



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 № 337/25.11.2020 г.**

Утвърждавам:

РАДИАНА СТЕФАНОВА

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

КРИТЕРИИ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ОТ СУ „ЕКЗАРХ АНТИМ I“, ГР. КАЗАНЛЪК, НА КОИТО ДА СЕ ПРЕДОСТАВЯТ ТАБЛЕТИ ЗА УЧАСТИЕ В ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА

I. Критерии за класиране на ученици от СУ „Екзарх Антим I“, гр. Казанлък, на които да бъде предоставен таблет по време на обучение от разстояние в електронна среда и съответен брой точки, както следва:

1. Ученици, които са кръгли сираци/полусираци – 20 т.
”Ученик без родител/-и” е ученик, чиито родител/-и са починали, лишени от родителски права или поставени под пълно запрещение.
2. Ученици с трайни увреждания с 50 и над 50 % и ученици със СОП - 10 т.
”Лице с трайно увреждане” е лице, определено в §1, т.2 от Допълнителните разпоредби на Закона за интеграция на хората с увреждания.
3. Наличието на брат/сестра на ученика, обучаващ се в СУ „Екзарх Антим I“, гр. Казанлък – 10 т.
4. Наличието на брат/сестра на ученика, обучаващ се в друго училище – 5 т.
5. Средномесечен доход на член от семейството през последните шест месеца да не надвишава 410 лв. съгласно чл. 62, ал. 2 от Закона за държавния бюджет на РБ за 2020 год. – 10 т.
6. Общият брой точки да бъде намален, ако ученикът е допуснал отсъствия по неуважителна причина към датата на кандидатстване, както следва:
 - За всяко закъснение – 1 т.
 - За всяко отсъствие по неуважителна причина – 2 т.
7. Общият брой точки да бъде намален, ако на ученикът е наложена санкции за предходната учебна година и/или за първия учебен срок на настоящата учебна година, както следва:
 - За наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ – 5 т.
 - За наложена санкция „Преместване в друга паралелка“ – 4 т.

– За наложена санкция „Забележка“ – 3 т.

8. Разпределение на таблетите за обучение от разстояние в електронна среда, както следва:

- За ученици в начален етап – 7 броя
- За ученици в прогимназиален етап – 7 броя
- За ученици в гимназиален етап – 6 броя

При останали неразпределени таблетки за съответния етап на образование, могат да се пренасочат към ученици от други етапи.

II. Необходими документи за кандидатстване:

А. Заявление-декларация по образец /Приложение № 2/, 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 съпружеско 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/родителят, който кандидатства 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 лаптоп/таблет.

В. Документи, удостоверяващи brutния доход на семейството през 6-те месеца преди месеца, в който се кандидатства за получаване на лаптоп/таблет;

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. Брутният 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 брутното 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 в 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, от наеми, 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 се заверява 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.

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.**

I. Процедура за подаване и разглеждане на документите.

1. В срок до 27.11.2020 г. класните ръководители събират попълнените документи от кандидатите за получаване на таблет и ги регистрират в дневника за входяща кореспонденция в канцеларията на училището. Документи могат да се подават и на имейл **antim_nvo_2020@abv.bg**

2. Класирането за получаване на таблет по време на обучение от разстояние в електронна среда за учениците от СУ „Екзарх Антим I”, гр. Казанлък се извършва в низходящ ред на база получени точки до изчерпване на наличните устройства, определени за целта.

3. При получен еднакъв брой точки, учениците се класират по среден месечен доход на семейството на ученика, като лаптоп/таблет се предоставя на ученика с по-нисък доход.

4. Право на участие има само един ученик от семейство.

5. Решенията в комисията се вземат с обикновено мнозинство и се оформят в протокол до директора на училището със списък на предложените ученици.

6. Директорът на училището утвърждава със заповед предложенията на комисията или ги връща с мотивирано становище и указания, които са задължителни за комисията.
7. Пълнолетните ученици и родителите на непълнолетните ученици, определени да получат таблет подписват приемо-предавателен протокол /Приложение № 4 към настоящата заповед/ и изрична декларация /Приложение № 3 към настоящата заповед/, че предоставените им устройства ще се използват само по предназначение.
8. Родителите на класираните ученици се уведомяват в срок до 30.11.2020 г. от членовете на комисията и получават лично определения таблет.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЕКЗАРХ АНТИМ I“

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

Приложение 2
към Заповед № 337/25.11.2020 г.

Утвърждавам:

РАДИАНА СТЕФАНОВА

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

ЗАЯВЛЕНИЕ-ДЕКЛАРАЦИЯ

от.....

живущ.....

ученик в..... (клас)

Моля да ми бъде предоставен лаптоп/таблет за обучение от разстояние в електронна среда.

ДЕКЛАРИРАМ:

I. Семейно положение:

1. Баща.....,

живущ.....,

работи в.....

2. Майка.....,

живуща.....,

работи в.....

3. Брат.....,

живущ.....,

работи в.....

Сестра.....,

живуща.....,

работи в.....

II. Материално положение:

Доходите на семейството ми, получени през периода....., са:

1. Доходи от трудови правоотношения.....ЛВ.

2. Доходи от пенсии.....ЛВ.

(без добавките за чужда помощ за лица с трайно намалена работоспособност)

3. Обезщетения и помощи по реда на Кодекса за социално осигуряване без еднократните помощи..... ЛВ.

4. Месечни помощи и добавки по реда на Закона за семейни помощи за деца ЛВ.

5. Месечни помощи по реда на Закона за социално подпомагане..... ЛВ.

6. Стипендии..... ЛВ.

7. Наеми..... ЛВ.

8. Хонорари..... ЛВ.

9. Други доходи..... ЛВ.

Всичко..... ЛВ.

Месечен доход на член от семейството: ЛВ.

Известно ми е, че за вписване на неверни данни в тази декларация нося отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Прилагам:

1.

2.

3.

Дата.....

Декларатор:

гр. (с.).....

Родител:

(Попечител)

За разглеждания период ученикът е допуснал неизвинени отсъствия има наложена санкция:

Класен ръководител:

ДЕКЛАРАЦИЯ

от.....

живущ.....

ученик в..... (клас)

Декларирам, че полученият таблет ще използвам единствено за нуждите на образователния процес с грижата на добър стопанин и се задължавам да го върна при отпадане на необходимостта от обучение от разстояние в електронна среда или при поискване.

Дата.....

гр. (с.).....

Декларатор:

Родител:

(Попечител, настойник)



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЕКЗАРХ АНТИМ I“

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

Приложение 4
към Заповед № 337/25.11.2020 г.

ПРИЕМНО-ПРЕДАВАТЕЛЕН ПРОТОКОЛ

Днес, г. Радиана Стефанова – директор на СУ „Екзарх Антим I“,
гр. Казанлък, във връзка с необходимостта от организация и провеждане на обучение от
разстояние в електронна среда предаде на

.....,

ЕГН

родител на

ученик/чка вклас в СУ „Екзарх Антим I“, гр. Казанлък

Вид на продукта	Брой	Идентификационен №	Ед. цена, лв.

Техническото устройство се предава на родителя, за ползване от ученика до
приключване на обучение от разстояние в електронна среда, организирано във връзка с
епидемията от COVID – 19 и обявена извънредна епидемична обстановка в страната.
След приключване на обучението от разстояние в електронна среда родителят се
задължава да върне устройството в добро техническо състояние.

Настоящият протокол е изготвен в два еднообразни екземпляра - по един за
всяка от страните.

Приел:

.....

Предал:

Радиана Стефанова

ДЕКЛАРАЦИЯ

от

родител на

ученик/чка вклас в СУ „Екзарх Антим I“, гр. Казанлък

Декларирам, че съм запознат/а с изискванията за опазване и реда на връщане на
техническото устройство-таблет, както и че при изгубване или връщането му в
повреден вид ще възстановя стойността му в размер на лв.

Декларатор:

Запознати със Заповед № 337/25.11.2020 г.

№	Класен ръководител	подпис	
1	Мариана Митева Лъскова		
2	Красимира Милкова Иванова		
3	Антоанета Славова Зланкова-Маринова		
4	Анета Атанасова Недкова		
5	Цвета Димитрова Атанасова		
6	Анета Ганчева Добрева		
7	Велизар Крумов Китов		
8	Бояна Колева Филипова		
9	Росица Матеева Минчева		
10	Веселина Стойчева Костадинова		
11	Мара Георгиева Атанасова		
12	Петя Георгиева Петкова		
13	Пенка Цветанова Василева		
14	Ценка Димитрова Панчугова		
15	Бончо Георгиев Бончев		
16	Галина Маринова Янкова		
17	Галина Петкова Колева		
18	Александрина Дзанева Шомова		
19	Марияна Михайлова Кирова		
20	Дарина Стойчева Тодорова		
21	Ганка Иванова Мушикова		
22	Антоанета Николаева Маркова		
23	Петър Марианов Пашев		
24	Петя Димитрова Гушева		
25	Радостина Тодорова Кънева-Трифенова		
26	Елена Бойчева Бойчева		
27	Борис Георгиев Кадънов		
28	Ренета Георгиева Георгиева		
29	Марияна Иванова Дечева		
30	Доника Теодосиева Димитрова		
31	Ангелина Митева Атанасова		
32	Айсел Ахмед Хасан		
33	Соня Ангелова Ясенова		
34	Станимира Стоянова Вълчева		
35	Иван Георгиев Хаджийски		
36	Биляна Атанасова Иванова		
37	Ивелина Делчева Делева		
38	Христина Жекова Христова		
39	Мариам Саркис Куртиян		
40	Гергана Иванова Стайнова		
41	Веселина Атанасова Георгиева		

