

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ “ВИЧО ГРЪНЧАРОВ”

гр. Горна Оряховица, обл. Велико Търново, ул. “Цар Освободител” - №6, тел. 0618/6 04 59, e-mail: souvg@abv.bg

Утвърждавам: / п /

Директор:.....

/Н. Атанасова/

ПЛАН

за работата на Училищната комисия за отпускане на стипендии
за учебната 2018 / 2019 година

1. Училищната комисия е определена със Заповед на Директора на СУ “Вичо Грънчаров” в състав:

Председател: Десислава Иванова Йорданова

Членове: 1. Еленка Радославова Йотова
2. Росица Ангелова Петрова
3. Лилия Димова Славова-Радева

2. Планът на комисията е приет на заседание на педагогическия съвет.

3. Училищната комисия изготвя и предлага на Директора вътрешни правила за условията за получаване на стипендии.

I. Организация

1. Извършва се от Директора на СУ “Вичо Грънчаров” със съдействието и участието на главния счетоводител.

2. Подготовката за отпускане на стипендии се осъществява от класните ръководители и членовете на училищната комисия със заповед на Директора.

II. Цели и задачи

1. Да изготви ясни, обективни и измерими критерии за отпускане на видове стипендии, на основание Постановление № 328 на Министерския съвет от 21.12.2017г. за условията за получаване на стипендии от учениците след завършено основно образование, обн. ДВ. бр.103 от 28.12.2017г. и съобразно финансовото състояние на бюджета на училището и нуждите на учениците.

2. Да следи за правилното документално и законово изпълнение при кандидатстването и отпускането на стипендии в предвидените срокове.

3. Да променя вътрешните правила при необходимост.

III. Дейности и мероприятия

Месец септември

1. Изработване на работен план на комисията за 2018/2019 учебна година.

2. Изработване на правила за дейността на комисията за 2018/2019 учебна година.

3. Работна среща на комисията относно промяната и разпределението на средствата по видове стипендии с Директора и финансовият отдел на училището.

4. Изготвяне на критерии за допускане до класиране и критерии и показатели за класиране на учениците за различните видове стипендии

5. Уточняване на размера на всеки вид стипендия и периода, за който се отпуска.

6. Изготвяне на предложения за конкретните условия и реда за предоставяне на всеки вид стипендия.

7. Актуализира документите за кандидатстване.
8. Предоставяне на проектопредложение за изработване на вътрешни правила за отпускане на стипендии за учебната 2018/2019 г. на Директора.
9. Обявяване на видно място и публикуване на интернет страницата на училището на Заповедта на Директора за вътрешните правила.

Месец октомври

1. Работна среща с класните ръководители, относно набавянето на необходимата документация за кандидатстване по различните видове стипендии.
2. Уточняване на срок за предоставяне на документите на комисията.
3. Оформяне, входиране и предоставяне на списъци по видове стипендии от класните ръководители на комисията.
4. Предварителна проверка на документацията.
5. Предоставяне на класните ръководители на документи, нуждаещи се от корекция в срок.
6. Изготвяне на Протокол с одобренията за стипендии ученици и предоставянето му на Директора за утвърждаване.

Месец ноември

1. Работно съвещание на комисията.
2. Среща с класните ръководители, относно настъпили промени или нарушени критерии за получаване на стипендия от учениците.

Месец декември

1. Работно съвещание на комисията.
2. Среща с класните ръководители, относно настъпили промени или нарушени критерии за получаване на стипендия от учениците.
3. Среща с класните ръководители за подаване на документи за еднократна стипендия.

Месец януари

1. Среща на комисията с финансовия отдел за получените стипендии през I учебен срок.
2. Среща с Директора за уточняване на размера на стипендиите за II срок и промяна на вътрешните правила при необходимост.
3. Среща с класните ръководители, относно настъпили промени или нарушени критерии за получаване на стипендия от учениците.

Месец февруари

1. Работна среща с класните ръководители, относно набавянето на необходимата документация за кандидатстване по различните видове стипендии за II учебен срок.
2. Уточняване на срок за предоставяне на документите на комисията.
3. Оформяне, входиране и предоставяне на списъци по видове стипендии от класните ръководители на комисията.
4. Предварителна проверка на документацията.
5. Предоставяне на класните ръководители на документи, нуждаещи се от корекция в срок.
6. Изготвяне на Протокол с одобренията за стипендии ученици и предоставянето му на Директора за утвърждаване.

Месец март

1. Работно съвещание на комисията.
2. Среща с класните ръководители, относно настъпили промени или нарушени критерии за получаване на стипендия от учениците.
3. Среща с класните ръководители за подаване на документи за еднократна стипендия.

Месец април

1. Работно съвещание на комисията.
2. Среща с класните ръководители, относно настъпили промени или нарушени критерии за получаване на стипендия от учениците.

Месец май

1. Работно съвещание на комисията.
2. Среща с класните ръководители, относно настъпили промени или нарушени критерии за получаване на стипендия от учениците.

Месец юни

1. Работно съвещание на комисията.
2. Среща с класните ръководители, относно настъпили промени или нарушени критерии за получаване на стипендия от учениците.
3. Среща на комисията с финансовия отдел за получените стипендии през II учебен срок.

Председател: Десислава Йорданова:.....
Членове: 1. Еленка Йотова:
2. Росица Петрова:
3. Лилия Славова: