



Основно училище „Св.Св.Кирил и Методий” – с.Веселиново,
общ.Тунджа, обл.Ямбол

ул."Христо Ботев" №2, тел. 0886393144, e-mail: ou_veselinovo@abv.bg; www.ouveselinovo.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. | Родителите/настойниците и/или ученика подават писмено заявление по образец на училището до директора на приемащото училище. 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 |

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>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 | ou_veselinovo@abv.bg |
| 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. | ou_veselinovo @abv.bg |
| 11 | Начини на получаване на резултата от услугата. | Лично или чрез пълномощник |
| Приемане на деца в първи клас в държавните и в общинските училища | | |
| 1 | Наименование на административната услуга | Приемане на деца в първи клас 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, 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 |

| | |
|--|---|
| | <p>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.</p> <p>В територията на прилежащия район на средишните училища се включват и населените места, от които са насочени учениците, в които няма училище.</p> <p>При спазване на водещия критерий децата, за които е подадено заявление за приемане в училището, се разпределят в следните групи:</p> <ol style="list-style-type: none">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;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;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;4. четвърта група – деца с постоянен/настоящ адрес извън прилежащия район на училището към деня на подаване на заявлението. <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">1. дете с трайни увреждания над 50 %;2. дете с един или двама починали родители;3. други деца от семейството над 12-годишна |
|--|---|

| | | |
|----|---|--|
| | | <p>възраст, обучаващи се в училището;</p> <p>4. деца, завършили подготвителна група в избраното училище;</p> <p>5. дете от семейство с повече от две деца;</p> <p>6. други критерии, определени от общината, които са свързани с достъпа до образование и не са дискриминационни.</p> <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 осиновителя, съответно приемния родител, ако е по-благоприятно за детето.</p> |
| 5 | Начини на заявяване на услугата. | Лично или чрез пълномощник |
| 6 | Информация за предоставяне на услугата по електронен път | ou_veselinovo@abv.bg |
| 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 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. | ou_veselinovo@abv.bg |
| 12 | Начини на получаване на резултата от услугата. | Лично или чрез пълномощник |
| | | |
| 1 | Наименование на административната услуга | <i>Приемане на ученици в V клас по училищен прием в неспециализираните училища</i> |
| 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 | За приемане на ученици в пети клас могат да кандидатстват ученици, завършили успешно |

| | | |
|----|--|---|
| | на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи. | четвърти клас. Родителите/настойниците подават писмено заявление до директора на избраното училище, което осъществява прием в пети клас по образец изготвен от училището. Приемането на ученици в пети клас в съответното училище се осъществява от училищна комисия, определена от директора на училището. 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. | ou_veselinovo@abv.bg |
| 6 | Информация за предоставяне на услугата по електронен път: ниво на предоставяне на услугата и интернет адрес, на който се предоставя. | ou_veselinovo@abv.bg |
| 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. | ou_veselinovo@abv.bg |
| 12 | Начини на получаване на резултата от услугата. | Лично или чрез пълномощник |
| 1 | Наименование на административната услуга и уникален идентификатор съгласно Регистъра на услугите. | <i>Приемане на ученици в V клас в профилираните гимназии с профил Математически или Природни науки на места определени по държавен план-прием</i> |
| 2 | Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на | Закон за предучилищното и училищното образование - чл. 142, ал. 3, т. 5, чл. 147, чл. 148, чл. 149 |

| | | |
|---|---|--|
| | индивидуалния административен акт. | |
| 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>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 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"> 1. резултата от националното външно оценяване по математика; 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 |

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>бележка за признаването по чл. 110, ал. 2 от Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците;</p> <p>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</p> <p>За участие в класирането учениците подават:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. заявление до директора на профилираната гимназия по образец на училището. 2. копия на документите за резултатите от състезанията и/или олимпиадите – само за ученици от друга област; 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>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. | ou_veselinovo@abv.bg |
| 6 | Информация за предоставяне на услугата по електронен път: ниво на предоставяне на услугата и интернет адрес, на който се предоставя. | ou_veselinovo@abv.bg |
| 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. | ou_veselinovo@abv.bg |
| 12 | Начини на получаване на резултата от услугата. | Лично или чрез пълномощник |
| | | |