



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТЕХНОЛОГИ  
“Д-Р ИВАН БОГОРОВ”**

Варна 9027, ж.к. Младост; ул. Васил Чекаларов; тел.: 052/747 830; 052/501 006  
e-mail: [info-400044@edu.mon.bg](mailto:info-400044@edu.mon.bg), [pgibogorov@pgi-varna.com](mailto:pgibogorov@pgi-varna.com); <http://pgi-varna.com>

<i>Наименование на административната услуга:</i>	<b>ПРЕМЕСТВАНЕ на ученици в държавните и в общинските училища</b>
--	---

<b>Задължителна информация</b>	
<i>Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт.</i>	Закон за предучилищното и училищното образование – чл. 147 и чл. 148
<i>Орган, който предоставя административната услуга/издава индивидуалния административен акт.</i>	Директор на училището
<i>Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи.</i>	<p>1. Родителите/настойниците и/или ученика подават писмено заявление по образец на училището до директора на приемащото училище.</p> <p>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 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.</p> <p>3. 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>4. 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>5. 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>6. В срок до три дни директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.</p>



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И ТЕХНОЛОГИ  
“Д-Р ИВАН БОГОРОВ”**

Варна 9027, ж.к. Младост; ул. Васил Чекаларов; тел.: 052/747 830; 052/501 006  
e-mail: [info-400044@edu.mon.bg](mailto:info-400044@edu.mon.bg), [pgibogorov@pgi-varna.com](mailto:pgibogorov@pgi-varna.com); <http://pgi-varna.com>

<i>Начини на заявяване на услугата.</i>	Родителите/настойниците и/или ученика подават писмено заявление по образец на училището до директора на приемащото училище лично или по пощата
<i>Информация за предоставяне на услугата по електронен път</i>	Услугата не се предоставя по електронен път
<i>Такси или цени</i>	Не се дължат такси
<i>Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата.</i>	Регионално управление на образованието Министерство на образованието и науката
<i>Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата.</i>	Отказът за записване се обжалва по реда на АПК
<i>Електронен адрес за предложения във връзка с услугата.</i>	<a href="mailto:info-400044@edu.mon.bg">info-400044@edu.mon.bg</a>
<i>Начини на получаване на резултата от услугата.</i>	Лично или чрез пълномощник