

**УКАЗАНИЯ  
ЗА РАЗРАБОТВАНЕ НА ВЪТРЕШНА СИСТЕМА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ  
НА КАЧЕСТВОТО НА ПРОФЕСИОНАЛНОТО ОБУЧЕНИЕ В  
ЦЕНТРОВЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ (ЦПО)**

**I. Нормативно основание за разработване на вътрешна система за осигуряване на качеството на професионалното обучение в Центрове за професионално обучение (ЦПО) и измерване на постигнатото качество в центъра**

Съгласно чл. 9а, ал 1 от Закона за професионалното образование и обучение /ЗПОО/, качеството е съвкупност от характеристики на професионалното обучение, които са в съответствие с очакванията и потребностите на личността и на обществото.

ЦПО осигуряват качество на професионалното обучение чрез изграждане на вътрешна система за осигуряване на качеството при спазване на държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии и на действащото законодателство.

Правилата за прилагането на вътрешната система за осигуряване на качеството се определят в правилника за устройство и дейността на центъра.

ЦПО разработват вътрешната си система за осигуряване на качеството при условия и по ред, определени в Наредба № 2 на МОН от 08.09.2015 г. за осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение

С наредбата се определят:

- принципите за осигуряване на качеството;
- изискванията към ЦПО за усъвършенстване на процесите за управление на качеството;
- показателите, условията и редът за измерване на постигнатото качество.

**II. Условия и ред за разработване на вътрешна система за осигуряване на качеството на професионалното обучение в ЦПО**

1. Вътрешната система за осигуряване на качеството в ЦПО е съвкупност от взаимосвързани действия и мерки за постигане, поддържане и развиване на качеството на провежданото професионално обучение и резултатите от него в съответствие с държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии, за които ЦПО притежава лицензия и по които провежда професионално обучение и на действащото законодателство.

2. Вътрешната система за осигуряване на качеството включва:

- политиката и целите на ЦПО по осигуряване на качеството;
- органите за управление на качеството и правомощията им в ЦПО;
- правилата за прилагане на системата за качество в ЦПО;
- годишен план-график за провеждане на дейностите по самооценяване в ЦПО по професии по които е провеждано обучение;
- условията и реда за измерване на постигнатото качество чрез самооценяване в ЦПО.

3. Разработването на вътрешна система за осигуряване на качеството на професионалното обучение в Центрове за професионално обучение (ЦПО) и измерване на постигнатото качество в центъра се конкретизират в Правилника за устройството и дейността на ЦПО.

4. Политиката и целите по осигуряване на качеството в ЦПО се разработват от директора на ЦПО или съответно от ръководителя на юридическото лице в съответствие със стратегията за развитие на центъра.

5. Органи за управлението на качеството са:

- директорът, съответно управителят на юридическото лице;
- съответният орган, определен в правилника за устройството и дейността на центъра
- отговорникът по качеството.

### **III. Стъпки за успешно разработване на вътрешна система за осигуряване на качеството на професионалното обучение в ЦПО и измерване на постигнатото качество в тях**

1. Центърът следва да преработи правилника за устройството и дейността си, като в него се включат текстове, свързани със:

- целите и политики по осигуряване на качеството на професионалното обучение в центъра;
- органите за управление на качеството на професионалното обучение и правомощията им в ЦПО;
- правилата за прилагане на системата за качество в центъра;
- условията и реда за измерване на постигнатото качество чрез самооценяване в центъра по професии, за които е провеждано професионално обучение в съответствие ДОИ за придобиване на квалификация по професии.

2. Определяне на комисия или комисии за:

- разработване на правила за прилагане на вътрешната система за осигуряване на качеството и актуализирането им впоследствие;
- разработване на годишен план-график за провеждане на дейностите по самооценяване по професии и специалности;
- разработване на конкретни процедури по критерии и съответния инструментариум към тях за провеждане на дейностите по самооценяването;
- провеждане (извършване) на самооценяването.

#### **Брой и състав на комисията или комисиите**

- броят на членовете, съставът и срокът за изпълнение на работата на комисията или комисиите се определят от директора, съответно от управителя на юридическото лице в зависимост от вида и обема на възложените задачи.
- в състава на комисията или комисиите може да се включват и външни специалисти (експерти, партньори и др.).

#### **Срок за назначаване на комисията или комисиите**

Комисията или комисиите се определят (назначават) в срок до **5 януари** на всяка календарна година.

#### **Директорът, съответно ръководителят на ЦПО:**

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност за функционирането на вътрешната система за осигуряване на качеството;
2. разработва политиката и целите по осигуряване на качеството;
3. определя отговорника по качеството;
4. определя състава на комисията или комисиите в центъра;
5. утвърждава годишен план-график за провеждане на дейностите по самооценяването след приемането му от органа за управление, определен в правилника за устройството и дейността на центъра и коригиращите мерки в хода на изпълнението му;
6. утвърждава процедурите по критериите и инструментариума към тях за провеждане на дейностите по самооценяването;
7. утвърждава коригиращи мерки и дейности за следващия период на измерване на качеството въз основа на годишния доклад за резултатите от проведеното самооценяване;
8. провежда мониторинг на дейностите по осигуряване на качеството в институцията;
9. представя годишния доклад за резултатите от проведеното самооценяване в центъра на Националната агенция за професионално образование и обучение;

10. организира обучение на персонала за осигуряване на качеството в институцията.

**Органът за управление на центъра, определен в правилника за устройството и дейността му:**

1. приема политиката и целите по осигуряване на качеството в ЦПО;
2. приема правилата за прилагане на вътрешната система за осигуряване на качеството в ЦПО и актуализацията им като част от правилника за дейността на юридическото лице носител на лицензията;
3. приема годишния план-график за провеждане на дейностите по самооценяване в центъра по професии, за които има проведено и завършено професионално обучение;
4. приема годишния доклад за резултатите от проведеното самооценяване в центъра по професии, за които има проведено и завършено професионално

**Отговорникът по качеството:**

Отговорникът по качеството се определя от директора, съответно от управителя на юридическото лице в срок не по-късно от **5 януари** на календарната година

Отговорникът по качеството отговаря за функционирането на вътрешната система за осигуряване на качеството :

1. организира и координира работата на комисията или комисиите по качество в центъра;
2. изготвя годишен доклад за резултатите от проведеното самооценяване в центъра;
3. предлага коригиращи мерки за изпълнението на годишния план-график за провеждане на дейностите по самооценяването в центъра
4. организира и координира изпълнението коригиращите мерки за изпълнение на годишния план-график за провеждане на дейностите по самооценяването в центъра .

**Правила за прилагане на вътрешна система за осигуряване на качеството**

Правилата за прилагане на вътрешната система за осигуряване на качеството (правила) се разработват от комисия или комисии, определени със заповед на Директора/ Управителя на юридическото лице.

Правилата се приемат като част от правилника за дейността на центъра от **органа по управления**, определен в правилника за устройството и дейността на центъра.

### **Правилата включват:**

1. правомощията на участниците във вътрешната система за осигуряване на качеството в центъра;
  2. реда за организиране и провеждане на самооценяването по професии и специалности;
  3. реда и начина за съхранение на доказателствените материали за проведеното самооценяване по професии и специалности;
  4. взаимодействието на центъра със социалните партньори и другите заинтересовани страни за осигуряване на качеството при провеждане на професионално обучение по професии и специалности включени в лицензията на центъра;
  5. начина за информиране на обществеността за получените резултати от проведеното самооценяване в центъра за професионално обучение.
- Правилата се разработва от комисия или комисии по качество.

### **Изготвяне на Годишен план - график**

Годишният план-график съдържа дейностите по самооценяването, групирани по критериите в **Приложение № 2** от Наредба № 2 на МОН от 08.09.2015 г. за осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение.

Графикът се разработва от комисия или комисии по качество за провеждане на дейностите по самооценяване по професии и специалности, по които центърът е имал професионално обучение

В годишния план-график задължително се посочва:

- инструментариума използван при оценяване на отделните критерии;
- сроковете за извършване на оценяването по критериите;
- отговорните лица за изпълнението им.

Разработеният План-графикът се утвърждава от директора на центъра или управителя на юридическото лице в срок до **31 януари** на всяка календарна година.

При необходимост отговорникът по качеството предлага на директора на центъра или управителя на юридическото лице коригиращи мерки за изпълнение на годишния план-график.

След утвърждаване на мерките отговорникът по качеството организира и координира изпълнението им.

### **Условия и ред за измерване на постигнатото качество**

Измерването на постигнатото качество на професионалното обучение по професии, по които е проведено обучение през изминалата календарна година се осъществява чрез прилагането на разработените от комисия или комисии

по качество и приети от **орган по управление на центъра, определен в правилника за устройството и дейността на центъра** процедури по критерии и съответния инструментариум към тях за провеждане на дейностите по самооценяването по професии, по които е извършвано професионално обучение с придобиване на степен на професионална квалификация или по част от професия.

Периодът за самооценяване за центровете за професионално обучение е една календарна година.

Самооценяването на дейността на центъра за професионално обучение се осъществява по критерии и показатели към тях, съгласно Приложение № 2 от Наредба № 2 на МОН от 08.09.2015 г. за осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение.

Критериите за самооценяване на ЦПО са групирани по следните области на оценяване:

1. достъп до професионално обучение;
2. придобиване на професионална квалификация;
3. реализация на лицата, придобили професионална квалификация.

Показателите към всеки критерий са количествени и/или качествени и определят равнището на качеството по съответния критерий.

Критериите се оценяват с точки, като максималният общ брой точки по всички критерии е **100**.

Максималният брой точки за всеки критерий се разпределя по показатели в четири равнища на оценяване.

Постигнатото качество при извършваните обучения по професии, се определя чрез крайна оценка, която се формира от сбора от получените точки по всички критерии.

Крайната оценка на постигнатото качество може да е със следните количествени и качествени равнища:

1. **отлично** - при крайна оценка от 91 до 100 точки;
2. **добро** - при крайна оценка от 66 до 90 точки;
3. **задоволително** - при крайна оценка от 46 до 65 точки;
4. **незадоволително** - при крайна оценка до 45 точки включително.

Оценяването дава възможност за сравнителен анализ по години за нивото на качеството на провежданите обучения по конкретни професии.

Самооценяването се провежда по процедури, утвърдени от директора, съответно от ръководителя на институцията.

По всеки критерий се разработва процедура, която съдържа:

- предмет и цел;

- инструментариум;
- описание на технологията на провеждане;
- вида на доказателствения материал (справка, контролна карта, протоколи, въпросници, анкети и др.);
- начините на обработване на доказателствения материал;
- режима на съхранение и защита на информацията;
- отговорностите на лицата по извършили самооценяването.

### **Годишен доклад**

За проведеното самооценяване отговорникът по качеството изготвя годишен доклад, който включва:

- цел на самооценяването;
- информация за външната и вътрешната среда, в която функционира центъра за професионално обучение през периода на самооценяването;
- резултати от самооценяването;
- сравняване на оценките по критериите с предходния период на самооценяване;
- анализ на получените резултати;
- постижения и добри практики;
- резултати от оценяването, нуждаещи се от подобрене;
- предложение за коригиращи мерки и дейности.

Към доклада може да се прилагат графики, таблици, статистическа информация и други информационни материали.

Изготвеният от отговорника по качество годишен доклад се приема от органа за управление, определен в правилника за устройството и дейността на центъра.

Приетият годишен доклад за проведеното самооценяване на центъра по професии, по които е имало професионално обучение се представя в срок до **31 януари** на всяка година на Националната агенция за професионално образование и обучение.

### **Изисквания към центровете за професионално обучение за усъвършенстване на процесите за управление на качеството**

Усъвършенстването на процесите за управление на качеството се постига при спазване на следните изисквания от ЦПО:

1. да подобрява работната среда чрез:

- прилагане на механизми за адаптиране на обучавания към средата на институцията;
- осигуряване на достъпна архитектурна среда;

- модернизиране на материално-техническата база;
  - обновяване на информационната инфраструктура;
  - развитие на организационната култура в институцията;
2. да осигурява развитие на персонала чрез:
- подобряване на възможностите за допълнителна и продължаващата квалификация на учителите/преподавателите по специалността им от висшето образование, за подобряване на тяхната иновационна култура и личностна ефективност;
  - изграждане на култура за осигуряване на качеството;
  - създаване и поддържане на открита и ясна комуникация в институцията;
  - повишаване на ефективността на административното обслужване;
  - повишаване на мотивацията и инициативността на всички участници в процеса на професионалното образование и обучение;
3. да подобрява резултатите от обучението чрез:
- повишаване на мотивацията на обучаемите;
  - повишаване на дела на лицата, успешно придобили професионална квалификация;
  - намаляване дела на рано отпадналите от обучението;
  - повишаване на дела на обучените, провели практическо обучение в реална работна среда;
  - създаване на механизъм за ранно предупреждение за различни рискове;
4. да подобрява взаимодействието с местната общност, със социалните партньори, работодателските организации, университетите и други заинтересовани страни чрез:
- разширяване на възможностите за практическо обучение в реална работна среда;
  - проучване и прилагане на добри практики на сродни институции;
  - подобряване на възможностите за достъп до информация на участниците в професионалното образование и обучение;
  - информиране на общността и заинтересованите страни за добрите практики и постиженията на институцията в областта на осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение;
  - участие в проекти, свързани с повишаване на качеството на професионалното образование и обучение.

### **Методическо подпомагане и мониторинг на центрове за професионално обучение**



За осигуряване на качествено професионално обучение е необходимо да се осъществява методическо подпомагане и мониторинг на работата на ЦПО.

Методическото подпомагане за разработване и функциониране на вътрешна система за осигуряване на качеството включва:

- консултиране;
- информирание;
- инструктиране;
- представяне на добри практики.

Мониторингът е вътрешен и външен, като резултатите от него включват констатации, изводи и препоръки за вземане на информирани решения за усъвършенстване на процеса за осигуряване на качествено професионално обучение в съответния ЦПО.

Вътрешният мониторинг се осъществява от директора, съответно управителя на юридическото лице.

Методическото подпомагане и външният мониторинг се осъществяват за центровете за професионално обучение - от Националната агенция за професионално образование и обучение.

**Документи в помощ на екипите на ЦПО, при разработване на вътрешна система за осигуряване на качеството на професионалното обучение :**

1. Наредба № 2 на МОН от 08.09.2015 г. за осигуряване на качеството на професионалното образование и обучение;
2. ДОИ за придобиване на квалификация по професии – публикувани на интернет-страницата на НАПОО и на МОН – <http://www.navet.government.bg/>; <http://www.mon.bg/>;
3. Утвърдени от Министъра на образованието и науката учебен план и учебна програма по професия, за която няма публикувано в ДВ с Наредба на министъра на образованието и науката ДОИ за придобиване на квалификация по професии;
4. Закон за професионалното образование и обучение.

**Документация, поддържана от ЦПО във връзка с разработване и внедряване на вътрешна система за осигуряване на качеството на професионалното обучение и измерване на постигнатото качество в центъра:**

1. Актуализиран „Правилник за устройство и дейността на центъра“ с разписани в него правилата за прилагане на вътрешната система за

осигуряване на качеството, съгласно чл. 5, ал. 2 от Наредба № 2 за осигуряване на качеството ПОО

2. Заповед за определяне на комисия или комисии за изготвяне на:

- правила за прилагане на вътрешната система за осигуряване на качеството и актуализирането им
- план-график за провеждане на дейностите по самооценяване;
- процедури по критерии и съответния инструментариум към тях за провеждане на дейностите по самооценяването;
- провеждане на самооценяването.

3. Заповед за определяне на отговорник по качество съгласно чл. 9, т. 2 от Наредбата

4. Протокол или протоколи от заседание на Колективния орган, определен в правилника за устройството и дейността на центъра.

5. Правила за прилагането на вътрешната система за осигуряване на качеството

6. Годишен план-график за провеждане на дейностите по самооценяване

7. Конкретни процедури по критерии и съответния инструментариум към тях за провеждане на дейностите по самооценяването

8. Доклади от извършеното самооценяване

9. Протоколи и решения от заседания на комисията или комисиите по качество свързани с приемане на докладите от самото оценяване по професии и специалности, по които центърът е извършвал обучение, съгласно изготвения и приет план-график

6. Годишен доклад, обобщаващ доклади от извършената самооценка от комисията или комисиите, изготвен от отговорника по качеството, който включва

- цел на самооценяването;
- информация за външната и вътрешната среда, в която функционира центъра през периода на самооценяването;
- резултати от самооценяването;
- сравняване на оценките по критериите с предходния период на самооценяване;
- анализ на получените резултати;
- постижения и добри практики;
- резултати от оценяването, нуждаещи се от подобрене;
- предложение за коригиращи мерки и дейности.

Графики, таблици, статистическа информация и други информационни материали, приложени към Годишния доклад.

10. Протокол и решение от заседание на органа за управление на центъра, определен в правилника за устройството и дейността на центъра във връзка с приемане на Годишния доклад.

11. Уведомително писмо до НАПОО за изготвен и представен в НАПОО годишен доклад за състоянието на центъра, във връзка изискванията на чл. 19, ал. 3, т. 2 от Наредба № 2 за осигуряване на качеството.