

## 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:

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

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.*  
**[suprs@sou-tryavna.info](mailto:suprs@sou-tryavna.info)**

12. *Начини на получаване на резултата от услугата*

Лично/от родителя/настойника на ученика/ чрез упълномощено лице