

ДО
ДИРЕКТОРА НА

гр. Пловдив

ЗАЯВЛЕНИЕ

за издаване на дубликат на

.....
вид документ (удостоверение, свидетелство, диплома)

ОТ

име, презиме, фамилия

завършил

клас, етап, степен на образование

.....

профил, професия, специалност

през учебната / година в

.....

вид, наименование и местонахождение на институцията

.....

Издаването на документа се налага поради следните причини:

.....

Приложени документи:

.....

.....

.....

За контакти: телефон, e-mail

Пълномощно №

на

име, презиме, фамилия

Дата:

гр./с.....

Подпис:

Име, фамилия



Средно училище „Димитър Матевски“

Пловдив, район „Тракия“, ул. „Съединение“ №26, тел.: 032 682 289,
e-mail: su_dm@abv.bg

ДО ДИРЕКТОРА

ВХ. № /20.....г.

НА СУ ”ДИМИТЪР МАТЕВСКИ”

ЗАЯВЛЕНИЕ

**ЗА ПРИЗНАВАНЕ НА ЗАВЪРШЕНИ ЕТАПИ НА УЧИЛИЩНО ОБУЧЕНИЕ ИЛИ
СТЕПЕНИ НА ОБРАЗОВАНИЕ (ОТ I КЛАС ДО VI КЛАС) И
ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ДОКУМЕНТИ, ИЗДАДЕНИ ОТ
УЧИЛИЩА НА ЧУЖДИ ДЪРЖАВИ**

ЛИЧНИ ДАННИ НА ПОДАТЕЛЯ

Име:	
Презиме:	
Фамилия:	
Представител на фирма:	
ЕГН (ЛНЧ)	
Адрес за контакт:	град: пощенски код: ул/бул./ж.к. бл., вх., ет., ап. тел.: ел. поща:

Моля да бъдат разгледани документите на:

ЛИЧНИ ДАННИ НА ЛИЦЕТО

Име:	
Презиме:	
Фамилия:	
Гражданство:	
ЕГН (ЛНЧУ, ЛИН) Дата на раждане	
Адрес по местоживеене:	град: пощенски код: ул./бул./ж.к. бл., вх., ет, ап. тел: ел. поща:

НА ТЕРИТОРИЯТА НА ПЛОВДИВ-ГРАД

Лицето е завършило клас/образование в

(наименование и местонахождение на училището, държава)

през г. и нивото на полученото образование да бъде приравнено към съответното в България.

Желанието на лицето или родителя/настойника е ученикът да продължи обучението си в клас на българско училище.

ПРИЛОЖЕНИ ДОКУМЕНТИ	
1. Документ за завършен период//клас/етап/степен на образование - оригинал (описват се документа/документите)	бр. бр. бр.
2. Приложение, съдържащо изучаваните предмети и оценките – в оригинал	бр.
3. Други: (удостоверение за последен завършен клас в българско училище, за приравнителни изпити или др.)	бр.

ЦЕЛ НА ПРИЗНАВАНЕТО	
Продължаване на обучението в българско училище в клас	
Продължаване на обучението във висше училище в България	
Постъпване на работа	
Други: причини:	

ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДАННИ ОТНОСНО ОБУЧЕНИЕТО НА ЛИЦЕТО				
Завършени 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.				
Завършено средно образование през ГОД. В				
(наименование и местонахождение на училището)				
Придобито образование и/или професионална квалификация:				

Пловдив 20.... г.

ПОДПИС:
(подателя)

Приел документите:	Получил документите:
Дата:	Дата:
Подпис:	Подпис:

6. *Информация за предоставяне на услугата по електронен път: ниво на предоставяне на услугата и интернет адрес, на който се предоставя.*

Не се предоставя по електронен път

7. *Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт.*

Безсрочен

8. *Такси или цени*

Такси за валидиране на компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене се събират съгласно чл. 7 от Тарифа за таксите, които се събират в системата на предучилищното и училищното образование

9. *Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата.*

Регионалното 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

sumatevski@sudmatevski.com

/изписва се електронният адрес на училище/

12. Начини на получаване на резултата от услугата

След успешно полагане на всички изпити на лицата се издава Удостоверение за валидиране.

Лично/чрез упълномощено лице

1. *Наименование на административната услуга*

Издаване на удостоверения за валидиране на компетентности в съответствие с изискванията за завършване на клас, етап или основна степен на образование.

2. *Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт.*

- Закон за предучилищното и училищното образование;
- Наредба 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (от чл.123 до чл.128 вкл.).

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.*

За валидиране на компетентности се подава заявление до директора на училището, към което се прилага документ за завършен предходен клас или етап. Заявлението се подава лично или от упълномощено лице на място в сградата на училището. Удостоверение се издава на всички лица, доказали компетентности в съответствие с изискванията за завършване на клас, начален, прогимназиален или първи гимназиален етап или основна степен на образование и има удостоверителен характер.

5. *Начини на заявяване на услугата.*

Заявление за валидиране на компетентности по образец (може да бъде изтеглено от интернет страницата на училището, както и да бъде получено на място) и **коректно попълнено с точно вписани данни** се подава **на място** в училището.

6. *Информация за предоставяне на услугата по електронен път: ниво на предоставяне на услугата и интернет адрес, на който се предоставя.*

Не се предоставя по електронен път

7. *Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт.*

Безсрочен

8. *Такси или цени*

Такси за валидиране на компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене се събират съгласно чл. 7 от Тарифа за таксите, които се събират в системата на предучилищното и училищното образование

9. *Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата.*

Регионалното 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

sumatevski@sudmatevski.com

/изписва се електронният адрес на училище/

12. Начини на получаване на резултата от услугата

След успешно полагане на всички изпити на лицата се издава Удостоверение за валидиране.

Лично/чрез упълномощено лице