

АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ

1. Издаване на Диплома за средно образование, съгласно чл.133, ал. 1 от ЗПУО по реда на Наредба №8/2016 година

1.1 Услугата не се предоставя по електронен път

1.2 Начин на получаване – Лично или чрез упълномощено лице срещу полагане на подпис

2. Подаване на заявление за допускане до държавни зрелостни изпити- Основание- Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (чл. 84, т. 6 и т.в). Заявлението се подава до директора на училището по ежегодно утвърден формуляр (образец) от министъра на образованието и науката

2.1 Начин на заявяване на услугата – Лично

2.2 Услугата не се предоставя по електронен път

2.3 Срок на действие на документа – За съответната сесия на държавните зрелостни изпити

2.4 Начин на получаване – Лично/от родител/настойник на ученика/чрез упълномощено лице.

3. Издаване на служебна бележка за допускане до държавни зрелостни изпити – Основание - Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (чл. 101)

3.1 Допуснатите до полагане на държавни зрелостни изпити зрелостници получават служебна бележка за допускане до държавни зрелостни изпити **ЛИЧНО.**

3.2 Служебната бележка е по ежегодно утвърден формуляр (образец) от министъра на образованието и науката.

3.3 Срок на действие на документа – За съответната сесия на държавните зрелостни изпити.

4 Издаване на дубликат на документ за завършен клас, етап или степен на образование – удостоверения, свидетелства, дипломи – Основание - чл. 45 от Наредба № 8/2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

4.1 Процедура по предоставяне на услугата - Подаване на заявление (Приложение 4.6) в институцията, в която е проведено обучението. В случай че институцията, издала оригиналния документ, е закрыта, заинтересованото лице подава заявление до институцията, където се съхранява задължителната

документация. Дубликатът се издава при наличие на документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден. При унищожена училищна документация дубликати на документи могат да се издават въз основа на данните от Регистъра на дипломи и свидетелства за завършено основно и средно образование и придобита степен на професионална квалификация, който се поддържа от Министерството на образованието и науката за документи, издадени след 1 януари 2007 г.

4.2 Начин на заявяване на услугата – Лично или чрез упълномощено лице

4.3 Необходиме документи: заявление, актуална снимка – 2 бр., документ за промяна на имената (ако е приложимо).

4.4 Начин на получаване – Лично или чрез упълномощено лице срещу полагане на подпис

4.5 Услугата не се предоставя по електронен път.

5. Издаване на Свидетелства за професионална квалификация – Основание - Чл. 38 и чл. 39 от Закона за професионалното образование и обучение.

5.1 Свидетелство за професионална квалификация се издават на всички обучаеми след успешно положен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация. По реда на Наредба № 8/2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

5.2 Начин на заявяване на услугата – За издаване на **Свидетелства за професионална квалификация** не е необходимо заявяване.

5.3 Услугата не се предоставя по електронен път.

5.4 Начин на получаване – Лично или чрез упълномощено лице срещу полагане на подпис