

**Издаване на Удостоверение за валидиране на професионална квалификация по част от професия и Свидетелство за валидиране на професионална квалификация**

съгласно чл. 40 от Закона за професионалното образование и обучение

**Процедура по предоставяне на услуга:**

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

**Начини на заявяване на услугата**

Процедурите по валидиране се организират след подадено от лицето заявление по образец до директора

**Услугата не се предоставя по електронен път**

**Срок на действие – безсрочен**

**Такси**

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, документирание, 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.

**Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата**

Регионално управление на образованието, Министерство на образованието и науката, Национална агенция за професионалното образование и обучение

**Ред и срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата**

Отказът за издаване се обжалва по реда на АПК пред Административния съд

**Електронен адрес за предложения във връзка с услугата**

[sgcag@sgcag.info](mailto:sgcag@sgcag.info)

**Начин на получаване**

На място в училището лично или чрез упълномощено лице срещу полагане на подпис