



**СПОРТНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА СИМОВ” ГР. ТЪРГОВИЩЕ**

гр. Търговище, ул. „Цар Симеон” п. к. 134

тел. 0884341763, e – mail: info-2500203@edu.mon.bg

**ЗАПОВЕД**

№ РД-12-762/ 30.08.2024г.

На основание чл.259, ал.1 от ЗПУО и чл.11, ал.1 и ал.2 от постановление № 79 на МС от 13.04.2016г. за осигуряване на безвъзмездно ползване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти, изменен от Пост 346 от 2023.

**ЗАПОВЯДВАМ:**

I. Определям организация по приемане, раздаване и съхранение на учебниците за безвъзмездно ползване:

1. Получаване и съхранение на учебниците.

1.1. Учебниците от издателствата се получават от директора, а в негово отсъствие от дежурния учител, определен със заповед или от домакина.

1.2. Всички учебници се съхраняват при домакина.

1.3. Домакина изготвя обобщен опис на учебниците и го актуализира в края на всяка учебна година.

1.4. В седмицата преди началото на учебната година класните ръководители получават от домакина с протокол безплатните учебници съобразно броя на учениците в паралелката.

1.5. Класният ръководител изготвя списък на учениците, които са получили безплатни учебници. Получаването се удостоверява с подпис на ученика и класния ръководител.

1.6. В последните два дни на учебната година класните ръководители предават на домакина с протокол използваните учебници.

1.7. Ако ученик изгуби учебник или го върне във вид, негоден за ползване, той възстановява стойността на учебника. Класният ръководител уведомява родителя за сумата, която той трябва да възстанови, а след като тя бъде възстановена я предава на домакина. Възстановените средства може да се използват само за закупуване на учебници, учебни помагала, както и на учебна литература за училищната библиотека.

1.8. На първата родителска среща класните ръководители информират срещу подпис родителите /пастойниците/ относно реда за получаване и връщане на предоставените за безплатно ползване от училището учебници и учебни помагала.

1.9. Цялата документация за безплатните учебници и учебни помагала се съхранява в архива от техническия секретар и ЗАС.

1.10. За безвъзмездно ползване от учениците се осигурява по един учебник по всеки общообразователен предмет за всеки ученик от V, VI, VII, VIII, IX, X, XI и XII клас.

1.11. Учебници за безвъзмездно ползване от учителите се осигуряват от училището. За ползването, съхранението, отчетността им и тяхното движение отговаря домакина.

2. Начин на ползване на учебниците за V, VI, VII, VIII, IX, X, XI и XII клас:

2.1. Класните ръководители раздават и събират безплатните учебници, а също и

контролират опазването им през учебната година. Раздаването и събирането на безплатните учебници се описва в протокол за отчитане на безплатните учебници.

2.2. Учениците са длъжни да полагат грижа за съхраняването на безплатните учебници. В тях не се пише, рисува, оцветява. Не се мачкат и късат листите.

## II. Ред за връщане на учебници и учебни помагала.

1. В случай на преместване на ученик в друго училище по време на учебната година:

- Преди получаване на удостоверение за преместване ученикът връща използваните безплатни учебници. При нужда възстановява стойността на изгубените или негодни за ползване учебници по реда на т.1.7 от тази заповед.

2. След приключване на учебните занятия за съответната учебна година: - Класните ръководители приемат учебниците от учениците и отразяват връщането в Протокол за отчитане на безплатните учебници на всеки ученик срещу подпис на ученика.

- При установени нередности класните ръководители информират родителите и ръководството на училището.

- При установяване на липсващ или негоден за употреба учебник класните ръководители уведомяват ученика и родителя за сумата, която трябва да бъде възстановена и за срока за възстановяването ѝ.

- Класните ръководители предават на домакина събраните учебници и попълват Протокол за отчитане на безплатни учебници за съответната учебна година: В протокола се отразява броя на наличните, броя на липсващите или/и негодни учебници и сумата за възстановяването им.

Изпълнението на заповедта възлагам на домакина и класните ръководители, контрол по изпълнението ще осъществявам лично.

Директор:



/Належда Крива/

Запознати със заповедта:

1. Технически секретар/домакин - Ангелина Стоянова Иванова
2. Христиана Милчева Златкова – класен ръководител на V клас
3. Асие Шабанова Кичукова – класен ръководител на VI клас
4. Наталия Любенова Андреева – класен ръководител на VII клас
5. Есин Джемил Ахмед - класен ръководител на VIII клас
6. Кремена Георгиева Петкова - класен ръководител на IX клас
7. Деница Радославова Маринова - класен ръководител на X клас
8. Даниела Димитрова Николова - класен ръководител на XI клас
9. Бойка Стефанова Вачева - класен ръководител на XII клас

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....