

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО  
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пещерско шосе № 26  
4002 гр. Пловдив, България  
тел. 032 / 643-657  
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL  
ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko shouse blvd.,  
4002 Plovdiv, Bulgaria  
Phone: 032 / 643-657  
info-1690174@edu.mon.bg

 Recoverable Signature

X инж. Любомира Вълкова

Signed by: LYUBOMIRA YORDANOVA VALKOVA

## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

# ЗА ИЗБОР, ДОСТАВКА И ПРЕДОСТАВЯНЕ ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНО ПОЛЗВАНЕ НА ПОЗНАВАТЕЛНИ КНИЖКИ, УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ КОМПЛЕКТИ В ПГЕЕ – ГР. ПЛОВДИВ

*Настоящите правила за избор, доставка и предоставяне за безвъзмездно ползване на познавателни книжки, учебници и учебни помагала от в ПГЕЕ – гр. Пловдив са актуализирани и приети на заседание на педагогическия съвет (Протокол № 11/11.09.2025 г.) и са утвърдени със заповед № 1554 г. на директора на ПГЕЕ – гр. Пловдив).*

СЕПТЕМВРИ, 2025 г.

## МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

### ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пещерско шосе № 26  
4002 гр. Пловдив, България  
тел. 032 / 643-657  
info-1690174@edu.mon.bg



### VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko shouse blvd.,  
4002 Plovdiv, Bulgaria  
Phone: 032 / 643-657  
info-1690174@edu.mon.bg

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

В ПГЕЕ – гр. Пловдив се ползват учебници и учебни тетрадки.

Чл. 1. (1) ПГЕЕ – гр. Пловдив следва да осигури безвъзмездното ползване на учебници и учебни тетрадки, както следва:

- По един учебник по всеки общообразователен учебен предмет – за всеки ученик от VIII до XII клас;
- По една учебна тетрадка по чужд език (английски и немски език) за съответното ниво съобразно европейската езикова рамка и училищните учебни планове за всеки ученик от VIII до XII клас;

Чл. 2. (1) Закупените и предоставени учебници и учебни тетрадки се използват от учениците със следната продължителност за ползване:

- За учебниците от VIII до XII клас – три учебни години;
- За учебните тетрадки от VIII до XII клас – една учебна година.

(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) В случай на преместване на ученик в друго учебно заведение, той е длъжен да върне предоставените му за ползване учебници.

1. Учебниците се предават в библиотеката срещу попълване на приемо-предавателен протокол.
2. При записване на новопостъпил ученик на обявеното свободно място от напусналия ученик, му се предоставят учебниците, предоставени от напусналия ученик срещу приемо-предавателен протокол.
3. В случай на различия в ползването на учебни тетрадки между старото училище и ПГЕЕ – гр. Пловдив, новопостъпилият ученик, респективно неговите родители/настойници/ попечители се задължават да осигурят за собствена сметка необходимите учебни тетрадки.

(4) Учениците са длъжни да полагат грижи за съхраняването на предоставените им учебници и учебни тетрадки.

(5) Когато ученик не върне учебник по ал. 2 или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи учебникът е негоден за следваща употреба, родителите/настойниците/ попечителите на ученика **СЕ ЗАДЪЛЖАВАТ ДА ВЪЗСТАНОВЯТ**

## МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО  
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА

бул. Пещерско шосе № 26  
4002 гр. Пловдив, България  
тел. 032 / 643-657  
info-1690174@edu.mon.bg



VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL  
ENGINEERING AND ELECTRONICS

26 Peshtersko shouse blvd.,  
4002 Plovdiv, Bulgaria  
Phone: 032 / 643-657  
info-1690174@edu.mon.bg

**УЧЕБНИКА** като закупят нов от същото издателство и авторски колектив и го предоставят на училището срещу приемо-предавателен протокол.

(6) Когато ученик загуби или унищожи предоставената му учебна тетрадка по чужд език, родителите/ настойниците/ попечителите на ученика **СЕ ЗАДЪЛЖАВАТ ДА ВЪЗСТАНОВЯТ УЧЕБНАТА ТЕТРАДКА** в едноседмичен срок след установяване на щетата като закупят нова от същото издателство и авторски колектив с цел обезпечаване на нормалното протичане на образователно-възпитателния процес в ПГЕЕ – гр.

Чл. 3. Организацията по заявяването и доставката на учебници и учебни тетрадки се осъществява при спазване на Закона за предучилищно и училищно образование, Закона за обществените поръчки, Наредба № 10 от 19 декември 2017 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала, Постановление № 79 на МС от 13.04.2016 г. за осигуряване за безвъзмездно ползване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти, Заповед на Министъра на образованието и науката и разпореждания от първостепенния разпоредител.

Чл. 4 Средствата за закупуване на учебници и учебни тетрадки се осигуряват от бюджета на МОН и се предоставят на ПГЕЕ – гр. Пловдив.

Чл. 5. Организацията по заявяването и предоставянето за употреба на учебници и учебни тетрадки на учениците VIII до XII клас в ПГЕЕ – гр. Пловдив, се осъществява от образователната институция.

(1) Директорът на ПГЕЕ – гр. Пловдив издава заповед за избор на учебници/ учебни тетрадки от ЕКК.

(2) Председателите на ЕКК запознават членовете с утвърдените от МОН учебници/ учебни тетрадки и организират избора на учебници/ учебни тетрадки.

(3) Председателите на ЕКК, в петдневен срок от издаване на заповедта, изготвят и предоставят на ЗДУД протокол за направения избор с конкретно избраните учебници/ учебни тетрадки, като вписват издателство, авторски колектив и година на издаване за всеки избран учебник от VIII до XII клас по съответния учебен предмет.

(4) Въз основа на подадените заявки от председателите на ЕКК, ЗДУД изготвя обобщена заявка за всички ученици VIII до XII клас в ПГЕЕ – гр. Пловдив въз основа на броя ученици в НЕИСПУО.

(5) При определянето на прогнозните стойности на учебниците и учебните тетрадки се извършва проверка от счетоводителя в ПГЕЕ – гр. Пловдив за необходимостта от прилагане на Закона за обществени поръчки (ЗОП), съобразно нормативните изисквания и при спазване на законоустановените процедури.

## МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО  
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ЕЛЕКТРОНИКА**

бул. Пещерско шосе № 26  
4002 гр. Пловдив, България  
тел. 032 / 643-657  
info-1690174@edu.mon.bg



**VOCATIONAL SCHOOL OF ELECTRICAL  
ENGINEERING AND ELECTRONICS**

26 Peshtersko shouse blvd.,  
4002 Plovdiv, Bulgaria  
Phone: 032 / 643-657  
info-1690174@edu.mon.bg

(6) Заявките се изготвят от ЗДУД по образец и график, определени от МОН, и се представят на Директора на ПГЕЕ – гр. Пловдив за утвърждаване, преди изпращането им към издателствата.

(7) С график, предоставен от МОН, се определят сроковете за:

1. Изготвяне на заявките.
2. Сключване на договори за доставка с издателствата.
3. Доставка за заявените учебници/ учебни тетрадки.

(8) За доставката на учебници/ учебни тетрадки Директорът на ПГЕЕ – гр. Пловдив сключва договори с издателствата в срок не по-късно от датата, посочена в заповедта на Министъра на образованието и науката.

(9) Крайният срок за изпълнение на доставките по договорите не следва да бъде по-късно от срока, посочен в заповедта на Министъра на образованието и науката.

Чл.6. Заплащането на сумите по договорите се извършва по банков път въз основа на издадена фактура. Авансово плащане може да бъде направено в случай на включване на клауза в сключения договор.

Чл. 7 Заявените учебници/ учебни тетрадки се получават от домакин/ ЗДУД/ ЗДУПД или друго лице, упълномощено със Заповед от Директора на ПГЕЕ – гр. Пловдив срещу приемо-предавателен протокол, предоставен от издателствата.

Чл. 8. В случай на констатирани липси или несъответствия при доставката, това се отбелязва в графата „Забележка“ и се предприемат необходимите действия за отстраняване на нередностите.

Чл. 9 Домакинът/ ЗДУД/ЗДУПД заедно с класните ръководители разпределят учебниците/ учебните тетрадки по класове.

1. Всеки класен ръководител срещу приемо-предавател протокол получава съответния брой учебници за учениците от поверения му клас.

2. Приемо-предавателният протокол съдържа :

- Наименования на учебника и съответния учебен предмет;
- Авторски колектив;
- Брой предоставено количество;
- Дата на предоставяне;
- Име, фамилия и подпис на класния ръководител, приел учебниците/ учебните тетрадки;
- Име, фамилия и подпис на лицето, предало учебниците/ учебните тетрадки.
- Забележка.



3. Приемо-предавателния протокол се съставя в 2 еднообразни екземпляра – за домакин/ ЗДУД/ ЗДУПД и за класния ръководител.

Чл. 10. Разпределянето на учебниците/ учебните тетрадки на учениците, се извършва от класния ръководител срещу подпис от ученика в изготвен от класния ръководител приемо-предавателен протокол, който съдържа:

1. Информация за предоставените учебници/ учебни тетрадки.
2. Наименование на учебника/ учебната тетрадка.
3. Авторски колектив.
4. Брой.
5. Дата на предоставяне.
6. Подпис на ученика.

Чл. 10. Родителят/настойникът/ попечителят на ученика подписва декларация за възстановяване на предоставените учебници/ учебни тетрадки в случай на недоборсъвестно съхраняване и/или ползване.

Чл. 11. Учебниците по общообразователна подготовка от VIII до XII клас, които не са предоставени за безвъзмездно ползване на ученици, се заприходяват в библиотеката на ПГЕЕ – гр. Пловдив и се предоставят за ползване на ученици, записани на обявени свободни места след началото на учебната година и/ или на ученици за ползване в читалня.

Чл. 12. В срок до 3 дни след приключване на учебната година класните ръководители са длъжни да предадат събраните от учениците учебници на домакина/ библиотекаря или друго упълномощено лице в ПГЕЕ – гр. Пловдив срещу приемо-предавателен протокол, който съдържа информация по чл. 10.

(1) При констатирани липси или повредени учебници класният ръководител ги отразява в протокола в графа „Забележки“ и изготвя Доклад до ЗДУД за предприемане на действия по възстановяването им.

(2) Класният ръководител предприема действия за информиране на родителите/ настойниците/ попечителите на ученика за възстановяване на учебника/ учебниците, съгласно чл. 2, ал. 5 от настоящите правила.

(3) ЗДУД изготвя обобщен доклад до Директора на ПГЕЕ – гр. Пловдив за общия брой на липсващите и/ или негодни за ползване учебници.

Чл. 13. Настоящите правила подлежат на актуализация и допълване съобразно настъпили промени в нормативната уредба и по предложение на педагогическите специалисти.



Приложение № 1

## ДЕКЛАРАЦИЯ

за възстановяване на предоставените учебници/ учебни тетрадки в случай на  
недоборсъвестно съхраняване и/или ползване.

Долуподписаният .....  
*/име, презиме, фамилия на родителя/ настойника/ попечителя/*

в качеството ми на родител, настойник/ попечител (*излишното се зачертава*) на

..... ученик в .....клас  
*( име, презиме, фамилия на ученика)*

в Професионална гимназия по електротехника и електроника – гр. Пловдив

**ДЕКЛАРИРАМ**, че ще възстановя със собствени средства учебник/учебници,  
предоставен/и за безвъзмездно ползване от ПГЕЕ – гр. Пловдив, в случай че:

1. Учебникът е съхраняван недоборсъвестно и е изгубен.
2. Учебникът е съхраняван недоборсъвестно и е увреден, при което е негоден за ползване за следващ период.
3. Учебната тетрадка е съхранявана недоборсъвестно и е изгубена преди края на учебната година.

*Всички горепосочени действия се удостоверяват с изготвяне на прямо-предавателен протокол.*

Дата: .....

Подпис: .....