



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ - ПЛЕВЕН  
ул. „Стара планина“ № 6, тел. 064823579, 064822319,

W

УТВЪРЖДАВАМ:

ТАНЯ ТОНЕВА

Директор на Основно училище  
„Васил Левски“ - Плевен

Заповед № РД-12- 28/ 16.09.2024 г.



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**  
**ЗА ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА**  
**УЧАСТНИЦИТЕ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**  
**В ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – ПЛЕВЕН**  
**ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА**

## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1. Настоящите правила уреждат процедурата и механизмите за установяване и докладване на нарушенията на Етичния кодекс на участниците в образователния процес и предприемането на последващи мерки.

Чл.2. Контролът върху спазването на Етичните правила, установени от Етичния кодекс на участниците в образователния процес в ОУ “Васил Левски“- гр. Плевен, се упражнява от:

Комисия по етика

Ръководството на в ОУ “Васил Левски“- гр. Плевен

## **II. КОМИСИЯ ПО ЕТИКА**

Чл.3.(1) Комисията по етика е колективен орган. Съставът на комисията се определя на заседание на Педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора на в ОУ “Васил Левски“- гр. Плевен.

(2) Комисията се състои от 5 (пет) члена, от които трима са представители на училището и двама са представители на останалите участници в образователния процес.

(3) Членовете на Комисията имат равни права при обсъждане и вземане на решения.

## **III. ПРАВОМОЩИЯ НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА**

Чл.4.(1) Комисията по етика проучва всички оплаквания и извършва проверка по сигнали за нарушения на Етичния кодекс на участниците в образователния процес.

(2) При установяване на нарушения на Етичния кодекс на участниците в образователния процес Комисията сезира с мотивирано писмено становище ръководството на училището.

## **IV. ПРОЦЕДУРА ЗА РЕГИСТРИРАНЕ, ПРОВЕРКА И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС**

Чл.5.(1) При констатиране на нарушения на Етичния кодекс всеки участник в образователния процес докладва нарушението на председателя на Комисията по етика.

(2) Председателят информира директора на училището, който от своя страна възлага разглеждането на сигнала на постоянно действащата етична комисия.

Чл.6.(1) Сигналите и жалбите за нарушаване на Етичния кодекс се депозират пред Комисията по етика.

ЗАТС в ОУ “Васил Левски“- гр. Плевен регистрира в дневника за входяща кореспонденция на училището всички постъпили сигнали и жалби.

Чл.7.(1) Комисията по етика разглежда само сигнали и оплаквания, които следва да съдържат:

1. Трите имена на лицето, което подава сигнала;
2. Адрес, длъжност, организация;

3. Данни за служителя, нарушил правилата на Етичния кодекс на участниците в образователния процес;

4. Съдържание и основание на оплакването и извършеното нарушение;

(2) Анонимни сигнали не се разглеждат.

Чл.8.(1) За всеки постъпил сигнал се образува преписка.

(2) Преписката съдържа: 1. Постъпилият сигнал или оплакване; 2. Писмени обяснения на лицето, срещу което е подаден сигнала или оплакването; 3. Допълнителни доказателства за изясняване на обстоятелствата по сигнала, които Комисията е събрала.

## **V. СРОК ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИТЕ И ЖАЛБИТЕ**

Чл.9.(1) Председателят на Комисията извършва предварителен преглед на документите и определя дали предметът на документа е от компетентността на Комисията.

(2) Ако бъде констатирано, че не е в правомощията на Комисията да разгледа въпроса, документът се насочва към директора на училището за предприемане на действия по компетентност.

(3) Ако се констатира, че предметът на документа е от компетентността на Комисията, председателят ѝ предприема действия по разглеждането му.

Чл. 10.(1) Постъпилият сигнал, жалба или оплакване за нарушаване правилата на Етичния кодекс се разглежда от Комисията по етика в 5-дневен срок от датата на постъпване.

(2) В този срок Комисията обявява и писменото си становище по постъпилия сигнал, жалба или оплакване.

Чл.11.(1) Членовете на комисията подписват декларация за конфиденциалност, с която се задължават да не разгласяват и да не се възползват за свое или чуждо облагодетелстване от информацията, която им е станала известна при осъществяване на тяхната дейност по настоящите Правила.

(2) Отводът от участие по конкретен случай на член или членове на Комисията по етика се мотивира, като мотивите се отразяват в протокола.

Чл.12.(1) Комисията по етика за изясняване на обстоятелствата по образуваната преписка може:

а изслушва авторите на сигналите или участниците в образователния процес, срещу които се води проверката:

а събира допълнителна информация от компетентните органи и институции;

а събира, обобщава и анализира всички необходими доказателства (вкл. взема писмени обяснения от участниците в случая).

руги дейности, определени със заповед на директора на училището.

(2) Комисията по етика депозира становището си по разгледания сигнал или жалба пред директора на училището.

Чл.13.(1) При установени нарушения на Етичния кодекс на участниците в образователния процес, Комисията по етика излиза с предложение нарушителят да бъде санкциониран. В предложението се описват извършените нарушения и се излагат мотивите на Комисията.

В случаите по ал. 1 от настоящите Правила, Комисията предоставя на директора и образуваната преписка.

(3) При доказани нарушения на Етичния кодекс на участниците в образователния процес, директори открива дисциплинарно производство в тридневен срок.

Чл. 14.(1) Сигналите за нарушение на етичните правила от член на Комисията по етика се проверяват от останалите членове на Комисията по етика и допълнително лице, определено от директора на училището със заповед.

(2) В случаите на ал.1 се прилага установения по-горе ред.

## **VI. ОПОВЕСТЯВАНЕ НА ПРЕДПРИЕТИТЕ МЕРКИ**

Чл.15.(1) Резултатите от проведената проверка по постъпилите сигнали за нарушения на Етичния кодекс от участник в образователния процес на ОУ “Васил Левски“- гр. Плевен и предприетите действия се оповестяват на общо събрание на училището.

(2) В случай, че сигналът подаден от физическо или юридическо лице, след приключване на проверката, подалият сигнала/жалбата се уведомява за резултата от нея с писмо.

## **VII. КОНТРОЛ И СЪХРАНЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА**

Чл.16.(1) Документите по преписките и протоколите на Комисията по етика и справките за постъпилите и разгледани сигнали се архивират в сроковете и по реда, регламентирани с Наредбата за реда, организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учрежденските архиви на държавните и общинските институции.

(2) Материалите от извършени проверки се съхраняват за срок от пет години, след което се унищожават по общия ред.

### **ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1. Под основания за извършване на проверки от Комисията по етика се имат предвид конкретни прояви на участник в образователния процес, несъвместими с изискванията на правилата за етично поведение.

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1. Участниците в образователния процес са учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, както и родителите.

§2. За неуредените в тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на ЗПУО, Наредбите на МОН, КТ и ПДУ на ОУ “Васил Левски“- гр. Плевен.

§3. Настоящите вътрешни правила са утвърдени от директора на ОУ “Васил Левски“- гр. Плевен, влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване и са публикувани на Интернет-страницата на училището в модул "Училищни документи".

§4. Настоящите вътрешни правила могат да бъдат изменяни и допълвани на Общо събрание по реда на тяхното приемане и утвърждаване.