

№	Задължителна информация	Образователни услуги
1	<i>Наименование на административната услуга</i>	<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 на 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 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.</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. Родителят/настойникът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище, 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 на 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	При невъзможност на родител/настойник да подаде заявление за прием в ОУ „П. Р. Славейков“, гр. Велико Търново, на място в канцеларията на училището той/тя може да изтегли приложеното електронно заявление, да го принтира, попълни, подпише, сканира/снима и да изпрати файла на административната електронна поща на училището: ouslaveikovvt@prsvt.org
7	Такси или цени	Не се дължат такси.
8	Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата	Регионално управление на образованието – Велико Търново 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 Административнопроцесуалния кодекс.
10	Електронен адрес за предложения във връзка с услугата	ouslaveikovvt@prsvt.org
11	Начини на получаване на резултата от услугата	Лично или чрез пълномощник
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	Приемането на ученици в първи клас в гр. Велико Търново се осъществява чрез централизирано електронно класиране в рамките на три класирания по утвърден от кмета на общината график на дейностите за прием в първи клас. Родителите/настойниците регистрират децата си в електронната система: https://priem.veliko-tarnovo.bg/ . Родителят/настойникът подава заявление-декларация за участие в класирането: 1. по електронен път (онлайн); 2. в училището, посочено като първо желание за прием в заявлението. Данните от

		<p>заявлението се въвеждат в електронната система от представителите на училищната комисия в рамките на посочения в графика срок.</p> <p>Класирането се осъществява според разработената от общината система за прием, в която водещ критерий е близостта на училището до постоянния/настоящия адрес на детето, и в съответствие с определените от общината прилежащи райони на училищата за обхват на учениците.</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. Когато с броя на децата в определена група се надхвърля броят на местата, определени с училищния план-прием, децата в тази група</p>
--	--	--

		<p>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 възраст, обучаващи се в училището; 4. деца, завършили подготвителна група в избраното училище; 5. дете от семейство с повече от две деца; 6. други критерии, определени от общината, които са свързани с достъпа до образование и не са дискриминационни. <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> <p>Родителите (настойниците) записват детето в училището, за което е класирано, в определени срокове съгласно графика на дейностите. Представят следните задължителни документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. попълнено заявление за записване; 2. копие от удостоверението за раждане на детето и оригинал за сверяване; 3. личната карта на подаващия заявлението за записване родител (настойник) за удостоверяване при поискване; 4. удостоверение за задължително предучилищно образование или декларация, че детето не е посещавало подготвителна група (за върналите се от чужбина деца). <p>Ако детето е ползвало точки по допълнителни критерии, прилагат и документите, удостоверяващи ползваните точки по съответните критерии за класиране (Приложение № 11).</p>
5	Начини на заявяване на услугата	Лично или чрез пълномощник
6	Информация за предоставяне на услугата по електронен път	https://priem.veliko-tarnovo.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 – Велико Търново 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 Административнопроцесуалния кодекс.
11	Електронен адрес за предложения във връзка с услугата.	ouslaveikovvt@prsvt.org
12	Начини на получаване на резултата от услугата.	Лично или чрез пълномощник
1	Наименование на административната услуга	Приемане на ученици в V клас по училищен прием в неспециализираните училища
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 ОУ “П. Р. Славейков”, гр. В. Търново, по образец изготвен от училището. Към заявлението прилагат удостоверението за завършен начален етап. 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	Заявленията се подават в канцеларията на ОУ „П. Р. Славейков“, гр. Велико Търново.

6	Информация за предоставяне на услугата по електронен път: ниво на предоставяне на услугата и интернет адрес, на който се предоставя	При невъзможност на родител/настойник да подаде заявление на място, в канцеларията на училището, той/тя може да изпрати сканирано заявление на служебната електронна поща на училището: ouslaveikovvt@prsvt.org
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 – Велико Търново 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 Административнопроцесуалния кодекс
11	Електронен адрес за предложения във връзка с услугата	ouslaveikovvt@prsvt.org
12	Начини на получаване на резултата от услугата.	Лично или чрез пълномощник