

ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ ОТНОСНО ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСИГУРЯВАНЕ

НА УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНО ПОЛЗВАНЕ

в НУ"Отец Паисий"гр.Харманли

през УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА

I По подаване на заявките ,справките и приемане на учебниците в училището

№	ДЕЙНОСТ	ОТГОВАРЯ	СРОК	ЗАБЕЛЕЖКА
1.	Подаване на заявка за учебници,учебни комплекти и познавателни книжки за ПГ и учениците в I,II и IIIклас	Зам.директор,ЗАС-дом. и гл.счетоводител	29.03.2019г.	
2.	Сключване на договорите за доставка на учебниците ,познавателните книжки и учебните комплекти	Директор и гл.счетоводител.	30.04.2019г.	
3.	Представяне на информация в община Х-ли и РУО гр.Хасково за изпълнение на дейностите по т.1 и т.2 и сроковете на доставка съгласно сключените договори	Зам.директор и ЗАС/дом.	02.07.2019г.	
4.	Доставяне на учебниците,учебните комплекти и познавателните книжки	Директор,зам.дир. и ЗАС-домакин и общинска администрация	По заявка До 10.09.2019г.	
II.	Изготвяне на заявките и	оформяне	на докумен	ти с у-лите
1.	Избор на учебници	Комисия/протокол	26.03.2019г.	Комисията се назначава от директора
2.	Приемане на учебниците	От ЗАС-дом.	До 10.09.2019г. по заявка	
3	Проверяване на учебници и тетрадки и техните цени	Отг.ЗАС-дом.и гл.счетоводител	До 10.09.2019г.	Информиране на директора до 10.09.2019г.
4.	Предоставяне на информация за състоянието на учебниците до общината и РУО	Отг.зам.дир. и ЗАС-дом.	11.09.2019г.	

	гр.Хасково			
5.	Раздаване на учебниците на класовете срещу оформени документи-картони за приемане и връщане	Отг.ЗАС-дом.и кл.р-л	14.09.2019г.	Съхраняване при ЗАС-дом.след 30.09.2019г.
6.	Раздаване на учебниците на учениците и оформяне на картони с родителите и учениците	Отг:кл.р-л	15.09.2019г	
7	Събиране на картоните и съхраняване при ЗАС/дом.	Отг:ЗАС-дом.	30.09.2019г.	

Директор:
/Г.Христозова/

