**Начално училище “Св. Паисий Хилендарски”**

*🖂 с. Зимница, общ. Мъглиж, обл. Стара Загора 🕾 04354/2319, E-mail:* *nuzimni@abv.bg*

**ЗАПОВЕД**

**№ 99 / 16.11.2021г.**

На основание чл. 259, ал. 1 от ЗПУО, във връзка с изпълнение на дейностите в Годишния план на РУО –Стара Загора за учебната 2021/2022 година, съгласно писмо с изх. № РД 16-9330/11.11.2021 г.

**ОПРЕДЕЛЯМ:**

1. **Консултантски екип на ниво училище в състав:**

1.Председател: Станимир Власакиев -старши учител начален етап

2.Членове: Николина Фотева - учител предучилищна група

1. **Задължения на консултантския екип:**

1 .Оказване на съдействие на граждани, желаещи да продължат обучението си.

2 .Разкриване на официалния сайт на институцията рубрика „въпроси и отговори“ за възможностите, които предлага НУ “Св. П.Хилендарски““ с. Зимница за продължаване на обучението.

4.Публикуване на официалния сайт на училището заявление, ред и условия за продължаване на обучението.

Контрол по изпълнението на настоящата заповед ще осъществявам лично.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на лицата за сведение и изпълнение

**Директор:………………….**

**/Андриана Белчева/**

Запознати: 1 ……………………….

 2 ……………………….

**Начално училище “Св. Паисий Хилендарски”**

*🖂 с. Зимница, общ. Мъглиж, обл. Стара Загора 🕾 04354/2319, E-mail:* *nuzimni@abv.bg*

# **Процедура за издаване на удостоверения за валидиране на компетентности в съответствие с изискванията за завършване на клас, етап или основна степен на образование**

1. *Наименование на административната услуга*

# **Издаване на удостоверения за валидиране на компетентности в съответствие с изискванията за завършване на клас или начален етап от основната степен на образование.**

1. *Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт.*
	* Закон за предучилищното и училищното образование;
	* Наредба 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците ( от чл.123 до чл.128 вкл.).
2. *Орган, който предоставя административната услуга/издава индивидуалния административен акт.*

**Директорът на училището**

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

За валидиране на компетентности се подава заявление до директора на училището, към което се прилага документ за завършен предходен клас или етап. Заявлението се подава лично или от упълномощено лице на място в сградата на училището. Удостоверение се издава на всички лица, доказали компетентности в съответствие с изискванията за завършване на клас, начален, прогимназиален или първи гимназиален етап или основна степен на образование и има удостоверителен характер.

1. *Начини на заявяване на услугата.*

Заявление за валидиране на компетентности по образец (може да бъде изтеглено от интернет страницата на училището, както и да бъде получено на място) и **коректно попълнено с точно вписани данни** се подава **на място** в училището.

1. *Информация за предоставяне на услугата по електронен път: ниво на предоставяне на услугата и интернет адрес, на който се предоставя.*

Не се предоставя по електронен път

1. *Информация за предоставяне на услугата по електронен път: ниво на предоставяне на услугата и интернет адрес, на който се предоставя.*

Не се предоставя по електронен път

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

Безсрочен

1. *Такси или цени*

Такси за валидиране на компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене се събират съгласно чл. 7 от Тарифа за таксите, които се събират в системата на предучилищното и училищното образование

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

Регионалното управление на образованието Министерство на образованието е науката

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

Отказът се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс пред Административен съд

1. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата

**nuzimni@abv.bg**

1. Начини на получаване на резултата от услугата :

След успешно полагане на всички изпити на лицата се издава Удостоверение за валидиране. Лично/чрез упълномощено лице

**Начално училище “Св. Паисий Хилендарски”**

*🖂 с. Зимница, общ. Мъглиж, обл. Стара Загора 🕾 04354/2319, E-mail:* *nuzimni@abv.bg*

**Вх.№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ДО**

**ДИРЕКТОРА**

**НА НУ „СВ.ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ“**

**С.ЗИМНИЦА**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**за валидиране на компетентности в съответствие с изискванията за завършване на клас, етап или основна степен на образование**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*име, презиме и фамилия)*

живущ(а) в гр./с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, община \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

област \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ж.к./ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_,

бл. \_\_\_\_, вх.\_\_\_\_, ет. \_\_\_\_, ап. \_\_\_\_\_, тел. за контакти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

завършил(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ клас/етап или основна степен на образование през учебната \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_година в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(пълно наименование на училището)*

гр./с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общин\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, област \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**Уважаеми господин/госпожо Директор,**

1. Желая да валидирам компетентности за

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(клас, етап или основна степен на образование)*

1. Желая да валидирам компетентности по следните учебни предмети:

|  |
| --- |
| Наименование на учебния предмет |
|  1. |
|  2. |
|  3.  |
|  4. |
|  5. |
|  6. |
|  7. |
|  8. |
|  9. |
| 10. |
| 11. |
| 12. |

Прилагам копие от удостоверение за завършен клас/етап или основна степен на образование

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, издадено от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С.Зимница Подпис: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_