

1. *Наименование на административната услуга*
Приемане на ученици в V клас по училищен прием в неспециализираните училища
2. *Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт.*
Закон за предучилищното и училищното образование - чл. 142, ал. 2, чл. 147, чл. 148, чл. 149
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 приемане на ученици в пети клас могат да кандидатстват ученици, завършили успешно четвърти клас. Родителите/настойниците подават писмено заявление до директора на избраното училище, което осъществява прием в пети клас по образец изготвен от училището.
Приемането на ученици в пети клас в съответното училище се осъществява от училищна комисия, определена от директора на училището.
Училищната комисията съобразно спецификите на образователния процес разработва критерии за прием в V клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места, като времето на подаване на заявлението не е критерий.
Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.
5. *Начини на заявяване на услугата*
.....
/попълва се от училището/
6. *Информация за предоставяне на услугата по електронен път: ниво на предоставяне на услугата и интернет адрес, на който се предоставя.*
.....
/попълва се от училището/
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

.....
/изписва се електронния адрес на институцията/

12. Начини на получаване на резултата от услугата.

Лично или чрез пълномощник