



ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ “ПЛОВДИВ”

Пловдив 4003, бул. “България” № 123, тел. 032 956 096; 032 956 051, e-mail: ezikova_gimnazia_plovdiv@eg-plovdiv.com,
www.eg-plovdiv.com

УТВЪРДИЛ: /П/

ДИРЕКТОР: /НИКОЛАЙ РАДЕВ/

ПРАВИЛНИК

**ЗА ДЕЙНОСТТА НА ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ
В ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ “ПЛОВДИВ”**

ГР. ПЛОВДИВ

Настоящият Правилник е утвърден със Заповед № РД-10-2244/25.04.2025г.
на Директора на училището.

1. Настоящият правилник урежда реда и начините за наблюдение, установяване и докладване на нарушения и за предприемане на последващи мерки при прилагането на Етичния кодекс. Той се отнася за всички учители, служители и работници в училищната общност.
2. Регистраните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в училището, назначена със заповед на директора.
3. Всички постъпили сигнали след входиране във входящата документация на гимназията се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол.
4. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.
5. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1.
6. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.
7. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и се провежда разговор със свидетели на нарушението.
8. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва на директора за вземане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.
9. Директорът се произнася по доклада на комисията в седемдневен срок от предаването му с мотивирано решение.
10. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомяват председателят на Комисията по етика и лицето, подало сигнала.
11. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящия правилник.
12. Протоколите на комисията се съхраняват в дирекцията за срок от една година.

Дейност на комисията

процес	дейност	отговорник	срок
1. Подаване на доклад от засегнатия до комисията по етика.	Всяко лице има право да подаде сигнал, под формата на писмен доклад до Комисията по етика във връзка с констатирани нарушения на нормите на Етичния кодекс	Подател на сигнал	
2. Разглеждане на подадения сигнал и подготовка за неговото решаване.	Председателя на Комисията прави първоначален преглед на това, дали доклада е съставен съобразно изискванията на Етичния кодекс.	Председател на комисията	7 дневен срок
3. Изслушване на засегнатите страни.	Комисията подготвя заседания, на които изслушва поотделно засегнатите страни.	Комисия по етика	7 дневен срок
4. Обсъждане, гласуване и вземане на решение.	След приключване на изслушванията, на свое заседание комисията обсъжда, гласува и взема решение по казуса.	Комисия по етика	7 дневен срок
5. Изготвяне и подписване на протокол.	Председателя изготвя протокол, който се подписва от членовете на комисията.	Председател на комисията	В същия срок
6. Доклад до директора	Представя доклад до директора с мотивирано предложение за решение.	Председател на комисията	В същия срок
7. Обявяване на решението.	В установения срок председателя на комисията запознава засегнатите страни с решението по казуса.	Председател на комисията	14 дневен срок

