

**НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ  
И ДОКАЗАТЕЛСТВА ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ НА  
ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ В ЦПО**

**Използвани съкращения**

ЦПО – център за професионално обучение

ЗПОО – Закон за професионалното образование и обучение

Наредба № 2 – Наредба № 2 от 13.11.2014 г. за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности

Наредба № 8 – Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, в сила от 23.08.2016 г.

Наредба № 2 – Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години, в сила от 10.07.2018 г.

Наредба № 1 – Наредба № 1 от 19 февруари 2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация, в сила от 28.02.2020 г.

МТБ – материално-техническа база

ПК – професионална квалификация

ДОС – държавен образователен стандарт

ИС на НАПОО – информационна система на НАПОО

ДИ за СПК – държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация

ПУД – Правилник за устройството и дейността на ЦПО

НИП – Национална изпитна програма

№ по ред	Документи	Изисквания/ основание	Забележка
1	2	3	4
<b>I.</b>	<b>Условия и ред за приемане на кандидатите за професионално обучение</b>		
	<i>Информацията, свързана с провежданото професионално обучение се въвежда от ЦПО в ИС на НАПОО в срок до 10 дни от момента на нейното възникване в съответствие с чл. 50, ал. 4 от ЗПОО!</i>		
1.	Заявление за участие в квалификационен курс (професия, специалност и форма на обучение)	по образец на ЦПО	задължителен документ
2.	Документ, доказващ минимална възраст на лицето - навършени 16 години	чл. 14, ал. 2 от ЗПОО	сверяване с лична карта за коректност на данните на обучаемото лице
3.	Списък на лицата, включени в курса за професионално обучение	т. 1 от Приложение № 2 към чл. 5, ал. 4 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите	въведени в ИС на НАПОО

		за професионално обучение на лица, навършили 16 години	
4.	Документи, доказващи минимално входящо образователно равнище  Документи, доказващи входящо минимално квалификационно равнище в случаите, в които обучението се провежда по рамкова програма Е (удостоверение за професионално обучение, свидетелство за професионална квалификация и/или свидетелство за правоспособност)	чл. 14, ал. 4 от ЗПОО;  т. 2 от Приложение № 2 към чл. 5, ал. 4 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години  чл. 14, ал. 5 от ЗПОО;  т. 2 от Приложение № 2 към чл. 5, ал. 4 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ, копие на документите се съхраняват на хартиен носител, описват се в личния картон на курсиста и се прикачват в ИС на НАПОО  копие на документите се съхраняват на хартиен носител, описват се в личния картон на курсиста и се прикачват в ИС на НАПОО
5.	Документи, удостоверяващи здравословното състояние на кандидатите  <i>*медицинският документ е с дата преди започване на обучението</i>	чл. 14, ал. 3 от ЗПОО – медицински документ, удостоверяващ, че професията, по която лицето се обучава не му е противопоказна;  т. 3 от Приложение № 2 към чл. 5, ал. 4 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ за всички рамкови програми, копие на документите се съхраняват на хартиен носител и се въвеждат в ИС на НАПОО
6.	Свидетелства за правоспособност	изисквания към кандидата в съответната наредба за придобиване на правоспособност или за актуализиране на придобитата ПК (за електрокари и мотокари в предприятията; за заваряване и др.)	при необходимост
7.	Входящи тестове	разработени от преподавателя/ите в ЦПО	при необходимост
8.	Протоколи от приравнителни изпити	От преподавателите	при необходимост

		по съответните учебни предмети от учебния план	
9.	Сключен договор за обучение между директора на ЦПО и обучаемото лице/възложителя на обучението за организацията, провеждането, материалното и финансовото осигуряване на професионалното обучение	чл. 14б, ал. 7 от ЗПОО	задължителен документ – сключва се за всяко обучавемо лице
<b>II.</b>	<b>Организация и провеждане на професионалното обучение</b>		
	<i>Информацията, свързана с провежданото професионално обучение се въвежда от ЦПО в ИС на НАПОО в срок до 10 дни от момента на нейното възникване в съответствие с чл. 50, ал. 4 от ЗПОО!</i>		
1.	Заповед за формиране на групите	образец на ЦПО	задължителен документ
2.	Заповед с информация за начало и край на професионалното обучение; професия, специалност от СППОО; форма на обучение; преподаватели по теория и практика; обучаеми лица, включени в курса на обучение; място за провеждане обучението (МТБ) по теория, учебна и производствена практика; дати за провеждане на държавен изпит за придобиване степен на професионална квалификация по рамкови програми А и Б, съобразени с годишния график, утвърден от НАПОО;  или дати за провеждане на изпит за придобиване на квалификация по част от професията по рамкови програми Д и Е	образец на ЦПО  чл.10, ал. 4 на Наредба № 1 от 19 февруари 2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация	задължителен документ, допуска се по т. 1 и т. 2 да бъде изготвена обща заповед

3.	График на професионалното обучение съобразно формата на обучение (начало и край на обучението, продължителност на обучението по учебните предмети, преподаватели, планираните дати за провеждане на държавен изпит, съобразен с Годишния график на НАПОО/ изпит за придобиване на професионална квалификация)	образец на ЦПО или съобразен с изисквания от финансиращия орган при обучение по проект  т. 7 от Приложение № 2 към чл. 5, ал. 4 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ, съхранява се в хартиен формат
4.	Списък на обучаващите, преподаващи в конкретния курс	образец на ЦПО  т. 4 от Приложение № 2 към чл. 5, ал.4 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ, съхранява се на хартиен носител и информацията се въвежда в ИС на НАПОО
5.	Учебен план за конкретния курс по професионално обучение в съответствие със структурата и съдържанието на учебния план, посочен в рамковата програма, по която се провежда обучението.	чл. 12 от ЗПОО;  т. 5 от Приложение № 2 към чл. 5, ал. 4 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ , съхранява се на хартиен носител и се въвежда в ИС на НАПОО
6.	Договор за МТБ за обучение по теория, учебна и производствена практика, съответстващ на изискванията в ДОС за придобиване на квалификация по професия, включително посочени брой работни места.	чл. 31, ал. 2 от ЗПОО;  ДОС за придобиване на квалификация по професия;  т. 6 от Приложение № 2 към чл. 5, ал.4, от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ – съхранява се на хартиен носител и се описва в ИС на НАПОО
7.	Дневник на квалификационен курс (информация за присъствие на курсистите и преподадено учебно съдържание	образец на ЦПО  чл.5, ал.1, т. 18 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години;  т. 9 от Приложение № 1 към чл. 5, ал.3 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ – съхранява се на хартиен носител

8.	Книга за регистриране заповедите на директора и класьор с оригиналните заповеди	т. 2 от приложение № 2 към чл. 7, т. 2 на Наредба № 8 за информацията и документите;  т. 1 от Приложение №1 към чл.5, ал. 3 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ – книгата може да е в хартиен или в електронен формат, но класьорът с оригиналните заповеди в хартиен формат
9.	Книга за регистриране на проверките от контролните органи	образец на ЦПО  Чл.5, ал.1, т. 17 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години;  т. 3 от Приложение №1 към чл.5, ал. 3 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ, хартиен формат
10.	Дневник за входяща и Дневник за изходяща кореспонденция и класьори с кореспонденцията към тях	образец на ЦПО  т. 5 от приложение № 2 към чл. 7, т. 2 на Наредба № 8 за информацията и документите;  т. 4 от Приложение №1 към чл.5, ал. 3 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ, може да е в хартиен или в електронен формат
11.	Личен картон за проведен курс за професионална квалификация	т. 21 от приложение № 2 към чл. 7, т. 2 на Наредба № 8 за информацията и документите;  т. 11 от Приложение №1 към чл.5, ал. 3 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ
12.	Регистрационни книги за издадените документи за придобита професионална квалификация (за регистриране на издадените документи: свидетелство за професионална квалификация, свидетелство за правоспособност, свидетелство за правоспособност по заваряване, удостоверение за професионално обучение), ном. № 3-78	т. 25 от приложение № 2 към чл. 7, т. 2 на Наредба № 8 за информацията и документите;  чл.5, ал.1, т. 15 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ

	<i>**всеки документ се регистрира в отделна книга</i>	т. 16 от Приложение №1 към чл.5, ал. 3 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	
13.	Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за придобита професионална квалификация, (регистриране на издадените дубликати на: свидетелство за професионална квалификация, свидетелство за правоспособност, свидетелство за правоспособност по заваряване, удостоверение за професионално обучение), ном. № 3-73  <i>***всеки документ се регистрира в отделна книга</i>	т. 26 от приложение № 2 към чл. 7, т. 2 на Наредба № 8 за информацията и документите;  Чл.5, ал.1, т. 16 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години;  т. 17 от Приложение №1 към чл.5, ал. 3 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ
14.	Книга за решенията на учебно–методичния съвет и протоколи от заседанията	Чл.5, ал.1, т. 3 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ
15.	Отчет на документите с фабрична номерация	Приложение 5 към чл. 26, ал.1 на Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ
<b>Ш.</b>	<b>Приключване на професионалното обучение</b> <i>Информацията, свързана с провежданото професионално обучение се въвежда от ЦПО в ИС на НАПООв срок до 10 дни от момента на нейното възникване в съответствие с чл. 50, ал. 4 от ЗПОО!</i>		
<b>За придобиване на степен на професионална квалификация</b>			

1.	<p>Приети от учебно-методичен съвет и утвърдени от директора на ЦПО изпитни материали:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за провеждане на изпити за окончателни оценки по учебните предмети, които се вписват в свидетелството за професионална квалификация</li> <li>- конспект за частта от държавния изпит по теория съгласно темите от НИП за придобиване на квалификация по професията;</li> <li>- изпитни билети (с изпитни теми) за държавния изпит за частта по теория, в съответствие със съдържанието на НИП;</li> <li>- писмен тест в съответствие със съдържанието на НИП;</li> <li>- индивидуални задания по практика за частта по практика от държавния изпит, в съответствие със съдържанието на НИП</li> </ul>	<p>чл. 36, ал. 1 от ЗПОО</p> <p>чл.3, ал.2 на Наредба № 1 от 19 февруари 2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация</p> <p>чл.3, ал.5 на Наредба № 1 от 19 февруари 2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация</p>	задължителен документ
2.	<p>Заповеди за организиране и провеждане на държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация по професия;</p>	<p>Номерацията на заповедите в съответствие с чл. 10, ал. 3 на Наредба №2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години</p>	задължителен документ
3.	<p>Заповеди за комисии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по допускане до изпит;</li> <li>- по подготовка и организиране на изпита;</li> <li>- за квестори за изпита – част по теория на професията;</li> <li>- за подготовка и оценяване на изпита - част по теория на професията;</li> <li>- за провеждане и оценяване на изпита – част по практика на професията;</li> <li>- за придобиване на професионална квалификация</li> </ul>	<p>чл. 35, ал. 4 във връзка с чл. 33, ал. 2, чл. 37, ал.1 и чл. 36 от ЗПОО</p> <p>чл. 4, ал.1 на Наредба № 1 от 19 февруари 2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация</p>	задължителен документ

	-		
4.	<p>Документи за допускане до държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация:</p> <p>- заявление за допускане до държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация;</p> <p>- налични протоколи за окончателните оценки по отделните предмети от учебния план, ном. № 3-80</p>	<p>Приложение № 1 към чл. 3, ал. 11 от Наредба № 1 от 19 февруари 2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация</p>	<p>задължителен документ</p> <p>задължителен документ</p>
5.	<p>Протокол за допускане до държавен изпит за придобиване на професионална квалификация, ном. № 3-79</p>	<p>т. 22/2 от приложение № 2 към чл. 7, т. 2 на Наредба № 8 за информацията и документите;</p> <p>т. 13, 1) от Приложение №1 към чл.5, ал. 3 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години</p>	<p>задължителен документ</p> <p>електронен или хартиен формат</p>
6.	<p>Документи от проведен държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация</p> <p>6.1. От държавен изпит за част по теория на професията:</p> <p>- протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, ном. № 3-82;</p>	<p>т. 14, 1) от Приложение № 1 към чл.5, ал. 3 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години</p>	<p>задължителен документ</p>



	<p>- писмени работи от държавен изпит – част по теория (оценки и рецензии върху тях)</p> <p>- протокол за резултата от <b>писмен</b>, усден или практически изпит с пренесени оценки от писмените работи, ном. № 3-80</p> <p>6.2. От държавен изпит за част по практика на професията</p> <p>- индивидуално задание по практика на изпитваното лице;</p> <p>- протокол за резултата от писмен, усден или <b>практически</b> изпит с пренесени оценките от индивидуалните задания по практика, ном. № 3-80</p> <p>6.3. Протокол за оценките от държавен изпит за придобиване на професионална квалификация – окончателен (съдържа оценките от 6.1. и 6.2.), ном. № 3-81В, номерът на който се вписва в свидетелството за професионална квалификация</p> <p><i>**** спазване изискването за последователност на номерацията от началото на календарната година в съответствие с чл. 41, ал. 3 от Наредба № 8 за информацията и документите</i></p>	<p>г. 15, 1) от Приложение № 1 към чл. 5, ал. 3 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години</p> <p>чл. 3, ал. 5 на Наредба № 1 от 19 февруари 2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация</p> <p>г. 15, 1) от Приложение № 1 към чл.5, ал. 3 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години</p> <p>г. 15, 4) от Приложение №1 към чл.5, ал. 3 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години</p>	<p>в утвърден ПУД на ЦПО се описва срокът за съхраняване на тези документи</p> <p>задължителен документ</p> <p>задължителен документ</p> <p>задължителен документ</p>
7.	Документи за удостоверяване на придобита професионална	чл. 38, ал. 2, т. 2, т. 3 от ЗПОО	задължителен документ

	<p>квалификация</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Свидетелство за професионална квалификация, ном. № 3- 54</li> <li>• Свидетелство за правоспособност, ном. № 3-114 (за професиите, за които се изисква)</li> <li>• Свидетелство за правоспособност по заваряване, ном. № 3- 116 (за професиите, за които се изисква)</li> </ul>	<p>т. 19 от приложение № 4 към чл. 31 от Наредба № 8 за информацията и документите;</p> <p>т. 22, от приложение № 4 към чл. 31 от Наредба № 8 за информацията и документите;</p> <p>т. 23 от приложение № 4 към чл. 31 от Наредба № 8 за информацията и документите;</p>	
8.	<p>Регистрационни книги за издадените документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация, ном. № 3-78</p>	<p>т. 25 от приложение № 2 към чл. 7, т. 2 от Наредба № 8 за информацията и документите;</p> <p>чл.5, ал.1, т. 15 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години;</p> <p>т. 16 от Приложение №1 към чл.5, ал. 3 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години</p>	<p>задължителен документ</p>
9.	<p>Копие от издадения документ Свидетелство за професионална квалификация, ном. № 3- 54 и Свидетелство за правоспособност, ном. № 3-114, ном. № 3- 116 към личното досие на обучаемото лице</p>		<p>задължителен документ</p>
10.	<p>Въведено сканирано цветно изображение на издаденото свидетелство за професионална квалификация/ свидетелство за правоспособност в ИС на НАПОО</p>	<p>чл. 44, ал. 6 от Наредба № 8 за информацията и документите;</p> <p>чл. 22, ал.7 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години</p>	<p>задължителен документ</p>
<p><b><i>За признаване на професионална квалификация по част от професия</i></b></p>			

1.	<p>Приети от учебно-методичен съвет и утвърдени от директора на ЦПО изпитни материали:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- конспект за изпита в частта по теория в съответствие с учебното съдържанието на проведеното професионално обучение и свързани с ЕРУ и РУ, посочени в ДОС за придобиване на квалификация по съответната професия;</li> <li>– изпитни билети (с изпитни теми) или писмен тест за частта от изпита по теория в съответствие с учебното съдържанието на проведеното професионално обучение и свързани с ЕРУ и РУ, посочени в ДОС за придобиване на квалификация по съответната професия;</li> <li>- индивидуални задания по практика <ul style="list-style-type: none"> <li>– за изпита в частта по практика</li> </ul> </li> </ul>	<p>чл. 37, ал. 2 от ЗПОО</p> <p>чл.3, ал.2 на Наредба № 1 от 19 февруари 2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация</p> <p>чл.3, ал.5 на Наредба № 1 от 19 февруари 2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация</p>	задължителен документ, определен от ЦПО
2.	Заповеди за организиране и провеждане на изпит за придобиване на професионална квалификация по част от професия	Номерацията на заповедите в съответствие с чл. 10, ал. 3 на Наредба №2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ
3.	<p>Заповеди за комисии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по допускане до изпит;</li> <li>- по подготовка и организиране на изпит;</li> <li>- за квестори за изпита – част по теория на професията;</li> <li>- за подготовка и оценяване на изпита - част по теория на професията;</li> <li>- за провеждане и оценяване на изпита – част по практика на професията;</li> <li>- за придобиване на професионална квалификация по част от професия</li> </ul>	чл. 35, ал. 4 във връзка с чл. 33, ал. 3 и чл. 37, ал. 2 от ЗПОО	задължителен документ

4.	Документи за допускане до изпити за приключване на професионално обучение - заявление за допускане до изпит	по образец на ЦПО	задължителен документ
5.	<p>Документи от проведен изпит:</p> <p><b>5.1. от частта по теория</b> на изпита за придобиване на квалификация по част от професията</p> <p>- протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, ном. № 3-82;</p> <p>- писмени работи от изпита (оценки и рецензии върху тях)</p> <p>- протокол за резултата от <i>писмен</i>, <i>устен</i> или <i>практически</i> изпит, ном. № 3-80</p> <p><b>5.2. от частта по практика</b> на изпита за придобиване на квалификация по част от професията</p>	<p>т. 23 от приложение № 2 към чл. 7, т. 2 от Наредба № 8 за информацията и документите;</p> <p>т. 14, 1) от Приложение №1 към чл.5, ал. 3 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години</p> <p>т. 15, 1) от Приложение №1 към чл.5, ал. 3 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години;</p> <p>т. 24, 1) от приложение № 2 към чл. 7, т. 2 от Наредба № 8 за информацията и документите</p> <p>чл. 37, ал. 2 от ЗПОО</p>	<p>задължителен документ</p> <p>задължителен документ</p>

	<p>- индивидуални задания по практика</p> <p>- протокол за резултата от писмен, устен или <i>практически</i> изпит, ном. № 3-80</p> <p>5.3. Протокол за придобиване на професионална квалификация по част от професията, ном. № 3-81В – окончателен (съдържа оценките от 5.1. и 5.2. от проведен изпит), номерът на който се вписва в удостоверението за професионално обучение</p> <p><i>***** спазване изискването за последователност на номерацията от началото на календарната година в съответствие с чл. 41, ал. 3 от Наредба № 8 за информацията и документите</i></p>	<p>чл. 3, ал. 5 на Наредба № 1 от 19 февруари 2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация</p> <p>т. 15, 1) от Приложение №1 към чл.5, ал. 3 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години</p> <p>т. 24, 1) от приложение № 2 към чл. 7, т. 2 от Наредба № 8 за информацията и документите</p> <p>т. 15, 4) от Приложение №1 към чл.5, ал. 3 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години</p>	<p>задължителен документ</p> <p>задължителен документ</p>
<p>6.</p>	<p>Документи за удостоверяване на придобитата квалификация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Удостоверение за професионално обучение, ном. № 3-37</li> </ul>	<p>чл. 38, ал. 3 от ЗПОО</p> <p>т. 18 от приложение № 4 към чл. 31 от Наредба № 8 за информацията и документите</p>	<p>задължителен документ</p>

7.	Регистрационни книги за издадените удостоверения в т. 6, ном. № 3-78	т. 25 от приложение № 2 към чл. 7, т. 2 от Наредба № 8 за информацията и документите;  чл.5, ал.1, т. 15 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ
8.	Копие от издадения документ Удостоверение за професионално обучение, ном. № 3-37, към личното досие на обучаемото лице		задължителен документ
9.	Въведено сканирано изображение на издаденото удостоверение за професионално обучение в ИС на НАПОО	чл. 44, ал. 6 от Наредба № 8 за информацията и документите;  чл. 22, ал.7 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ
<b>IV. Ресурсно осигуряване</b>			
1.	Класьор с актуални досиета на преподаватели в центъра (документи, доказващи образователно-квалификационната степен и квалификацията на преподавателите, CV и декларация за съгласие да преподават в центъра)	във връзка с чл. 49а, ал. 2, т. 2 от ЗПОО	задължителни документи, документите на преподавателите прикачени в ИС на НАПОО за всеки курс
2.	Класьор с актуални документи за използваната материална база при обучение по теория и практика за всеки курс	във връзка с чл. 49а, ал. 2, т. 2 от ЗПОО	задължителни документи, МТБ описана в ИС на НАПОО
<b>V. Мониторинг (вътрешен и външен)</b>			
1.	Вътрешната система за осигуряване на качеството	чл. 9а от ЗПОО	задължителен документ

2.	Годишен план-график на дейностите по самооценяването - в срок до 31 януари на всяка календарна година, утвърден от директора на ЦПО	Правила за прилагането на вътрешната система за осигуряване на качеството се определят в утвърден ПУД на ЦПО	задължителен документ
3.	Годишен доклад по самооценяването - представя се чрез ИС на НАПОО, в срок до 31 януари на всяка календарна година	чл. 22, ал. 8 от ЗПОО	задължителен документ
4.	Наличие на доказателствени материали за осъществяване на вътрешния мониторинг и контрол за качество на обучението в ЦПО (справка, контролни карти, протоколи, въпросници, анкети и др.)  Класъори, в които се класират констативните протоколи от направените проверки от вътрешен и външен мониторинг	Правила за прилагането на вътрешната система за осигуряване на качеството се определят в утвърден ПУД на ЦПО	задължителни документи
<b>VI. Поддържане на актуални данни на ЦПО в ИС на НАПОО</b>			
1.	Наименование на юридическото или физическото лице, актуални адреси, телефони, имейли за комуникация, лице за контакти, представляващо лице	чл. 49а, ал. 4 от ЗПОО	задължителни актуални данни
2.	Данни за преподаватели с въведени документи за образователно-квалификационна степен и допълнителни квалификации, актуална автобиография и декларация за съгласие		задължителни актуални данни; Документите на всички преподаватели прикачени в ИС на НАПОО
3.	Данни за материално-техническата база по теория и практика с подробно описание в съответствие с ДОС за придобиване на квалификация по професии		задължителни актуални данни; МТБ описана в профила на ЦПО в ИС на НАПОО
4.	Данни за всеки провеждан курс - списък на преподавателите по теория и практика, списък на курсистите		задължителни актуални данни; Документите прикачени в ИС на НАПОО
5.	Сканирани изображения на издадените документи за професионална квалификация	чл. 44, ал. 6 от Наредба № 8 за информацията и документите	задължително въвеждане в ИС на НАПОО на сканираните документи

6.	Годишна информация за извършената дейност - представя се чрез ИС на НАПОО, в срок до 31 януари на всяка календарна година	чл. 22, ал. 8 от ЗПОО	задължителен документ



