



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

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

e-mail: pgtlp@pgtlp-popovo.info

www.pgtlp-popovo.info



1. Наименование на административната услуга.

Издаване на Удостоверения за валидиране на професионална квалификация по част от професия и Свидетелства за валидиране на професионална квалификация.

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 ПГТЛП.

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

Издаване на Удостоверения за валидиране на професионална квалификация по част от професия и Свидетелства за валидиране на професионална квалификация по реда на Наредба № 8 от 01.09.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование:

- **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.**



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
ПО ТЕХНИКА И ЛЕКА ПРОМИШЛЕНОСТ ГР. ПОПОВО

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

e-mail: pgt1p@pgt1p-popovo.info

www.pgt1p-popovo.info



- 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.
- 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.

5. Начини на заявяване на услугата.

Процедурите по валидиране се организират след подадено от лицето заявлени е 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.

Безсрочно.

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.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
ПО ТЕХНИКА И ЛЕКА ПРОМИШЛЕНОСТ ГР. ПОПОВО

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

е-mail: pgt1p@pgt1p-popovo.info

www.pgt1p-popovo.info



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 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 за предложения във връзка с услугата.*

pgt1p@pgt1p-popovo.info

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

Лично/чрез упълномощено лице.