

*1. Наименование на административната услуга*

**Издаване на Удостоверения за валидиране на професионална квалификация по част от професия и Свидетелства за валидиране на професионална квалификация**

*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*

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:

- 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.
- 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.
- 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

*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.*

Безсрочно

*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

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*

te\_varna@mail.bg

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

Лично/чрез упълномощено лице

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА - ВАРНА**

ул. „Върба“ №24 директор тел/факс 052 745 875  
e-mail: te\_varna@mail.bg www.pgevarna.com

Вх.№.....  
.....

**ДО  
ДИРЕКТОРА  
НА ПГ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА  
ГР. ВАРНА**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

от .....  
ЕГН: .....  
Адрес за кореспонденция:  
гр./с....., пощенски код.....,  
област....., община .....  
бул./ул./ж.к.....№....., бл....., вх....., ап.....,  
тел./факс....., GSM....., e-mail.....

**ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,**

Желая да бъда 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 й)

работя като .....

В.....

(наименование на фирмата/предприятието, адрес)

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

Притежаваните от мен знания, умения/компетентности са придобити чрез:  
(отбележете верните със знака й)

- 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 ѝ)

- 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 .....
- 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. ....
4. ....
5. ....

При необходимост ще представя допълнителна информация във връзка с валидиране на

заевената от мен професионална квалификация.

*Запознат/а съм:*

*-с целта и средствата на обработка на личните ми данни, а именно изпълнение на процедурата по валидиране;*

*-с данните, които идентифицират администратора на лични данни и координатите за връзка с него;*

*-с правото ми на достъп и на коригиране на събраните данни, както и с правото ми на жалба до надзорен орган;*

*-че личните ми данни ще бъдат обработвани и съхранявани при спазване на разпоредбите на нормативните актове в областта на защита на личните данни и приложимото българско законодателство.*

Дата:.....

Име, фамилия.....подпис.....