Средно училище „Владимир Комаров“, град Велико Търново
ул. „Бяла Бона“ № 9, тел. 062/674-974
e-mail: info-300126@edu.mon.bg

З А П О В Е Д

№ 653 /14.09.2026 г.

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 31, ал. 1, т. 2, т. 15 и т. 24 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, във връзка с Правилника за дейността на училището и с оглед осигуряване на организирано дежурство и безопасна среда за учениците

Н А Р Е Ж Д А М:

1. Определям организацията на дежурството на педагогическите специалисти за учебната 2026/2027 година съгласно **Приложение № 1**, неразделна част от настоящата заповед.

2. Дежурството се изпълнява **в рамките на установеното работно време** на съответния педагогически специалист и съобразно определения в графика ден, етаж, зона и период.

3. Във връзка с началото на учебните занятия в **8:00 ч.**:
– **главният дежурен** за деня заема мястото си в **7:30 ч.**;
– определените дежурни педагогически специалисти заемат местата си в **7:45 ч.**;
– посочените часове се прилагат само когато попадат в установеното работно време на съответния педагогически специалист.

4. Преди началото на учебните занятия дежурните педагогически специалисти:
– заемат определените им места и наблюдават поверените им етажи и зони;
– следят за нормалното влизане и придвижване на учениците;
– следят за рискови ситуации, струпване на ученици и нарушения на установения ред;
– при необходимост предприемат действия в рамките на правомощията си и уведомяват главния дежурен.

5. Дежурният педагогически специалист на **I етаж / вход** наблюдава входа и непосредствено прилежащата зона. **Преди началото на учебните занятия и по време на всяко междучасие извършва задължителен обход на входа и непосредствено прилежащата зона.**

6. Дежурството на **III етаж** се организира в две зони:
– **Зона А – кабинети 302–307**;
– **Зона Б – кабинети 308–314**.

Всеки дежурен педагогически специалист от III етаж отговаря преди всичко за определената му зона. При необходимост оказва съдействие на дежурния в другата зона и уведомява главния дежурен.

7. По време на **всяко междучасие** дежурните педагогически специалисти извършват обход на определените им етажи и зони, включително на прилежащите стълбищни пространства, с цел своевременно установяване на рискови ситуации, нарушения на установения ред и опасно поведение.

8. Дежурните педагогически специалисти на **II и IV етаж** наблюдават съответните етажи и извършват обход по време на междучасията съобразно определения им график.

9. Непедагогическите специалисти, при изпълнение на възложените им трудови задължения в общите части на училището, съдействат за безопасността на учениците. При установяване на **видима опасна ситуация** – бягане по стълбите, блъскане, разлята течност, мокър под или друга непосредствена опасност – предприемат действия в рамките на трудовите си функции и своевременно уведомяват дежурния учител, заместник-директора или директора.

10. Дежурството на педагогическите специалисти се осъществява съгласно утвърдения график, а непедагогическите специалисти оказват съдействие за безопасността на учениците съобразно трудовите си функции.

11. При установяване на нарушение дежурният педагогически специалист:
– реагира своевременно в рамките на своите правомощия;
– при необходимост изисква преустановяване на нарушението;
– уведомява главния дежурен, когато е необходима допълнителна намеса или случаят излиза извън неговите правомощия;
– главният дежурен уведомява заместник-директора или директора, когато това е необходимо.

12. При установяване на тютюнопушене или употреба на електронна цигара **на входа, пред входа или в непосредствено прилежащата зона**, дежурният учител на **I етаж / вход** изисква преустановяване на тютюнопушенето или употребата на електронната цигара и уведомява главния дежурен.

При необходимост главният дежурен уведомява заместник-директора или директора. Последващото установяване на обстоятелствата, документирането на случая и предприемането на съответните мерки се извършват от компетентните длъжностни лица съгласно нормативната уредба и Правилника за дейността на училището.

13. При отсъствие или невъзможност на определен дежурен педагогически специалист да изпълнява дежурството си, същият своевременно уведомява заместник-директора или директора. Замяната се извършва от директора или от определено от него лице.

14. Главният дежурен:
– координира изпълнението на дежурството за съответния ден;
– следи за спазването на графика и организацията на дежурството;
– приема информация от дежурните педагогически специалисти и при необходимост уведомява заместник-директора или директора;
– в края на дежурството извършва обход на етажите, коридорите, санитарните помещения и общите части и докладва за установени обстоятелства, изискващи последващи действия.

16. При възникване на ситуация, която излиза извън правомощията на дежурния педагогически специалист, същият незабавно уведомява главния дежурен, заместник-директора или директора.

17. Заместник-директорът осъществява текущ контрол по изпълнението на организацията на дежурството, предприема действия при установени организационни пропуски и информира директора при необходимост.

18. Всички педагогически специалисти, включени в графика, се запознават с настоящата заповед и с Приложение № 1 срещу подпис.

Настоящата заповед влиза в сила от **15.09.2026 г.**

Контрол по изпълнението на настоящата заповед възлагам на заместник-директора.

ДИРЕКТОР:

/ Янаки Лазаров/

СУ * Велико Търново * "ВЛАДИМИР КОМАРОВ"

Средно училище „Владимир Комаров“, град Велико Търново
ул. „Бяла Бона“ № 9, тел. 062/674-974
e-mail: info-300126@edu.mon.bg

Приложение № 1
към Заповед № 653/14.09.2026 г.

Утвърждавам:
Янаки Лазаров
Директор на СУ „Вл. Комаров“
гр. В. Търнов

Г Р А Ф И К

за провеждане на дежурство през учебната 2026/2027 година

I. ГРАФИК ЗА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Ден	I етаж / вход	II етаж	III етаж – Зона А	III етаж – Зона Б	IV етаж
Понеделник	Д. Р. Димитрова	М. Стоянова	Л. Далева	М. Шумелова	З. Миладинова – 1–4 час; М. Русева – 5–8 час
Вторник	М. Мошев	М. Попова	Р. Бинева	П. Василева	З. Миладинова – 1–4 час; М. Русева – 5–8 час
Сряда	М. Мошев; Д. Кирилова	В. Василева	Л. Далева	М. Шумелова	З. Миладинова – 1–4 час; М. Русева – 5–8 час
Четвъртък	Д. Димитрова	Л. Ганчева	Р. Бинева	П. Василева	Йоанна Николова
Петък	Васил Антонов	М. Петрова	Д. Спасичков – до 4 час; Р. Бинева – след 4 час	П. Василева – до 4 час; Б. Сидерова – след 4 час	Йоанна Николова

II. УЧИТЕЛИ В ЦДО

Ден	II етаж	III етаж – Зона Б
Понеделник	Т. Иванова	Б. Сидерова – следобед
Вторник	С. Димитрова	Б. Сидерова – следобед
Сряда	М. Тодорова	Б. Сидерова – следобед
Четвъртък	С. Димитрова	Б. Сидерова – следобед
Петък	М. Тодорова	Б. Сидерова – следобед

III. ЗОНИ НА ДЕЖУРСТВО

1. I етаж / вход
– вход и непосредствено прилежаща зона;
– коридор и прилежащи пространства;
– при необходимост – стълбищното пространство към II етаж.

2. II етаж
– коридор;
– общи части;
– прилежащи стълбищни пространства.

3. III етаж
– Зона А – кабинети 302–307;
– Зона Б – кабинети 308–314.

4. IV етаж
– коридор;
– общи части;
– прилежащи стълбищни пространства.

IV. ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ ОБХОДИ

1. Дежурният на I етаж / вход заема мястото си в **7:45 ч.**, когато това е в рамките на установеното му работно време, и извършва обход на входа и непосредствено прилежащата зона преди началото на учебните занятия.

2. По време на **всяко междучасие** дежурните педагогически специалисти извършват обход на определените им етажи и зони.

3. На III етаж обходът се извършва в рамките на определената зона, като при необходимост двамата дежурни педагогически специалисти си оказват съдействие.

4. Дежурният на I етаж / вход извършва по време на всяко междучасие обход на входа и непосредствено прилежащата зона, включително с оглед установяване на тютюнопушене или употреба на електронни цигари.

5. Дежурните на II и IV етаж извършват обход на съответните етажи и прилежащите стълбищни пространства по време на междучасията.

V. ГЛАВЕН ДЕЖУРЕН

Ден	Главен дежурен
Понеделник	Мирослав Мошев
Вторник	Васил Антонов

Ден	Главен дежурен
Сряда	Зорница Миладинова
Четвъртък	Мирослав Мошев
Петък	Веселка Василева

VI. ДЕЙСТВИЯ ПРИ УСТАНОВЯВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ

1. Дежурният педагогически специалист реагира своевременно в рамките на своите правомощия.

2. При необходимост от допълнителна намеса уведомява главния дежурен, който при необходимост уведомява заместник-директора или директора.

3. При установяване на тютюнопушене или употреба на електронна цигара **на входа, пред входа или в непосредствено прилежащата зона**, дежурният учител на I етаж / вход изисква преустановяване на тютюнопушенето или употребата на електронната цигара и уведомява главния дежурен.

В края на дежурството главният дежурен извършва обход на етажите, коридорите, санитарните помещения и общите части и при необходимост информира заместник-директора или директора за установени обстоятелства, изискващи последващи действия.