**Процедури за издаване на служебна бележка за резултатите от положените изпити за проверка на способностите, проведени в ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ –**

**с. Бръшляница, общ. Плевен**

|  |
| --- |
| ***1. Наименование на административната услуга:***  Издаване на служебна бележка за резултатите от положените изпити за проверка на способностите.  ***2. Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт:***  Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (чл. 140, ал. 4).  ***3. Орган, който предоставя административната услуга/издава индивидуалния административен акт:***  Директорът на училището.  ***4. Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт:***  Провеждането на изпита за проверка на способностите и оценяването на резултатите на учениците се организира от директора на училището.  Резултатите от изпитите за проверка на способностите се отразяват в протокол, който се подписва от членовете на комисия, определена със заповед на директора и от нейния председател. При заявено желание на ученика се издава служебна бележка с резултатите от съответния изпит за проверка на способностите, подписана от директора на училището. Оригиналните протоколи с резултатите от изпитите за проверка на способностите се съхраняват в училището в срок една година.  Работно време за получаване на служебната бележка: всеки делничен ден от 08:00 до 14:30 ч.;  Телефон за връзка: 0878801312;  e-mail: [oy\_brashlqnica@abv.bg](mailto:oy_brashlqnica@abv.bg) ;  Адрес: с. Бръшляница, пл. „Свобода“ № 1;  Лице за контакт: В. Николова – директор на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ – с. Бръшляница.  ***5. Начини на заявяване на услугата***:  Служебна бележка се издава на всички ученици положили изпит за проверка на способностите при заявено желание от тяхна страна.  ***6. Информация за предоставяне на услугата по електронен път:***  Услугата не се предоставя по електронен път.  ***7. Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:***  Безсрочно  ***8. Такси или цени:***  Не се дължат  ***9. Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата:***  - Регионалното управление на образованието – Плевен;  - Министерство на образованието е науката;  ***10. Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата:***  Отказът се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс пред Административен съд.  ***11. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата:***  <http://oy-brashlqnica.schoolbg.info> ;  ***12. Начини на получаване на резултата от услугата:***  Лично/от родител/настойник на ученика/чрез упълномощено лице. |