

№	Задължителна информация	Образователни услуги
1	Наименование на административната услуга	<i>Преместване на ученици</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 приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.</p>

		<u>Забележка:</u> При финансови задължения от страна на родителя/настойника гореупоменатите срокове влизат в сила след датата на погасяване на задълженията.
5	Начини на заявяване на услугата.	Родителите/настойниците и/или 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	<i>info@sarievschools.eu</i>
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	Електронен адрес за предложения във връзка с услугата.	<i>info@sarievschools.eu</i>
10	Начини на получаване на резултата от услугата.	Лично или чрез пълномощник
<b>Приемане на деца в първи клас</b>		
1	Наименование на административната услуга	<b>Приемане на деца в първи клас</b>
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, 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.	Родителите/настойниците подават писмено заявление до директора на избраното училище, което осъществява прием в първи клас по образец на училището. Приемането на ученици в частни училища се извършва при условия и по ред, определени с правилниците за дейността им.
5	Начини на заявяване на услугата.	Лично или чрез пълномощник
6	Информация за предоставяне на услугата по електронен път	<i>info@sarievschools.eu</i>
7	Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт.	безсрочно
8	Такси или цени	Не се дължат

9	Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата.	Регионално управление на образованието Министерство на образованието и науката
10	Електронен адрес за предложения във връзка с услугата.	<i>info@sarievschools.eu</i>
11	Начини на получаване на резултата от услугата.	Лично или чрез пълномощник
<b>Приемане на ученици в V клас</b>		
1	Наименование на административната услуга	<b>Приемане на ученици в V клас</b>
2	Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт.	Закон за предучилищното и училищното образование - чл. 147, чл. 148, чл. 149 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.	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 частни училища се извършва при условия и по ред, определени с правилниците за дейността им.
5	Начини на заявяване на услугата.	<i>info@sarievschools.eu</i>
6	Информация за предоставяне на услугата по електронен път: ниво на предоставяне на услугата и интернет адрес, на който се предоставя.	<i>info@sarievschools.eu</i>
7	Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт.	За съответната учебна година
8	Такси или цени	Не се дължат
9	Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата.	Регионално управление на образованието Министерство на образованието и науката
10	Електронен адрес за предложения във връзка с услугата.	<i>info@sarievschools.eu</i>
11	Начини на получаване на резултата от услугата.	Лично или чрез пълномощник

1	Наименование на административната услуга	<b>Приемане на ученици в VIII клас в профилирани гимназии</b>
2	Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт.	Закон за предучилищното и училищното образование - чл. 147, чл. 148, чл. 149 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.	В VIII клас, дневна форма на обучение могат да кандидатстват ученици, които успешно са завършили основно образование в годината на кандидатстването. В VIII клас, могат да кандидатстват и ученици от училища на чужди държави, които в годината на кандидатстване успешно са завършили клас, съответстващ на VII клас в България, който е признат при условията и по реда на Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците Приемането на ученици в VIII клас се извършва въз основа на желанията на учениците и при отчитане на резултатите от националното външно оценяване, които се включват като балообразуващ елемент.
5	Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт.	За съответната учебна година
6	Такси или цени, основание за тяхното определяне и начини на плащане	Не се дължат
7	Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата.	Собственик и Управителна частното училище
8	Електронен адрес за предложения във връзка с услугата.	<i>info@sarievschools.eu</i>
9	Начини на получаване на резултата от услугата.	Лично или чрез пълномощник
1	Наименование на административната услуга	<b>Приемане на ученици, завършили първия гимназиален етап на средно образование в XI клас в профилирани гимназии</b>
2	Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на	Закон за предучилищното и училищното образование - чл. 147, чл. 148, чл. 149 ал.2

	индивидуалния административен акт.	
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 учениците в XI клас се извършва въз основа на резултатите от националното външно оценяване от X клас. Изискванията към учениците за участие в приема са: 1. Да са завършили успешно първи гимназиален етап в годината на кандидатстване;
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.	Не се предоставя по електронен път
7	Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт.	За съответната учебна година
8	Такси или цени	Не се дължат
9	Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата.	Регионално управление на образованието Министерство на образованието и науката
11	Електронен адрес за предложения във връзка с услугата.	<i>info@sarievschools.eu</i>
12	Начини на получаване на резултата от услугата.	Лично или чрез пълномощник