ИНФОРМАЦИЯ

ОТНОСНО: Преместване на ученици в държавните и в общинските училища

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Задължителна информация** | **Образователни услуги** |
| **1** | **1 Наименование на административната услуга** | **1. Преместване на ученици в държавните и в общинските училища** |
| 2 | Правно основание запредоставянето наадминистративнатауслуга/издаването наиндивидуалния административенакт. | Закон за предучилищното и училищнотообразование - чл. 147 и чл. 148. |
| 3 |  Орган, който предоставяадминистративната услуга/издаваиндивидуалния административенакт. | Директор на училището |
| 4 |  Процедура по предоставяне наадминистративната услуга/издаванена индивидуалния административенакт, изисквания и необходимидокументи | Родителите/настойниците подават писмено заявление по образец на училището до директора на приемащото училище.До три работни дни от получаване на заявлението директорът на училищетоПотвърждава възможността за записването на ученика и уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, за заявеното от родителя/настойника желание.До пет работни дни от получаване наискането директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издаваудостоверение за преместване и гопредоставя на директора на приемащотоучилище заедно с копие на училищнияучебен план.Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението за преместване определясъс заповед условията за приемане на ученика и информира родителя /настойника.Родителят/настойникът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимитеприравнителни изпити, ако има такива.В срок до три дни директорът наприемащото училище информира писменодиректора на училището, от което идваученикът, за неговото записване. |
| 5 |  Начини на заявяване на услугата.  | Родителите/настойниците подават писмено заявление по образец научилището до директора на приемащото училище лично или по пощата |
| 6 |  Информация за предоставяне на услугата |  |
| 7 | Такси или цени | Не се дължат такси |
| 8 |  Орган, осъществяващ контролвърху дейността на органа попредоставянето на услугата. | Регионално управление на образованиетоМинистерство на образованието и науката |
| 9 | Ред, включително срокове заобжалване на действията на органа по предоставянето на услугата. | Отказът за записване се обжалва по реда наАПК |
| 10 | Електронен адрес за предложения във връзка с услугата. | Директор:+359 (0)77/1120220887745263E-mail: kladnitza\_school@abv.bg |
| 11 | Начини на получаване на резултата от услугата. | Лично или чрез пълномощник |