

ПРОЦЕДУРА ЗА ПОСЛЕДВАЩ КОНТРОЛ НА ЦЕНТРОВЕТЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ

СЪЩНОСТ НА ПОСЛЕДВАЩИЯ КОНТРОЛ

Последващият контрол на дейността на центровете за професионално обучение (ЦПО) се осъществява на основание чл. 49в от Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО) и в съответствие със Закона за ограничаване на административното регулиране и административния контрол върху стопанската дейност - Глава трета и е насочен към проверка на дейността на ЦПО относно:

- осигуряване на качествено и ефективно провеждане на професионалното обучение, включително чрез вътрешна система за оценяване и поддържане на качеството;
- ресурсно осигуряване - материални и човешки ресурси, с които се гарантира качествено провеждане на професионалното обучение.

ПОСЛЕДВАЩИЯТ КОНТРОЛ Е СЪВКУПНОСТ ОТ ВЗАИМНО СВЪРЗАНИ ДЕЙНОСТИ:

- набиране на информация за дейността на центъра посредством различни методи – преглед на документи, посещение на ЦПО, вкл. и провеждане в момента обучение, наблюдение, анкети, интервю със служители на ЦПО, обучавани, възложители и др.;
- оценяване на постигнатите резултати, идентифициране на слабости (пропуски, грешки);
- подпомагане на центъра за усъвършенстване на дейността му чрез формулиране на препоръки;
- осигуряване на публичност на направените констатации.

ЦЕЛ НА ПОСЛЕДВАЩИЯ КОНТРОЛ:

- Да се гарантира поддържането на критериите, оценени в процеса на лицензиране и изпълнението на изискванията и условията на лицензията;
- Да се идентифицират силни страни в работата на центъра;
- Да се идентифицират проблеми, пропуски и слабости, нуждаещи се от подобрене;
- Да се осигури публичност по отношение работата на центъра във връзка с качеството на професионалното обучение.

Докладите от последващия контрол могат да служат като гаранция за качество на професионалното обучение, предоставяно от ЦПО, и да бъдат използвани като

подкрепящи документи при периодичните одити, провеждани съгласно изискванията на системата за качество, въведена от центъра.

ПРОЦЕДУРА ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩ КОНТРОЛ

1. Председателят на НАПОО издава заповед (Приложение 1) за извършване на проверка на ЦПО.
2. Експертите от НАПОО уточняват по телефона и/или електронната поща местата, датата и часа на проверката с представител на администрацията на центъра.
3. Определените със заповед на председателя експерти от НАПОО извършват проверката в присъствие и с участие на представител/и на ЦПО, при която се води констативен протокол (Приложение 2).
4. Проверяващите експерти изготвят доклад (Приложение 3) в срок до пет дни след извършване на проверката. Докладът се изготвя въз основа на констативния протокол и включва оценка на дейността на центъра в рамките на обекта на проверката. При констатирани нарушения докладът може да включва конкретни препоръки или предложение до председателя на НАПОО, вкл. и за осъществяване на последваща проверка в определен срок, внасяне в експертна комисия за обсъждане за временно или постоянно отнемане на лицензията, и т.н.
5. В случай, че проверяващите експерти са направили в доклада заключение, че са налице обстоятелства, налагащи временно или постоянно отнемане на лицензията на ЦПО, председателят внася доклада в експертна комисия.
6. На базата на решението на експертната комисия, председателят издава заповед за временно или постоянно отнемане на лицензията на ЦПО.
7. При наличие на препоръки в доклада, в срок от 3 месеца ЦПО е длъжен да представи в НАПОО отчет за предприетите действия и доказателствен материал за изпълнението им.

ЗАПОВЕД

№/...201.. г.

За осъществяване на последващ контрол

На основание от Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО),

НАРЕЖДАМ:

На и(имена на експертите) да осъществят (комплексна/
тематична / извънредна) проверка на
(наименование на ЦПО, номер на лицензията) в срок от... до ... (срок не по-дълъг от 1
месец). Ако проверката е тематична – да се формулира едно изречение

Обект на проверката:

документация на ЦПО за завършени през ...г. обучения ;
провеждано обучение
изпит за придобиване на професионална квалификация)

Методи за осъществяване на последващ контрол:

Проверка на информация в ИС на НАПОО
Проверка на документация за приключили курсове
Проверка на документация за конкретен курс (напишете кой – професия,
специалност, начало-край и място на провеждане)
Разговор с обучавани
Разговор с обучавачи
Разговор с наставници (при посещение на база, в която се провежда производствена
или учебна практика)
Разговор с възложител/работодател
Анкета (писмена, анонимна)
Наблюдение
Експертна оценка на материална база

В срок до 3 дни след провеждане на проверката за последващ контрол експертите да
представят доклад със заключения и препоръки.

Копие от заповедта да се доведе до знанието на заинтересованите лица за изпълнение.

Контролът по изпълнението на заповедта възлагам на

Емилияна Димитрова

Председател на НАПОО

Съгласувал:

Изготвил:

Приложение 2

КОНСТАТИВЕН ПРОТОКОЛ

Днес,20..... г. в изпълнение на Заповед на Председателя на НАПОО се извърши **комплексна/ тематична/ извънредна** проверка на ЦПО към

(ненужното се зачертава)

лицензия №

Обект на проверката *(отбележете със знак „X“):*

документация на ЦПО за завършени презг. обученията
 текущ/и курс/ове на обучение – съответствие с нормативните изисквания
 държавен/ни изпит/и за придобиване на професионална квалификация
 изпит/и за завършено професионално обучение по част от професията
 обучаващи – съответствие с нормативните изисквания
 материално-техническа база - съответствие с нормативните изисквания

Участници в проверката

1., експерт от НАПОО
2., експерт от НАПОО
3., ... *(длъжност)* към ЦПО
4., ... *(длъжност)* към ЦПО

При проверката на дейността на ЦПО се констатира:

ПРОВЕРЕН		Критерий 1. Управление на ЦПО	Оценка		
ДА	НЕ		Добра („X“)	Задов. („X“)	Незадов. („X“)
№	Показатели	Доказателства (наличните се подчертават)			
1.	Съответствие на провежданите обучения с целите в областта на ПОО, заложените в регионалните и местни планове за развитие	<i>Брой проведени обучения в рамките на местни и регионални проекти Документи, удостоверяващи участието на ЦПО в местни и регионални проекти Други.....</i>			
2.	Наличие на работеща вътрешна система за осигуряване на качеството (отчита постигнатите	<i>Резултати от проучване на удовлетвореността на заявителите на обучение Референции от</i>			

	резултати и създава необходимата база за подобряване на качеството)	заявителите на обучение <i>Резултати от проучване на удовлетвореността на обучаваните</i> <i>Протоколи от обсъждания и решения на учебен, методически и др. съвети</i> <i>Предприети мерки за подобряване на качеството , утвърдени от директора на ЦПО, с определени срокове и отговорности</i> <i>Сертификат по /ISO/ Служител/звено отговарящи за качеството на обучение</i> <i>Други.....</i> .			
3.	Наличие на ефективен механизъм за вътрешен мониторинг и контрол	<i>Протоколи от проверки на проведените курсове</i> <i>Анкетни карти за обучавани, обучаващи и заявители</i> <i>Отчетни доклади</i> <i>Протоколи от обсъждания и решения на учебен/ методичен и др. съвети</i> <i>Други.....</i> .			
4.	Участие в национални, европейски и други международни програми и проекти	<i>Документи, свързани с участие на ЦПО в национални програми и проекти</i> <i>Документи, свързани с участие на ЦПО в оперативни програми</i> <i>Документи, свързани с участие на ЦПО в европейски и други международни програми и проекти</i> <i>Други.....</i> .			
5.	Правилно водене и съхраняване на документацията	<i>Процедура и правила за съхранение</i> <i>Досиета на курсовете</i>			

		<i>Административни документи</i> <i>Други.....</i>			
6.	Активност на центъра	<i>Брой проведени обучения за придобиване на степен на професионална квалификация.....</i> <i>Брой проведени обучения по част от професия.....</i> <i>Брой издадени Свидетелства за професионална квалификация.....</i> <i>Брой издадени Удостоверения за професионално обучение.....</i>			

Начин за осъществяване на проверката:

Посещение на място, проверка на документи, експертна оценка, разговор с обучавани/ обучаващи/ възложители на обучение

Коментар:

.....

.....

.....

.....

.....

ПРОВЕРЕН		Критерий 2. Ресурсно осигуряване на ЦПО			
ДА		НЕ			
№	Показатели	Доказателства (наличните се подчертават)	Оценка		
			Добра („X“)	Задов. („X“)	Незадов. („X“)
1.	Достъпен за гражданите офис на ЦПО с постоянна интернет връзка и телефон	<i>Нотариален акт</i> <i>Актуален договор/споразумение</i> <i>Снимки</i> <i>Други.....</i>			
2.	Материална база за обучението по теория и практика	<i>Нотариални актове</i> <i>Актуални договори/споразумения</i> <i>Снимки</i> <i>Други.....</i>			
3.	Дейности за повишаване на квалификацията на персонала	<i>Документи за участие в обучение на обучаващия</i>			

		<i>персонал</i> <i>Документи за участие в обучение на служителите</i> <i>Други.....</i>			
4.	Управляващ орган на ЦПО	<i>Заповед за формиране</i> <i>Протоколи от заседания</i> <i>Вътрешни нормативни документи</i> <i>Други.....</i>			

Начин за осъществяване на проверката:

Посещение на място, справки в Информационната система на НАПОО, проверка на документи, експертна оценка

Коментар:

.....

.....

.....

.....

ПРОВЕРЕН

ДА | НЕ

Критерий 3. Организация на учебния процес

№	Показатели	Доказателства (наличните се подчертават)	Оценка		
			Добра („X“)	Задов. („X“)	Незадов. („X“)
1.	Условия и ред за приемане на кандидатите за обучение	<i>Заявление за участие</i> <i>Входящи тестове</i> <i>Приравнителни изпити</i> <i>Дипломи и документи,</i> <i>удостоверяващи завършено образование и професионална квалификация</i> <i>Свидетелства за правоспособност</i> <i>Документи, удостоверяващи здравословното състояние на кандидатите</i> <i>Решение (заповед) за формиране на групите</i> <i>Други.....</i>			
2.	Провеждане на обучението	<i>Заповед за начало на курса и формата на обучение</i> <i>График на учебния процес</i> <i>Учебен план и програма</i> <i>Дневник на курса</i> <i>(присъствие на курсистите</i>			

		<p><i>и преподаден учебен материал)</i> <i>Книга за заповеди</i> <i>Книга за протоколи</i> <i>Досиета на курсистите</i> <i>Дневник за входяща и изходяща кореспонденция</i> <i>Други.....</i> <i>.</i></p>			
3.	Приключване на обучението	<p><i>Документи за допускане до изпити за завършване на обучението (заповед/ протокол)</i> <i>Заповед за изпитни комисии (състав)</i> <i>Приети и утвърдени от ЦПО изпитни материали</i> <i>Писмени работи от изпитите</i> <i>Протоколи за резултатите от изпитите по теория и практика</i> <i>Протокол за окончателните оценки от проведени държавни изпити, номерът на който се вписва в Свидетелството за професионална квалификация</i> <i>Документи за удостоверяване на обучението (Удостоверение за професионално обучение, Свидетелство за професионална квалификация, Свидетелство за правоспособност за професиите, за които се изисква)</i> <i>Регистрационни книги за издадените документи</i> <i>Други.....</i> <i>.</i></p>			

Начин за осъществяване на проверката:

Посещение на място, проверка на документи, експертна оценка, справки в ИС на НАПОО, беседи с персонала на ЦПО

Коментар:

.....

.....

ПРОВЕРЕН
 ДА | НЕ

Критерий 4. Механизми за осигуряване на качеството на обучението

№	Показатели	Доказателства (наличните се подчертават)	Оценка		
			Добра („X“)	Задов. („X“)	Незадов. („X“)
1.	Своевременно актуализиране на учебните планове и програми в съответствие с промени в ДООИ и СППОО	<i>Решение на учебен/ методичен и др. съвети</i> <i>Заповед на директора на центъра</i> <i>Удостоверения за изменения и допълнения на СППОО, издадени от НАПОО</i> <i>Уведомителни писма до НАПОО</i> <i>Други.....</i>			
2.	Актуализиране на учебните планове и програми с участие на заявителите на обучение	<i>Писма</i> <i>Заявки за обучение</i> <i>Учебни планове и програми</i> <i>Други.....</i>			
3.	Проучване на удовлетвореността на потребителите от проведеното обучение – обучавани и заявители на обучение	<i>Анкетни карти</i> <i>Оценъчни карти</i> <i>Беседи</i> <i>Референции от работодатели</i> <i>Други.....</i>			
4.	Набиране на информация във връзка с реализацията на обучаваните след завършване на обучението	<i>Писма</i> <i>Анкетни карти</i> <i>Публикации</i> <i>Статистически данни,</i> <i>Писмени становища</i> <i>Други.....</i>			
5.	Процедури за жалби и възражения	<i>Доклади от проведени проверки</i> <i>Писма и отговори</i> <i>Протоколи от заседание на учебен/ методичен и др. съвети</i> <i>Други.....</i>			

Начин за осъществяване на проверката:

Проверка на документи, беседи с директор на ЦПО, обучаващи и друг персонал, обучавани, работодатели, наели обучени от ЦПО лица, представители на ДБТ

Коментар:

.....

.....

.....

.....

.....

ПРОВЕРЕН		Критерий 5. Партньорства	Оценка		
ДА	НЕ		Добра („X“)	Задов. („X“)	Незадов. („X“)
№	Показатели	Доказателства (наличните се подчертават)			
1.	Поддържане на партньорства с потенциални възложители	<i>Договори/Споразумения Други.....</i>			
2.	Участие в съвместни проекти с работодатели и синдикати	<i>Договори/Споразумения Други.....</i>			
3.	Поддържане на партньорства с други обучаващи институции	<i>Договори/Споразумения Среци/семинари/информационни дни Други.....</i>			
4.	Поддържане на партньорства с браншови организации	<i>Договори/Споразумения Други.....</i>			
5.	Поддържане на партньорства с висши училища и научни организации	<i>Договори/Споразумения Други.....</i>			
6.	Участие в професионални организации и мрежи на национално и международно ниво	<i>Документи за членство</i>			

Начин за осъществяване на проверката:

Проверка на документи, посещение на място, Разговори с институции/социални партньори/работодатели

Коментар:

.....

.....

.....

.....

.....

ПРОВЕРЕН		Критерий 6. Прозрачност и публичност	Оценка		
ДА	НЕ		Добра („X“)	Задов. („X“)	Незадов. („X“)
№	Показатели	Доказателства (наличните се подчертават)			
1.	Разпространение на информация, свързана с дейността на ЦПО	<i>Сайт Брошури Дипляни Публикации Други.....</i>			
2.	Въведени данни в ИС на НАПОО	<i>Актуални данни за контакт с ЦПО Профил на центъра Учебни планове и програми Договори/споразумения за МТБ; Правилник за дейността Преподаватели – копие на дипломи, CV, документи за допълнителна квалификация Квалификационни курсове – предлагани, предстоящи и приключени Издадени Свидетелства за професионална квалификация и Удостоверения за професионално обучение Други.....</i>			
3.	Учебна документация, въведена в ИС и приведена в съответствие с действащия СПОО	<i>Актуализирани професии и специалности от издадената лицензия Актуализирани учебни планове и програми Други.....</i>			

Начин за осъществяване на проверката:

Посещение на място, проверка в ИС, проверка на документи, експертна оценка, беседи с институции / партньори/ работодатели

Коментар:

.....

.....

.....

.....

Имена на участвалите в проверката

Подпис, дата:

- | | |
|---------------------------------|-------|
| 1., експерт от НАПОО | |
| 2., експерт от НАПОО | |
| 3., ... (длъжност) към ЦПО | |
| 4., ... (длъжност) към ЦПО | |

Констативен протокол от проверка на конкретен курс

№	Показатели	Доказателства (наличните се подчертават)	Оценка															
			Добра („X“)	Задов. („X“)	Незадов. („X“)													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; background-color: #f2f2f2;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;">ПРОВЕРЕ</td> <td colspan="5" rowspan="2">Квалификационен курс за придобиване на степен на професионална квалификация по професия....., специалност.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Н</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ДА</td> <td style="text-align: center;">НЕ</td> <td colspan="4">Квалификационен курс за професионално обучение по част от професия.....</td> </tr> </table>						ПРОВЕРЕ	Квалификационен курс за придобиване на степен на професионална квалификация по професия....., специалност.....					Н	ДА	НЕ	Квалификационен курс за професионално обучение по част от професия.....			
ПРОВЕРЕ	Квалификационен курс за придобиване на степен на професионална квалификация по професия....., специалност.....																	
Н																		
ДА	НЕ	Квалификационен курс за професионално обучение по част от професия.....																
1.	Темата е в съответствие с Графика (разпределението)	<i>График</i>																
2.	Уточнени предварително индивидуални потребности от обучение на курсистите	<i>Входящи тестове Приравнителни изпити Дипломи и документи, удостоверяващи завършено образование и професионална квалификация Свидетелства за правоспособност Документи, удостоверяващи здравословното състояние на кандидатите Други.....</i>																
3.	Квалификацията на преподавателя/ите е в съответствие с ДОО	<i>Диплома/и CV Правоспособност Допълнителна квалификация Други.....</i>																
4.	Материално-техническата база (оборудване, обзавеждане) осигурява условия за придобиване на	<i>Учебен кабинет по теория База за практика Други.....</i>																

	квалификация и е в съответствие с ДОО				
5.	Предоставените материали са в съответствие с модула/предмета и нивото на обучаемите	<i>Материали – учебници, лекции Нагледни средства Други.....</i>			
6.	Удовлетвореност на курсистите от обучението	<i>Анкетни Други.....</i>			
7.	Учебното съдържание се съобразява с нивото на компетентност и потребности на обучаваните	<i>Учебен план и програма</i>			

Начин за осъществяване на проверката:

Посещение на място, проверка на документи, експертна оценка, провеждане на беседи с обучаваните

Коментар:

.....

.....

.....

.....

.....

Забележка: За всеки проверен квалификационен курс се попълва отделна таблица.

Имена на участвалите в проверката

1., експерт от НАПОО
2., експерт от НАПОО
3., ... (длъжност) към ЦПО
4., ... (длъжност) към ЦПО

Подпис, дата:

.....

.....

.....

.....

ДО
ЕМИЛИЯНА ДИМИТРОВА
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА НАПОО

ДОКЛАД

от И

Относно: Проверка за осъществяване на последващ контрол в изпълнение на заповед

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,

На20..... г. в изпълнение на Заповед се извърши **комплексна/ тематична / извънредна** проверка на ЦПО към, лицензия №

Обща оценка на работата на ЦПО:

ЦПО работи в съответствие с изискванията на ЗПОО
Констатираните са следните пропуски/грешки в работата на ЦПО
.....
.....
Констатираните са следните добри практики в работата на ЦПО.
.....
.....

Заклучение:

В срок до ... Ръководителят на ЦПО да отстрани констатираните проблеми и да представи отчет в НАПОО.

Да се внесе в ЕК..... предложение за временно/окончателно отнемане на лицензията на ЦПО.

Дата:.....

Проверяващи:
.....
.....