

МАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН“ – ВАРНА

УТВЪРДИЛ:

ПАВЛИН ПЕТКОВ
ДИРЕКТОР



П РА В И Л А

ЗА ОТПУСКАНЕ НА СТИПЕНДИИ В МГ „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН“ - ГР. ВАРНА

Правилата са изготвени въз основа на ПМС №33/ 15.02.2013 г. – ДВ.бр.17/2013г., в изпълнение на заповед № РД-09-48/29.09.2017 г. на директора на МГ „Д-р П. Берон“ - Варна

А. СТИПЕНДИИ, ИЗПЛАЩАНИ ОТ ДЪРЖАВНА СУБСИДИЯ.

І. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Стипендии се отпускат на ученици, приети в дневна и индивидуална форма 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 страната

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

2. Учениците трябва да притежават банкова сметка в Експресбанк АД. Стипендиите се изплащат само по банков път и само чрез Експресбанк.

3. Размерът на съответния вид стипендия се определя от директора по предложение на комисията за стипендиите, в рамките на утвърдените средства.

4. Срокове за получаване на стипендиите.

4.1. Стипендиите се отпускат със заповед на директора от 1 октомври на всяка учебна година и от началото на втория учебен срок. Изплащат се месечно за периода на учебните месеци.

4.2. Стипендии за постигнати образователни резултати и за подпомагане достъпа до образование и преодоляване на отпадането се изплащат месечно за периода на учебните седмици

4.3. Стипендии за подпомагане на ученици с трайни увреждания 50 и над 50% се изплащат за съответния учебен срок, но не по-късно от срока на ТЕЛЖ, включително и през месеците на лятната ваканция.

4.4. Стипендиите на ученици без родител/и се изплащат от началото на месеца следващ месеца, през който е възникнало основанието за получаването им, включително и през лятната ваканция

4.6. Учениците в последна година на обучение получават стипендия до края на месеца, в който се провеждат държавните изпити, съгласно графика, утвърден от МОН.

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 или губят придобитото право, когато:

6.1. Прекъснат обучението си или повтарят учебната година, с изключение на повтарящи поради болест;

6.2. Имат наложено наказание/санкция 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.

II. МЕСЕЧНИ СТИПЕНДИИ

1. Видове месечни стипендии :

1.1. За постигнати образователни резултати. Минимален успех за кандидатстване не по-нисък от отличен 5,50. Размер на стипендията – от 21 до 50 лева.

1.2. За подпомагане достъпа до образование и предотвратяване на отпадането. Минималният успех за кандидатстване е не по-нисък от Много добър 4,50 , при месечен доход на член от семейството под средната стойност на минималната работна заплата за предходните шест месеца. Размер на стипендията – от 21 до 35 лева.

1.3. За подпомагане на ученици с трайни увреждания с 50 и над 50%. ”Лице с трайно увреждане” е лице , определено в §1 т.2 от Допълнителните разпоредби на Закона за интеграция на хората с увреждания. Размер на стипендията – от 21 до 35 лева.

1.4. За ученици без родител/и. ”Ученик без родители” е ученик, чиито родител/и са починали, лишени от родителски права или поставени под пълно запрещение. Размер на стипендията – от 21 до 35 лева.

2. Правила за класиране

2.1. За отпускане на стипендия по т.1.3 и т.1.4 не се извършва класиране.

2.2. Класирането по т.1.1. и т.1.2.се извършва по низходящ ред на бала до изчерпване на предвидените средства.

2.3. Ученик може да кандидатства за повече от един вид месечна стипендия, но може да получи по избор само една от избраните, въз основа на писмено заявление , подадено в двудневен срок след обявяване на класирането.

3. Необходими документи за отпускане на стипендия:

3.1.Заявление-декларация по образец, което може да се изтегли от сайта на гимназията [/www.mgberon.com/](http://www.mgberon.com/) или да се получи от “ОФИС МГ”.

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 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/или декларация, че няма фактическо съпружеско съжителство.(Приложение 1).

В зависимост от вида стипендия, за която ученика 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;
- акт 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 по всички 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 за втория учебен срок-успехът от първия срок. Успехът се заверява с подпис от класния ръководител в частта „забележка“, която е неразделна част от Заявление –декларация.

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

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.

3.4.1. 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.

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

3.4.3. 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.

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

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

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

3.4.7. 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.

3.4.8. 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.

3.4.9. 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.

3.4.10. 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 от родителя.

3.4.11. 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. 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. 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 - виж т. 4.14.

3.4.12. 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 за размера на получения доход.

3.4.13. 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.

3.4.14. 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!).

3.4.15. 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.

3.4.16. Нулев брутен доход не се приема.

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

3.4.18. Декларираният брутен доход подлежи на проверка.

4. Методологията за определяне на средствата и броя на стипендиите е следната:

От субсидията за стипендии, определена с бюджета на МГ „Д-р П. Берон“, се приспадат:

- до 10% за еднократни стипендии;

- Останалите средства необходими за изплащане на стипендии по т.1.1., т.1.2, т.1.3 и т.1.4.;

се делят на размера на стипендията и се получава общият брой на стипендиите.

5. Процедурата за отпускане на стипендии съдържа следните етапи:

5.1. Приемане на документи – срокът се определя със заповед на директора на МГ „Д-р П. Берон“ - Варна.

5.2. Обработване на документите.

5.3. Разглеждане на приетите документи от Комисията по стипендиите. Комисията извършва класиране по Раздел II 1.1 и 1.2. и предлага на директора учениците, на които да бъде отпусната месечна стипендия по Раздел II, включително за месечна целева стипендия по Раздел IV.

5.4. 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 и периода за изплащане.

5.5. Заповедта за класирането се публикува на видно място в училището и в сайта на МГ „Д-р П. Берон“ www.mgberon.com.

5.6. Стипендиите се изплащат само по банков път и само чрез Експресбанк. Документи за издаване на дебитни карти се получават от касата на училището. Изплащат се месечно за периода на учебните месеци, а за тези по Раздел II.1.4. – целогодишно, с изключение на завършващите.

5.7. Комисията на случаен принцип извършва проверка на документите по т.3 на не по-малко от 10% от подадените документите за стипендии.

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:

а) 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-декларация.

б) Заявление по образец, като в свободен текст подробно са изложени основанията за отпускане на помощ, което може да се изтегли от сайта на гимназията – www.mgberon.com или да се получи от “ОФИС МГ”.

в) Документи, удостоверяващи и/или подкрепящи основанията:

- документи за доходите на семейството на ученика за предходните шест месеца преди месеца, в който е подадена молбата;

- 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 в периода 11 юни – 10 януари за първия учебен срок и 11 януари – 10 юни за втория учебен срок.

2.1. Право да кандидатстват имат учащите се класирани на международни и национални олимпиади и състезания от 1 до 3 място. Размер на стипендията е:

- за резултати в международни олимпиади и състезание - от 21 до 100 лева;

- за резултати в национални олимпиади и състезание - от 21 до 50 лева.

2.2. За отпускането на стипендията се представят следните документи:

а) Заявление по образец до комисията с подробно изложение на основанието за отпускане на стипендията;

б) Заявление-декларация

в) 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 стипендиите(КС) в петнадесет дневен срок от подаването им.

3.2. Председателят на комисията насрочва дата за заседание за разглеждане на постъпилите през месеца документи. Работата на комисията на тези заседания се отразява в протоколи.

3.3 Решенията по предложените молби 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 КС или ги връща с мотивирано становище и указания, които са задължителни да комисията.

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 учебници и учебни помагала, утвърдени от МОН;

2. Разходите, за които се отпускат стипендиите 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. Кандидатстващите по т.1. 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, които представят удостоверение, че са настанени и размера на месечната такса;

3.2. Ученици, в затруднено материално положение, след доказване на обстоятелствата с необходимите документи.

3.3. Кандидатстващите по т.1. декларират успех не по-нисък от Мн.добър 4,50.

4. Документи:

4.1. Заявление-декларация и Заявление по образец, в което подробно са изложени основанията за отпускане на помощ. Заявлението и заявлението-декларация може да се изтегли от сайта на гимназията – www.mgberon.com или да се получи от “ОФИС МГ”.

4.2. Кандидатстващите по т.1. подават документи по т.3 и т.4 от Раздел II.

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

5. Максималният размер на месечните целеви стипендии се определя в размер на две стипендии за подпомагане достъпа до образование и предотвратяване на отпадането. - Раздел II.1.2., 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 Раздел IV.2., получената сума се възстановява на училището от ученика или от неговия настойник – ако ученикът не е пълнолетен.

Б. ДРУГИ

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

2. Учениците могат да получават стипендии по тези Правила и тогава, когато получават стипендии от организации, които не се финансират от държавния и общинския бюджет.

Настоящите правила са утвърдени със заповед № РД-09-53/ 2.10.2017 г. на директора на МГ „Д-р П. Берон“ и влизат в сила от 1 октомври на учебната 2017/2018 г.