

*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/ 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.

*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 цени.*

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 Административнопроцесуалния кодекс пред Административен съд.

*12. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата.*

soukim@abv.bg

*13. Начини на получаване на резултата от услугата.*

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