|  |
| --- |
| 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.* **Директор наСредно училище ”Св. св. Кирил и Методий” гр.Златарица**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 - **Средно училище ”Св. св. Кирил и Методий” гр.Златарица** 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 – Велико Търново****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 съответния административен съд**.13. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата.**souzlatariza@abv.bg***/електронен адрес на училището/*14. Начини на получаване на резултата от услугата**Лично/от родителя/настойника на ученика/ чрез упълномощено лице** |
|  |