

№	Задължителна информация	Образователни услуги
1	Наименование на административната услуга	<i>Издаване на Удостоверения за валидиране на професионална квалификация по част от професия и Свидетелства за валидиране на професионална квалификация</i>
2	Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт	Чл. 40 от Закона за професионалното образование и обучение
3	Орган, който предоставя административната услуга/издава индивидуалния административен акт	Директорът на институцията
4	Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи	<p>Издаване на Удостоверения за валидиране на професионална квалификация по част от професия и Свидетелства за валидиране на професионална квалификация по реда на Наредба № 8/2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Удостоверения за валидиране на професионална квалификация по част от професия се издават на всички обучаеми след успешно положен изпит за придобиване на квалификация по част от професия. - Свидетелства за валидиране на степен на професионална квалификация се издават на всички обучаеми след успешно положен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация. - Удостоверения за валидиране на професионална квалификация по част от професия и Свидетелства за валидиране на степен на професионална квалификация се издават на бланка и се подпечатват в съответствие изискванията на Приложение № 4 от Наредба № 8. <p>Удостоверения за валидиране на професионална квалификация по част от професия и Свидетелства за валидиране на степен на професионална квалификация се регистрират в съответната регистрационна книга съгласно приложение № 2 от Наредба № 8.</p> <p>След регистрирането Удостоверенията за валидиране на професионална квалификация по част от професия и Свидетелствата за валидиране на степен на професионална квалификация се въвеждат като основни данни и сканирани изображения в Регистъра на документите за завършено основно образование, средно образование и/или придобита степен на професионална квалификация</p>
5	Начини на заявяване на услугата	Процедурите по валидиране се организират след подадено от лицето заявление по образец до директора
6	Информация за предоставяне на услугата по електронен път	Услугата не се предоставя по електронен път

7	Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт	Безсрочен
8	Такси или цени	За всяка процедура от валидирането на професионална квалификация се разработват план-сметки В план-сметките се включват всички преки и непреки разходи на институцията. План-сметките се утвърждават от директора. Сумите за разходите, направени от институциите за установяване, документиране, оценяване и признаване на опита на лицата, както и за провеждане на изпитите за придобиване на професионална квалификация, не могат да надвишават действителния размер на разходите.
9	Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата	Регионално управление на образованието – Шумен Националната агенция за професионално образование и обучение Министерството на образованието и науката
10	Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата	Отказът за издаване на Удостоверения за валидиране на професионална квалификация по част от професията и Свидетелства за валидиране на професионална квалификация се обжалва по реда на АПК пред Административния съд
11	Електронен адрес за предложения във връзка с услугата	tr_simeonov@abv.bg <i>/електронния адрес на институцията/</i>
12	Начини на получаване на резултата от услугата	Лично/чрез упълномощено лице

ДО
ДИРЕКТОРА
НА СУ "САВА ДОБРОПЛОДНИ"
ГР. ШУМЕН

Вх. № /

З А Я В Л Е Н И Е

от, ЕГН
(собствено, бащино и фамилно име на заявителя) Адрес за кореспонденция:

гр., пощенски код, област,
община, бул. /ул./ ж.к., №,
бл., вх. ап.

тел./факс, GSM, e-mail

Постоянен адрес:

гр., пощенски код, област,
община, бул. /ул./ ж.к., №,
бл., вх. ап.

ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Желая да бъде включен/а в процедура за установяване и признаване на професионални знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално обучение или самостоятелно учене по: професия: код специалност код.....

(по Списъка на професиите за професионално образование и обучение)

Към датата на подаване на заявлението:

(отбележете вярното със знака V)

работя като В
.....

(наименование на фирмата/предприятието, адрес)

(попълва се по желание)

- самонаето лице
- безработен съм от години месеца
- нямам трудов стаж

Притежаваните от мен знания, умения/компетентности са придобити чрез:

(отбележете верните със знака V)

- участие в организирани от Агенцията по заетостта курсове за професионално обучение по част от професия/степен на квалификация
- участие в организирано от работодателя обучение
- придобит опит в работа по трудова заетост на работното място
- придобит опит от самостоятелни дейности
- участие по собствена инициатива в обучения, извършвани от учебни организации
- участие в обучения с популярен характер, организирани от неучебни организации
- обучителни програми на електронните и печатни медии
- инцидентни участия в популяризаторски и информационни инициативи на организации с разнообразен характер
- използване на самоучители, наръчници, ръководства
- информация и обучение от роднини и близки
- други източници

Притежаваните от мен знания, умения и компетентности досега съм прилагал/а:

(отбележете верните със знака V)

- в изпълнявана по трудов договор заетост
 - за получаване на допълнителни доходи от неформална/инцидентна заетост
 - за битови потребности
 - в любителска дейност за обществени ползи
 - в помощ на близки и приятели
 - като хоби
 - за обучение/предаване на знания, умения и компетентности на други хора
 - за друго
- (какво)*
- не мога да преценя

Прилагам заверени от мен копия от документи за участие в курсове за професионално обучение, за трудов стаж, опит, постижения в областта на посочените професионални знания, умения и компетентности (удостоверения, свидетелства, служебни бележки, др.):

1.
2.
3.

(ако има и други подходящи, допълнете с нови редове)

При необходимост ще представя допълнителна информация във връзка с валидиране на заявената от мен професионална квалификация.

Дата

С уважение:
(трите имена и подпис)