



ИНФОРМАЦИЯ

ЗА РЕДА ЗА ИЗДАВАНЕНА УДОСТОВЕРЕНИЯ ЗА ВАЛИДИРАНЕ НА КОМПЕТЕНТНОСТИ

1. *Наименование на административната услуга*
 - Издаване на удостоверения за валидиране на компетентности в съответствие с изискванията за завършване на клас, етап или основна степен на образование.
2. *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.).
3. *Орган, който предоставя административната услуга/издава индивидуалния административен акт.*
 - Директор на институцията
4. *Звено за административно обслужване, приемащо документите и предоставящо информация за хода на преписката, адрес, адрес на електронната поща, телефони за връзка, работно време.*
 - Администрация на съответната институция
5. *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.
6. *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.
7. *Информация за предоставяне на услугата по електронен път*
- Услугата не се предоставя по електронен път.
8. *Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт.*
- Безсрочно
9. *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.
10. *Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата.*
- Регионално управление на образованието
 - Министерство на образованието и науката
11. *Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата.*
- Отказът за издаване на дубликат се обжалва по реда на АПК пред Административния съд.
12. *Електронен адрес за предложения във връзка с услугата*
- souvarbina@abv.bg
13. *Начини на получаване на резултата от услугата.*
- След успешно полагане на всички изпити на лицата се издава Удостоверение за валидиране, лично или чрез упълномощено лице.