

№	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	<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 пред родителя възможността за записването на ученика и уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението 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> <hr/> <p>При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. родителят подава писмено заявление до директора на училището, в което се обучава ученикът, за издаване на удостоверение за преместване;</li> <li>2. родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище.</li> <li>3. Документите по т.2 може да се подават и сканирани по електронен път.</li> <li>4. В срок до 5 работни дни от подаване на документите по т. 2 директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместване.</li> </ol>
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	Услугата 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 - Шумен 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 и телефон за предложения във връзка с услугата	e-mail: <a href="mailto:ou_eniomarkovski@abv.bg">ou_eniomarkovski@abv.bg</a> /електронен адрес на институцията/ тел. 054876913
11	Начини на получаване на резултата от услугата	Лично или чрез пълномощник