|  |
| --- |
| 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.*  [primaryschool\_pirdop@abv.bg](mailto:primaryschool_pirdop@abv.bg)  *(електронен адрес на училището*)  *14. Начини на получаване на резултата от услугата*  Лично/от родителя/настойника на ученика/ чрез упълномощено лице |
|  |