|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Задължителна информация** | **Образователни услуги** |
| 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 | Не се предоставя по електронен път  /*попълва се от училището*/ |
| 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. | ou\_hbotev\_nikolaevo@abv.bg  */изписва се електронния адрес на институцията/* |
| 11 | Начини на получаване на резултата от услугата. | Лично или чрез пълномощник |
|  | | |
| 1 | Наименование на административната услуга | ***Приемане на деца в първи клас 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, чл. 148 и чл. 149 |
| 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 подават писмено заявление до директора на избраното училище, което осъществява прием в първи клас по образец на училището или общината.  Когато населеното място има повече от едно училище с прием в първи клас, общините разработват система за прием, в която водещ критерий е близостта на училището до постоянния/настоящия адрес на детето, и определят прилежащи райони на училищата за обхват на учениците.  В територията на прилежащия район на средищните училища се включват и населените места, от които са насочени учениците, в които няма училище.  При спазване на водещия критерий децата, за които е подадено заявление за приемане в училището, се разпределят в следните групи:  1. първа група – деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището и постоянният/настоящият им адрес не е променян в последните над 3 години преди подаване на заявлението;  2. втора група – деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището повече от 1 година, но постоянният/настоящият им адрес е променен в периода през последните от 1 до 3 години преди подаване на заявлението;  3. трета група – деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището, но постоянният/настоящият им адрес е бил променен през последната една година преди подаване на заявлението;  4. четвърта група – деца с постоянен/настоящ адрес извън прилежащия район на училището към деня на подаване на заявлението.  За разпределянето в групите се взема посоченият в заявлението адрес, който е по-благоприятен за ученика.  Деца, чиито братя или сестри до 12-годишна възраст са ученици в същото училище, се разпределят в първа група независимо от постоянния/настоящия им адрес.  Приемът в училище се осъществява последователно по реда на групите като първо се приемат децата от първа група.  Когато с броя на децата в определена група по се надхвърля броят на местата, определени с училищния план-прием, децата в тази група се подреждат според следните допълнителни критерии:  1. дете с трайни увреждания над 50 %;  2. дете с един или двама починали родители;  3. други деца от семейството над 12-годишна възраст, обучаващи се в училището;  4. деца, завършили подготвителна група в избраното училище;  5. дете от семейство с повече от две деца;  6. други критерии, определени от общината, които са свързани с достъпа до образование и не са дискриминационни.  Осиновените деца и/или децата, настанени в приемни семейства, за които е подадено заявление за приемане в училището по желание на осиновителя, съответно приемния родител, може да се разпределят в групите по постоянен/настоящ адрес на осиновителя, съответно приемния родител, ако е по-благоприятно за детето. |
| 5 | Начини на заявяване на услугата. | Лично или чрез пълномощник |
| 6 | Информация за предоставяне на услугата по електронен път | Не се предоставя по електронен път  /*попълва се от училището*/ |
| 7 | Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт. | безсрочно |
| 8 | Такси или цени | Не се дължат такси |
| 9 | Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата. | Общинска администрация  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 за предложения във връзка с услугата. | ou\_hbotev\_nikolaevo@abv.bg  */електронен адрес на институцията/* |
| 12 | Начини на получаване на резултата от услугата. | Лично или чрез пълномощник |
|  | | |
| 1 | Наименование на административната услуга | ***Приемане на ученици в V клас по училищен прием в неспециализираните училища*** |
| 2 | Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт. | Закон за предучилищното и училищното образование - чл. 142, ал. 2, чл. 147, чл. 148, чл. 149 |
| 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. | За приемане на ученици в пети клас могат да кандидатстват ученици, завършили успешно четвърти клас. Родителите/настойниците подават писмено заявление до директора на избраното училище, което осъществява прием в пети клас по образец изготвен от училището.  Приемането на ученици в пети клас в съответното училище се осъществява от училищна комисия, определена от директора на училището.  Училищната комисията съобразно спецификите на образователния процес разработва критерии за прием в V клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места, като времето на подаване на заявлението не е критерий.  Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година. |
| 5 | Начини на заявяване на услугата. | Лично или чрез пълномощник /*попълва се от училището*/ |
| 6 | Информация за предоставяне на услугата по електронен път: ниво на предоставяне на услугата и интернет адрес, на който се предоставя. | Не се предоставя по електронен път  /*попълва се от училището*/ |
| 7 | Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт. | За съответната учебна година |
| 8 | Такси или цени | Не се дължат такси |
| 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 за предложения във връзка с услугата. | ou\_hbotev\_nikolaevo@abv.bg  /*електронен адрес на институцията*/ |
| 12 | Начини на получаване на резултата от услугата. | Лично или чрез пълномощник |
|  | | |

Вх. № .........................................

**ДО**

**ДИРЕКТОРА**

**НА ОУ „ХРИСТО БОТЕВ“**

**С. НИКОЛАЕВО**

**З А Я В Л Е Н И Е**

от .........................................................................................................................................

*/трите имена/*

.........................................................................................................................................

*/адрес и телефон за кореспонденция/*

Родител на . ........................................................................................................................ ученик в ..................... клас за уч. 20 .... / 20 .... г.

**Относно:** Приемане в ......... клас за уч. 20 .... / 20 .... г.

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН / ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,**

Заявявам желание синът ми /дъщеря ми .........................................................................................................................................

*/трите имена на ученика/ученичката*

да бъде приет /а за ученик /ученичка в ......... клас за уч. 20 .... / 20 .... г.

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

...........................................................................................................................................

/*наименование на училището, населено място/*

и има завършен ......................................................................................... */клас / срок /.*

Надявам се, че заявеното желание за приемане на сина ми / дъщеря ми в повереното Ви училище ще бъде удовлетворено.

Дата .................................... С уважение : ....................................

*/подпис/*

До Директора

на ОУ „Христо Ботев”

с. Николаево, общ. Плевен

**ЗАЯВЛЕНИЕ – ДЕКЛАРАЦИЯ**

***Данните са необходими за вписване на ученика в училищните регистри***

***и издаването на необходимите документи по време на обучението му.***

*Долуподписаният родител/настойник………………………………………………………….…………*

адрес ....................................................................................................... телефон ....................................

***Удостоверявам, че данните по Удостоверение за раждане са следните:***

*Трите имена на ученика:*

*……..………………………………………………………………………………..*

*ЕГН …………………….…,*

*Месторождение: гр./с.………………………… общ. ………………………… обл.………………………*

*/Ако детето е родено извън България, посочете и държавата/*

*Трите имена на майката:*

*…………………………………………………………………………………..*

*Дата:………………………. Декларатор: …………………………………………… … … - …….…………..*

/имена – подпис/

Сверил данните: ……………………………………………….. - …………………………

Уважаеми господин Директор,

Желая синът ми / дъщеря ми да бъде записан/а в ПЪРВИ клас за учебната **20…/20…** год. в повереното Ви училище.

1. Като ***избираеми учебни предмети*** /в рамките на 3 часа седмично/ желая да изучава:

1 час ……………………………………………, 1 час ..........................................................

1 час ..................................................................

/***Изберете от***: *Български език, Математика, Околен свят, Изобразително изкуство, /*

2. За провеждане на задължителния допълнителен 1 час по Физическо възпитание и спорт

избирам: Лека атлетика */взето решение на педагогически съвет/*

3. Желая да посещава група на ЦДО / група за целодневно обучение - занималня/ - /отбележете / ДА / НЕ

!!! *За децата, които ще бъдат включени в полуинтернатната група: задължително я*

*посещават през цялата година и не си тръгват преди 17.00ч.*

*/времето за приключване на самоподготовките от дневния режим, които са задължителни/*

4. Детето е посещавало подготвителна група в ............................................................................

До Директора

на ОУ „Христо Ботев”

с. Николаево, общ. Плевен

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

От ........................................................................................................................, родител/настойник

на ............................................................................................................ роден/а на ...........................

/имената на детето/

адрес ..................................................................................................... телефон .................................

Уважаеми господин Директор,

Желая синът ми/ дъщеря ми да бъде записан/а **в ПЕТИ клас** за учебната 20…/20… година в повереното Ви училище.

1. Желая да изучава ***задължителна*** ***разширена подготовка по общообразователни учебни предмети* в рамките на 2,5 часа общо**, които са рапределени 1+1+0,5:

**1 час** ………………………………………, **1 час** ..............................................................

***Изберете*** *по 1 час седмично*  *ИУЧ*: *Български език, Математика, Човекът и природата ,Ггеография и ик., История и цив.*

**0,5 часа** ........................................................................................................

***Изберете***  *0,5 часа седмично /изучава се по 1 час седмично само един учебен срок/ ИУЧ от:*

*Български език, Математика Човекът и природата, Ггеография и ик., История и цив.*

2. За провеждане на **задължителния допълнителен 1 час по Физическо възпитание** **и спорт**

избирам …………………………………………………

3. Желая да бъде на целодневно обучение ЦДО /посещение на занималня/

**ДА / НЕ** /подчертайте или оградете /

!!! ***За учениците, които ще бъдат включени в ЦДО :***

*задължително я посещават през цялата година и не си тръгват преди 17.30 ч.*

*/времето за приключване на 3-те самоподготовки от дневния режим, които са задължителни/*

Дата:........................ С уважение: ....................