*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.*

Директор на ПГТ „Д-р Васил Берон“

*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 – Велико Търново

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 Административнопроцесуалния кодекс пред съответния административен съд.

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

 vtpgt@abv.bg

/електронен адрес на институцията/

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

Лично/чрез упълномощено лице

**Приложение към чл. 13, ал. 1**

Вх. № ДО

…………………………/…………….. ДИРЕКТОРА

 НА ПГТ „Д-р Васил Берон“

 *(наименование на институцията па валидиране)*

 гр. Велико Търново

**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. ………

ГОСПОДИН/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)*