**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**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Критерии** | **Показатели** | **Максимална оценка** | **Минимална оценка** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **I.** | **Редовност на подаденото**  **заявление и документи**  на основание чл. 49б, ал. 5 от ЗПОО и **чл. 23, ал. 1, 4, 5, 6, 9, 10 и 11 от Правилника за дейността на НАПОО (ПДНАПОО)** |  | **ДА** | **НЕ** |
|  | **1**.**Законосъобразност на искането за създаване на центъра за информация и професионално ориентиране (ЦИПО)** | **1.1.** **Документи, необходими за издаване на лицензия на ЦИПО:**  - удостоверение, удостоверяващо актуалното състояние на заявителя - *служебна проверка;*  **да/не**   * *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. 3 от ЗПОО и чл. 23, ал. 8 от ПДНАПОО;   **да/не** |  |  |
|  |  | * свидетелство за съдимост на българските лица, представляващи и управляващи ЦИПО съгл. чл. 49б, ал. 15, изр. 1-во от ЗПОО и чл. 23, ал. 6, изр. 1-во от ПДНАПОО *– служебна проверка;*   **да/не**   * свидетелство за съдимост или аналогичен документ за чуждите граждани, които ще представляват и управляват ЦИПО съгл. чл. 49б, ал. 15, изр. 2-ро от ЗПОО и чл. 23, ал. 6, изр. 2-ро от ПДНАПОО.   **да/не** |  |  |
|  |  | 1.2. Правилник за дейността на ЦИПО (чл. 49б, ал. 2, т. 5 от ЗПОО и чл. 23, ал. 4, т. 3 от ПДНАПОО, който съдържа раздели за:  а) управление на центъра;  б) организация на дейността по информиране и професионално ориентиране;  в) вътрешна система за осигуряване на качеството на дейността по информиране и професионално ориентиране;  г) информационно осигуряване и поддържането на архива на центъра;  д) актуализиране на документацията за информиране и професионално ориентиране;  е) подбор на лицата, които извършват информиране и професионално ориентиране;  ж) осигуряване на материалната база;  з) поддържане на актуални данни за центъра и провежданото от него информиране и професионално ориентиране в информационната система на Националната агенция за професионално образование и обучение.  **да/не** |  |  |
|  |  | 1.3. Документация за провеждане на информиране и професионално ориентиране - информационни материали, правила за провеждане на консултациите, методически материали за информиране, консултиране и професионално ориентиране и др. (чл.23, ал. 4, т. 4 от ПДНАПОО).  **да/не** |  |  |
|  |  | 1.4. Документ за платена държавна такса, определена в тарифа на Министерския съвет (чл. 49б, ал. 2, т. 10 и чл. 60, ал. 2, т . 1 от ЗПОО).  **да/не** |  |  |
|  | **2. Ресурсно осигуряване** |  |  |  |
|  | 2.1. Материално - техническа база | 2.1.1. Документи за наличие на материално-техническа база, в която ще се извършват дейностите по информиране и професионално ориентиране:  а) документи за собственост, наемане или учредяване на право на ползване за имота, в който ще се извършва дейността на центъра (чл. 49б, ал. 2, т. 7 от ЗПОО и съгласно чл. 23, ал. 4, т. 5 а) от ПДНАПОО);  **да/не**  б) документи за собственост, наемане или учредяване на право на ползване за имотите, в които се помещава административният офис на центъра (съгласно чл. 23, ал. 4, т. 5 б) от ПДНАПОО).  **да/не** |  |  |
|  |  | 2.1.2. Документи, издадени от компетентните органи, за съответствието на материалната база със здравните изисквания (чл. 49б, ал. 2, т. 8 от ЗПОО и чл. 23, ал. 4, т.6 от ПДНАПОО);  **да/не**  2.1.3. Документ (сертификат, протокол, становище) за съответствие с правилата и нормите за пожарна безопасност, издаден от органите за пожарна безопасност и защита на населението, осъществяващи държавен противопожарен контрол (чл. 49б, ал. 2, т. 8 от ЗПОО и чл. 23, ал. 4 т. 7 от ПДНАПОО).  **да/не** |  |  |
|  | 2.2. Човешки ресурси – лица, извършващи информиране и професионално ориентиране и администрация на центъра | 2.2.1. Справка за лицата, извършващи информиране и професионално ориентиране, към която се прилагат:  а) професионална автобиография на български език - Европас формат;  **да/не**  б) копия от документите за завършено образование, позволяващи на лицата да извършват дейности по информиране и професионално ориентиране, ако не са налични в публичен регистър;  **да/не**  в) копия от документи за професионална квалификация, позволяващи на лицата да извършват дейности по информиране и професионално ориентиране;  **да/не**  г) декларации на лицата, извършващи информиране и професионално ориентиране, за съгласие за осъществяване на дейността на центъра (чл. 23, ал. 4, т. 8 от ПДНАПОО).  **да/не**  2.2.2. Справка за администрацията на съответния център, съгласно чл. 23, ал. 4, т. 8 от ПДНАПОО, като се прилага професионална автобиография на български език – Европас формат на български език.  **да/не** |  |  |
|  | **3. Информационно осигуряване** | 3.1. Въведени всички данни в ИС на НАПОО.  **да/не** |  |  |
|  |  | 3.2. Попълнен формуляр по образец, одобрен от управителния съвет на НАПОО, съгл. чл. 49б, ал. 2, т. 1 от ЗПОО и чл. 23, ал. 4, т. 1 от ПДНАПОО.  **да/не** |  |  |
|  |  | 3.3. Прикачени всички документи по чл. 23, ал. 4, т. 1, 3 - 8 от ПДНАПОО в ИС на НАПОО съгл. чл. 23, ал. 10 от ПДНАПОО.  **да/не** |  |  |
|  | **4. Структура на Центъра** | 4.1. Организационно осигуряване: Организационна структура – органиграма, взаимодействие между отделните звена, схема и орган на управление (управителен, методичен съвет и др. – структура, състав, функции, механизми за вземане на решения).  **да/не** |  |  |
|  | **5. Политика на прозрачност и информираност** | 5.1. Достъп на кандидатите до информация за предлаганото информиране и професионално ориентиране, наличие на актуална информация за ЦИПО в ИС на НАПОО по всички позиции.  **да/не** |  |  |
|  |  | 5.2. 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.  **да/не** |  |  |
|  |  | 5.3. 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.  **да/не** |  |  |
| **II.** | **Възможност на заявителя да извършва дейности по информиране и професионално ориентиране** |  | **ОЦЕНКА В ТОЧКИ** |  |
|  | 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 |  | **7,00** |  |
|  |  | 1.1. Цели и задачи на ЦИПО. | 1,00 |  |
|  |  | 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 |  |
|  | **2. Ресурсно осигуряване на дейностите по информиране и професионално ориентиране** |  | **10.00** |  |
|  | 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 |  |
|  | **3. Качество на дейностите на центъра по информиране и професионално консултиране** |  | **13,00** |  |
|  | **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 обучаващи институции и т.н.) - налични информационни материали и продукти. | 2,00 |  |
|  |  | 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 |  |
|  | **4. Система за съхранение на документацията на центъра** | 4.1. Архив – Процедури за създаване и поддържане на архива:  • Начин на съхранение и защита на информацията;  • Създаване и поддържане на регистри/картотеки на потребителите на услугите, на партньорите, на външните сътрудници;  • Регистриране и водене на досие на клиентите;  • Удостоверяване (сертифициране) на проведеното професионално информиране и ориентиране;  • Административна документация. | **2,00** |  |
|  |  | **ОБЩА ОЦЕНКА ПО ВСИЧКИ КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ** | **32, 00** | **23,00** |