

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ**

**“СТЕФАН ЦАНОВ” – ГР.К Н Е Ж А**

**общ.Кнежа обл.Плевен ул. “Марин Боев” №5,**

**тел/факс 091327376, e-mail: info@pgzknezha.bg;**

**Приложение № 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Задължителна информация** | **Образователни услуги** |
| 1 | Наименование на административната услуга | ***Преместване на ученици в ПГЗ „Стефан Цанов“ – гр. Кнежа от VIII до XII клас*** |
| 2 | Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт. | Закон за предучилищното и училищното образование - чл. 147 и чл. 148.  Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, доп. дв. бр.72 от 13 септември 2019г. – чл. 101 и чл. 110   1. Учениците може да се преместват при наличие на свободни места от VIII до Х клас включително със Заповед на директора на ПГЗ „Стефан Цанов“ – гр. Кнежа – през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време – не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок; 2. Учениците може да се преместват в XI клас по същата специалност от професия – през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок; 3. Учениците може да се преместват в XII клас – не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същата специалност от професия.   Учениците може да се преместват ако са изпълнени изискванията по т. 1 – 3 и с това не се надвишава нормативът за максимален брой ученици в паралелка съгласно чл. 53 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.  Преместения извън случаите по т. 1 – 3 се разрешават от началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.  Учениците от VIII до XII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием, ако:  1. постоянният или настоящият адрес на ученика е променен от друго населено място в населеното място на училището, в което желае да се премести;  2. условията на физическата среда на приемащото училище позволяват това;  3. при преместване на учениците от V до VII клас - ученикът е бил приет по държавен план-прием в училището, от което се премества;  4. резултатите на ученика от VII или от X клас, са позволявали формирането на бал, по-голям или равен на минималния бал за приемане в съответната паралелка в VIII или в XI клас, според определеното балообразуване в годината на кандидатстване за местата, определени с държавния, съответно допълнителния държавен план-прием.  При преместването в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием - учениците от XI и XII клас не може да сменят профила или специалност от професия.  Ако са изпълнени изискванията при преместването и ще се надвиши нормативът за максимален брой ученици в паралелка съгласно чл. 53 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, ученикът се записва със заповед на директора на ПГЗ „Стефан Цанов“ – гр. Кнежа след разрешение на министъра на образованието и науката за завишаване броя на учениците в паралелката по мотивирано предложение на директора на училището, съгласувано с началника на регионалното управление на образованието. |
| 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 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 при спазване на чл. 12 от ЗПУО /Приложение № 1, от името на родителя, когато ученика няма навършени 14 г. или Приложение № 2 от името на ученика, със съгласието на техните родители, когато са непълнолетни/ |
| 6 | Информация за предоставяне на услугата по електронен път | Лично на адрес: гр. Кнежа, ул. Марин Боев № 5 |
| 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. | info@pgzknezha.bg |
| 11 | Начини на получаване на резултата от услугата. | Лично или чрез пълномощник |
| § Чл.12. (1) от ЗПУО  Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в детска градина или в училище по негов избор, доколкото в този законив подзаконовите актове по прилагането му не е предвидено друго.  (2) Изборът по ал.1 за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните - от учениците със съгласието на техните родители.   * "Mалолетен", по смисъла на българските закони, означава лице под 14-годишна възраст – Приложение № 1; * “Непълнолетните“ по смисъла на българските закони, означава лице между 14 и 18 годишна възраст – Приложение № 2 | | |
| **ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ**  **“СТЕФАН ЦАНОВ” – ГР.К Н Е Ж А**  **общ.Кнежа обл.Плевен ул. “Марин Боев” №5,**  **тел/факс 091327376, e-mail: info@pgzknezha.bg;**  Чл. 12, ал. 2 от ЗПУО  Приложение № 1  **ДО**  **ДИРЕКТОРА НА**  **ПГЗ „СТЕФАН ЦАНОВ”**  **ГР. КНЕЖА**  **ЗАЯВЛЕНИЕ**  От…………………………………………………………………………………  / име, презиме и фамилия на родителя/  ЕГН:……………………………………, адрес:………………………………………………  Тел:……………………………………  Родител/Настойник на………………………………………………………………………..  **УВАЖАЕМА ГОСПОЖО КАЛАПИШЕВА,**  Моля да приемете в повереното Ви училище синът ми/ дъщеря ми ……………………………………………………………………в …….. клас,  професия „……………………………………………..”, специалност„……………………  ………………………………………”, дневна форма на обучение,….. курс на обучение.  Записан/ а е като ученик/ ученичка в …….… клас , в …………………………...............  през учебната ………/ ………. Година.  Желая да бъде преместен/ а поради ………………………………………………………….  Дата…….. Сважение:……………….  Гр. Кнежа  /три имена, подпис на родител/    **ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ**  **“СТЕФАН ЦАНОВ” – ГР.К Н Е Ж А**  **общ.Кнежа обл.Плевен ул. “Марин Боев” №5,**  **тел/факс 091327376, e-mail: info@pgzknezha.bg;**  Чл. 12, ал. 2 от ЗПУО  Приложение № **2**  **ДО**  **ДИРЕКТОРА НА**  **ПГЗ „СТЕФАН ЦАНОВ”**  **ГР. КНЕЖА**  **ЗАЯВЛЕНИЕ**  От………………………………………………………………………………..  / име, презиме и фамилия на ученика/  ЕГН:……………………………………, адрес:………………………………………………  Тел:……………………………………  **УВАЖАЕМА Г-ЖО КАЛАПИШЕВА,**  Моля да ме приемете в повереното Ви училище в …..….. клас, професия „……………………………………………………………………………………….”, специалност „…………………………………………........”, дневна форма на обучение,………….… курс на обучение.  Записан/ а съм като ученик/ ученичка в …….… клас , в ……………………………... през учебната ………/ ………. година.  Желая да се преместя поради ………………………………………………………….  Дата…….. С уважение:……………….  гр. Кнежа /подпис/  ………………………………………  /три имена, подпис на родител/ | | |
| 1 | Наименование на административната услуга | ***Приемане на ученици в VIII клас в ПГЗ „Стефан Цанов“ – гр. Кнежа място определено по 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. 3, т. 1, чл. 147, чл. 148, чл. 149  Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, доп. дв. бр.72 от 13 септември 2019г. – Раздел IV |
| 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 определените с държавния план-прием места в VІІІ 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 VІІІ 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 VІІІ клас се извършва въз основа на желанията на учениците и при отчитане на резултатите от националното външно оценяване, които се включват като балообразуващ елемент.  Учениците участват в класирането за определените с държавния план-прием места в VІІІ клас според бала и желанията, посочени в заявлението за кандидатстване, по низходящ ред.  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.  Учениците могат да кандидатстват за приемане в неограничен брой училища. |
| 5 | Образци на формуляри, които се попълват за предоставянето на административната услуга. | 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. Сред тези документи са:  Заявление за полагане на изпити за проверка на способностите;  Заявление за класиране и насочване в паралелки за придобиване на професионално образование |
| 6 | Начини на заявяване на услугата. | Родителите подават заявлението за класиране и насочване в паралелки за придобиване на професионално образование в електронна среда или на хартиен носител, които след това се въвежда електронно, от служебно лице.  Заявлението се подава на хартия в определените за учебната година и оповестени на сайта на регионалното управление на образованието училища-гнезда. |
| 7 | Информация за предоставяне на услугата по електронен път: ниво на предоставяне на услугата и интернет адрес, на който се предоставя. | <https://priem.mon.bg/> |
| 8 | Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт. | За съответната учебна година |
| 9 | Такси или цени, основание за тяхното определяне и начини на плащане | Не се дължат такси |
| 10 | Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата. | Регионално управление на образованието  Министерство на образованието и науката |
| 11 | Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата. | Отказът за записване се обжалва по реда на АПК |
| 12 | Електронен адрес за предложения във връзка с услугата. | info@pgzknezha.bg |
| 13 | Начини на получаване на резултата от услугата. | Лично или чрез пълномощник |
|  | | |
| 1 | Наименование на административната услуга | ***Приемане на ученици, завършили първия гимназиален етап на средно образование от обединените училища в XI клас в ПГЗ „Стефан Цанов“ – гр. Кнежа*** |
| 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  Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, доп. дв. бр.72 от 13 септември 2019г. – Раздел VI |
| 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.   Допълнителният държавен план-прием определя броя на местата, на които учениците, завършили първия гимназиален етап на средно образование от обединените училища  Допълнителният прием е за обучение по специалности от професии, по които са се обучавали учениците в първия гимназиален етап. Началникът на регионалното управление на образованието прави анализ на броя на учениците, завършващи първи гимназиален етап в обединените училища в областта, разположението им по общини и специалностите, по които са били обучавани до момента, както и наличните свободни места в приемащите училища. При наличие на достатъчно свободни места в ПГЗ „Стефан Цанов“ – гр. Кнежа, осъществяващо обучение във втори гимназиален етап, може да не се утвърждава допълнителен държавен план-прием, а желаещите ученици кандидатстват за наличните свободни места.  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 XІ клас се организират от ПГЗ „Стефан Цанов“ – гр. Кнежа 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. | Лично и/или чрез упълномощено лице |
| 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 | 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. | info@pgzknezha.bg |
| 12 | Начини на получаване на резултата от услугата. | Лично или чрез пълномощник |