

*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.*

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 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

*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

Министерство на образованието и науката

12. Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата.

Отказът се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс пред Административен съд.

13. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата.

[elinpelin343@abv.bg](mailto:elinpelin343@abv.bg) или [school@elinpelinplovdiv.eu](mailto:school@elinpelinplovdiv.eu)

14. Начини на получаване на резултата от услугата

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

# **ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ЕЛИН ПЕЛИН“ – ГРАД ПЛОВДИВ**

4002 Пловдив, ул. „Ген. Колев“ № 42

тел. дирекция 64-31-71 тел. канцелария 64-3162

**ДО  
ДИРЕКТОРА  
НА ОУ „ЕЛИН ПЕЛИН“  
ГРАД ПЛОВДИВ**

## **ЗАЯВЛЕНИЕ**

**ЗА ПРИЗНАВАНЕ НА ЗАВЪРШЕН ПЕРИОД И КЛАС ОТ I ДО VI КЛАС ВКЛЮЧИТЕЛНО ПО  
ДОКУМЕНТИ, ИЗДАДЕНИ ОТ УЧИЛИЩА НА ЧУЖДИ ДЪРЖАВИ, И ПРОДЪЛЖАВАНЕ НА  
ОБУЧЕНИЕТО В ОУ „ЕЛИН ПЕЛИН“, ГРАД ПЛОВДИВ**

<b>ДАННИ ЗА ПОДАТЕЛЯ</b>	
Име:	
Презиме:	
Фамилия:	
В качеството си на:	
ЕГН (ЛНЧ)	
Адрес за контакт:	град: пощенски код: ул./бул./ж.к. бл., вх., ет., ап. тел.: ел. поща:

С настоящото заявявам желанието си да бъдат разгледани документите на:

<b>ДАННИ ЗА УЧЕНИКА</b>	
Име:	
Презиме:	
Фамилия:	
Гражданство:	
ЕГН (ЛНЧ)/ Дата на раждане	
Адрес по местоживееене:	град: пощенски код: ул./бул./ж.к. бл., вх., ет., ап. тел.: ел. поща:

и завършения от него/нея период/ клас (от I до VI вкл.) да бъде приравнен към съответния в Република България. Лицето е завършило \_\_\_\_\_ период/ клас в

/наименование и местонахождение на училището, държава/  
през учебната \_\_\_\_\_ година.

Желанието на лицето или родителите/настойника е ученикът да продължи обучението си в \_\_\_\_\_ клас в ОУ „Елин Пелин“, град Пловдив.

**ПРИЛОЖЕНИ ДОКУМЕНТИ**

1. Документ за училищно образование/документ за завършен клас/срок на образование – оригинал	_____ бр.
2. Документ, в който се посочва какви права дава документът по т. 1 за продължаване на образоването, в случаите, когато това не е посочено в документа по т. 1 – оригинал	_____ бр.
3. Превод на български език на документите по т. 1 и 2 от заключен преводач - оригинал	_____ бр
4. Документ за последния завършен клас в българско училище (ако има такъв) преди обучението в училище на чужда държава - оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа	_____ бр
5. Други:	_____ бр

**ЦЕЛ НА ПРИЗНАВАНЕТО**

Продължаване на обучението в българско училище в ..... клас	†
Други причини: ..... .....	

**ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДАННИ ОТНОСНО ОБУЧЕНИЕТО НА ЛИЦЕТО**Завършените класове по учебни години и в какво училище (*българско или на друга държава*):

№	учебна година	клас	училище	държава
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

Представяйки тези данни, давам съгласие на ОУ „Елин Пелин”, град Пловдив да ги използва за нуждите на администрацията във връзка с осъществяване на процедурата по признаване на завършен клас/срок на образование.

Посочената информация ще бъде обработвана и съхранявана в ОУ „Елин Пелин”, град Пловдив според изискванията на Закона за защита на личните данни.

Подателят на документите носи отговорност за верността на вписаните данни.

С уважение,

(име, фамилия)

(подпись)

град Пловдив, \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приел документите (име, фамилия):	
Дата	
Подпись	