

№	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 приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.</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 или по пощата
6	Информация за предоставяне на услугата по електронен път	www.pgz-yambol.com
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.	pgz@abv.bg
11	Начини на получаване на резултата от услугата.	Лично или чрез пълномощник



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ "ХРИСТО БОТЕВ"

гр. Ямбол ул. "Милин камък" №6, тел/факс: 046/66-94-63; 046/66-95-29

E-mail: pgz@abv.bg

Вх.

ДО
ДИРЕКТОРА
НА ПГЗ „ХРИСТО БОТЕВ“
ГР. ЯМБОЛ

ЗАЯВЛЕНИЕ

ОТ

/трите имена/

Роден на, в гр./с.....

/точен адрес и телефон за кореспонденция/

За ученици до 14 години заявлението следва да бъде подадено от родителя на ученика; за ученици от 14 до 18 години – от ученика, със съгласието на родител, което се удостоверява с неговия подпис; ученици над 18 години могат самостоятелно да се разпореждат по въпроси относно обучението си.

Относно: Записване в форма на обучение за учебната 20 ... / 20 ... г.

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН / ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Заявявам желание за обучение в форма в повереното Ви училище за уч..... / Г. В клас, профил /професия, специалност

Досега /през уч. /г./ съм се обучавал/а в
*/информация за класа, училището и формата, в които се е обучавал ученикът/
и съм завършил/а /не съм завършил/а клас, етап или степен на образование:
/описват се конкретните обстоятелства относно актуалния образователен статус на ученика/*

.....
.....
.....
.....
.....

Прилагам следните документи:

1.
2.
3.

Дата

С уважение :

/подпис/