|  |
| --- |
| 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 ПГПСТТ „Г.С.Раковски“ гр.Плевен  *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 -Плевен  Министерство на образованието е 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  pg\_pstt@mail.bg  */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 |
|  |

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ПОДЕМНА, СТРОИТЕЛНА И**

**ТРАНСПОРТНА ТЕХНИКА “Г.С.РАКОВСКИ” ГР.ПЛЕВЕН**

гр.Плевен, 5800 жк „Сторгозия” п.к.11 e-mail: pg\_pstt@mail.bg ; pgpstt-pleven.com

Директор: 064 680463; Секретар: 064 680714; Гл.счетоводител: 064 680357

**Вх.№ ………………………../………………………………….**

**ДО**

**ДИРЕКТОРА**

**НА ПГПСТТ „Г.С.РАКОВСКИ“**

**ГР. ПЛЕВЕН**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*име, презиме и фамилия)*

живущ(а) в гр./с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, община \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

област \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ж.к./ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_,

бл. \_\_\_\_, вх.\_\_\_\_, ет. \_\_\_\_, ап. \_\_\_\_\_, тел. за контакти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

завършил(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ клас/етап или основна степен на образование през учебната \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_година в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(пълно наименование на училището)*

гр./с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, община \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, област \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**Уважаема госпожо Директор**,

1. Желая да валидирам компетентности за

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(клас, етап или основна степен на образование)*

1. Желая да валидирам компетентности по следните учебни предмети:

|  |
| --- |
| Наименование на учебния предмет |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Прилагам копие от удостоверение за завършен клас/етап или основна степен на образование

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, издадено от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гр./с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпис: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_