



**ОДОБРЯВАНЕ И ВПИСВАНЕ НА ПРОГРАМА И  
ОДОБРЯВАНЕ И ВПИСВАНЕ НА ПРОМЕНИ В ОДОБРЕНА  
ПРОГРАМА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ОБУЧЕНИЕ ЗА  
ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА  
ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ**

(уникален идентификатор съгласно Регистъра на услугите № 2890)

## **I. Правно основание**

- ❖ Закон за предучилищното и училищното образование (ЗПУО);
- ❖ НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
- ❖ Устройствен правилник на Министерството на образованието и науката;
- ❖ Тарифа за таксите, които се събират в системата на предучилищното и училищното образование.

## **II. Заявител**

Заявление може да се подава от следния кръг правни субекти:

- 1. Търговски дружества**, кооперации, дружества по законодателството на държава членка, които представят:
  - ✓ Единен идентификационен номер или код по регистър Булстат.
- 2. Юридически лица с нестопанска цел**, които представят:
  - ✓ Единен идентификационен номер или код по регистър Булстат.

## **III. Орган, предоставящ услугата**

Министър на образованието и науката.

## **IV. Необходими документи**

- ✓ Заявление по образец (може да бъде изтеглено от интернет страницата на МОН <https://iropk.mon.bg/>), коректно попълнено с точно вписани данни.

✓ програма за обучение за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти;

✓ списък на обучителите с приложени професионални автобиографии и документи за образование и квалификация, декларации, удостоверяващи съгласието на лицата да провеждат обучението, както и най-малко три референции за всеки от обучителите;

✓ документ, удостоверяващ прилагането на сертифицирана система за управление на качеството;

✓ документ за платена държавна такса.

## V. Процедура по предоставяне на административната услуга

Заявлението за извършване на услугата се подава **писмено**.

### Начини на заявяване на услугата:

Заявителят подава необходимите документи:

✓ В Центъра за административно обслужване на Министерството на образованието и науката, който се намира във фоайе-партер „Запад“ в сградата на МОН на бул. „Княз Александър Дондуков“ № 2А **всеки работен ден от 9:00 до 17:30 часа без прекъсване**. Документите се регистрират с входящ номер в системата за управление на документооборота и работния поток на МОН и този номер се дава на приносителя на документите.

✓ По пощата;

Проектът за одобряване и вписване на промени в одобрена програма за извършване на обучение за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти в Информационния регистър на одобрените програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се разглежда от експертна комисия, назначена със заповед на министъра на образованието и науката.

При представяне на всички документи се дава положително експертно становище и се предлага на министъра на образованието и науката да издаде заповед, с която разрешава вписване и промени в Информационния регистър на одобрените програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

При констатиране на **несъответствия с нормативните изисквания** на документите кандидата писмено се уведомява да отстрани несъответствията в 10-дневен срок.

**При неотстраняване на несъответствията или неотстраняването им в срок се прави отказ.**

**! Отказът се съобщава писмено на кандидата и може да се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс.**

Заповедите за вписване и промени се **получават** от кандидата:

**1.** лично или чрез упълномощено от него лице срещу подпис в Центъра за административно обслужване на министерството срещу документ за внесена такса съгласно Тарифата за таксите, които се събират от Министерството на образованието и науката;

**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 **предплащане 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 МОН в рубрика „Административни услуги и образци на заявления“, секция „Административно обслужване“.

Предплащането на цената на пощенската услуга може да се извърши:

➤ На ПОС терминално устройство в Центъра за административно обслужване на МОН;

➤ По банков път по банковата сметка на министерството:

БНБ - Централно управление, пл. „Батенберг“ № 1

**IBAN BG50BNBG96613000149101**

**BIC BNBGBGSD**

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.**

**5.** по електронен път – при изрично изразено желание на лицето.

## **VI. Такси**

Услугата се заплаща съгласно тарифа за таксите, които се събират в системата на предучилищното и училищното образование.

### **Заплащането се извършва:**

➤ На ПОС терминално устройство в Центъра за административно обслужване на МОН.

➤ По банков път по банковата сметка на министерството:

БНБ - Централно управление, пл. „Батенберг“ № 1

**IBAN BG50BNBG96613000149101**

**BIC BNBGBGSD**

## **VII. Срок за извършване на административната услуга**

В **двумесечен срок** от представяне на всички необходими документи министърът на образованието и науката издава заповед, с която разрешава или отказва вписване и промени в Информационния регистър на одобрените програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

## **VIII. Срок на действие**

Безсрочно.

## **IX. Ред за обжалване**

Заповедта може да се обжалва в 14-дневен срок от съобщаването ѝ пред Върховния административен съд.

## **X. Начини за подаване на предложение, похвали, жалби и сигнали във връзка с административната услуга**

Сигнали, предложения, похвали и жалби се подават чрез Центъра за административно обслужване на МОН:

- по пощата, на адрес: бул. „Княз Александър Дондуков“ № 2А;
- на място в ЦАО, фоайе партер-„Запад“ всеки работен ден от 9:00 до 17:30 часа без прекъсване;
- електронна поща: [priemna@mon.bg](mailto:priemna@mon.bg).

**!** Телефон за връзка – 02/9217 760