



ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА  
„Д-Р ВЛАСАКИ ШУМАНОВ” - ГР. СЛИВЕН  
кв. „Българка“, ул. ”Добри Добрев” тел.: 044/66-76-85; факс: 044/66-73-05  
e-mail: pu\_sliven@abv.bg

Утвърждавам:  
Мариана Тенева  
Директор на ЦСОП ”Д-р Вл.Шуманов”



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА  
ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ПОЛУЧАВАНЕ  
НА СТИПЕНДИИ  
ОТ УЧЕНИЦИТЕ СЛЕД ЗАВЪРШЕНО ОСНОВНО ОБРАЗОВАНИЕ  
през учебната 2019/2020 г. II учебен срок**

## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Настоящите правила са разработени на базата на ПМС № 328/21.12.2017г. и ПМС № 20/01.02.2019г. за изменение и допълнение на на ПМС 328/21.12.2017г., обнародвано в ДВ бр.12/2019г. Целта на правилата е да регламентират алгоритъма за кандидатстване, класиране и предоставяне на средства за стипендии на учениците след завършено основно образование в ЦСОП.

**Чл. 2.** (1) При условията и по реда на тези правила се отпускат стипендии на ученици в дневна форма на обучение след завършен седми клас, които са:

1. български граждани
2. граждани на държава – членка на Европейския съюз или чужденци, отговарящи на изискванията на чл. 1 от ПМС № 328/21.12.2017 г.

(2) При условията и по реда на тези правила се отпускат стипендии и на ученици по ал. 1 с трайни увреждания, както и на ученици със специални образователни потребности, които се обучават в държавните и общински центрове за специална образователна подкрепа след завършен VII клас.

(3) Учениците нямат право на стипендия, когато:

1. прекъснат обучението си или повтарят учебната година, с изключение на повтарящите поради болест
2. имат наложено санкция по предложение на педагогическия съвет – до заличаване на санкцията

## **II. СРЕДСТВА ЗА СТИПЕНДИИ**

**Чл. 3.** (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.

(2) Допълнителни средства за стипендии могат да се отпускат от бюджета на финансиращия орган на държавното или общинското училище, съответно на държавния или общински център за специална образователна подкрепа, и от бюджета на центъра при наличието на възможности за това.

(3) Средствата по ал. 1 се разпределят между първостепенните разпоредители с бюджет, финансиращи училища или ЦСОП, пропорционално на броя на учениците по чл. 2, ал. 1 в държавните, общинските и частните училища по данни от НЕИСПУО към 1 януари на съответната година и размера на средствата за стипендии за един ученик, определени от Министерски съвет с решението за приемане на стандарти за делегираните от държавата дейности в натурални и стойностни показатели.

(4) Първостепенният разпоредител с бюджет разпределя получените средства по реда на ал. 3 между училищата, които финансира, пропорционално на броя на учениците по чл. 2, ал. 1 към 1 януари на текущата година.

(5) Неусвоените към края на бюджетната година средства за стипендии от държавния бюджет преминават в преходен остатък по бюджетите на държавните и общинските училища и се използват за същата цел през следващата година.

### **III. ВИДОВЕ СТИПЕНДИИ**

**Чл. 4.** ЦСОП може да предоставя получените средства по чл. 3 за месечни и еднократни стипендии

**Чл. 5. (1) Месечните стипендии са за:**

- 1. подпомагане на достъпа до образование и предотвратяване на отпадането**
- 2. ученици без родители**

(2) В ЦСОП могат да се отпускат и месечни стипендии за ученици само с един родител по предложение на комисията за отпускане на стипендии по чл. 8

(3) Стипендиите по ал. 1, т. 1 и 2 се отпускат от началото на всяка учебна година и/или от началото на втория учебен срок и се изплащат месечно за периода на учебните месеци.

(4) Стипендиите се отпускат от началото на месеца, следващ месеца, през който е възникнало основанието за получаването им.

(5) Стипендиите по ал. 1, т. 1 се предоставят след класиране на учениците.

(6) За отпускане на стипендии по ал. 1, т. 2 не се извършва класиране.

**Чл. 6 (1) Еднократните стипендии са за:**

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

(2) За един и същ ученик стипендия по ал. 1 може да се отпуска само веднъж в рамките на един учебен срок.

(3) Средствата за еднократни стипендии не могат да надвишават **10%** от средствата, определени за стипендии по бюджета на ЦСОП.

(4) За отпускане на стипендии по ал. 1 не се извършва класиране.

**Чл. 7. (1)** ЦСОП може да определи част от средствата за стипендии по чл. 5, ал. 1, т. 2 и чл. 6, ал. 1 да се предоставят целево на ученика за покриване на конкретни разходи, свързани с обучението му.

(2) Разходите, за които се отпускат стипендиите по ал. 1, се доказват с разходооправдателни и с други документи, удостоверяващи изразходването им по предназначение.

(3) Класирането за предоставяне на месечна целева стипендия по чл. 5, ал. 1, т. 2 се извършва отделно от класирането за предоставяне на месечна стипендия по чл. 5, 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 ЦСОП от ученика или от неговия законен представител, ако ученикът не е пълнолетен.

#### IV. АЛГОРИТЪМ ЗА ОТПУСКАНЕ НА СТИПЕНДИИ

**Чл. 8 (1)** Директорът на ЦСОП определя комисия за стипендиите, в чийто състав задължително се включват и педагогически специалисти, предложени от Педагогическия съвет.

(2) Комисията по ал. 1:

1. предлага на директора:

- а) разпределението на средствата по видове стипендии;
- б) критериите за допускане до класиране и критериите и показателите за класиране на учениците за различните видове стипендии;
- в) размера на всеки вид стипендия и периода, за който се отпуска
- г) конкретните условия и реда за предоставяне на всеки вид стипендия в ЦСОП;

д) документите за кандидатстване;

е) отпускането на стипендии по чл.5, ал.2 ученици с един родител

2. допуска до класиране, извършва класирането и предлага на директора учениците, на които да бъде отпусната месечна стипендия по чл. 5, ал. 1, т. 1 и 2, включително за месечна целева стипендия по чл. 7, ал. 1.

3. разглежда документите за предоставяне на еднократни стипендии и стипендии по чл. 5, ал. 1, т. 3 и 4 и ал. 2 и предлага на директора учениците, на които да се отпусне съответната стипендия.

**Чл. 9. (1)** Директорът на ЦСОП със заповед утвърждава предложенията на комисията по чл. 8, ал. 2, т. 1 или ги връща с мотивирано становище и указания, които са задължителни за комисията.

(2) Заповедта по ал. 1 се обявява на видно място в ЦСОП и се публикува на страницата на ЦСОП в тридневен срок от издаването ѝ, но не по-късно от 14 дни преди крайния срок за подаване на документите за кандидатстване.

**Чл. 10 (1)** Като основен критерий за класиране на учениците за получаване на стипендия за подпомагане на достъпа до образование и предотвратяване на отпадането задължително се определя месечния доход на член от семейството.

(2) Комисията по чл. 8 може да предложи допълнителни критерии за класиране, които трябва да отговарят на следните условия:

- 1. да са обективни и измерими
- 2. да подлежат на доказване и контрол
- 3. да са свързани с достъпа до образование
- 4. да не са дискриминационни

**Чл. 11. (1)** Размерът на месечните стипендии се определя в границите от 21 лв. месечно.

**Чл. 12. (1)** Комисията предлага на директора учениците, които имат право да получават стипендия от съответния вид, въз основа на извършено класиране и до размера на утвърдените средства при отчитане на избора на учениците по чл. 7, ал. 1.

(2) Месечните стипендии се отпускат със заповед на директора на ЦСОП въз основа на предложението по ал. 1.

(4) Когато изплатената стипендия не е използвана по предназначение или не е представен документ по ал. 2, получената сума се възстановява на ЦСОП от ученика или от неговия законен представител, ако ученикът не е пълнолетен.

#### IV. АЛГОРИТЪМ ЗА ОТПУСКАНЕ НА СТИПЕНДИИ

**Чл. 8 (1)** Директорът на ЦСОП определя комисия за стипендиите, в чийто състав задължително се включват и педагогически специалисти, предложени от Педагогическия съвет.

(2) Комисията по ал. 1:

1. предлага на директора:

- а) разпределението на средствата по видове стипендии;
- б) критериите за допускане до класиране и критериите и показателите за класиране на учениците за различните видове стипендии;
- в) размера на всеки вид стипендия и периода, за който се отпуска
- г) конкретните условия и реда за предоставяне на всеки вид стипендия

(3) Заповедта по ал. 2 съдържа имената на ученика, вида и размера на стипендията и периода за изплащане. Заповедта се съобщава на ученика.

(4) Учениците, на които не е отпусната месечна стипендия, се уведомяват за техния резултат от класирането.

**Чл. 13.** (1) Еднократните стипендии по чл. 6 се отпускат със заповед на директора въз основа на мотивирано предложение на комисията по чл. 8.

(2) Заповедта по ал. 1 съдържа имената на ученика, вида и размера на стипендията..

## **V. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСКАНЕ ДО КЛАСИРАНЕ, КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЗА КЛАСИРАНЕ И НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА РАЗЛИЧНИТЕ ВИДОВЕ СТИПЕНДИИ**

**Чл. 14.** (1) Месечна стипендия за подпомагане на достъпа до образование и предотвратяване на отпадането

1. Критерии за допускане –

а) **месечен доход на член от семейството**, ненадвишаващ размера на средния доход от минималната работна заплата за предходните шест месеца.

2. Критерии и показатели за класиране

а) **месечен доход на член от семейството**

3. Класирането се извършва по възходящ ред по месечен доход на член от семейството.

4. Необходими документи за кандидатстване - **заявление-декларация (по образец – приложение № 1)** Заявлението-декларация за дохода трябва да бъде подписано и от родителя/настойника на ученика. **Прилагат се съответните документи**, удостоверяващи декларирания доход и декларираните обстоятелства:

а) служебна бележка за получените от родителите брутни доходи през предходните 6 месеца (да е под установената за страната минимална работна заплата). Брутният доход се удостоверява със служебно издадени документи, върху които е посочено наименованието на фирмата, изходящ номер, подпис и печат на фирмата. При нулев доход работодателят посочва основание за липса на доход. Обезщетенията за временна неработоспособност до 3 дни, които се изплащат от работодателя, се посочват отделно от брутното възнаграждение.

б) получените през периода обезщетения над 3 дни за временна неработоспособност се удостоверяват с документи от НОИ

в) получените суми по извънтрудови правомощия (граждански договори) се удостоверяват с документ от работодателя (сметка за изплатени суми) за общата сума по договора

г) пенсии за лица с трайно намалена работоспособност (без добавката за чужда помощ) - представят удостоверение от НОИ за получените пенсии. Пенсионерите също представят удостоверение от НОИ.

д) безработните родители представят удостоверение от НОИ при получаване на обезщетения за безработица

е) безработните, които не получават обезщетение за безработица, представят нотариално заверени декларации, че не работят и не са получили доходи за съответния период или разпечатка от персонален регистър за същия период (издава се от НОИ)

ж) получаващите месечни добавки за деца представят бележка за получените суми от Дирекция социално подпомагане или вписват в заявлението сумата

з) при разведени родители се представя дохода на родителя, на който са присъдени родителските права, копие от изпълнителен лист, в който е посочена издръжката от другия родител и удостоверение за семейно положение, съпруг/а и деца (документа се получава от община Сливен)

и) при повторен брак на родителя, на който са присъдени родителските права, се представят и доходите на новия съпруг/а

к) братята и сестрите на кандидатстващите за стипендии, ако са учащи или студенти редовно обучение, представят уверение от учебното заведение. Пълнолетните братя и сестри се считат за членове на семейството, ако са учащи се.

(2) **Месечна стипендия за ученици без родители и ученици с един родител -**

а) необходими документи за кандидатстване – **заявление-декларация ( по образец - приложение № 1) до директора**

б) документи, доказващи заявените обстоятелства (копие от смъртен акт на родителя/родителите, съдебно решение при отнети родителски права или поставянето им под запрещение, за ученици с баща неизвестен – копие от акта за раждане, удостоверение за семейно положение (от община Сливен)

(4) **Еднократна стипендия за преодоляване от ученика на еднократни социални обстоятелства, свързани с достъпа до образование**

а) необходими документи за кандидатстване – **заявление от ученика до директора (приложение № 1) и доклад от ръководителя на групата с мотивирано становище и обосновано предложение, като се вземат предвид социалното и материалното положение на ученика, успех, развитие, постижения и отношение към учебния процес**

б) документи, доказващи обстоятелството (ако е приложимо)

## **VI. ОТПУСКАНЕ НА СТИПЕНДИИ**

**Чл.15.** (1) Ръководителят на групата изготвя общ списък на всички кандидати, като ги подрежда по видове стипендии; заверява списъка с подписа си.

1. Ръководителят на групата предава списъка с кандидатите за стипендии, заявленията на учениците и придружаващите ги документи на комисията

2. Комисията разглежда приетите документи, извършва класиране и предлага на директора учениците, които имат право да получат стипендията от съответния вид.

(2) Директорът на училището със заповед утвърждава предложенията на комисията или ги връща с мотивирано становище и указания. Заповедта съдържа имената на ученика, вида и размера на стипендията и периода за изплащане.

1. Заповедта се обявява на видно място в ЦСОП и на сайта.

(3) Ученик допуснал **5 и повече неизвинени** отсъствия, удостоверено с подписа на ръководителя на групата, **не получава** стипендия за съответния месец.

(4) Изплащането на стипендиите става в брой от касиера на ЦСОП срещу представена лична карта от родителя/настойника.

### **Преходни и заключителни разпоредби**

1. Настоящите правила са изготвени въз основа и в съответствие с Постановление № 328 от 21.12.2017 г. за условията и реда за получаване на стипендии от ученици след завършено основно образование и ПМС 20 от 01.02.2019г. за изменение и допълнение на ПМС 328/21.12.2017г.

2. Неразделна част от Правилата е Приложение №1

3. Вътрешните правила се утвърждават със заповед на директора на ЦСОП.

4. Правилата могат да бъдат изменяни, допълвани и актуализирани при промяна на нормативната уредба и/или други обстоятелства, възникващи в ЦСОП „Д-р Вл. Шуманов”.

Приложение №1

## ЗАЯВЛЕНИЕ-ДЕКЛАРАЦИЯ

от

.....

живущ/живуща

.....

ученик в

.....

(клас)

Моля да ми бъде отпусната стипендия

за.....

...

## ДЕКЛАРИРАМ:

I. Успех

.....

*(от предходния срок (година) - излишното се зачертава)*

II. Семейно положение:

1. Баща

.....

живущ

.....

работи в

.....

2. Майка

.....

живуща

.....

работи в .....

3. Брат .....

живуш .....

работи в .....

Сестра.....

живуща .....

работи в .....

### III. Материално положение:

Доходите на семейството ми, получени през периода .....  
са:

1. Доходи от трудови правоотношения .....  
лв.

2. Доходи от пенсии .....  
лв.

*(без добавките за чужда помощ за лица с трайно намалена работоспособност)*

3. Обезщетения и помощи по реда на Кодекса за социално осигуряване без  
еднократните помощи .....  
лв.

4. Месечни помощи и добавки по реда на Закона за семейни помощи за деца .....  
лв.

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

6. Стипендии .....лв.

(без получаваните по силата на постановлението)

7. Наеми .....  
лв.

8. Хонорари .....  
лв.

9. Други доходи .....  
лв.

Всичко .....  
лв.

Месечен доход на член от семейството: .....  
лв.

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. ....

3. ....

Дата .....

гр. (с.) .....

Декларатор: .....

Родител: .....

(Попечител) .....