

СПИСЪК

на извършваните административни услуги
в ОУ „Васил Левски“, с.Орешене

№	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 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 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</p>

		приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.
5	Начини на заявяване на услугата.	Родителите/настойниците и/или ученика подават писмено заявление по образец на училището до директора на приемащото училище лично
6	Информация за предоставяне на услугата по електронен път	Не се предоставя.
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	Начини на получаване на резултата от услугата.	Лично или чрез пълномощник . На ел.поща на приемащото училище.
1	Наименование на административната услуга	<i>Приемане на деца в първи клас 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, 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.	За прием на ученици в първи клас могат да участват деца, които имат учостоверение за завършена подготвителна група. Родителите/настойниците подават писмено заявление до директора на училището по образец (<i>Приложение 1</i>) В територията на прилежащия район на средишните училища се включват и населените места, от които са насочени учениците, в които няма училище.
5	Начини на заявяване на услугата.	Родител/Настойник лично или чрез пълномощник.
6	Информация за предоставяне на услугата по електронен път	Не се предлага.
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.	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	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 на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи.	За приемане на ученици в пети клас могат да кандидатстват ученици, завършили успешно четвърти клас. Родителите/настойниците подават писмено заявление до директора на избраното училище, което осъществява прием в пети клас по образец изготвен от училището. (<i>Приложение 2</i>) Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.
5	Начини на заявяване на услугата.	Родител/Настойник лично или чрез пълномощник.
6	Информация за предоставяне на услугата по електронен път: ниво на предоставяне на услугата и интернет адрес, на който се предоставя.	Не се предлага.
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
1	Наименование на административната услуга и уникален идентификатор съгласно Регистъра на услугите.	<i>Приемане на ученици в Подготвителни групи 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, 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.	Право на участие в приема в Подготвителни групи се определя по методика определена с решение на Педагогическият съвет. В територията на прилежащия район на средишните училища се включват и населените места, от които са насочени учениците, в които няма детска градина или училище. Родителите/настойниците подават писмено заявление до директора на избраното училище, което осъществява прием в подготвителна група по образец изготвен от училището. (<i>Приложение 3</i>)
5	Начини на заявяване на услугата.	Родител/Настойник лично или чрез пълномощник.
6	Информация за предоставяне на услугата по електронен път; ниво на предоставяне на услугата и интернет адрес, на който се предоставя.	Не се предлага.
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.	Общинска администрация Регионално управление на образованието Министерство на образованието и науката
10	Начини на получаване на резултата от услугата.	Лично или чрез пълномощник
1	Наименование на административната услуга	<i>Издаване на заповед за признаване или отказ на завършен период или клас за класовете от I до VI в училище на чужда държава</i>
2	Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния	Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

	административен акт.	(чл. 109, ал. 4);
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>Желаещите признаване на завършен период, клас, етап, на завършена степен на училищно образование по документи, издадени от училища на чужди държави, подават заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката.</p> <p>При признаване на завършен период или клас за класовете от I до VI включително директорът на приемащото училище извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или за отказ за признаване, като отчита:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. продължителността на обучението; 2. вида на училището, в което е проведено обучението; 3. изучаваните учебни предмети (ако има такива); 4. правата, които дава документът в страната, в която е издаден. <p>Директорът се произнася по всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считан от датата на представяне на документите.</p>
5	Образци на формуляри, които се попълват за предоставянето на административната услуга.	Заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката.
6	Начини на заявяване на услугата.	Заявлението заедно с документите за завършен период или клас за класовете от I до VI включително се подават в училището.

7	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
8	Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт.	Безсрочно
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	Начини на получаване на резултата от услугата.	Лично/от родителя/настойника на ученика/ чрез упълномощено лице
1	Наименование на административната услуга	<i>Издаване на удостоверение за завършено задължително предучилищно образование от детска градина или училище, извършващо задължително предучилищно образование</i>
2	Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт.	- Закон за предучилищното и училищното образование (чл. 72); - Наредба за предучилищното образование (чл. 36);
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.	За издаване на Удостоверение за завършено задължително предучилищно образование от детска градина или училище, извършващо задължително предучилищно образование, не е необходимо заявяване. Издава се на всички деца, завършили задължителното по ЗПУО обучение.
5	Начини на заявяване на услугата.	Неприложимо

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	Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт.	Безсрочен
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	Начини на получаване на резултата от услугата.	Лично/от родител/настойник на детето/чрез упълномощено лице.
1	Наименование на административната услуга	<i>Издаване на удостоверение за завършен 1 клас</i>
2	Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт.	- Закон за предучилищното и училищното образование (чл. 72); Наредба за предучилищното образование (чл. 36);
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.	За издаване на Удостоверение за завършен първи клас, не е необходимо заявяване. Издава се на всички ученици, завършили задължителното си обучение в 1 клас.
5	Начини на заявяване на услугата.	Неприложимо
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	Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт.	Безсрочен
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	Начини на получаване на резултата от услугата.	Лично/от родител/настойник на детето/чрез упълномощено лице.
1	Наименование на административната услуга	<i>Издаване на удостоверение за завършен начален етап на основно образование</i>
2	Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт.	- Закон за предучилищното и училищното образование (чл. 129, ал.1);
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.	За издаване на Удостоверение за завършен начален етап, не е необходимо заявяване. Удостоверението дава право за продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.
5	Начини на заявяване на услугата.	За издаване на удостоверение не е необходимо подаване на заявление. Удостоверение се издава на всички ученици, завършили обучението си в 4 клас.
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	Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт.	Безсрочен
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	Начини на получаване на резултата от услугата.	Лично/от родител/настойник на ученика/чрез упълномощено лице.
1	Наименование на административната услуга и уникален идентификатор съгласно	<i>Издаване на Удостоверение за завършен клас</i>

	Регистъра на услугите.	
2	Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт.	Закон за предучилищното и училищното образование - чл. 128, ал.1, ал.2
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.	На учениците се издава удостоверение за завършен клас за приемане в училищата, в които се постъпва след проверка на способностите или чрез конкурсен изпит за постъпване от VI, VII и VIII клас в специализирани и общообразователни училища, както и по тяхно желание след подадено заявление (<i>Приложение 4</i>).
5	Начини на заявяване на услугата.	Родител/Настойник, лично или чрез пълномощник.
6	Информация за предоставяне на услугата по електронен път: ниво на предоставяне на услугата и интернет адрес, на който се предоставя.	Не се предлага.
7	Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт.	Безсрочен
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	Начини на получаване на резултата от услугата.	Лично или чрез пълномощник
1	Наименование на административната услуга	<i>Издаване на Свидетелство за завършено основно образование.</i>
2	Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт.	- Закон за предучилищното и училищното образование (чл. 130, ал.1), §24, ; Наредба № 8/2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование
3	Орган, който предоставя административната услуга/издава	Директор на училището

	индивидуалния административен акт.	
4	Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи.	<p>Издаване на дипломата по реда на Наредба № 8/2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Свидетелство за основно образование се издава на всички ученици, придобили основно образование след завършен 7 клас. – Дипломата се издава на бланка и се подпечатва в съответствие изискванията на Наредба № 8/2016 г. – Свидетелството се регистрира в съответната регистрационна книга съгласно Наредба № 8/2016 г. – След регистрирането в свидетелството се въвеждат като основни данни и сканирани изображения в Регистъра за документите за завършено основно образование, средно образование и/или придобита степен на професионална квалификация,
5	Образци на формуляри, които се попълват за предоставянето на административната услуга.	Свидетелството е документ с фабрична номерация.
6	Начини на заявяване на услугата.	За предоставяне на услугата не е необходимо заявяване. Свидетелство се издава на всички ученици, придобили основно образование.
7	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
8	Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт.	Безсрочно
9	Такси или цени, основание за тяхното определяне и начини на плащане	Не се дължат такси

