

№ 323 **ЗАПОВЕД** / 10.092025 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование и решение на Педагогическия съвет (Протокол № 10 от 10.09.2025 г.)

УТВЪРЖДАВАМ:

**ПРАВИЛА ЗА ПРИЕМАНЕ, ПРЕДАВАНЕ, ПОЛЗВАНЕ И
СЪХРАНЕНИЕ НА БЕЗПЛАТНИТЕ УЧЕБНИЦИ ЗА
УЧЕБНАТА 2025-2026 ГОДИНА**

в ОУ „Васил Левски“ с. Голям извор.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на работещите в училището срещу подпис за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнението на заповедта ще изпълнявам лично.

ДИРЕКТОР:

Даниела Маринова



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ «ВАСИЛ ЛЕВСКИ» С. ГОЛЯМ ИЗВОР,
ОБЩ. ТЕТЕВЕН, ОБЛ. ЛОВЕЧ

Утвърдил:
Директор:
Даниела Мартинова
Заповед № 323 М. 11.08.2019 г.

ПРАВИЛА ЗА ПРИЕМАНЕ, ПРЕДАВАНЕ, ПОЛЗВАНЕ И СЪХРАНЕНИЕ НА БЕЗПЛАТНИТЕ УЧЕБНИЦИ ЗА УЧЕБНАТА 2025-2026 ГОДИНА

I. Ред по предаване и приемане на безплатни учебници и санкции, които се налагат съгласно чл. 2, ал.1 от ПМС №79/13.04.2016 г., изм., бр. 34 от 23.04.2019 г., в сила от 23.04.2019

1. Класните ръководители приемат от Директора с приемно-предавателен протокол, комплектите учебници и учебни помагала, съобразно броя на учениците в паралелката, доставените учебници и учебни помагала за началото на учебната година

2. Информират родителите (настойниците) на първата родителска среща, относно реда за получаване и връщане на предоставените за безплатно ползване от училището учебници и учебни помагала по време на учебни занятия и в края на учебната година.

II. Начин на ползване на учебниците за II-VII клас:

1. Класните ръководители са длъжни да спазват постановление № 79 от 13.04.2016 г.

2. Учениците са длъжни да полагат грижа за съхраняването на тези учебници – в тях не се пише, рисува, оцветява.

3. Продължителността за ползване на учебници и учебни помагала е както следва:

- Учебници и учебни помагала за I клас – 1 учебна година;
- Учебници за ученици от II до IV клас – 3 учебни години;
- Учебни помагала за ученици от II до IV клас – 1 учебна година.

III. Избор, заявяване и получаване на учебници и учебни помагала

1. Изборът на учебници и учебни помагала се извършва от учители, преподаващи по съответния предмет.

2. Направеният избор на учебници и учебни помагала се съгласува от ОС.

3. Заявките за учебници се правят в съответствие с броя на учениците в съответния клас.

4. Получаването на учебници и учебни помагала от издателствата в училището става

5. Получените учебници и учебни помагала се прибират за съхранение от дежурен педагогически и/или непедagogически персонал, а приемо-предавателният протокол се предава на счетоводителя.

6. Учебници и методически помагала, предоставени от издателствата като рекламни материали, се предоставят за ползване от учителите.

IV. Права и задължения на учениците при ползване на учебници и учебни помагала

1. Всеки ученик от I до VII клас има право да ползва безвъзмездно по един комплект учебници и учебни помагала.

2. Учениците, които ползват безплатни учебници и учебни помагала са длъжни да полагат грижи за тяхното опазване. Те нямат право да пишат и рисуват в тях, да оцветяват, да драскат, да късат страници или по никакъв начин да повреждат книжното тяло и текста в него.

3. Разрешава се писане и оцветяване само в учебниците и учебните помагала със срок на годност 1/една/ година.

4. При преместване на ученик в друго училище, същият е длъжен да върне предоставените учебници и учебни помагала, преди предоставяне на документа за преместване.

V. Получаване, опазване и съхранение

1. На първата родителска среща за учебната година класните ръководители информират родителите срещу подпис за отговорността по опазване на учебниците, предоставени за безвъзмездно ползване, възстановяването им при евентуални повреди или загуби.

2. Раздаването и приемането на учебници и учебни помагала се извършва с приемо-предавателни протоколи, подписани от ученика, класния ръководител и директор.

- в началото на учебната година директорът раздава учебници и учебни помагала на класните ръководители на учениците от 1 до 7 клас с приемно-предавателен протокол;

- Класните ръководители предоставят учебниците и учебните помагала на учениците срещу подпис в протокол, който връщат;

- В края на учебната година учениците от 2 до 7 клас връщат на класните ръководители учебниците със срок за ползване над 1 година срещу подпис;

- Директорът събира учебниците от класните ръководители с приемно-предавателен протокол.

3. В срок до 1 /една/ седмица след приключване на учебната година, класните ръководители са задължени да предават събраните от учениците учебници и учебни помагала на ЗАС /домакина/ срещу приемно-предавателен протокол. Протоколът съдържа информация по чл. 11, като се включат брой върнати пособия.

4. При констатиране липси или повреда на учебниците и учебните комплекти класния ръководител ги отразява в протокола в графа „забележки“ и изготвя Докладна

записка до директора на училището за предприемане на необходимите действия по възстановяването им.

5. В края на годината след извършена инвентаризация, учебниците и учебните помагала с изтекъл срок на ползване се бракуват.

- бракуваните учебници, които са години за използване, се предоставят на учителите по съответния предмет за ползване от учениците в училище с цел олекотяване на ученическите раници;

- бракуваните учебници, които не са годни за използване, се предават на вторични суровини с издаване на съответните финансови документи.

VI. Ред за връщане на учебниците след приключване на учебните занятия за съответната учебна година:

1. Класните ръководители приемат учебниците от учениците, отразяват връщането в картата за отчитане на безплатните учебници на всеки ученик срещу подпис на ученика, родителя /настойника/ и класния ръководител.

2. При установени нередности информират родителите и ръководството на училището.

VII. Санкции се налагат съгласно чл. 2, ал. 4 от ПМС №79/13.04.2016 г /изм., бр. 34 от 23.04.2019 г., в сила от 23.04.2019 /, ако при връщането на учебник се установи, че е негоден за следваща употреба.

1. В случай, че ученикът не върне учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за следваща употреба, родителите (настояниците) възстановяват учебника или неговата стойност в училището.

VIII. Условия и реда за съхраняването на учебниците в училището.

1. Отговорникът съхранява получените в училището безплатни учебници и учебни помагала и води за целта необходимата документация /картоните за безплатни учебници, приемно-предавателните протоколи, договорите, заявките/.

IX. Организация за опазване и възстановяване на учебниците за безвъзмездно ползване от учителите

1. Учебници за безвъзмездно ползване от учителите се осигуряват от училището.

2. За ползването, съхранението, отчетността им и тяхното движение отговаря председателят на комисията.