

№	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 индивидуалния на 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; тел. за връзка – 082 84 14 23; 082 84 14 24
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. 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.</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 за записване по образец на училището до директора на приемащото училище лично или по пощата. Заявлението за записване може да се изтегли от сайта на ОУ „ Васил Априлов“/ vaprilovruse.com/ .
6	Информация за предоставяне на услугата по електронен път	Не се предоставя 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.	vasil_aprilov_ou@abv.bg
11	Начини на получаване на резултата от услугата.	Лично или чрез пълномощник



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ” – РУСЕ

бул. "Липник" №78; тел. 082 84 14 23; e-mail: vasil_aprilov_ou@abv.bg

Входящ номер _____

Разрешавам: _____

Гергана Григорова,
Директор на ОУ „Васил Априлов“, гр. Русе

ДО
ДИРЕКТОРА НА
ОУ „Васил Априлов“,
гр. Русе

ЗАЯВЛЕНИЕ

от
(име, презиме и фамилия на родителя)

.....
(адрес и телефон)

Госпожо Директор,

Заявявам желание детето ми

.....
(име, презиме и фамилия на ученика)

ЕГН да бъде записано в клас за учебната 20 / 20 год.

Към момента детето се обучава в клас в,
(училище)

гр./с., обл.

Уведомен/а съм, че горепосочените лични данни са необходими според действащото законодателство и декларирам, че ги предоставям доброволно по смисъла на ЗЗЛД.

Дата:
гр. Русе

С уважение: