

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.**

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

**Директор на училището.**

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

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

**До три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава възможността за записването на ученика и уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, за заявеното от родителя/настойника и/или ученика желание.**

**До пет работни дни от получаване на искането 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.**

**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.**

**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.**

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

5. *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.**

6. *Информация за предоставяне на услугата по електронен път:*

<https://bit.ly/2FTFK0n>

7. *Такси или цени:*

**Не се дължат такси.**

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

**Регионално управление на образованието;**

**Министерство на образованието и науката.**

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

**Отказът за записване се обжалва по реда на АПК.**

10. *Електронен адрес за предложения във връзка с услугата:*

**[I.karavelov@dir.bg](mailto:I.karavelov@dir.bg)**

11. *Начини на получаване на резултата от услугата:*

**Лично или чрез пълномощник.**