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
уникален идентификатор на услугата - **150**

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.

Директор на СУ "Стоян Заимов" - град Плевен

4. Информация за Центъра за административно обслужване (ЦАО)

а) адрес и работно време

- град Плевен, ж.к. "Сторгозия", пощенски код 5802
- 8:00 - 16:30

б) електронен адрес за комуникация с потребителите st.zaimov@zaimov-pl.com

в) телефони за комуникация с потребителите 064 / 678611

г) обозначение дали обявените телефони са стационарни или мобилни - стационарен

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

5.1. Процедура по предоставяне на административната услуга, изисквания

- 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.

5.2. Необходими документи

- заявление – по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката;
- документ за училищно образование (за завършен период или клас), издаден от училище на чужда държава;
- документ, в който се посочва какви права дава документът за училищно образование за продължаване на образованието (в случаите, когато това не е посочено в основния документ);
- превод на български език на представените чуждоезикови документи от заклет преводач;
- документ за последния завършен клас в българско училище (ако има такъв) преди обучението в училище на чужда държава;
- документ за самоличност за сверяване на данните при подаване на заявлението (и пълномощно, когато се подава от упълномощено лице).

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

Заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката. Предоставя се от административно лице в училището.

7. Начини на заявяване на услугата.

Заявлението заедно с документите за завършен период или клас за класовете от I до VI включително се подават лично (от родителя/настойника на ученика) или чрез пълномощник в административното звено на 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 - Плевен
Министерство на образованието и 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
st.zaimov@zaimov-pl.com */електронен адрес на институцията/*

14. Начини на получаване на резултата от услугата

Заповедта се получава на място в институцията лично / от родителя (настойника) на ученика или чрез упълномощено лице срещу полагане на подпис.