



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЕКЗАРХ АНТИМ I“

6100 Казанлък, ул. „Св. Климент Охридски“, № 2
канцелария: тел. 0876 879 948
e-mail: soukk@abv.bg, www.antim1.com

Приложение 1
към Заповед № 2076/14.09.2022 г.

Утвърждавам:

РАДИАНА СТЕФАНОВА

Директор на СУ „Екзарх Антим I“, гр. Казанлък

ПРАВИЛА ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА СТИПЕНДИИ ОТ УЧЕНИЦИТЕ В СУ „ЕКЗАРХ АНТИМ I“, ГР. КАЗАНЛЪК

Правилата са изготвени въз основа на ПМС № 328 от 21.12.2017 г. и са утвърдени със Заповед № 2076/14.09.2022 г. на директора на СУ „Екзарх Антим I“, гр. Казанлък

I. РАЗДЕЛ

ОБЩИ УСЛОВИЯ И КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСКАНЕ ДО КЛАСИРАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ:

1. Стипендии се отпускат на ученици в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение след завършено основно образование, които са:

1.1. Български граждани и граждани на държава-членка на Европейския съюз, или на държава по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария.

1.2. Чужденци – ученици в държавните, общински и частни училища с разрешено постоянно пребиваване в страната.

1.3. Чужденци-ученици, приети въз основа на международен договор или акт на МС.

1.4. При условията и по реда на постановлението се отпускат стипендии и на ученици по ал. 1 с трайни увреждания, както и на ученици със специални образователни потребности, които са завършили VII клас с удостоверение за завършен VII клас и са продължили обучението си в класовете от първи или втори гимназиален етап.

2. Срокове за получаване на стипендиите.

2.1. Стипендиите по чл. 4, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ПМС № 328 от 21.12.2017 г. се отпускат от началото на всяка учебна година или от началото на втория учебен срок и се изплащат месечно за периода на учебните месеци

2.2. Стипендиите по чл. 4, ал. 1, т. 3 и т. 4 от ПМС № 328 от 21.12.2017 г. се отпускат от началото на месеца, следващ месеца, през който е възникнало основанието за получаването им и може да се изплащат и за периода на неучебните месеци.

2.3. Еднократната стипендия се отпуска за един и същ ученик само веднъж на учебен срок.

2.4. Целевата стипендия се отпуска за покриване на конкретни разходи на ученика, свързани с обучението му.

2.5. Срокът за подаване на документи за отпускане на стипендии се определя със заповед на директора в началото на всеки учебен срок.

2.6. Изплащането на стипендите става не по-късно от три месеца от месеца, за който се полага стипендията.

3. Учениците могат да кандидатстват за повече от един вид месечна стипендия, включително целева като:

3.1. Учениците с право на стипендии по чл.4, ал. 1, т.1 и 2 , могат да получат по избор въз основа на писмено заявление само една от стипендиите.

3.2. Учениците с право на стипендии по чл. 4, ал. 1, т. 3 и 4 или ал. 2 при класиране за стипендия за постигнати образователни резултати имат право да получат и 50 на сто от размера ѝ.

4. Еднократна стипендия може да се отпусне и на ученик, който получава месечна стипендия.

5. Размерът на съответния вид стипендии се определя от директора по предложение на комисията за стипендиите в рамките на утвърдените средства.

6. Едни и същи обстоятелства или постижения не могат да са основания за получаване от ученика на еднократна и на целева стипендия.

7. Ученици, получаващи стипендия на основание чл. 10, чл. 16, ал. 3 и ал. 6 от Наредбата за условията и реда за осъществяване закрила на деца с изявени дарби могат да кандидатстват за стипендия по Раздел II и III от Правилата, като освен необходимите документи подадат и декларация за срока на получаване на стипендията за деца с изявени дарби. Изплащането на стипендиите по Раздел II и III от Правилата става от месеца, следващ последното плащане на стипендията за деца с изявени дарби.

8. Учениците нямат право на стипендия, когато:

8.1. Имат допуснати повече от **3 отсъствия по неுவажителна причина** за предходната учебна година и съответно I срок на текущата учебна година и кандидатстват за стипендия от раздел II, т.1 на настоящите Правила.

8.2. Прекъснат обучението си или повтарят учебната година с изключение на повтарящите поради болест.

8.3. Имат наложена санкция с решение на педагогическия съвет – до заличаване на наказанието.

8.4. Предалите документи с невярно съдържание се лишават от стипендия и дължат връщане на получените суми. Същите носят отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

9. Методология за определяне на средствата и броя на стипендиите на учениците:

9.1. Стипендиите на учениците се финансират за сметка на целевите средства от държавния бюджет. Допълнителни средства за стипендии могат да се отпускат от бюджета на финансиращия орган и от бюджета на училището при наличие на възможности за това.

9.2. От субсидията за стипендии, определена в бюджета на СУ „Екзарх Антим I“, гр. Казанлък, се приспадат:

- до 10 % за еднократни стипендии
- сумата на изплатените до момента стипендии

- сумата, необходима за изплащане на месечни стипендии от Раздел II, чийто размер се определя в границите от 21 до 60 лв. съгласно чл. 11, ал.1 на Постановление № 328 на МС.

- сумата за целеви стипендии

II. РАЗДЕЛ МЕСЕЧНИ СТИПЕНДИИ.

1. За постигнати образователни резултати:

- За успех Отличен 6,00 – размер на стипендията 30 лв.

- За успех от Отличен 5,75 до Отличен 5,99 – размер на стипендията 23 лв.

- За успех от Отличен 5,50 до Отличен 5,74 – размер на стипендията 21 лв.

1.1. Успехът се изчислява, като средноаритметично число, с точност до 0,01 от оценките повсякки изучавани предмети (с изключение на оценките от СИП). При отпускане на стипендия от 1 октомври се взема успехът от предходната учебна година, а при отпускане на стипендия от началото на втория учебен срок - успехът от предходния срок. Успехът се заверява с подпис от класния ръководител в Заявлението-декларация.

1.2. Класирането за стипендия за постигнати образователни резултати се извършва в низходящ ред на база успеха на ученика за съответния период до изчерпване на паричните средства, определени за целта.

1.3. Необходими документи за кандидатстване:

Заявление-декларация по образец, което може да се изтегли от сайта на училището(www.antim1.com).

2. За подпомагане на достъпа до образование и предотвратяване на отпадането:

2.1. Критерии за класиране:

- Среден успех на ученика за изтеклата учебна година или за I срок от Мн.добър 5,00 до Мн. Добър 5,49.

- Средният месечен доход на член от семейството за предходните шест месеца не надвишава размера на минималната работна заплата, определена като средна величина за същия период.

Размерът на този вид стипендия е 21 лв.

2.2. Необходими документи за кандидатстване

А. Заявление-декларация по образец, което може да се изтегли от сайта на училището(www.antim1.com).

Б. Документи, удостоверяващи броя на членовете на семейството.

Членовете на семейството на ученика са бащата, майката, непълнолетните или нетрудоспособни братя и сестри. В случаите на повторен брак или фактическо съпругеско съжителство на майката или бащата с лице, което не е родител, за член на семейството се счита новият съпруг/съпруга или лицето, с което съжителства, както и непълнолетните му деца, ако живеят с него. Ако продължават да учат за придобиване на средно образование, но не по-късно от 20-годишна възраст, за членове на семейството се считат и пълнолетните братя и сестри, както и пълнолетните деца на новия съпруг/съпруга или на лицето, с което съжителства майката или бащата на ученика, ако живеят с него. При разведени родители се представя решение за развод или изпълнителен лист. Когато родителят на ученика /майка/ няма сключен граждански брак,

се представя актуално удостоверение за семейно положение от общината и декларация, че няма фактическо съпружеско съжителство.

Ученикът, който кандидаства представя копия от следните документи:

- решение за развод или изпълнителен лист /при развод в семейството/, с присъдени родителски права за учениците и присъдена издръжка;
- удостоверение за сключен граждански брак при повторен брак на родител;
- смъртен акт и удостоверение за наследници;
- удостоверение за семейно положение за неомъжена майка/ неженен баща;
- декларация за фактическо съжителство;
- решения за трайна неработоспособност;
- удостоверение за раждане за малолетни неучащи братя и сестри ;
- документ от ДОВДЛРГ (Дом за отглеждане и възпитание на деца лишени от родителска грижа);
- други документи, с които може да се удостовери безспорно броят на членовете на семейството на кандидата за стипендия.

3.3. Успехът се изчислява, като средноаритметично число, с точност до 0,01 от оценките повсички изучавани предмети. При отпускане на стипендия от 1 октомври се взема успехът от предходната учебна година, а при отпускане на стипендия от началото на втория учебен срок - успехът от предходния срок. Успехът се заверява с подпис от класния ръководител.

В. Документи, удостоверяващи brutния доход на семейството през 6-те месеца преди месеца, в който започва учебния срок;

Брутен доход - В brutния доход се включват всички получени суми, през предходните шест месеца съгласно чл.10, ал.1, т.1-4 и 6 от Закона за данъците върху доходите на физическите лица. Той включва:

- всички brutни заплати, преди намаляване с данъци и осигуровки, включително и обезщетенията за временна неработоспособност, получени по трудови и извънтрудови правоотношения и с включени суми за изплатени болнични от работодателя;
- изплатени болнични от НОИ;
- пенсии, без добавката за чужда помощ за лица с трайно намалена работоспособност
- обезщетения за безработица;
- обезщетения и помощи по реда на КСО, без еднократните помощи;
- месечни помощи по реда на Закона за социално подпомагане;
- месечни помощи и добавки по реда на Закона за семейни помощи за деца;
- наеми;
- присъдени издръжки;
- хонорари;
- стипендии, без получаваните от декларатора по силата на това постановление;
- доходи от търговия;
- доходи от продажба на селскостопанска продукция;
- доходи от занятие;
- доходи от свободни професии;
- бонуси;
- дивиденди от акции;
- други доходи.

1. Brutният доход по трудови правоотношения се удостоверява със служебно издадени документи, върху които е посочен точния адрес за кореспонденция на

фирмата, издала документа и идентификационния номер. Документът задължително трябва да е с изходящ номер и печат, подписан от работодател и главен счетоводител. Обезщетенията за временна неработоспособност/болнични/ до 3 дни, които се изплащат от работодателя, се посочват отделно от брутно възнаграждение. Брутният доход се посочва помесечно.

При нулев месечен доход, работодателят посочва основанието за липса на такъв.

2. Ако родител работи на намален работен ден, освен документ от работодателя представя и Справка за осигурителния доход от НАП.

3. Когато е ползван краткосрочен неплатен отпуск – до 1 месец, в документа за доход това изрично се посочва. Ако е ползван дългосрочен неплатен отпуск – над 1 месец, се представя и Справка за осигурителния доход от НАП.

4. Получените през периода обезщетения за временна неработоспособност над 3 дни се удостоверяват с документ/удостоверение/ от НОИ.

5. Получените суми по извънтрудови правоотношения се удостоверяват с документ от работодателя за общата сума по договора.

6. Работещите в чужбина представят документ от работодателя за получените доходи съответната валута. Документът да е преведен на български език от лицензиран преводач.

7. Пенсионерите представят документ от пенсионен отдел в НОИ /РУСО/ за получените през периода пенсии по месеци. Не се включва добавката за чужда помощ или ако е включена, размерът ѝ се указва отделно.

8. При разведени родители се представя доходът на родителя, на когото са присъдени родителските права и изпълнителен лист с присъдена издръжка от другия родител. В случай на повторен брак или фактическо съжителство на родителя, на когото са присъдени родителските права, се представят и доходите на новия съпруг/съпруга или на лицето с което съжителства майката или бащата на ученика.

9. Преживелият съпруг/съпруга представя документ от пенсионен отдел в НОИ /РУСО/ за получените през периода наследствени пенсии по месеци, за себе си и децата си.

10. За получените помощи за деца и месечни помощи по реда на Закона за социално подпомагане се представя документ от служба “Социално подпомагане”. Когато семейство с непълнолетни деца отговаря на условията за получаване на помощи за деца съгласно ЗСПД, но не получава такива, също се представя документ от “Социално подпомагане”. Когато службите отказват да издадат документ, се представя декларация с нотариално заверен подпис от родителя.

11. За доходи от фирми (собственост или съсобственост на семейството), от съдружие, отнаеми, издръжки, хонорари, търговия, занятие, свободна професия, дивиденди от акции и др. подобни се представя декларация с нотариално заверен подпис. За търговци, занаятчии, свободни професии и др. се декларира доходът, формиран съгласно Закона за корпоративно подоходно облагане, като за ООД, СД, ЕООД, АД и др. задължително се посочват и получените дивиденди. Декларацията следва да съдържа трите имена на декларатора, адрес за кореспонденция и идентификационен номер на фирмата. **Подписът** върху декларацията се поставя пред нотариус и сезаверява от него. Когато фирма не извършва дейност, се представя документ от данъчна служба за периода, в който е спряна дейността. В този случай, ако собственикът на фирмата не работи на друго място, следва да представи документи като безработен.

12. Земеделските производители, които реализират доход сезонно /веднъж в годината/, посочват половината от реализирания доход от настоящата /предходната/ календарна година. Представя се документ за регистрация като земеделски

производител и декларация свободен текст с нотариално заверен подпис за размера на получения доход.

13. Всички самоосигуряващи се лица (еднолични търговци, съдружници в ООД, СД, ЕООД или АД, упражняващи свободни професии, земеделски стопани, търговци, занаятчии и др.) представят Справка за осигурителния доход от НАП за предходните шест месеца.

14. За безработни се считат само поддържащите редовна регистрация в бюрата по труда през целия изискван период, независимо дали получават обезщетение за безработица. Безработните представят документ за регистрация от бюрата по труда, документ за получените обезщетения от НОИ/РУСО/ и документ от работодателя за получено обезщетение по чл.222 ал.1 от КТ.

15. За учащите в дневна форма на обучение братя и сестри се представя документ от съответното училище, че са записани за съответния срок, получават ли стипендия и в какъв размер. Ако се обучават в чужбина, представят документ от съответното училище, че са записани за съответния семестър в редовна /дневна/ форма на обучение, получават ли стипендия и в какъв размер и срок и нотариално заверена декларация получават ли доходи и в какъв размер са получени през указания период. Документите от чужбина да са преведени на български език от лицензиран преводач.

16. **Нулев брутен доход не се приема.** Изключение се допуска за кандидатите за стипендии по т.1,3 и 4 от раздел II.

17. Документи, които не отговарят на условията – не са пълни, не съдържат необходимите реквизити, не обхващат изисквания период и т.н. **не се приемат.**

18. Декларираният брутен доход **подлежи на проверка.**

3. За подпомагане на ученици с трайни увреждания с 50 и над 50 %.

3.1. За този вид стипендия не се извършва класиране.

Размерът на стипендията е 21 лв. и може да се изплаща и за периода на неучебните месеци.

”Лице с трайно увреждане” е лице, определено в §1, т.2 от Допълнителните разпоредби на Закона за интеграция на хората с увреждания.;

3.2. Необходими документи.

Заявление-декларация по образец, което може да се изтегли от сайта на училището (www.antim1.com). и експертно медицинско решение / ТЕЛК/ за намалена работоспособност или степен на увреждане с 50% и над 50%.

4. За ученици без родител/родители

4.1. За този вид стипендия не се извършва класиране.

Размерът на стипендията е 21 лв. и може да се изплаща и за периода на неучебните месеци

”Ученик без родител/-и” е ученик, чиито родител/-и са починали, лишени от родителски права или поставени под пълно запрещение.

4.2. Необходими документи

Заявление-декларация по образец, което може да се изтегли от сайта на училището (www.antim1.com) и ксерокопия на някои от следните документи:

а/ смъртен акт за починал родител/родители

б/ съдебно решение за обстоятелството *Лишени от родителски права*

в/ съдебно решение за обстоятелството *Поставени под пълно запрещение*

5. Процедура за подаване и разглеждане на документите.

1. Класните ръководители събират попълнените документи от кандидатите за стипендии и ги регистрират в дневника за входяща кореспонденция в канцеларията на училището.

2. Председателят на комисията насрочва дата за заседание на комисията за разглеждане на постъпилите документи, което се отразява в протокол.

3. Решенията в комисията се вземат с обикновено мнозинство и се оформят в доклад до директора на училището със списък на учениците и размера на предлаганите стипендии.

4. Директорът на училището утвърждава със заповед предложенията на комисията или ги връща с мотивирано становище и указания, които са задължителни за комисията.

5. Учениците, на които не е отпусната месечна стипендия, се уведомяват за техния резултат от класирането.

6. Заповедта се обявява на видно място в училището и се публикува на сайта на училището в 3-дневен срок от издаването ѝ.

7. Документи на учениците след определения от директора срок не се приемат.

III. РАЗДЕЛ

ЕДНОКРАТНИ СТИПЕНДИИ ЗА:

1. Преодоляване от ученика на еднократни социални обстоятелства, свързани с достъпа му до образование.

За нея могат да кандидатстват ученици в тежко материално състояние, които са:

- кръглисирани
- близнаци, които завършват XII клас
- се нуждаят от средства за лечение
- се нуждаят от средства за преодоляване на последици от различни инциденти или бедствия.

Размер на стипендията – до **100лв.**

За отпускането на стипендията се представят следните документи:

1.1. Заявление-декларация по образец, което може да се изтегли от сайта на училището с подробно изложение на основанията за отпускане на еднократна стипендия.

1.2 . Документи, удостоверяващи и/или подкрепящи основанията:

- документи за доходите на семейството на ученика за предходните шест месеца преди месеца, в който е подадено заявлението /без кръглите сираци и близнаци, завършващи XII клас/.

- решения на ТЕЛК и НЕЛК;
- смъртни актове и удостоверение за наследници

2. Постигнати високи резултати в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност.

Право да кандидатстват имат учащите се, които имат отличен успех, нямат наложени наказания и са класирани индивидуално на I, II или III място на национални и международни олимпиади, състезания и конкурси.

Размер на стипендията – до **200 лв.**

За отпускането на стипендията се представят следните документи:

2.1. Заявление – декларация до комисията с подробно изложение на основанията за отпускане на стипендията.

2.2. Документи,удостоверяващи и/или подкрепящи основанията.

3. Процедура по подаване и разглеждане на документите

3.1. Документите за еднократни стипендии се подават от 1 октомври до края на месец май в канцеларията на училището от първо до петнадесето число на месеца. Направените предложения серазглеждат от Комисия за стипендиите в петнадесет дневен срок от подаването им.

3.2. Председателят на комисията за стипендиите насрочва дата за заседание на комисията за разглеждане на постъпилите през месеца предложения и молби. Работата на заседанията се отразява в протоколи.

3.3. Решенията по предложенията и молбите се вземат с обикновено мнозинство от комисията за стипендиите и се оформят в доклад до директора със списък на лицата и размера на предлаганите стипендии. Директорът на училището със заповед утвърждава предложенията на комисията или ги връща смотивирано становище и указания, които са задължителни за комисията.

4. Еднократна стипендия може да се отпусне и на ученик, който получава месечна стипендия. За един и същ ученик стипендията се отпуска само веднъж в рамките на един учебен срок. За отпускане на стипендията не се извършва класиране.

5. Средствата за еднократни стипендии не могат да надвишават 10 % от средствата, определени за стипендии по бюджета на училището.

IV. РАЗДЕЛ

ЦЕЛЕВИ СТИПЕНДИИ ЗА:

1. Покриване на конкретни разходи, свързани с обучението:

1.1. Заплащане на транспортни разходи.

1.2. Заплащане на учебници и учебни помагала, утвърдени от МОН.

1.3. Заплащане на задължителни елементи от ученическата униформа.

1.4. Финансиране на различни участия.

Тези стипендии се отпускат, ако планираните средства в училищния бюджет позволяват това.

Класирането за предоставяне на месечна целева стипендия отраздел II, т. 2. се извършва отделно от класирането за предоставяне на месечна стипендия от раздел II, т.2, която не се предоставя целево на ученика.

Право на такава стипендия имат ученици с успех не по-нисък от **Мн. добър 5,00.**

2. Разходите, за които се отпускат стипендиите се доказват с разходооправдателни документи, удостоверяващи изразходването им по предназначение.

2.1. Пътуващи ежедневно от и до училище, живеещи в населени места извън територията на град Казанлък, представят:

а) Пътуващи с автобус - Месечна абонаментна карта с изписани трите имена на ученика и учебното заведение, маршрута по който пътува, месец и година, за който се отнася и цена.

б) Пътуващи с влак – Карта за пътуване по БДЖ „Учащ” с 50% намаление във II клас на бързите и пътническите влакове и месечна абонаментна карта с маршрута по който пътува, месец и година, за който се отнася и цена.

2.2. Кандидатстващите по т. 1.2 и 1.3 получават стипендията си след представяне на първични разходооправдателни документи, удостоверяващи изразходването им по предназначение.

3. Право на целева стипендия имат учениците, пътуващи ежедневно до училище, живеещи в населени места извън територията на град Казанлък.

4. Необходими документи:

4.1. **Заявление – декларация по образец, което може да се изтегли от сайта на училището** с подробно изложение на основанията за отпускане на целева стипендия.

4.2. Кандидатите по т.1.1, т.1.2 и т.3. предоставят и документи за доходите на семейството си за предходните шест месеца преди месеца, в който е подадено заявлението.

4.3. Успехът на кандидатстващите, заверен с подпис от класния ръководител.

5. Максималният размер на месечните целеви стипендии е до 50 лева, но не повече от разходите, за чието обезпечаване се отпуска.

6. Когато изплатената стипендия не е използвана по предназначение или не е представен документ по т.2., раздел IV, получената сума се възстановява на училището от ученика или от неговия законен представител – ако ученикът не е пълнолетен.

