

УТВЪРЖДАВА:
ДОНКА ИВАНОВА
ДИРЕКТОР НА СУ „ЕЛИН ПЕЛИН“

**П Р А В И Л А З А
О Т ПУСКА НЕ НА СТИПЕНДИИ
В СУ „ЕЛИН ПЕЛИН“ ГР. ВАРНА**

Правилата са изгответи въз основа на ПМС 328 от 21.12.2017 година
ДВ бр. 10/28.12.2017 г.,

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Стипендии се отпускат на ученици, приети в дневна и индивидуална ,комбинирана форма на обучение и при обучение чрез дуална система на обучение след завършено основно образование, които са:
 - 1.1 Български граждани и граждани на държава-членка на Европейския съюз, или на държава-страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария.
 - 1.2 Чужденци с разрешено постоянно пребиваване в България или приети въз основа на международен договор или акт на Министерския съвет.
 - 1.3 Чужденци, приети въз основа на международен договор или акт на Министерския съвет.
 - 1.4 Чужденци търсещи или получили междунаронда закрила в страната.
2. Стипендийте се изплащат в СУ „Елин Пелин“ .
3. Размерът на съответния вид стипендия се определя от директора по предложение на комисията за стипендийте, в рамките на утвърдените средства.
 4. Срокове за получаване на стипендийте.
- 4.1 Стипендийте се отпускат със заповед на директора от началото на всяка учебна година и от началото на втория учебен срок. Стипендийте по т. 1.1 и по т. 1.4 от Раздел II се изплащат месечно за периода на учебните месеци, а тези по т. 1.2 и по т. 1.3 от Раздел II се изплащат и за летните месеци.
- 4.2 По време на учебния срок се кандидатства за месечна стипендия по т.1.4 /поради обективни обстоятелства/ и такава се отпуска също така и за стипендии по т. 1.2 и т. 1.3. от Раздел II.Отпускат се от началото на месеца следващ месец, през който е възникнало основанието за получаването им.
- 4.3. Учениците в последната година на обучение получават стипендия до края на месеца, в който се провеждат държавните зрелостни изпити съгласно график, утвърден от МОН.

календарна година. Представя се документ за регистрация като земеделски производител и декларация свободен текст с нотариално заверен подпись за размера на получния доход.

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

4.14. 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 .

ДЕКЛАРАЦИИ ЗА БЕЗРАБОТНИ НЕ СЕ ПРИЕМАТ!

4.15. 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.

4.16. Нулев брутен доход не се приема. Изключение се допуска за кандидатите за стипендии по т. 1.1 , т.1.2 и т. 1.3 от раздел II.

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

4.18. Декларираният брутен доход подлежи на проверка.

5. Методологията за определяне на средствата и броя на стипендийте на ученици е следната:

5.1. От субсидията за стипендии, определена с бюджета на СУ“Елин Пелин“, се приспадат:

- а) до 10% за еднократни стипендии;
- б) сумата на изплатените до момента стипендии;
- в) сумата, необходима за изплащане на стипендии по т.1.2 и т.1.3, Раздел II;
- г) сумата за целеви стипендии.

6. Процедурият за отпускане на стипендии съдържа следните етапи:

6.1. Приемане на документи - срокът се определя с наредба/заповед на директора на СУ „Елин Пелин“ гр. Варна, която се обявява публично, на видно място в училище.

6.2. Обработване на документите.

6.3. Разглеждане на приетите документи от Комисията по стипендийте. Комисията извършва класиране и предлага на директора учениците, на които да бъде отпусната

- 4.4 Ученикът може да кандидатства за повече от един вид месечна стипендия, но може да получи по избор въз основа на писмено заявление само една от стипендийте.
- 4.5. Учениците с право на стипендия за ученици без родител/ли или с един родител ,или за подпомагане на ученици с трайни увреждания с 50 и над 50% при класиране за стипендия за постигнати образователни резултати имат право да получат и 50 на сто от размера й.
5. Срокът за подаване на документи за отпускане на стипендия се определя със заповед на директора в началото на всеки учебен срок.
6. Учениците нямат право на стипендия, когато:
- 6.1 Прекъснат обучението си или повтарят учебната година, с изключение на повтарящи поради болест;
- 6.2 Имат наложено наказание с решение на педагогическия съвет - до заличаване на наказанието.
7. Предалите документи с невярно съдържание се лишават от стипендия и дължат връщане на получените суми за стипендии от родителя или ученика, ако е пълнолетен. Същите носят отговорност по чл.313 от Наказателния кодекс.
8. Изплащането на стипендии за постигнати образователни резултати и за подпомагане достъпа до образование и предотвратяване на отпадането се прекратява, ако ученик допусне повече от 10 неизвинени отсъствия от момента на получаване на стипендията в месеца, следващ месеца, през който е настъпило събитието.
- 9.Сумата за стипендии в СУ „Елин Пелин“ гр. Варна се разпределя, както следва:
За месечни стипендии - xxxxxx лева;
За еднократни стипендии - xxxxxx лева;
За целеви стипендии - xxxxx лева.

II. МЕСЕЧНИ СТИПЕНДИИ

I .Видове месечни стипендии :

1.1 За постигнати образователни резултати;

а) Минимален успех за кандидатстване - не по-нисък от отличен 5.50-6.00.

Учениците да не са допуснали повече от 10 неизвинени отсъствия.

Размер на стипендията - до 55 лева.

б) Минимален успех за кандидатстване - не по-нисък от 5.00-5.49.

Учениците да не са допуснали повече от 10 неизвинени отсъствия.

Размер на стипендията - до 45 лева.

1.2 За подпомагане на ученици с трайни увреждания с 50 и над 50%;

Размер на стипендията - до 35 лева.

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

1.3 За ученици без родител/ли или с един родител;

Размер на стипендията - до 35 лева.

"Ученик без родител/ли" е ученик, чийто родител/ли са починали, лишени от родителски права или поставени под пълно запрещение.

1.4 За подпомагане достъпа до образование и предотвратяване на отпадането

а) Минимален успех за кандидатстване не по-нисък от Добър 4.00

Учениците да не са допуснали повече от 10 неизвинени отсъствия.

б) Месечният доход на член от семейството трябва да е под средната стойност на минималната работна заплата за предходните шест месеца.

Размер на стипендията - до 30 лева.

2.За отпускане на стипендия по т.1.2 и т.1.3 не се извършва класиране. Класирането по т.1.1. и т.1.4. се извършва по низходящ ред на бала до изчерпване на отпуснатите бройки за стипендия, като за всеки вид стипендия се извършва отделно класиране.

3. Необходими документи за отпускане на стипендия:

3.1.Заявление-декларация по образец, което може да се изтегли от сайта на СУ (www.elinpelin-vama.com) или да се попълни хартиен екземпляр, който е на разположение на учениците стаята на ЗАС.

3.2.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 склучен граждански брак, се представя актуално удостоверение /декларация/, че няма фактическо съпружеско.

В зависимост от вида стипендия, за която ученикът кандидства 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 склучен 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 неучачи 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 по всички изучавани предмети (с изключение на оценките от СИП). При отпускане на стипендия от началото на учебната година се взема успехът от предходната учебна година, а при отпускане на стипендия от началото втория учебен срок - успехът от предходния срок. Успехът се заверява с подпись от класния ръководител в частта Забележка, която е неразделна част от Заявление-декларация.

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

4.Брутен доход - В брутния 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 брутни 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;

дивиденти от акции;

други доходи.

4.1. 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. Брутния доход се посочва по месечно.

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

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

4.3. 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.

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

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

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

4.7. 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 и се указва отделно.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. За доходи от фирми (собственост или съсобственост на семейството), от съдружие, от наеми, издръжки, хонорари, търговия, занятие, свободна професия, дивиденти от акции и др. подобни се представя декларирания с нотариално заверен подpis. За търговци, занятчи, 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 дивиденти. 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 извършила 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 - виж т. 4.14.

4.12. Земеделските производители, които реализират доход сезонно /веднъж в годината/, посочват половината от реализирания доход от настоящата /предходната/

месечна стипендия по Раздел II , включително за месечна целева стипендия по Раздел IV .

6.4.Директорът на училището със заповед утвърждава предложениета на комисията или ги връща с мотивирано становище и указания, които са задължителни за комисията. Заповедта съдържа имената на ученика, вида и размера на стипендията и периода за изплащане.

6.5.Обявяване на класирането - заповедта се съобщава на ученика, справка може да се направи и в канцеларията при ЗАС.

6.6.Изплащане на стипендии - стипендии се изплащат от касата на училището. Изплащат се месечно от началото на учебната година и/или от началото на втория учебен срок за периода на учебните месеци, а за т.1.2 т. 1.3 от Раздел II - целогодишно, с изключение на завършващите. Стипендии за т.1.2 т. 1.3 от Раздел II от началото на месеца, следващ месеца, през който е възникнало основанието за получаването им.

6.7.Комисията на случаен принцип извършва проверка на документите по т. 3 на не по- малко от 10% от подадените документите на стипендиантите.

III. ЕДНОКРАТНИ СТИПЕНДИИ ЗА:

1. Преодоляване от ученика на еднократни социални обстоятелства, свързани с достъпа му до образование. Отпускат се на ученици в тежко материално състояние.

1.1.Право да кандидатстват имат учащите се:

- a) сираци;
- б) с намалена трудоспособност над 50 %;
- в) от семейства, в които има смъртен случай;
- г) от семейства, обект на социално подпомагане;
- д) от семейства, пострадали от природни бедствия;
- е) с други специфични случаи на тежко материално положение, когато доходът на член от семейството за последните шест месеца не надвишава размера на гарантирания минимален доход (ГМД), определен с акт на Министерския съвет.

1.2.За отпускането на стипендията се представят следните документи:

а) Заявление в свободен текст с подробно изложение на основанието за отпускане на помощ, което може да се изтегли от сайта на училището (www.elinpelin-vama.com) или да се попълни хартиен екземпляр, който е на разположение на учениците в стаята на ЗАС на СУ „Елин Пелин”.

б) Документи, удостоверяващи и/или подкрепящи основанието:

- документи за доходите на семейството на ученика за предходните месеци преди месеца, в който е подадена молбата;шест
- решения на ТЕЛК и НЕЛК;
- документи от районните дирекции за социално подпомагане;
- смъртни актове и удостоверение за наследници;

2. Постигнати високи резултати от ученика в учебната, извънкласната или извънучилищната дейност.

2.1. Право да кандидатстват имат учащите се:

- а) Класирани на международни и национални конкурси от 1 до 3 място;

- б) Класирани на регионални олимпиади и състезания от 1 до 3 място;
- в) Класирани на общински олимпиади и състезания от 1 до 3 място;
- г) Ученици без неизвинени отсъствия от предходната учебна година и първия срок на текущата година.

- 2.2. За отпускането на стипендията се представят следните документи:
- а) Заявление - декларация до комисията с подробно изложение на основанията за отпускане на стипендията.
 - б) 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 касата на училището от първо до петнадесето число на месеца. Направените предложения се разглеждат от Комисия за стипендии (КС) в петнадесет дневен срок от подаването им.

3.2. Председателят на КС 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 КС 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 с мотивирано становище и указания, които са задължителни за комисията. . Заповедта съдържа имената на ученика, вида и размера на стипендията

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

IV. ЦЕЛЕВИ СТИПЕНДИИ ЗА:

1. Покриване на конкретни разходи, свързани с обучението:

- 1.1. Заплащане на такса за ученическо общежитие.
- 1.2. Заплащане на транспортни разходи.
- 1.3. Заплащане на учебници и учебни помагала, утвърдени от МОН.

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

2.1. Настанените в ученическо общежитие, представят квитанция за платената месечна такса. В квитанцията трябва да са записани трите имена на ученика, класа и училището.

2.2. Пътуващи ежедневно от и до училище, живеещи в населени места извън територията на Община Варна, 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, 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, цена.

2.3. Кандидатстващите получават стипендията си след представяне на първични разходооправдателни документи, удостоверяващи изразходването им по предназначение.

3. Право на целева стипендия имат следните ученици:

3.1. Настанени в ученическо общежитие - представят удостоверение, че са настанени и размера на месечната такса.

3.2. Пътуващи ежедневно до училище, живеещи в населени места извън територията на Община Варна - представят служебна бележка от класния ръководител.

3.3. Кандидатстващите декларират успех не по нисък от Добър 4,00.

4. Документи

4.1. Заявление в свободен текст с подробно изложение на основанията за отпускане на помощ, което може да се изтегли от сайта на училището (www.elinpelin-vama.com) или да се попълни хартиен екземпляр, който е на разположение на учениците в стаята на ЗАС.

4.2. Кандидатстващите по т. 1 подават и документи по т.3 от Правилата.

4.3. Успехът на кандидатстващите по т. 1 се заверява с подpis от класния ръководител в частта Забележка, която е неразделна част от Заявление-декларация.

5. Максималният размер на месечните целеви стипендии е до 60 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.

7. Класирането за предоставяне на месечна целева стипендия за подпомагане достъпа до образование и предотвратяване на отпадането се извършва отделно от класирането за предоставяне на месечна стипендия за подпомагане достъпа до образование и предотвратяване на отпадането, която не е целева.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Настоящите правила са утвърдени със заповед № РД - 07 - 595/29.01.2018 г. на директора на СУ „Елин Пелин“ гр. Варна и влизат в сила от втори срок на учебната 2017/2018 г.