



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР МАТЕВСКИ“ – ПЛОВДИВ
ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

№	Задължителна информация	Образователни услуги
1	Наименование на административната услуга	<i>Преместване на ученици в държавните и в общинските училища</i>
2	Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт.	Закон за предучилищното и училищното образование - чл. 147 и чл. 148.
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.	<p>Родителите/настойниците и/или ученика подават писмено заявление по образец на училището до директора на СУ „Димитър Матевски“- Пловдив.</p> <p>До три работни дни от получаване на заявлението директорът на СУ „Димитър Матевски“- Пловдив потвърждава възможността за записването на ученика и уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, за заявеното от родителя/настойника и/или ученика желание.</p> <p>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 СУ „Димитър Матевски“- Пловдив заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.</p> <p>Директорът на СУ „Димитър Матевски“- Пловдив до три работни дни от получаване на удостоверението за преместване определя със заповед</p>

		<p>условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика.</p> <p>Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в СУ „Димитър Матевски“- Пловдив и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.</p> <p>В срок до три дни директорът на СУ „Димитър Матевски“- Пловдив информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.</p>
5	Начини на заявяване на услугата.	Родителите/настойниците и/или ученика подават писмено заявление по образец на училището до директора на СУ „Димитър Матевски“- Пловдив лично или по пощата
6	Информация за предоставяне на услугата по електронен път	www.sudm.eu
7	Такси или цени	Не се дължат такси
8	Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата.	Регионално управление на образованието - Пловдив Министерство на образованието и науката
9	Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата.	Отказът за записване се обжалва по реда на АПК
10	Електронен адрес за предложения във връзка с услугата.	e-mail: su_dm@abv.bg
11	Начини на получаване на резултата от услугата.	Лично или чрез пълномощник