

№	Задължителна информация	Образователна услуга
1.	<i>Наименование на административната услуга</i>	Преместване на ученици
2.	<i>Правно основание за предоставянето на административната услуга</i>	Закон за предучилищното и училищното образование - чл. 147 и чл. 148.
3.	<i>Орган, който предоставя административната услуга</i>	Директорът на училището.
4.	<i>Процедура по предоставяне на административната услуга, изисквания и необходими документи.</i>	<p>Родителите/настойниците и/или ученикът 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.	<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
6.	<i>Информация за предоставяне на услугата по електронен път</i>	Обменът на документи между училищата се осъществява чрез Националната система за сигурно електронно връчване.
7.	<i>Такси или цени</i>	Не се дължат.
8.	<i>Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Регионално управление на образованието • Миинистерство на образованието и науката
9.	<i>Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата.</i>	Отказът се обжалва по реда на АПК пред Административния съд
10.	<i>Електронен адрес за предложения във връзка с услугата.</i>	<i>director@lincolnsofia.com</i>
11.	<i>Начини на получаване на резултата от услугата.</i>	Лично/чрез упълномощено лице.