

1	Наименование на административната услуга	на	Преместване на ученици в държавните и в общинските училища
2	Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт.	за на на	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		за предоставяне на услугата по електронен път
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.	pgeeburgas@gmail.com , <i>/изписва се електронния адрес на институцията/</i>
11	Начини на получаване на резултата от услугата.	Лично или чрез пълномощник



Вх. №

**ДО
ДИРЕКТОРА
НА ПГЕЕ „КОНСТАНТИН ФОТИНОВ“
ГР. БУРГАС**

ЗАЯВЛЕНИЕ

ОТ
(трите имена)

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

Родител на ученик в клас за
уч. 20 /20 г. профил/професия/специалност

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

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН 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.

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

С уважение:

(подпис)

Дата:



Вх. №

ДО
ДИРЕКТОРА
НА ПГЕЕ „КОНСТАНТИН ФОТИНОВ“
БУРГАС

ЗАЯВЛЕНИЕ

от
(трите имена)

.....
(адрес и телефон за кореспонденция)
родител на ученик в клас за уч. 20
.../20 г. профил/професия/специалност

Относно: Издаване на удостоверение за преместване

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

Заявявам желание да бъде издадено удостоверение за преместване на сина
ми/дъщеря ми

(трите имена на ученика/ученичката)

ученик/ученичка в клас за уч. 20 .../20 г. във връзка с преместването му/й в

.....
(наименование на училището, в което се премества)

Прилагам служебна бележка за потвърждаване възможността за записване на сина
ми/дъщеря ми, издадена от директора на приемашото училище.

Моля да ми бъдат предоставени необходимите документи (удостоверение за
преместване; копие на училищния учебен план, по който се е обучавал синът ми/дъщеря
ми; копие на личното образователно дело).

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

Благодаря Ви за оказаното институционално съдействие.

Приложение: Съгласно текста.

С уважение:

(подпис)

Дата: