



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ХРИСТО БОТЕВ"

п.к. 5985 с. Глава, общ. Червен бряг, обл. Плевен; тел.: 0887945422;

e-mail: ou_glava@abv.bg

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/издава индивидуалния административен акт: **Наредба №11/01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (чл.109, ал.4)**
3. Орган, който представлява административна услуга / издава индивидуалния административен акт: **директорът на училището.**
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 училищното 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 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 от 10 дни, считано от датата на представяне на документите.**
5. Образци по 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.**
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 цена: **не се дължат**
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 се обжалва по реда на Административно процесуалния кодекс пред Административен съд.**
12. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата: **ou_glava@abv.bg**
13. Начини за получаване на резултата от услугата: **лично/от родителя/настоятника на ученика/ чрез упълномощено лице.**