Вх. №

**ДО**

**НАЧАЛНИКА**

**НА РЕГИОНАЛНО УПРАВЛЕНИЕ НА**

**ОБРАЗОВАНИЕТО – СОФИЯ-ГРАД**

**П Р О Т О К О Л**

**за приемане на устно заявление**

**за признаване на квалификационни кредити на педагогическите специалисти**

Днес, ……………………….г.,

*(имена на служителя)*

На длъжност главен специалист, деловодител, отдел „АПФСИО“

На основание чл. 29, ал. 5 от Административнопроцесуалния кодекс състави този протокол, в уверение на това, че заявителят:

*(трите имена на заявителя)*

ЕГН: ........................................, с адрес: , тел. ............................,

Месторабота: , гр. (с.) .............................................................,

*(наименование на институцията)*

на длъжност: , завършил(а) ,

гр. ............................................. , *(висше училище)*

образователно-квалификационна степен:

специалност: диплома № …………….. от

**устно заяви искане** да бъде признато чрез квалификационни кредити повишаването на квалификацията му чрез:

1. участие в обучение, проведено от …………………………………………………..………….............

с ЕИК по регистър/БУЛСТАТ ……………………………………………………………………….……;

2. подготовка и представяне на доклад или научно съобщение за резултати от проучвания, изследователска и творческа дейност или на презентация за споделяне на добри, иновативни практики на конференция, конкурс, семинар, практикум и др.;

3. научна или методическа публикация в периодично издание.

*(посочва се само вярното)*

**Прилагам следните документи**:

1. Копие от документ, удостоверяващ повишаване на квалификацията, в който е видно съдържанието, продължителността на проведеното обучение или участие в квалификационни форми по чл. 46, т. 1, буква "д" с доклад, съобщение, презентация или публикация и др.

2. Документи за повишаване на квалификацията, проведена от организации в друга държава членка или в трета държава извън определените по чл. 43, 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.).

3. Документи за квалификация, проведена от организации в друга държава членка или в трета държава извън определените по чл. 43, по предложение на културния институт и/или на посолството на съответната страна, на културния и/или на образователния отдел към него - в превод на български език от заклет преводач, в случай че документът не е издаден и на български език.

4. Документи за повишаване на квалификацията, проведена в рамките на междуправителствена спогодба, в която Министерството на образованието и науката е страна, се представят в превод на български език от заклет преводач, в случай че документът не е издаден на български език.

**Заявителят изрази желанието си издаденият индивидуален административен акт да бъде получен:**

🞏 лично, от звеното за административно обслужване при Регионално управление на образованието – София-град, ул. „Антим I“ №17 или от упълномощено от мен лице с нотариално заверено пълномощно.

**Или чрез лицензиран пощенски оператор на адрес:**

......................................................, като декларира, че пощенските разходи са за негова сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки, и е съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели. Документът да бъде изпратен:

🞏 като вътрешна препоръчана пощенска пратка

🞏 като вътрешна куриерска пратка

🞏 като международна препоръчана пощенска пратка.

град София Подпис:

Дата: *(подател)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Подал документите:**  *(Име и фамилия)* | **Получил документите:**  *(Име и фамилия)* |
| **Дата:** | **Дата:** |
| **Подпис:** | **Подпис:** |