рекламни материали, брошури и други, които центърът ще издава, показващи целите, задачите и възможностите му да извършва предлаганото обучение и др.

7.2. Поддържане на актуални данни по всички позиции в Информационната система на НАПОО.

Моля, посочете лице, което отговаря за поддържане на данните в ИС на НАПОО – тел., ел. адрес и др.

#### 8. Вътрешна система за осигуряване качеството на професионалното обучение в центъра

Моля, опишете или посочете съответния раздел/и и/или точки от Правилника, в които е регламентиран: вътрешната система за осигуряване на качеството на професионалното обучение.

8.1. Правила за прилагане на вътрешната система за осигуряване на качеството на професионалното обучение;

8.2. Органи за управление на качеството;

8.3. Процедури за разглеждане на жалби и възражения.

**Препоръки:**

- ✓ *Вътрешната система за осигуряване качеството следва да съдържа основни характеристики на оценяването; функциониране на системата за вътрешна проверка; служител/и, който/които се занимава/т с тази дейност.*

**ОБЩИ ПРЕПОРЪКИ**

1. След като попълните Заявлението и Формуляра и прикачите всички приложения, разпечатайте от ИС двата документа – заявлението, формуляра и всички други приложени документи. Направете един комплекта на хартиен носител на цялата документация за кандидатстване за лицензиране (за внасяне в деловодството на НАПОО).

**Изискване:**

- ✓ *Заявлението се подписва от лицето, което представлява организацията и се подпечатва с печата на организацията.*
- 2. Когато ИС е приела всички документи и няма забележки, натиснете бутона (иконата) „**Подаване на документация към НАПОО**“.
- 3. Ако сте допуснали грешки в ИС (непопълнени рубрики и/или липсват прикачени приложения), системата не приема подадената от Вас информация и Ви показва къде са допуснатите грешки с цел тяхното отстраняване.
- 4. Всички копия на приложените документи се заверяват от организацията с гриф "вярно с оригинала", подписват се и подпечатват.
- 5. Един комплект от документи на хартиен носител внесете в деловодството на НАПОО, на адрес: Национална агенция за професионално образование и обучение бул. "Цариградско шосе", № 125, бл. 5, ет. 5 София, 1113.
- 6. Заедно с документацията представете и платежно нареждане за преведена по банковата сметка на НАПОО такса за разглеждане на заявлението за издаване на лицензия в размер на **400** (четирисотин) лв., съгласно ПМС № 241/21.11.2000 г.

**Банковата сметка на НАПОО е:**

**УниКредит БУЛБАНК, клон Калоян**

**Банков код (BIC): UNCRBGSF**

**Банкова сметка (IBAN): BG22UNCR76303300000178**

**Такса за лицензиране на ЦПО към .....**

**Съгласували:**

инж. Марияна Павлова, зам. председател.....

**Изготвил:**

Пенка Николова, директор дирекция ПКЛ .....

22.02.17  
22.02.2017г.