



### *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.*

Директорът на ОУ „Кирил и Методий“ – село Копринка

### *4. Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи.*

Родителите/настойниците 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 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.

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.

Родителят/настойникът 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 училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

### *5. Начини за 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: ниво на предоставяне на услугата и интернет адрес, на който се предоставя.*

Услугата не се предоставя по електронен път.



*7. Такси или цени.*

Не се дължат

*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 се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс пред Административен съд.

*10. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата.*

[oukoprinka@abv.bg](mailto:oukoprinka@abv.bg)

*11. Начини на получаване на резултата от услугата*

Лично от родител/настойник на ученика или чрез упълномощено лице