

| № | 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  | <a href="mailto:cdg18vn@abv.bg">cdg18vn@abv.bg</a><br><i>/попълва се от училището/</i>  |
| 7  | Такси или цени  | Не се дължат такси  |
| 8  | Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата.  | Регионално управление на образованието<br>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:cdg18vn@abv.bg">cdg18vn@abv.bg</a><br><i>/изписва се електронния адрес на институцията/</i>   |
| 11 | Начини на получаване на резултата от услугата.  | Лично или чрез пълномощник  |
|    |   |   |
| 1  | Наименование на административната услуга  | <b><i>Приемане на деца в първи клас в държавните и в общинските училища</i></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.<br>В територията на прилежащия район на средишните училища се включват и населените места, от които са насочени учениците, в които няма училище.<br>При спазване на водещия критерий децата, за които е подадено заявление за приемане в училището, се разпределят в следните групи: |

|  |  |
|--|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. първа група – деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището и постоянният/настоящият им адрес не е променян в последните над 3 години преди подаване на заявлението;</li><li>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;</li><li>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;</li><li>4. четвърта група – деца с постоянен/настоящ адрес извън прилежащия район на училището към деня на подаване на заявлението.</li></ol> <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</p> |
|--|--|

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | осиновителя, съответно приемния родител, ако е по-благоприятно за детето.   |
| 5  | Начини на заявяване на услугата.  | Лично или чрез пълномощник  |
| 6  | Информация за предоставяне на услугата по електронен път  | <a href="mailto:cdg18vn@abv.bg">cdg18vn@abv.bg</a><br><i>/попълва се от училището/</i>  |
| 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<br>Регионално управление на образованието<br>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:cdg18vn@abv.bg">cdg18vn@abv.bg</a><br><i>/електронен адрес на институцията/</i>   |
| 12 | Начини на получаване на резултата от услугата.  | Лично или чрез пълномощник  |
|    |   |   |
| 1  | Наименование на административната услуга  | <b><i>Приемане на ученици в V клас по училищен прием в неспециализираните училища</i></b>   |
| 2  | Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт.                         | Закон за предучилищното и училищното образование - чл. 142, ал. 2, 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. | За приемане на ученици в пети клас могат да кандидатстват ученици, завършили успешно четвърти клас. Родителите/настойниците подават писмено заявление до директора на избраното училище, което осъществява прием в пети клас по образец изготвен от училището.<br>Приемането на ученици в пети клас в съответното училище се осъществява от училищна комисия, определена от директора на училището.<br>Училищната комисията съобразно спецификите на образователния процес разработва критерии за прием в V клас, в |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | случай че постъпилите заявления са повече от свободните места, като времето на подаване на заявлението не е критерий. Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година. |
| 5  | Начини на заявяване на услугата.  | ..... <a href="mailto:cdg18vn@abv.bg">cdg18vn@abv.bg</a><br>/попълва се от училището/   |
| 6  | Информация за предоставяне на услугата по електронен път: ниво на предоставяне на услугата и интернет адрес, на който се предоставя.    | <a href="mailto:cdg18vn@abv.bg">cdg18vn@abv.bg</a><br>/попълва се от училището/   |
| 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<br>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:cdg18vn@abv.bg">cdg18vn@abv.bg</a><br>електронен адрес на институцията/   |
| 12 | Начини на получаване на резултата от услугата.  | Лично или чрез пълномощник  |
| 1  | Наименование на административната услуга и уникален идентификатор съгласно Регистъра на услугите.                                       | <b>Приемане на ученици в V клас в профилираните гимназии с профил Математически или Природни науки на места определени по държавен план-прием</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. 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. | Право на участие в приема в V клас в профилирани гимназии с профил "Математически" или "Природни науки" имат ученици, които успешно са завършили началния етап на основно образование, явили са се на националното външно     |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>оценяване в IV клас и са участвали във включени в календара на МОН - олимпиада на областно ниво и поне едно състезание, които са в областта на математиката и/или на природните науки, или</p> <p>поне две състезания в областта на математиката и/или на природните науки. Те се определят от педагогическия съвет и се оповестяват на интернет страница на училището до 10 дни след утвърждаването на графици за провеждане на ученическите олимпиади и състезания през учебната година.</p> <p>Състезанията, в които участва ученикът, не може да бъдат срещу заплащане на такса или дарение.</p> <p>За места, определени с държавния план-прием в V клас, могат да кандидатстват и ученици от училища на чужди държави, които в годината на кандидатстване успешно са завършили клас, съответстващ на IV клас в България, който е признат при условията и по реда на Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.</p> <p>Учениците се класират от профилираната гимназия въз основа на:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. резултата от националното външно оценяване по математика;</li><li>2. средноаритметичната стойност от превърнатите по скала в точки в съответствие с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците оценки от удостоверението за завършен начален етап на основно образование по учебните предмети, изучавани в IV клас, в раздел А от учебния план, а за учениците от училища на чужда държава – оценките от служебната бележка за признаването по чл. 110, ал. 2 от Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците;</li><li>3. резултатите от най-малко: една олимпиада на областно ниво и едно състезание, които са в областта на математиката и/или на природните науки или две състезания в областта на математиката и/или на природните науки</li></ol> <p>За участие в класирането учениците подават:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. заявление до директора на профилираната</li></ol> |
|--|--|

|    |  |   |
|----|--|---|
|    |  | <p>гимназия по образец на училището.</p> <p>2. копия на документите за резултатите от състезанията и/или олимпиадите – само за ученици от друга област;</p> <p>3. копие на удостоверение за завършен начален етап, съответно служебната бележка за признаване по чл. 110, ал. 2 от Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците</p> <p>Учениците могат да кандидатстват едновременно в повече от едно училище и една област.</p> <p>Педагогическият съвет определя методиката за извършване на класирането и може да определи различна тежест на резултатите от състезанията и/или олимпиадата.</p> <p>Когато в класирането има ученици с равен резултат и с броя им се надхвърля държавният план-прием, те се подреждат по критерии, определени с решение на педагогическия съвет на училището.</p> <p>Класирането се извършва от съответното училище.</p> |
| 5  | Начини на заявяване на услугата.   | .....<br><i>/попълва се от институцията/</i>  |
| 6  | Информация за предоставяне на услугата по електронен път: ниво на предоставяне на услугата и интернет адрес, на който се предоставя. | .....<br><i>/попълва се от институцията/</i>  |
| 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<br>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:cdg18vn@abv.bg">cdg18vn@abv.bg</a><br><i>електронен адрес на институцията/</i>  |
| 12 | Начини на получаване на резултата от услугата.   | Лично или чрез пълномощник  |
| 1  | Наименование на административната услуга   | <b>Приемане на ученици в VIII клас в непрофилираните училища – профилирани и професионални гимназии, обединени и средни училища на места определени по</b>  |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | <i>държавен план-прием</i>  |
| 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>Приемането на ученици в VIII клас по утвърден държавен план-прием за профилите "Изобразително изкуство", "Музика" и "Физическо възпитание и спорт" се извършва и въз основа на резултата от изпита за проверка на способностите.</p> <p>Изпит за проверка на способностите по решение на педагогическия съвет може да се провежда и за специалности от професии от област на образование "Изкуства" от Списъка на професиите за професионално образование и обучение.</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</p> |



|    |  |   |
|----|--|---|
|    |  | съответното регионално управление на образованието, който организира класирането на учениците по график, определен от министъра на образованието и науката преди началото на учебната година. Учениците могат да кандидатстват за приемане в неограничен брой училища.  |
| 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 учебната година Сред тези документи са:<br>Заявление за полагане на изпити за проверка на способностите<br>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.<br>Заявлението се подава на хартия в определените за учебната година и оповестени на сайта на регионалното управление на образованието училищна-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<br>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:cdg18vn@abv.bg">cdg18vn@abv.bg</a><br><i>/електронен адрес на институцията/</i>   |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 13 | Начини на получаване на резултата от услугата.  | Лично или чрез пълномощник  |
| 1  | Наименование на административната услуга  | <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>   |
| 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. | <p>Приемането на учениците в XI клас се извършва въз основа на резултатите от националното външно оценяване от X клас.</p> <p>Приемането на ученици в XI клас по утвърден държавен план-прием за профилите "Изобразително изкуство", "Музика" и "Физическо възпитание и спорт" се извършва и въз основа на резултата от изпита за проверка на способностите.</p> <p>Изпитът за проверка на способностите се организира от училището и се провежда по график, обявен в съответното училище и в регионалното управление на образованието.</p> <p>За полагане на изпит за проверка на способностите учениците подават заявление до директора на училището, като за проверка на способностите по физическо възпитание и спорт подават и копие на застрахователна полица "Злополука" за дните на изпита.</p> <p>Изпит за проверка на способностите може да се проведе и за специалности от професиите от област на образование "Изкуства" от Списъка на професиите за професионално образование и обучение по решение на педагогическия съвет и оценката от този изпит е задължителна част от бала.</p> <p>Изпитът се определя преди началото на учебната година и се публикува на интернет страницата на училището и на интернет страницата на регионалното управление на</p> |

|    |  |  |
|----|--|--|
|    |  | <p>образованието.</p> <p>Изискванията към учениците за участие в 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<br>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:cdg18vn@abv.bg">cdg18vn@abv.bg</a><br><i>/електронен адрес на институцията/</i>  |
| 12 | Начини на получаване на резултата от услугата.   | Лично или чрез пълномощник   |