



УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР: БОРЯНА МОЧЕВА



ПРАВИЛА
ЗА ОТПУСКАНЕ НА СТИПЕНДИИ В
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МОДЕН ДИЗАЙН,
ГР. ВЕЛИКО ТЪРНОВО
за учебната 2021/2022 година

Тези правила са изгответи въз основа на ПМС 328 на МС от 21.12.2017 г.

/ДВ.бр.103/28.12.2017 г., изм. и доп. ДВ.бр.12/08.02.2019 г./

A. СТИПЕНДИИ, ИЗПЛАЩАНИ ОТ ДЪРЖАВНА СУБСИДИЯ

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Стипендии се отпускат на ученици, приети в дневна форма на обучение след завършено основно образование, които са:
 - 1.1 Български граждани и граждани на държава - членка на Европейския съюз.
 2. Размерът на съответния вид стипендия се определя от директора по предложение на комисията за стипендии, в рамките на утвърдените средства.
 3. Срокове за получаване на стипендии.
 - 3.1. Стипендии 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.
 - 3.2. По време на учебния срок не се кандидатства за месечна стипендия и такава не се отпуска с изключение на стипендии по т.1.2 и т.1.3 от раздел II. За ученици с трайни увреждания 50 и над 50% и ученици без родители – от началото на месеца следващ месеца, през който е възникнало основанието за получаването им.
 - 3.3. Учениците в последна година на обучение получават стипендия до края на месеца, в който се провеждат държавните изпити и изпитите за придобиване на професионална квалификация съгласно график, утвърден от МОН.
 - 3.4. 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 стипендии.
 4. Срокът за подаване на документи за отпускане на стипендия се определя със заповед на директора в началото на всеки учебен срок.
 5. Учениците нямат право на стипендия, когато:
 - 5.1. Прекъснат обучението си или повтарят учебната година, с изключение на повтарящи поради болест;
 - 5.2. Имат наложено наказание с решение на педагогическия съвет – до заличаване на наказанието.
 6. Предалите документи с невярно съдържание се лишават от стипендия до края на обучението 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 – 50 лева.

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

Размер на стипендията – 50 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 родители.

Размер на стипендията за ученици без родители – 50 лева.

1.4. За подпомагане достъпа до образование и предотвратяване на отпадането.

Минимален успех за кандидатстване не по-нисък от Много добър 4.50. Размер на стипендията – 40 лв.

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

- Брутния месечен доход на член от семейството се разделя на минималната работна заплата.

1.5. За ученици от първи гимназиален етап, записани във форма на обучение „обучение чрез работа“ /дуална система на обучение/. Същите ученици имат право и на ½ стипендия за отличен успех.

Минимален успех за кандидатстване не по-нисък от 4.00 за учебната 2020/2021 г.

- учениците да не са допуснали над 5 отсъствия по неуважителни причини през месеца, за който се полага стипендията.

2. ПРИ НЕДОСТИГ НА СРЕДСТВА, КОМИСИЯТА СИ ЗАПАЗВА ПРАВОТО ЗА КОРИГИРАНЕ НА СУМИТЕ ЗА СТИПЕНДИИ.

3. Необходими документи за отпускане на стипендия:

3.1. ЗАЯВЛЕНИЕ - ДЕКЛАРАЦИЯ по образец (получава се от канцеларията на училището, без поправки);

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 съружеско 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 за семейно положение от общината и нотариално заверена декларация, че няма фактическо съружеско съжителство.

Представят се документи като:

- решение за развод или изпълнителен лист /при развод в семейството/, с присъдени родителски права за учениците и присъдена издръжка;
- акт за склучен граждански брак при повторен брак на родител;

- смъртен акт и удостоверение за наследници;
- удостоверение за семейно положение за неомъжена майка;
- нотариално заверена декларация за фактическо съжителство;
- решения за трайна неработоспособност;
- акт за раждане за малолетни неучаси братя и сестри ;
- 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 от оценките по всички изучавани предмети. При отпускане на стипендия от 1 октомври се взема успехът от предходната учебна година, а при отпускане на стипендия от втория учебен срок - успехът от предходния срок.

3.3.1. Учениците предават окомплектования пакет документи на класния ръководител.

3.3.2. Класният ръководител проверява изрядността на документите, проверява изчисленият среден месечен доход, вписва в горният ляв ъгъл на заявлението успеха на ученика, броя на извинени и неизвинени отсъствия и заверява с подписа си (в зависимост от периода).

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

4. Брутен доход - включват се 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 помесечно.

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 ѝ 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 ксерокопие на смъртен акт и удостоверение за семайно положение надлежно заверено от съответната община.
- 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 подпись 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 декларирация с нотариално заверен подпись. За търговци, занаятчии, свободни професии и др. се декларира доходът, формиран съгласно Закона за корпоративно подоходно облагане, като за ООД, СД, ЕОД, 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. Подписьт 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/ календарна година. Представя се документ за регистрация като земеделски производител и декларация свободен текст с нотариално заверен подпись за размера на получения доход.
- 4.13.** Всички самоосигуряващи се лица (единлични търговци, съдружници в ООД, СД, ЕОД или АД, упражняващи свободни професии, земеделски стопани, търговци, занаятчии 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. ПРОЦЕДУРАТА ЗА ОТПУСКАНЕ НА СТИПЕНДИИ СЪДЪРЖА СЛЕДНИТЕ ЕТАПИ:

5.1. Приемане на документи – срокът се определя със заповед на директора на ПГ по моден дизайн, гр. В.Търново

5.2. Обработване на документите:

5.2.1. Класният ръководител събира заявлениета на всички ученици, желаещи да получават стипендия и приджурявашите ги документи;

5.2.2. Класният ръководител изчислява повторно среден месечен доход на член от семейството и го вписва в заявлението.

5.2.3. Класният ръководител вписва в заявлението успеха на ученика (първи срок или годишен);

5.2.4. Класният ръководител удостоверява с подписа си горепосочените показатели.

5.2.5. Класният ръководител изготвя общ списък на всички кандидати, като ги подрежда по вид стипендия:

- за постигнати образователни резултати
- за подпомагане на ученици с трайни увреждания;
- за ученици без родители;
- за подпомагане на достъпа до образование и предотвратяване на отпадането
- за ученици от първи гимназиален етап, записани в дуална система на обучение
- за целеви стипендии

5.2.6. Списъка се заверява с подписа на класния ръководител.

5.2.7. Класният ръководител предава във счетоводството списъка с кандидатите за стипендии и заявлениета на учениците с приджурявашите ги документи.

5.3. Разглеждане на приетите документи от Комисията по стипендии.

Комисията извършва класиране 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 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.
- 5.5. Обявяване на класирането – заповедта се обявява на видно място в училището.
- 5.6. Изплащане на стипендиите се извършва в брой, месец за месец в счетоводството на училището.
- 5.7. Проверка на не по-малко от 10% от подадените документите на стипендиантите на случаен принцип.

III. ЦЕЛЕВИ СТИПЕНДИИ

За целеви стипендии учениците представят заявление подписано от родителите за материалното състояние на семейството.

Покриване на конкретни разходи, свързани с обучението - заплащане на транспортни разходи и разходи за ученическо общежитие.

1. Разходите, за които се отпускат стипендиите се доказват с разходооправдателни документи, удостоверяващи изразходването им по предназначение.
2. Пътуващи ежедневно до училище, живеещи в населени места извън територията на Община ВЕЛИКО ТЪРНОВО, 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.
3. Право на целева стипендия имат следните ученици:
 - Пътуващи ежедневно до училище, живеещи в населени места извън територията на град Велико Търново.
4. 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.