

НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ

И ДОКАЗАТЕЛСТВА

ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ В ЦПО

№ по ред	Документи	Изисквания	Забележка
1	2	3	4
I. Материали за удостоверяване и оценяване на входящото образователно и квалификационно равнище на обучаемите			
1.	Заявление за участие в квалификационен курс	по образец на ЦПО	задължителен документ
2.	Входящи тестове	разработени от преподавателя/ите	при необходимост
3.	Протоколи от приравнителни изпити	разработени от преподавателя/ите	при необходимост
4.	Досегашни дипломи и документи, удостоверяващи завършване на образование и професионална квалификация	чл.14, ал. 1 и ал. 5 от ЗПОО за входящо образователно равнище за степен на ПК и входящо квалификационно равнище за включване в рамкова програма Е	Копие на документите, описват се в личния картон на курсиста
5.	Документ доказващ минимална възраст, навършени 16 години	чл. 14, ал. 2 от ЗПОО	копие на лична карта за коректност на данните на обучаемото лице
6.	Документи, удостоверяващи здравословното състояние на кандидатите	чл. 14, ал. 3 от ЗПОО - медицинско свидетелство, че професията не е противопоказна за обучаемото лице	задължителен документ за всички рамкови програми
7.	Свидетелства за правоспособност	изисквания към кандидата от наредба за правоспособност за актуализиране или разширяване на придобита ПК	при необходимост
II. Организация на учебния процес			
1.	Заповед за формиране на групите и др.	образец на ЦПО	задължителен документ
2.	Заповед за начало и край на курса,	образец на ЦПО	задължителен

	форма на обучение, преподаватели		документ, допуска се по т.1 и т.2 да са в обща заповед
3.	График за учебния процес (начало, учебно време, приключване и др.);	образец на ЦПО или изисквания от финансиращия орган	задължителен документ
4.	Дневник на курса (за присъствията на курсистите и за взетия учебен материал)	образец на ЦПО	задължителен документ
5.	Книга и класьор за заповедите на ЦПО	книгата може да е и в електронен вид	задължителен документ
6.	Досие на курсиста: личен картон за проведен курс за професионална квалификация или личен картон за валидиране на професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене, копие на изискуемите документи за започване на обучението, копие на издадения документ при приключване на обучението и др.	изисквания разписани в Правилника за устройство и дейността на ЦПО	задължителни документи
7.	Личен картон за проведен курс за професионална квалификация	чл. 32 от Наредба № 4/16.04.2003 г. (номенкл. № 3-50Б)	задължителен документ
8.	Личен картон за валидиране на професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене	чл. 32а от Наредба № 4/16.04.2003 г. (номенкл. № 3-50В)	задължителен документ
9.	Дневник за входяща и изходяща кореспонденция и класьори към тях	чл. 9 и чл. 10 от Наредба № 4/16.04.2003 г.	задължителни документи
10.	Регистрационни книги за издадените документи (удостоверение за професионално обучение, свидетелство за професионална квалификация, свидетелство за правоспособност и др. – всеки документ се регистрира в отделна книга	чл.61 от Наредба № 4/16.04.2003 г. (номенкл. №3-78)	задължителен документ
11.	Регистрационната книга за издадените дубликати на документи	чл.62 от Наредба № 4/16.04.2003 г. (номенкл. №3-73)	при необходимост.
III.	Система за оценяване на обучението		
1.	Документи за текущ контрол (писмени работи, тестове, оценъчни карти и др.)	чл. 5 от Наредба № 3/15.04.2003 г. за системата за оценяване	В ПУД на ЦПО се описва срокът за

			съхраняване на тези документи
2.	Изпитни материали, приети от УМС и утвърдени от директора/ръководителя на ЦПО	чл. 45 и чл. 47 от Наредба № 3/15.04.2003 г. за системата за оценяване	задължителни документи
3.	Писмени работи от изпитите	чл. 46 от Наредба № 3/15.04.2003 г. за системата за оценяване	В ПУД на ЦПО се описва срокът за съхраняване на тези документи
4.	Протокол за съпоставяне, при процедура за валидиране	чл. 37 от Наредба № 4/16.04.2003 г. (номенкл. № 3-77)	задължителен документ
5.	Заповед за комисиите (мин 3 човека), за подготовката, организирането и провеждането на изпитите	чл. 44 от Наредба № 3/15.04.2003 г. за системата за оценяване	задължителен документ
6.	Протокол за допускане до държавни изпити за придобиване на професионална квалификация	чл. 34 от Наредба № 4/16.04.2003 г. (номенкл. №3-79)	задължителен документ
6а.	Протоколът за допускане до държавни изпити за признаване на степен на професионална квалификация при процудера за валидиране	чл. 34а от Наредба № 4/16.04.2003 г. (номенкл. №3-79В)	задължителен документ
7.	Протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит	чл. 35 от Наредба № 4/16.04.2003 г. (номенкл.№ 3-82)	В класъора с писмени работи от изпитите
7а.	Протоколът за дежурство при провеждане на писмен изпит за признаване на професионална квалификация при процудера за валидиране	чл. 35а от Наредба № 4/16.04.2003 г. (номенкл.№ 3-82В)	В класъора с писмени работи от изпитите
8.	Протокол за резултатите от проведен държавен изпит по теория на професията и специалността	чл. 36 от Наредба № 4/16.04.2003 г. (номенкл. № 3-80)	задължителен документ
8а.	Протоколът за резултата от проверка на професионални знания, умения и компетентности	чл. 36а от Наредба № 4/16.04.2003 г. (номенкл. № 3-80В)	задължителен документ
9.	Протокол за резултатите от проведен държавен изпит по практика на професията и специалността	чл. 36 от Наредба № 4/16.04.2003 г. (номенкл. № 3-80)	задължителен документ
10.	Протокол за окончателните оценки от проведените държавни изпити за придобиване на степен на професионална квалификация, номерът на който се вписва в	чл. 41 от Наредба № 4/16.04.2003 г. (номенкл. № 3-81В)	задължителен документ

	Свидетелството за професионална квалификация;		
	Протоколът за оценките от изпитите за признаване на професионална квалификация при процедура за валидиране	чл. 41а от Наредба № 4/16.04.2003 г. (номенкл. № 3-81Г)	задължителен документ
11.	Протокол за резултатите от проведен изпит по теория за придобиване на професионална квалификация по част от професията/актуализиране или разширяване на придобита професионална квалификация	чл. 36 от Наредба № 4/16.04.2003 г. (номенкл. № 3-80)	задължителен документ
12.	Протокол за резултатите от проведен изпит по практика за придобиване на професионална квалификация по част от професията/актуализиране или разширяване на придобита професионална квалификация;	чл. 36 от Наредба № 4/16.04.2003 г. (номенкл. № 3-80)	Задължителен документ
13.	Протокол за окончателните оценки от проведените изпити за придобиване на професионална квалификация/актуализиране или разширяване на придобита професионална квалификация, номерът на който се вписва в Удостоверението за професионално обучение	образец на ЦПО по подобие на образца на Протокол за окончателните оценки от проведените държавни изпити за придобиване на степен на професионална квалификация номкл. № 3-81В)	задължителен документ
14.	Копие на документи за удостоверяване на обучението:		задължителни документи
	➤ удостоверение за професионално обучение,	чл. 44 от Наредба № 4/16.04.2003 г. (номенкл. № 3-37)	
	➤ удостоверение за валидиране на професионална квалификация за част от професия	чл. 44а от Наредба № 4/16.04.2003 г. (номенкл. № 3-37В)	
	➤ свидетелство за професионална квалификация	чл. 52 от Наредба № 4/16.04.2003 г. (номенкл. № 3-54)	
	➤ свидетелство за валидиране на професионална квалификация	чл. 52б от Наредба № 4/16.04.2003 г. (номенкл. № 3-54В)	
	➤ свидетелство за правоспособност по заваряване	чл. 56 от Наредба № 4/16.04.2003 г. (номенкл. № 3-116)	
	➤ свидетелство за правоспособност (за професиите, за които се изисква)	чл. 55 от Наредба № 4/16.04.2003 г. (номенкл. № 3-114)	

➤	дубликат на свидетелство за професионална квалификация	чл. 54 от Наредба № 4/16.04.2003 г. (номенкл. № 3-54А)	
➤	дубликат на свидетелство за валидиране на професионална квалификация	чл. 54а от Наредба № 4/16.04.2003 г. (номенкл. № 3-54Г)	
IV.	Ресурсно осигуряване		
1.	Класьор с актуални досиета на преподаватели в центъра (документи доказващи образователно-квалификационната степен и квалификацията на преподавателите, CV и декларация за съгласие да преподава в центъра);	чл. 49а, ал. 2, т.2 от ЗПОО	задължителни документи
2.	Класьор с актуални документи за използваната материална база.	чл. 49а, ал. 2, т.2 от ЗПОО	задължителни документи
V.	Мониторинг (вътрешен и външен)		
1.	Вътрешната система за осигуряване на качеството	Чл. 49а от ЗПОО	задължителен документ Правилата за прилагането на вътрешната система за осигуряване на качеството се определят в правилника устройство и за дейността на ЦПО
2.	Годишен план-график на дейностите по самооценяването, в срок до 31 януари на всяка календарна година, утвърден от директора/ръководителя на ЦПО	Наредба № 2 от 08.09.2015 г. за осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение (ПОО)	задължителен документ
3.	Годишен доклад по самооценяването, представя се в НАПОО, в срок до 31 януари на всяка календарна година	Наредба № 2 от 08.09.2015 г. за осигуряване на качеството на ПОО	задължителен документ
3.	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.)	Наредба № 2 от 08.09.2015 г. за осигуряване на качеството на ПОО	

4.	Класьори, в които се класират констативните протоколи от направените проверки от вътрешен и външен мониторинг	Наредба № 2 от 08.09.2015 г. за осигуряване на качеството на ПОО	задължителни документи
VI.	Поддържане на актуални данни на ЦПО в ИС на НАПОО		
1.	Наименование на фирмата, актуални адреси, телефони, имейли за комуникация, лице за контакти, лице представляващо фирмата	Чл. 49а, ал. 4 от ЗПОО	Задължителни актуални данни
2.	Данни за преподаватели с въведени документи за образователно-квалификационна степен и допълнителни квалификации, CV	Чл. 42, т. 10 от ЗПОО	Задължителни актуални данни
3.	Данни за материално-техническата база с подробно описание	Чл. 42, т. 10 от ЗПОО	Задължителни актуални данни
4.	Данни за провеждания курс, преподавателите и курсистите	Чл. 42, т. 10 от ЗПОО	Задължителни актуални данни
5.	Сканирани изображение на издадените документи влизаци в обхвата на Регистъра поддържан от НАПОО	Чл. 42, т. 11 от ЗПОО	Задължително въвеждане в ИС на НАПОО на сканираните документи