

№	Задължителна информация	Образователни услуги
1	Наименование на административната услуга	<i>Преместване на ученици в държавните и в общинските училища</i>
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.	<p>Родителите/настойниците и/или ученика подават писмено заявление по образец на училището до директора на приемащото училище.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>В срок до три дни директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.</p>
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
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.	<a href="mailto:nu-hrbotev@nu-hrbotev.org">nu-hrbotev@nu-hrbotev.org</a> <i>/изписва се електронния адрес на институцията/</i>
11	Начини на получаване на резултата от услугата.	Лично или чрез пълномощник
<b>Приемане на деца в първи клас в държавните и в общинските училища</b>		
1	Наименование на административната услуга	<b>Приемане на деца в първи клас в държавните и в общинските училища</b>
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 средишните 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

	<p>постоянният/настоящият им адрес не е променян в последните над 3 години преди подаване на заявлението;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>4. четвърта група – деца с постоянен/настоящ адрес извън прилежащия район на училището към деня на подаване на заявлението.</p> <p>За разпределянето в групите се взема посоченият в заявлението адрес, който е по-благоприятен за ученика.</p> <p>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.</p> <p>Приемът в училище се осъществява последователно по реда на групите като първо се приемат децата от първа група.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. дете с трайни увреждания над 50 %;</li><li>2. дете с един или двама починали родители;</li><li>3. други деца от семейството над 12-годишна възраст, обучаващи се в училището;</li><li>4. деца, завършили подготвителна група в избраното училище;</li><li>5. дете от семейство с повече от две деца;</li><li>6. други критерии, определени от общината, които са свързани с достъпа до образование и не са дискриминационни.</li></ol> <p>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.</p>
--	--

5	Начини на заявяване на услугата.	Лично или чрез пълномощник
6	Информация за предоставяне на услугата по електронен път	Не се предоставя
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.	<a href="mailto:nu-hrbotev@nu-hrbotev.org">nu-hrbotev@nu-hrbotev.org</a> <i>/електронен адрес на институцията/</i>
12	Начини на получаване на резултата от услугата.	Лично или чрез пълномощник



ДО  
ДИРЕКТОРА НА  
НУ „ХРИСТО БОТЕВ“  
ПЛОВДИВ

## ЗАЯВЛЕНИЕ

за записване на ученик в НУ „Христо Ботев“, гр. Пловдив

от \_\_\_\_\_  
*име, презиме, фамилия*  
родител на \_\_\_\_\_  
*име, презиме, фамилия*  
За контакти: телефон \_\_\_\_\_, e\_mail \_\_\_\_\_  
Пълномощно № \_\_\_\_\_  
*Ако е упълномощен*  
на \_\_\_\_\_  
*име, презиме, фамилия*

**Господин директор,**

Желая да запиша детето си в \_\_\_\_\_ клас в повереното Ви училище.

До сега е бил ученик в училище \_\_\_\_\_,  
гр./с. \_\_\_\_\_

И се премества поради \_\_\_\_\_  
*причини*

Приложени документи:

---

---

---

---

Дата: .....

Гр. Пловдив

Подпис: .....

.....  
*Име, фамилия*



ДО  
ДИРЕКТОРА НА  
НУ „ХРИСТО БОТЕВ“  
ПЛОВДИВ

## ЗАЯВЛЕНИЕ

за издаване на удостоверение за преместване на ученик в НУ „Христо Ботев“, гр.  
Пловдив

от \_\_\_\_\_  
*име, презиме, фамилия*  
родител на \_\_\_\_\_  
*име, презиме, фамилия*  
За контакти: телефон \_\_\_\_\_, e\_mail \_\_\_\_\_  
Пълномощно № \_\_\_\_\_  
*Ако е упълномощен*  
на \_\_\_\_\_  
*име, презиме, фамилия*

**Господин директор,**

Желая да издадете Удостоверение за преместване на  
на \_\_\_\_\_ ученик в \_\_\_\_\_ клас  
*име, презиме, фамилия*  
в повереното Ви училище.

Детето ще продължи образованието си в училище \_\_\_\_\_  
, гр./с. \_\_\_\_\_

И се премества поради \_\_\_\_\_  
*причини*

Декларирам, че ще върна получените учебници при получаване на  
Удостоверението за преместване.

Приложени документи:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата: .....

Гр. Пловдив

Подпис: .....

.....

*Име, фамилия*