

Информация за признаване на квалификационни кредити на педагогическите специалисти

Заявяване на услугата

Заявлението за извършване на услугата се подава писмено или устно в Центъра за административно обслужване на РУО – Ловеч, всеки работен ден от 9,00 до 17,30 часа на адрес гр. Ловеч, ул. „Търговска“ № 43, ет. 10, стая 1008 на служителя на длъжност „Технически сътрудник-касиер“. Писменото заявление се подава по образец, а за устното заявление се изготвя Протокол за приемане на устно заявление от служителя на длъжност „Технически сътрудник-касиер“, които ги регистрира в деловодната система.

Заявленията по образец – Приложение № 16 към чл. 51, ал. 1 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти (Наредбата), издадена от министъра на образованието и науката се подават лично от заявителя всяка календарна година от 1-во до 10-то число на м. февруари и от 1-во до 10-то число на м. юли.

Съгласно чл. 51, ал. 1 от Наредбата към заявлението педагогическият специалист прилага копие от документи, удостоверяващи повишаване на квалификацията, от които са видни съдържанието, продължителността на проведеното обучение или участието в квалификационни форми по чл. 46, т. 1, буква „д“ от Наредбата с доклад, съобщение, презентация или публикация.

При подаване на заявлението лицето представя за сверяване на данните лична карта, както и оригиналите на документите приложени към заявлението.

Не се приема за разглеждане заявление, към което не са приложени изискуемите документи или лицето не представи оригиналите им.

Допълнително при необходимост се представят от лицето и други документи, свързани с признаването, посочени от комисията, определена със заповед от Началника на РУО-Ловеч.

Документи за повишаване на квалификацията, проведена от организации в друга държава членка или в трета държава извън определените по чл. 43 на Наредбата, се представят 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.). Тези документи, както и допълнително изискани документи 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.

Разглеждане на заявленията

Началникът на РУО-Ловеч със заповед определя комисия, която разглежда постъпилото заявление и приложените към него документи, като:

1. Установява легитимността на организацията, която е извършила обучението за повишаване на квалификацията или е провела форма за повишаване на квалификацията по чл. 46, т. 1, буква „д“ от Наредбата, на която е представено научно съобщение или доклад.

2. Приравнява академичните часове от обучението към броя на квалификационните кредити.

3. Установява участието във форми за повишаване на квалификацията по чл. 46, т. 1 от Наредбата с доклад или научно съобщение след публикуването им в специализирано издание.

За заседанията на комисията се изготвя протокол. Комисията представя протокола и доклад до Началника на РУО-Ловеч с предложение за признаване или за отказ за признаване.

Началникът на РУО-Ловеч признава повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти, проведена от организации извън определените по чл. 43 от Наредбата, в срок до 7 дни от подаване на заявлението и приложените към него документи, като издава удостоверение за признаване на квалификационни кредити (Приложение № 28 към член 53, ал. 1 от Наредбата).

Срокът за произнасяне може да бъде удължен в случай, че се налага да бъдат изисквани допълнително документи, свързани с признаването.

Началникът на РУО-Ловеч отказва признаване, когато:

1. Е установено, че организацията, извършила обучението или провела форма за повишаване на квалификацията по чл. 46, т. буква „д“ от Наредбата не е легитимна – не съответства на посочените в чл. 50, ал. 2 или 3 от Наредбата организации или институции.

2. Придобитата квалификация не е свързана с компетентности от професионалния профил на съответния педагогически специалист.

Отказът се мотивира. Началникът на РУО-Ловеч писмено уведомява заинтересованото лице за отказа.

Предоставяне на услугата

Получаването на удостоверението се извършва лично в РУО-Ловеч, след уведомяване на заинтересованото лице, в Центъра за административно обслужване на РУО – Ловеч всеки работен ден от 9,00 до 17,30 часа на адрес гр. Ловеч, ул. „Търговска“ № 43, ет. 10, стая 1008 от служителя на длъжност „Технически сътрудник – касиер“.

Заявителите на услугата, които са изразили желание да получат документа чрез лицензиран пощенски оператор същият им се изпраща:

- чрез лицензиран пощенски оператор /поща/ с обратна разписка. Изпращането чрез лицензиран пощенски оператор /поща/ с обратна разписка е за сметка на заявителя;
- чрез лицензиран пощенски оператор с международни пратки, след предплащане на цената за пощенските услуги от заявителя в РУО - Ловеч.

Заплащане

Не се заплаща за услугата.