



УТВЪРДИЛ:

ДОЦ. Д-Р ИВАЙЛО СТАРИБРАТОВ

Директор на МГ „Акад. К. Попов“

Пловдив, 20. 03. 2018 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за условията и реда за получаване на стипендии от учениците на МГ ” Акад. Кирил Попов ” - гр. Пловдив, след завършено основно образование

Настоящите вътрешни правила са разработени въз основа и в съответствие с изискванията на Постановление на МС № 328/28.12.2017 год. и имат за цел да определят реда и условията за получаване на стипендии от учениците на МГ ”Акад. Кирил Попов”.

Чл.1. /ал. 1/ При условията и по реда на тези правила се отпускат стипендии на ученици в дневна и индивидуална форма на обучение след завършено основно образование, които са:

1. български граждани
2. граждани на държава – членка на ЕС, или чужденци, отговарящи на изискванията на чл. 1 от ПМС № 33/15.02.2013 год.

/ал. 2/ Учениците **нямат** право на стипендия, когато:

1. прекъснат обучението си или повтарят учебната година, с изключение на повтарящи поради болест
2. имат наложено наказание с решение на Педагогическия съвет – до заличаване на наказанието.

/ал. 3/ Ако е отпусната стипендия въз основа на заявление–декларация и/или приложени документи с невярно съдържание, ученикът се лишава от стипендията, а получените суми се възстановяват на училището от родителите или от ученика, ако е пълнолетен.

Чл. 2. Стипендиите на учениците се финансират за сметка на целеви средства от държавния бюджет, които се определят ежегодно със Закона за държавния бюджет на Република България за съответната година. Неусвоените към края на бюджетната година стипендии преминават в преходен остатък по бюджета на училището и се използват за същата цел през следващата година.

Чл. 3. /ал. 1/ Сформираната със заповед на Директора на училището Комисия за стипендиите на основание чл. 8 от Постановление на МС № 328/28.12.2017 год г. е постоянно действаща и изработва, актуализира и променя настоящите вътрешни правила в зависимост от нормативните промени и нуждите на гимназията, като дава предложения към Директора, а той ги утвърждава или връща с мотивирано становище и указания.

/ал. 2/ Всяка година, въз основа на определените целеви средства за стипендии, Комисията предлага на Директора тяхното разпределение по видове и конкретни размери.

/ал. 3/ Актуализация се обявява на видно място в училището и се публикува на интернет страницата му, не по-късно от 5 дни преди началния срок за подаване на документи за стипендия от учениците.

Чл. 4. Вътрешните правила за отпускане на стипендии се обявяват на видно място в училището и се публикуват на интернет страницата му.

Чл. 5. Видове стипендии, които се отпускат на учениците в МГ „Акад.Кирил Попов”

/ал.1/ Месечни стипендии

- т. 1. За постигнати образователни резултати /по успех/
- т. 2. За подпомагане на достъпа до образование и предотвратяване на отпадането /по доход/
- т. 3. За ученици с трайни увреждания

т. 4. За ученици без родители / ученици, чиито родители са починали, лишени от родителски права или поставени под пълно запрещение/.

/ал.2/ Еднократни стипендии

т. 1. За преодоляване от ученика на еднократни социални обстоятелства, свързани с достъпа му до образование.

т. 2. За постигнати високи резултати от ученика в учебната, извънкласната или извънучилищната дейност.

Чл. 6. Ред и начин за кандидатстване и отпускане на стипендии

/ал. 1/ Месечни стипендии

т. 1. Учениците кандидатстват за месечни стипендии чрез подаване до класния ръководител на:

- Заявление */Приложение № 1/*, за стипендия по чл. 5, ал.1, т. 1
Посоченият в заявлението успех се удостоверява с подписа на класния ръководител .
- Заявление-декларация */Приложение № 3/*, за стипендия по чл. 5, ал. 1, т. 2. Посоченият в заявлението успех се удостоверява с подписа на класния ръководител.
- Заявление */Приложение № 4/*, за стипендия по чл. 5, ал. 1, т. 3 и т. 4

т. 2. Приложенията и заявленията за различните видове стипендии се изтеглят от сайта на училището и се попълват, както е описано в настоящите вътрешни правила. Подписани и окомплектовани с необходимите документи, заявленията се предават на класния ръководител в определените срокове на чл. 9, ал. 1.

т. 4. Стипендиите по чл. 5, ал. 1 т. 1 и т. 2 се отпускат от началото на всяка учебна година за учебните месеци, както следва: за учениците от 9, 10, 11 клас – от 15 септември до 30 септември, октомври, ноември, декември и януари и от началото на втория срок за месеците февруари, март, април, май и юни, а за учениците от 12 клас – от 15 септември до 30 септември, октомври, ноември, декември и януари, и от началото на втория срок за месеците февруари, март, април и май.

т. 5. Стипендиите по чл. 5, ал. 1, т. 3 и т. 4 се отпускат от началото на месеца, следващ месеца, през който е възникнало основанието за получаването им, и се изплащат и за периода на неучебните месеци.

т. 6. За стипендиите по чл. 5, ал.1, т. 3 и т. 4 **не** се извършва класиране.

т. 7. Ученикът има право да кандидатства за повече от един вид месечна стипендия, но може да получи по избор, въз основа на писмено заявление */Приложение № 6/*, само една от стипендиите.

/ал. 2/ Еднократни стипендии

т. 1. Учениците кандидатстват за еднократни стипендии чрез подаване на заявление до класния ръководител */Приложение № 5/*. Към заявлението се прилага обосновано предложение на класния ръководител.

т. 2. Заявлението */Приложение № 5/* се изтегля от сайта на училището.

т. 3. Класният ръководител е длъжен да подготви за ученика обосновано предложение в писмен вид, в което да отрази социалното и материалното положение на ученика, успехът му, постиженията му и отношението му към учебния процес.

т. 4. Кандидатстването за еднократните стипендии е в рамките на сроковете, определени в чл. 9, ал.1.

т. 5. За отпускане на еднократни стипендии **не** се извършва класиране.

т. 6. Комисията разглежда всяко заявление, което е подадено в определените срокове и определя размера на стипендията, който не може да надвишава 100,00 лв. на ученик.

т. 7. Годишните средства, които Комисията определя за еднократни стипендии, не могат да надвишават 5 на сто от средствата, определени за стипендии по бюджета на училището.

т. 8. На основание на подадените заявления и на основание на предложенията на класните ръководители, Комисията изготвя списък с кандидатите за еднократни стипендии. Списъкът се гласува на ПС.

т. 10. След решение взето на ПС, Директорът на училището издава заповед, която съдържа трите имена на стипендиантите, вида и размера на стипендията, както и периода, в който да бъде изплатена.

т. 11. За един и същи ученик еднократна стипендия може да се отпуска само веднъж в рамките на един учебен срок.

т. 12. Еднократна стипендия може да бъде отпусната и на ученик, който получава месечна стипендия.

Чл. 7. Критерии за допускане до класиране за различните видове стипендии
/ал.1/ Месечна стипендия за постигнати образователни резултати

т. 1. Критерии за допускане и класиране – успех, не по-нисък от Отличен/5.50/.

При кандидатстване за стипендия за първия учебен срок се взема предвид успехът от предходната учебна година, а за втория учебен срок – успехът от предходния срок.

Кандидатите се класират по низходящ ред, като се започне от този с най-висок успех.

Когато има кандидати с един и същи успех за едно и също място, Комсията извършва класиране на кандидатите и по допълнителни критерии.

т. 2. Допълнителни критерии за класиране:

- брой на неизвинените отсъствия
- наложени наказания по чл. 199, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗПУО

Удостоверяват се с бележка от класния ръководител по образец */Приложение № 2/*

Класирането по допълнителни критерии се извършва само по необходимост. Бележките по допълнителните критерии се представят при изрично поискване от Комисията.

/ал.2/ Месечна стипендия за подпомагане на достъпа до образование и предотвратяване на отпадането

т. 1. Критерии за допускане до класиране - успех, не по-нисък от Много добър /4.50/, и месечен доход на член от семейството за предходните 6 /шест/ месеца, по-нисък от осреднената минимална работна заплата за същия период.

Задължително условие е кандидатите да отговарят и на двата критерия едновременно.

Когато се кандидатства за стипендия за първия учебен срок, се взема предвид успехът от предходната учебна година, а за втория учебен срок – успехът от предходния срок.

Когато ученикът кандидатства за стипендия за първия учебен срок, представя бележки, удостоверяващи дохода на семейството от м. април до м. септември включително, а за втория учебен срок, представя бележки, удостоверяващи дохода на семейството от м. август до м. януари включително.

т. 2. Критерии за класиране – месечен доход на семейството

Членове на семейството на ученика са бащата, майката, непълнолетните или нетрудоспособни братя и сестри. Ако продължават да учат за придобиване на средно образование, но не по-късно от навършване на 20-годишна възраст, за членове на семейството се считат и пълнолетните братя и сестри, както и пълнолетните деца на новия съпруг /съпруга.

В сумата на доходите, получени от отделните членове на семейството, се включват всички получени през предходните шест месеца доходи от трудови правоотношения, доходи от стопанска дейност, доходи от наем или друго възмездно предоставяне на ползване на права или имущество, както и доходи от пропуснати ползи и неустойки, лихви /без банковите/, производствени дивиденди от кооперации, упражняване на права от интелектуална собственост по наследство и други, пенсии, без добавките за чужда помощ на лица с трайно намалена работоспособност, месечни помощи и добавки за деца, месечни помощи по реда на Закона за социалното подпомагане, обезщетения и помощи по реда на Кодекса за социално осигуряване, без еднократните помощи, присъдени издръжки и стипендии, без получаваните по силата на постановлението.

Документи, доказващи доходите:

Служебни бележки за доходите на родителите, когато работят по трудово правоотношение или граждански договори; за доходите от стопанска дейност, наеми, лихви, дивиденди и други подобни – декларират се в заявление- декларация; служебни бележки за получаваните семейни помощи /от социални грижи по местоживеене/; ако родителите са безработни – служебна бележка за получаваното обезщетение от НОИ; ако родителите не са регистрирани в Бюрото по труда, попълват саморъчно декларация, ако родителите са пенсионери, представят служебна бележка от Отдел "Пенсии" за получаваната пенсия; ако са получавали обезщетения по КСО /болнични/ - бележка за получените суми. Ако ученикът, кандидатстващ за социална стипендия, има братя и сестри, учещи в средни учебни заведения /до 20 г./, представят служебна бележка от учебното заведение, доказващи обучението им там. При разведени родители се изисква копие от съдебното бракоразводно решение и документ за получаваната издръжка, ако такава не е записана в съдебното решение. В зависимост от конкретния случай, Комисията може да изисква допълнително и други документи.

Кандидатстването за този вид стипендия става чрез подаване на заявление-декларация по образец – *Приложение № 3*, в което посоченият успех от ученика се удостоверява с подписа на класния ръководител. Заявлението-декларация за дохода на семейството се подписва задължително както от ученика, така и от родителя/попечителя на ученика/ и се прилагат съответните документи – служебни бележки, сметки за изплатени суми, удостоверения, декларации и други, доказващи доход.

т. 3. Когато има кандидати с един и същи доход за едно и също място, Комсията извършва класиране на кандидатите и по допълнителни критерии.

т. 4. Допълнителни критерии за класиране

- при равен доход - успехът на ученика
- броят на неизвинените отсъствия – удостоверяват се с бележка от класния ръководител по образец / Приложение № 2/
- наказания по чл. 199, ал.1, т.1 и т.2 от ЗПУО

Класирането по допълнителни критерии се извършва само по необходимост /съгласно т. 3/.

т. 4. Годишните средства, които Комисията определя за този вид стипендии, не могат да надвишават 8 на сто от средствата, определени за стипендии по бюджета на училището.

Бележките по допълнителните критерии се представят на Комисията при изрично поискване.

/ал.3/ Месечна стипендия за ученици с трайни увреждания и за ученици без родители

т. 1. Учениците с трайни увреждания прилагат към заявлението за стипендия протокол от лекарска комисия и епикриза.

т. 2. Учениците, които са сираци или с един родител, прилагат към заявлението за стипендия копие от смъртен акт на родител или документи, доказващи лишаването им от родителски права или поставянето им под запрещение.

Стипендията се изплаща целогодишно.

Чл.8. /ал. 1/ Класният ръководител събира документите за всички видове стипендия с изключение на стипендиите по чл. 5, ал. 2 и ги предава наведнъж на Комисията по стипендии в училището до 2 /два/ работни дни след изтичане на сроковете, определени в чл. 9, ал.1.

/ал. 2/ Комисията разглежда документите на кандидатите за стипендии и предлага на Директора учениците, които имат право да получат стипендии по видове, въз основа на извършено класиране до размера на утвърдените средства, при спазване на критериите.

/ал. 4/ Директорът информира ПС за средствата за стипендии, за тяхното разпределение по видове и за броя на стипендиантите, за които ПС гласува.

/ал. 5/ На основание на взетото от ПС решение, Директорът утвърждава със заповед списъка на стипендиантите, който съдържа трите имана на ученика, вида, размера и срока на определената за получаване стипендия.

/ал. 6/ Заповедта на Директора и списъците на утвърдените стипендианти се обявяват на видно място в училището и се публикуват на интернет страницата му от програмиста на училището.

Чл.9. /ал. 1/ Сроковете за подаване на документи за различните видове стипендии са както следва: за първи учебен срок – от 01 до 20 октомври, а за втория учебен срок – от 10 до 20 февруари.

/ал. 2/ Окончателното класиране се обявява до края на месеца, в който са подадени документите за различните видове стипендии.

Чл. 10. /ал. 1/ Ежегодно с актуализацията на целевите средства за стипендии се актуализира и разпределението им по видове стипендии.

/ал. 2/ В сайта на училището се публикува **приложение** с актуализациите.

Вътрешни правила за условията и реда за получаване на стипендии от учениците на МГ „Акад. Кирил Попов” – град Пловдив, след завършено основно образование, са изготвени от Комисията, определена от Директора на училището, /съгласно чл. 8, ал. 1 от Постановление на МС № 328/28.12.2017 год. със Заповед № 06-1143/25.01.2018 год. утвърдени със Заповед № РД 06- 1610/20. 03. 2018 г.