

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ОБЛЕКЛО И ТУРИЗЪМ "СВЕТИ ИВАН РИЛСКИ"**

гр. Перник, ул. "Силистра" №10, тел. 076/60-70-53; e-mail:pgot@abv.bg

**Наименование на административната услуга**

***Преместване на ученици в държавните и в общинските училища***

**1. Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт:**

Закон за предучилищното и училищното образование - чл. 147 и чл. 148.

**2. Орган, който предоставя административната услуга:**

Директорът на училището

**3. 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.

**4. 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

**5. Информация за предоставяне на услугата по електронен път**

Няма възможност за предоставяне на услугата по електронен път

**6. Такси или цени:**

Не се дължат такси

**7. Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата:**

Регионално управление на образованието  
Министерство на образованието и науката

**8. Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата.**

Отказът за записване се обжалва по реда на АПК

9. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата:

[pgot@abv.bg](mailto:pgot@abv.bg)

Разрешавам : .....

ДО

Вх.№ ...../.....20.....Г.

ДИРЕКТОРА НА

ПГОТ "Св. Иван Рилски"

гр. Перник

### ЗАЯВЛЕНИЕ

От .....

Адрес: .....

Телефон: .....

**ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,**

Желя синът ми / дъщеря ми

.....  
да бъде записан/а за ученик/чка в Професионална гимназия по облекло и туризъм „Св. Иван Рилски“, дневна форма на обучение, ..... клас, специалност

.....  
през учебната 20..... / 20..... година.

Към момента синът ми / дъщеря ми се обучава в:

училище: .....

профил: .....

специалност: ....., клас .....

Декларирам съгласие личните данни на синът ми / дъщеря ми да бъдат обработвани от образователната институция при спазване на ЗЗЛД

гр.Перник ..... 20..... г.

Подпис на родителя:.....

Подпис на ученика.....