



Издаване на удостоверение за признаване на квалификационни кредити

I. Информация за услугата.

Удостоверението за признаване на квалификационни кредити признава повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти в страната, в друга държава членка или трета държава, проведена 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. За учителите по чужд език или на учители по учебен предмет, който се преподава на чужд език се признава обучение проведено от образователните служби към посолствата на страните-членки на Европейския съюз, на културните институти на тези страни или на трета държава.

II. Правно основание.

- Закон за предучилищното и училищното образование - чл. 222, ал. 5
- Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

III. Правоимащи лица.

Педагогическите специалисти, работещи в системата на предучилищното и училищното образование в институциите, създадени по Закона за предучилищното и училищното образование /ЗПУО/.

IV. Начин на заявяване.

Чрез заявления за признаване на повишаване на квалификацията, което се подава от педагогическия специалист два пъти годишно от 1-во до 10-о число на месеците февруари и юли в Центъра за административно обслужване на адрес гр. Разград, бул. „Бели Лом“, № 40, ет.3, стая №302.

Писменото заявление се подава по образец по един от следните начини:

- лично – с документ за самоличност;
- лицензиран пощенски оператор /поща/ - заявлението следва да е в оригинал с нотариална заверка на подписа;

- от други лица – с приложено изрично писмено пълномощно с нотариална заверка на подписа. или от адвокат с изрично адвокатско пълномощие и копие от адвокатската карта, заверена към съответната година.

Към заявлението по образец (приложение № 16 от Наредба № 15) се прилагат следните документи:

- копие от документи, удостоверяващи повишаване на квалификацията, включително и по международни и национални програми, от които е видно съдържанието, продължителността на проведеното обучение или участието му в семинар, конференция или друга форма с доклад, съобщение, презентация;

При подаване на заявлението лицето представя за сверяване на данните лична карта и оригиналите на документите. Длъжностното лице, което приема документите, сверява оригиналите с приложените копия, които заверява с печат „вярно с оригинала“.

Не се приема за разглеждане заявление, към което не са приложени изискуемите документи или лицето не представи оригиналите им

! При заявяване лицето задължително следва да посочи желания от него начин за получаване на удостоверение.

V. Дължима такса.

Няма.

VI. Срок за предоставяне.

До 7 дни от подаване на заявлението и приложените към него документи.

VII. Срок на действие.

Безсрочен.

VIII. Начин за получаване.

Удостоверението се получава:

- лично в РУО – Разград в Центъра за административно обслужване – срещу документ за самоличност;
- чрез лицензиран пощенски оператор /поща/ с обратна разписка;
- от други лица – срещу изрично писмено пълномощно с нотариална заверка на подписа /оригинал или копие, като оригиналът се представя за сверка/.

! Изпращането чрез лицензиран пощенски оператор /поща/ с обратна разписка е за сметка на заявителя.