**ДО**

**ИНЖ. МАРИЯНА ПАВЛОВА**

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА НАПОО**

**ДОКЛАД**

от «ExternalExpert» -

външен експерт по процедурата за издаване на лицензия за извършване на информиране и професионално ориентиране на център за информация и професионално ориентиране(ЦИПО) „«CipoName»“ към «CompanyName», «CityName»

**Относно:** Резултатите от извършената оценка на възможностите на „«CipoName»“ към«CompanyName»**,** «CityName»,кандидатстващ за издаване на лицензия в съответствие с чл. 49а, ал. 1 от Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО), чл. 26, ал. 1, т. 1 и чл. 27, ал. 1 от Правилника за дейността на НАПОО (ПДНАПОО)

**УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,**

В изпълнение на Ваша заповед № «OrderNumber»/«OrderInputDate» г. в периода ............-..............г. направих обективна и безпристрастна оценка на възможностите на кандидата за издаване на лицензия на „«CipoName»“ към «CompanyName»,«CityName», въз основа на приложените в ИС на НАПОО документи и посещение на място, в центъра.

**Резултатите от извършената оценка са, както следва:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **II. Възможност на заявителя да извършва дейности по информиране и професионално ориентиране** | **Максимална оценка** | Оценка на експерт |
| 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.»** |
| 1.1. Цели и задачи на ЦИПО. | 1,00 | **«1.1»** |
| 1.2. Основни групи клиенти. | 1,00 | **«1.2»** |
| 1.3. Пакет от дейности, които ще се осъществяват в центъра. | 1,00 | **«1.3»** |
| 1.4. Основни задачи за осигуряване на дейностите. | 1,00 | **«1.4»** |
| 1.5. Визия за бъдещото развитие на центъра. | 1,00 | **«1.5»** |
| 1.6. Индикатори за изпълнение на целите. | 1,00 | **«1.6»** |
| 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 | **«1.7»** |
| **2. Ресурсно осигуряване на дейностите по информиране и професионално ориентиране** | **10.00** | **«2.»** |
| 2.1. Материални ресурси за осигуряване на дейностите по информиране и професионално ориентиране |  | **«2.1»** |
| 2.1.1. Материално-техническа база за извършване на дейностите по информиране и професионално ориентиране, отговаряща на изискванията на чл. 49б, ал. 2, т. 7 от ЗПОО и чл. 23, ал. 4, т. 5 от ПДНАПОО. | 5,00 | **«2.1.1»** |
| 2.2. Човешки ресурси за осигуряване на дейностите по информиране и професионално ориентиране |  | **«2.2»** |
| 2.2.1. Квалифицирани специалисти за предоставяне на планираните услуги, отговарящи на изискванията на чл. 23, ал. 4, т. 8 от ПДНАПОО. | 5,00 | **«2.2.1»** |
| **3. Качество на дейностите на центъра по информиране и професионално консултиране** | **13,00** | **«3.»** |
| 3.1. Вътрешна система за осигуряване качеството на дейностите на центъра по информиране и професионално ориентиране |  | **«3.1»** |
| 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 | **«3.1.1»** |
| 3.1.2. Източници за набиране на актуална информация. | 1,00 | **«3.1.2»** |
| 3.1.3. Информационна база данни за различните групи клиенти. | 1,00 | **«3.1.3»** |
| 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 | **«3.1.4»** |
| 3.1.5. Налични методически материали за кариерно консултиране и ориентиране. | 2,00 | **«3.1.5»** |
| 3.1.6. Наличие на надежден инструментариум за оценка на компетенциите (въпросници, тестове, казуси, делови игри, индивидуализирани тематични програми и т.н.). | 2,50 | **«3.1.6»** |
| 3.1.7. Оценка на дейностите, осъществявани от центъра - вътрешно наблюдение (мониторинг), супервизия и контрол на качеството на предлаганите услуги. | 2,0 | **«3.1.7»** |
| 3.1.8. Набиране на обратна информация от потребителите на услуги, обработка на жалби и сигнали. | 1,5 | **«3.1.8»** |
| **4. Система за съхранение на документацията на центъра** |  | **«4.»** |
| 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** | **«4.1»** |
| **ОБЩА ОЦЕНКА ПО ВСИЧКИ КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ** | **32, 00** | **«MeanScore»** |

**Мотиви при поставена оценка „0" точки:** …………………………………………………………………………………………

(Посочете критериите, по които е поставена оценка „0“ и вашите мотиви)

**Общо заключение з**а възможностите на ЦИПО „«CipoName»“ към «CompanyName», «CityName»,да извършва информиране и професионално ориентиране………………………………….

Примерен текст:

**Експертно становище за възможностите на центъра за информация и професионално ориентиране към** „«CipoName»“ към «CompanyName», «CityName» **да извършва информиране и професионално ориентиране:**

Кандидатът за издаване на лицензия за извършване на информиране и професионално ориентиране притежава необходимия капацитет за предоставяне на услуги по информиране и професионално ориентиране на дефинираните в идейния проект за функционирането на ЦИПО целеви групи.

Мотиви:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**ЕКСПЕРТ**

**/………………………/**