



Правилник за дейността на комисията по КЕ  
**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ с. САДОВЕЦ,**  
община ДОЛНИ ДЪБНИК, област ПЛЕВЕН  
ул. „Св.Св. Кирил и Методий“ № 2, тел. 06521-2313  
e-mail: info-1500503@edu.mon.bg ; ou\_sadovec@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:  
ДИРЕКТОР :

/ВЕСЕЛА ПЕТКОВА/  


## **ПРАВИЛНИК**

### **ЗА ДЕЙНОСТТА НА КОМИСИЯТА ПО КОЛЕГИАЛНА ЕТИКА**

#### **ГЛАВА ПЪРВА**

#### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Настоящият правилник урежда условията и реда на работа на Комисията по колегиална етика в ОУ “Христо Ботев” с.Садовец, съблюдаваща прилагането на Етичния кодекс на училището.

**Чл. 2.** Нарушения на Етичния кодекс по смисъла на този правилник се разбират следните прояви в поведението на работещите в ОУ”Христо Ботев” :

1. Неспазване на действащото законодателство.
2. Неспазване на вътрешноучилищните документи.
3. Действия и/или бездействия, водещи до уронване доверието към училището.
4. Грубо и невъзпитано отношение към учениците, техните родители, колегите и външни лица и проявено неуважение, незачитане правата и достойнството на личността и допускане прояви на дискриминация по отношение на други лица поради етнически, религиозни и други подобни причини.
5. Прояви на накръняване авторитета на други учители, служители и работници и престижа на учебното заведение, допуснати, както при изпълнение на служебните задължения, така и в личния живот.

**Чл. 3.** Докладването на посочените в чл. 2 нарушения се извършва:

1. С вътрешно докладване – от директора или членове на педагогическия и непедагогическия персонал.
2. С външно докладване – от родители и граждани.

#### **ГЛАВА ВТОРА**

#### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА КОМИСИЯТА ПО КОЛЕГИАЛНА ЕТИКА**

**Чл. 4. (1)** Комисията по колегиална етика се състои от трима членове.

**(2)** Съставът на комисията се определя с решение на Педагогическия съвет.

## Правилник за дейността на комисията по КЕ

(3) Педагогическият съвет определя един резервен член на Комисията.

(4) Резервен член на комисията се включва в работата при отсъствие на титуляр или когато срещу титуляр е подаден сигнал за нарушаване правилата на Етичния кодекс.

(5) Комисията се назначава със заповед на директора, в която се посочват и резервните членове.

### Кворум

**Чл. 5. (1)** Комисията по колегиална етика може да взема решения, когато повече от половината от членовете ѝ присъстват на заседанието.

(2) Комисията утвърждава решенията си с мнозинство на членовете, присъстващи на заседанието.

### Процедури и протоколи на заседанието

**Чл. 6. (1)** Протоколите от заседанията на Комисията съдържат:

1. място, дата и продължителност на заседанието;
2. имената на членовете, които са присъствали на заседанието (списък на присъстващите);
3. дневен ред;
4. установяване на кворум;
5. молби и казуси, както и решенията, взети по тях;
6. резултат от гласуването.

(2) Особените мнения се прилагат към протокола, по желание на членовете с особено мнение.

(3) Решенията на Комисията по колегиална етика се оповестяват само след изрично решение на Комисията.

### Задължение за безпристрастност

**Чл. 7.** Членовете на Комисията по колегиална етика не трябва да правят публични изявления, които съдържат индикации относно бъдещите решения на органа.

### Конфиденциалност на дискусиите

**Чл. 8.** Личната мотивация на членовете на Комисията и техните становища по време на дискусиите са конфиденциални. Същото се отнася и за всички документи относно лични отношения между страните, или други поверителни въпроси.

### Отговорност

**Чл. 9.** Комисията по колегиална етика носи публична отговорност за действията си, особено за вземането на решения по жалби. Тя изготвя годишен отчет за работата си, който се огласява сред служителите на Общо събрание и на заседание на ПС.

## ГЛАВА ВТОРА

### ПРАВИЛА ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЖАЛБИ

**Чл. 10. (1)** Всяко лице има право да подаде жалба до Комисията по колегиална етика във връзка с констатирани нарушения на нормите на Етичния кодекс, като жалбата се завежда в регистър.

(2) Регистърът на жалбите трябва да съдържа : дата на подаване, име на подателя, предмет на жалбата, решение на Комисията по жалбата.

### Съдържание на жалбата

**Чл. 11. (1)** Жалбите се подават в писмен вид.

(2) Жалбите относно нарушенията на етичните норми трябва да съдържат имената на жалбоподателя, адрес и телефон за контакт с жалбоподателя, описание на деянията и позоваване на фактически материал и свидетели.

(3) Жалбите се завеждат в деловодството с входящ номер и се предават от директора на председателя на Комисията за въвеждане в регистъра по чл. 11.

(4) Анонимни жалби не се разглеждат.

### **Първоначално преглеждане**

**Чл. 12. (1)** Председателят на Комисията прави първоначален преглед на това, дали жалбата е съставена съобразно изискванията на настоящия Правилник.

(2) Ако жалбата няма връзка с нарушения на нормите на Етичния кодекс, анонимна е или не е мотивирана, тя следва да бъде отхвърлена след консултиране с членовете на Комисията и въведена в регистъра като "неотговаряща на изискванията".

(3) Ако жалбата не отговаря на изискванията, Председателят на комисията уведомява жалбоподателя и в случай, че е уместно, го насочва към компетентната институция.

**Чл. 13. (1)** Ако жалбата отговаря на изискванията, Председателят от името на Комисията изпраща жалбата до засегнатата страна с искане да изрази своето становище в рамките на определен срок, но не по-дълъг от 7 (седем) дни.

(2) Ако засегнатата страна реши, по свое собствено желание, да разреши спора като удовлетвори жалбоподателя и предприетите действия са приемливи за него, казусът се смята за приключен. В този случай жалбоподателят оттегля жалбата си, като в регистъра се отразява „Разрешена чрез взаимно съгласие“.

(3) Ако една от страните по жалбата изисква посредничество при контактите с другата страна, то Председателят осигурява член на комисията да посредничи при опитите за взаимно разрешаване на спора.

(4) След изтичане на срока по ал. 1, Председателят проверява дали засегнатата страна е удовлетворила жалбоподателя. В случай, че жалбоподателят не е удовлетворен, жалбата се придвижва към Комисията за разглеждане.

### **Подготовка на заседанията на Комисия**

**Чл. 14. (1)** След изтичане на срока по чл. 13, ал. 1 и предприетите действия по чл. 14, ал. 4, Председателят подготвя случая за разглеждане на заседание на Комисията.

(2) Председателят подготвя досие на казуса, което да включва:

(а) оригиналната жалба, включително мотивация и специфично искане от страна на жалбоподателя;

(б) писмен отговор на жалбата от засегнатата страна, ако такъв е постъпил в срока по чл. 13, ал. 1;

(в) фактите в резюме, включително опитите за решаване чрез взаимно съгласие;

(3) Досието се предоставя на членовете на Комисията най-малко три работни дни преди заседанието, на което ще се разглежда жалбата.

### **Участие на заинтересованите страни**

**Чл. 15. (1)** До заинтересованите страни се изпраща писмена покана за участие в заседанието на Комисията не по-късно от три работни дни от датата на провеждане.

(2) Поканата трябва да съдържа минимум следната информация:

а) дата, час и място за провеждане на заседанието;

б) указание, че Комисията може да вземе решение, дори ако някоя от страните не присъства на заседанието или съответната позиция не бъде представена.

## Правилник за дейността на комисията по КЕ

(3) Ако в жалбата и/или в позицията на засегнатата страна са посочени свидетели, по решение на Комисията свидетелите също могат да бъдат поканени за участие в заседанието, на което ще се разглежда постъпилата жалба, при спазване сроковете по ал. 1. В случай, че са поканени свидетели на заседанието, това трябва да бъде доведено до знанието на заинтересованите страни в поканата.

(4) По решение на Комисията, когато е необходимо да бъде събрана допълнителна информация по случая, в заседание на комисията могат да бъдат поканени и свидетели, които не са посочени в жалбата и/или в позицията на засегнатата страна.

(5) При невъзможност случаят да се изясни в едно заседание на Комисията по колегиална етика, се насрочва последващо такова в седем дневен срок след първото.

### Неучастие на членове на Комисията в заседания

**Чл.16 (1)** Член на Комисията, срещу когото е постъпила жалба, не участва в заседанието на Комисията, на което се разглежда жалбата. На негово място, със заповед на директора, в състава на Комисията се включва резервният член.

(2) При обективна невъзможност на член на Комисията да участва в насрочено заседание, на негово място, със заповед на директора, в състава на Комисията се включва резервен член.

**Чл. 17 (1)** Всяка от заинтересованите страни може да поиска отделни членове на Комисията да не участват в заседанието в случай на съмнения относно безпристрастността им.

(2) Решението за неучастие на член от Комисията в хипотезата на ал. 1 се взема от:

1. Комисията по колегиална етика.

2. съответния член на Комисията, в случай, че има основание за съмнения относно безпристрастността си.

(3) В случаите по ал. 2, т. 2 членът на Комисията подава писмено заявление до директора за неучастие.

(4) Заявление за неучастие на член на Комисията в заседания могат да бъдат подадени и ако в хода на съответните процедури е настъпило основание за съмнения по безпристрастността му.

(5) В случаите по ал. 3 и ал. 4. със заповед на директора, в състава на Комисията се включва резервен член.

### Заседание с участието на заинтересованите страни

**Чл. 18(1)** Председателят открива дискусиата по случая и представя казуса и заинтересованите страни.

(2) Заинтересованите страни и свидетелите трябва да осигурят конфиденциалност на информацията и на документите, които се отнасят до лични отношения между засегнатите страни.

(3) Комисията обсъжда случая и взема решения в закрито заседание.

(4) За заседанията се води протокол, който се подписва от председателя.

### Други правила за работа

**Чл. 19(1)** Членовете на Комисията са длъжни да не коментират публично жалбата, преди да се е състояло обсъждане и преди Комисията да е взела решение по нея. До момента на приключване на случая, Председателят на Комисията може да дава информация само за етапа, на който се намира разглеждането на случая.

(2) При проверката на случаите, Комисията трябва да спазва разпоредбите на Етичния кодекс, както и на свободата на мнение на членовете си.

Правилник за дейността на комисията по КЕ

(3) Членовете, чиито възгледи не съвпадат с решението на Комисията, могат да поискат особеното им мнение да се запише в протокола. Това си искане те трябва да поставят незабавно след провеждане на гласуването.

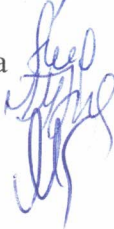
**Заклучителни разпоредби**

**Чл. 20.** Настоящият Правилник за работата на Комисията по колегиална етика е приет на заседание на педагогическия съвет, Протокол № 19 / 12.09.2024г. и влиза в сила от датата на утвърждаването му със заповед на директора на ОУ „Христо Ботев“с.Садовец.

Председател: Росица Иванова



Членове: 1. Наташа Паликрушева  
2. Лиляна Михайлова



Резервен член: Милена Горанова

