



гр. Бургас, ул. "Христо Ботев" 42

тел./факс 817690 - директор
0885782294- зам. директор
817693- канцелария

web: <http://ivazov-burgas.com>
e-mail: info-200227@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:

ВИКТОР ГРИГОРОВ

ДИРЕКТОР



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ИЗБОР, ДОСТАВКА И ПРЕДОСТАВЯНЕ ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНО ПОЛЗВАНЕ НА ПОЗНАВАТЕЛНИ КНИЖКИ, УЧБНИЦИ И УЧЕБНИ КОМПЛЕКТИ В СУ „ИВАН ВАЗОВ“, ГРАД БУРГАС

Настоящите правила включват процедури за организацията, реда и начина за доставка, ползване, съхранение и отчитане на учебници и учебни комплекти.

В СУ „Иван Вазов“, град Бургас се ползват: учебници, учебни помагала / за избираемите учебни предмети/ и учебни комплекти.

Чл.1. (1) В СУ „Иван Вазов“, град Бургас следва да осигури безвъзмездно ползване на учебници и учебни комплекти, както следва:

- по един учебник или учебен комплект по всеки общообразователен учебен предмет - за всеки ученик от I до IV клас;
- по един учебник по всеки общообразователен учебен предмет - за всеки ученик от V до VII клас;
- по един учебник по всеки общообразователен учебен предмет - за всеки ученик от VIII до XII клас;

Чл.2. (1) Закупените и предоставени учебници и учебни помагала - част от учебния комплект се използват от учениците със следната продължителност на ползване:

1. за учебните помагала - една учебна година;
2. за учебниците за I клас - една учебна година;
3. за учебниците за II - VII клас - три учебни години;
4. за учебниците от VIII до XII клас - три учебни години;

(2) След приключване на учебните занятия за съответната учебна година учениците връщат учебниците, за които е определен срок за ползване, по-дълъг от една учебна година, в училището, от което са ги получили.

(3) Учениците са длъжни да полагат грижи за съхраняване на учебниците

(4) когато ученикът не върне учебник по ал. 2 или при връщането му се установи, че поради не полагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за следваща употреба, родителите (настойниците) на ученика възстановяват учебника или неговата стойност в училището, от което е получен.

Чл.3. Организацията по заявяване и доставка на учебниците и учебните комплекти за безвъзмездно ползване от учениците се осъществява при спазване на Закона за обществените поръчки, Заповед на Министъра на образованието и науката и разпореденията на първостепенния разпоредител.

Чл.4. Средствата за закупуване на учебниците и учебните комплекти СУ „Иван Вазов“, град Бургас се осигуряват от бюджета на Министерството на образованието и науката за съответната година и се предоставят по бюджета на първостепенния разпоредител с бюджет, финансиращ училището.

Чл.5. Организация по заявяване и доставка на учебници и учебни комплекти.

(1). Директорът СУ „Иван Вазов“, град Бургас издава заповед за сформирание на комисия за преглед и подбор на учебници и учебни помагала.

(2) Въз основа на направения анализ и избор на учебници и учебни комплекти от различните издателства, учителите отбелязват своя избор в заявките срещу подпис .

(3) За направения подбор на учебници и учебни комплекти и въз основа на информация от класните ръководители за прогнозния брой ученици за съответната учебна година, Завеждащия административна служба/домакинът/ на училището или ЗДУД изготвя заявки за доставка към съответните издателства.

(4) При определяне на ориентировъчните стойности за доставка на учебници и учебни комплекти се извършва проверка от счетоводителя за необходимостта от прилагане на Закона за обществените поръчки /ЗОП/, съобразно вътрешните правила за прилагане на ЗОП и спазване на законовите изисквания и процедури.

(5) Заявките се изготвят по образец и график определени от МОН и се представят на директора на СУ „Иван Вазов“, град Бургас за утвърждаване и подписване преди изпращане към издателствата.

(6) С графика се определят сроковете за:

- Изготвяне на заявките;
- Сключването на договорите за доставка на учебниците и учебните комплекти;
- Доставката на учебниците и учебните комплекти до училището.

(7) За доставката на учебници и учебни помагала се съставят договори с издателствата, в срок не по-късно от датата посочена в заповедта на Министъра на образованието и науката.

(8) крайния срок за изпълнение на доставките по договора не следва да бъде по-късно от срока посочен в заповедта на Министъра на образованието и науката.

Чл.6. Заплащането на определените суми се извършва с превод на стойността по фактурата на доставчика. Авансово плащане може да се бъде направено при изрично включване на клауза в договора за доставка.

Чл.7. Заявените учебници и учебни помагала /комплекти/ се получават от ЗАС/домакина/ срещу приемо-предавателен протокол между издателството и училището.

Чл.8. При получаването ЗАС /домакина/ прави проверка по приемо-предавателния протокол за наличието или липса на заявеното количество /бройки/ учебници и учебни комплекти. В случай на констатирани несъответствия се отбелязва в „Забележка” на протокола и се предприемат необходимите действия за отстраняване на несъответствието.

Чл.9. Получените учебници и учебни комплекти се разпределят от ЗАС/домакина/ на училището, който ги предава на комисия определена от директора като при необходимост се съставя график за приемането и раздаването на учебниците.

Чл. 10. За предадените учебници и учебни комплекти се съставя протокол между ЗАС /домакина/ и класния ръководител. Протоколът съдържа следните реквизити:

- Наименование на учебника или учебните комплекти; - Брой предоставено количество;
- Име и фамилия, подпис на класен ръководител и клас;
- Име, фамилия, подпис на ЗАС /домакин/;
- Забележка за отразяване на особености и констатирани нарушения.

Чл.11. Приемо-предавателните протоколи се съставят в два екземпляра — за ЗАС /домакина/ и за класния ръководител

Чл. 12. Разпределението на учебниците и учебните комплекти предоставени за безвъзмездно ползване се извършва от класните ръководители срещу картони за всяко дете.

1. Картона съдържа информация за получените учебници и учебни помагала, брой, наименование на учебника, дата на предоставянето, подпис на ученик и родител /настойник/.

2. Родителите подписват декларация: „Учениците са длъжни да полагат грижи за съхраняване на учебниците, когато ученикът не върне учебник или при връщането му се установи, че поради не полагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за следваща употреба, родителите (настойниците) на ученика възстановяват учебника или неговата стойност в училището, от което е получен”.

Чл.13. В срок до 1/една/ седмица след приключване на учебната година, класните ръководители са задължени да предадат събраните от учениците учебници и учебни помагала

на ЗАС /домакина/ срещу приемо-предавателен протокол. Протоколът съдържа информация по чл. 10, като се включват брой върнати пособия.

(1) При констатирани липси или повреда на учебниците и учебните комплекти класния ръководител ги отразява в протокола в графа „забележки“ и изготвя Докладна записка до Председателя на комисията за учебниците за предприемане на необходимите действия по възстановяването им.

Чл. 14. Вътрешните правила за избор, доставка и предоставяне за безвъзмездно ползване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти в СУ „Иван Вазов“, град Бургас се издават на основание Закон за предучилищното и училищното образование, Наредба № 10 от 19 декември 2017 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала, Постановление № 79 от 13 април 2016 г. за осигуряване за безвъзмездно ползване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти, Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор.

Чл. 15. Настоящите правила подлежат на актуализиране и допълване с промяна на нормативната уредба.

Настоящите правила за избор, доставка и предоставяне за безвъзмездно ползване на познавателни книжки, учебници, и учебни комплекти в СУ „Иван Вазов“, град Бургас са приети на Педагогически съвет № 15/31.05.2024 г.