

Вътрешни правила за прилагане на етичен кодекс от служителите на

113 СУ "Сава Филаретов" - гр.София

УТВЪРЖДАВАМ,

ДИРЕКТОР:



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ПРИЛАГАНЕТО НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС ОТ СЛУЖИТЕЛИТЕ

В 113 СУ "Сава Филаретов" гр.София

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 Вътрешните правила определят механизмите за наблюдение, установяване на нарушения, докладване, предприемане на мерки и огласяване на предприетите мерки по спазването на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация съобразно Етичния кодекс.

Чл.2 Системата от Правила се прилага за спазване на принципите на законност, обективност, безпристрастност и демократичност.

ГЛАВА ВТОРА

МЕХАНИЗЪМ ЗА НАБЛЮДЕНИЕ ЗА ПРИЛАГАНЕТО НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В 113 СУ "Сава Филаретов" гр.София

Чл. 3 (1) Директорът на 113 СУ "Сава Филаретов" осъществява наблюдение за спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали казуси, като създава Комисия по етика от 5 члена.

(2) В състава на Комисията по етика се включват представители на: ръководството, педагогическия и непедагогически персонал.

(3) Членовете се избират от педагогически съвет на учебното заведение за срок от една година.

(4) Комисията се избира в началото на всяка учебната година.

Чл. 4(1) Комисията по етика:

- разглежда подадените жалби, свързани със спазването на Етичния кодекс;

- дава задължителни тълкования на Етичния кодекс;

- предлага предприемане на последващи действия;

(2). Комисията по етика може да приеме Правилник за дейността си, който се утвърждава на заседание на Общото събрание на училището.

Чл. 5 Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика. За целта се създава входящ дневник.

Чл. 6 Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в едномесечен срок от постъпването им.

Чл. 7 Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Общото събрание.

Чл. 8 (1) Депозиране на жалба за нарушение на Етичния кодекс

Когато в Комисията по етика се получи жалба за нарушаване на Етичния кодекс, Комисията следва да се увери, че има достатъчно информация, която да даде възможност да бъде разгледано оплакването.

(2) Жалбата следва да съдържа:

1. Данни за лицето, което подава оплакването,

2. Данни за служителя, който в случая е нарушил Кодекса, неговата месторабота;

3. Кратко изложение на действието /бездействието/, по възможност с доказателство в подкрепа на това.

(3) На първото си заседание след получаване на оплакването Комисията по етика разглежда същото и излиза с решение, дали да започне разследване и дали жалбата отговаря на изискванията, предвидени в Етичния Кодекс.

Ако Комисията прецени, че не отговаря на формалните изисквания на Кодекса, тя изпраща писмо на лицето, да отстрани неточностите, като определя срок. Ако не бъдат отстранени, Комисията я оставя без разглеждане.

Ако оплакването отговаря на предвидените в Кодекса изисквания, Комисията следва да извърши разследване и да даде становище по него.

(4) Действия на Комисията по етика при разследване

Изпраща писмо до служителя, посочен в жалбата, като нарушител на Кодекса, в което го запознава с постъпилото оплакване и го поканва в срок от 14 дни да представи писмен отговор, заедно с доказателствата, на които се позовава.

В случай, че служителят признае, че е действал в нарушение на Кодекса, се изготвя предложение за мерките, които ще бъдат взети за поправяне на ситуацията.

Ако обвиненията са отхвърлени, причините за отхвърлянето трябва да бъдат ясно аргументирани.

(5) Предложение за наказание

Когато Комисията констатира извършването от страна на служителя на груби нарушения на Кодекса, тя представя становище на Директора, в което излиза с предложение за вземане на административни мерки. В становището се посочват обстойно мотивите на Комисията и нарушенията, които е извършил съответният служител.

Чл. 9 Директорът след получаване на становището на Комисията по етика се запознава със случая, като взема предвид всички факти и обстоятелства и след като прецени, че служителят е нарушил Етичния кодекс може да реши:

да поиска от служителя :

- да отстрани нарушението;
- гаранции, по отношение на бъдещо му поведение;

9.1 Директорът може да дисциплинарно наказане съгласно Кодекса на труда;

Чл. 10 (1) Заместник - директорът в 113 СУ "Сава Филаретов", гр.София

следи и отговаря за спазването на нормите на Етичния кодекс от педагогическия и непедagogическия персонал.

(2) Директорът на 113 СУ "Сава Филаретов" следи и отговаря за спазването на нормите на Етичния кодекс от помощник – директора.

(3) В случай на отсъствие на Директора, за спазването на нормите на Етичния кодекс отговаря лицето, което го замества.

Чл. 11 Всички служители следят за спазването на нормите на Етичния кодекс от Директора на 113 СУ "Сава Филаретов" гр.София и заместник - директора.

Чл. 12 Директорът, помощник - директорите, главният счетоводител, както и всички служители при работата си с инспектората могат да изказват мнение за спазването на нормите на Етичния кодекс от служителите му пред Началника на РУО.

Чл. 13 Всички граждани при взаимоотношенията си с 113 СУ могат да следят за спазването на нормите на Етичния кодекс от Директора, заместник - директора и всички останали служители на 113 СУ "Сава Филаретов".

ГЛАВА ТРЕТА

МЕХАНИЗЪМ ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В 113 СУ "Сава Филаретов" гр.София

Чл. 14 Нарушения на нормите на Етичния кодекс се установяват по сигнали от служителите на 113 СУ "Сава Филаретов" гр.София и всички граждани при взаимоотношенията си с 113 СУ "Сава Филаретов"

Чл. 15. (1) Сигналите за нарушение на нормите на Етичния кодекс могат да бъдат писмени или устни.

(2) Писмените сигнали се внасят ЕК на 113 СУ "Сава Филаретов" и се регистрират във входящия дневник на комисията .

(3) Устните сигнали за нарушения, извършени от служителите на 113 СУ "Сава Филаретов", се представят пред Комисията по етика .

(4) Нарушения, извършени от Директора на 113 СУ "Сава Филаретов, се внасят само в писмен вид в РУО – гр. София.

Чл. 16 (1) Всеки подаден сигнал за нарушение на нормите на Етичния кодекс от служител на 113 СУ "Сава Филаретов" гр.София се проверява лично от Директора на не по-късно от края на следващия работен ден.

(2) В случай, че Директорът отсъства, проверката се извършва от неговия заместник.

(3) Лицето, заместващо директора е длъжно да го информира за всички подадените сигнали по време на неговото отсъствие.

Чл. 17 (1) Установяването на нарушението задължително включва разговор с лицето, срещу когото е подаден сигнала за нарушение на нормите на Етичния кодекс с цел установяване на обективната фактическа обстановка. Когато нарушението е от служител на разговора присъства и председателят на Комисията по етика. При необходимост могат да бъдат проведени и други действия, свързани с обективното изясняване на случая, който е сигнализиран.

(2) Изготвя се протокол за подадения сигнал и установеното нарушение, който се подписва от лицето, подало сигнала; служителя, срещу когото е сигнала и председателя на Комисията по етика.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

МЕХАНИЗЪМ ЗА ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В 113 СУ "Сава Филаретов" гр.София

Чл. 18 При констатирани с протокол по чл. 17, ал.2 от настоящата система нарушения на нормите на Етичния кодекс от служителите в ПГПТ Комисията по етика докладва писмено на Директора на 113 СУ "Сава Филаретов" гр.София.

Чл. 19 (1) Директорът, заместник - директорите, главният счетоводител, както и всички служители могат да докладват случая при сериозни нарушения на кодекса в Министерството на образованието и науката в писмен вид.

Чл. 20 (1) При констатирани нарушения на нормите на Етичния кодекс от служители на 113 СУ , гражданите могат да докладват случая на Директора в устен или писмен вид.

(2) При констатирани нарушения на нормите на Етичния кодекс от Директора на 113 СУ "Сава Филаретов" гр.София, гражданите могат докладват случая в писмен вид в РУО – гр. София.

ГЛАВА ПЕТА

МЕХАНИЗЪМ ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА МЕРКИ ПРИ УСТАНОВЕНИ НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В 113 СУ "Сава Филаретов" гр.София

Чл. 21 (1) Всички доклади за нарушаване на нормите на Етичния кодекс от служителите и заместник - директора се проверяват от директора .

(2) Всички доклади за нарушаване на нормите на Етичния кодекс от Директора се проверяват по ред, определен от РУО – гр. София.

Чл. 22 При безспорно установени нарушения на нормите на Етичния кодекс от служителите на 113 СУ "Сава Филаретов" гр.София и заместник – директора, Директорът взема решение дали да се търси дисциплинарна отговорност по реда на кодекса на труда.

Чл. 23 (1) Директорът издава мотивирана заповед за налагане на дисциплинарно наказание на служителите по трудови правоотношения.

Чл. 25 Всички наложени дисциплинарни наказания за нарушения на нормите на Етичния кодекс могат да бъдат обжалвани от заинтересованите лица по съответния административен и/или съдебен ред.

ГЛАВА ШЕСТА

МЕХАНИЗЪМ ЗА ЗАПОЗНАВАНЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В 113 СУ "Сава Филаретов" гр.София

С ПРЕДПРИЕТИТЕ МЕРКИ.

Чл. 26 С всички влезли в сила дисциплинарни наказания за нарушения на Етичния кодекс служителите се запознават на общо събрание и се съставя протокол, подписан от директора и председателя на Комисията.

ГЛАВА СЕДМА

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 28 Изменения в ПРАВИЛАТА се извършват с решение на педагогическия съвет.

Чл. 29 Настоящите правила са приети на ПС на 01.09.2016, протокол №9 се утвърждават от Директора.