

№	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 <u>заявление по образец на училището</u> 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.	<a href="https://pgazdg.com">https://pgazdg.com</a>
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:tihdg@abv.bg">tihdg@abv.bg</a> <a href="mailto:pgaz.dg@gmail.com">pgaz.dg@gmail.com</a>
11	Начини на получаване на резултата от услугата.	Лично или чрез пълномощник.
1	Наименование на административната услуга.	<b><i>Приемане на ученици в VIII клас в непрофилираните училища – профилирани и професионални гимназии, обединени и средни училища на места определени по държавен план-прием</i></b>
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
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>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Учениците могат да кандидатстват за приемане в неограничен брой училища.</p>
5	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 учебна година. Сред тези документи са: Заявление за полагане на изпити за проверка на способностите Заявление за класиране и насочване в профилирани паралелки и в паралелки за придобиване на професионално образование.
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: ниво на предоставяне на услугата и интернет адрес, на който се предоставя.	<a href="https://priem.mon.bg/">https://priem.mon.bg/</a>
8	Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт.	За съответната учебна година.
9	Такси или цени, основание за тяхното определяне и начини на плащане.	Не се дължат такси.
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 за предложения във връзка с услугата.	<a href="mailto:tihdg@abv.bg">tihdg@abv.bg</a> <a href="mailto:pgaz.dg@gmail.com">pgaz.dg@gmail.com</a>
13	Начини на получаване на резултата от услугата.	Лично или чрез пълномощник.
1	Наименование на административната услуга.	<b><i>Приемане на ученици, завършили първия гимназиален етап на средно образование от обединените училища в XI клас в непрофилираните училища – профилирани и професионални гимназии и средни училища на места определени по допълнителния държавен план-прием.</i></b>
2	Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт.	Закон за предучилищното и училищното образование - чл. 142, ал. 5, 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.	Приемането на учениците в XI клас се извършва въз основа на резултатите от националното външно оценяване от X клас. Изискванията към учениците за участие в

		<p>приема са:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. да са завършили успешно първи гимназиален етап в обединено училище в годината на кандидатстване;</li> <li>2. здравословното им състояние да не е противопоказно за специалности от професии, за които кандидатстват по утвърден образец от МОН.</li> </ol> <p>Дейностите по кандидатстване, класиране и записване на учениците по допълнителния държавен план-прием в XI клас се организират от приемащото училище по график, определен от министъра на образованието и науката преди началото на учебната година. Министърът на образованието и науката утвърждава образци на документи, необходими за организиране на дейностите по приемане на учениците.</p>
5	Начини на заявяване на услугата.	Неприложимо.
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.
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.	<a href="mailto:tihdg@abv.bg">tihdg@abv.bg</a> <a href="mailto:pgaz.dg@gmail.com">pgaz.dg@gmail.com</a>
12	Начини на получаване на резултата от услугата.	Лично или чрез пълномощник.