

**ФОРМУЛЯР**  
**за лицензиране на Център за информация и професионално ориентиране**  
**(ЦИПО) от НАПОО, съгласно чл. 22, ал. 7 от ЗПОО**

*(Попълва се от заявителя)*

**Моля прочетете указанията преди попълване!**

---

---

**1. Идеен проект и обосновка за създаването и функционирането на центъра.**

Моля, дефинирайте и обоснове от гледна точка на националните нормативни и стратегически документи, както и на европейските политики в областта на кариерното ориентиране и ученето през целия живот Вашите идеи във връзка със създаването и функционирането на ЦИПО в следните направления:

**1.2.1. Цели и задачи на ЦИПО.**

**1.2.2. Основни групи клиенти.**

**1.2.3. Пакет от услуги, които ще предоставя центъра.**

**1.2.4. Основни дейности за осигуряване на услугите.**

**1.2.5. Визия за бъдещото развитие на центъра**

**(Моля, добавете редове!)**

---

---



- 2. Досегашен опит и участие на юридическото/физическото лице и/или членове на екипа на ЦИПО в изпълнението на международни, национални, регионални или местни проекти, имащи отношение към предмета на дейност на центъра.**

Моля, представете информация относно:

- 2.1. Досегашен опит на юридическото лице и/или членове на екипа на ЦИПО в областта на кариерното ориентиране и информиране.**

- 2.2.2. Участие на юридическото лице и/или членове на екипа на ЦИПО и визия за бъдещо включване в изпълнението на международни, национални, регионални или местни проекти, имащи отношение към предмета на дейност на центъра.**

(Моля, добавете редове!)

- 3. Политика на прозрачност и информираност.**

Моля, опишете:

- 3.1. Намеренията или предприетите мерки за включване в дейностите и управлението на центъра на: държавни институции, неправителствени организации, училища, училищни настоятелства, служби по заетостта, висши училища, общини, работодателски и синдикални организации, фирми, медии и др. (напр писма за подкрепа, проекти за или сключени споразумения за включване в управителния и методическия органи на ЦИПО и др.)**

- 3.2. Планираните действия, свързани с популяризиране на предоставяните от центъра услуги и осигуряване на информация за потребителите и заявителите на кариерно информиране и ориентиране - комуникационна система, рекламна стратегия, медийно представяне.**

(Моля, добавете редове!)

---

---

**4. Създаване и поддържане на архив на центъра.**

Моля, опишете как ще организирате архивирането и защитата на информацията в центъра:

**4.1. Създаване и поддържане на регистри/картотеки на потребителите на услугите, на партньорите, на външните сътрудници.**

**4.2. Регистриране и водене на досие на клиентите.**

**4.3. Удостоверяване (сертифициране) на проведеното професионално информиране и ориентиране.**

(Моля, добавете редове!)

---

---

**5. Информационно осигуряване на дейностите на центъра.**

Моля, опишете:

**5.1. Информационните материали и продукти, с които разполагате.**

**5.2. Източниците, които ще използвате за набиране на актуална информация.**

**5.3. Как ще актуализирате информационните материали и продукти.**

**5.4. Информационната база за различните групи клиенти.**

(Моля, добавете редове!)

---

---

**6. Методическо осигуряване на дейностите на центъра.**

Моля, дайте информация за:

**6.1. Методите и формите за работа с различни групи клиенти в рамките на дефинираните услуги.**

**6.2. Методическите материали и разработки в областта на кариерното информиране, консултиране и ориентиране, с които разполагате.**

**6.3. Инструментариума за оценка на компетенциите (въпросници, тестове, казуси, делови игри, индивидуализирани тематични програми и т.н.), който предвиждате да прилагате.**

**6.4. Методите и формите за формиране на умения за вземане на решения и индивидуален кариерен мениджмънт и др.**

(Моля, добавете редове!)

---

---

**7. Оценка на дейностите, осъществявани от центъра.**

Посочете механизмите, които ще прилагате за:



**7.1. Осъществяване на вътрешно наблюдение (мониторинг) и контрол на качеството на предлаганите услуги, ако имате идеи за супервизия (външна и вътрешна), моля посочете ги.**

**3.2. Набиране на обратна информация от потребителите на услуги, обработка на жалби и сигнали (форми, документация и процедура).**

**(Моля, добавете редове!)**

## **8. Човешки ресурси за осигуряване на дейностите на центъра**

Моля, дайте данни за кадровото осигуряване на центъра Ви (брой, вид, квалификация на кадрите – образование, диплома, сертификат, професионален опит. Представете списък и кратки професионални биографии на експертния състав на екипа. Имайте предвид, че максималната оценка по този показател изисква присъствие на психолог и сертифициран консултант по кариерно/професионално ориентиране в екипа.

### **8.1. Щатен експертен персонал.**

### **8.2. Извънщатен експертен персонал.**

### **8.3. Помощен персонал.**

**(Моля, добавете редове!)**

## **9. Материално-техническа база.**



Моля, представете проекта Ви за материално-техническото осигуряване на центъра в следните насоки:

**9.1. Брой на работните помещения и предназначение (зала за информирание, кабинети за консултиране, зала за групова работа, други).**

**9.2. Електронни комуникации (компютърна мрежа, лицензиран софтуер, Интернет, Web страница).**

**9.3. Аудиовизуални средства, уреди, пособия и др.**

(Моля, добавете редове!)

---

---