

№	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>Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят.</p> <p>Учениците може да се преместват на свободни места в паралелки, както следва:</p> <ul style="list-style-type: none"> - от VII до X клас включително - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок; - в XI клас по същата специалност от професия - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок; - в XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същата специалност от професия. <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</p>

		<p>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	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 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.	email: info-2000117@edu.mon.bg
11	Начини на получаване на резултата от услугата.	Лично или чрез пълномощник
Приемане на ученици в VIII клас в непрофилираните училища – профилирани и професионални гимназии, обединени и средни училища на места определени по държавен план-прием		
1	Наименование на административната услуга	Приемане на ученици в VIII клас в непрофилираните училища – профилирани и професионални гимназии, обединени и средни училища на места определени по държавен план-прием
2	Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на	Закон за предучилищното и училищното образование - чл. 142, чл. 143, чл. 144

	индивидуалния административен акт.	Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование - Глава четвърта. План-прием, Раздел IV. Държавен прием на ученици в VIII клас по чл. 142, ал. 3, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование
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 и дуална система 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>За участие в държавния план-прием в VIII клас учениците, успешно завършили VII клас, подават до началника на РУО – Сливен следните документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление за участие в първи, в трети и в четвърти етап на класиране по образец (приложение № 1 НАРЕДБА № 10 от 1.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) с подредени желания; - медицинско свидетелство, издадено от общопрактикуващия лекар на ученика;

		<p>- удостоверение за признато основно образование - за учениците от училища на чужди държави.</p> <p>Заявлението и документите за кандидатстване се подават по електронен път от родителите чрез електронна платформа или в училищата, определени от началника на РУО да приемат документи за участие в класирането. Длъжностните лица, определени от началника на регионалното управление на образованието, въвеждат данните от заявлението и документите в електронната платформа, разпечатват заявлението за подписване от родителите и връщат оригиналите на документите.</p> <p>В заявлението си учениците подреждат по желание профилите и специалностите от професии, за които отговарят на условията за балообразуване.</p> <p>За едно желание се смята кандидатстването за един профил или за една специалност от професия за всяко заявено училище.</p> <p>Учениците могат да кандидатстват за приемане в неограничен брой училища.</p> <p>Класирането се извършва централизирано на областно ниво в четири етапа от комисия, определена от началника на РУО.</p> <p>Всеки ученик се класира само по едно желание за всеки етап на класиране.</p> <p>Класираните на първи етап ученици се записват в училището, в което са приети или подават заявление за участие във втори етап на класиране. В заявлението за участие във втори етап на класиране учениците не променят и не пренареждат желанията си.</p> <p>Във втория етап на класиране участват учениците, които не са класирани в нито едно училище в областта или са класирани по второ или следващо желание, но не са се записали и са подали заявление участие във второ класиране.</p> <p>Класираните ученици се записват в училището или губят мястото, на което са класирани.</p> <p>В третия етап на класиране участват ученици, които не са записани в нито едно училище в страната на места от държавния план-прием или не са кандидатствали до момента.</p> <p>За участие в третия етап на класиране учениците подават заявление (приложение № 1 НАРЕДБА № 10 от 1.09.2016 г.), в което</p>
--	--	--

		<p>подреждат желанията си за обявените свободни места.</p> <p>Класираните ученици се записват в училището или губят мястото, на което са класирани.</p> <p>В четвъртия етап на класиране участват ученици, които не са записани в нито едно училище в страната на места от държавния план-прием или не са кандидатствали до момента.</p> <p>За участие в четвъртия етап на класиране учениците подават заявление (приложение № 1 НАРЕДБА № 10 от 1.09.2016 г.), в което подреждат желанията си за обявените свободни места.</p> <p>Класираните ученици се записват в училището.</p> <p>След всеки етап на класиране ученикът, който се е записал и след това е изтеглил документите си, не запазва мястото си.</p> <p>Когато след четвъртия етап на класиране, записаните в някоя паралелка са под норматива за минимален брой ученици, по изключение по решение на началника на регионалното управление на образованието и след анализ на приема държавният прием може да се извършва до 10 септември, ако има ученици, които не са приети.</p> <p>Приемането на ученици и допълване на утвърдените паралелки до максималния брой ученици, се организира от училището, за което директорът създава комисия за класирането им според бала на учениците по низходящ ред.</p> <p>Учениците подават в избраното от тях училище заявление до директора и оригиналите на изискваните за участие в първи, трети и четвърти етап на класиране документи.</p> <p>Класираните ученици се записват в VIII клас в съответното училище, като подават следните документи:</p> <ul style="list-style-type: none">- заявление до директора;- оригинал на свидетелство за основно образование или на удостоверение за признато основно образование - за учениците от училища на чужди държави;- оригинал на медицинско свидетелство, издадено от общопрактикуващия лекар на ученика
--	--	---

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: <ul style="list-style-type: none"> - 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 заявление за участие в първи, в трети и в четвърти етап на класиране по образец (приложение № 1 Наредба № 10 от 1.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование) по електронен път чрез електронна платформа или в училищата, определени от началника на РУО да приемат документи за участие в класирането.
7	Информация за предоставяне на услугата по електронен път: ниво на предоставяне на услугата и интернет адрес, на който се предоставя.	https://priem.mon.bg/
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.	email: info-2000117@edu.mon.bg
13	Начини на получаване на резултата от услугата.	Лично или чрез пълномощник
1	Наименование на административната услуга	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
2	Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт.	Закон за предучилищното и училищното образование - чл. 142, ал. 4, чл. 143, ал. 3, 4 и 5 Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование - Глава четвърта. План-прием, Раздел VI. Допълнителен държавен план-прием
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>Допълнителният държавен план-прием определя броя на местата, на които учениците, завършили първия гимназиален етап на средно образование от обединените училища, се приемат в профилираните гимназии, професионалните гимназии и паралелките за профилирана подготовка или за професионална подготовка в средните училища.</p> <p>Изискванията към учениците за участие в приема са:</p> <ul style="list-style-type: none"> - да са завършили успешно първи гимназиален етап в обединено училище в годината на кандидатстване; - здравословното им състояние да не е противопоказно за специалности от професии, за които кандидатстват. <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.</p> <p>Директорът на приемащото училище ръководи, координира и контролира дейностите по приемане на документи и по организиране класирането и записването на учениците на места, утвърдени с допълнителния държавен план-прием в XI клас, като:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определя организацията за приема на ученици в училището; - определя със заповед задълженията на училищната комисия по приема на документи, класиране и записване на ученици;

		<ul style="list-style-type: none"> - публикува на интернет страницата на училището информация за графика на дейностите по приема на ученици в съответното училище и работното време на комисията; <p>в тридневен срок уведомява учениците, когато след третия етап на класиране записаните ученици са под норматива за минимален брой в паралелка и по решение на началника на регионалното управление на образованието прием не се извършва. В този случай учениците се пренасочват по реда на следващите им желаниа към други паралелки, в които има свободни места.</p> <p>За участие в допълнителния държавния прием в XI клас учениците подават до директора на приемащото училище следните документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление за участие в класиране по - образец с подредени желаниа (приложение № 4 Наредба № 10 от 1.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование); - копие на удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средното образование; - медицинско свидетелство, издадено от общопрактикуващия лекар на ученика. <p>В заявлението си учениците подреждат по желание профилите и специалностите от професии, за които отговарят на условията за балообразуване.</p> <p>Класирането се извършва в три етапа. Всеки ученик се класира само по едно желание за всеки етап на класиране. След всеки етап на класиране ученикът, който се е записал и след това е изтеглил документите си, не запазва мястото си. Всеки етап на класиране приключва със записване на приетите ученици и обявяване на незаетите места в училището и в регионалното управление на образованието. Класираните ученици се записват в XI клас в съответното училище, като подават следните документи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заявление до директора; - оригинал на удостоверението за завършен първи гимназиален етап на средното образование
--	--	--

		<p>- оригинал на медицинско свидетелство, издадено от лекуващия лекар на ученика.</p> <p>При наличие на достатъчно свободни места в училищата, осъществяващи обучение във втори гимназиален етап, може да не се утвърждава допълнителен държавен план-прием, а желаещите ученици кандидатстват за наличните свободни места.</p>
5	Начини на заявяване на услугата.	Родителите/настойниците и/или ученика подават писмено заявление (по образец) до директора на приемащото училище
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.	email: info-2000117@edu.mon.bg
12	Начини на получаване на резултата от услугата.	Лично или чрез пълномощник