



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТУРИЗЪМ

гр. Самоков, обл. Софийска ПК 2000, ул. "Софийско шосе" №18,  
директор: тел: 0722/6 64 27; e-mail: [info-2300505@edu.mon.bg](mailto:info-2300505@edu.mon.bg)  
web site: [www.pgtsamokov.org](http://www.pgtsamokov.org)

ЗАПОВЕД

№ 744 / 05.02.2025 г.

На основание: Чл.259 ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование и чл.38 от Правилника за вътрешния трудов ред

О П Р Е Д Е Л Я М :

дежурни учители за втори учебен срок на учебната 2024/2025 г. както следва:

	ДЕН ОТ СЕДМИЦАТА	ОТ.....ДО	ДЕЖУРЕН УЧИТЕЛ, сграда 1		ЗАПОЗНАТ СЪС ЗАПОВЕДТА		
			етаж първи	етаж втори			
СГРАДА № 1	ПОНЕДЕЛНИК	I смяна-7.45-11,00	ОЛЯ СТРИНСКА	БОРИС СТРИНСКИ			
		Псмяна-11,00-14.30	МАРГАРИТА МИЦЕВА	РУБИНА ДИМИТРОВА			
	ВТОРНИК	I смяна-7.45-11,00	ХРИСТИНА ХАДЖИЙСКА	ВАНЯ МАРТИНОВА			
		Псмяна-11,00-14.30	ЕЛИАНА КИЧЕВА	ДАЯНА МИХОВА			
	СРЯДА	I смяна-7.45-11,00	БОРИС СТРИНСКИ	ПОЛИНА КИРЕВА			
		Псмяна-11,00-14.30	ХРИСТИНА ХАДЖИЙСКА	ГЕОРГИ ЛОБУТОВ			
	ЧЕТВЪРТЪК	I смяна-7.45-11,00	ИЛИЯНА ПЕТРОВА	КРАСИМИР ДИМИТРОВ			
		Псмяна-11,00-14.30	ДИМИТРИНА АПОСТОЛОВА	ИЛИЯНА КИЧЕВА			
	ПЕТЪК	I смяна-7.45-11,00	ДЕСИСЛАВА СТАНОЙКОВА	РАДОСТИНА АЙДАРОВА			
		Псмяна-11,00-14.30	РУМЯНА ДИМИТРОВА	ДАЯНА МИХОВА			
	СГРАДА № 2	ПОНЕДЕЛНИК	I смяна-7.45-11,00	АНА ХАРАЛАМПИЕВА	ПОЛИНА КИРЕВА		
			Псмяна-11,00-14.30	ЙОРДАНКА СТАМЕНОВА	КАТЯ ЦВЕТКОВА		
ВТОРНИК		I смяна-7.45-11,00	ЕВЕЛИНА МАШОВА	КАТЯ ЦВЕТКОВА			
		Псмяна-11,00-14.30	ОЛЯ СТРИНСКА	МАРГАРИТА МИЦЕВА			
СРЯДА		I смяна-7.45-11,00	ЕЛЕНА СЕРДАРЕВА	КРАСИМИР ДИМИТРОВ			
		Псмяна-11,00-14.30	ИВАН ВУКОВ	ЕЛЕНА ПЕТКОВА			
ЧЕТВЪРТЪК		I смяна-7.45-11,00	АННА ХАРАЛАМПИЕВА	ВАЛЕНТИНА МЛЕКАРСКА			
		Псмяна-11,00-14.30	АДРИАН ЧУЧУКОВ	ИВАН ТЕРЗЙИНСКИ			
ПЕТЪК		I смяна-7.45-11,00	СТАНИСЛАВ НИКОЛОВ	СВИЛЕН ДОКУЗОВ			
		Псмяна-11,00-14.30	АДРИАН ЧУЧУКОВ	АЛЕКСАНДЪР СТАНЧЕВ			

със следните задължения:

1. В деня на дежурството да бъде в 07.45 часа в училище.
2. Да направи оглед за състоянието на отоплението в класните стаи и кабинети преди започване на учебните занятия.
3. Да следи за реда в училище.
4. Да прави оглед на имуществото в класните стаи преди и след учебните занятия и да докладва на директора за констатирани нарушения.
5. Да направи разместване на учебната програма за деня при възможност, поради отсъствие на преподавател.
6. Да решава възникналите проблеми, а ако не са от неговата компетентност да докладва на директора или заместник-директора.
7. Да отговаря за живота и здравето на учениците през междучасията в периода на дежурството.
8. Да оказва съдействие на външни лица при отсъствие на директор и заместник-директор.

Директор.....  
/Борислава Хаджийска/

