



Професионална гимназия по хотелиерство и туризъм „Академик Неделчо Неделчев” – гр. Сливен

№	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. Глава пета от Наредба №10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование /в сила от 01.09.2016 г., изм. и доп. ДВ. бр.79 от 26 Септември 2025г./
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.	1.Родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО подават писмено заявление до директора на приемащото училище; 2.До три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява чрез НЕИСПУО директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение по чл. 106, ал. 3, чл. 106а, ал. 1, т. 2 и ал. 2, чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 5 тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението; 3. До пет работни дни от получаване на информацията по т. 2 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 училищните учебни планове, по които ученикът се е обучавал в класовете в първи и втори гимназиален етап. 4. В случаите по чл. 106а, ал. 1, т. 2 и ал. 2, чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 5 и 6 от Наредба №10 директорът в мотивираното си предложение декларира наличието на физическа среда и прилага следните документи: 4.1. заявление, подадено от родителите и/или от ученика;

		<p>4.2. документ, удостоверяващ промяната на постоянния или настоящия адрес - в случаите по чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 5;</p> <p>4.3. документ за училищно образование, а за ученик от училище на чужда държава - документ за признаване по реда и условията на Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, удостоверяващ изисквания се съответен завършен клас за продължаване в следващ клас от училищното образование - в случаите по чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 5 и 6;</p> <p>4.4. справка от електронната платформа за наличието на условията по чл. 107а, ал. 1, т. 3 и 4 - в случаите по чл. 107а, ал. 5.</p> <p>5. При преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, задължително информира началника на регионалното управление на образованието. Когато приемащото училище е в друга област, началникът на регионалното управление на образованието информира началника на регионалното управление на образованието, на чиято територия е училището, в което ученикът се премества.</p> <p>6. Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 1, т. 3 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.</p> <p>7. В срока по т. 6 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.</p> <p>8. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.</p>
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	<i>Информация за предоставяне на услугата по електронен път</i>	Не се предоставя
7	<i>Такси или цени</i>	Не се дължат такси

8	<i>Необходими документи</i>	1.Заявление по образец 2.Медицинско удостоверение, което удостоверява че здравословното състояние на ученика не е противопоказно на избраната професия / след потвърждаване на възможността ученикът да бъде записан в приемащото училище/
9	<i>Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата.</i>	Регионално управление на образованието Министерство на образованието и науката
10	<i>Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата.</i>	Отказът за записване се обжалва по реда на АПК
11	<i>Електронен адрес за предложения във връзка с услугата.</i>	<i>info-2000120@edu.mon.bg</i>
12	<i>Начини на получаване на резултата от услугата.</i>	Лично или чрез пълномощник
1	<i>Наименование на административната услуга</i>	Приемане на ученици в VIII клас в непрофилираните училища – профилирани и професионални гимназии, обединени и средни училища на места определени по държавен план-прием
2	<i>Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт.</i>	Закон за предучилищното и училищното образование - чл. 142, ал. 3, т. 1, чл. 147, чл. 148, чл. 149
3	<i>Орган, който предоставя административната услуга/издава индивидуалния административен акт.</i>	Директор на училището
4	<i>Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи.</i>	За определените с държавния план-прием места в VIII клас, дневна форма на обучение могат да кандидатстват ученици, които успешно са завършили основно образование в годината на кандидатстването, както и лица, които не са по-възрастни от 17 години, навършвани в годината на кандидатстване. За места, определени с държавния план-прием 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

		<p>резултатите от националното външно оценяване, които се включват като балообразуващ елемент.</p> <p>Учениците участват в класирането за определените с държавния план-прием места в VIII клас според бала и желанията, посочени в заявлението за кандидатстване, по низходящ ред.</p> <p>Заявление се подава до началника на съответното регионално управление на образованието, който организира класирането на учениците по график, определен от министъра на образованието и науката преди началото на учебната година.</p> <p>При кандидатстване в професионална гимназия се представя медицинско удостоверение, че здравословното състояние не е противопоказно на избраните професии</p> <p>Учениците могат да кандидатстват за приемане в неограничен брой училища.</p>
5	<i>Образци на формуляри, които се попълват за предоставянето на административната услуга.</i>	<p>Всяка учебна година министърът на образованието и науката утвърждава образци на документи за организиране на дейностите по приемане на ученици на места по държавен план-прием за съответната учебната година.</p> <p>Сред тези документи е:</p> <p>Заявление за класиране и насочване в профилирани паралелки и в паралелки за придобиване на професионално образование</p>
6	<i>Начини на заявяване на услугата.</i>	<p>Родителите подават заявлението за класиране и насочване в профилирани паралелки и в паралелки за придобиване на професионално образование в електронна среда или на хартиен носител, които след това се въвежда електронно, от служебно лице.</p> <p>Заявлението се подава на хартия в определените за учебната година и оповестени на сайта на регионалното управление на образованието училища-гнезда.</p>
7	<i>Информация за предоставяне на услугата по електронен път: ниво на предоставяне на услугата и интернет адрес, на който се предоставя.</i>	https://priem.mon.bg/
8	<i>Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт.</i>	За съответната учебна година
9	<i>Такси или цени, основание за тяхното определяне и начини на плащане</i>	Не се дължат такси
10	<i>Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата.</i>	Регионално управление на образованието Министерство на образованието и науката
11	<i>Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата.</i>	Отказът за записване се обжалва по реда на АПК

12	Електронен адрес за предложения във връзка с услугата.	info-2000120@edu.mon.bg
13	Начини на получаване на резултата от услугата.	Лично или чрез упълномощено лице
1	Наименование на административната услуга	Приемане на ученици, завършили първия гимназиален етап на средно образование от обединените училища в XI клас в непрофилираните училища – профилирани и професионални гимназии и средни училища на места определени по допълнителния 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. 5, 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.	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 обединено училище в годината на кандидатстване; 2. здравословното им състояние да не е противопоказно за специалности от професии, за които кандидатстват по утвърден образец от МОН. Дейностите по кандидатстване, класиране и записване на учениците по допълнителния държавен план-прием в XI клас се организират от приемащото училище по график, определен от министъра на образованието и науката преди началото на учебната година. Министърът на образованието и науката утвърждава образци на документи, необходими за организиране на дейностите по приемане на учениците.
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 такси
9	Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата.	Регионално управление на образованието Министерство на образованието и науката

10	<i>Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата.</i>	Отказът за записване се обжалва по реда на АПК
11	<i>Електронен адрес за предложения във връзка с услугата.</i>	<i>info-2000120@edu.mon.bg</i>
12	<i>Начини на получаване на резултата от услугата.</i>	Лично или чрез упълномощено лице