

№	Задължителна информация	Образователни услуги
1	Наименование на административната услуга	<i>Издаване на Удостоверения за валидиране на професионална квалификация по част от професия и Свидетелства за валидиране на професионална квалификация</i>
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	Директорът на институцията
4	Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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</p>
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	Безсрочен
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 – Шумен 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 АПК пред Административния съд
11	Електронен адрес и телефон за предложения във връзка с услугата	e-mail: mail@suizku.com <i>/електронен адрес на институцията/</i> тел. 054860533
12	Начини на получаване на резултата от услугата	Лично/чрез упълномощено лице