

| № | Задължителна информация | Образователни услуги |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Наименование на административната услуга | <i>Издаване на Удостоверения за валидиране на професионална квалификация по част от професия и Свидетелства за валидиране на професионална квалификация</i> |
| 2 | Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт. | Чл. 40 от Закона за професионалното образование и обучение |
| 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. | <p>Издаване на Удостоверения за валидиране на професионална квалификация по част от професия и Свидетелства за валидиране на професионална квалификация по реда на Наредба № 8/2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Удостоверения за валидиране на професионална квалификация по част от професия се издават на всички обучаеми след успешно положен изпит за придобиване на квалификация по част от професия. - Свидетелства за валидиране на степен на професионална квалификация се издават на всички обучаеми след успешно положен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация. - Удостоверения за валидиране на професионална квалификация по част от професия и Свидетелства за валидиране на степен на професионална квалификация се издават на бланка и се подпечатват в съответствие изискванията на Приложение № 4 от Наредба № 8. - Удостоверения за валидиране на професионална квалификация по част от професия и Свидетелства за валидиране на степен на професионална квалификация се регистрират в съответната регистрационна книга съгласно приложение № 2 от Наредба № 8. - След регистрирането Удостоверенията за валидиране на професионална квалификация по част от професия и Свидетелствата за валидиране на степен на професионална квалификация се |

| | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | въвеждат като основни данни и сканирани изображения в Регистъра на документите за завършено основно образование, средно образование и/или придобита степен на професионална квалификация |
| 5 | Начини на заявяване на услугата. | Процедурите по валидиране се организират след подадено от лицето заявление по образец до директора. |
| 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. | Безсрочен |
| 8 | Такси или цени | За всяка процедура от валидирането на професионална квалификация се разработват план-сметки. В план-сметките се включват всички преки и непреки разходи на институцията. План-сметките се утвърждават от директора. Сумите за разходите, направени от институциите за установяване, документиране, оценяване и признаване на опита на лицата, както и за провеждане на изпитите за придобиване на професионална квалификация, не могат да надвишават действителния размер на разходите. |
| 9 | Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата. | Регионално управление на образованието Националната агенция за професионално образование и обучение Министерство на културата |
| 10 | Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата. | Отказът за издаване на Удостоверения за валидиране на професионална квалификация по част от професията и Свидетелства за валидиране на професионална квалификация се обжалва по реда на АПК пред Административния съд |
| 11 | Електронен адрес за предложения във връзка с услугата. | smu_k_l@mail.bg |
| 12 | Начини на получаване на резултата от услугата. | Лично/чрез упълномощено лице |