

# Указания за попълване на заявки и сключване на договори за учебници и учебни комплекти за 1. – 7. клас за учебната 2019/2020 година

## I. Попълване на заявки

1. Въведете БУЛСТАТ на училището.

Автоматично ще се попълнят полетата: „Наименование на заявителя“, „Област“, „Община“, „Град/село“, „Адрес“ и „Пощенски код“.

Ако след въвеждане на БУЛСТАТ не се попълнят горните полета, от падащите менюта изберете: област, община, град/село и в полето „Наименование на заявителя“ запишете точното наименование на училището.

2. Въведете име на директор, МОЛ, лице за контакт, мобилен и служебен телефон на лицето за контакт и имейл на училището.

3. В таблицата с прогнозни данни за учебната 2019/2020 година попълнете общия брой паралелки и ученици към датата на заявката.

4. Съгласно член 1а на Постановление № 79 на МС/13.04.2016 г. за осигуряване на безвъзмездно ползване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти, се осигуряват и средства за безвъзмездно ползване на електронно четими учебници на съответните учебници – печатни издания за учениците от 1. до 7. клас. Достъпът до електронно четими учебници е осигурен на сайта на „Просвета“ - <http://www.prosveta.bg/elektronni-varianti>.

При попълване на заявката за 1. клас и история и цивилизации за 5. клас автоматично се изчисляват и сумите за осигуряване на достъп до електронно четимите учебници (ЕЧ).

5. В колоната „Брой“ срещу съответния учебник/учебно помагало попълнете необходимите бройки. За учебната 2019/2020 година се поръчват учебници и учебни помагала за **всеки ученик** за 1. клас и учебници по история и цивилизации за 5. клас.

6. След попълване на броя учебници/учебни помагала, колоната „Брой учители по предмет“ става активна. В нея отбележете броя учители, преподаващи по съответния учебен предмет и клас, за да получат предвидения бонус за избор на учебник.

7. Когато сте готови с попълването, натиснете бутона „Изпрати“ и на посочения имейл ще получите съобщение за успешно изпратената заявка, с прикачен файл с копие от направената от Вас заявка.

## II. Сключване на договори

1. След като заявките се обработят, ще ги получите в прикачен файл на имейла на училището заедно с подписан и подпечатан договор с общата сума на заявените количества.

2. Договорът, подписан от директора и подпечатан с печата на училището, изпратете на адрес:

**гр. София, ПК 1618**  
**кв. „Овча купел“**  
**ул. „Любляна“ № 11**  
**Издателство „Просвета – София“ АД**

## **Указания за попълване на заявки и сключване на договори за 3. и 4. подготвителна група за учебната 2019/2020 година**

### **I. Попълване на заявки**

1. Въведете БУЛСТАТ.  
Автоматично ще се попълнят полетата: „Наименование на заявителя“, „Област“, „Община“, „Град/село“, „Адрес“ и „Пощенски код“.  
Ако след въвеждане на БУЛСТАТ не се попълнят горните полета, от падащите менюта изберете: област, община, град/село и в полето „Наименование на заявителя“ запишете точното наименование на училището/детската градина.
2. Въведете име на директор, МОЛ, лице за контакт, мобилен и служебен телефон на лицето за контакт и имейл на училището/детската градина.
3. Отбележете с Да или Не срещу „Учебното заведение е на делегиран бюджет“ (отнася се за детски градини).
4. Отбележете „С договор“ или „Без договор“ е заявката (отнася се за детски градини).
5. В таблицата с прогнозни данни за учебната 2019/2020 година попълнете общия брой групи/паралелки и деца/ученици в учебното заведение към датата на заявката.
6. В колоната „Брой“ попълнете необходимия брой комплекти познавателни книжки и помагала. Попълнете и броя групи, за които се прави заявката.
7. Когато сте готови с попълването, натиснете бутона „Изпрати“ и на посочения имейл ще получите съобщение за успешно изпратената заявка, с прикачен файл с копие от направената от Вас заявка.

### **II. Сключване на договори**

1. След като заявките се обработят, ще ги получите в прикачен файл на имейла на детската градина/училището заедно с подписан и подпечатан договор с общата сума на заявените количества (за детски градини, ако сте заявили договор).
2. Договорът, подписан от директора и подпечатан с печата на училището/детската градина, изпратете на адрес:

**гр. София, ПК 1618  
кв. „Овча купел“  
ул. „Любляна“ № 11  
Издателство „Просвета – София“ АД**

---

При възникнали въпроси или проблеми може да се свържете с нас всеки делничен ден  
от 09,00 до 17,00 ч. на посочените телефони: 02/923 18 47, 02/923 18 54, 02/923 18 49, 02/923 18 51  
или на имейл: [marketing@prosveta.bg](mailto:marketing@prosveta.bg)