



ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ПРИЗНАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННИ КРЕДИТИ

(уникален идентификатор съгласно Регистъра на услугите № 2826)

I. ПРАВНО ОСНОВАНИЕ.

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

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 от Наредба №15 от 22.07.2019 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 писмено или устно в Центъра за административно обслужване:

Заявление може да се подава от физически лица:

- лично - с документ за самоличност; с документ за самоличност за сверяване на данните и оригинали на документите посочени в чл.51, ал.1 от Наредба №15 от 22.07.2019 г. за статута в професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

- други граждани - с писмено нотариално заверено пълномощно.
- адвокат с изрично адвокатско пълномощно и копие от адвокатска карта, заверена към съответната година, съгласно чл. 24, ал. 1, т. 3 от Закона за адвокатурата.

III. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ.

1. Заявление по образец (приложение №16 към Наредба №15/22.07.2019 г.) до началника на Регионално управление по образованието – Кюстендил, което може да бъде изтеглено от интернет страницата на РУО – Кюстендил <https://rio-kyustendil.bg/adm-uslugi/legalizaciya>, Единния портал за достъп до електронни административни услуги <https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi+na+uslugi/spetsializirani+teritorialni+administratsii/regionalno+upravlenie+na+obrazovanieto/unificirani+uslugi/2826>, от интернет страницата на Интегрираната информационна система на държавната администрация https://iisda.government.bg/adm_services/services/service_provision/94898, както и да бъде получено на място в Центъра за административно обслужване на РУО – Кюстендил, в което се вписват личните данни на лицето, чиито документи се внасят за издаване на удостоверение за признаване на квалификационни кредити, личните данни на подателя, както и адрес на получателя, в случай че заявителят желае получаване на документите по пощата.

Документ за предплащане на цената за пощенската услуга (в случай, че потребителят е заявил получаване на документите в чужбина **с международна препоръчана пощенска пратка или с международна куриерска услуга**).

2. Копие от документ, удостоверяващ повишаване на квалификацията, в който е видно съдържанието, продължителността на проведеното обучение или участие в квалификационни форми по чл. 46, т. 1, буква "д" с доклад, съобщение, презентация или публикация и др.

3. Документи за повишаване на квалификацията, проведена от организации в друга държава членка или в трета държава извън определените по чл. 43, в превод на български език от лице, извършващо преводи по реда на глава трета от Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа, утвърден с Постановление № 184 на Министерския съвет от 1958 г. (обн, ДВ, бр. 73 от 1958 г.; изм. и доп., бр. 10 от 1964 г., бр. 77 от 1976 г., бр. 98 от 1982 г., бр. 77 от 1983 г., бр. 103 от 1990 г. и бр. 95 от 2017 г.; изм., бр. 7 от 2019 г.).

4. Документи за квалификация, проведена от организации в друга държава членка или в трета държава извън определените по чл. 43, по предложение на културния институт и/или на посолството на съответната страна, на културния и/или на образователния отдел към него - в превод на български език от заклет преводач, в случай че документът не е издаден и на български език.

5. Документи за повишаване на квалификацията, проведена в рамките на междуправителствена спогодба, в която Министерството на образованието и науката е страна, се представят в превод на български език от заклет преводач, в случай че документът не е издаден на български език.

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 №15 от 22.07.2019 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. 51, ал. 6, както и допълнително изисквани документи по чл. 51, 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., бр.95 от 2017 г.; изм., бр.7 от 2019 г.).

IV. ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА.

Заявителят подава необходимите за издаване на удостоверение документи:

- в Центъра 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;**

- По пощата, като заявлението (по образец) следва да е в оригинал с нотариална заверка на подписа на заявителя с приложени необходимите документи за извършване на услугата;

- по електронен път от лица, притежаващи валидно удостоверение за електронен подпис, които могат да заявяват само за себе си извършването на услугата (с приложени сканирани изображения на необходимите документи):

- чрез системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ) <https://edelivery.egov.bg/>;

- чрез единния портал за достъп до електронни административни услуги <https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi+na+uslugi/spetsializirani+teritoria+ini+administratsii/regionalno+upravlenie+na+obrazovaniето/unificirani+uslugi/2826>

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

Внесените документи, които не отговарят на изискванията (с липсващи данни в заявлението или необходими приложения) се връщат на заявителя за отстраняване на пропуските.

Комисия, определена със заповед на началника на РУО – Кюстендил на заседание разглежда постъпилите заявления и приложените към тях документи по критериите, посочени в чл. 51, ал.1 от Наредба № 15/22.07.2019 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/.

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 7 дни** 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