

**Кыргыз Республикасынын жалпы билим берүү уюмдарында окуу
китептерин ижарага берүү
ТАРТИБИ**

*(КР Өкмөтүнүн 2018-жылдын 24-июлундагы № 341 токтомунун
редакциясына ылайык)*

1. Жалпы жоболор

1. Кыргыз Республикасынын жалпы билим берүү уюмдарында окуу китептерин ижарага берүүнүн тартиби (мындан ары - Тартип) окуучуларды окуу китептери менен камсыз кылуу максатында жалпы билим берүү уюмдарынын 5-11-класстарынын окуучуларына окуу китептерин ижарага берүүнүн жана жалпы билим берүү уюмдарынын китепкана фондунун окуу китептерин пайдалануу үчүн ижара акысын алуунун эрежелерин белгилейт.

2. Бул Тартипте төмөнкүдөй түшүнүктөр колдонулат:

- **окуу китептери** - мамлекеттик билим берүү стандарттарына шайкеш келген жана окуу процессинде пайдалануу үчүн Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги тарабынан сунушталган, жалпы билим берүү уюмдарынын окуучулары үчүн пайдаланууга арналган китептер;

- **окуу китептерин ижарага берүү** - жалпы билим берүү уюмдарынын китепкана фондундагы окуу китептерин 5-11-класстардын окуучуларына бир окуу жылына акы төлөп убактылуу пайдаланууга берүү;

- **ижара акысы** - Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги тарабынан монополияга каршы орган менен макулдашуу боюнча бекитилүүчү ижара акысынын суммасын түзүү методикасына ылайык өлчөмү жыл сайын Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги тарабынан белгиленүүчү бир окуу жылынын аралыгында окуу китептерин пайдалануу үчүн төлөм;

- **Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин "Жаңы китеп" мекемеси (мындан ары - Мекеме)** - Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги тарабынан уюштурулган жана Кыргыз Республикасынын жалпы билим берүү уюмдарын окуу китептери менен камсыз кылууну жакшыртуу, жаңы окуу китептерин өз убагында басып чыгаруу максатында иштөөчү, өз ишин өзүн-өзү каржылоо принцибинде жүзөгө ашыруучу коммерциялык эмес уюм;

- **Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин "Жаңы китеп" мекемесинин алыш-бериш эсептери** - окуу китептерин колдонуу үчүн ижара акы түрүндө түшкөн акча каражаттарын топтоо үчүн тейлөөчү банктардагы Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин "Жаңы китеп" мекемесинин алыш-бериш эсептери;

- **тейлөөчү банк** - Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин "Жаңы китеп" мекемесинин ижара акысынан түшкөн каражаттары боюнча тейлөө үчүн ачык конкурстун негизинде тандалып алынган коммерциялык банк;

- **мөөнөттүү депозит** - Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин "Жаңы китеп" мекемеси тарабынан тейлөөчү банкка белгилүү бир мөөнөткө жайгаштырылган, жалпы билим берүү уюмдарынын китепкана фондунун окуу китептерин жаңылоого гана пайдаланылуучу акча каражаттарынын суммасы.

2. Окуу китептерин ижарага берүүнүн тартиби

3. Ижарага бериле турган окуу китептеринин тизмесин жыл сайын Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги (мындан ары - Министрлик) бекитет.

4. Жалпы билим берүүчү уюмдун китепкана фондунун окуу китептерин эсепке алууну, берүүнү жана кайтарып алууну китепкана башчысы (китепканачы) ишке ашырат. Штатта китепканачы жок болсо, жалпы билим берүү уюмунун жетекчисинин буйругу менен китепканачынын функциясы жалпы билим берүү уюмунун мугалимдеринин бирине жүктөлөт.

5. Китепкана башчысы (китепканачы) же китепканачынын функциялары жүктөлгөн жооптуу адам жалпы билим берүү уюмунун китепкана фондунан окуу китептерин берилген арызга ылайык окуучулардын класс жетекчисине тапшырат.

6. Класс жетекчи окуу китептерин жалпы билим берүү уюмунун китепкана фондунан класстагы окуучулардын бардык контингентине алат жана окуу китептерин берүү жана кайтаруу ведомостуна ылайык аларды окуучуларга берет.

7. Окуучулардын ата-энелери (мыйзамдуу өкүлдөрү) окуу жылы аяктагандан кийин жалпы билим берүү уюмунун китепканасына окуу китептерин толугу менен жана андан ары пайдалануу үчүн жарактуу абалда кайтарып берүүгө милдеттүү.

8. Эгерде окуучу окуу жылынын ичинде окуу китептери үчүн ижара акысын төлөгөндөн кийин башка жалпы билим берүү уюмуна которулса, окуу китептери жалпы билим берүү уюмунун китепкана фондуна кайтарылып берилет. Мында жалпы билим берүү уюмунун администрациясы учурдагы жылга окуу китептерин пайдалануу үчүн ижара акысы төлөнгөндүгү тууралуу окуучуга маалымкат берет. Маалымкаттын негизинде окуучу акы төлөбөстөн башка жалпы билим берүү уюмунан окуу китептерин алат. Эгерде окуучу окуу жылынын ичинде башка өлкөнүн билим берүү уюмуна которулса, ижарага берилген окуу китептери жалпы билим берүү уюмунун китепкана фондуна кайтарылып берилет, ал эми төлөнгөн ижара акысы кайтарылбайт.

3. Ижара акысын топтоо

9. Ар бир окуу китеби үчүн ижара акысынын суммасын монополияга каршы орган менен макулдашуу боюнча Министрлик бекиткен ижара акысынын суммасын түзүү методикасына ылайык жыл сайын Министрлик белгилейт.

10. Ижара акысын киргизүүнүн мөөнөтүн жыл сайын Министрлик белгилейт.

11. Мекеме окуу жылынын башында ижара акысын кабыл алуунун тартибин аныктайт жана тиешелүү маалыматты окуучулардын ата-энелерине (мыйзамдуу өкүлдөргө) билдирет.

12. Ижара акысы окуучулардын ата-энелери (мыйзамдуу өкүлдөрү) же демөөрчүлөр (физикалык жана юридикалык жактар) тарабынан тейлөөчү банктардагы Мекеменин алыш-бериш эсебине Министрлик тарабынан белгиленген мөөнөттөн кечиктирбестен салынат.

13. Окуу китептерин пайдалануу үчүн төлөнгөн акынын квитанциясынын же дистанциялык метод менен акы төлөнсө, акы төлөнгөндүгү тууралуу билдирүүнүн көчүрмөсү окуучунун класс жетекчисине берилет.

14. Класс жетекчи окуучунун ижара акыны төлөнгөндүгүн, эсепке алуунун тиешелүү формаларынын толтурулушун жана алардын китепкана башчысына (китепканачыга) же китепканачынын функциялары жүктөлгөн жооптуу адамга берилишин контролдойт.

15. Окуу китеби жоголгон же жараксыз абалга келген учурда окуучулардын ата-энелери (мыйзамдуу өкүлдөрү) келтирилген зыяндын ордун окшош жаңы окуу китеби менен толуктоо же Мекеменин тейлөөчү банктардагы алыш-бериш эсебине акча каражатын которуу аркылуу наркын төлөп берүү жолу менен толтурат.

16. Ижара акысынан түшкөн акча каражаттары Мекеме тарабынан тейлөөчү банктардагы мөөнөттүү депозиттерге 5 жылдан ашык эмес мөөнөткө жайгаштырылат жана жалпы билим берүү уюмдарынын китепкана фондунун окуу китептерин жаңылоо үчүн гана пайдаланылат.

17. Окуу китептерин пайдалануу үчүн ижара акысынын каражаттарынын эсебинен басылып чыгарылган окуу китептери Министрликтин менчиги болуп саналат.

4. Жалпы билим берүү уюмдарынын окуучуларынын айрым категорияларын окуу китептери менен даректүү камсыздоо

18. Жалпы билим берүү уюмдарынын социалдык колдоого муктаж үй-бүлөлөрдөгү айрым окуучуларына окуу китептери бекер же жеңилдетилген шарттарда берилет.

19. Окуу китептерин бекер алуу укугуна ээ болгон окуучулардын категориясына төмөнкү окуучулар кирет:

- көп балалуу (беш же андан көп бала) үй-бүлөлөрдөгү;
- социалдык жөлөкпул алган аз камсыз болгон үй-бүлөлөрдөгү;
- ата-энесинин бири же экөө тең I жана II топтогу майып болгон үй-бүлөлөрдөгү;
- атасы же энеси гана болгон үй-бүлөлөрдөгү;
- аскер кызматкерлеринин үй-бүлөсүнөн, аскердик же кызматтык парзын аткарууда каза болгондордун же укук коргоо органдарынын майып болуп калган кызматкерлеринин үй-бүлөлөрүндөгү окуучулар;
- жетим балдар, ата-энесинин камкордугусуз калган балдар;
- ден соолугунун мүмкүнчүлүктөрү чектелүү балдар.

20. Ижара акысынын суммасынын 50 пайызын төлөө менен окуу китептерин алуу укугуна ээ болгон окуучулардын категориясына жалпы билим берүү уюмдарында билим алуучу 3-4 баласы бар үй-бүлөлөрдөгү окуучулар кирет.

21. Окуу китептерин бекер же жеңилдетилген шарттарда алуучу окуучулардын тизмесин педагогикалык кеңеш түзөт жана жалпы билим берүү уюмунун жетекчисинин буйругу менен бекитилет.

22. Жалпы билим берүү уюмдары жыл сайын ушул жылдын 15-сентябрына чейин төмөнкүдөй тизме түзүшөт:

- окуу китептери ижарага берилүүчү окуучулардын;
- окуу китептери бекер же жеңилдетилген шарттарда берилүүчү окуучулардын.

5. Окуу китептерин ижарага берүүнү эсепке алуу жана отчет берүү

23. Райондук (шаардык) билим берүү бөлүмүнүн (башкармалыгынын) жетекчиси, жалпы билим берүү уюмунун жетекчиси окуу китептерин ижарага берүү системасын уюштурууга жана анын натыйжалуу иштешине жоопкерчилик тартышат.

24. Ижарага берилүүчү окуу китептери китепкананын башчысы (китепканачы) же китепканачынын функциялары жүктөлгөн жооптуу адам тарабынан электрондук түрдө, ошондой эле окуу китептерин берүү жана кайтаруу журналында (ар бир барагы номерленген, боолонгон жана жалпы билим берүү уюмунун жетекчиси тарабынан күбөлөндүрүлгөн) эсепке алынат.

25. Жалпы билим берүү уюму тарабынан бюджеттик эмес каражаттардын эсебинен алынган окуу китептери жалпы билим берүү уюмунун китепкана фондунда, келип түшкөн булагын көрсөтүү менен өзүнчө графа менен эсепке алынат. Окуу китептери келип түшкөн күндөн тартып үч күндүн ичинде жаңы окуу китептерин эсепке алуу регистрлеринде катталат.