



ОУ "ИВАН ВАЗОВ"
СЕЛО ПАШОВИ ОБЩИНА ВЕЛИНГРАД
ОБЛАСТ ПАЗАРДЖИК

GSM 0877169293
Email: ou_pashovi@abv.bg

Утвърждавам:.....
Мустафа Бандьо – Директор на
Об.У „Иван Вазов“ село Пашови

ПРАВИЛНИК

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА ДЕЙНОСТТА

НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА

в Обединено Училище „Иван Вазов“ село Пашови

I. Общи положения

Чл.1. /1/. С този правилник се уреждат правомощията, отговорностите и дейността на Комисията по професионална етика /КПЕ/ .

/2/.Организацията и дейността на комисията не може да противоречи на приетите в Република България закони и нормативни актове.

Чл. 2. Комисията по професионална етика организира и осъществява дейността си съгласно Етичния кодекс .

Чл. 3. Комисията по етика на Об.У „Иван Вазов“ село Пашови е избран национален орган със следните функции:

- произнася се по спазването на професионално, морално-етични и въпроси, свързани с упражняването на професията;
- осъществява други функции, съобразно Етичния кодекс .

II. Устройство, дейности, права и отговорности

Чл. 4. Комисията по етика на се състои от председател и 4 члена, избрани поименно от педагогическия съвет за срок от 3 години.

Чл. 5. Членовете на Комисията по професионална етика на Об.У - Пашови нямат право да бъдат избирани в други изборни органи на асоциацията.

Чл. 6. На първото заседание след избора, КПЕ избира от състава си, с обикновено мнозинство и явно гласуване, заместник на председателя, който подпомага председателя и го замества в негово отсъствие.

Чл.7. /1/ Председателят на Комисията по професионална етика :

1. организира и ръководи работата на комисията;
2. насрочва и ръководи заседанията на Комисията по професионална етика и определя дневния им ред;
3. подписва изходящата кореспонденция на КПЕ;
4. определя членовете на Комисията по професионална етика за извършване на проверки по случаите при необходимост;

/2/. При освобождаване на мястото на председателя в случаите, то се заема от заместник-председателя до края на текущия мандат .

/3/. Мандатът на член на Комисията се прекратява предсрочно:

1. по негово искане;
2. с решение на комисията в случай на несъвместимост;
3. при трикратно отсъствие от заседания на комисията по неуважителни причини;

/4/. При прекратяване на мандата на член от комисията мястото му се заема от следващия по брой гласове, предложен за член на КПЕ

Чл. 8. Заседанията на Комисията по професионална етика се свикват и провеждат при спазване на следния ред:

/1/ председателят свиква членовете на Комисията на заседание, като определя деня, часа, мястото и дневния ред, най – малко седмица преди определената дата;

/2/ необходимият кворум за легитимност на заседанието е 2/3 от състава на комисията;

/3/ решенията се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите на заседанието членове;

/4/ на заседанията се водят протоколи с резюме на проведените дебати и взетите решения подписани, от председателя и протоколиращия. Към протокола се прилагат и обсъжданите жалби, становища и други материали;

/5/ препис от протоколите, подписани от председателя и протоколиращия, се предоставят в седем дневен срок на директора на институцията;

/6/ присъствие на външни лица на заседанията се допуска след предварително съгласуване с членовете на комисията.

/7/ По поставените за обсъждане в хода на заседанието въпроси, невключени в предварително определения дневен ред, решение се взема след отделно гласуване за допълване на дневния ред.

Чл. 9. Комисията взема решения с явно гласуване, освен в случаите, при нарочно взето решение от Комисията по професионална етика за тайно гласуване.

III. Документация и архив

Чл. 10. Комисията по професионална етика разработва и съхранява следната собствена документация:

/1/. Списък на членовете на Комисията по професионална етика , съдържащ УИН, месторабота и длъжност, адрес и телефон за контакт.

/2/. Писмени стандартни процедури за разглеждане на жалби при:

2.1 недобросъвестни действия на членовете ;

2.2 недобросъвестни действия срещу членовете ;

3.3 недобросъвестни действия между членовете .

/3/ Протоколите от заседанията и приложените към тях материали.

/4/ Формуляри, изисквани от стандартните процедури.

/5/ Материали за обучение по проблемите на училищната етика.

Чл. 11. След изтичане на мандата, председателят предава архива на новоизбрания председател на Комисията по етика.

Чл. 13. Стандартните процедури представляват конкретни инструкции за унифициране на поведението при разглеждане на недобросъвестни действия.

Чл. 14. Стандартните процедури се разработват от КПЕ и се приемат на заседание с обикновено мнозинство.

Чл. 15. Председателите на комисии по професионална етика се информират за приемане на нова процедура, актуализиране или преработване на процедура, в едномесечен срок от председателя на КПЕ .

IV. Други

Чл.16. КПЕ се информира за дейността на комисии по професионална етика чрез годишен отчет, изготвен от съответния председател. Към отчета се прилагат копия от становищата по разглежданите жалби.

Чл. 17. За случай, които не са уредени от настоящия правилник, се прилагат законите в Р. България.

Чл. 18. Този правилник е приет на г. от Комисията по етика на основание План за действие на Комисия по етика, приет през м. септември 2021г.

Правилникът е подписан от членовете на Комисията по професионална етика .

1. Гергана Иванова
2. Хава Мандраджиева
3. Хавва Крънчева
4. Сабри Муса

Правилникът е приет на заседание на Комисията по етика .