

*1. Наименование на административната услуга*

***Преместване на ученици в държавните и в общинските училища***

*2. Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт.*

Закон за предучилищното и училищното образование - чл. 147 и чл. 148.

НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование- глава пета

*3. Орган, който предоставя административната услуга/издава индивидуалния административен акт.*

Директор на институцията

*4. Звено за административно обслужване, приемащо документите и предоставящо информация за хода на преписката, адрес, адрес на електронната поща, телефони за връзка, работно време.*

Администрация на училището

*5. Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи.*

Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят.

Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на приемащото училище

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1

3. До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.

4. Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението за преместване определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика.

5. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

6. В срок от три работни дни директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

7. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

6. *Начини на заявяване на услугата.*

Родителите/настойниците и/или ученика подават писмено заявление по образец на училището до директора на приемащото училище лично или по пощата.

7. *Информация за предоставяне на услугата по електронен път*

Услугата не се предоставя по електронен път

8. *Такси или цени.*

Не се дължат

9. *Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата.*

Регионално управление на образованието  
Министерство на образованието и науката

10. *Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата.*

Отказът за записване се обжалва по реда на АПК.

11. *Електронен адрес и телефон за предложения и въпроси във връзка с услугата*

[info-1500130@edu.mon.bg](mailto:info-1500130@edu.mon.bg)

064/ 680 802; 0878384002

Работно време канцелария: 8.00ч.- 12.00ч.; 12.30ч.-16.30ч.

12. *Начини на получаване на резултата от услугата.*

Лично или чрез пълномощник

**ДО**  
**ДИРЕКТОРА**  
**НА МГ „Гео Милев“**  
**ГР./С. Плевен**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

ОТ

.....

*(Име, презиме и фамилия)*

.....

*(адрес и телефон за кореспонденция)*

Родител на....., ученик в  
..... клас за учебна 20..../20..... г.

**Относно:** Преместване в ..... клас за учебна 20..../20..... г.

**УВАЖАЕМАГОСПОЖО ДИРЕКТОР,**

Заявявам желание синът ми/дъщеря ми

.....

*(Име, презиме и фамилия на ученика/ученичката)*

да бъде приет/а за ученик/ученичка в ..... клас за учебна  
20...../20..... г., профил

.....

До момента се е обучавал/обучавала в .....

*(наименование на училището, населено място)*

профил/професия/специалност

.....

в ..... клас за учебна 20...../20..... г.,

Мотивите ни са.....

.....

Декларирам съгласие личните данни на сина ми/дъщеря ми да бъдат обработвани от образователната институция при спазване на ЗЗЛД.

**Подпис:** .....

**Дата:** .....

## ДЕКЛАРАЦИЯ

### за информирано съгласие на родител

Долуподписаният/ата

.....  
живущ/а в гр./с.

.....  
(адрес и телефон за кореспонденция)

родител на

.....  
(Име, презиме и фамилия на ученика)

ученик/ученичка в ..... клас за учебна 20...../20..... г.

### ДЕКЛАРИРАМ:

Запознат/а съм, че поради разлики в училищния учебен план за паралелката, в която се е обучавал/а синът ми/дъщеря ми в училището, от което се премества, и училищният учебен план на приемащото училище, е необходимо полагането на приравнителни изпити.

Запознат/а съм с определените приравнителни изпити, които следва да бъдат положени от сина ми/дъщеря ми в срок до ..... 20..... г.

Декларатор: .....

(подпис)

Дата: .....

гр./с. ....

II. *Наименование на административната услуга*

***Приемане на ученици в V клас в профилираните гимназии с профил Математически или Природни науки на места определени по държавен план-прием***

2. *Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт.*

Закон за предучилищното и училищното образование - чл. 142, ал. 3, т. 5, чл. 147, чл. 148, чл. 149

НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование- Раздел V

3. *Орган, който предоставя административната услуга/издава индивидуалния административен акт.*

Директор на училището

4. *Звено за административно обслужване, приемащо документите и предоставящо информация за хода на преписката, адрес, адрес на електронната поща, телефони за връзка, работно време.*

Администрация на училището

5. *Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи.*

А) Право на участие в приема в V клас в профилирани гимназии с профил „Математически“ имат ученици, които успешно са завършили началния етап на основно образование, явили са се на националното външно оценяване в IV клас и са участвали във включени в календара на МОН:

1. Олимпиада на областно ниво и поне едно състезание, които са в областта на математиката и/или на природните науки, или

2. поне две състезания в областта на математиката и/или на природните науки

Състезанията и/или олимпиадата се определят от педагогическия съвет и се оповестяват на интернет страница на училището до 10 дни след утвърждаването на графиците за провеждане на ученическите

олимпиади и състезания през учебната година.

Състезанията, в които участва ученикът, не може да бъдат срещу заплащане на такса или дарение.

Б) Учениците се класират от профилираната гимназия въз основа на:

1. резултата от националното външно оценяване по математика;

2. средноаритметичната стойност от превърнатите по скала в точки в съответствие с ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците оценки от удостоверението за завършен начален етап на основно образование по учебните предмети,

изучавани в IV клас, в раздел А от учебния план.

3. резултатите от най-малко:

- а) една олимпиада на областно ниво и едно състезание, които са в областта на математиката и/или на природните науки
- б) две състезания в областта на математиката и/или на природните науки.

В) За участие в класирането учениците подават:

1. заявление до директора на профилираната гимназия;
  2. копия на документите за резултатите от състезанията и/или олимпиадите – само за ученици от друга област;
  3. копие на удостоверение за завършен начален етап, съответно служебната бележка за признаване по чл. 110, ал. 2 от Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците - за учениците от училища на чужди държави
- Педагогическият съвет определя методиката за извършване на класирането и може да определи различна тежест на резултатите от състезанията и/или олимпиадата. Когато в класирането има ученици с равен резултат и с броя им се надхвърля държавният план-прием, те се подреждат по критерии, определени с решение на педагогическия съвет на училището. Критериите по ал. 2 осигуряват приемане на учениците в рамките на утвърдения държавен план-прием.

Г) За записване в съответната профилирана гимназия приетите ученици подават заявление до директора на училището, оригинал на удостоверение за завършен начален етап на основно образование и служебна бележка с резултатите от олимпиадата и състезанието.

Над утвърдения държавен план-прием се приемат:

1. близнаци в паралелката, в която един е приет по общия ред въз основа на резултатите от класирането;
  2. ученик с двама починали родители при заявено от него желание.
- б.. *Начини на заявяване на услугата.*

Родителите/настойниците и/или ученика подават писмено заявление до директора на училището по образец утвърден от МОН.

Всяка учебна година министърът на образованието и науката утвърждава образци на документи за организиране на дейностите по приемане на ученици на места по държавен план-прием за съответната учебната година

7. *Информация за предоставяне на услугата по електронен път*

Услугата не се предоставя по електронен път

8. *Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт.*

За съответната учебна година

9. *Такси или цени.*

Не се дължат

10. *Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата.*

Регионално управление на образованието  
Министерство на образованието и науката

*11. Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата.*

Отказът за записване се обжалва по реда на АПК.

*12. Електронен адрес и телефон за предложения и въпроси във връзка с услугата*

[info-1500130@edu.mon.bg](mailto:info-1500130@edu.mon.bg)

064/ 680 802; 0878384002

Работно време канцелария: 8.00ч.- 12.00ч.; 12.30ч.-16.30ч.

*13. Начини на получаване на резултата от услугата.*

Лично или чрез пълномощник

### *III. Наименование на административната услуга*

***Приемане на ученици в VIII клас в непрофилираните училища – профилирани и професионални гимназии, обединени и средни училища на места определени по държавен план-прием***

2. Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт.

Закон за предучилищното и училищното образование - чл. 142, ал. 3, т. 1, чл. 147, чл. 148, чл. 149

НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование- Раздел IV

3. Орган, който предоставя административната услуга/издава индивидуалния административен акт.

Директор на институцията

4. Звено за административно обслужване, приемащо документите и предоставящо информация за хода на преписката, адрес, адрес на електронната поща, телефони за връзка, работно време.

Администрация на училището

5. Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи.

Дейностите по приема на ученици в VIII клас се организират от началника на регионалното управление на образованието.

За определените с държавния план-прием места в VIII клас, дневна форма на обучение могат да кандидатстват ученици, които успешно са завършили основно образование в годината на кандидатстването, както и лица, които не са по-възрастни от 17 години, навършвани в годината на кандидатстване.

За места, определени с държавния план-прием в VIII клас, могат да кандидатстват и ученици от училища на чужди държави, които в годината на кандидатстване успешно са завършили клас, съответстващ на VII клас в България, който е признат при условията и по реда на Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

Приемането на ученици в VIII клас се извършва въз основа на желанията на учениците и при отчитане на резултатите от националното външно оценяване, които се включват като балообразуващ елемент.

Учениците участват в класирането за определените с държавния план-прием места в VIII клас според бала и желанията, посочени в заявлението за кандидатстване, по низходящ ред.

Заявление се подава до началника на съответното регионално управление на образованието, който организира класирането на учениците по график, определен от министъра на образованието и науката преди началото на учебната година.

Учениците могат да кандидатстват за приемане в неограничен брой училища.

Класирането се извършва централизирано на областно ниво от комисия в регионалното управление на образованието в три етапа.

Класираните ученици се **записват в VIII клас в съответното училище**, като подават следните документи:

1. заявление до директора;

2. оригинал на свидетелство за основно образование по чл. 130, ал. 1 ЗПУО или на удостоверението за признато основно образование - за учениците от училища на чужди държави по чл. 55, ал. 2

*7. Образци на формуляри, които се попълват за предоставянето на административната услуга..*

Всяка учебна година министърът на образованието и науката утвърждава образци на документи за организиране на дейностите по приемане на ученици на места по държавен план-прием за съответната учебната година

*6. Начини на заявяване на услугата*

Родителите подават заявлението за класиране и насочване в профилирани паралелки и в паралелки за придобиване на професионално образование в електронна среда или на хартиен носител, които след това се въвежда електронно, от служебно лице.

Заявлението се подава на хартия в определените за учебната година и оповестени на сайта на регионалното управление на образованието училища-гнезда.

*7. Информация за предоставяне на услугата по електронен път на услугата и интернет адрес, на който се предоставя.*

<https://priem.mon.bg/>

*8. Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт.*

За съответната учебна година

*10. Такси или цени.*

Не се дължат

*11. Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата.*

Регионално управление на образованието  
Министерство на образованието и науката

*12. Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата.*

Отказът за записване се обжалва по реда на АПК.

12. *Електронен адрес и телефон за въпроси във връзка със записването на услугата*

info-1500130@edu.mon.bg

064/ 680 802; 0878384002

Работно време канцелария: 8.00ч.- 12.00ч.; 12.30ч.-16.30ч.

14. *Начини на получаване на резултата от услугата.*

Лично или чрез пълномощник