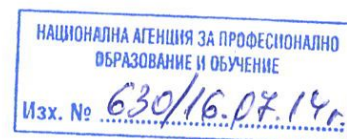




**МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ
НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО
ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ**

**НА ВНИМАНИЕТО НА
ДИРЕКТОРИТЕ НА ЛИЦЕНЗИРАНИТЕ ЦЕНТРОВЕ
ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ В СТРАНАТА**



ОТНОСНО: Заявяване и закупуване на задължителна учебна документация (ЗУД) от лицензираните центрове за професионално обучение (ЦПО).

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА ДИРЕКТОРИ НА ЦПО,

Поради множеството пропуски, констатирани при проверката на задължителната учебна документация, налична и водена от ЦПО, както и честите смени на служителите и директорите в централите, даваме следните разяснения относно процедурата по заявяване и закупуване на задължителната учебна документация.

По реда за заявяване и закупуване (получаване) на задължителна учебна документация. Процедурата по заявяване и получаване (закупуване) на ЗУД се осъществява в съответствие с разпоредбите на Глава четвърта от Наредба №4 от 16 април 2003 г. за документите за системата на народната просвета. Тя е обща за детските градини, училищата, обслужващите звена и институциите за професионално обучение (в т.ч. ЦПО).

Процедурата включва следните основни дейности:

1. Заявяване на задължителната учебна документация - реализира се ежегодно в два етапа – за началото и за края на учебната година, като за всеки етап:

- а. Заявяването на ЗУД се осъществява по образци на формуляр-заявка и се придружава от Списък на самостоятелните платци (вж. приложение 2 към настоящето писмо), утвърдени от министъра на образованието и науката. Образците на формуляр-заявката са два:
 - 1) заявка за началото на учебната година, в която можете да заявите следните документи (особено важно за новолицензираните центрове!) – вж. приложение 1 към настоящето писмо:
 - Номенкл. номер 3-506 – Личен картон за проведен курс за професионална квалификация (и за изпити за придобиване на професионална квалификация);
 - Номенкл. номер 3-78 – Регистрационна книга за издадени документи за завършена степен на образование и за придобиване на професионална квалификация (за всеки вид документ се води отделна книга!);
 - Номенкл. номер 3-73 – Регистрационна книга за издадени дубликати на документи за завършена степен на образование и за придобиване на професионална квалификация.
 - 2) заявка за края на учебната година (вж. приложение 3 към настоящето писмо), в която можете да заявите следните документи:
 - Номенкл. номер 3-37 – Удостоверение за професионално обучение;
 - Номенкл. номер 3-54 – Свидетелство за професионална квалификация;
 - Номенкл. номер 3-54а – Дубликат на Свидетелство за професионална квалификация (универсален образец);

- Номенкл. номер 3-54.1 - Приложение към свидетелство за професионално обучение по модули/учебни предмети (отнася се и за дубликата на свидетелството за професионална квалификация);
 - Номенкл. номер 3-114 – Свидетелство за правоспособност;
 - Номенкл. номер 3-116 – Свидетелство за правоспособност по заваряване
- б. Всяка от заявките се изготвя от ЦПО – платец - в три еднакви екземпляра в оригинал, които са предназначени, както следва:
- Един за заявителя – ЦПО;
 - Един за РИО;
 - Един за МОН.
- в. Заявките се представят за обобщаване в РИО в срокове, определени от тях. Те се проверяват и заверяват от съответните длъжностни лица
- Забележка:

1. В справката „Списък на самостоятелните платци“ лицензираните ЦПО се включват в т. V „Други самостоятелни платци...“;
2. Новоллицензираните ЦПО при подаване на първата си заявка представят в съответния РИО и заверено с „вярно с оригинала“ копие на лицензията на центъра.

2. Закупуване на заявената задължителна учебна документация.

Информация за местонамирането на съответните регионални дистрибутори можете да получите в съответния Регионален инспекторат по образованието, на територията, на която е регистриран центъра за професионално обучение. При закупуването трябва да носите вашия екземпляр и печата на центъра. Получаването става с двустранно подписан приемателно-предавателен протокол, подпечатан с печата на центъра. Протоколът се съхранява безсрочно. По него се отчита броя на заявените-закупените-издадените-бракуваните документи с фабрична номерация.

Конкретна информация и сроковете за всеки етап се публикуват на сайтовете на съответните регионални инспекторати.

За повече информация и разяснения се обръщайте към Мая Иванова – гл. експерт в дирекция „Професионална квалификация и лицензиране“ на НАПОО, тел: 02/970 66 45

Приложения:

1. Заявка за задължителната документация за институциите, за които са предназначени документите за началото на учебната 2014/2015 година;
2. Справка „Списък на самостоятелните платци на територията на област...., до които ще бъде доставена задължителна документация за началото на учебната 2014/2015 година“;
3. Заявка за задължителната документация на институциите, за които са предназначени документите за края на учебната 2013/2014 година

ИНЖ. ЕМИЛИЯНА ДИМИТРОВА,
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА НАПОО

