



ДЕТСКА ГРАДИНА „ТЕМЕНУГА”  
с. Равнец, община Бургас, ул. „Гагарин“ №19  
тел.: 055172381 моб.: 0879/297633  
e-mail: temenuga35@abv.bg

## **УТВЪРЖДАВАМ:**

Андония Воденичарова  
Директор на ДГ „Теменуга“, с. Равнец

## **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

### **ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА И ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС**

1. Настоящите вътрешни правила уреждат реда и начините за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагането на Етичния кодекс за поведението на учителите, служителите и работниците в ДГ „Теменуга“. Под „нарушения на Етичния кодекс“ по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в тяхното поведение:

- неспазване на действащото законодателство;
- неспазване на вътрешнонормативните документи;
- действия и/или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към ДГ;
- грубо отношение към децата, родителите, колегите и външни лица; проявено неуважение, незачитане на правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация поради етнически, религиозни и други причини;
- прояви на накръняване на авторитета на други учители, служители и работници, и на престижа на детското заведение, допуснати в ДГ и извън нея;
- прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накръняване на интересите на други лица.

2. Наблюдението и докладването на посочените в т. 2 нарушения да се извършват по две направления:

- вътрешно докладване – от педагогическия и непедагогическия персонал;
- външно докладване – от родители, граждани, представители на институции и фирми.

3. Писмени сигналите за нарушенията се приемат в ДГ „Теменуга“ и се регистрират във входящия дневник – регистър.
4. Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в ДГ, назначена със заповед на директора.
5. Членовете на Комисията може и трябва да се самосезират в случай, че станат свидетели на някое от посочените в т. 1 действия на служител работещ в ДГ „Теменуга“.
6. Комисията приема на първото заседание Правилник за организацията на дейността на КПЕ.
7. Комисията е в 5-членен състав:

Председател: .....

Членове:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

8. Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол.
9. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.
10. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1.
11. Председателят свиква заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.
12. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и се провежда разговор със свидетели на нарушението.
13. При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.
14. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на директора за предприемане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.
15. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомяват председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.
16. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.

Настоящите правила влизат в сила след утвърждаването им от директора на ДГ „Теменуга”, с. Равнец, със заповед № .....

## **ПРАВИЛНИК**

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

#### **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 ДГ „Теменуга“ е избран 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 ДГ „Теменуга“ се състои от председател и 4 члена, избрани поименно на общо събрание и на педагогически съвет за срок от 1 години.

Чл. 5. 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.6. /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. 7. 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;

/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. 8. 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. 9. Комисията по професионална етика разработва и съхранява следната собствена документация:

/1/. Списък на членовете на Комисията по професионална етика , съдържащ: 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.

Чл. 10. След изтичане на мандата, председателят предава архива на новоизбрания председател на Комисията по етика.

Чл. 11. Стандартните процедури представляват конкретни инструкции за унифициране на поведението при разглеждане на недобросъвестни действия.

Чл. 12. Стандартните процедури се разработват от КПЕ и се приемат на заседание с обикновено мнозинство.

Чл. 13. Председателя на комисията по професионална етика се информира за приемане на нова процедура, актуализиране или преработване на процедура, в едномесечен срок.

#### IV. Други

Чл.14. Председателя на комисията по професионална етика изготвя годишен отчет. Към отчета се прилагат копия от становищата по разглежданите жалби.

Чл. 15. За случай, които не са уредени от настоящия правилник, се прилагат законите в Р. България.

Чл. 16. Този правилник е приет на ..... г. от Комисията по етика на основание План за действие на Комисия по етика, приет през.....г.

Правилникът е подписан от членовете на Комисията по професионална етика .

1. Д. Милева – учител и ПСО в ДГ „Теменуга“ .....
2. Н. Куцарова – учител в ДГ „Теменуга“ .....
3. Д. Стефанова – учител в ДГ „Теменуга“ .....
4. К. Сивенова – ЗАС в ДГ „Теменуга“ .....
5. В. Стоева – помощник възпитател в ДГ „Теменуга“ .....

Правилникът е приет на заседание на Комисията по етика с Протокол

№ ..... Г.