ПРОФИЛИРАНА ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ "ГЕО МИЛЕВ" - СТАРА ЗАГОРА

УТВЪРЖДАВАМ:……
МАРИЕТА ПЕТРОВА
Директор на ППМГ „Гео Милев"
град Стара Загора

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА СТИПЕНДИИ ОТ УЧЕНИЦИ СЛЕД ЗАВЪРШЕНО ОСНОВНО ОБРАЗОВАНИЕ В ППМГ „ГЕО МИЛЕВ" ГРАД СТАРА ЗАГОРА

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Чл. 1. (1) Стипендии се отпускат на ученици в **дневна и индивидуална форма на обучение след завършено основно образование, които са:**

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 - ученици в държавните и общинските училища;
2. чужденци - ученици в държавните и общинските училища:
   - с разрешено постоянно пребиваване в страната;
   - получили право на дългосрочно или продължително пребиваване в страната;
   - приети въз основа на международен договор или акт на Министерския съвет;
   - търсещи или получили международна закрила в страната.

(2) Учениците нямат право на стипендия, когато:

1. прекъснат обучението си или повтарят учебната година с изключение на повтарящи поради болест;
2. имат наложена санкция с решение на педагогическия съвет - до заличаване на санкцията;
3. имат 5 и повече отсъствия по неуважителни причини за месеца;
4. ученици, отговарящи на условията от т. 2 и т. 3 няма да получат стипендия за съответния месец.

До 5-то число на всеки месец класният ръководител представя доклад до директора на училището за отсъствията и наложените санкции на учениците, имащи право на стипендия. (Приложение №4)

Чл. 2.(1) 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 и се разпределят от първостепенния разпоредител с бюджетни средства.

Чл. 3.(1) Училището предоставя получените средства по чл.2 за месечни стипендии, еднократни стипендии и целеви стипендии**.**

(2) Директорът на училището определя комисия за стипендиите, в чийто състав задължително се включват и педагогически специалисти, предложени от Педагогическия съвет.

(3) Комисията по ал.2 предлага на директора:

- разпределението на средствата по видове стипендии;

- критериите за допускане до класиране и критериите и показателите за класиране на учениците за различните видове стипендии;
- размера на всеки вид стипендия и периода, за който се отпуска – за учебен срок или за учебна година;
- конкретните условия и реда за предоставяне на всеки вид стипендия в училището;
- документите за кандидатстване;
- отпускането на стипендии в училището, допуска до класиране, извършва класирането и предлага на директора учениците, на които да бъде отпусната месечна стипендия, включително и за месечна целева стипендия;
- разглежда документите за предоставяне на еднократни стипендии и предлага на директора учениците, на които да бъде отпусната съответната стипендия.

(4) Директорът на училището представя предложенията на комисията на педагогически съвет и на ученическия съвет на училището.

(5) Директорът на училището със заповед утвърждава предложението на комисията или ги връща с мотивирано становище и указания, които са задължителни за комисията

II. ВИДОВЕ СТИПЕНДИИ. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛУЧАВАНЕ

Чл. 4. Месечните стипендии са:

(1) <u>За постигнати образователни резултати</u>

1. Критерии за допускане до класиране:

- минимален успех <u>за кандидатстване</u> - 5.50;
- размер на стипендията – от 10,74 до 30,68 евро

2. Основен критерий за класиране на учениците за получаване на стипендия за постигнати образователни резултати задължително се определя успехът на ученика както следва:

успех	размер в евро	период на получаване
5.50 - 5.70	10,74	за учебен срок
5.71 - 5.90	от 10,74 до 15,34	за учебен срок
5.91 - 6.00	от 10,74 до 30,68	за учебен срок

3. Конкретни условия и ред за предоставяне:

- **изплаща се само за месеците, през които се провеждат учебни занятия**;
- подаване на заявление - декларация до 2 седмици след началото на учебната година или втория учебен срок.
- проверка на верността на посочения отличен успех в заявление - декларацията от класния ръководител;
- извършва се класиране **по низходящ ред на бала.**

4. Документи:

- заявление - декларация от ученика за успеха. При отпускане на стипендия от началото на учебната година се взема предвид успехът от предходната учебна година, а при отпускане на стипендия от втория учебен срок - успехът от първия срок. (Приложение№1)

(2) <u>За подпомагане на достъпа до образование и предотвратяване на отпадането</u>

1. Критерии за допускане до класиране:

- минимален успех за кандидатстване - 4.50;
- **месечният доход** на член от семейството

2. Конкретни условия и ред за предоставяне:

- **изплаща се само за месеците,** през които се провеждат учебни занятия;
- подаване на заявление - декларация за дохода на семейството, получен през предходните 6 (шест) месеца, подписано от родителя/попечителя до 2 седмици след началото на учебната година или втория учебен срок;
- извършва се класиране **по низходящ ред на бала.**

3. Документи: Заявление - декларация за дохода (попълва се от ученика), подписано и от родителя/попечителя, придружена от съответните документи. Условията и необходимите документи са посочени в заключителните разпоредби (Приложение №2)

4. **Размер:** размер на стипендията – от 10,74 до 30,68 евро.

(3) За подпомагане на ученици с трайни увреждания;

1. Конкретни условия и ред за предоставяне:

- период - от началото на месеца, следващ месеца на възникване на основанието за получаване на стипендия;
- **изплаща до края на учебната година**;
- не се извършва класиране;
- „Лице с трайно увреждане“ е лице, определено в §1, т.2 от допълнителните разпоредби на Закона за интеграция на хора с увреждания.

2. Документи:

- заявление-декларация от ученика (Приложение№5)
- решение от ТЕЛК;

3. Размер: размер на стипендията – от 10,74 до 30,68 евро.

(4) За ученици без един или двама родители:

"Ученик без родители" е:

- ученик, чиито родител/и са починали;
- лишени от родителски права;
- поставени под пълно запрещение.

1. Конкретни условия и ред за предоставяне:

- от началото на месеца, следващ месеца на възникване на основанието за получаване на стипендия;
- **изплаща се до края на учебната година;**
- не се извършва класиране;

2. Документи:

- заявление-декларация от ученика. Подава се еднократно до 2 седмици след началото на учебната година или при възникване на основанието (Приложение №3).
- копие от смъртен акт, съдебно решение

3. Размер: размер на стипендията – от 10,74 до 30,68 евро

(5) Учениците с право на стипендии по чл. 1, ал. 3 и 4 при класиране за стипендия за постигнати образователни резултати имат право да получат и 50 на сто от размера и.

Чл.5. Еднократни стипендии за:

(1) Преодоляване от ученика на еднократни социални обстоятелства, свързани с достъпа му до образование (при загуба на родител или други) - с решение на педагогическия съвет, по предложение на класен ръководител и/или родител до комисията.

(2) Постигнати високи резултати от ученика в учебната дейност или в дейности в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта.

(3) Конкретни условия и ред за предоставяне на стипендията:

1. средствата за еднократни стипендии не могат да надвишават 10 на сто от средствата, определени за стипендии по бюджета на училището
2. за един и същи ученик **еднократна стипендия може да се отпуска само веднъж в рамките на един учебен срок.**
3. за отпускане на еднократна стипендия не се извършва класиране.
4. несъвместима със целевата стипендия по чл. 6 (за едни и същи постижения или обстоятелства);
5. съвместима с месечната стипендия по чл.4
6. мотивирано предложение за участие в национални състезания въз основа на писма от РУО / МОН от съответния учител и Протокол за класиране (първо, второ и трето място) от РУО по ал. 2;
7. мотивирано предложение на комисията до директора;
8. максималният размер на **еднократната** стипендия може да бъде определен в **размер до 50евро**

Чл. 6. Целеви стипендии

(1) Училището може да определи част от средствата за **стипендии по чл. 4, ал. 1 т. 2 (месечна), и чл. 5, ал. 1 (еднократна) да се предоставят целево** на ученика за покриване на конкретни разходи, свързани с обучението му:

1. явяване на международни и национални състезания и олимпиади - включени в календара на МОН;
2. закупуване на учебници и специализирана литература.

(2) Конкретни условия и ред за предоставяне на стипендията:

1. Заявление - декларация (подава се от учителя от съответната предметна област) придружена с протокол/писмо от РУО/МОН за класиране и/или участие на международни и национални състезания и олимпиади;
2. Разходите, за които се отпускат стипендиите по ал. 1, се доказват с разходооправдателни и други документи, удостоверяващи изразходването им по предназначение.
3. Класирането за предоставяне на **месечна целева стипендия по чл. 6, ал. 1, т. 2** се извършва отделно от класирането за предоставяне на месечна стипендия по чл. 4, ал. 1, т.2, която не се предоставя целево на учениците.
4. Когато изплатената стипендия не е използвана по предназначение или не е представен документ по ал. 2, получената сума се възстановява на училището от ученика или от неговия законен представител - ако ученикът не е пълнолетен.
5. Максималният размер на **месечните целеви** стипендии може да бъде определен в **размер до 50 евро**., но не повече от разходите, за чието обезпечаване се отпуска.
6. Несъвместима с еднократната стипендия по чл. 5 (за едни и същи постижения или обстоятелства)

III. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

(1) 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/или декларация, че няма фактическо съпружеско съжителство. Други документи, с които може да се удостовери безспорно броят на членовете на семейството на кандидата за стипендия.

(2) Брутен доход на семейството

В сумата от доходите, получени от отделните членове на семейството, се включват всички получени през предходните 6 (шест) месеца суми от:

1. Доходи, съгласно чл.10, ал.1, т.1 - 4 и 6 от Закона за данъците върху доходите на физическите лица:

- 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.

(3) Документи, удостоверяващи брутния доход на семейството през 6-те месеца преди месеца, в който започва учебния срок.

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. Брутния доход се посочва по месечно. При нулев месечен доход, работодателят посочва основанието за липса на такъв.. Ако е ползван дългосрочен неплатен отпуск – над 1 месец, се представя Справка за осигурителния доход от НОИ/НАП.

2. Получените суми **по извънтрудови правоотношения** се удостоверяват със служебна бележка от работодателя

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

4. 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 й се указва отделно.

5. 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/ бащата на ученика.

6. 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.

7. 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".

8. 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 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 дивиденти. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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**.**

12. Декларации за безработни не се приемат.

13. За учащите в дневна форма на обучение братя и сестри се представя документ от съответното училище, че са записани за съответния срок. Ако се обучават в чужбина (за придобиване на средно образование), представят документ от съответното училище, че са записани за съответния учебен срок в редовна /дневна/ форма на обучение, получават ли стипендия и в какъв размер за указания период. Документите от чужбина да са преведени на български език от лицензиран преводач.

14. Нулев брутен доход не се приема.

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

IV. ОБЩИ УСЛОВИЯ

(1) Комисията извършва проверка на не по-малко от 10 на сто от подадените документи. Ако е отпусната стипендия въз основа на заявление-декларация с невярно съдържание, ученикът се лишава от стипендията, а получените суми се възстановяват на училището от родителя или от ученика, ако е пълнолетен.

(2) Ученикът може да кандидатства за повече от един вид месечна стипендия, включително месечна стипендия по чл. 6, ал. 1, но може да получи по избор въз основа на писмено заявление само една от стипендиите.
(3) Еднократна стипендия може да се отпусне и на ученик, който получава месечна стипендия. Едни и същи обстоятелства или постижения не може да са основания за получаване от ученика на еднократна стипендия по чл. 5, ал. 1 и еднократна целева стипендия по чл. 6, ал. 1.
(4) Месечните стипендии се отпускат със заповед на директора на училището. Заповедта се съобщава на ученика от класния ръководител.
(5) Учениците, на които не е отпусната месечна стипендия, се уведомяват за техния резултат от класирането.

V. ПРЕДХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

(1) Вътрешните правила се приемат на основание Постановление № 328 на МС от 21.12.2017 г. и влизат в сила за учебната 2026/2027 година.
(2) Вътрешните правила са утвърдени със заповед на директора.

Приложение № 1

ДО ДИРЕКТОРА
НА ППМГ “ ГЕО МИЛЕВ”
СТАРА ЗАГОРА

ЗАЯВЛЕНИЕ–ДЕКЛАРАЦИЯ

от.....

живущ/а/.....

ученик /чка/ в .....клас на ППМГ “ Гео Милев” гр. Стара Загора

Госпожо Директор,

Моля да ми бъде отпусната стипендия за **……**срок на учебната 20 / 20… г.

Декларирам, че успехът ми за учебната 20 /20… година е ..... и нямам наложени наказания от Педагогическия съвет на ППМГ „Гео Милев”.

Известно ми е, че за неверни данни в тази декларация нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс и получената неправомерно стипендия подлежи на връщане.

Дата.....

Декларатор:.....

Стара Загора

Родител:.....

Проверил класен ръководител:.....

/име, презиме, фамилия и подпис/

Приложение № 2

ЗАЯВЛЕНИЕ - ДЕКЛАРАЦИЯ

от.....

живущ/а/.....

ученик / ученичка в ППМГ “ Гео Милев “ в ..... клас

Моля, да ми бъде отпусната стипендия за ……. срок на учебната **20 … / 20 …г.**

ДЕКЛАРИРАМ

I.Успех ..... от учебната 20 …. / 20… г. кл. р-л :…….. */подпис/*

II.Семейно положение

1.Баща .....

живущ..... работи ……

2.Майка .....

живуща..... работи ……..

3.Брат -.....

живущ..... учи в …… ….

4.Сестра -.....

живуща.....учи в ……

III. Материално положение /Доходът на семейството за периода **…….. г.** до **…… г.** е:

1.Доходи от трудови правоотношения .....

2.Доходи от пенсии / без добавки за придружител/ ……

3.Обезщетения и помощи по реда на КСО, без еднократните помощи … ……..

4.Месечни помощи и добавки по реда на ЗСП за деца . .....

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

6.Стипендии (без тази по това постановление) .....

7.Наеми .....

8.Хонорари . .....

9.Други доходи (присъдени издръжки, търговия, продажба на селскостоп.продукция, занятия, дивиденти от акции и др.) ……

Всичко: ……

Месечен доход на член от семейството е ..... **/ не по-голям от ……..евро.**/

Известно ми е, че за вписване на неверни данни в тази декларация нося отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс и получената неправомерно стипендия подлежи на връщане.

Прилагам:

1.....

2.....

Дата : ..... Декларатор.....

гр. Стара Загора Родител.....

Приложение № 3

ДО ДИРЕКТОРА
НА ППМГ “ ГЕО МИЛЕВ”
СТАРА ЗАГОРА

ЗАЯВЛЕНИЕ–ДЕКЛАРАЦИЯ

от.....

живущ/а/.....

ученик /чка/ в .....клас на ППМГ “ Гео Милев” гр. Стара Загора

Госпожо Директор,

Моля да ми бъде отпусната стипендия **за „Ученик без родител/и“** за учебната 20. / 20.. г.

Декларирам, че за учебната 20…/20… година нямам наложени наказания от Педагогическия съвет на ППМГ “ Гео Милев”.

Известно ми е, че за неверни данни в тази декларация нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс и получената неправомерно стипендия подлежи на връщане.

Прилагам:

1.....

Дата..... Декларатор:.....

Стара Загора

Проверил класен ръководител:.....

/име, презиме, фамилия и подпис/

Приложение № 4

Вх. №…….

ДО
ДИРЕКТОРА НА ППМГ“ГЕО МИЛЕВ“

ДОКЛАД

от …….класен ръководител на IX клас

Относно: *Заповед № ...../ д. м. год. на директора на ППМГ „Гео Милев“град Стара Загора*

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

В изпълнение на Ваша заповед № …./ …...20….г. Ви информирам, че през месец ……. на учебната 20../20.. година, учениците от …… клас от ППМГ“Гео Милев“, гр. Стара Загора, които получават стипендия, са допуснали следните отсъствия:

№	*(трите имена на ученика)*	*по уважителни причини*	*по неуважителни причини*	*общо*	*наказан по чл.199(1) от ЗПУО (да/не)*
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

Изготвил:…….. *(подпис*)

……..…(*име,фамилия*)
учител в ППМГ “Гео Милев“, град Стара Загора

ВХ. № АС-18- ……..

Дата:……. г. Приложение № 5

ДО ДИРЕКТОРА
НА ППМГ “ ГЕО МИЛЕВ”
СТАРА ЗАГОРА

ЗАЯВЛЕНИЕ–ДЕКЛАРАЦИЯ

от.....
живущ/а/.....
ученик /чка/ в .....клас на ППМГ “ Гео Милев” гр. Стара Загора

Госпожо Директор,

Моля да ми бъде отпусната стипендия **за „За подпомагане на ученици с трайни увреждания“** за учебната 202 / 202 г.

Декларирам, че през учебната 202 /202 година нямам наложени наказания от Педагогическия съвет на ППМГ “ Гео Милев”.

Известно ми е, че за неверни данни в тази декларация нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс и получената неправомерно стипендия подлежи на връщане.

Прилагам:

1.....

Дата..... Декларатор:.....

Стара Загора

Проверил класен ръководител:.....
/име, презиме, фамилия и подпис/