



## ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ПРИЗНАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННИ КРЕДИТИ

### I. ПРАВНО ОСНОВАНИЕ.

- Закон за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) - чл. 222, ал. 5.
- Наредба № 12 от 01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти /Наредба № 12/ 01.09.2016 г./

### II. ЗАЯВИТЕЛ.

Заявители по настоящата услуга могат да бъдат педагогически специалисти, взели участие в квалификационни форми в страната, в друга държава членка или трета държава, проведени от организации, извън посочените в чл. 43, ал. 2 от Наредба №12 от 01.09.2016 г. за статута в професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти – от международни научни организации, неправителствени организации или от чуждестранни висши училища, разкрити в съответствие със законодателството на другата държава, въз основа на сключени междуправителствени спогодби, международни договори, по които Република България е страна, или в изпълнение на международни програми и проекти.

Заявление може да се подава от физически лица, работещи в системата на предучилищното и училищното образование в институциите, създадени по Закона за предучилищното и училищното образование /ЗПУО/.

Заявленията се подават:

1. Лично – с документ за самоличност.
2. От други лица – с оригинал на писмено пълномощно с нотариална заверка.

Орган за предоставяне на административната услуга: Началник на РУО

Срок на действие на документа: безсрочен

Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата: Министър на образованието и науката

### III. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ.

Заявление по образец (приложение №16 към Наредба №12/01.09.2016 г.) до началника на Регионално управление по образованието – Кюстендил, към което се прилагат:

1. копие от документ, удостоверяващ участие във форма за повишаване на квалификацията, в който е посочена продължителност на проведеното обучение или участието в семинар, конференция или друга форма с доклад, съобщение, презентация и др.;

2. препис-извлечение от трудовата книжка от институцията, удостоверяваща заеманата длъжност от педагогическия специалист към датата на подаване на заявлението;

3. копие от документ за самоличност.

При подаване на заявлението лицето предоставя за сверка и оригиналите на документите.

Допълнително, при необходимост се предоставят от лицето и други документи, свързани с признаването.

Документи за повишаване на квалификацията, проведена от организации в друга държава членка или в трета държава извън определените в чл. 43, ал. 2 от Наредба №12 от 01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, се предоставят в превод на български език от заклет преводач.

Документите по чл. 53, ал. 6, както и допълнително изискани документи по чл. 53, ал. 5 от цитираната наредба се легализират, превеждат и заверяват в съответствие с Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, с подписаните договори между Република България и държавата, в която са издадени, или по реда на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа, приет с ПМС № 184 от 1958 г. (обн., ДВ, бр. 73 от 1958 г.; изм., бр. 10 от 1964 г., бр. 77 от 1976 г., бр. 96 от 1982 г., бр. 77 от 1983 г., бр. 103 от 1990 г.).

#### **IV. ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА.**

Заявлението за извършване на услугата се подава **писмено**.

Писмените заявления се приемат от служител в Звеното за административно обслужване на РУО – Кюстендил и се регистрират.

Заявителят подава необходимите за издаване на удостоверение документи:

- в Звеното за административно обслужване на Регионалното управление на образованието, което се намира на адрес: гр. Кюстендил, ул. “Демокрация“ №55, ет. VI, стая №11 **всеки работен ден от 09.00 до 17.30 часа**.

- Заявленията за признаване на повишаване на квалификацията се подават от 1-во до 10-то число на месеците февруари и юли.

**Образец на заявлението** може да получите на място в Звеното за административно обслужване или да изтеглите от интернет страницата на РУО – Кюстендил.

Комисия, определена със заповед на началника на РУО – Кюстендил на заседание разглежда постъпилите заявления и приложените към тях документи по критериите, посочени в чл. 52, ал.1 от Наредба №12/ 01.09.2016 г. и изготвя доклад с предложение до началника на регионалното управление на образованието за признаване или за отказ за признаване. При положително становище се издава удостоверение за признаване на квалификационен кредит, а при отказ комисията подготвя писмо с мотивите за отказа и го изпраща на педагогическия специалист.

Началникът на РУО – Кюстендил отказва признаване, когато:

1. придобитата квалификация не е свързана с компетентности, ориентирани към професионалния профил на съответния педагогически специалист;
2. не може да се докаже легитимността на организацията, провела повишаването на квалификацията.

Отказ от признаване се дава и в случаите, когато представените документи не отговарят на горепосочените изисквания, например: не съдържат достатъчно информация за съдържанието и продължителността, публикациите не са в периодично специализирано научно или научно-методическо издание, липсва заверен и легализиран превод на документ на чужд език.

Съгласно чл. 222, ал. 5 във връзка с чл. 222, ал. 1 от ЗПУО, началникът на РУО няма правомощия да признава квалификационни кредити за обучения, проведени от български висши училища, научни организации и специализирани обслужващи звена – посочените институции са длъжни да издадат удостоверение, в което са вписани присъдените квалификационни кредити.

Няма нормативно основание за признаване на квалификационен кредит за придобита ПКС – в този случай педагогическият специалист получава друг вид документ, издаден от департамент на висше училище.

#### **Документите се получават:**

1. Лично в РУО – Кюстендил, Звено за административно обслужване, стая № 11 – срещу документ за самоличност
2. Чрез лицензиран пощенски оператор /поща/
3. От други лица – срещу изрично писмено пълномощно /нотариално заверено/ - оригинал или копие, като оригиналът се представя за сверка

*Забележка: Изпращането чрез лицензиран пощенски оператор е за сметка на заявителя!*

### **V. СРОК ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА УСЛУГАТА.**

Началникът на РУО – Кюстендил признава повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти в срок до три месеца от подаване на заявлението с всички изискуеми към него документи, като издава удостоверение за повишаване на квалификацията. Срокът по признаването може да бъде удължен в случай, че се налага да бъдат изискани допълнително документи, свързани с признаването.

### **VI. СРОК НА ДЕЙСТВИЕ.**

**Безсрочно**

### **VII. ЗАПЛАЩАНЕ НА УСЛУГАТА.**

**Не се заплаща за услугата**