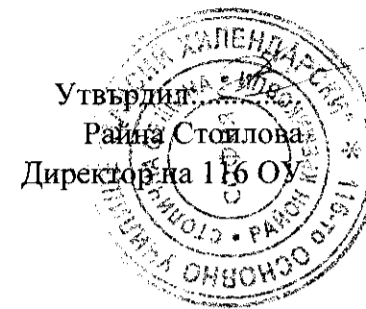


116 основно училище „Паисий Хилендарски“
с. Яна, ул. „Васил Левски“ №32, Столична община, район Кремиковци, обл. София-град
Тел. 0884801749, e-mail: direktor.116ou@mail.bg



ОПИСАНИЕ

На предоставяните административни услуги

В 116 ОУ „Паисий Хилендарски“

с.Яна

2020 г.

ПРИЕМ НА УЧЕНИЦИ В ПЪРВИ КЛАС

Правно основание за предоставяне на административната услуга	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Закон за предучилищното и училищното образование ➤ Система за прием на ученици в първи клас на територията на Столична община
Орган, който предоставя административната услуга	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Директор на 116 ОУ
Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Родителите/настойниците подават заявление до директора по образец; ➤ Водещият критерий за класиране на кандидатурите на децата е постоянен/настоящ адрес на детето в определения прилежащ район – /територията на село Яна/ ➤ Децата, чиито братя/сестри до 12-годишна възраст са ученици в същото училище, се разпределят в първа група, независимо от постоянния/настоящ адрес; ➤ Приемът в училище се осъществява последователно по реда на групите като първо се приемат деца от първа група; ➤ Когато с броя на децата в определена група се надхвърля броя на местата, определени с училищния план-прием, децата в тази група се подреждат според допълнителни критерии, определени от Столичен общински съвет; ➤ При записване на вече приетите деца родителите/настойниците представят документите, декларирани с кандидатурата на детето;
Начин на заявяване на услугата	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Лично или чрез пълномощник
Информация за предоставяне на услугата по електронен път	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Не се предоставя
Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Безсрочно
Такси/цени	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Не се дължат
Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Общинска администрация ➤ РУО-София-град ➤ МОН
Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставяне на услугата	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Отказът за записване се обжалва по реда на АПК
Електронен адрес за предложенията във връзка с предоставяната услуга	<ul style="list-style-type: none"> ➤ direktor.116ou@mail.bg
Начини за предоставяне на получаване на резултата от предоставяната услуга	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Лично или чрез пълномощник

ПРИЕМ НА УЧЕНИЦИ В ПЕТИ КЛАС

Правно основание за предоставяне на административната услуга	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Закон за предучилищното и училищното образование; ➤ Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование; ➤ Правилник за дейността на училището
Орган, който предоставя административната услуга	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Директор на 116 ОУ
Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи	<ul style="list-style-type: none"> ➤ За приемане в пети клас могат да кандидатстват ученици, завършили успешно начален етап на основното образование при наличие на свободни места съгласно Училищния план-прием; ➤ Родителите/настойниците подават заявление до директора по образец; ➤ Приемането на ученици се осъществява от училищна комисия, определена от директора; ➤ Училищната комисия съобразно спецификите на образователния процес разработва критерии за прием в пети клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места, като времето за подаване на заявлението не е критерий; ➤ Директорът утвърждава списъците с приетите ученици по паралелки в срок до 15.09.
Начин на заявяване на услугата	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Лично или чрез пълномощник
Информация за предоставяне на услугата по електронен път	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Не се предоставя
Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт	<ul style="list-style-type: none"> ➤ За съответната учебна година
Такси/цени	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Не се дължат
Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата	<ul style="list-style-type: none"> ➤ РУО-София-град ➤ МОН
Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставяне на услугата	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Отказът за записване се обжалва по реда на АПК
Електронен адрес за предложенията във връзка с предоставяната услуга	<ul style="list-style-type: none"> ➤ direktor.116ou@mail.bg
Начини за предоставяне на получаване на резултата от предоставяната услуга	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Лично или чрез пълномощник

ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Правно основание за предоставяне на административната услуга	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Закон за предучилищното и училищното образование ➤ Наредба 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование, чл.104,ал.2
Орган, който предоставя административната услуга	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Директор на 116 ОУ
Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Учениците кандидатстват за прием в 116 ОУ при наличие на свободни места; ➤ Родителите/настойниците подават писмено заявление до директора по образец; ➤ До три работни дни от получаването на заявлението директорът потвърждава възможността за записване на ученика и писмено уведомява директора на училището, в което ученикът се обучава; ➤ 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 116 ОУ заедно с копие на училищния учебен план; ➤ Директорът на 116 ОУ определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/ настойника в срок от три работни дни; ➤ В срок до три работни дни директорът на 116 ОУ информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване;
Начин на заявяване на услугата	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Лично или чрез пълномощник
Информация за предоставяне на услугата по електронен път	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Не се предоставя
Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт	<ul style="list-style-type: none"> ➤ За съответната учебна година
Такси/цени	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Не се дължат
Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Общинска администрация ➤ РУО-София-град ➤ МОН
Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставяне на услугата	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Отказът за записване се обжалва по реда на АПК
Електронен адрес за предложенията във връзка с предоставяната услуга	<ul style="list-style-type: none"> ➤ direktor.116ou@mail.bg
Начини за предоставяне на получаване на резултата от предоставяната услуга	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Лично или чрез пълномощник

ПРИЕМ НА УЧЕНИЦИ В ГРУПА ЗА ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Правно основание за предоставяне на административната услуга	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Закон за предучилищното и училищното образование ➤ Наредба 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование ➤ Правилник за устройството и дейността на училището
Орган, който предоставя административната услуга	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Директор на 116 ОУ
Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи	<ul style="list-style-type: none"> ➤ В края на предходната учебна година родителите/настойниците подават писмено заявление до директора по образец; ➤ При наличие на повече кандидати спрямо максимално допустимата численост на групите се прилагат следните критерии за прием: ➤ Социални критерии /многодетно семейство, сирак или полусирак, социално слабо семейство/; ➤ Обучителни трудности /слаби, задоволителни или добри резултати в учебния процес, наличие или неизградени умения за самостоятелно справяне с учебните задължения/; ➤ Поведение и дисциплина /без забележки, до 3 забележки, повече от 3 забележки/; ➤ Класирането в групите се извършва от директора въз основа на писмен доклад от класните ръководители на паралелките до 14.09. и се оповестява от класните ръководители на 15.09.
Начин на заявяване на услугата	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Лично или чрез пълномощник
Информация за предоставяне на услугата по електронен път	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Не се предоставя
Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт	<ul style="list-style-type: none"> ➤ За съответната учебна година
Такси/цени	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Не се дължат
Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Общинска администрация ➤ РУО-София-град ➤ МОН
Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставяне на услугата	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Отказът за записване се обжалва по реда на АПК
Електронен адрес за предложенията във връзка с предоставяната услуга	<ul style="list-style-type: none"> ➤ direktor.116ou@mail.bg
Начини за предоставяне на получаване на резултата от предоставяната услуга	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Лично или чрез пълномощник

**ИЗДАВАНЕ НА ЗАПОВЕД ЗА ПРИЗНАВАНЕ ИЛИ ОТКАЗ НА ЗАВЪРШЕН
ПЕРИОД ИЛИ КЛАС В УЧИЛИЩА НА ЧУЖДА ДЪРЖАВА**

ЗА 1-6 КЛАС

Правно основание за предоставяне на административната услуга	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Закон за предучилищното и училищното образование ➤ Наредба 11 от 01.09.2019 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците
Орган, който предоставя административната услуга	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Директор на 116 ОУ
Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Желаетелите за признаване на завършен период/клас/етап/ степен на училищното образование по документи, издадени от училища на чужди държави, подават заявление по образец; ➤ При признаване на завършен период/клас /от 1 до 6 клас включително/ директорът извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или отказ за признаване като отчита: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Продължителността на обучението; ➤ Вида на училището, в което е проведено обучението; ➤ Изучаваните учебни предмети /ако има такива/; ➤ Правата, които дава документът в страната, в която е издаден; ➤ Директорът се произнася за всеки конкретен случай на признаване в срок до 10 дни, считано от датата на представяне на документите;
Начин на заявяване на услугата	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Лично или чрез пълномощник
Информация за предоставяне на услугата по електронен път	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Не се предоставя
Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Безсрочно
Такси/цени	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Не се дължат
Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата	<ul style="list-style-type: none"> ➤ РУО-София-град ➤ МОН
Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставяне на услугата	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Отказът за записване се обжалва по реда на АПК пред Административен съд
Електронен адрес за предложенията във връзка с предоставяната услуга	<ul style="list-style-type: none"> ➤ direktor.116ou@mail.bg
Начини за предоставяне на получаване на резултата от предоставяната услуга	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Лично от родителя/настойника или чрез пълномощник

**ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ
ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС/ЕТАП НА ОСНОВНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

Правно основание за предоставяне на административната услуга	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Закон за предучилищното и училищното образование ➤ Наредба №8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование
Орган, който предоставя административната услуга	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Директор на 116 ОУ
Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Издава се на всички ученици от 1 до 4 клас, завършили клас/етап на основното образование ➤ За учениците от 5 и 6 клас се издава при необходимост;
Начин на заявяване на услугата	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Не е необходимо заявяване ➤ За учениците от 5 и 6 клас се подава заявление в свободен текст
Информация за предоставяне на услугата по електронен път	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Не се предоставя
Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Безсрочно
Такси/цени	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Не се дължат
Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата	<ul style="list-style-type: none"> ➤ РУО-София-град ➤ МОН
Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставяне на услугата	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Отказът се обжалва по реда на АПК
Електронен адрес за предложенията във връзка с предоставяната услуга	<ul style="list-style-type: none"> ➤ direktor.116ou@mail.bg
Начини за предоставяне на получаване на резултата от предоставяната услуга	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Лично от родителя/настойник или чрез пълномощник

**ИЗДАВАНЕ НА СВИДЕТЕЛСТВО
ЗА ЗАВЪРШЕНО ОСНОВНО ОБРАЗОВАНИЕ**

Правно основание за предоставяне на административната услуга	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Закон за предучилищното и училищното образование ➤ Наредба №8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование
Орган, който предоставя административната услуга	➤ Директор на 116 ОУ
Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи	➤ Издава се на всички ученици, завършили успешно основното си образование
Начин на заявяване на услугата	➤ Не е необходимо заявяване
Информация за предоставяне на услугата по електронен път	➤ Не се предоставя
Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт	➤ Безсрочно
Такси/цени	➤ Не се дължат
Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата	<ul style="list-style-type: none"> ➤ РУО-София-град ➤ МОН
Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставяне на услугата	➤ Отказът се обжалва по реда на АПК пред Административния съд
Електронен адрес за предложенията във връзка с предоставяната услуга	➤ direktor.116ou@mail.bg
Начини за предоставяне на получаване на резултата от предоставяната услуга	➤ Лично от родителя/настойника или чрез пълномощник

**ИЗДАВАНЕ НА ДУБЛИКАТ
НА ДОКУМЕНТИ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС/ЕТАП ИЛИ СТЕПЕН НА ОСНОВНО
ОБРАЗОВАНИЕ**

удостоверения, свидетелства

Правно основание за предоставяне на административната услуга	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Закон за предучилищното и училищното образование ➤ Наредба №8 от 2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование
Орган, който предоставя административната услуга	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Директор на 116 ОУ
Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Заинтересованото лице * подава заявление по образец, за промяна на имената, ако е приложимо ➤ Документът се издава в срок от 30 работни дни и се регистрира в съответната документация
Начин на заявяване на услугата	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Заявлението се подава лично от заинтересованото лице или чрез пълномощник
Информация за предоставяне на услугата по електронен път	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Не се предоставя
Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Безсрочно
Такси/цени	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Не се дължат
Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставяне на услугата	<ul style="list-style-type: none"> ➤ РУО-София-град ➤ МОН
Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставяне на услугата	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Отказът се обжалва по реда на АПК пред Административен съд
Електронен адрес за предложенията във връзка с предоставяната услуга	<ul style="list-style-type: none"> ➤ direktor.116ou@mail.bg
Начини за предоставяне на получаване на резултата от предоставяната услуга	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Лично или чрез упълномощено лице