1. *Наименование на административната услуга*

Приемане на ученици в V клас по училищен план-прием в неспециализираните училища
уникален идентификатор на услугата - **138**

2. Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт.

Закон за предучилищното и училищното образование – чл. 142, ал. 2.
Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в средното образование - чл. 41, 42 и 45.
Правилник за устройството и дейността на училището, актуален за съответната учебна година.

3. Орган, който предоставя административната услуга/издава индивидуалния административен акт.

Директор на СУ "Стоян Заимов" - град Плевен

4. Информация за Центъра за административно обслужване (ЦАО)

а) адрес и работно време

- град Плевен, ж.к. "Сторгозия", пощенски код 5802
- 8:00 - 16:30

б) електронен адрес за комуникация с потребителите
st.zaimov@zaimov-pl.com

в) телефони за комуникация с потребителите
064 / 678611

г) обозначение дали обявените телефони са стационарни или мобилни
стационарен

5. Срок, процедура по предоставяне на административната услуга и необходими документи;

5.1. срок - Приемът се осъществява на **3 етапа**:

- първи етап (класиране и записване)
- втори етап (класиране и записване)
- трети етап (попълване на свободни места).

5.2. Процедура по предоставяне на административната услуга, изисквания

Класирането се извършва от училищна комисия въз основа на Бал (макс. 27 точки), формиран от: НВО по БЕЛ и Математика (до 12 т.), годишни оценки по БЕЛ и Мат от IV клас (до 12 т.), участие в олимпиади/състезания (до 2 т.) и наличие на други деца от семейството в училището (1 т.).

5.3. необходими документи

5.3.1. За участие в класиране:

- заявление за участие в класиране;
- копие на удостоверение за завършен начален етап на основно образование;
- копие на документи, удостоверяващи участие в състезания, олимпиади, конкурси;
- други - критериите по т.6.

5.3.2. За записване:

- заявление за преместване (записване);
- удостоверение за завършен начален етап на основно образование – оригинал;
- копие от удостоверението за раждане и оригинал (за сверяване) - за ученици, завършващи IV клас в друго училище;
- заявление за избираеми часове, които ще се изучават в V клас;
- заявление за избор на спортни дейности

Всички заявления са по образец на училището, предоставят се от комисията по приема при подаване на документи и са публикувани на сайта на училището, в раздела за прием в пети клас.

6. Образци на формуляри, които се попълват за предоставянето на административната услуга.

Заявления по образец на училището.

7. Начини на заявяване на услугата.

При подаване на заявление за класиране в съответен етап - на място в училището или по електронен път на официалната поща.

При записване след съответен етап - само на място в училището.

8. Информация за предоставяне на услугата по електронен път:

Чрез изпращане на сканирани документи при спазване на изискванията за пълнота.

9. Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт.

За съответната учебна година.

10. Такси или цени

Не се дължат

11. Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата.

Регионално управление на образованието - Плевен
Министерство на образованието и науката

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

Отказът се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс пред Административен съд.

13. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата

st.zaimov@zaimov-pl.com
/електронен адрес на институцията/

14. Начини на получаване на резултата от услугата

Обявяване на списъци чрез фиктивни номера на сайта и на място в училището, в съответните срокове, посочени в графика на дейностите по приема - за всяка учебна година.