



48-мо ОУ "Йосиф Ковачев"

гр. София- 1202  
ул. „Клокотница“ № 21  
тел.: 831-30-87, 831-01-20  
e-mail - ou48@mail.bg

УТВЪРДИЛ,  
ДАНИЕЛА КОСТОВА  
ДИРЕКТОР

---

02. януари 2019 г.

**О П И С А Н И Е**  
**НА**  
**ПРЕДОСТАВЯНИТЕ**  
**АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ**  
**В**  
**48. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ**  
**„ЙОСИФ КОВАЧЕВ“**

София, 2019 г.

## ПРИЕМ НА ДЕЦА В ПОЛУДНЕВНА ПРЕДУЧИЛИЩНА ПОДГОТВИТЕЛНА ГРУПА

<b>Правно основание за предоставяне на административната услуга</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Закон за предучилищното и училищното образование;</li> <li>⇒ Наредба за предучилищното образование;</li> <li>⇒ Правила за прием в детските заведения на територията на Столична община</li> </ul>
<b>Орган, който предоставя административната услуга</b>	Директор на 48. ОУ
<b>Процедура по предоставяне на административната услуга / издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Родителите/настойниците регистрират кандидатурата на детето си в Информационната система на адрес <a href="https://kg.sofia.bg/isodz/">https://kg.sofia.bg/isodz/</a>;</li> <li>⇒ След извършване на класирането от Информационната система, родителите/настойниците в <u>едноседмичен срок</u> потвърждават записването;</li> <li>⇒ Представят се документите, декларирани с кандидатурата на детето.</li> </ul>
<b>Начин на заявяване на услугата</b>	Лично или чрез пълномощник
<b>Информация за предоставяне на услугата по електронен път</b>	Не се предоставя
<b>Срок на действие на документа / индивидуалния административен акт</b>	Безсрочно
<b>Такси / цени</b>	Не се дължат
<b>Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Общинска администрация;</li> <li>⇒ РУО - София-град;</li> <li>⇒ МОН</li> </ul>
<b>Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата</b>	Отказът за записване се обжалва по реда на АПК
<b>Електронен адрес за предложения във връзка с услугата</b>	ou48@abv.bg
<b>Начини за получаване на резултата от услугата</b>	Лично или чрез пълномощник

## ПРИЕМ НА УЧЕНИЦИ В ПЪРВИ КЛАС

<b>Правно основание за предоставяне на административната услуга</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Закон за предучилищното и училищното образование;</li> <li>⇒ Система за прием на ученици в I клас на територията на Столична община</li> </ul>
<b>Орган, който предоставя административната услуга</b>	Директор на 48. ОУ
<b>Процедура по предоставяне на административната услуга / издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Родителите/настойниците подават писмено заявление до директора по образец;</li> <li>⇒ Водещият критерий за класиране на кандидатурите на децата е постоянен/настоящ адрес на детето в определения прилежащ район.</li> <li>⇒ Деца, чиито братя/сестри до 12-годишна възраст да ученици в същото училище, се разпределят в първа група, независимо от постоянния/настоящия им адрес;</li> <li>⇒ Приемът в училище се осъществява последователно по реда на групите като първо се приемат децата от първа група;</li> <li>⇒ Когато с броят на децата в определена група надхвърля броя на местата, определени с училищния план-прием, децата в тази група се подреждат според допълнителни критерии, определени от Столичен общински съвет;</li> <li>⇒ При записването на вече приетите деца родителите / настойниците представят документите, декларирани с кандидатурата на детето.</li> </ul>
<b>Начин на заявяване на услугата</b>	Лично или чрез пълномощник
<b>Информация за предоставяне на услугата по електронен път</b>	Не се предоставя
<b>Срок на действие на документа / индивидуалния административен акт</b>	Безсрочно
<b>Такси / цени</b>	Не се дължат
<b>Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Общинска администрация;</li> <li>⇒ РУО - София-град;</li> <li>⇒ МОН</li> </ul>
<b>Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата</b>	Отказът за записване се обжалва по реда на АПК
<b>Електронен адрес за предложения във връзка с услугата</b>	ou48@abv.bg
<b>Начини за получаване на резултата от услугата</b>	Лично или чрез пълномощник

## ПРИЕМ НА УЧЕНИЦИ В ПЕТИ КЛАС

<b>Правно основание за предоставяне на административната услуга</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Закон за предучилищното и училищното образование;</li> <li>⇒ Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование</li> <li>⇒ Правилник за дейността на училището</li> </ul>
<b>Орган, който предоставя административната услуга</b>	Директор на 48. ОУ
<b>Процедура по предоставяне на административната услуга / издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ За приемане в V клас могат да кандидатстват ученици, завършили успешно начален етап на основното образование при наличие на свободни места съгласно Училищния план-прием;</li> <li>⇒ Родителите/настойниците подават писмено заявление до директора по образец;</li> <li>⇒ Приемането на ученици се осъществява от училищна комисия, определена от директора;</li> <li>⇒ Училищната комисия 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;</li> <li>⇒ Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до 15.09.</li> </ul>
<b>Начин на заявяване на услугата</b>	Лично или чрез пълномощник
<b>Информация за предоставяне на услугата по електронен път</b>	Не се предоставя
<b>Срок на действие на документа / индивидуалния административен акт</b>	За съответната учебна година
<b>Такси / цени</b>	Не се дължат
<b>Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ РУО - София-град;</li> <li>⇒ МОН</li> </ul>
<b>Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата</b>	Отказът за записване се обжалва по реда на АПК
<b>Електронен адрес за предложения във връзка с услугата</b>	ou48@abv.bg
<b>Начини за получаване на резултата от услугата</b>	Лично или чрез пълномощник

## ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

<b>Правно основание за предоставяне на административната услуга</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Закон за предучилищното и училищното образование;</li> <li>⇒ Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование</li> <li>⇒ Правилник за дейността на училището</li> </ul>
<b>Орган, който предоставя административната услуга</b>	Директор на 48. ОУ
<b>Процедура по предоставяне на административната услуга / издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Учениците кандидатстват за прием в 48. ОУ при наличие на свободни места;</li> <li>⇒ Родителите/настойниците подават писмено заявление до директора по образец;</li> <li>⇒ До <u>три работни дни</u> от получаването на заявлението директорът потвърждава възможността за записване на ученика и писмено уведомява директора на училището, в което ученикът се обучава;</li> <li>⇒ До <u>пет работни дни</u> от получаване на искането директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на 48. ОУ заедно с копие на училищния учебен план;</li> <li>⇒ Директорът на 48. ОУ определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника в срок от <u>три работни дни</u>;</li> <li>⇒ В срок до три работни дни директорът на 48. ОУ информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.</li> </ul>
<b>Начин на заявяване на услугата</b>	Лично или чрез пълномощник
<b>Информация за предоставяне на услугата по електронен път</b>	Не се предоставя
<b>Срок на действие на документа / индивидуалния административен акт</b>	За съответната учебна година
<b>Такси / цени</b>	Не се дължат
<b>Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ РУО - София-град;</li> <li>⇒ МОН</li> </ul>
<b>Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата</b>	Отказът за записване се обжалва по реда на АПК
<b>Електронен адрес за предложения във връзка с услугата</b>	ou48@abv.bg
<b>Начини за получаване на резултата от услугата</b>	Лично или чрез пълномощник

## ПРИЕМ НА УЧЕНИЦИ В ГРУПА ЗА ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

<b>Правно основание за предоставяне на административната услуга</b>	<p>⇒ Закон за предучилищното и училищното образование;</p> <p>⇒ Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование</p> <p>⇒ Правилник за дейността на училището</p>
<b>Орган, който предоставя административната услуга</b>	Директор на 48. ОУ
<b>Процедура по предоставяне на административната услуга / издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи</b>	<p>⇒ В края на предходната учебна година родителите/настойниците подават писмено заявление до директора по образец;</p> <p>⇒ При наличие на повече кандидати (спрямо максимално допустимата численост на групите) се прилагат следните <u>критерии за прием</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Социални критерии (многодетно семейство, сирак или полусирак, социално слабо семейство);</li> <li>• Обучителни трудности (слаби, задоволителни или добри резултати в учебния процес, наличие или неизграденост на умения да самостоятелно справяне с учебните задължения);</li> <li>• Поведение и дисциплина (без забележки, до 3 забележки, повече от 3 забележки);</li> </ul> <p>⇒ Класирането в групите 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.</p>
<b>Начин на заявяване на услугата</b>	Лично или чрез пълномощник
<b>Информация за предоставяне на услугата по електронен път</b>	Не се предоставя
<b>Срок на действие на документа / индивидуалния административен акт</b>	За съответната учебна година
<b>Такси / цени</b>	Не се дължат
<b>Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата</b>	<p>⇒ РУО - София-град;</p> <p>⇒ МОН</p>
<b>Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата</b>	Отказът за записване се обжалва по реда на АПК
<b>Електронен адрес за предложения във връзка с услугата</b>	ou48@abv.bg
<b>Начини за получаване на резултата от услугата</b>	Лично или чрез пълномощник

**ИЗДАВАНЕ НА ЗАПОВЕД ЗА ПРИЗНАВАНЕ ИЛИ ОТКАЗ  
НА ЗАВЪРШЕН ПЕРИОД ИЛИ КЛАС В УЧИЛИЩА  
НА ЧУЖДА ДЪРЖАВА  
за I - VI клас**

Правно основание за предоставяне на административната услуга	<p>⇒ Закон за предучилищното и училищното образование;</p> <p>⇒ Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците</p>
Орган, който предоставя административната услуга	Директор на 48. ОУ
Процедура по предоставяне на административната услуга / издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи	<p>⇒ Желаетелите признаване на завършен период/клас/етап/степен на училищното образование по документи по документи, издадени от училища на чужди държави, подават заявление по образец, утвърден със заповед на Министъра на образованието и науката;</p> <p>⇒ При признаване на завършен период/клас (от I до VI вкл.) директорът извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване и записване в училището или отказ за признаване, като отчита:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• продължителността на обучението;</li> <li>• вида на училището, в което е проведено обучението;</li> <li>• изучавани учебни предмети (ако има такива);</li> <li>• правата, които дава документът в страната, в която е издаден;</li> </ul> <p>⇒ Директорът се произнася за всеки конкретен случай на признаване в срок <u>до 10 дни</u>, считан от датата на представяне на документите.</p>
Начин на заявяване на услугата	Заявлението заедно с документите за завършен период/клас се подават в канцеларията на училището.
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 предоставянето на услугата	<p>⇒ РУО - София-град;</p> <p>⇒ МОН</p>
Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата	Отказът се обжалва по реда на АПК пред Административен съд.
Електронен адрес за предложения във връзка с услугата	ou48@abv.bg
Начини за получаване на резултата от услугата	Лично (от родителя/настойника) или чрез упълномощено лице.

**ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ  
ЗА ЗАВЪРШЕНО ЗАДЪЛЖИТЕЛНО ПРЕДУЧИЛИЩНО  
ОБРАЗОВАНИЕ**

<b>Правно основание за предоставяне на административната услуга</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Закон за предучилищното и училищното образование;</li> <li>⇒ Наредба за предучилищното образование</li> <li>⇒ Наредба № 8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование</li> </ul>
<b>Орган, който предоставя административната услуга</b>	Директор на 48. ОУ
<b>Процедура по предоставяне на административната услуга / издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи</b>	Издава се на всички деца, завършили задължителното по ЗПУО предучилищно обучение.
<b>Начин на заявяване на услугата</b>	Не е необходимо заявяване.
<b>Информация за предоставяне на услугата по електронен път</b>	Не се предоставя
<b>Срок на действие на документа / индивидуалния административен акт</b>	Безсрочно
<b>Такси / цени</b>	Не се дължат
<b>Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ РУО - София-град;</li> <li>⇒ МОН</li> </ul>
<b>Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата</b>	Отказът се обжалва по реда на АПК пред Административен съд.
<b>Електронен адрес за предложения във връзка с услугата</b>	ou48@abv.bg
<b>Начини за получаване на резултата от услугата</b>	Лично (от родителя/настойника) или чрез упълномощено лице.



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

<b>Правно основание за предоставяне на административната услуга</b>	<p>⇒ Закон за предучилищното и училищното образование</p> <p>⇒ Наредба № 8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование</p>
<b>Орган, който предоставя административната услуга</b>	Директор на 48. ОУ
<b>Процедура по предоставяне на административната услуга / издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи</b>	Издава се на всички ученици от I до IV клас, завършили клас/етап на основното образование . За учениците, завършили V и VI клас се издава при необходимост.
<b>Начин на заявяване на услугата</b>	Не е необходимо заявяване. За ученици от V и VI клас е необходимо се подава заявление в свободен текст.
<b>Информация за предоставяне на услугата по електронен път</b>	Не се предоставя
<b>Срок на действие на документа / индивидуалния административен акт</b>	Безсрочно
<b>Такси / цени</b>	Не се дължат
<b>Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата</b>	<p>⇒ РУО - София-град;</p> <p>⇒ МОН</p>
<b>Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата</b>	Отказът се обжалва по реда на АПК пред Административен съд.
<b>Електронен адрес за предложения във връзка с услугата</b>	ou48@abv.bg
<b>Начини за получаване на резултата от услугата</b>	Лично (от родителя/настойника) или чрез упълномощено лице.

## ИЗДАВАНЕ НА СВИДЕТЕЛСТВО ЗА ЗАВЪРШЕНО ОСНОВНО ОБРАЗОВАНИЕ

<b>Правно основание за предоставяне на административната услуга</b>	<p>⇒ Закон за предучилищното и училищното образование</p> <p>⇒ Наредба № 8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование</p>
<b>Орган, който предоставя административната услуга</b>	Директор на 48. ОУ
<b>Процедура по предоставяне на административната услуга / издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи</b>	Издава се на всички ученици, завършили успешно основното си образование .
<b>Начин на заявяване на услугата</b>	Не е необходимо заявяване.
<b>Информация за предоставяне на услугата по електронен път</b>	Не се предоставя
<b>Срок на действие на документа / индивидуалния административен акт</b>	Безсрочно
<b>Такси / цени</b>	Не се дължат
<b>Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата</b>	<p>⇒ РУО - София-град;</p> <p>⇒ МОН</p>
<b>Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата</b>	Отказът се обжалва по реда на АПК пред Административен съд.
<b>Електронен адрес за предложения във връзка с услугата</b>	ou48@abv.bg
<b>Начини за получаване на резултата от услугата</b>	Лично (от родителя/настойника) или чрез упълномощено лице.

**ИЗДАВАНЕ НА ДУБЛИКАТ  
НА ДОКУМЕНТИ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС/ ЕТАП ИЛИ СТЕПЕН  
НА ОСНОВНОТО ОБРАЗОВАНИЕ  
- удостоверения, свидетелства**

<b>Правно основание за предоставяне на административната услуга</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Закон за предучилищното и училищното образование</li> <li>⇒ Наредба № 8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование</li> </ul>
<b>Орган, който предоставя административната услуга</b>	Директор на 48. ОУ
<b>Процедура по предоставяне на административната услуга / издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Заинтересованото лице подава заявление по образец, придружено с документ за промяна на имената (ако е приложимо);</li> <li>⇒ Документът се издава в срок от 30 работни дни и се регистрира в съответната документация.</li> </ul>
<b>Начин на заявяване на услугата</b>	Заявлението се подава лично от заинтересованото лице или чрез пълномощник
<b>Информация за предоставяне на услугата по електронен път</b>	Не се предоставя
<b>Срок на действие на документа / индивидуалния административен акт</b>	Безсрочно
<b>Такси / цени</b>	Не се дължат
<b>Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ РУО - София-град;</li> <li>⇒ МОН</li> </ul>
<b>Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата</b>	Отказът се обжалва по реда на АПК пред Административен съд.
<b>Електронен адрес за предложения във връзка с услугата</b>	ou48@abv.bg
<b>Начини за получаване на резултата от услугата</b>	Лично или чрез упълномощено лице.