

**ДО**

**ДИРЕКТОРА НА ЦПО «DirectorFullName»**

**«ProviderAddressCorrespondence»**

**«LocationName»**

**«Email»**

**Относно:** Констативен протокол за последващ контрол на дейността на ЦПО, осъществен през Информационната система на НАПОО и на място, съдържащ препоръки и срок за изпълнението им съгласно чл. 49в, ал. 3 от Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО) на Център за професионално обучение «CPOorCIPO», «LocationName2», лицензия № «LicenceNumber»

**УВАЖАЕМА ГОСПОЖО/ ГОСПОДИН «DirectorFullName2»,**

На основание чл. 49в от Закона за професионално образование и обучение (ЗПОО) и в изпълнение на Заповед № «Official\_number»/ «Official\_date» г., на Председателя на НАПОО, длъжностни лица (експерти) от НАПОО извършиха през ИС на НАПОО и на място последващ контрол на дейността на ЦПО.

В 7 (седем) дневен срок от приключване на проверката и направените констатации е съставен Констативен протокол, съдържащ препоръки и срок за изпълнението им, който Ви изпращам.

В 7 (седем) дневен срок от датата на получаването му имате възможност да дадете становище или да направите възражение относно констатациите, които се съдържат в него.

В срок, определен за изпълнение на препоръките в Констативния протокол, директорът на «CPOorCIPO2», «LocationName3», лицензия № «LicenceNumber2» следва да организира отстраняването им и да предостави в НАПОО доклад с придружаващи го доказателства за това.

**Приложение:** Констативен протокол, подписан от длъжностните лица (експертите), извършили проверката.



**ИНЖ. МАРИЯНА ПАВЛОВА**

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА НАПОО**