



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ  
ПО ТЕХНИКА И ЛЕКА ПРОМИШЛЕНОСТ ГР. ПОПОВО**

ул. „Аспарух“ № 1 тел.: 0879956305, 0878596326

e-mail: [pgt1p@pgt1p-popovo.info](mailto:pgt1p@pgt1p-popovo.info)

[www.pgt1p-popovo.info](http://www.pgt1p-popovo.info)



*1. Наименование на административната услуга.*

**Издаване на служебна бележка за резултатите от положените изпити за проверка на способностите.**

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

**Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (чл. 140, ал. 4).**

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

**Директорът на ПГТЛП.**

*4. Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт.*

**Провеждането на изпита за проверка на способностите и оценяването на резултатите на учениците се организира от директора на ПГТЛП. Резултатите от изпитите за проверка на способностите се отразяват в протокол, който се подписва от членовете на комисия, определена със заповед на директора и от нейния председател. При заявено желание на ученика се издава служебна бележка с резултатите от съответния изпит за проверка на способностите, подписана от директора на ПГТЛП. Оригиналните протоколи с резултатите от изпитите за проверка на способностите се съхраняват в училището в срок една година.**

*5. Начини на заявяване на услугата.*

**Служебна бележка се издава на всички ученици положили изпит за проверка на способностите при заявено желание от тяхна страна.**



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ  
ПО ТЕХНИКА И ЛЕКА ПРОМИШЛЕНОСТ ГР. ПОПОВО**

ул. „Аспарух“ № 1 тел.: 0879956305, 0878596326

e-mail: [pgt1p@pgt1p-popovo.info](mailto:pgt1p@pgt1p-popovo.info)

[www.pgt1p-popovo.info](http://www.pgt1p-popovo.info)



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.*

**Не се дължат.**

9. *Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата.*

**Регионалното управление на образованието.**

**Министерство на образованието и науката.**

10. *Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата.*

**Отказът се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс пред Административен съд.**

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

**[pgt1p@pgt1p-popovo.info](mailto:pgt1p@pgt1p-popovo.info)**

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

**Лично/от родител/настойник на ученика/ чрез упълномощено лице.**