

НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ И ДОКАЗАТЕЛСТВА ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ В ЦПО

Използвани съкращения

ЦПО – център за професионално обучение

ЗПОО – Закон за професионалното образование и обучение

Наредба № 2 – Наредба № 2 от 13.11.2014 г. за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности

Наредба № 8 – Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, в сила от 23.08.2016 г.

Наредба № 2 – Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години, в сила от 10.07.2018 г.

Наредба № 1 – Наредба № 1 от 19 февруари 2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация, в сила от 28.02.2020 г.

МТБ – материално-техническа база

ПК – професионална квалификация

ДОС – държавен образователен стандарт

ИС на НАПОО – информационна система на НАПОО

ДИ за СПК – държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация

ПУД – Правилник за устройството и дейността на ЦПО

НИП – Национална изпитна програма

№ по ред	Документи	Изисквания/ основание	Забележка
1	2	3	4
I.	Условия и ред за приемане на кандидатите за професионално обучение <i>Информацията, свързана с провеждането професионално обучение се въвежда от ЦПО в ИС на НАПОО в срок до 10 дни от момента на нейното възникване, съгласно чл. 50(4) от ЗПОО!</i>		
1.	Заявление за участие в квалификационен курс (професия, специалност и форма на обучение)	по образец на ЦПО	задължителен документ, който се съхранява в досието на обучаемото лице
2.	Документ, доказващ минимална възраст на лицето - навършени 16 години	чл. 14, ал. 2 от ЗПОО	сверяване с лична карта за коректност на данните на обучаемото лице
3.	Списък на лицата, включени в курса за професионално обучение	т. 1 от Приложение № 2 към чл. 5, ал. 4 от Наредба № 2 от	въведени в ИС на НАПОО

		22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	
4.	Документи, доказващи минимално входящо образователно равнище Документи, доказващи входящо минимално квалификационно равнище в случаите, в които обучението се провежда по рамкова програма Е (удостоверение за професионално обучение, свидетелство за професионална квалификация и/или свидетелство за правоспособност)	чл. 14, ал. 4 от ЗПОО; т. 2 от Приложение № 2 към чл. 5, ал. 4 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години чл. 14, ал. 5 от ЗПОО; т. 2 от Приложение № 2 към чл. 5, ал. 4 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ, копие на документите се съхраняват в досието на курса на хартиен носител, описват се в личния картон на курсиста и се прикачват в ИС на НАПОО копие на документите се съхраняват в досието на курса на хартиен носител, описват се в личния картон на курсиста и се прикачват в ИС на НАПОО
5.	Документи, удостоверяващи здравословното състояние на кандидатите <i>*медицинският документ е с дата преди започване на обучението</i>	чл. 14, ал. 3 от ЗПОО – медицински документ, удостоверяващ, че професията, по която лицето се обучава не му е противопоказна; т. 3 от Приложение № 2 към чл. 5, ал. 4 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ за всички рамкови програми, копие на документите се съхраняват в досието на курса на хартиен носител и се въвеждат в ИС на НАПОО
6.	Свидетелства за правоспособност	изисквания към кандидата в съответната наредба за придобиване на правоспособност или за актуализиране на придобитата ПК (за електрокари и мотокари в предприятията; за заваряване и др.)	при необходимост
7.	Входящи тестове	разработени от преподавателя/ите от ЦПО	при необходимост

8.	Протоколи от приравнителни изпити	От преподавателите по съответните учебни предмети от учебния план	при необходимост
9.	Сключен договор за обучение между директора на ЦПО и обучаемото лице/възложителя на обучението за организацията, провеждането, материалното и финансовото осигуряване на професионалното обучение	чл. 146, ал. 7 от ЗПОО	задължителен документ – сключва се за всяко обучавемо лице
II.	Организация и провеждане на професионалното обучение <i>Информацията, свързана с провежданото професионално обучение се въвежда от ЦПО в ИС на НАПОО в срок до 10 дни от момента на нейното възникване, съгласно чл. 50(4) от ЗПОО!</i>		
1.	Заповед за формиране на групите	образец на ЦПО	задължителен документ
2.	Заповед с информация за начало и край на професионалното обучение; професия, специалност от СППОО; форма на обучение; преподаватели по теория и практика; обучаеми лица, включени в курса на обучение; място за провеждане обучението (МТБ) по теория, учебна и производствена практика; дати за провеждане на държавен изпит за придобиване степен на професионална квалификация по рамкови програми А и Б, съобразени с годишния график, утвърден от НАПОО; или дати за провеждане на изпит за придобиване на квалификация по част от професията по рамкови програми Д и Е	образец на ЦПО чл.10, ал. 4 на Наредба № 1 от 19 февруари 2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация	задължителен документ, допуска се по т. 1 и т. 2 да бъде изготвена обща заповед

3.	График на професионалното обучение съобразно формата на обучение (начало и край на обучението, продължителност на обучението по учебните предмети, преподаватели, планираните дати за провеждане на държавен изпит, съобразен с Годишния график на НАПОО/ изпит за придобиване на професионална квалификация)	образец на ЦПО или съобразен с изисквания от финансиращия орган при обучение по проект т. 7 от Приложение № 2 към чл. 5, ал. 4 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ, съхранява се в хартиен формат в досието на курса
4.	Списък на обучаващите, преподаващи в конкретния курс	образец на ЦПО т. 4 от Приложение № 2 към чл. 5, ал. 4 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ, съхранява се в досието на курса на хартиен носител и информацията се въвежда в ИС на НАПОО
5.	Учебен план за конкретния курс по професионално обучение в съответствие със структурата и съдържанието на учебния план, посочен в рамковата програма, по която се провежда обучението.	чл. 12 от ЗПОО; т. 5 от Приложение № 2 към чл. 5, ал. 4 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ, съхранява се в досието на курса на хартиен носител и се въвежда в ИС на НАПОО
6.	Договор за МТБ за обучение по теория, учебна и производствена практика, съответстващ на изискванията в ДОС за придобиване на квалификация по професия, включително посочени брой работни места.	чл. 31, ал. 2 от ЗПОО; ДОС за придобиване на квалификация по професия; т. 6 от Приложение № 2 към чл. 5, ал. 4, от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ, съхранява се в досието на курса на хартиен носител и се описва в ИС на НАПОО
7.	Дневник на квалификационен курс (информация за присъствие на курсистите и преподадено учебно съдържание)	образец на ЦПО чл. 5, ал. 1, т. 18 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години; т. 9 от Приложение № 1 към чл. 5, ал. 3 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ, съхранява се в досието на курса на хартиен носител

8.	Книга за регистриране заповедите на директора и класьор с оригиналните заповеди	т. 2 от приложение № 2 към чл. 7, т. 2 на Наредба № 8 за информацията и документите; т. 1 от Приложение №1 към чл.5, ал. 3 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ – книгата може да е в хартиен или в електронен формат, но класьорът е с оригиналните заповеди в хартиен формат
9.	Книга за регистриране на проверките от контролните органи	образец на ЦПО Чл.5, ал.1, т. 17 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години; т. 3 от Приложение №1 към чл.5, ал. 3 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ, хартиен формат
10.	Дневник за входяща и Дневник за изходяща кореспонденция и класьори с кореспонденцията към тях	образец на ЦПО т. 5 от приложение № 2 към чл. 7, т. 2 на Наредба № 8 за информацията и документите; т. 4 от Приложение №1 към чл.5, ал. 3 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ, може да е в хартиен или в електронен формат
11.	Личен картон за проведен курс за професионална квалификация	т. 21 от приложение № 2 към чл. 7, т. 2 на Наредба № 8 за информацията и документите; т. 11 от Приложение №1 към чл.5, ал. 3 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ
12.	Регистрационни книги за издадените документи за придобита професионална квалификация (за регистриране на издадените документи: свидетелство за професионална квалификация, свидетелство за правоспособност, свидетелство за правоспособност по заваряване, удостоверение за професионално обучение), ном. № 3-78	т. 25 от приложение № 2 към чл. 7, т. 2 на Наредба № 8 за информацията и документите; чл.5, ал.1, т. 15 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ

	<i>**всеки документ се регистрира в отделна книга</i>	т. 16 от Приложение №1 към чл.5, ал. 3 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	
13.	Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за придобита професионална квалификация, (регистриране на издадените дубликати на: свидетелство за професионална квалификация, свидетелство за правоспособност, свидетелство за правоспособност по заваряване, удостоверение за професионално обучение), ном. № 3-73 <i>***всеки документ се регистрира в отделна книга</i>	т. 26 от приложение № 2 към чл. 7, т. 2 на Наредба № 8 за информацията и документите; Чл.5, ал.1, т. 16 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години; т. 17 от Приложение №1 към чл.5, ал. 3 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ
14.	Книга за решенията на учебно–методичния съвет и протоколи от заседанията	Чл.5, ал.1, т. 3 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ
15.	Отчет на документите с фабрична номерация	Приложение 5 към чл. 26, ал.1 на Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ
III.	Приключване на професионалното обучение <i>Информацията, свързана с провежданото професионално обучение се въвежда от ЦПО в ИС на НАПОО в срок до 10 дни от момента на нейното възникване, съгласно чл. 50(4) от ЗПОО!</i>		
	За придобиване на степен на професионална квалификация		

1.	Приети от учебно-методичен съвет и утвърдени от директора на ЦПО изпитни материали: - за провеждане на изпити за окончателни оценки по учебните предмети, които се вписват в свидетелството за професионална квалификация - конспект за частта от държавния изпит по теория съгласно темите от НИП за придобиване на квалификация по професията; - изпитни билети (с изпитни теми) за държавния изпит за частта по теория, в съответствие със съдържанието на НИП; - писмен тест в съответствие със съдържанието на НИП; - индивидуални задания по практика за частта по практика от държавния изпит, в съответствие със съдържанието на НИП	чл. 36, ал. 1 от ЗПОО чл.3, ал.2 на Наредба № 1 от 19 февруари 2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация чл.3, ал.5 на Наредба № 1 от 19 февруари 2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация	задължителен документ
2.	Заповеди за организиране и провеждане на държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация по професия;	Номерацията на заповедите в съответствие с чл. 10, ал. 3 на Наредба №2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ
3.	Заповеди за комисии: - по допускане до изпит; - по подготовка и организиране на изпита; - за квестори за изпита – част по теория на професията; - за подготовка и оценяване на изпита - част по теория на професията; - за провеждане и оценяване на изпита – част по практика на професията; - за придобиване на професионална квалификация	чл. 35, ал. 4 във връзка с чл. 33, ал. 2, чл. 37, ал.1 и чл. 36 от ЗПОО чл. 4, ал.1 на Наредба № 1 от 19 февруари 2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация	задължителен документ

4.	Документи за допускане до държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация: - заявление за допускане до държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация; - налични протоколи за окончателните оценки по отделните предмети от учебния план, ном. № 3-80	Приложение № 1 към чл. 3, ал. 11 от Наредба № 1 от 19 февруари 2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация	задължителен документ задължителен документ
5.	Протокол за допускане до държавен изпит за придобиване на професионална квалификация, ном. № 3-79	т. 22/2 от приложение № 2 към чл. 7, т. 2 на Наредба № 8 за информацията и документите; т. 13, 1) от Приложение №1 към чл.5, ал. 3 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ електронен или хартиен формат
6.	Документи от проведен държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация 6.1. От държавен изпит за част по теория на професията: - протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит, ном. № 3-82; - писмени работи от държавен изпит – част по теория (оценки и рецензии върху тях)	т. 14, 1) от Приложение № 1 към чл.5, ал. 3 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години т. 15, 1) от Приложение № 1	задължителен документ в утвърден ПУД на ЦПО се описва срокът за съхраняване на тези документи задължителен

	- протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит с пренесени оценки от писмените работи, ном. № 3-80 6.2. От държавен изпит за част по практика на професията - индивидуално задание по практика на изпитваното лице; - протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит с пренесени оценките от индивидуалните задания по практика, ном. № 3-80 6.3. Протокол за оценките от държавен изпит за придобиване на професионална квалификация – окончателен (съдържа оценките от 6.1. и 6.2.), ном. № 3-81В, номерът на който се вписва в свидетелството за професионална квалификация **** спазване изискването за последователност на номерацията от началото на календарната година в съответствие с чл. 41, ал. 3 от Наредба № 8 за информацията и документите	към чл. 5, ал. 3 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години чл. 3, ал. 5 на Наредба № 1 от 19 февруари 2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация т. 15, 1) от Приложение № 1 към чл.5, ал. 3 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години т. 15, 4) от Приложение №1 към чл.5, ал. 3 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	документ задължителен документ задължителен документ
7.	Документи за удостоверяване на придобита професионална	чл. 38, ал. 2, т. 2, т. 3 от ЗПОО	задължителен документ

	квалификация • Свидетелство за професионална квалификация, ном. № 3- 54 • Свидетелство за правоспособност, ном. № 3-114 (за професиите, за които се изисква) • Свидетелство за правоспособност по заваряване, ном. № 3- 116 (за професиите, за които се изисква)	т. 19 от приложение № 4 към чл. 31 от Наредба № 8 за информацията и документите; т. 22, от приложение № 4 към чл. 31 от Наредба № 8 за информацията и документите; т. 23 от приложение № 4 към чл. 31 от Наредба № 8 за информацията и документите;	
8.	Регистрационни книги за издадените документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация, ном. № 3-78	т. 25 от приложение № 2 към чл. 7, т. 2 от Наредба № 8 за информацията и документите; чл.5, ал.1, т. 15 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години; т. 16 от Приложение №1 към чл.5, ал. 3 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ
9.	Копие от издадения документ Свидетелство за професионална квалификация, ном. № 3- 54 и Свидетелство за правоспособност, ном. № 3-114, ном. № 3- 116 към личното досие на обучаемото лице		задължителен документ
10.	Въведено сканирано цветно изображение на издаденото свидетелство за професионална квалификация/ свидетелство за правоспособност в ИС на НАПОО	чл. 44, ал. 6 от Наредба № 8 за информацията и документите; чл. 22, ал.7 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ
За признаване на професионална квалификация по част от професия			

1.	Приети от учебно-методичен съвет и утвърдени от директора на ЦПО изпитни материали: - конспект за изпита в частта по теория в съответствие с учебното съдържанието на проведеното професионално обучение и свързани с ЕРУ и РУ, посочени в ДОС за придобиване на квалификация по съответната професия; – изпитни билети (с изпитни теми) или писмен тест за частта от изпита по теория в съответствие с учебното съдържанието на проведеното професионално обучение и свързани с ЕРУ и РУ, посочени в ДОС за придобиване на квалификация по съответната професия; - индивидуални задания по практика – за изпита в частта по практика	чл. 37, ал. 2 от ЗПОО чл.3, ал.2 на Наредба № 1 от 19 февруари 2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация чл.3, ал.5 на Наредба № 1 от 19 февруари 2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация	задължителен документ, определен от ЦПО
2.	Заповеди за организиране и провеждане на изпит за придобиване на професионална квалификация по част от професия	Номерацията на заповедите в съответствие с чл. 10, ал. 3 на Наредба №2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ
3.	Заповеди за комисии: - по допускане до изпит; - по подготовка и организиране на изпит; - за квестори за изпита – част по теория на професията; - за подготовка и оценяване на изпита - част по теория на професията; - за провеждане и оценяване на изпита – част по практика на професията; - за придобиване на професионална квалификация по част от професия	чл. 35, ал. 4 във връзка с чл. 33, ал. 3 и чл. 37, ал. 2 от ЗПОО	задължителен документ

[illegible]

	- индивидуални задания по практика - протокол за резултата от писмен, устен или <i>практически</i> изпит, ном. № 3-80 5.3. Протокол за придобиване на професионална квалификация по част от професията, ном. № 3-81В – окончателен (съдържа оценките от 5.1. и 5.2. от проведен изпит), номерът на който се вписва в удостоверението за професионално обучение <i>***** спазване изискването за последователност на номерацията от началото на календарната година в съответствие с чл. 41, ал. 3 от Наредба № 8 за информацията и документите</i>	чл. 3, ал. 5 на Наредба № 1 от 19 февруари 2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация т. 15, 1) от Приложение №1 към чл.5, ал. 3 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години т. 24, 1) от приложение № 2 към чл. 7, т. 2 от Наредба № 8 за информацията и документите т. 15, 4) от Приложение №1 към чл.5, ал. 3 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ задължителен документ
6.	Документи за удостоверяване на придобитата квалификация: Удостоверение за професионално обучение, ном. № 3-37	чл. 38, ал. 3 от ЗПОО т. 18 от приложение № 4 към чл. 31 от Наредба № 8 за информацията и документите	задължителен документ

7.	Регистрационни книги за издадените удостоверения в т. 6, ном. № 3-78	т. 25 от приложение № 2 към чл. 7, т. 2 от Наредба № 8 за информацията и документите; чл.5, ал.1, т. 15 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ
8.	Копие от издадения документ Удостоверение за професионално обучение, ном. № 3-37, към личното досие на обучаемото лице		задължителен документ
9.	Въведено сканирано изображение на издаденото удостоверение за професионално обучение в ИС на НАПОО	чл. 44, ал. 6 от Наредба № 8 за информацията и документите; чл. 22, ал.7 от Наредба № 2 от 22 юни 2018 г. за документите за професионално обучение на лица, навършили 16 години	задължителен документ
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 преподават в центъра)	във връзка с чл. 49а, ал. 2, т. 2 от ЗПОО	задължителни документи, документите на преподавателите прикачени в ИС на НАПОО за всеки курс
2.	Класьор с актуални документи за използваната материална база при обучение по теория и практика за всеки курс	във връзка с чл. 49а, ал. 2, т. 2 от ЗПОО	задължителни документи, МТБ описана в ИС на НАПОО
V. Мониторинг (вътрешен и външен)			
1.	Вътрешната система за осигуряване на качеството	чл. 9а от ЗПОО	задължителен документ

2.	Годишен план-график на дейностите по самооценяването - в срок до 31 януари на всяка календарна година, утвърден от директора на ЦПО	Правила за прилагането на вътрешната система за осигуряване на качеството се определят в утвърден ПУД на ЦПО	задължителен документ
3.	Годишен доклад по самооценяването - представя се чрез ИС на НАПОО, в срок до 31 януари на всяка календарна година	чл. 22, ал. 8 от ЗПОО	задължителен документ
4.	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.) Класъори, в които се класират констативните протоколи от направените проверки от вътрешен и външен мониторинг	Правила за прилагането на вътрешната система за осигуряване на качеството се определят в утвърден ПУД на ЦПО	задължителни документи
VI. Поддържане на актуални данни на ЦПО в ИС на НАПОО			
1.	Наименование на юридическото или физическото лице, актуални адреси, телефони, имейли за комуникация, лице за контакти, представляващо лице	чл. 49а, ал. 4 от ЗПОО	задължителни актуални данни
2.	Данни за преподаватели с въведени документи за образователно-квалификационна степен и допълнителни квалификации, актуална автобиография и декларация за съгласие		задължителни актуални данни; Документите на всички преподаватели прикачени в ИС на НАПОО
3.	Данни за материално-техническата база по теория и практика с подробно описание в съответствие с ДОС за придобиване на квалификация по професии		задължителни актуални данни. МТБ описана в профила на ЦПО в ИС на НАПОО
4.	Данни за всеки провеждан курс - списък на преподавателите по теория и практика, списък на курсистите		задължителни актуални данни; Документите прикачени в ИС на НАПОО
5.	Сканирани изображения на издадените документи за професионална квалификация	чл. 44, ал. 6 от Наредба № 8 за информацията и документите	задължително въвеждане в ИС на НАПОО на сканираните Документи

6.	Годишна информация за извършената дейност - представя се чрез ИС на НАПОО, в срок до 31 януари на всяка календарна година	чл. 22, ал. 8 от ЗПОО	задължителен документ

