

Вх. №

ДО  
НАЧАЛНИКА  
НА РЕГИОНАЛНО УПРАВЛЕНИЕ  
НА ОБРАЗОВАНИЕТО – ВРАЦА**ЗАЯВЛЕНИЕ**

за признаване на завършени завършен период или клас за класовете от VII до XII включително, за първи гимназиален етап от средната степен на образование, както и признаване на основно образование, на средно образование и/или на професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави

ДАНИ НА ПОДАТЕЛЯ НА ДОКУМЕНТИТЕ	
Име:	
Презиме:	
Фамилия:	
В качеството си на:	<input type="checkbox"/> лице, лично заявило услугата <input type="checkbox"/> родител/настойник <input type="checkbox"/> упълномощено лице с приложено пълномощно
Представител на фирма:	
Адрес за контакт:	град: _____ пощенски код: _____ ул./бул./ж.к. _____ бл., вх., ет., ап. _____ тел.: _____ ел. поща: _____

Моля, да бъдат разгледани документите на:

ДАНИ ЗА ЛИЦЕТО	
Име:	
Презиме:	
Фамилия:	
Гражданство:	
ЕГН (ЛНЧ):	Дата на раждане:
Идентификационен номер на чужденеца от документ за самоличност	
Адрес по местоживеене:	град: _____ пощенски код: _____ ул./бул./ж.к. _____ бл., вх., ет., ап. _____ тел.: _____ ел. поща: _____

и полученото от него образование да бъде приравнено към съответното в Република България.

Лицето е завършило \_\_\_\_\_ клас/ образование в

\_\_\_\_\_  
*/наименование и адрес на училището, държава/*

през учебната \_\_\_\_\_ година.

<b>ПРИЛОЖЕНИ ДОКУМЕНТИ</b>	
1. Заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката.	___ бр.
2. Документ за завършен период, клас/етап/степен на училищно образование и/или професионална квалификация.	___ бр.
3. Документ, в който се посочва какви права дава документът по т. 2 за продължаване на образованието, в случаите, когато това не е посочено в документа по т. 2.	___ бр.
4. В случай, че лицето желае да продължи обучението си в първи или втори гимназиален етап в българско училище – Справка за изучаваните учебни предмети с хорариума на учебните часове и поставените оценки, ако не са вписани в документа по т. 2.	___ бр.
5. Превод на български език на документите по т. 2, т. 3 и т. 4 от заклет преводач и заверка от български нотариус.	___ бр.
6. Документ за последния завършен клас в българско училище (ако има такъв) преди обучението в училище на чужда държава.	___ бр.
7. Документ за платена държавна такса – за документите, подадени в РУО – Враца.	___ бр.
8. Други ..... (описват се)	___ бр.

Документите по т. 1, т. 5 и т. 7 се подават **в оригинал**, а документите по т. 2, т. 3, т. 4 и т. 6 – **в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа.**

Допълнително при необходимост се представят и други документи, свързани с признаването, посочени от комисията или от директора на приемащото училище.

<b>ЦЕЛ НА ПРИЗНАВАНЕТО</b>	
1. Достъп до обучение в системата на училищното образование.	<input type="checkbox"/>
2. Достъп до професионално обучение.	<input type="checkbox"/>
3. Достъп до обучение в системата на висшето образование.	<input type="checkbox"/>
4. Улесняване на достъпа до пазара на труда.	<input type="checkbox"/>

**ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДАННИ ОТНОСНО ОБУЧЕНИЕТО НА ЛИЦЕТО**

Завършени класове по учебни години, училище (*българско училище или на друга държава*):

№	Учебна година	Клас	Училище	Държава
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

***Подателят на документите носи отговорност за верността на вписаните данни.***

Предоставяйки тези данни, давам съгласие на РУО – Враца да ги използва за нуждите на администрацията във връзка с осъществяване на процедурата по признаване на завършен клас/срок/степен на образование.

Посочената информация ще бъде обработвана и съхранявана в РУО – Враца според изискванията на Закона за защита на личните данни.

<b>Заявявам желанието си издаденият документ да бъде получен:</b> <i>(отбелязва се избрания начин на получаване и се полага подпис)</i>	
<input type="checkbox"/> Лично, на място в звеното за административно обслужване на РУО – Враца.	<i>(подпис на заявителя)</i>
<input type="checkbox"/> Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес: ..... ..... ..... като декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки, и съм съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели. Документът да бъде изпратен: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> като вътрешна препоръчана пощенска пратка;</li> <li><input type="checkbox"/> като вътрешна куриерска пратка;</li> <li><input type="checkbox"/> като международна препоръчана пощенска пратка след предплащане на цената за пощенските услуги от заявителя.</li> </ul>	<i>(подпис на заявителя)</i>

**Забележка:** Оригиналът на заявлението, документът за платена държавна такса и документът за предплатена пощенска услуга за чужбина остават на съхранение в **Регионално управление на образованието – Враца**.

..... 20..... г.  
гр. Враца

подпис: .....  
/заявител/

<i>Приел документите</i>
<i>Дата:</i>
<i>Подпис:</i>
<i>Име и фамилия:</i>

<i>Предал документите</i>	<i>Получил изготвените документите*</i>
<i>Дата:</i>	<i>Дата:</i>
<i>Подпис:</i>	<i>Подпис:</i>
<i>Име и фамилия:</i>	<i>Име и фамилия:</i>
	<i>Адрес*:</i>

\*Забележка: В случай, че документите се получават от лице, различно от заявителя, в заявлението се изписва и адреса на получателя по лична карта.

<b>АДРЕС НА ПОЛУЧАТЕЛ:</b>
<b>ИМЕ:</b> .....
<b>УЛ./№:</b> .....
<b>ОБЛАСТ:</b> .....
<b>П.К./ГРАД:</b> .....
<b>ДЪРЖАВА:</b> .....
<b>МОБ. ТЕЛ.:</b> .....

Вх. № в РУО – Враца  
.....

В случай, че желаете документите да Ви бъдат изпратени по пощата, моля, попълнете **ЧЕТЛИВО** необходимата информация за пощенския плик.

**УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО**

1. Заявлението се попълва от лично от заявителя и се предава на служител от звеното за административно обслужване на РУО – Враца.
2. Заявлението се попълва на ръка с печатни/четивни букви или електронно и се разпечатва.
3. Заявителят посочва пълен адрес за кореспонденция. В случай, че документите ще се изпращат с **международна препоръчана пощенска пратка** или с **международна куриерска услуга**, е необходимо адресът за получаване да бъде изписан с **латински букви и арабски цифри**.
4. Ако заявителят промени адреса за кореспонденция след подаване на заявлението, той е длъжен **в 7-дневен срок да посочи новия си адрес чрез писмено уведомление**. Кореспонденцията и всички уведомления се изпращат на последния посочен от заявителя адрес и се считат за връчени.

