|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Задължителна информация** | **Образователни услуги** |
| 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. | 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 удостоверението за преместване определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика.  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.  В срок до три дни директорът на 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 | **sportno\_uchiliste\_vr@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. | **sportno\_uchiliste\_vr@abv.bg** |
| 11 | Начини на получаване на резултата от услугата. | Лично или чрез пълномощник |
|  | | |
|  | | |
| 1 | Наименование на административната услуга | ***Приемане на ученици в V клас в Спортно училище на места определени по държавен план-прием*** |
| 2 | Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт. | Закон за предучилищното и училищното образование - чл. 142, ал. 3, т.2, чл. 147, чл. 148, чл. 149 и Наредба № 1/ 30.08.2016г за условията и реда за прием и спортна подготовка на учениците в спортните училища |
| 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.  Приемането на ученици в пети клас в съответното училище се осъществява след проверка на способностите им по съответния вид спорт. Проверката на способностите се осъществява чрез приемен изпит, който включва тестове за прием на ученици в спортните училища утвърдени от Министъра на младежта и спорта.Кандидатите имат право да положат приемен изпит по един или два вида спорт по график утвърден от директора.Приемният изпит за съответния спорт се полага в два последователни дни в периода 21-30 юни.През първия ден се извършват предвидените измервания от лекар, както и тестовете за оценка на концентрацията, психическата устойчивост и спортно- техническите умения по вида спорт. През втория ден се провеждат тестовете за оценка на нивото на развитие на двигателните качества.  Кандидатите за прием подават до директора на училището в срок от 20 май до 20 юни следните документи:  1.Заявление по образец, подписано от родителя/ настойника и ученика, в което е заявен редът на желанията за допускане до приемните изпити по видовете спорт.  2.Копие от ученическа книжка за съответната учебна година, заверено от родителя/ настойника или кандидата  3.Копие на акта за раждане, заверено от родителя/ настойника или кандидата  4.Медицинско свидетелство, издадено от личния лекар, удостоверяващо, че съответния вид спорт не е противопоказен за здравословното състояние на ученика  5.Застрахователна полица „злополука” за дните на приемния изпит  Класирането се извършва за всеки вид спорт поотделно по низходящ ред на получения брой точки от тестовете и съобразно желанията на кандидата.  Над утвърдения ДПП се приемат: Близнак положил изпита по съответния спорт и когато другият близнак е приет и записан; кандидати с равен брой точки, които са класирани на последно място. Записването на приетите ученици се извършва до 10 юли след представяне на оригинал на Удостоверение за завършен начален етап на основно образование.  Незаетите места след класирането се обявяват от директора В ММС и РУО до 15 юли.  Кандидатите за незаетите места подават горепосочените документи в периода 9- 15 август, а приемните изпити се провеждат в периода 16- 22 август. Записването се извършва до 27 август.  Осъщественият ДПП се утвърждава до 30 август от Началника на РУО. |
| 5 | Начини на заявяване на услугата. | Заявление за кандидатстване се подава на хартиен носител по образец в училището |
| 6 | Информация за предоставяне на услугата по електронен път: ниво на предоставяне на услугата и интернет адрес, на който се предоставя. | **sportno\_uchiliste\_vr@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  Министерство на младежта и спорта |
| 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. | **sportno\_uchiliste\_vr@abv.bg** |
| 12 | Начини на получаване на резултата от услугата. | Лично или чрез пълномощник |
|  | | |
|  | | |