

**ЧЕТВЪРТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ
„СВ. СВ. КОЗМА И ДАМЯН“**

2800 Сандански, ул. “Тодор Каблешков“ №2
e-mail: sandanski4ou@mail.bg
тел. 0893 605 300
www.sandanski-4ou.com



**"ST. ST. KOZMA AND DAMYAN"
FOURTH ELEMENTARY SCHOOL**

2800 Sandanski, 2 Todor Kableshkov Str
e-mail: sandanski4ou@mail.bg
phone 0893 605 300
www.sandanski-4ou.com

№	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 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 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, по който се е обучавал ученикът.</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.</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. В срок до три дни директорът на приемащото училище информира писмено директора на</p>
		училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

5	Начини на заявяване на услугата.	Родителите/настойниците 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 <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 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.	sandasnki4ou@mail.bg
11	Начини на получаване на резултата от услугата.	Лично или чрез пълномощник