

1. Наименование на административната услуга

Издаване на заповед за признаване или отказ на завършен период или клас за класовете от I до VI в училище на чужда държава

2. Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт.

Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (чл. 109, ал. 4);

3. Орган, който предоставя административната услуга/издава индивидуалния административен акт.

Директорът на училището

4. Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи

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.

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:

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.

Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считан от датата на представяне на документите

5. Образци на формуляри, които се попълват за предоставянето на административната услуга.

Заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката

6. 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

8. Информация за предоставяне на услугата по електронен път

Услугата не се предоставя по електронен път

9. Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт.

Безсрочно

10. Такси или цени

Не се дължат

11. Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата.

Регионално управление на образованието
Министерство на образованието е науката

12. Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата.

Отказът се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс пред Административен съд.

13. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата.

h.nikiforov@abv.bg

14. Начини на получаване на резултата от услугата

Лично/от родителя/настойника на ученика/ чрез упълномощено лице

ДО
ДИРЕКТОРА НА
ОУ „ХРИСТО НИКИФОРОВ”
ЛОВЕЧ

З А Я В Л Е Н И Е

ЗА ПРИЗНАВАНЕ НА ЗАВЪРШЕНИ ЕТАПИ НА УЧИЛИЩНО ОБУЧЕНИЕ ИЛИ СТЕПЕНИ НА
ОБРАЗОВАНИЕ И ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ДОКУМЕНТИ, ИЗДАДЕНИ ОТ УЧИЛИЩА
НА ЧУЖДИ ДЪРЖАВИ

ЛИЧНИ ДАННИ НА ПОДАТЕЛЯ	
Име:	
Презиме:	
Фамилия:	
Родител/настойник, нотариално упълномощено лице:	
Адрес за контакт:	град: пощенски код: ул./бул./ж.к. бл., вх., ет., ап. тел.: ел. поща:

Моля да бъдат разгледани документите на:

ЛИЧНИ ДАННИ НА ЛИЦЕТО	
Име:	
Презиме:	
Фамилия:	
Гражданство:	
ЕГН (ЛНЧ)/ЛИН/Дата на раждане	

Адрес за контакт:	град: пощенски код: ул./бул./ж.к. бл., вх., ет., ап. тел.: ел. поща:
ЦЕЛ НА ПРИЗНАВАНЕТО	
1	Достъп до обучение в системата на училищното образование <input type="checkbox"/>
2	Достъп до обучение в системата на висшето образование <input type="checkbox"/>
3	Улесняване на достъпа до пазара на труда <input type="checkbox"/>
4	Достъп до кандидатстване за придобиване на правоспособност за управление на МПС <input type="checkbox"/>

Лицето е завършилоклас/образование в.....

.....

(наименование и местонахождение на училището, държава)

презг. и нивото на полученото образование да бъде приравнено към съответното в България.

Желанието на лицето или родителя/настойника е ученикът да продължи обучението си в клас на българско училище.

ПРИЛОЖЕНИ ДОКУМЕНТИ	
1. Документ за завършен период/клас/етап/степен на образование - оригиналбр.
2. Документ, уточняващ правата, дадени от документа за училищно образование и професионална квалификация - оригиналбр.
3. Справка за изучаваните предмети и оценките - оригиналбр.
4. Превод на български език на посочените документи с консулска заверкабр.
5. Документ за последния завършен клас в българско училищебр.
6. Документ, удостоверяващ настоящ адрес - копиебр.
7. Други:.....бр.

(удостоверение за последен завършен в българско училище клас, за приравнителни изпити и др.)

ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДАННИ ОТНОСНО ОБУЧЕНИЕТО НА ЛИЦЕТО

Завършени класове по учебни години в българско училище:

№	УЧЕБНА ГОДИНА	КЛАС	УЧИЛИЩЕ	НАСЕЛЕНО МЯСТО
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Предоставяйки тези данни, давам съгласие на ОУ „Христо Никифоров”- Ловеч, да ги използва за нуждите на администрацията във връзка с осъществяване на процедурата по признаване на завършен клас/срок/степен на образование.

Посочената информация ще бъде обработвана и съхранявана в ОУ „Христо Никифоров”- Ловеч, според изискванията на Закона за защита на личните данни. Подателят на документите носи отговорност за верността на вписаните данни.

гр. Ловеч..... 20..... г.

подпис:

/заявител/

УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО

1. Заявлението се попълва на български език и се подписва на всяка страница.
2. Заявлението се попълва на ръка с печатни букви или електронно и се разпечатва.
3. Заявителят посочва пълен адрес за кореспонденция. Ако заявителят промени адреса за кореспонденция след подаване на заявлението, той е длъжен в 7-дневен срок да посочи новия си адрес чрез писмено уведомление.
4. Кореспонденцията и всички уведомления се изпращат на последния посочен от заявителя адрес и се считат за връчени.