



**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ”, С. ОРИЗОВО
ОБЩ. БРАТЯ ДАСКАЛОВИ, ОБЛ. СТАРА ЗАГОРА**

✉ 6253 ул. „Тракия” № 32
e-mail: ouorizovo@abv.bg

☎ GSM: 0886472333
<http://ouorizovo.com>

Издаване на заповед за признаване или отказ на завършен период или клас за класовете от I до VI в училище на чужда държава

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 ОУ „ Христо Ботев“ с. Оризово

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.
5. 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.*

- Министерство на образованието и науката
- Регионално управление на образованието

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:* ouorizovo@abv.bg

14. *Начини на получаване на резултата от услугата:*

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