|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **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.  | **Директорът на Основно училище „Чудомир“ гр. Казанлък** |
| 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 или по пощата |
| 6 | Информация за предоставяне на услугата по електронен път | Служебната информация между училищата се разменя по електронен път и/или на хартиен носител. |
| 7 | Такси или цени | Не се дължат такси |
| 8 | Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата. | Регионално управление на образованиетоМинистерство 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. | *oucudkk@abv.bg**/изписва се електронния адрес на институцията/* |
| 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.  | **Директорът на Основно училище „Чудомир“ гр. Казанлък** |
| 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 или общината. Когато населеното място има повече от едно училище с прием в първи клас, общините разработват система за прием, в която водещ критерий е близостта на училището до постоянния/настоящия адрес на детето, и определят прилежащи райони на училищата за обхват на учениците. В територията на прилежащия район на средищните училища се включват и населените места, от които са насочени учениците, в които няма училище. При спазване на водещия критерий децата, за които е подадено заявление за приемане в училището, се разпределят в следните групи: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.За разпределянето в групите се взема посоченият в заявлението адрес, който е по-благоприятен за ученика. 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. 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 по се надхвърля броят на местата, определени с училищния план-прием, децата в тази група се подреждат според следните допълнителни критерии: 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. 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. |
| 5 | Начини на заявяване на услугата. | Лично или чрез пълномощник |
| 6 | Информация за предоставяне на услугата по електронен път | Заявленията за участие в класирането се подават по електронен път. Резултатът от класирането може да се проследи през акаунта, с който са се регистрирали родителите./*попълва се от училището*/ |
| 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 администрацияРегионално управление на образованиетоМинистерство 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 АПК  |
| 11 | Електронен адрес за предложения във връзка с услугата. | oucudkk@abv.bg */електронен адрес на институцията/* |
| 12 | Начини на получаване на резултата от услугата. | Лично или чрез пълномощник  |

|  |
| --- |
| Вх. № ……../……………**До** **Директора на Основно училище „Чудомир"** **гр. Казанлък** **ЗАЯВЛЕНИЕ** от …………………………………………………………………………………………………………. Родител на ………………………………………………………………………………………………., ученик/ученичка в …………клас за учебната 20../20.. г. с местоживеене ……………………….…………………………………………………………………………………………………………….. **Относно:** Приемане в ………………..клас в ОУ „Чудомир“ гр. Казанлък за учебната 20../20.. година **УВАЖАЕМA ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,**  Заявявам желание синът ми/дъщеря ми……………………………………………………… с ЕГН …………………….. да бъде приет за ученик/ученичка в ………………..клас в повереното Ви училище за учебната 20../20.. година.  До момента синът ми/дъщеря ми се е обучавал/обучавала в ……………………………………………………………………………………………………………и има завършен …………..клас.  Надявам се, че заявеното желание за приемане на сина ми/дъщеря ми в повереното Ви училище ще бъде удовлетворено. Декларирам, че към ………….. 20.. г. съм: 1. [ ]  родител, който не е лишен от родителски права 2. [ ]  настойник/попечител 3. [ ]  приемен родител 4. имам предоставени родителски права [ ]  да или [ ]  не **(т. 4 се попълва само в случаите на развод)**  Информиран/а съм, че за декларирани неверни данни нося наказателна отговорност по  чл. 313, ал. 1 от НК. Декларирам съгласие личните данни на сина ми/дъщеря ми да бъдат обработвани от образователната институция при спазване на ЗЗЛД.  С уважение: ....................................                      *(подпис)* Дата:…………………………………. |

Вх. №……………………20…. г.

ДО ДИРЕКТОРА НА

ОУ „ЧУДОМИР”

ГР. КАЗАНЛЪК З А Я В Л Е Н И Е

От……………………………………………………………………………………………......

*/трите имена на родителя/ настойник/*

Адрес………………………………………………………………., тел. ……………………..

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Заявявам желанието си синът (дъщеря) ми ............................................................................

.................................................. (*трите имена на ученика/ученичката*), ученик/ученичка в ................................... клас на ОУ “Чудомир”:

1. Да изучава в избираемите учебни часове за придобиване на разширена подготовка

|  |  |
| --- | --- |
| Учебен предмет | Брой часове седмично |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. Чужд език………………………
2. Учебен час за спортни дейности ………………………………………………….

 Дата………………………. С уважение:…………….

**Вх. № ……………………… ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ЧУДОМИР“, ГРАД КАЗАНЛЪК**

**Дата ……………………….. УЛ. „СТАРОЗАГОРСКА „26**

**ДО ДИРЕКТОРА**

**НА ОУ „ЧУДОМИР“ - ГРАД КАЗАНЛЪК**

**З А Я В Л Е Н И Е**

От родителя ……………………………………………………………………...…………………

 */трите имена на родителя*

 *или настойника/*

Адрес:…………………………………………………………………………………………………

Телефон: ……………………………………………………………………………………………..

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Заявявам желанието си синът/дъщеря ми ……………………………………….……………,

 /*трите имена на ученика/*

ученик/ученичка от …………….. клас да бъде включена в целодневна организация на

учебния ден през учебната 20../20… г.

Декларирам, че съм запознат със следното:

* Участието в групите за целодневна организация е по желание на родителите;
* Заявеното желание важи за цялата учебна година (отписване е възможно само по здравословни причини, удостоверени с медицински документ);
* Ученикът е длъжен редовно да посещава часовете, определени за занимания в групите за целодневно обучение през цялата учебна година.

**ДЕКЛАРАТОР:** ……………………

**УЧЕНИК:** ………………………….

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ЧУДОМИР” – КАЗАНЛЪК**

Гр. Казанлък, ул. „Старозагорска”№26, oucudkk@abv.bg

Вх. №……………………20.. г.

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният/ата…………………………………………………………………………

Родител на………………………………………………………………………………………

Ученик/чка от ……………… клас в ОУ „Чудомир“ гр. Казанлък

ДОБРОВОЛНО давам съгласие ОУ „Чудомир“ гр. Казанлък да събира, обработва и съхранява личните ми данни и данните на моето дете, съгласно Регламент за защита на личните данни /GDPR (General Data Protection Regulation)/ № 679/2016 г.

 Запознат/а съм с:

* Целите и средствата за обработка – Учебно-възпитателна дейност – Списък образец № 1, дневник на класа, книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16 г. възраст, главна книга, документи при завършване на клас или степен на образование, книги за регистриране на документите при завършване на клас или степен на образование, книга за регистриране на дубликати на документи;
* Доброволния характер на предоставянето на данните и последиците от отказа за предоставянето им;
* Правото на достъп и на коригиране на събираните данни;
* Получателите или категориите получатели, на които могат да бъдат разкрити данните;
* Правото ми на оттегляне на съгласие, доколкото това не пречи на законови задължения на ОУ „Чудомир“.

 Декларатор:………………………

 /…………………………./

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ЧУДОМИР” – КАЗАНЛЪК**

Гр. Казанлък, ул. „Старозагорска”№26, oucudkk@abv.bg

**ДЕКЛАРАЦИЯ
за информирано съгласие на родител**

 Долуподписаната……………………………………………………………………….

живущ/а в гр./с. -

родител на ………………………………………………………………………………

ученик в ……….клас за учебната 20../20.. година

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ**

 Съм запознат/запознатa с разликите в рамковите учебни планове, въз основа на които са разработени училищният учебен план за паралелката, в която се е обучавал/обучавалa синът ми/дъщеря ми в училището, от което се премества, и училищният учебен план на приемащото училище. Съгласен/съгласна съм детето ми да се обучава по предметите /ЗУЧ и ИУЧ/ от учебния план на паралелката през учебната 20../20.. г.

С уважение:

 /име, фамилия, подпис/

**ДО**

**Г-ЖА Д. СЕВДАНСКА - ДИРЕКТОР НА**

**ОУ „ЧУДОМИР“ – ГРАД КАЗАНЛЪК**

**З А Я В Л Е Н И Е**

от ………………………………………..……………………………………………………………

*(трите имена на родителя)*

живущ/а на адрес: гр./с. ……………………..……………………………………………………..

ул. /кв. ………………………………...…..…№/блок ……, вх.……, етаж……., ап. ……….

тел./GSM ………………………………… ЕГН на родителя: ………..…………...…………

**Уважаема г-жо Директор,**

Желая синът/дъщеря ми .……………………………………………………………………….……

*(трите имена на ученика/ученичката)*

EГН на детето…………………………...... да бъде записан/а в **подготвителна грута /6-годишни/** на ОУ "Чудомир" – град Казанлък за учебната 20…….../20…….. г.

 Прилагам следните документи:

 1. Удостоверение за преместване на дете от подготвителна група;

 2. Копие на удостоверение за раждане;

 3. Здравен картон.

**Декларирам**, че към ………….. 20…….. г. съм:

1. [ ]  родител, който не е лишен от родителски права

2. [ ]  настойник/попечител

3. [ ]  приемен родител

4. имам предоставени родителски права [ ]  да или [ ]  не **(т. 4 се попълва само в случаите на развод).**

С настоящото заявление доброволно давам съгласие ОУ „Чудомир“ – град Казанлък да събира, обработва и съхранява посочените лични данни по смисъла на Закона за защита на личните данни в регистър „Групи и деца към информационната система на образованието. Срок за съхранение на данните – съгласно ЗПУО, Закона за счетоводството, ЗЗЛД и др.

Декларирам, че **съм съгласен/не съм съгласен** детето ми да бъде снимано във видео- или фото- формат във връзка с  участието му в дейностите на класа.

**Съгласен съм/Не съм съгласен** заснетите изображения да бъдат свободно публикувани, включително в електронен или цифров вид в сайта на класа и училището.

*Информиран/а съм, че за декларирани неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313, ал. 1 от НК.*

**РОДИТЕЛ (НАСТОЙНИК):**

**………………………**

*/подпис/*

**Вх. № ………………………**

**Дата: ……………20……. г.**

**ДО**

**Г-ЖА Д. СЕВДАНСКА - ДИРЕКТОР НА**

**ОУ „ЧУДОМИР“ – ГРАД КАЗАНЛЪК**

**З А Я В Л Е Н И Е**

**от ……………………………………………………………………………………………………..**

*(трите имена на родителя/настойника)*

**Уважаема г-жо Севданска,**

Моля да бъде издадено удостоверение за преместване в училище **……………………….………………………………………** гр./ с. **…………………………….**

**на сина ми/дъщеря ми ……..……………………………………………………………………**

ученик/ученичка в **…………………….**клас.

Причини: **…………………………………………………………………………………………..**

 **ДЕКЛАРИРАМ,**

Че синът ми/дъщеря ми **………………………………………………………………...**

заминава за чужбина **……………………………………………………………………………...**

*/държава, град/*

от …………….20……. г.

**РОДИТЕЛ/НАСТОЙНИК: Дата: …………………………..**

***………………………………***

 /подпис/