



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“

гр. Септември 4490, бул. „България“ №42, обл. Пазарджик
тел: /03561/ 21 34, факс: /03561/ 23 24
e-mail: hrbotev_sp@abv.bg

ИЗДАВАНЕ НА ЗАПОВЕД ЗА ПРИЗНАВАНЕ ИЛИ ОТКАЗ НА ЗАВЪРШЕН ПЕРИОД ИЛИ КЛАС ЗА КЛАСОВЕТЕ ОТ I ДО VI В УЧИЛИЩЕ НА ЧУЖДА ДЪРЖАВА

| № по ред | ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ | ОБРАЗОВАТЕЛНИ УСЛУГИ |
|----------|---|---|
| 1. | <i>Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт.</i> | Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (чл. 109, ал. 4) |
| 2. | <i>Орган, който предоставя административната услуга/издава индивидуалния административен акт.</i> | Директорът на училището |
| 3. | <i>Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи</i> | <p>Желаещите признаване на завършен период, клас, етап, на завършена степен на училищно образование и/или на професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави, подават заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката.</p> <p>При признаване на завършен период или клас за класовете от I до VI включително директорът на приемащото училище извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или за отказ за признаване, като отчита:</p> <ol style="list-style-type: none">1. продължителността на обучението;2. вида на училището, в което е проведено обучението;3. изучаваните учебни предмети (ако има такива);4. правата, които дава документът в страната, в която е издаден. <p>Директорът се произнася по всеки конкретен</p> |

| | | |
|-----|--|---|
| | | случай на признаване в срок до 10 дни, считан от датата на представяне на документите |
| 4. | Образци на формуляри, които се попълват за предоставянето на административната услуга. | Заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката |
| 5. | Начини на заявяване на услугата. | Заявлението заедно с документите за завършен период или клас за класовете от I до VI включително се подават в училището |
| 6. | Информация за предоставяне на услугата по електронен път | Услугата не се предоставя по електронен път |
| 7. | Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт. | Безсрочно |
| 8. | Такси или цени | Не се дължат |
| 9. | Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата. | Регионално управление на образованието Министерство на образованието и науката |
| 10. | Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата. | Отказът се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс пред Административен съд. |
| 11. | Електронен адрес за предложения във връзка с услугата. | hrbotev_sp@abv.bg |
| 12. | Начини на получаване на резултата от услугата | Лично/от родителя/настойника на ученика/чрез упълномощено лице |