

### ИЗИСКВАНИЯ

**ЗА ИЗДАВАНЕ НА ЛИЦЕНЗИЯ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ИНФОРМИРАНЕ И ПРОФЕСИОНАЛНО ОРИЕНТИРАНЕ НА ЦЕНТЪР ЗА ИНФОРМАЦИЯ И ПРОФЕСИОНАЛНО ОРИЕНТИРАНЕ НА ОСНОВАНИЕ ЧЛ. 47, Т. 5 ВЪВ ВРЪЗКА С ЧЛ. 49А, АЛ. 2 ОТ ЗАКОНА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ И ЧЛ. 23, АЛ. 1 ОТ ПРАВИЛНИКА ЗА ДЕЙНОСТТА НА НАПОО**

/Одобрени с решение на УС на НАПОО с протокол № 05/ 04.09.2024 г./

№	Критерии	Показатели	Максимална оценка	Минимална оценка
1	2	3	4	5
I.	Редовност на подаденото заявление и документи на основание чл. 49б, ал. 6 от ЗПОО и чл. 24 от Правилника за дейността на НАПОО (ПДНАПОО)		ДА	НЕ
	<b>1. Законосъобразност на искането за създаване на центъра за информация и професионално ориентиране (ЦИПО)</b>	<p><b>1.1. Документи, необходими за издаване на лицензия на ЦИПО:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- удостоверение, удостоверяващо актуалното състояние на заявителя - <i>служебна проверка</i>; <b>да/не</b></li> <li>- за чуждестранни юридически лица по чл. 22, ал. 5 от ЗПОО 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 съгл. чл. 49б, ал. 4 от ЗПОО и чл. 23, ал. 8, изр. 2-ро от ПДНАПОО;</li> </ul>		

		<b>-да/не</b>		
		<p>- свидетелство за съдимост на българските лица, представляващи и управляващи ЦИПО съгл. чл. 49б, ал. 16, изр. 1-во от ЗПОО и чл. 23, ал. 6, изр. 1-во от ПДНАПОО – <i>служебна проверка;</i></p> <p><b>да/не</b></p> <p>- свидетелство за съдимост или аналогичен документ за чуждите граждани, които ще представляват и управляват ЦИПО съгл. чл. 49б, ал. 16, изр. 2-ро от ЗПОО и чл. 23, ал. 6, изр. 2-ро от ПДНАПОО.</p> <p><b>да/не</b></p>		
		<p>1.2. Правилник за устройството и дейността на ЦИПО (чл. 49б, ал. 2, т. 5 от ЗПОО и чл. 23, ал. 4, т. 3 от ПДНАПОО, който съдържа раздели за:</p> <p>а) управление на центъра;</p> <p>б) организация на дейността по информиране и професионално ориентиране;</p> <p>в) вътрешна система за осигуряване на качеството на дейността по информиране и професионално ориентиране;</p> <p>г) информационно осигуряване и поддържането на архива на центъра;</p> <p>д) актуализиране на документацията за информиране и професионално ориентиране;</p> <p>е) подбор на лицата, които извършват информиране и професионално ориентиране;</p> <p>ж) осигуряване на материалната база;</p>		



МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ  
НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

		з) поддържане на актуални данни за центъра и провежданото от него информирание и професионално ориентиране в информационната система на Националната агенция за професионално образование и обучение. <b>да/не</b>		
		1.3. Документация за провеждане на информирание и професионално ориентиране - информационни материали, правила за провеждане на консултациите, методически материали за информирание, консултиране и професионално ориентиране и др. (чл. 23, ал. 4, т. 4 от ПДНАПОО). <b>да/не</b>		
		1.4. Документ за платена държавна такса, определена в тарифа на Министерския съвет по чл. 60, ал. 2, т. 1 от ЗПОО. <b>да/не</b>		
	<b>2. Ресурсно осигуряване</b>			
	2.1. Материално - техническа база	2.1.1. Документи, доказващи наличието на материално-техническа база, в която ще се извършват дейностите по информирание и професионално ориентиране: - Документи за собственост или други документи, доказващи наличието на материално-техническа база, в която ще се извършват дейностите по информирание и професионално ориентиране: а) документи за собственост, наемане или учредяване на право на ползване за имота, в който ще се извършва дейността на центъра;		

		<p>б) документи за собственост, наемане или учредяване на право на ползване за имотите, в които се помещава административният офис на центъра, съгл. чл. 23, ал. 4, т. 5, а) и б) от ПДНАПОО.</p> <p><b>да/не</b></p>		
		<p>2.1.2. Входящ номер и дата на декларация по чл. 15 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд за съответствие на материалната база с изискванията за здравословни и безопасни условия на труд съгл. чл. 49б, ал. 2, т. 8 от ЗПОО.</p> <p><b>да/не</b></p>		
	<p>2.2. Човешки ресурси – лица, извършващи информиране и професионално ориентиране и администрация на центъра</p>	<p>2.2.1. Справка за лицата, извършващи информиране и професионално ориентиране съгл. чл. 23, ал. 4, т. 8 от ПДНАПОО.</p> <p>Към справката за лицата се прилагат и декларации за съгласие.</p> <p>В справката за всяко лице, се посочват данни за:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- висшето училище - издател на дипломата за висше образование, електронен номер на дипломата или уникален идентификационен номер за дипломите, издадени преди 1 януари 2023 г., регистрационен номер на дипломата, дата и година на издаване, заедно с единен академичен номер на студента или единен граждански номер, личен номер на чужденец или идентификационен номер на чуждестранен гражданин; когато дипломата за висше образование е издадена преди 2012 г. или не е вписана в Регистъра на всички действащи, прекъснали и</li> </ul>		



МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ  
НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

		завършили студенти и докторанти по чл. 10, ал. 2, т. 3, буква „в“ от Закона за висшето образование, към справката се прилага копие от дипломата. <b>да/не</b>		
	<b>3. Информационно осигуряване</b>	3.1. Въведени всички данни в ИС на НАПОО. <b>да/не</b>		
		3.2. Приложени всички документи по чл. 23, ал. 4, т. 3 – 6 и т. 8, ал. 5, 6, 8 и 9 от ПДНАПОО в ИС на НАПОО		
	<b>4. Структура на Центъра</b>	4.1. Управленска структура на Центъра – органи за управление (директор на ЦИПО, управителен съвет, методичен съвет/учебно-методичен съвет или друг орган) – структура, състав, функции, задачи и механизми за вземане на решения, регламентирани в Правилника за устройството и дейността на центъра. <b>да/не</b>		
		4.2. Механизми на взаимодействие между органите за управление и участниците в процеса по информиране и професионално ориентиране, регламентирани в Правилника за устройството и дейността на центъра. <b>да/не</b>		
	<b>5. Политика на прозрачност и информираност</b>	5.1. Достъп на кандидатите до информация за предлаганото информиране и професионално ориентиране, регламентиран в Правилника за устройството и дейността на центъра. <b>да/не</b> 5.2. Наличие на актуална информация за ЦИПО в ИС на НАПОО по всички позиции.		



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

		да/не		
		5.3. Информация за намеренията и/или предприетите мерки за включване в дейностите и управлението на центъра на: държавни институции, неправителствени организации, училища, училищни настоятелства, служби по заетостта, висши училища, общини, работодателски и синдикални организации, фирми, медии и др., регламентирани в Правилника за устройството и дейността на центъра. да/не		
		5.4. Информация относно планираните действия, свързани с популяризиране на предоставяните от центъра услуги и осигуряване на информация за потребителите и заявителите на кариерно информиране и ориентиране – комуникационни канали, рекламна стратегия, медийно представяне, регламентирани в Правилника за устройството и дейността на центъра. да/не		
<b>II.</b>	<b>Възможност на заявителя да извършва дейности по информиране и професионално ориентиране</b>		<b>ОЦЕНКА В ТОЧКИ</b>	
	1. Концепция за създаване на ЦИПО. Съответствие на проекта за създаване и функциониране на ЦИПО с националните и европейските нормативни и програмни документи в областта на професионалното ориентиране и ученето през целия живот – идеен проект и обосновка		<b>7,00</b>	
		1.1. Цели и задачи на ЦИПО.	1,00	



МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ  
НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

		1.2. Основни групи клиенти.	1,00	
		1.3. Пакет от дейности, които ще се осъществяват в центъра.	1,00	
		1.4. Основни задачи за осигуряване на дейностите.	1,00	
		1.5. Визия за бъдещото развитие на центъра.	1,00	
		1.6. Индикатори за изпълнение на целите.	1,00	
		1.7. Досегашен опит и участие на юридическото/физическото лице и/или членове на екипа на ЦИПО в изпълнението на международни, национални, регионални или местни проекти, имащи отношение към предмета на дейност на центъра.	1,00	
	<b>2. Ресурсно осигуряване на дейностите по информиране и професионално ориентиране</b>		<b>10,00</b>	
	2.1. Материални ресурси за осигуряване на дейностите по информиране и професионално ориентиране	2.1.1. Материално-техническа база за извършване на дейностите по информиране и професионално ориентиране, отговарящи на изискванията на чл. 49б, ал. 2, т. 7 от ЗПОО и чл. 23, ал. 4, т. 5 от ПДНАПОО.	5,00	
	2.2. Човешки ресурси за осигуряване на дейностите по информиране и професионално ориентиране	2.2.1. Квалифицирани специалисти за предоставяне на планираните услуги, отговарящи на изискванията на чл. 23, ал. 4, т. 8 от ПДНАПОО.	5,00	
	<b>3. Качество на дейностите на центъра по информиране и професионално консултиране</b>		<b>13,00</b>	
	3.1. Вътрешна система за осигуряване качеството на дейностите на центъра по информиране и професионално ориентиране	3.1.1. Информационно осигуряване на дейността на центъра - създаване и поддържане на актуална и надеждна информационна база (за професиите, възможностите за кариерно развитие, образователните и	2,00	

		обучаващи институции и т.н.) - налични информационни материали и продукти.		
		3.1.2. Източници за набиране на актуална информация.	1,00	
		3.1.3. Информационна база данни за различните групи клиенти.	1,00	
		3.1.4. Технология за взаимодействие с клиента и предоставяне на услугите - методи и форми за работа с различни групи клиенти в рамките на дефинираните услуги.	1,00	
		3.1.5. Налични методически материали за кариерно консултиране и ориентиране.	2,00	
		3.1.6. Наличие на надежден инструментариум за оценка на компетенциите (въпросници, тестове, казуси, делови игри, индивидуализирани тематични програми и т.н.).	2,50	
		3.1.7. Оценка на дейностите, осъществявани от центъра - вътрешно наблюдение (мониторинг), супервизия и контрол на качеството на предлаганите услуги.	2,0	
		3.1.8. Набиране на обратна информация от потребителите на услуги, обработка на жалби и сигнали.	1,5	
	<b>4. Система за съхранение на документацията на центъра</b>	4.1. Архив – Процедури за създаване и поддържане на архива: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Начин на съхранение и защита на информацията;</li> <li>• Създаване и поддържане на регистри/картотеки на потребителите на услугите, на партньорите, на външните сътрудници;</li> <li>• Регистриране и водене на досие на клиентите;</li> <li>• Удостоверяване (сертифициране) на проведеното професионално информиране и ориентиране;</li> <li>• Административна документация.</li> </ul>	<b>2,00</b>	





МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ  
НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

		<b>ОБЩА ОЦЕНКА ПО ВСИЧКИ КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ</b>	<b>32,00</b>	<b>23,00</b>
--	--	--	--------------	--------------