

	<i>ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО</i>				
	<i>“ПРОФ. ИВАН ИВАНОВ”</i>				
	ул. “Вл. Стойчев” №1	Директор:	тел./06514-3116	e-mail:	pgssdd@abv.bg
Долни Дъбник 5870	Администрация:	тел./факс 06514-3112	web:	pgss-dd.com	

Утвърдил:

Галя Денева –Кръстева

Директор ПГСС

1. Наименование на административната услуга

Издаване на Удостоверения за професионално обучение и Свидетелства за професионална квалификация

2. Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт.

Чл. 38 и чл. 39 от Закона за професионалното образование и обучение

3. Орган, който предоставя административната услуга/издава индивидуалния административен акт.

Професионалните гимназии; училищата по изкуствата; спортните училища; духовните училища - когато осигуряват професионална подготовка в професионално направление "Религия"; училищата в местата за лишаване от свобода; специалните училища - възпитателни училища интернати и социално-педагогически интернати; обединените училища; средните училища; профилираните гимназии; вечерните училища; специалните училища - за обучение и подкрепа на ученици със сензорни увреждания, в отделни паралелки в тях; професионалните колежи; центровете за професионално обучение;

4. Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи.

Издаване на Удостоверение за професионално обучение, Свидетелство за

професионална квалификация и Свидетелство за правоспособност по реда на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование:

- Удостоверение за професионално обучение се издава за удостоверяване на завършено професионално обучение, и на всички обучаеми след успешно положен изпит за придобиване на квалификация по част от професията, за актуализиране или за разширяване на професионалната квалификация.
- Свидетелство за професионална квалификация се издават на всички обучаеми след успешно положен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.
- Свидетелство за правоспособност се издават по условия и ред определени с наредби на министъра на образованието и науката, освен ако в закон не е предвидено друго.
- Удостоверение за професионално обучение, Свидетелство за професионална квалификация и Свидетелство за правоспособност се издават на бланка и се подпечатват в съответствие изискванията на Приложение № 4 от Наредба № 8.
- Удостоверение за професионално обучение, Свидетелство за професионална квалификация и Свидетелство за правоспособност се регистрират в съответната регистрационна книга съгласно приложение № 2 от Наредба № 8.
- След регистрирането Удостоверението за професионално обучение, Свидетелството за професионална квалификация и Свидетелството за правоспособност 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.

За издаване на **Удостоверения за професионално обучение и Свидетелства за професионална квалификация** не е необходимо заявяване.

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.

Безсрочен

8. *Такси или цени, основание за тяхното определяне и начини на плащане.*

Не се дължат

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 Удостоверение за професионално обучение, Свидетелство за професионална квалификация и Свидетелство за правоспособност се обжалват по реда на АПК пред Административния съд

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

.....
/електронен адрес на институцията/

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

Лично или чрез упълномощено лице