



MINISTRY OF EDUCATION AND SCIENCE OF THE KYRGYZ REPUBLIC

720040, Бишкек ш., К. Тыныстанов көч., 257
Тел.: 66-24-42, факс (0312) 62-15-20

257, K. Tynystanov st., Bishkek 720040
E-mail: minedukkg@gmail.com

720040, г. Бишкек, ул. К. Тыныстанов, 257
<http://edu.gov.kg>

БУЙРУК

ПРИКАЗ

№ 1274/1 2018 жылдын 15 октябры

**Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим
министрлигинин 2018-жылынын 27-августундагы № 1087/1 буйругуна
өзгөртүү киргизүү жөнүндө**

Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин
«Жаңы китеп» мекемесинин уставын Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн
2018-жылынын 27-июлундагы №341 токтомуна дал келтирүү максатында

БУЙРУК КЫЛАМ:

1. Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин 2018-жылынын 27-августундагы № 1087/1 буйругуна өзгөртүү киргизилсин - Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин «Жаңы китеп» мекемесинин уставынын жаңы редакциясы 1-Тиркемеге ылайык бекитилсин.
2. Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин «Жаңы китеп» мекемесинин директорунун милдетин аткаруучу (Т.Ч.Абдраимов) Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин «Жаңы китеп» мекемесинин уставын Кыргыз Республикасынын юстиция органдарында юридикалык кайра каттоодон өткөрсүн.
3. Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин «Жаңы китеп» мекемеси окуу китептерин ижарага берүү процесстеринде Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин окуу китептерин ижарага берүүдөн түшкөн каражаттарды чогултуу, топтоо жана окуу китептерин нускалап чыгаруу боюнча агенти катары бекитилсин.
4. Укуктук камсыздоо жана кадр иштери башкармасы (Мирлан Калдыбай уулу) Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги жана Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин «Жаңы китеп» мекемесинин ортосундагы ижара акыларын төлөгөн акча каражаттарын жыйноо, топтоо жана колдонуу боюнча агенттик келишим түзсүн.

5. Бул буйруктун аткарылышын көзөмөлдөө министрдин орун басары (Н.С. Джусупбековага) жүктөлсүн.

Ушул буйрук менен көрсөтүлгөн маалыматтардын, ошондой эле мамлекеттик кайра каттоо үчүн тапшырылган документтердеги маалыматтардын аныктыгы жана мыйзамда белгиленген учурларда, юридикалык жакты түзүү маселелери тиешелүү мамлекеттик жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары менен макулдашылгандыгы тастыкталат.

**О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Кыргызской Республики №1087/1 от 27 августа 2018 года
“О создании учреждения “Жаңы китеп” Министерства
образования и науки Кыргызской Республики”**

В целях приведения устава учреждения «Жаңы китеп» Министерства образования и науки Кыргызской Республики в соответствие с постановлением Правительства Кыргызской Республики от 27 июля 2018 года №341

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ Министерства образования и науки Кыргызской Республики №1087/1 от 27 августа 2018 года “О создании учреждения “Жаңы китеп” Министерства образования и науки Кыргызской Республики” - утвердить устав учреждения “Жаңы китеп” Министерства образования и науки Кыргызской Республики в новой редакции согласно приложению 1.
2. Исполняющему обязанностей директора учреждения “Жаңы китеп” Министерства образования и науки Кыргызской Республики (Т.Ч.Абдраимов) осуществить юридическую перерегистрацию устава учреждения “Жаңы китеп” Министерства образования и науки Кыргызской Республики в органах юстиции Кыргызской Республики.
3. Установить, что учреждение “Жаңы китеп” Министерства образования и науки Кыргызской Республики в процессе аренды учебников является агентом Министерства образования и науки Кыргызской Республики по сбору, аккумулярованию и использованию средств от сдачи учебников в аренду для тиражирования учебников.
4. Управлению правового обеспечения и кадровой работы (Мирлан Калдыбай уулу) заключить договор на оказание агентских услуг по сбору, аккумулярованию и использованию средств от оплаты за аренду учебников между Министерством образования и науки Кыргызской Республики и учреждением “Жаңы китеп” Министерства образования и науки Кыргызской Республики.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра (Н.С. Джусупбековой).
6. Настоящим приказом подтверждается, что указанные в нем сведения, а также сведения, содержащиеся в представленных для государственной перерегистрации юридического лица согласованы с соответствующими государственными органами и органами местного самоуправления.

Министр

 Г.К. Кудайбердиева



верча
15.10.2018г.

Исп. Абдраимов Т.Ч.

62-50-82





МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Чуй-Бишкекское Управление юстиции

наименование регистрирующего органа

СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПЕРЕРЕГИСТРАЦИИ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

176384-3301-У-е
регистрационный номер

30375690
код ОКТО

03008201810191
идентификационный налоговый номер

Бишкек
Город

29 октября 2018 г.

Фирменное наименование юридического лица
Учреждение Министерства образования и науки
Кыргызской Республики «Жаны китеп»
Организационно-правовая форма
Учреждение
Собственность

Государственная

Местонахождение (адрес) **Кыргызская Республика,**
город Бишкек, ул. Тыныстанова, дом 257.

Дата первичной государственной регистрации:
30.08.2018 г.

серия **ГПЮ**

№ **0033234**

И.о. начальника
руководителя



А. Зарылбек уулу

ИМЯ, ФАМИЛИЯ



КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН
ЮСТИЦИЯ МИНИСТРАЛИГИ

Чүй-Бишкек юстиция Башкармалыгы

каттоочу органдын аталышы

ЮРИДИКАЛЫК ЖАКТЫ МАМЛЕКЕТТИК
КАЙРА КАТТОО ЖӨНҮНДӨ
КУБӨЛҮК

176384-3301-M-e

каттоо номери

30375690

ИУЖК коду

03008201810191

идентификациялык салык номери

Бишкек

шаары

29-октябры 2018 -ж.

Юридикалык жактын фирмалык аталышы:

Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин
«Жаңы китеп» Мекемеси

Уюштуруучулук-укуктук формасы:

Мекеме

Менчик:

Мамлекеттик

Жайгашкан жери (дареги) Кыргыз Республикасы,
Бишкек шаары, Тыныстанов көч., 257-үй..

Алгачкы мамлекеттик каттоо датасы:

30.08.2018-ж.

сериясы ГПЮ

№ 0033234

Жетекчинин

жетекчиси

А. Зарылбек уулу

аты, фамилиясы



MINISTRY OF EDUCATION AND SCIENCE OF THE KYRGYZ REPUBLIC

720040, Бишкек ш., К. Тыныстанов көч., 257
Тел.: 66-24-42, факс (0312) 62-15-20

257, K. Tynystanov st., Bishkek 720040
E-mail: mineduka@mail.ru

720040, г. Бишкек, ул. К. Тыныстанов, 257
<http://edu.gov.kg>

БУЙРУК

ПРИКАЗ

№ 1003/1 20 18 жылдын «02» августу

**Кыргыз Республикасынын жалпы билим берүү мекемелеринде окуу
китептерин ижарага берүүнү киргизүү жөнүндө**

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2018-жылдын 24-июнундагы № 341 «Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин «Жаңы китеп» мекемесин түзүү жөнүндө» токтомун аткаруу үчүн, Кыргыз Республикасынын жалпы билим берүү уюмдарын окуу адабияты, окутуу колдонмо куралдары менен камсыздалышын жакшыртуу максатында

БУЙРУК КЫЛАМ:

1. Төмөнкүлөр бекитилсин:
 - Кыргыз Республикасынын жалпы билим берүү уюмдарында окуу китептерин ижарага берүү боюнча көрсөтмөсү (1-тиркеме);
 - Кыргыз Республикасынын жалпы билим берүү уюмдарында окуу китептерин ижарага берүүнү киргизүү графиги (2-тиркеме);
 - Кыргыз Республикасынын жалпы билим берүү уюмдарында окуу китептерин ижарага берүүнүн акысын аныктоо боюнча методикасы (3-тиркеме);
 - 2018-2019- окуу жылына ижарага бериле турган окуу китептеринин тизмеси (4-тиркеме).
2. 2018-2019- окуу жылына төмөнкүлөр белгиленсин:
 - окуу китептерин ижарага берүүнүн акысы 25 сом өлчөмүндө;
 - окуу китептеринин ижара акысын төлөө мөөнөтү 30-ноябрдан кеч эмес.
3. Мектепке чейинки, мектеп жана мектептен тышкары билим берүү башкармалыгы (М.Ж. Усеналиев) жана "Секторду өнүктүрүү долбоору: билим берүү системасын бекемдөө" долбоорун ишке ашыруучу бөлүмү (Ж.С. Узбекова) окуу китептерин ижарага берүүнүн максаттары жөнүндө элдин арасында түшүндүрүү маалымат кампаниясын жүргүзсүн.
4. "Билим берүү тармагында реформаларды колдоо" Дүйнөлүк банктын долбоорлорун ишке ашыруу / координациялоо бөлүмү

(А.Р. Айнекенова) 2018- жылдын сентябрына чейин бардык мамлекеттик жана муниципалдык жалпы билим берүү мекемелеринин 5-6-класстарын ижарага бериле турган жаңы окуу китептери менен камсыздоону бүтүрсүн.

5. “Секторду өнүктүрүү долбоору: билим берүү системасын бекемдөө” Азия өнүктүрүү банктын долбоорун ишке ашыруучу бөлүмү (Ж.С. Узебекова) ушул буйрукту ар бир жалпы билим берүү уюмуна 1 нускадан тираждап чыгарып жана аларды райондук (шаардык) бөлүмдөргө (башкармалыктарга) жеткирүүнү камсыз кылсын.

6. Райондук (шаардык) билим берүү бөлүмдөрдүн (башкармалыктарынын) жетекчилерине жана жалпы билим берүү уюмдарынын директорлоруна 2018-2019- окуу жылдын баптальшынан тартып окуу китептерин ижарага берүүнү киргизүү боюнча бардык даярдык иш-аракеттерди өткөрсүн, ошонун ичинде окуучулардын ата-энелеринин жана мыйзамдык өкүлдөрүнүн арасында маалымат берүү жана түшүндүрүү иштерин жүргүзсүн.

7. Төмөнкүлөр кучун жоготту деп табылсын:

- Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин 2017- жылдын 16-октябрындагы №1300/1 “Кыргыз Республикасынын жалпы билим берүү уюмдарында окуу китептерин ижарага берүүнү этап менен киргизүү жөнүндө” буйруктун 1-2-пункттары;

- Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин 2017- жылдын 14-ноябрындагы № 1377/1 “Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин 2017- жылдын 16-октябрындагы №1300/1 Кыргыз Республикасынын жалпы билим берүү уюмдарында окуу китептерин ижарага берүүнү этап менен киргизүү жөнүндө буйругуна өзгөртүү жана толуктоо киргизүү жөнүндөгү” буйругунун 1-2-пункттары;

8. Бул буйруктун аткарылышын көзөмөлдөөнү өзүмө калтырам.

О внедрении аренды учебников в общеобразовательных организациях Кыргызской Республики

Во исполнение постановления Правительства Кыргызской Республики «О создании учреждения «Жаңы китеп» Министерства образования и науки Кыргызской Республики» от 24 июня 2018 года № 341, в целях улучшения обеспеченности общеобразовательных организаций Кыргызской Республики учебной литературой, учебными пособиями

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- руководство по аренде учебников в общеобразовательных организациях Кыргызской Республики (приложение 1);

- график внедрения аренды учебников в общеобразовательных организациях Кыргызской Республики (приложение 2);

- методику определения стоимости аренды учебников в общеобразовательных организациях Кыргызской Республики (приложение 3);

- перечень учебников, выдаваемых в аренду в 2018-2019 учебном году (приложение 4).

2. Установить на 2018-2019 учебный год:

- стоимость аренды одного учебника в размере 25 сомов;

- срок внесения арендной платы учебников – не позднее 30 ноября 2018 года.

3. Управлению дошкольного, школьного и внешкольного образования (М.Ж. Усеналиев) и отделу реализации проекта «Проект развития сектора: укрепление системы образования» (Ж.С. Убекова) провести информационную кампанию по разъяснению среди населения основной цели внедрения аренды учебников в общеобразовательных организациях.

4. Отделу реализации / координации проектов Всемирного банка «Поддержка реформ в секторе образования (А.Р. Айнекенова) в сентябре 2018 года завершить обеспечение 5 и 6 классов государственных и муниципальных общеобразовательных организаций новыми учебниками, предназначенными для выдачи в аренду.

5. Отделу реализации проекта Азиатского банка развития «Проект развития сектора: укрепление системы образования» (Ж.С. Убекова) обеспечить тиражирование и доставку до районных (городских) отделов (управлений) образования настоящего приказа с приложениями к нему из расчета по 1 экземпляру на каждую общеобразовательную организацию.

6. Заведующим районных (городских) отделов (управлений) образования, директорам общеобразовательных организаций провести все подготовительные мероприятия по внедрению аренды учебников с начала 2018-2019 учебного года в соответствии с Руководством по аренде учебников в общеобразовательных организациях Кыргызской Республики, утвержденном пунктом 1 настоящего приказа, в том числе проведение информационно-разъяснительной работы среди родителей и законных представителей учеников.

7. Признать утратившими силу:

- пункты 1 и 2 приказа Министерства образования и науки Кыргызской Республики «О поэтапном внедрении аренды учебников в общеобразовательных организациях Кыргызской Республики» от 16 октября 2017 года № 1300/1;

- пункты 1 и 2 приказа Министерства образования и науки Кыргызской Республики «О внесении изменений и дополнений в приказ

№ 1300/1 от 16 октября 2017 года «О поэтапном внедрении аренды учебников в общеобразовательных организациях Кыргызской Республики» от 14 ноября 2017 года № 1377/1.

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

 Г.К. Кудайбердиева

Кыргыз Республикасынын жалпы билим берүү уюмдарында окуу китептерин ижарага берүү боюнча колдонмо

1. Жалпы жоболор

1. Кыргыз Республикасынын жалпы билим берүү уюмдарында окуу китептерин ижарага берүү боюнча колдонмо (мындан ары – Колдонмо) жалпы билим берүү уюмдарды мамлекеттик билим берүү стандартынын заманбап талаптарына жооп берген окуу китептери менен камсыздоонун деңгээлин жогорулатуу максатында иштелип чыкты.

2. Колдонмо Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2018-жылдын 24-июлундагы № 341 “Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин “Жаңы китеп” мекемесин түзүү жөнүндө” токтомуна ылайык иштелип чыкты.

2. Окуу китептерин чыгаруу жана жалпы билим берүүчү уюмдарга жеткирип берүү

3. Жалпы билим берүү уюм учурдагы жылдын 10-декабрына чейинки мөөнөттө райондук (шаардык) билим берүү бөлүмүнө (башкармалыгына) (мындан ары – рай-шаар ББ) ушул Колдонмонун 1-тиркемесинде келтирилген форма боюнча окуучулардын жеңилдик берилген контингентин эске алуу менен окуу китептерин ижарага берүүдөн чогулган сумманын чегинде ар бир аталыш боюнча окуу китептеринин нускаларынын санын көрсөтүү менен кийинки окуу жылына окуу китептерин алууга арыз берет.

4. Рай/шаар ББлар окуу китептерин алууга арыздардын жыйындысын түзөт жана ушул жылдын 25-декабрына чейинки мөөнөттө ар бир мектептин арыздарынын пакетин тиркөө менен ушул Колдонмонун 2-тиркемесинде келтирилген форма боюнча район (шаар) боюнча арыздардын топтомун Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин “Жаңы китеп” ишканасына (мындан ары – “Жаңы китеп”) берет.

5. «Жаңы китеп» рай/шаар ББлардын жана жалпы билим берүүчү уюмдардын арыздарына ылайык алдыдагы окуу жылына окуу китептерин басып чыгаруу/тираждоо үчүн тапшырыктын жыйынтыкталган планын түзөт, жыйынтыкталган план Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин (мындан ары – ББЖИМ) буйругу менен бекитилет.

6. Окуу китептерин басып чыгаруу тапшырыктын жыйынтакталган планын аткаруу үчүн "Жаңы китеп" Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык басып чыгарууга/нускалоого конкурс өткөрөт.

7. Басып чыгарууга/нускалоого конкурстук тандоодон жеңүүчү катары таанылган басмаканалар "Жаңы китеп" менен түзүлгөн келишимге ылайык окуу китептерин чыгарууну жана тираждалган окуу китептерин рай/шаар ББларга жеткирип берүүнү коштомо документтер боюнча камсыз кылышат.

8. Окуу китептерин алуу жана бөлүштүрүү үчүн жооптуу болгон рай/шаар ББ кызматкери окуу китептери келип түшкөндө аларды саны жана сапаты боюнча кабыл алууну жүргүзөт.

9. Рай/шаар ББ типографиялык жараксыздыкты, жетишпестикти жана башка сандык жана сапаттык критерийлерге шайкеш келбестик фактылары аныкталган учурда типографиядан алмаштырууну жана зарыл сандагы сапаттуу окуу китептерин жеткирип берүүнү талап кылууга тийиш.

10. Рай/шаардык ББ окуу китептерин басып чыгаруу/тираждоо үчүн заказдардын жыйынтыкталган планына ылайык райондун (шаардын) жалпы билим берүү уюмдарына китептерди бөлүштүрөт.

11. Рай/шаардык ББлар келип түшкөн китептерди, өз алдынча бухгалтериясы бар болгон жалпы билим берүү уюмдарга берилүүчү китептерден тышкаркысын, балансына кабыл алат. Өз алдынча бухгалтериясы бар жалпы билим берүү уюмдар келип түшкөн китептерди өзүнүн балансына кабыл алат.

12. Рай/шаар ББ жалпы билим берүү уюмга рай/шаар ББга окуу китептеринин келип түшкөндүгү тууралуу маалыматты берет.

13. Жалпы билим берүү уюмдун администрациясы коштоочу документ боюнча окуу китептерин рай/шаар ББдан алат жана жалпы билим берүү уюмдун китепканасына чейин жеткирип берүүнү жүргүзөт.

14. Жалпы билим берүү уюмдун китепканасынын башчысы (китепканачысы), же китепканачынын функциялары жүктөлгөн мугалим коштоочу документ боюнча келип түшкөн китептерди суммалык китепке жана окуу китептеринин картотекасына тариздейт.

15. Жаңы окуу жылында окуучулардын саны өзгөргөн болсо рай/шаар ББ окуу китептеринин фондусун райондук (шаардык) жалпы билим берүү уюмдарынын арасында кайра бөлүштүрүүнү жүргүзөт. Мындай учурда окуу китептерин кайра бөлүштүрүү жөнүндө маалмат «Жаңы китеп» мекемесине берилет.

3. Жалпы билим берүү уюмунда окуу китептерин эсепке алуу

16. Жалпы билим берүү уюмунун китепкана фондуна окуу китептерин эсепке алуу, берүү жана кайтарып алуу жалпы билим берүүчү уюмдун китепканасынын башчысы (китепканачысы) тарабынан жүргүзүлөт. Штатта китепканачынын кызмат орду жок болгон учурда жалпы билим берүү уюмунун жетекчисинин буйругу менен китепканачынын функциялары жалпы билим берүү уюмунун мугалимдеринин бирине жүктөлөт.

17. Жалпы билим берүү уюмдардын окуу китептерин эсепке алуу төмөнкү документтерди толтуруу менен жүргүзүлөт:

- суммардык китеп;
- инвентардык китеп;
- окуу китептерин эсепке алуу картотекасы;
- ижара акысы боюнча отчеттун формасы.

18. Китепкананын башчысы (китепканачысы) же китепканачынын функциялары жүктөлгөн жооптуу кызматкер адам:

- окутуунун тилдери боюнча 1-класстан баштап 11-класска чейин аталыштары жана саны боюнча окуу китептерин эсепке алууну жүргүзөт;
- класстары жана окутуунун тилдери боюнча бөлүштүрүү менен окуу китептерин китеп стеллаждарына сактайт;
- китеп сактагычтардагы санитардык-гигиеналык шарттарга көз салат;
- жыл сайын окуу жылы аяктаганда бар болгон окуу китептерин салыштырып текшерүүнү жүргүзөт;
- окуу жылынын башында (августтун соңунда) окуу китебинин басылып чыккан жылын милдеттүү түрдө көрсөтүү менен мектептин окуу китептерин берүүнү жана кайтарып берүүнү эсепке алуу журналын толтуруу менен класс жетекчилерге окуу китептерин окуучулардын тизмесине ылайык берүүнү жүргүзөт;
- окуу жылынын аягында мектептин окуу китептерин берүүнү жана кайтарып алууну эсепке алуу журналы боюнча мектептин китепканасына класс жетекчилерден окуу китептерин жыйнап алууну жүргүзөт;
- алмаштыруунун себептерин (мектеп программасына ылайык келбестиги, эскирүүсү, бузулуусу, күтүлбөгөн жагдайларга жана башкаларга ылайык) көрсөтүү менен алмаштырууга тийиш болгон окуу китептери боюнча отчет даярдайт жана аны рай/шаар ББга берет;
- рай/шаар ББ менен макулдашып, милдеттүү түрдө акт түзүү менен төмөнкү себептердин бири боюнча жараксыз абалга келген китептерди эсептен чыгаруу процедурасын жүргүзөт: окуу программасынын өзгөрүшү, пайдалануу мөөнөтүнүн өтүшү, эскилиги, профилдик эместиги жана башка себептер.

4. Окуу китептерин ижарага берүү

19. Китепкана башчысы (китепканачы) же китепканачынын функциялары жүктөлгөн жооптуу кызматкер адам окуу жылынын башталаар алдында окуу китептерин берүү жана кайтарып алуу журналы боюнча окуучулардын тизмесине ылайык класс жетекчилерге окуу китептерин берет.

20. Класс жетекчи окуу жылынын башталышында мектеп китепканасынын фондунан класстын окуучуларынын бүтүндөй контингентине окуу китептерин алып:

- ата-энелер чогулушунда окуучулардын ата-энелерине (мыйзамдуу өкүлдөрүнө) окуу китептерин ижарага берүү системасы жөнүндө жана окуу китептерин ижарага алуу үчүн акынын өлчөмү тууралуу маалымдайт;

- үстүбүздөгү окуу жылдын 30-сентябрына чейинки мөөнөттө Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2018-жылдын 24-июлундагы № 341 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын жалпы билим берүү уюмдарында окуу китептерин ижарага берүү тартибине ылайык окуу китептерин акысыз же жеңилдик менен алууга укуктуу окуучулардын тизмесин түзөт;

- ведомосттун негизинде класстын окуучуларына окуу китептерин бөлүштүрөт;

- төлөө дүмүрчөктөрүнүн көчүрмөлөрүн (төлөмдөр өткөрүлгөнү тууралуу башка аныктоолорду) жыйноо аркылуу окуу китептерин ижарага берүү үчүн төлөөнү контролдойт;

- окуу китептерин ижарага берүү тууралуу отчеттуулуктун формасын толтурат жана аларды китепкана башчысына (китепканачыга) же китепканачынын функциялары жүктөлгөн жооптуу адамга берет;

21. Мында окуу китептерин берүү жана кайра кайтаруу, окуу китептерин ижарага берүү үчүн акча каражаттарын толук жыйноо, отчеттуулукту берүү үчүн жоопкерчилик класс жетекчиге жүктөлөт.

22. Класс жетекчи окуу китептерин бөлүштүргөндөн кийин ушул Колдонмонун 3-тиркемесинде көрсөтүлгөн форма боюнча үч нускада класстын окуучуларына окуу китептерин берүү ведомостун даярдайт, ага кол коет жана 30-ноябрдан кеч эмес жалпы билим берүү мекеменин администрациясына берет.

23. Жалпы билим берүү мекеменин администрациясы жалпы билим берүү мекеме боюнча ведомостту жыйынтыктайт жана ар бир класстын ведомостунун түп нускасын тиркөө менен ушул Колдонмонун 5-тиркемесинде көрсөтүлгөн форма боюнча жыйынтыкталган ведомостту 10-декабрдан кеч эмес рай\шаар ББга берет.

24. Рай/шаар ББ район/шаар боюнча ведомостту жыйынтыктайт жана ушул Колдонмонун 5-тиркемесинде көрсөтүлгөн форма боюнча жыйынтыкталган ведомостту 25-декабрдан кеч эмес «Жаңы китеп» мекемесине берет. Ар бир жалпы билим берүү мекеменин отчеттору рай/гшаар ББда эки жыл ичинде сакталат жана зарыл болгондо «Жаңы китеп» мекемесинин талабы боюнча ага берилиши мүмкүн.

25. Окуучунун ата-энеси (мыйзамдуу өкүлдөрү) класс жетекчиден же мектеп жетекчилигинен алардын балдары алган окуу китептеринин саны, окуу китебинин ижара баасы, ошондой эле окуу китептери үчүн ижара акынын жалпы баасы жөнүндө маалыматты алууга укуктуу.

5. Ижара акыны төлөө

26. Класс жетекчи ата-энелерге окуу китептерин ижарага берүү үчүн акча каражаттарын аккумуляциялоочу банк эсебинин реквизиттерин, мектептин жана окуучунун классынын идентификациялык кодун, окуу китептеринин санын жана жалпы төлөө суммасын көрсөтүү менен окуу китептерин ижарага берүүгө төлөө үчүн маалыматты берет.

27. Окуу китептерин пайдалануу үчүн ижара акы окуучунун ата-энеси (мыйзамдуу өкүлдөрү), же демөөрчүлөр (жеке же юридикалык жактар) тарабынан КР БИМ белгилеген мөөнөттөн кеч эмес тейлөөчү банкка «Жаңы китеп» мекемесинин эсебине төлөнөт.

28. Окуу китептерин пайдалануу үчүн төлөө банктын каалаган бөлүмдүндө, төлөм терминалында, электрондук капчык, интернет-банкинг, банк карточкалары жана төлөмдөрдү жүргүзүүнүн башка мүмкүн болгон куралдары аркылуу жүргүзүлүшү мүмкүн.

29. Банкка берилген мектептин жана класстын коду боюнча банк окуучунун мектебин жана классын идентификациялоону жүргүзөт жана окуу китептерин пайдалануу үчүн төлөө эсебине каражаттарды кабыл алат.

30. Окуу китептерин ижарага берүү үчүн төлөө дүмүрчөгүнүн көчүрмөлөрү же алыс-аралык метод менен төлөө учурунда төлөмдү жүргүзүү фактысын ырастаган маалымат окуучунун класс жетекчисине берилет.

31. Жалпы билим берүү уюмдун администрациясы окуучулардын окуу китептеринин ижарасы үчүн өз убагында төлөөсүн контролдойт.

6. Окуу китептерин башкаруунун маалыматтык системасы (ОБМС) менен иштөө

32. Жалпы билим берүүчү уюмдар, рай/шаар ББ жана «Жаңы китеп» тапшырык-жеткирип берүү процесстерин башкаруу, окуу китептерин

пайдалануу үчүн ижара акысын эсепке алууда окуу китептерин башкаруунун маалыматтык системасын (ОБМС) пайдаланат.

33. Жалпы билим берүү уюмунун администрациясы жана рай/шаар ББ ОБМСдагы иш үчүн жоопкерчилик жүктөлө турган бир же эки кызматкерди дайындайт.

34. Жооптуу кызматкерлер ОБМСга керектүү маалыматтарды киргизип жана ОБМСдагы маалыматтардын ишенимдүүлүгүн көзөмөлдөшү керек.

35. Окуу китептерге өтүнмө ар бир жалпы билим берүү уюму тарабынан ОБМСга киргизилет.

36. Конкурс боюнча тандалган басмаканага берилген окуу китептеринин тапшырыктары жөнүндө маалымат окуу китептеринин аталыштарын жана санын көрсөтүү менен мектептерге бөлүү менен ОБМСга «Жаңы китеп» кызматкери тарабынан киргизилет.

37. Бул маалыматтын негизинде рай/шаар ББ салыштырып текшерүүнү жана басмаканалардын рай/шаар ББ чейин окуу китептеринин керектүү тизмесине жана санына жараша жеткирип бергенине контроль жүргүзөт.

38. Окуу китептерин жалпы билим берүү уюмдарынын арасында бөлүштүрүүдө рай/шаар ББ жооптуу кызматкери ОБМСга жалпы билим берүү уюмдарына берилген окуу китептеринин аталышы жана саны жөнүндө маалыматты киргизет.

39. Жалпы билим берүү уюму алган окуу китептерин жана башка окуу материалдарын эсепке алуу үчүн жооптуу адам иш жүзүндө алынган санын көрсөтүү менен, ОБМСга басмаканадан алынган (рай/шаар ББ аркылуу) окуу материалдары жөнүндө маалыматты киргизет. Окуу материалынын иш жүзүндөгү саны ОБМСдагы жалпы билим берүү уюмуна жөнөтүлгөн сан жөнүндө маалымат менен дал келбеген учурда, жооптуу адам бул тууралуу жалпы билим берүү уюмунун жетекчилигине маалымдайт. Жалпы билим берүү уюмунун жетекчилиги рай/шаар ББ же басмакана менен кырдаалды аныктоо аркылуу окуу китептеринин жетпеген санын алуу үчүн керектүү чараларды көрөт.

40. Окуу китептерин класстардагы окуучулар арасында бөлүштүргөндөн кийин, жооптуу адам 3-тиркемеде берилген форма боюнча, класс жетекчиден алынган цифралардын негизинде маалыматты киргизет:

- класстагы окуучулардын саны окуучуларга бөлүү менен:
 - 1) ижараны толук төлөө шарты менен окуу китептерин алган,
 - 2) 50 % арзандатуу менен окуу китептерин алган,
 - 3) 100 % арзандатуу менен окуу китептерин алган,
 - 4) окуу китептеринин тартыштыгына байланыштуу окуу китептерин албаган,

- 5) өзүнүн окуу китептери болгондугуна байланыштуу окуу китептерин албаган;
- ижарага берилген окуу китептеринин саны:
- 1) ижаранын толук баасын төлөө менен,
 - 2) 50% арзандатуу менен,
 - 3) 100% арзандатуу менен.

Бул маалымат киргизилгенден кийин өзгөртүүгө жатпайт жана ОБМСга өзгөртүүлөрдү киргизүү анын себептерин ырастаган документтерди берүү менен «Жаңы китеп» мекемеси менен макулдашуу боюнча гана жүргүзүлөт.

41. Банк «Жаңы китеп» мекемесине банк менен келишимге ылайык жума сайын же ай сайын төлөө датасын, транзакциянын номерин, мектептин жана класстын идентификациялык кодун, төлөм суммасын, төлөмдүн багытын, төлөм жүргүзүлгөн окуу жылын жана төлөө ыкмасын көрсөтүү менен окуу китептерин ижарага берүү үчүн төлөмдөр жөнүндө электрондук түрдө отчет берет жана маалыматтарды алмашат, ал автоматтык түрдө ОБМСга киргизилет (6-тиркеме). Төлөмдүн багытында окуу китеби үчүн төлөнгөн окуучунун фамилиясы, аты, атасынын аты көрсөтүлөт.

42. ОБМСга окуу китептерин ижарага берүү үчүн төлөмдөр жөнүндө банктык отчеттун негизинде жалпы билим берүү уюмдарында ар бир класс боюнча төлөмдөр жөнүндө жыйынтыкталган отчет түзүлөт, ал класстын окуучуларынын окуу китептерин ижарага берүү үчүн төлөөсүн контролдоо үчүн пайдаланылат.

Кыргыз Республикасынын жалпы
билим берүү уюмдарында окуу
китептерин ижарага берүү боюнча
колдонмонун 1-тиркемеси

20 ____ / 20 ____ -окуу жылына окуу китептерин алууга мектептин
өтүнмөсү

Облустун аталышы

Райондун / шаардын аталышы

Мектептин аталышы

Мектептин коду

Окутуу тили

Окуу жылынын бапталышындагы
окуучулардын саны

Окуу китептерин ижарага берүү
үчүн түшкөн сумма

_____ сом
(жазуу менен)
_____ сом

Ижара акысынан бошотулган
окуучулардын саны

_____ адам

50% өлчөмүндө ижараны төлөгөн
окуучулардын саны

_____ адам

№	Окуу китебинин аталышы	Автору	Класс	Нусканын саны
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Мектеп директору
