

УТВЪРЖДАВАМ:
ИНЖ. ЕМИЛИЯНА ДИМИТРОВА
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА НАПОО

У К А З А Н И Е
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 се следват при подготовката и подаването на документацията за лицензиране на център за професионално обучение през Информационната система (ИС) на Националната агенция за професионално образование и обучение (НАПОО).

За да стартира процедурата по подготовка на документите за лицензиране на ЦПО е необходимо първо да се разработи Правилник за устройството и дейността на ЦПО и след това да се извърши регистрация в ИС на НАПОО.

Изисквания към Правилника за устройството и дейността на ЦПО

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 с придобиване на степен на професионална квалификация по заявените професии и специалности.

Правилникът следва да включва следните основни раздели:

- а. Цели, задачи и седалище на управление на ЦПО;
- б. 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;
- в. Механизми на взаимодействие между органите за управление и участниците в учебния процес;

- d. Организация на учебния процес – организационни форми; форми на обучение и учебно време;
- e. Условия и ред за приемане на кандидатите за професионално обучение;
- f. Учебна документация – учебни планове и учебни програми, изготвени съгласно изискванията на ЗПОО, Рамкови програми и др. нормативни документи, свързани с професионалното обучение;
- g. Организация на теоретичното и практическото обучение, в т.ч. правила за извършване на промени в материалната база;
- h. Оценяване в процеса на професионално обучение;
- i. Завършване и удостоверяване на професионалното обучение;
- j. Организация на дейността на ЦПО – участници в учебния процес (преподаватели, курсисти и др.) – подбор, изисквания, права и задължения;
- k. Финансиране;
- l. 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;
- m. Политика на прозрачност и информираност;
- n. 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.).

Регистрация в ИС на НАПОО може да се направи 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 профила Ви в ИС.

След влизане в профила в ИС на НАПОО е необходимо да попълните следните задължителни полета, за да се генерират **Заявлението и Формуляра**:

1. ОСНОВНИ ДАННИ:

Попълва се:

- 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 регистрацията или вписване организацията се управлява и представлява заедно от повече от едно*

лице, например двама управители, прокурист, изпълнителни директори и т.н., следва да се посочи 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 образца 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.

2. ПРОФЕСИИ И СПЕЦИАЛНОСТИ:

Избират се от падащото меню 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.

След избора на професиите и специалностите трябва да се прикачат учебния план и учебната програма за всяка от заявените професии и специалности.

2.1. Общи изисквания по структурата и съдържанието на учебните планове и учебните програми:

Учебните планове се разработват в съответствие с определен вариант на Рамкови програми за обучение на лица, навършили 16 г. за придобиване на степен на професионална квалификация или професионално обучение по част от професия, както и ДОС за придобиване на квалификация по професия.

Структурата и съдържанието на учебния план се определят в рамковите програми, утвърдени от министъра на образованието и науката през месец март 2017 г.

В учебния план за всяка професия и специалност се съдържа:

- а) разпределеното учебно 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) 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) продължителността на обучението, съгласно чл. 12, т. 1, буква "а", т. 2, буква "а" и буква "б" от ЗПОО;
- г) формата на професионално обучение, съгласно чл. 17, ал. 3 от ЗПОО;
- д) организационната форма на професионално обучение, съгласно чл. 17, ал. 2 от ЗПОО;
- е) нормативните основания за разработките на учебния план

Пример за нормативни основания за разработване на учебен план:

Трябва да се посочат следните нормативни основания:

- ✓ На основание чл.13г и чл.13д, ал.4 от ЗПОО;
- ✓ В съответствие с: 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 ДООИ, 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) очакваните резултати от професионалното обучение, съобразно ДООИ за придобиване на квалификация по професията, публикувани в ДВ до 01.08.2016 г. и съгласно ДОС за придобиване на квалификация по професията, публикувани в ДВ след 01.08.2016 г.

з) завършването и удостоверяването на професионално обучение по съответната рамкова програма, съгласно чл. 38 от ЗПОО;

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

- а) разпределя 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 разработване на учебния план и учебната програма;

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

Трябва да се посочат следните нормативни основания:

- ✓ На основание чл.13г и чл.13д, ал.4 от ЗПОО;
- ✓ В съответствие с: 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 ДОС, 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 ДОС 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.

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 се изберете професия от СППОО следва да се направи справка има ли публикуван в Държавен вестник ДОС за придобиване на квалификация по професията, за която се иска лицензиране или утвърдени от министъра на образованието и науката държавни учебни планове и програми.
- Учебните планове, учебните програми и Рамковите програми могат да бъдат намерени 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 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 може да бъде намерен и на електронната страницата на НАПОО – <http://www.navet.government.bg>;
- Държавните образователни стандарти могат да бъдат намерени на електронната страницата на НАПОО: www.navet.government.bg - рубрика “Държавни образователни стандарти”.

3. ПРЕПОДАВАТЕЛСКИ И АДМИНИСТРАТИВЕН ПЕРСОНАЛ:

Моля, да се приложат:

- 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 приложени копия на документите по т.3 се заверяват от организацията с гриф “вярно с оригинала”, подпис и печат.

4. МАТЕРИАЛНО – ТЕХНИЧЕСКА БАЗА

Моля, да се опишат:

- 4.1. Документите 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) за всяка заявена професия от Заявлението;
- 4.2. 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.
- 4.3. 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 от заявените професии и специалности и тези по т.4.2. и 4.3 в рубриката „Допълнителни документи“ се прикачват копия, заверени от кандидатстващата организация с гриф “вярно с оригинала“, подпис и печат.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА В ЦПО

Моля, да се опише:

5.1. Изисквания към кандидатите за обучение по предлаганите от центъра програми за обучение

5.1.1. 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.

Да се опише или посочи съответния раздел/и и/или точки от Правилника, в които са регламентирани условията и реда за приемане на кандидатите за професионално 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 – удостоверение 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;
- Условията и редът за приемане на кандидатите за обучение се определя от обучаващата институция и се регламентира в Правилника за устройството и дейността на ЦПО (да се посочат конкретните точки от Правилника).

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

Да се опише или посочи 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.

5.2. Осигуряване качество на професионално обучение – структура и съдържание на предлаганите от Центъра програми за обучение

Моля, да се опише:

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

- Със съдържанието на професионалното обучение, конкретизирано в Държавните образователни 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. могат да се намерят на електронната страница на НАПОО <http://www.navet.government.bg> и на електронната страница на Министерството на образованието и науката <http://www.mon.bg>

5.3. Организация на учебния процес

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

Да се опише или посочи 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.

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

Да се опише или посочи 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.;

Да се посочат 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.

5.3.3. 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

Да се опише или посочи съответния раздел/и и/или точки от Правилника вътрешната система за оценяване на резултатите от обучението и/или се приложи разработена от организацията „Вътрешна система за оценяване на обучението“.

Препоръки:

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 преценка на кандидата.*

5.3.4. 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.

Да се опише или посочи 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.

✓ *Да се приложат проекти на изпитни материали (практически задания, тестове или други материали), разработени в съответствие с Националните изпитни програми за съответните професии от Списъка на професиите за ПОО в рубриката „Допълнителни документи“*

5.4. Ресурсно осигуряване за гарантиране качествено провеждане на професионалното обучение в ЦПО – човешки ресурси

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

Да се приложи списък на административния персонал в центъра, като се посочи образователния ценз и квалификацията им.

5.4.1. Осигуреност на професионалното обучение по теория и практика с преподаватели.

Да се посочи съответствието на образованието и квалификацията на преподавателите по теория и практика с изискванията на ДОС 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 се*

описват изискванията към обучаващите, съгласно ДОС за придобиване на квалификация по професии.

Например:

1. Професия: „Техник-геолог“

Специалности:

1.1. Геология и геофизика

1.2. Хидрогеология и геотехника

Съгласно ДОС, 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.....

Да се приложи справка за преподавателския състав, към която за всяко лице се приложат 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, да се попълни следната таблица:

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

5.5. 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.

Да се посочи адреса на седалището на центъра и помещението за архив на центъра и се опише накратко оборудването в тях.

5.5.1. 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.

5.5.2 Сграден фонд - опишете съгласно примера, посочен в таблицата

5.2.3. 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

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

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

5.2.4. 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

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

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

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

Изисквания:

Моля, да се посочи:

✓ *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 да се направи 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 да се попълни 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 да се попълни следната таблица, свързана с базите за провеждане на професионално обучение

Пример:

1. База 1 – ПГ по фризьорство и козметика

1.1. Материална база за обучение по теория <i>Например: Специализирани кабинети за теоретично обучение по предметите от професионалната подготовка, професионална библиотека и др.</i>		Съответствие на материалната база с изискванията на ДОС за придобиване на квалификация Да/не/частично отговаря
Кратко описание на базата	Учебен кабинет, зала и т.н.	
Местонахождение на базата – сграден фонд	Гр./с, ул.№ административна сграда на 4 етаж с офиси, зали за теоретично обучение, конферентни зали, компютърни зали”.	х
Форма на собственост	Собствен, под наем и др.	х
Площ, кв.м	150	х
Брой работни места	5	х
Оборудване на професионалното обучение	схеми; компютър за всеки обучаван с необходимия основен софтуер; Интернет; професионални софтуери, използвани в отделните специалности; съвременна техническа литература; черна/бяла дъска; екран, мултимедия и др.	да
Учебни материали и пособия	комплекти техническа документация (правилници, инструкции, проекти, работни карти и др.);табла; макети; съвременна справочна и каталожна литература; съвременна техническа литература и др.	да
1.2. Материална база за обучение по практика – специализиран кабинет, лаборатория, цех, работилница и др.		
Кратко описание на базата – сграден фонд	специализирани кабинети за обучение по предметите от професионалната подготовка,	

	лаборатории, работилници, кабинети за компютърно обучение и др.	
Местонахождение на базата	производствена сграда с 3 цеха за производство на електрически двигатели, офиси, лаборатории и ремонтни работилници;	
Площ, кв.м		
Брой работни места		
Оборудване на професионалното обучение	демонстративни апарати и машини; схеми; лабораторни схеми и макети; съоръжения и апарати по отделните специалности; съвременна измервателна апаратура и диагностична техника; инструменти; техническо оборудване за практически и ремонтни дейности; компютър за всеки обучаван с необходимия основен софтуер; Интернет; професионални софтуери, използвани в отделните специалности; скенер и принтер; копирна и разпечатваща техника и др.	
Учебни материали и пособия	комплекти техническа документация (правилници, инструкции, проекти, работни карти и др.); табла; макети; съвременна справочна и каталожна литература; съвременна техническа литература и др.	

База 2

1.3. Материална база за обучение по теория		Съответствие на материалната база с изискванията на ДОС за придобиване на квалификация Да/не/ частично отговаря
Кратко описание на базата		
Местонахождение на базата		х
Форма на собственост		х
Площ, кв.м		да
Брой работни места		да
Оборудване на професионалното обучение		да
Учебни материали и пособия		да
1.4. Материална база за обучение по практика		
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, да се опише или посочи 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. могат да бъдат намерени на електронната страница на НАПОО: <http://www.navet.government.bg>, в рубриката Документи – Нормативни документи и За лицензирани ЦПО - Методически материали на ЦПО.

7. Политика на прозрачност и информираност

Моля, да се даде информация и приведат доказателства за възможността, която се предвижда 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)

Да се опише или посочи съответния раздел/и и/или точки от Правилника, в които е регламентирана политиката на прозрачност и информираност в центъра.

Като доказателства да се приложат 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, да се посочи 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, да се опише или посочи съответния раздел/и и/или точки от Правилника, в които е регламентирана: 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.*
- ✓

ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДОКУМЕНТИ

Моля, да се прикачат:

1. 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.

2. Правилник за устройството и дейността на центъра;

3. Документ за платена такса за разглеждане на Заявлението за издаване на лицензия в размер, определен с Тарифата по чл. 60, ал. 2 от ЗПОО. Документът за платена такса се представя заедно със заявлението на хартиен носител в деловодството на НАПОО.

Препоръки:

✓ *Тарифата за таксите може да бъде намерена на електронната страницата на НАПОО <http://www.navet.government.bg> рубрика – „За кандидати за лицензиране на ЦПО“ - Такса за лицензиране на ЦПО.*

4. 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.,)

5. Удостоверение за актуално състояние на юридическото лице с нестопанска цел в частна полза-оригинал или копие, заверено от организацията с гриф „вярно с оригинала“, подпис и печат на организацията.

ОБЩИ ПРЕПОРЪКИ :

1. След попълване на всички данни и прикачване на всички необходими приложения в ИС, се разпечатва генерираното Заявление.
2. Когато ИС е приела всички документи и няма забележки, се натиска бутона (иконата) „**Подаване на документация към НАПОО**“.
3. Ако са допуснати грешки в ИС (непопълнени рубрики и/или липсват прикачени приложения), системата не приема подадената информация и показва къде са допуснатите грешки с цел тяхното отстраняване.
4. Всички копия на прикачените документи се заверяват от организацията с гриф "вярно с оригинала", подписват се и подпечатват.

Изискване:

✓ Заявлението се подписва от лицето, което представлява организацията и се подпечатва с печата на организацията.

Заявлението и *платежно нареждане за преведена такса се внасят в деловодството на НАПОО, на адрес: Национална агенция за професионално образование и обучение бул. "Цариградско шосе", № 125, бл. 5, ет. 5 София, 1113.

*Платежното нареждане за преведената по банковата сметка на НАПОО такса за разглеждане на заявлението за издаване на лицензия е в размер на **400** (четиристотин) лв., съгласно ПМС № **241/21.11.2000** г.

* 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.

БАНКОВАТА СМЕТКА НА НАПОО Е:

IBAN:BG39UNCR76303100113330

BIC:UNCRBGSF

УНИКРЕДИТ БУЛБАНК БИЗНЕС ЦЕНТЪР БАТЕНБЕРГ

Такса за лицензиране на ЦПО към /изпишете името на фирмата/

Таксата може да бъде заплатена и на ПОС терминал в НАПОО

