



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДИМЧО ДЕБЕЛЯНОВ”

гр. Варна, ул. Русе № 2, e-mail: sou\_d\_debelianov@abv.bg  
Директор ☎ 613 602, Зам.- директор ☎ 613 599, 613 600, Счетоводство ☎ 612 964

**З А П О В Е Д**

№ РД- 07- 1592

от 14.03.2018 год.

Варна

На основание чл. 258, ал. 1 и чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 19, ал. 1, ал. 2, т. 1, т. 14, т. 20 от Наредба № 12 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и във връзка с решение от заседание № 008 от 13.03.2018 г. на Педагогическия съвет, и Постановление № 328 от 21.12.2017 година

**УТВЪРЖДАВАМ:**

Процедура за условията и реда за получаване на стипендии от учениците в СУ „Д. Дебелянов“- Варна след завършено основно образование- обновена.

Заповедта да се доведе да знанието на длъжностните лица срещу подпис и всички учители чрез поставяне в папка «Нормативни актове» в учителската стая за сведение и изпълнение от техническия секретар на училището.

**Контролът по настоящата заповед възлагам на Милена Йорданова- главен счетоводител.**

За неизпълнение на настоящата заповед виновните лица носят отговорност по силата на КТ.

Настоящата заповед се състави в един оригинален екземпляр.

**КАЛИНА НУШЕВА**  
Директор на СУ „Д. Дебелянов”

**Запознати със заповедта:**

1. М. Йорданова-
2. Ст. Ненчева-



# СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "ДИМЧО ДЕБЕЛЯНОВ"

гр. Варна ул. "Русе" № 2  
Директор ☎ 613 602, Зам.- директор ☎ 613 599, Счетоводство ☎ 612 964

Утвърдил:

Калина Нушева .....

Директор на СУ "Димчо Дебелянов"- Варна

## ПРОЦЕДУРА

### ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА СТИПЕНДИИ ОТ УЧЕНИЦИТЕ В СУ „ДИМЧО ДЕБЕЛЯНОВ” - ВАРНА СЛЕД ЗАВЪРШВАНЕ НА ОСНОВНО ОБРАЗОВАНИЕ

/ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 328/ 21 ДЕКЕМВРИ 2017 г.

I. При условията и по реда на постановлението се отпускат стипендии на ученици в дневна, индивидуална, комбинирана форма на обучение и при обучение чрез работа (дуална система на обучение) след завършено основно образование, които са:

1. български граждани и граждани на държава - членка на Европейския съюз, или на държава  
1.1. страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария - ученици в държавните и общинските училища;  
1.2. отпускат се стипендии и на ученици по т.1.1. с трайни увреждания, както и на ученици със специални образователни потребности, които са завършили VII клас с удостоверение за завършен VII клас и са продължили обучението си в класове от първи или втори гимназиален етап.
2. чужденци - ученици в държавните и общинските училища:
  - а). С разрешено постоянно пребиваване в страната;
  - б). Получили право на дългосрочно или продължително пребиваване в страната;
  - в). Приети въз основа на международен договор или акт на Министерския съвет;
  - г). Търсещи или получили международна закрила в страната.

II. Учениците нямат право на стипендия, когато:

1. прекъснат обучението си или повтарят учебната година, с изключение на повтарящи поради болест;
2. имат наложени санкции по предложение на педагогическия съвет - до заличаване на савкцията.

III. 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.

\* Допълнителни средства за стипендии могат да се отпускат и от бюджета на училището при наличие на възможности за това.

IV. Неусвоените към края на бюджетната година средства за стипендии от държавния бюджет преминават в преходен остатък по бюджета на училището и се използват за същата цел през следващата година.

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

A/ Комисията, определена със заповед, предлага на директора:

- а) разпределението на средствата по видове стипендии;
- б) критериите за допускане до класиране
- в) критериите и показателите за класиране на учениците за различните видове стипендии;
- г) размера на всеки вид стипендия и периода, за който се отпуска - за учебен срок или за учебна година;
- д) конкретните условия и реда за предоставяне на всеки вид стипендия в училището;
- е) изготвяне на **процедура**, която при необходимост може да бъде обновявана.
- ж) документите за кандидатстване
- Б/ Допуска до класиране, извършва класирането и предлага на директора учениците, на които да бъде отпусната месечна стипендия по чл. 4, ал. 1, т. 1 и 2, включително за месечна целева стипендия по чл. 6, ал. 1 от Постановление № 328;
- В/ Разглежда документите за предоставяне на еднократни стипендии, стипендии по чл. 4, ал. 1, т. 3 и 4 и ал.2, от Постановление № 328 и предлага на директора учениците, на които да се отпусне съответната стипендия.
- Г/ Директорът представя предложенията на комисията на ученическия съвет на училището.
- Д/ Директорът със заповед утвърждава предложенията на комисията или ги връща с мотивирано становище и указания, които са задължителни за комисията
- Е/ Заповедта се обявява на видно място в училището и се публикува на интернет страницата на училището в три дневен срок от издаването ѝ, но не по-късно от 14 дни преди крайния срок за подаване на документите за кандидатстване.

## VI. МЕСЕЧНИ СТИПЕНДИИ:

1. Условия и ред за получаване на месечна стипендия за:

а/ постигнати образователни резултати /чл. 4, ал. 1, т. 1 от Постановление № 328 / - извършва се класиране, представя се: заявление-декларация по образец, заверено от класния ръководител, отпуска се от началото на учебната година или от началото на втория учебен срок и се изплаща месечно за периода на учебните месеци. Това важи и за учениците от 12 клас. 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 предходния срок. **Основен критерий е отличен успех мин. 5.50 за съответния учебен срок.** При недостиг на средства и при равни условия /т.е. – успех/ допълнителен критерий е: липса на наказание „забележка”. **Размерът на стипендията е до 60.00 лв.**

б/ подпомагане на достъпа до образование и предотвратяване на отпадането /чл. 4, ал. 1, т. 2 от Постановление № 328 / - извършва се класиране, при успех **4.50** и доход на член от семейството – минималната работна заплата за страната. **Размерът на стипендията е до 35.00 лв.** Прилагат се:

- Заявление- декларация по образец заверено от класния ръководител.
- Удостоверение за доходи /заверено и подпечатано/ - от трудови правоотношения, от стопанска дейност, от дейност като ЕТ, от наеми.
- Удостоверение от Агенция по заетостта при безработни родители.
- Удостоверение от бюро по труда за получено обезщетение при безработица.
- Удостоверение от Кметството за доходите по постоянен адрес на родители които са трайно безработни.
- Удостоверение от социално подпомагане за детски надбавки или помощи.
- Служебна бележка от братя и сестри, ако са до 20 годишна възраст и са ученици за средно образование, и размер на стипендия, ако получават такава.
- Удостоверение за получаване на пенсия.
- Доходите се доказват чрез служебна бележка или удостоверение, заверени с печата на фирмата – работодател или копие от годишна данъчна декларация, заверена с вх. № от НАП. Отпуска се от началото на учебната година или от началото на втория учебен срок и се изплаща за всеки учебен месец, Това важи и за учениците от 12 клас.. **Основен критерий е доход на член от семейството, не по- висок от минималната работна заплата.**

Месечният доход на член от семейството се определя като среден за предходните 6 месеца въз основа на заявление-декларация. Размерът на минималната работна заплата, приет за база при изчисляване на месечния доход на член от семейството, е среден за предходните 6 месеца.

Членове 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 се съжителства, както и непълнолетните му деца, ако живеят с него. Ако продължават да учат за придобиване на средно образование, но не по-късно от навършване на 20-годишния възраст, за членове на семейството се считат и непълнолетните 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.**

Доходите се доказват чрез служебна бележка или удостоверение, заверени с печата на фирмата-работодател, или служебна бележка издадена от НОИ по реда на КСО. В сумата на доходите, получени от отделните членове на семейството, се включват всички получени през **предходните 6 месеца** суми от:

- доходи съгласно чл. 10, ал. 1, т. 1 - 4 и 6 от Закона за данъците върху доходите на физическите лица; (доходи: от трудови правоотношения, от стопанска дейност, от дейност като ЕТ, от наеми).

- пенсии, без добавките за чужда помощ за лица с трайно намалена работоспособност;
- месечни помощи и добавки по реда на Закона за семейни помощи за деца;
- месечни помощи по реда на Закона за социално подпомагане;
- обезщетения и помощи по реда на Кодекса за социално осигуряване, без еднократните помощи;
- присъдени издръжки и стипендии, без получаваните по силата на постановлението.

**в/ подпомагане на ученици с трайни увреждания** /чл. 4, ал. 1, т. 3 Постановление № 328, съгл. допълнителни разпоредби §1 "Лице с трайно увреждане" е лице, определено в § 1, т. 2 от допълнителните разпоредби на Закона за интеграция на хората с увреждания/ – не се извършва класиране, представя се: заявление-декларация по образец, заверено от класния ръководител и копие от експертното решение на ТЕЛК. Отпуска се от началото на месеца, следващ месеца, през който е възникнало основанието за получаването ѝ. Изплаща се и за периода на неучебните месеци. **Размерът на стипендията е до 35.00 лв.**

**г/ ученици без родители** /чл. 4, ал. 1, т. 4 от Постановление № 328, съгл. допълнителни разпоредби §1- "Ученик без родители" е ученик, чиито родители са починали, лишени от родителски права или поставени под пълно запрещение/.

- не се извършва класиране, представят се съответните документи: заявление- декларация по образец, заверено от класния ръководител, смъртен акт за починали родители или съдебно решение за отнети родителски права.

Отпуска се от началото на месеца, следващ месеца, през който е възникнало основанието за получаването ѝ. Изплаща се и за периода на неучебните месеци. **Размерът на стипендията е до 35.00 лв.**

**д/ ученици без един родител** - /чл. 4, ал. 2 от Постановление № 328/ не се извършва класиране, представят се съответните документи: заявление- декларация по образец, заверено от класния ръководител, смъртен акт за починал родител или съдебно решение за отнети родителски права.

Отпуска се от началото на месеца, следващ месеца, през който е възникнало основанието за получаването ѝ. Изплаща се и за периода на неучебните месеци. **Размерът на стипендията е до 35.00 лв.**

## **VII. ЕДНОКРАТНИ СТИПЕНДИИ:**

1. Условия и ред за получаване на еднократна стипендия за:

**а/ преодоляване от ученика на еднократни социални обстоятелства, свързани с достъпа му до образование** /чл. 5, ал. 1, т. 1 Постановление № 328 /- не се извършва класиране, отпуска се еднократно за учебен срок. Ученикът може да получава и месечна стипендия. Прилагат се: заявление от родителя и доклад от класния ръководител (за успеха и неизвинените отсъствия- не като критерий, а като яснота за състоянието на ученика). Размерът на стипендията се определя със заповед на директора. **Размерът на стипендията е до 100.00 лв.**

**б/ постигнати високи резултати от ученика в учебната, извънкласната или извънучилищната дейност – класирани на национални състезания и олимпиади (областно и национално ниво)** /чл. 5, ал. 1, т. 2 от Постановление № 328 /. Не се извършва класиране, отпуска се еднократно за учебен срок. Ученикът може да получава и месечна стипендия. Прилагат се: заявление за отпускане, медали, значки, грамоти, протоколи от класиране и др. отличия. Размерът на стипендията се определя със заповед на директора след мотивирано предложение на комисията./чл.13 от Постановление № 328/. **Размерът на стипендията е до 100.00 лв.**

## **VIII. МЕСЕЧНИ ЦЕЛЕВИ СТИПЕНДИИ:**

1. Условия и ред за получаване на целева стипендия за:

Конкретни разходи, свързани с обучението /чл. 6, ал. 1 от Постановление № 328 / – Извършва се класиране, отделно от класирането за месечна стипендия по чл. 4, ал. 1, т. 2 от Постановление № 328, която не е целева. **(Такава стипендия например е за карта за пътуване, или за учебници).** **Разходите, за които се отпускат стипендиите, се доказват с разходооправдателни документи, удостоверяващи изразходването им по предназначение. Максималният размер на месечната целева стипендия е в размер до 100,00 лв., но не повече от разходите за чето обезпечаване се отпуска.**

**Отпуска се за учебен срок.**

**Основен критерий е доход на член от семейството, не по- висок от минималната работна заплата**

Месечният доход на член от семейството се определя като среден за предходните 6 месеца въз основа на заявление- декларация и е размерът на минималната работна заплата, приет за база при изчисляване на месечния доход на член от семейството. Членове 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 се съжителства, както и непълнолетните му деца, ако живеят с него. 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 или на лицето, с което съжителства майката или бащата на ученика, ако живеят с него.

Доходите се доказват чрез служебна бележка или удостоверение, заверени с печата на фирмата-работодател или копие от годишна данъчна декларация, заверена с вх. № от НАП.

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

- доходи съгласно чл. 10, ал. 1, т. 1 - 4 и 6 от Закона за данъците върху доходите на физическите лица; (доходи: от трудови правоотношения, от стопанска дейност, от дейност като ЕТ, от наеми, от източници по чл. 35 – необложени с окончателни данъци)

- пенсии, без добавките за чужда помощ за лица с трайно намалена работоспособност;

- месечни помощи и добавки по реда на Закона за семейни помощи за деца;

- месечни помощи по реда на Закона за социално подпомагане; обезщетения и помощи по реда на Кодекса за социално осигуряване, без еднократните помощи;

- присъдени издръжки и стипендии, без получаваните по силата на постановлението.

Представят се заявление от родителя по образец за конкретната нужда и доклад от кл. ръководител. За отпуснатите средства се представя разходооправдателен документ, в противен случай сумата се възстановява на училището.

Ученик, който кандидатства за целева стипендия по чл. 6, ал.1 не следва да получава еднократна стипендия по чл. 5, ал. 1 от Постановление № 328.

## IX. САНКЦИИ

1. Когато 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. Когато изплатена целева стипендия не е използвана по предназначение или не е представен документ по т.VIII подт. 1, получената сума се възстановява на училището от ученика или от неговия законен представител, ако ученикът не е пълнолетен.

## X. ПОЯСНЕНИЯ:

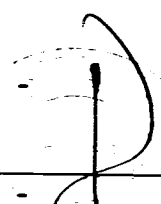
1. Ученикът може да кандидатства за всички видове месечни стипендии по чл. 4, вкл. и чл. 6, ако отговаря на необходимите критерии. Може да получи, по негов избор въз основа на писмено заявление, само една от стипендиите.

2. Заявление- декларацията за дохода на семейството трябва да бъде подписано и от родителя (попечителя) на ученика и към него да се приложат съответните документи.

3. Учениците с право на стипендия за подпомагане на ученици с трайно увреждане, ученици без родител и ученици с един родител съгл. чл. 7, ал. 2, от Постановление № 328 при класиране за стипендия за постигнати образователни резултати имат право да получат и 50 на сто от размера ѝ.

## XI. Процес на одобрение и изплащане на стипендии и отговорни длъжностни лица:

ПРОЦЕС	ОТГОВОРНО ЛИЦЕ	ДОКУМЕНТ	СРОК
Съобщение до учениците за подаване на заявление-декларация за получаване на стипендия	Специалист ТРЗ – изготвя съобщението, което се изчита от учителите във всеки клас и това се удостоверява с подписа му.	Съобщение	Начало на учебна година, начало на втори срок
Раздаване на заявление-декларация на желаещите да получават стипендия	Специалист ТРЗ		Веднага след съобщението
Предаване от учениците на попълнените документите за кандидатстване за стипендия в счетоводството	Специалист ТРЗ		14 дни след съобщението

Проверка на заявления-декларация и др. необходими документи	Специалист ТРЗ	Заявление-декларация Сл. бел. за доход Смъртен акт	След дата на предоставените документи
Свикване на педагогически съвет за избор на комисия разглеждане на подадените документи	Директор и ПС	Съобщение	-
Представяне на протокол с предложенията от комисията за одобрените и класирани ученици	Председател и членове	Протокол	
Издаване на заповед за утвърждаване предложенията на комисията	Директор	Заповед	
Качване на заповедта за утвърдените предложения в сайта на училището	Технически секретар	Заповед	До три дни от датата на издаването ѝ
Издаване на заповед за проверка на 10% от одобрените документи	Директор Главен счетоводител	Заповед	-
Свикване на комисия за разглеждане на 10% от подадените документи	Председател на комисия	Съобщение	-
Съставяне на протокол за извършената проверка	Председател на комисия	Протокол	-
Определяне на дата за изплащане на стипендиите	Специалист ТРЗ	Съобщение	До 25-то число на месеца
Попълване на Заявка за поемане на задължение	Специалист ТРЗ	Заявка за поемане на задължение	-
Представяне на заявката на счетоводител за проверка за съответствие	Специалист ТРЗ	Заявка за поемане на задължение	-
Представяне на заявката на фин. контролър за предварителен контрол	Счетоводител Фин. контролър	Заявка за поемане на задължение	
Утвърждаване на	Директор	Заявка за поемане на	-

заявката от директор		задължение	
Попълване на Искане за извършване на разход	Специалист ТРЗ	Искане за извършване на разход	-
Представяне на Искането на счетоводител проверка за съответствие	Специалист ТРЗ	Искане за извършване на разход	-
Представяне на Искането на фин. контролор за предварителен контрол	Счетоводител Фин. контролор	Искане за извършване на разход	-
Утвърждаване на Искането от директор	Директор	Искане за извършване на разход	-
Изготвяне на нареждане разписка за необходимата сума	Специалист ТРЗ	Нареждане разписка	-
Изтегляне на сумата от банка	Специалист ТРЗ	Приходен касов ордер, описан в касовата книга	-
Изготвяне на касова книга за стипендии	Специалист ТРЗ	Касова книга за стипендии	-
Съобщение до учениците за получаване на стипендиите	Специалист ТРЗ	Съобщение	-
Получаване на стипендии	Специалист ТРЗ – предоставя сумите срещу подпис	Касова книга за стипендии	-
Отчитане да получените стипендии	Специалист ТРЗ – изготвя разходен касов ордер, който се описва в касовата книга	Разходен касов ордер, касова книга	-

**Настоящата процедура е обновена на заседание № 008 на Педагогическия съвет, проведено на 13.03.2018 година**

