

УТВЪРДИЛ:.....
ВАЛЕРИЙ ПОПОВ – ДИРЕКТОР



**ИНДИВИДУАЛЕН СПИСЪК
НА УСЛУГИТЕ ПРЕДОСТАВЕНИ
ОТ ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „АНТОН СТРАШИМИРОВ“**

I. Преместване на ученик.

Основание: чл. 147 и чл. 148 от ЗПУО

Орган предоставящ административната услуга: Директор – Валерий Попов

Процедура:

1. Родител/ настойник подава писмено заявление по образец на училището до директора.
2. До три работни дни от получаване на заявлението директорът потвърждава възможността за записването на ученика и уведомява писмено писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал.
3. 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 от училищния учебен план.
4. Директорът до три работни дни от получаването на удостоверението за преместване определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя.
5. Родителят/настойник подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план и необходимите приравнителни изпити.
6. В срок до три дни директорът на приемащото училище информира писмено директорът на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Начин на заявяване на услугата: родителите / настойниците подава писмено заявление до директора на приемащото училище.

Такси и цени: не се дължат такси

Начини на получаване на резултата от услугата: лично от родител/настойник или чрез пълномощник.

II. Приемане на деца в първи клас.

Основание: чл. 147, чл. 149 и чл. 148 от ЗПУО

Орган предоставящ административната услуга: Директор – Валерий Попов

Процедура:

1. Родителите / настойниците подават писмено заявление до директора на училище, което осъществява прием в първи клас по образец на общината.
2. Когато в 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 постоянен /настоящ адрес на детето, и определят прилежащи райони на училищата за обхват на учениците.
3. При спазване на водещият критерий децата, за които е подадено заявление за приемане в училището, се разпределят в следните групи:
 - Първа група – деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащият район на училището и постоянен / настоящ адрес не е променян в последните над 3 години преди подаване на заявлението;
 - Втора група- деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащият 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;

- Трета група – деца с постоянен/настоящ адрес в прилежащия район на училището, но постоянния/настоящия им адрес е бил променен през последната една година преди подаване на заявлението.
- Четвърта група – деца с постоянен/настоящ адрес извън прилежащия район на училището към деня на подаване на заявленията.

За разпределянето в групите се взема посоченият в заявлението адрес, който е по-благоприятен за ученика.

4. Децата чиито братя или сестри до 12 годишна възраст са ученици в същото училище, се разпределят в първа група независимо от постоянния/настоящия им адрес.
5. Приемът в училище се осъществява последователно по реда на групите като първо се приемат децата от първа група. Когато с броя на децата в определена група се надхвърля броят на местата, определени в училищния план – прием, децата в тази група се подреждат според следните допълнителни критерии:
 - Дете с трайни увреждания над 50%;
 - Дете с един или двама починали родители;
 - Други деца от семейството над 12 годишна възраст, обучаващи се в училището;
 - Деца, завършили подготвителна група в училището;
 - Дете от семейството, с повече от две деца;
 - Други критерии, определени от общината, които са свързани с достъпа до образование и не са дискриминационни;
6. Осиновените деца и/или деца, настанени в приемни семейства, за които е подадено заявление за приемане в училището по желание на осиновителя, съответно приемния родител, може да се разпределя в групите по постоянен / настоящ адресна на осиновителя, съответно приемния родител, ако е по-благоприятно за детето.

Начин на заявяване на услугата: родителите / настойниците/осиновител/ приемен родител подава писмено заявление до директора на училище.

Срок на действие на документа: безсрочен;

Такси и цени: не се дължат такси

Начини на получаване на резултата от услугата: лично от родител/настойник или чрез пълномощник.

III. Приемане на ученици в пети клас по училищен план прием.

Основание: чл. 142 ал.2, чл. 147, чл. 149 и чл. 148 от ЗПУО

Орган предоставящ административната услуга: Директор – Валерий Попов

Процедура:

1. За приемане на ученици в пети клас могат да кандидатстват ученици, завършили успешно четвърти клас. Родител/ настойник подава писмено заявление до директора, което осъществява прием в пети клас.
2. Приемането на ученици в пети клас се осъществява от училищна комисия , определена от директора. Училищната комисия съобразно спецификите на образователния процес разработва критерии за прием в пети клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места, като времето на подаване на заявленията не е критерий.
3. Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

Начин на заявяване на услугата: родителите / настойниците/осиновител/ приемен родител подава писмено заявление до директора на училище.

Срок на действие на документа: за съответната учебна година;

Такси и цени: не се дължат такси

Начини на получаване на резултата от услугата: лично от родител/настойник или чрез пълномощник.