

**ПРАВИЛА**  
**ЗА ОТЧИТАНЕ НА ДЕЙНОСТТА И НА СРЕДСТВАТА, ПРЕДОСТАВЕНИ ПО**  
**НАЦИОНАЛНАТА ПРОГРАМА „РОДЕН ЕЗИК И КУЛТУРА ЗАД ГРАНИЦА”,**  
**ОДОБРЕНА С РЕШЕНИЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ № 285 от 30.04.2020 г.**

Утвърдени със Заповед РД09-1364/ 19.06.2020 г.  
на министъра на образованието и науката

**МОДУЛ 1 „ПОДПОМАГАНЕ НА ОБУЧЕНИЕТО ПО БЪЛГАРСКИ ЕЗИК И**  
**ЛИТЕРАТУРА, ПО ИСТОРИЯ НА БЪЛГАРИЯ И ПО ГЕОГРАФИЯ НА**  
**БЪЛГАРИЯ“**

**I. ОБЩИ НАСОКИ**

1. Бенефициентите, финансирани по Модул 1 от Национална програма „Роден език и култура зад граница“ 2020 г. (организации на българите в чужбина, регистрирани съгласно законодателството на съответната държава за извършване на образователно-културна дейност/задгранични представителства на Република България/български православни църковни общини в чужбина и български държавни училища в чужбина), представят в Министерството на образованието и науката (МОН) следното:

1.1. Бенефициентите в срок до 15.10.2020 г. чрез електронна система представят актуална информация за изпълнението на проекта. Информацията се представя чрез електронната система на МОН ([www.world.mon.bg](http://www.world.mon.bg)).

1.2. Отчет за изпълнението на проекта се представя в МОН чрез електронна система до 31.07.2021 г. Отчетът за изпълнението на проекта трябва да съдържа финансова част и съдържателна част (описание на извършените дейности по проекта) съгласно Раздел III от настоящите правила.

2. Разходооправдателните документи (фактура с фискален бон или платежно нареждане/платежен чек, товарителница, разписка, разходен ордер и др.) трябва да са четливи и ясно да се виждат реквизитите, стойностите и съдържанието на документа. Поправки и добавки в първичните счетоводни документи не се допускат. Представените фактури трябва да са издадени на името на бенефициента. Копията на документите се заверяват с подпис и печат на бенефициента и текст: „Вярно с оригинала“.

3. Разходооправдателните документи за извършените разходи, издадени на територията на Република България, съдържат реквизити съгласно чл. 6 от Закона за

счетоводството. За фактурите, издадени на територията на Република България и платени „в брой“, фискалният бон е задължителен.

4. При плащане на територията на други държави, извършено „в брой“ към фактурата се прилага фискален бон (касова бележка), в случай че е приложим съгласно местното законодателство. Когато плащането е „по банков път“, се прилага платежно нареждане или друг вид документ, доказващ извършеното плащане, като върху платежното нареждане се посочи по коя фактура е плащането. Издадените разходооправдателни документи на територията на други държави съдържат реквизити съгласно местните законодателства.

5. Документите в отчета се класират по дейности, като към всеки документ се прилага превод на български език (ако документът не е издаден на български език, като разходът се посочва и в левова равностойност).

6. Върху разходооправдателните документи се поставя текст „Разходът е по т. .... от Национална програма „Роден език и култура зад граница” 2020 г.

7. В случай че разходооправдателният документ обхваща разходи по повече от една дейност от бюджета, копие от документа се прилага при отчитането на всяка от тези дейности, като се отбелязва частта от извършения разход, отнасяща се за съответната дейност.

8. Извършените разходи не се отчитат със служебни бележки, декларации или с протоколи, освен в случаите по т. 2.1.2 и по т. 3.1.2 от Раздел III от настоящите правила.

9. При неспазване на посочените изисквания разходооправдателни документи не се одобряват. Неотчетените средства и средствата от непризнатите разходи се възстановяват от бенефициента или се прихващат от следващ транш.

10. При непредставяне на актуалната информация за дейността на българското неделно училище в чужбина по т. 1.1. на бенефициента не се извършва последващо финансиране от МОН.

11. Преводите от МОН се извършват в щатски долари, в евро, в швейцарски франкове и в британски лири, като информацията за курсовете на съответната валута към датите на преводите се публикува на електронната страница на МОН.

12. Извършените разходи се отчитат по осреднен курс на валутата, изчислен от курсовете, определени към датите на двата превода (първи и втори транш). За валути, различни от цитираните по-горе, отчитането става по курса на съответната валута към датата на преводите от МОН, което се удостоверява от получателя на средствата с прилагане на документ за курса на обслужващата го банка.

13. Разходите за дейността на българските неделни училища към задгранични представителства на Република България в чужбина се отчитат по курса на съответната валута към края на всяко тримесечие, в което са извършени.

## **II. СЪДЪРЖАНИЕ И РЕД НА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ**

1. Придружително писмо, в което фигурира името на бенефициента, държавата и населеното място, в което се намира училището, с опис на приложените документи.

2. Бенефициентът представя обща рекапитулация на извършените плащания към момента на отчитането, т.е. срещу всяка одобрена сума по бюджета на проекта се записват изразходваната част и остатъкът (ако има такъв).

3. След рекапитулацията се прилага (в случай че се налага) уведомително писмо за извършено прехвърляне на остатък от средства от една дейност (когато не е извършена или е извършена в непълен обем и/или с по-малко средства) към друга.

Прехвърлянето на средства не може да води до увеличаване размера на възнаграждението за един (1) учебен час, определен в Списъка на кандидатите с одобрените стойности на проектите за финансиране по Модул 1 от Национална програма „Роден език и култура зад граница“ 2020 г.

Не се допуска прехвърляне на средства към дейност, за която бенефициентът не е кандидатствал в проекта си.

## **III. ДОКУМЕНТИ ЗА ОТЧИТАНЕ**

С отчета за изпълнението на проекта бенефициентът представя информация за: броя на децата и на учениците в училището в началото и в края на учебната година; броя на кандидат-студентите; броя на класовете и на групите; броя на учителите, причините за настъпили промени в състава на учителите и учебните предмети, по които преподават; проведените допълнителни училищни дейности през учебната година; средния успех по учебни предмети; броя на издадените удостоверения за проведено обучение в края на учебната година; постиженията и проблемите в дейността на училището.

За отчитане на изразходваните средства, предоставени по Модул 1 от Националната програма за реализиране на проекта, бенефициентът представя:

**1. Документи за отчитане на дейност 4.3.1.1. „Подобряване на учебната среда и създаване на подходящи условия за обучение на децата и учениците по български език и литература, история и цивилизации и география и икономика в частта им, отнасяща се до историята и географията на България”**

1.1. Учебници и учебни помагала (по български език и литература, история и цивилизации, география и икономика), книги от български автори, подпомагащи обучението, в т.ч. и за подготвителна група, дидактически материали, в т.ч. аудио-визуални продукти и художествена литература (съгласно учебните програми по български език и литература) – копие от фактура с приложен документ, който доказва извършено плащане.

1.2. В случаите, когато фактурата не съдържа наименованията на учебниците, на учебните помагала, на книгите от български автори, се прилага списък с наименованията им, брой, единична стойност и обща стойност, заверен с подпис и печат от издателя на фактурата.

1.3. Декларация от бенефициента (в свободен текст), че закупените учебници и учебни помагала, книги от български автори, дидактически материали, аудио-визуални продукти и художествена литература са вписани във водената от бенефициента инвентарна книга по видове и бройки съгласно фактурата (приложения списък).

1.4. Разходооправдателен документ (фактура, платежен чек, товарителница, разписка и др.), издаден от куриерска или транспортна фирма, митница, издателство, удостоверяващ транспортирането на учебниците, учебните помагала, книги от български автори, дидактически материали, аудио-визуални продукти и художествена литература.

1.5. Средствата за наем на помещения, необходими за провеждане на обучението се отчитат с договор за наем или друг документ, с който се регламентират наеми отношения, и с фактури, чекове, разходни ордери и други разходооправдателни документи. Когато плащането е извършено по банков път, се прилага платежно нареждане или друг вид документ, доказващ извършеното плащане, като върху платежното нареждане се посочва по коя фактура е плащането.

## **2. Документи за отчитане на дейност 4.3.1.2. „Подобряване качеството на обучението”**

2.1. Копие от договора на бенефициента с всеки един от учителите за провеждане на обучението за учебната 2020/2021 година, в който да са разписани: учебният предмет/и класът/класовете, в които преподава, възложеният годишен брой на учебните часове съгласно одобрените учебни програми за периода на проекта и часовата ставка за възнаграждението.

2.1.1. Когато в договор, сключен по местното законодателство, не се съдържа информацията по т. 2.1., представляващият бенефициента и учителите подписват споразумение/протокол, което/който съдържа наименованието на учебния предмет/учебните предмети и класа/класовете, в които учителят преподава, годишният

брой на учебните часове съгласно одобрените учебни програми за периода на проекта и часовата ставка за възнаграждение.

2.1.2. В случаите, когато представляващият бенефициента провежда обучение по учебен предмет/учебни предмети, управляващият орган на организацията определя преди началото на учебната година с протокол вида, обема и възнаграждението за възлаганата дейност и приема с протокол след приключването на учебната година изпълнението ѝ. Копията от двата протокола се представят с отчета за изпълнението на проекта.

2.1.3. Когато според местното законодателство представляващият бенефициента е едноличен орган за управление на организацията и провежда обучение по учебен предмет/учебни предмети, същият декларира в писмен вид взетия брой учебни часове по съответния учебен предмет/учебни предмети, класа и часовата ставка за възнаграждение.

2.2. Обобщена информация от бенефициента (Приложение № 1), изготвена на базата на представени декларации от учителите, за общия брой проведени учебни часове за учебната година и получените от тях възнаграждения. Декларациите се съхраняват в архива на училището.

### **3. Документи за отчитане на дейност 4.3.1.3. „Съхраняване на националната, културната и духовната идентичност на българските граждани по света, опазване на етнокултурната самобитност на българите и българските общности в чужбина”**

3.1. Копие от договора на бенефициента с всеки един от ръководителите на съставите/групите за провеждане на допълнителна училищна дейност, в който да са разписани групата/съставът, който ще ръководи, възложеният годишен брой на часовете за периода на проекта и часовата ставка на възнаграждението.

3.1.1. Когато в договор, сключен по местното законодателство, не се съдържа информацията по т. 3.1., представляващият организацията и ръководителите на съставите/групите за провеждане на допълнителна училищна дейност подписват споразумение/протокол, което/който съдържа наименованието на групата/състава, който ще ръководи, годишния брой на часовете за периода на проекта и часовата ставка за възнаграждение.

3.1.2. В случаите, когато представляващият бенефициента е ръководител на състав/група за провеждане на допълнителна училищна дейност с деца и ученици, управляващият орган на организацията определя преди началото на учебната година с протокол вида, обема и възнаграждението за възлаганата дейност и приема с протокол след приключването на учебната година изпълнението ѝ. Копията от двата протокола се представят при отчитането.

3.1.3. Когато според местното законодателство представляващата организация е едноличен орган за управление на организацията и провежда допълнителна училищна дейност, същият декларира в писмен вид взетия брой часове по съответната допълнителна училищна дейност и часовата ставка на възнаграждението.

3.2. Обобщена справка от бенефициента, въз основа на представени декларации от ръководителите, за общия брой проведени часове за допълнителни училищни дейности към момента на отчитането и за изплатените възнаграждения (Приложение № 1). Декларациите се съхраняват в архива на бенефициента.

3.3. Фолклорни костюми и народни музикални инструменти – копие от фактура с приложен документ, който доказва извършено плащане.

3.4. В случаите, когато фактурата не съдържа наименованията на закупените фолклорни костюми и народни музикални инструменти, се прилага списък с наименованията им, брой, единична стойност и обща стойност, заверен с подпис и печат от издателя на фактурата.

3.5. Декларация от бенефициента (в свободен текст), че закупените фолклорни костюми и народни музикални инструменти са вписани във водената от бенефициента инвентарна книга по видове и бройки съгласно фактурата (приложения списък).

3.6. Разходооправдателен документ (фактура, платежен чек, товарителница, разписка и др.), издаден от куриерска или транспортна фирма, митница, издателство, удостоверяващ транспортирането на фолклорните костюми и/или на музикалните инструменти.

Приложение № 1 се представя поотделно за всяка дейност по т. 4.3.1.2.1., 4.3.1.2.2., 4.3.1.2.3, 4.3.1.2.4. и т. 4.3.1.3.1. от програмата. Приложение № 1 и всички сканирани документи се прилагат в електронната система за отчитане за всяка дейност. Оригиналните документи се съхраняват в архива на бенефициента.

4. Не се допуска финансиране на:

4.1. Дейности, които не са свързани с изпълнение на целите на програмата и са извън посочените по т. 4.3.1 от Националната програма.

4.2. Възнаграждения над броя часове, посочени в т. 4.3.1.2. и 4.3.1.3. от Националната програма „Роден език и култура зад граница“ и над одобрения размер на средствата за тях.

4.3. Дейности, разходите за които са удостоверени само със служебна бележка.

4.4. Разходи за транспортиране на учебници, учебни помагала, книги от български автори, дидактически материали, аудио-визуални продукти, художествена литература и на фолклорни костюми и народни музикални инструменти, закупени от България,

отчетени с документ, издаден за превозване на личен непридружаван багаж-въздушно карго, както и разходи, отчетени с документ за гориво при транспортиране с моторно превозно средство.

#### 4.5. Разходи за:

- ремонти на помещенията, в които се провежда обучението;
- консумативи (вода, ток, телефон, отопление);
- командировъчни разходи (дневни, пътни, квартирни);
- хранителни продукти и напитки;
- банково обслужване и курсови разлики и др.

## **МОДУЛ 2 „ОБУЧЕНИЕ НА УЧИТЕЛИ ОТ БЪЛГАРСКИТЕ НЕДЕЛНИ УЧИЛИЩА В ЧУЖБИНА“**

1. Средствата за финансиране на обученията се превеждат по банков път, по сметка на бенефициентите по т. 5.2.1. и т. 5.2.2. от Националната програма, на база на заявка, одобрена от ръководителя на програмата, и се разходват за периода от 01.07.2020 г. до 31.07.2021 г.

2. Висшите училища, бенефициенти по Модул 2, представят отчет за организираните и проведени обучения и за извършените разходи в срок до 31.08.2021 година, който съдържа:

2.1. Обобщена информация за всички разходи, извършени за сметка на предоставените средства от МОН, подписана от представляващия висшето училище (Приложение № 3).

2.2. Към обобщената информация се прилагат:

- декларации за изплатени възнаграждения, подписани от лекторите, и за разходвани и отчетени разходи за командироването им в чужбина;

- списък на участниците – трите имена на учителя, българското неделно училище, в което преподава, номер на издадено удостоверение за допълнително обучение за присъден квалификационен кредит (ако е приложимо);

- разходооправдателни документи за извършени допустими съгласно програмата разходи за обезпечаване на присъствените обучения, проведени на територията на България, и в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството.

3. Организациите, бенефициенти по т. 5.2.2. от Модул 2 на програмата, отчитат организираното и проведено обучение в срок до 31.08.2021 г., като представят доклад за осъществените дейности и за разходите, извършени за сметка на предоставените

средства от Министерството на образованието и науката, подписан от представляващия организацията. Към доклада се прилагат:

3.1. разходооправдателни документи с реквизити съгласно местното законодателство, издадени на името на бенефициента, за извършени разходи за материално-техническо обезпечаване на присъствените обучения на територията на съответния град и за финансово подпомагане на настаняването и транспорта на участници, живеещи извън града, в който се провежда обучението.

3.2. декларации за изплатени възнаграждения, подписани от лицата, пряко свързани с организацията и провеждането на обученията.

3.3. списък на участниците – трите имена на учителя, местоживеене, българското неделно училище, в което преподава, и подпис на участника.

Изразходваните в повече от допустимите, одобрени със заявката, средства са за сметка на бенефициента.

### **МОДУЛ 3 „ПАРТНЬОРСТВА“**

1. В срок до 31.07.2021 г. бенефициентите представят на хартиен носител в Министерството на образованието и науката отчет за изпълнението на проекта. Отчетът трябва да съдържа описателна част и финансова част.

Когато двама бенефициенти са получили финансиране по един проект, всеки от тях представя отделен отчет.

2. Одобряват се разходи за дейности, осъществени само на територията на Република България и на територията на областта, в която се намира българското държавно или общинско училище.

3. Отчетът на всеки от бенефициентите съдържа:

3.1. Описание на изпълнените дейности по дни.

3.2. Отчет за постигането на заложените в проекта цели:

- изпълнение на показателите за изпълнение (количествени);
- изпълнение на показателите за резултат/въздействие (качествени).

3.3. Списъци на участниците (отделно за всеки от партньорите – име на училището, име и фамилия на учителите и на учениците).

4. Финансова част на отчета:

4.1. Българските неделни училища в чужбина отчитат:

- дневни разходи за учителите и учениците от неделното училище (за 4 дни), които включват разходи за храна, разходи за транспорт в рамките на областта, в която се намира партньорът – българското държавно или



общинско училище, разходи за такса вход за посещения на културни, исторически и природни забележителности, галерии, музеи и постановки (прилагат се разходооправдателни документи – фактури с фискални бонове и билети съгласно законодателството на Република България);

- разходи за нощувки на учителите и учениците от българското неделно училище (за 3 нощувки), извършени на територията на Република България (прилагат се разходооправдателни документи – фактури с фискални бонове съгласно законодателството на Република България).

4.2. Държавни и общински училища на територията на Република България отчитат разходи за:

- материали и консумативи за организиране и провеждане на съвместни мероприятия;
- такси за вход за посещения на културни, исторически и природни забележителности, музеи, галерии, постановки на територията на областта, в която се намира държавното или общинското училище;
- транспорт на територията на областта, в която се намира училището. В случаите, когато се използва училищен автобус, шофьорът на автобуса се командирова съгласно Наредбата за командировките в страната, като разходите за командировка са за сметка на предоставения финансов пакет по Модул 3;
- дневни разходи за учителите и учениците от държавното или общинското училище от Република Северна Македония;
- дневни разходи за трима учители от държавното или общинското училище на територията на Република България;
- такси за вход за посещения на културни, исторически и природни забележителности, музеи, галерии, постановки на територията на областта, в която се намира училището.

За направените разходи се прилагат разходооправдателни документи в съответствие със законодателството на Република България.

**ОБОБЩЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

за общия брой проведени учебни часове и часове за допълнителни училищни дейности

по т. 4.3.1.2.1., 4.3.1.2.2., 4.3.1.2.3, 4.3.1.2.4. и т. 4.3.1.3.1. от програмата в училище.....  
град..... държава.....

за периода от 01.07.2020 г. до 30.06.2021 г. на учебната 2020/2021 година

| Име на учителя/<br>ръководителя на<br>допълнителната училищна<br>дейност | Наименование на<br>учебния предмет или<br>на допълнителната<br>училищна дейност | Общ брой<br>часове | Изплатена сума<br>за<br>възнаграждения<br>(в български<br>лева) | Подпис на<br>учителя/<br>ръководителя на<br>допълнителната<br>училищна<br>дейност |
|--|---|--------------------|---|---|
|  |   |                    |   |   |
|  |   |                    |   |   |
|  |   |                    |   |   |
| Общо   |   |                    |   |   |

**Забележки:**

1. Приложение № 1 се представя поотделно за всяка от посочените дейности.
2. Приложението се попълва и изпраща с отчета за изпълнението на проекта.
3. Декларациите, въз основа на които е изготвена обобщената информация от бенефициента, се съхраняват в архива на училището.

Дата.....

Лице, представляващо бенефициента: .....

(име, фамилия, подпис, печат)

ИНФОРМАЦИЯ ЗА НАСТЪПИЛИ ПРОМЕНИ В ОБСТОЯТЕЛСТВАТА, ДЕКЛАРИРАНИ ОТ

.....  
(име на организацията, работен номер на проекта)

ПРИ КАНДИДАТСТВАНЕ ПО НАЦИОНАЛНАТА ПРОГРАМА „РОДЕН ЕЗИК И КУЛТУРА ЗАД ГРАНИЦА“ 2020 г., МОДУЛ 1

Актуална информация за дейността на българското неделно училище в чужбина

| Наименование на училището  |  | при кандидатстване |               |          |                  |
|--|--|--------------------|---------------|----------|------------------|
|  |  | към 15.10.2020 г.  |               |          |                  |
| Данни за организацията/<br>дипломатическото представителство на Република България/<br>българската православна църковна община | Наименование<br><i>(на български език)</i>                                   | при кандидатстване |               |          |                  |
|  | Наименование<br><i>(на официалния език в съответната държава)</i>            | към 15.10. 2020 г. |               |          |                  |
|  | Информация за представляващото лице  |                    | име и фамилия | телефони | електронен адрес |
|  |  |                    |               |          |                  |
|  | Адрес за кореспонденция<br><i>(на официалния език в съответната държава)</i> | към 15.10.2020 г.  |               |          |                  |
|  | Информация за ръководителя на проекта  |                    | име и фамилия | телефони | електронен адрес |
|  |  |                    |               |          |                  |

|  |  |                    |                     |   |    |     |    |   |    |     |      |                    |                    |    |     |      |  |
|--|--|--------------------|---------------------|---|----|-----|----|---|----|-----|------|--------------------|--------------------|----|-----|------|--|
| <b>Данни за училището</b>  | Адрес<br><i>(на официалния език в съответната държава)</i>   | към 15.10.2020 г.  |                     |   |    |     |    |   |    |     |      |                    |                    |    |     |      |  |
|  | Подготвителни групи и класове  |                    | подготвителна група | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX                 | X                  | XI | XII | общо |  |
|  | Брой на подготвителните групи и на паралелките   | при кандидатстване |                     |   |    |     |    |   |    |     |      |                    |                    |    |     |      |  |
|  |  | към 15.10.2020 г.  |                     |   |    |     |    |   |    |     |      |                    |                    |    |     |      |  |
|  | Брой на децата и на учениците  | при кандидатстване |                     |   |    |     |    |   |    |     |      |                    |                    |    |     |      |  |
|  |  | към 15.10.2020 г.  |                     |   |    |     |    |   |    |     |      |                    |                    |    |     |      |  |
|  | Брой ученици, обучавани по български език в труднодостъпни райони  | при кандидатстване |                     |   |    |     |    |   |    |     |      |                    |                    |    |     |      |  |
|  |  | към 15.10.2020 г.  |                     |   |    |     |    |   |    |     |      |                    |                    |    |     |      |  |
|  | Брой на обучаваните кандидат-студенти за прием във висши училища по български език и литература и по история и цивилизации и география и икономика в частта им, отнасяща се до историята на България и географията на България |                    |                     |   |    |     |    |   |    |     |      |                    | при кандидатстване |    |     |      |  |
|  |  |                    |                     |   |    |     |    |   |    |     |      |                    | към 15.10.2020 г.  |    |     |      |  |
| Брой на децата/учениците, включени в допълнителна училищна дейност |  |                    |                     |   |    |     |    |   |    |     |      | при кандидатстване |                    |    |     |      |  |
|  |  |                    |                     |   |    |     |    |   |    |     |      | към 15.10.2020 г.  |                    |    |     |      |  |

| <b>Организация на обучението,</b><br><b>допълнителните училищни дейности и подготовката на кандидат-студенти</b> | учебна 2019/2020 година  |               | начало на учебната година..... |  |   | край на учебната година.....   |   |          |          |
|--|--|---------------|--------------------------------|--|---|--|---|----------|----------|
|  | седмично разписание:<br>за обучението  |               | понеделник                     | вторник  | сряда   | четвъртък  | петък   | събота   | неделя   |
|  | (учебни предмети; начало и край на учебните часове)                                |               | от<br>до                       | от<br>до   | от<br>до  | от<br>до   | от<br>до  | от<br>до | от<br>до |
|  | за допълнителните училищни дейности  |               | понеделник                     | вторник  | сряда   | четвъртък  | петък   | събота   | неделя   |
|  | (наименование на формите – клуб, състав, кръжок и др.; начало и край на занятията) |               | от<br>до                       | от<br>до   | от<br>до  | от<br>до   | от<br>до  | от<br>до | от<br>до |
|  | за обучението на кандидат-студентите   |               | понеделник                     | вторник  | сряда   | четвъртък  | петък   | събота   | неделя   |
|  |  |               |                                |  |   |  |   |          |          |
|  |  |               |                                |  |   |  |   |          |          |
|  |  |               |                                |  |   |  |   |          |          |
| <b>Кадрово осигуряване на училището</b>  | при  | Име и фамилия | Заемана длъжност               | Придобита специалност по документ за завършено образование | Присъдена професионална квалификация по документ за завършено образование | Преподаван учебен предмет/предмети и/или допълнителна училищна дейност | Клас, в който преподава учителят/група за допълнителна училищна дейност |          |          |
|  |  |               |                                |  |   |  |   |          |          |
|  |  |               |                                |  |   |  |   |          |          |

|                   |  |  |  |  |  |  |
|-------------------|--|--|--|--|--|--|
| Към 15.10.2020 г. |  |  |  |  |  |  |
|                   |  |  |  |  |  |  |
|                   |  |  |  |  |  |  |
|                   |  |  |  |  |  |  |
|                   |  |  |  |  |  |  |
|                   |  |  |  |  |  |  |
|                   |  |  |  |  |  |  |

|  |   |
|--|---|
| <b>Настъпили промени към 15.10.2020 г. в обстоятелствата, декларирани при кандидатстването</b> | Промяна на учебните предмети или хорариума учебни часове  |
|  | Промяна в състава на учителите и ръководителите на допълнителните училищни дейности<br><i>(прилагат се копия на документи за завършено образование и придобита специалност с присъдена професионална квалификация „учител” или педагогическа правоспособност)</i> |
|  | Други   |

Лице, представляващо бенефициента: .....

(име, фамилия, подпис, печат)

*Забележка: Приложението се генерира след въвеждане на данните в електронната система на МОН. В електронната система се представя и списък на децата и учениците (имена, дати на раждане, разпределение по класове и групи за допълнителни дейности).*

**ОБОБЩЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

за периода от 01.07.2020 г. до 31.07.2021 г. за проведени обучения на учители от български  
неделни училища в чужбина съгласно Споразумение № .....

**Висше училище**.....

| № | Тема | Обучител | Брой проведени часове |                      | Място на провеждане<br>(на присъствените часове) | Брой участници | Общ разход за обучението в лева |
|---|------|----------|-----------------------|----------------------|--|----------------|---------------------------------|
|   |      |          | <i>присъствени</i>    | <i>неприсъствени</i> |  |                |                                 |
|   |      |          |                       |                      |  |                |                                 |
|   |      |          |                       |                      |  |                |                                 |

Дата.....

Лице, представляващо висшето училище: .....

(име, фамилия, длъжност, подпис, печат)