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

tpg_mcurie_pernik@abv.bg

12. Начини на получаване на резултата от услугата.

Лично/чрез упълномощено лице

Приложение към чл. 13, ал. 1

Вх. № ДО

……/…….. ДИРЕКТОРА/РЪКОВОДИТЕЛЯ

НА ТПГ „МАРИЯ КЮРИ“

гр. ПЕРНИК

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 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 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)