



ЧСУ „Евлоги и Христо Георгиеви“

в партньорство със СУ „Св. Климент Охридски“

гр.София, ул.„Цар Борис“ III, №224, email: oyalamova@unischool.bg

Признаване на училищно обучение, образование и професионална квалификация

Процедура и необходими документи

Лицата, които желаят да им бъдат признати завършен период или клас за класовете от I до VI включително., издадени от чужди държави документи, следва да подадат следните документи:

1. **Заявление;**
2. **Документ за училищно образование** - в оригинал;
3. **Документ, в който се посочва какви права дава документът** за училищно образование и/или професионална квалификация за продължаване на образованието - в оригинал;
4. **Справка за изучаваните учебни предмети** с хорариума на учебните часове и поставените оценки, ако не са вписани в документа по т. 2;
5. **Превод на български език** на документите от заклет преводач;
6. **Документ за последен завършен клас** в българско училище;
7. **Документ за платена държавна такса** - в оригинал;

При подаване на документите лицето представя, копие на лична карта и копия на пълния комплект документи по т. 5 (заверени от лицето с „Вярно с оригинала“), поради факта, че оригиналните документи се връщат на лицето, след издаване на удостоверение или уверението;

Подаване на документи

В ЧСУ „Евлоги и Христо Георгиеви“ заявлението и документите може да се подадат от:

Физически лица – пълнолетни граждани:

- **лично** - с документ за самоличност;
- **от родителите на непълнолетни лица след представяне на оригинал на акт за раждане;**
- **от други лица /включително родители на пълнолетни лица/** – с писмено пълномощно с **нотариална заверка на подписа**, в което изрично е посочено, че съответното лице е упълномощено, конкретно да подава заявление до училището за признаване на завършен период, клас или етап на училищно обучение, степени на образование или професионална квалификация.
- **адвокат** с изрично адвокатско пълномощно и копие от адвокатска карта, заверена към съответната година, съгласно чл.24, ал.1, т.3 от ЗА.

Заявлението по образец може да бъде подадено в администрацията на училището – **писмено, на хартиен носител или електронната поща (на посочените в сайта адреси)** всеки работен ден от 08:30 до 16:30 часа на адрес: гр.София, бул. „Цар Бори III“ № 224, ет. 3.

Образец на заявлението може да получите на място в училището или да изтеглите от интернет страницата му.

Комисията се произнася по всеки конкретен случай на признаване **в срок до един месец от датата на представяне на изискуемите документи**. Този срок може да бъде удължен, в случай че подадените документи се окажат недостатъчни за вземане на решение и се налага съответната комисия да изиска допълнителна информация.

Учениците, обучавали се една или повече учебни години в училище на чужда държава, могат по своя преценка, а за непълнолетните по преценка и желание на родител (настойник или попечител) да повторят в българско училище последния признат клас. При изразено писмено желание на лицето или родителя (настойника или попечителя) до директора на училището, то не полага приравнителни изпити за класа, който повтаря.

В случай, че са налице нередности по представените документи и срокът за произнасяне на комисията съвпада с времето на учебните занятия, учениците от I клас до последен гимназиален клас могат да посещават училище с разрешение на комисията, приела за разглеждане документите. За целта ученикът (родителят) подава молба до директора на ЧСУ „Евлоги и Христо Георгиеви“, като посочва класа, в който желае да продължи обучението си.

Режим на легализиране на документи, произхождащи от държави, които са страни по Хагската конвенция – (с „Apostyle“).

Поставяне върху самия документ или в приложение към него на специално удостоверение – печат (с „Apostyle“) от компетентния орган в държавата, където той е издаден. В случай, че документите не притежават или не могат да бъдат снабдени с Апостил за да произведат действие на територията на Република България, те трябва да бъдат удостоверени „легализирани“ съгласно общоприетата процедура – да са заверени от министерство на външните работи на издаващата държава, след което легализирани от българското дипломатическо или консулско представителство в тази държава или акредитирани за нея.

Режим на легализиране на документи, произхождащи от държави, които не са страни по Хагската конвенция:

Чуждите документи трябва да са удостоверени (заверени) от МВНР на издаващата държава, след което да се легализират от българските дипломатически и консулски представителства в тази държава или акредитирани за нея.

Удостоверяване (заверка) от МВНР на Република България на подписа на преводача – преводите на чуждите документи трябва да са извършени само от български преводачески фирми, които имат сключен договор с МВНР.

Режим на легализиране на документи, произхождащи от държави, които са подписали с Република България двустранен договор за правна помощ (без „Apostyle“).

Разпоредбите на конвенцията не променят режима за освобождаване от легализация на документи, установен в подписаните от Република България двустранни договори за правна помощ, но без да бъдат снабдени с Апостил. В същото време няма пречка, документите да бъдат снабдени с Апостил, въпреки облекчения режим по конкретния договор за правна помощ.

Удостоверяване (заверка) от Министерство на външните работи на Република България на подписа на преводача – преводите на чуждите документи трябва да са извършени само от български преводачески фирми, които имат сключен договор с МВНР.

На основание чл. 300, ал. 4 от Закона за предучилищното и училищното образование, за признаване на документ за завършен етап на училищно обучение, степен на образование и степен на професионална квалификация, издаден от училища на чужди държави, и за издаване на удостоверение, такси не се събират, когато лицата, които искат признаване, са в задължителна училищна възраст – до 16 г.

Документите се получават:

1. В Звеното за административно обслужване на ЧСУ „Евлоги и Христо Георгиеви“ от заявилия административната услуга срещу представяне на входящ номер, полагане на подпис и изписване на имената на получателя;

2. По пощата чрез лицензиран пощенски оператор, като вътрешна куриерска пратка – при изрично изразено желание на лицето за получаване на документите по пощата и заплащане на пощенските разходи за негова сметка, отразено в заявлението. Заплащането на пощенските разходи се извършва при получаване на документите;

3. По пощата с международна препоръчана пощенска пратка с известие за доставяне – при изрично изразено желание на лицето за получаване на документите с международна препоръчана пощенска пратка и предплащане на цената за пощенската услуга, отразено в заявлението;

4. По пощата с международна куриерска услуга – при изрично изразено желание на лицето за получаване на документите с международна куриерска услуга и предплаща не на цената за куриерската услуга, отразено в заявлението.

Предплащането на цената за международна пощенска или международна куриерска услуга (съгласно заявеното желание на заявителя) се извършва съгласно публикуваните ценоразписи на интернет страницата на училището в секция „Административни услуги“.

Предплащането на цената на пощенската услуга може да се извърши по банков път по банковата сметка на ЧСУ „Евлоги и Христо Георгиеви“ гр. София:

.....

Заявителят представя документа за платена цена на международната пощенска/куриерска услуга, като в основанието за плащане се изписва:

- при международна препоръчана пощенска пратка – текст „предплащане на цена за пощенска услуга с международна препоръчана пощенска пратка“;
- при международна куриерска услуга – текст „предплащане на цена за международна куриерска услуга“;
- имената на получателя на документите;
- имената на титуляра на документите.

При заявено желание за получаване на документи с международна препоръчана пощенска пратка/международна куриерска услуга е необходимо адресът на получателя, който се посочва в заявлението, да се изпише с латински букви и арабски цифри.