

# Професионална гимназия по техника и строителство



## "М. В. Ломоносов"

гр. Добрич, ул. „Хан Тервел” № 187

e-mail: [pglomonosov@gmail.com](mailto:pglomonosov@gmail.com) ; тел. : 058/ 605 315

### ЗАПОВЕД № 275 Добрич, 06.02.2020 г.

На основание чл. 259 (1) от ЗПУО, във връзка с осигуряване на превантивна дейност по изпълнение на чл. 172 (1) точки 5, 6, 7, 8, 9, 10,11 и 12 от ЗПУО и Правилника за дейността на училището.

### УТВЪРЖДАВАМ:

Следният график за дежурство в училището за **втори срок** на учебната **2019/2020** година:

ДЕН	ГЛАВЕН ДЕЖУРЕН	ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ ПО ЕТАЖИ
1	2	3
ПОНЕДЕЛНИК	БИЛГИН ЕМИНОВ	I етаж – Надежда Баръмова
		II етаж – инж. Христина Иванова
		III етаж – инж. Минко Минков
ВТОРНИК	ИНЖ. МИНКО МИНКОВ	I етаж – инж. Гълъбина Стоянова
		II етаж – Галина Георгиева
		III етаж – Ирина Георгиева
СРЯДА	ИНЖ. НАТАЛИЯ ЖЕКОВА	I етаж – Надежда Баръмова
		II етаж – инж. Петър Спецов
		III етаж – Билгин Еминов
ЧЕТВЪРТЪК	ИНЖ. ГЪЛЪБИНА СТОЯНОВА	I етаж – инж. Наталия Жекова
		II етаж – Славена Димова
		III етаж – Герасим Герасимов
ПЕТЪК	СЛАВЕНА ДИМОВА	I етаж – инж. Христина Иванова
		II етаж – Валентин Пейчев
		III етаж – Галина Георгиева

# Професионална гимназия по техника и строителство



## "М. В. Ломоносов"

гр. Добрич, ул. „Хан Тервел” № 187

e-mail: [pglomosov@gmail.com](mailto:pglomosov@gmail.com) ; тел. : 058/ 605 315

### 1. Главният дежурен за деня е длъжен да:

- Бъде в училище в 8.10 часа;
- Осигурява пропускателния режим на учениците и предприема мерки за подготовката на учениците за първия учебен час.
- Съблюдава спазването на правилника за дейността на училището, спазване на дисциплината и напомня на учениците за задълженията им.
- Следи за опазване на МТБ, недопускане на нарушения, тютюнопушене, накръняване на авторитета и достойнството на участниците в образователно-възпитателния процес в сградата и района на училището.
- Извежда учениците при природни бедствия, аварии и пожари.
- Отразява нарушения/ произшествия/повреди в дневник за дежурство, който се съхранява в учителската стая.
- При необходимост, при констатирани тежки нарушения/произшествия/повреди докладва своевременно на директора.
- Изпраща учениците на мястото на тръгване на автобусите в определения за тръгване час за съответния ден.
- Дава разрешение за потегляне на автобусите.

### 2. Дежурни учители Първи етаж:

- Място на дежурството- коридор на 1 етаж - проследява движението на учениците.
- Наблюдава училищният бюфет по време на голямото междучасие и прибира учениците при биенето на звънеца;
- Наблюдава входа за ученици през голямото междучасие и следи за недопускане на тютюнопушене пред него.

### 3. Дежурни учители Втори и Трети етаж:

- Място на дежурството - коридор на 2 етаж/ 3 етаж - проследява движението на учениците и предприема мерки за подготовката на учениците за следващия учебен час.

Промени в графика за дежурства се правят само с разрешение на директора.

При отсъствие на учител, дежурството му се поема от учителя/учителите, които го заместват по заповедта на директора.

Дежурните за деня носят бадж и си оказват съдействие при изпълнение на задълженията по настоящата заповед.

Контрол по изпълнение на настоящата заповед ще реализирам лично.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на съответните длъжностни лица и на учениците за сведение и изпълнение.

ЮДИП

---

X

ЮЛИАНА ДИКОВА

Директор на ПГ по ТС "М. В. Ломоносов"