

Издаване на заповед за признаване или отказ на завършен период или клас за класовете от I до VI в училище на чужда държава

- 1. 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);*
- 2. Орган, който предоставя административната услуга/издава индивидуалния административен акт-***Директорът на училището*
- 3. 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 извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или за отказ за признаване, като отчита:
 - *продължителността на обучението;*
 - *вида на училището, в което е проведено обучението;*
 - *изучаваните учебни предмети (ако има такива);*
 - *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*
- 4. Образци на формуляри, които се попълват за предоставянето на административната услуга.**
Заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката
- 5. 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*
- 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.***Безсрочно*
- 8. Такси или цени-***Не се дължат*
- 9. Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата-**
Регионално управление на образованието, Министерство на образованието и науката
- 10. Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата-***Отказът се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс пред Административен съд.*
- 11. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата-**office@cherhrab.com
- 12. Начини на получаване на резултата от услугата -***Лично/от родителя/настойника на ученика/ чрез упълномощено лице*