СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” – ГЛАВИНИЦА
ул. „Оборище” № 57, тел. 08636/ 22-45; 22-53,
e-mail: info-1900201@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

НЕФИЕ РАИМ,

Директор на СУ “Васил Левски“ гр. Главиница

ПРАВИЛНИК

ЗА

ДЕЙНОСТТА

НА ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ

за учебната 2026/2027 година

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този правилник урежда устройството, функциите, правомощията и реда за работа на Етичната комисия при СУ „Васил Левски“ – гр. Главиница, наричана по-нататък „Комисията“.

Чл. 2. Комисията се създава със заповед на директора на училището и работи в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование, действащите подзаконови нормативни актове, Етичния кодекс на училищната общност, Правилника за дейността на училището и настоящия правилник.

Чл. 3. Дейността на Комисията се основава на принципите на законност, обективност, безпристрастност, уважение към личността, недискриминация, конфиденциалност, защита на детето и защита от конфликт на интереси.

Чл. 4. Комисията разглежда сигнали, жалби и случаи, свързани с предполагаемо нарушение на етични правила в училищната общност, когато те попадат в обхвата на Етичния кодекс и вътрешните правила на училището.

Чл. 5. Комисията не замества органите и механизмите, определени със закон или с нормативен акт. При данни за насилие, тормоз, престъпление, административно нарушение, риск за дете или друго обстоятелство, изискващо задължително уведомяване, информацията се насочва незабавно към компетентните лица и институции по установения ред.

II. СЪСТАВ И ФУНКЦИИ НА ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ

Чл. 6 (1) Комисията по етика в СУ“ Васил Левски“ – гр. Главиница е постоянно действаща.

(2)Комисията се състои от нечетен брой 5 (пет) членове, както следва: един представител от начален етап, един представител от прогимназиален етап, един от представител гимназиален етап, един представител на непедагогическия персонал и един представител на работодателя - един заместник – директор, учебна дейност.

(3)На първото си заседание комисията избира своя председател.

Чл. 7. Комисията има следните основни функции:

1. Приема и разглежда сигнали за предполагаеми нарушения на етичните правила;
2. Събира и анализира относимата информация, като спазва принципите на обективност и поверителност;
3. Изслушва страните по случая и при необходимост други лица, които могат да дадат информация;

4. Предлага на директора мерки за предотвратяване на повторни нарушения и за подобряване на училищната среда;
5. Дава становища и препоръки по въпроси, свързани с професионалната и училищната етика;
6. Следи за спазването на Етичния кодекс на училищната общност в рамките на своите правомощия;
7. Изготвя годишна информация за дейността си, без да разкрива лични данни и поверителна информация.

Чл. 8. Членовете на Комисията са длъжни да пазят в тайна сведенията, станали им известни при или по повод работата им, освен когато разкриването им е предвидено или изискуемо от закона.

Чл. 9. Член на Комисията не участва в разглеждането на случай, когато има личен, служебен или друг конфликт на интереси или когато неговото участие може да постави под съмнение безпристрастността му.

Чл. 10. При конфликт на интереси членът уведомява председателя, а когато конфликтът се отнася до председателя – директора на училището, и не участва в обсъждането и вземането на решение по конкретния случай.

III. ЗАСЕДАНИЯ НА ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ

Чл. 11. Комисията провежда заседания при постъпил сигнал, при възникнала необходимост или по инициатива на председателя.

Чл. 12. Заседанията се свикват от председателя. При неотложност заседание може да бъде свикано и по разпореждане на директора.

Чл. 13. Комисията може да заседава, когато присъстват повече от половината от членовете ѝ.

Чл. 14. Решенията се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите членове. При равен брой гласове се приема предложението, за което е гласувал председателят.

Чл. 15. За всяко заседание се съставя протокол, който съдържа датата, присъстващите членове, разгледаните въпроси, направените констатации и приетите предложения. Протоколът се съхранява при спазване на изискванията за защита на личните данни.

Чл. 16. Комисията може да изисква писмени обяснения, документи и други материали, имащи отношение към случая, доколкото това е необходимо и допустимо.

Чл. 17. При разглеждането на сигнал Комисията предоставя възможност на засегнатите лица да представят своята позиция и доказателства. Когато случаят засяга ученик, се прилагат правилата за защита на детето и за подкрепа на личностното развитие.

IV. ПРОЦЕДУРА ПО РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ПОСТЪПИЛИ СИГНАЛИ

Чл. 18. Подаването на сигнал към Етичната комисия става в деловодството на училището което го предоставя на председателя на Комисията в 1 дневен срок.

Чл. 19. Желателно е всеки сигнал да бъде придружен с доказателства. Ако липсват такива, Комисията може да ги изисква като условие за разгеждане на случая.

Чл. 20. Комисията не разглежда анонимни сигнали

Чл. 21. След получаване на сигнала председателят на Комисията свиква заседание за разглеждане в 7 дневен срок.

Чл. 22. На първото си заседание за разглеждане на сигнала Комисията излиза с решение дали оплакването отговаря на изискванията и дали ще започне разследване по него.

Чл. 23. Комисията може да проведе разговори със страните и свидетели, да изиска писмени обяснения и да анализира налични документи. На лицата се предоставя възможност да представят становището си.

Чл. 24. Ако комисията установи, че оплакването не отгваря на предвидените норми в Етичния кодекс, в 3 дневен срок от провеждане на заседанието връчва писмо на лицето, подало сигнала да отстрани нередностите. Срокът за отстраняването им е 7 дни.

Чл. 25. След приключване на проверката Комисията изготвя писмено становище до директора, в което посочва установените факти и обстоятелства, и може да реши:

ал.(1) Да поиска от служителя да отстрани нарушението.

ал.(2) Да поиска гаранции от служителя, по отношение на бъдещо поведение.

ал.(3) Да поиска служителят да понесе дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

Чл. 26. Директорът взема решение и предприема действия в рамките на своите правомощия, като при необходимост се съобразява с предложенията на Комисията и със задължителните процедури по действащото законодателство.

Чл. 27. При наличие на данни за насилие или тормоз над ученик се прилагат механизмите и процедурите за противодействие на насилието и тормоза в институциите от системата на предучилищното и училищното образование. При данни за непосредствен риск за дете се предприемат незабавни действия за неговата защита.

Чл. 28. При разглеждане на случаи, свързани с лични данни, Комисията спазва приложимите изисквания за защита на личните данни и не допуска разгласяване на информация извън необходимото за законосъобразното решаване на случая.

V. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 29. Всички констатирани нарушения на Етичния кодекс се разлеждат от Комисията по етика към СУ“ Васил Левски“.

Чл. 30. Контролът по спазване на нормите на етичния кодекс училището се осъществява от Комисията по етика

Чл. 31. Настоящият правилник на училищната Комисията по етика се разглежда и приема на заседание на Педагогическия съвет в началото на учебната година.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 32. Настоящият правилник се приема/утвърждава по установения за училището ред и се довежда до знанието на членовете на Комисията и на служителите, за които има отношение.

Чл. 33. Изменения и допълнения на правилника се извършват по реда на неговото приемане/утвърждаване.

Чл. 34. За неуредените този правилник въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство, Етичния кодекс на училищната общност и Правилника за дейността на училището.

Чл. 35. Настоящият правилник на училищната Комисия по етика влиза в сила от деня на утвърждаването му със заповед от директора на СУ“ Васил Левски“ – гр. Главиница

Настоящият правилник е разработен от Комисията по етика на основание чл.175 ал.1,2 и 3 от Закона за предучилищното и училищното образувание и Закон за закрила на детето, приет от Педагогическия съвет с Протокол №17 / 10.09.2026 г. и утвърден със Заповед № 1918/ 14.09.2026 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ФОРМА ЗА СИГНАЛ ДО ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ

До: Председателя на Етичната комисия при СУ „Васил Левски“ – гр. Главиница

От: _____

Телефон/електронна поща: _____

Дата: _____

С И Г Н А Л

Относно: _____

Описание на случая:

_____

_____

_____

Дата/място на случая: _____

Засегнати лица: _____

Свидетели/други лица: _____

Приложени документи/доказателства: _____

Подпис: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Аз, _____, в качеството си на член на Етичната комисия при СУ „Васил Левски“ – гр. Главиница, декларирам, че при разглеждане на конкретен случай:

☐ не съм в конфликт на интереси и ще изпълнявам функциите си безпристрастно;

☐ съм в конфликт на интереси и няма да участвам в разглеждането на случая.

Описание при наличие на конфликт на интереси: _____

_____

_____

_____

_____

Дата: _____ Подпис: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

ПРОТОКОЛ ОТ ЗАСЕДАНИЕ НА ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ

Дата: _____

Място: _____

Присъстват: _____

Председател: _____

Разглеждан случай/сигнал №: _____

Установени факти:

_____

_____

Становище на Комисията:

_____

_____

Препоръчителни действия:

_____

_____

Гласуване: За _____ Против _____ Въздържал се _____

Председател: _____

Членове: 1. _____ 2. _____

3. _____ 4. _____