ДГ"ДЕТСКИ РАЙ" с. КУРТОВО КОНАРЕ, общ. СТАМБОЛИЙСКИ, обл. ПЛОВДИВ
e-mail: info-1602915@edu.mon.bg; odzkk@abv.bg ; GSM: 0884699750

Приложение № 2
към Заповед № РД – 09 – 11 - 11 от 15.09.2025г.

УТВЪРЖДАВАМ !.....
Директор: Росица Петрова

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОКЛАДВАНЕ НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА ДГ „ДЕТСКИ РАЙ"

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящите правила уреждат процедурата и механизмите за установяване и докладване нарушенията на Етичния кодекс на служителите от ДГ „Детски рай" и предприемането на последващи мерки.

Чл.2. Контролът върху спазването на Етичните правила, установени от Етичния кодекс на служителите в детската градина се упражнява от:

- Комисия по етика;
- Директор на детската градина;

II. КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл.3.(1) Комисията по етика е колективен орган и се назначава със заповед на директора.

(2) Комисията се състои от трима члена, избрани на Педагогически съвет.

(3) Членовете на Комисията имат равни права при обсъждане и вземане на решения.

III. ПРАВОМОЩИЯ НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА

Чл.4.(1) Комисията по етика проучва всички оплаквания и извършва проверка по сигнали за нарушения на Етичния кодекс на служителите.

(2) При установяване на нарушения на Етичния кодекс, Комисията сезира с мотивирано писмено становище директора на детската градина.

IV. ПРОЦЕДУРА ЗА РЕГИСТРИРАНЕ, ПРОВЕРКА И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Чл.5.(1) При констатиране на нарушения на Етичния кодекс, всеки служител докладва нарушението на директора.

(2) Директорът от своя страна възлага разглеждането на сигнала на постоянно действащата етична комисия.

Чл.6.(1) Сигналите и жалбите за нарушаване на Етичния кодекс се депозират пред Комисията по етика.

(2) Комисията по етика регистрира постъпилите сигнали от родители в кутията за сигнали, жалби и предложения, касаещи работата на детската градина. Постъпилите по пощата, както и тези по електронната поща на детската градина, сигнали и жалби за нарушения на Етичния кодекс директора ги предава на Комисията по етика за разглеждане и проверка.

Чл.7.(1) Комисията по етика разглежда само писмени сигнали и оплаквания, които следва да съдържат:

1. Трите имена на лицето, което подава сигнала;
2. Адрес;
3. Данни за служителя, нарушил правилата на Етичния кодекс;
4. Съдържание и основание на оплакването и извършеното нарушение;

(2) Анонимни сигнали не се разглеждат.

Чл.8.(1) За всеки постъпил сигнал се прави протокол.

(2) Към протокола се прилагат:

1. Постъпилият сигнал или оплакване;
2. Писмени обяснения на лицето, срещу което е подаден сигнала или оплакването;
3. Допълнителни доказателства за изясняване на обстоятелствата по сигнала, които Комисията е събрала.

V. СРОК ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИТЕ И ЖАЛБИТЕ

Чл.9.(1) Председателят на Комисията извършва предварителен преглед на документите и определя дали предметът на документа е от компетентността на Комисията.

(2) Ако бъде констатирано, че не е в правомощията на Комисията да разгледа въпроса, документът се насочва към директора на детската градина за предприемане на действия по компетентност.

(3) Ако се констатира, че предметът на документа е от компетентността на Комисията, председателят й предприема действия по разглеждането му.

Чл.10.(1) Постъпилият сигнал, жалба или оплакване за нарушаване правилата на Етичния кодекс се разглежда от Комисията по етика в 10-дневен срок от датата на постъпване.

(2) В този срок Комисията обявява и писменото си становище по постъпилия сигнал, жалба или оплакване.

Чл.11.(1) Членовете на комисията подписват декларация за конфиденциалност (Приложение № 1), с която се задължават да не разгласяват и да не се възползват за свое или чуждо облагодетелстване от информацията, която ми е станала известна при осъществяване на тяхната дейност по настоящите Правила. Декларациите са неразделна част от протокола, по сигнала.

(2) Отводът от участие по конкретен случай на член или членове на Комисията по етика се мотивира, като мотивите се отразяват в протокола.

Чл.12.(1) Комисията по етика за изясняване на обстоятелствата по протокола може:

- Да изслушва авторите на сигналите или служителите, срещу които се води проверката;
- Да събира допълнителна информация от компетентните органи и институции;
- Да събира, обобщава и анализира всички необходими доказателства включително вземане на писмени обяснения от участниците в случая.

(2) Комисията по етика депозира становището си по разгледания сигнал или жалба пред директора на детската градина.

Чл.13.(1) При установени нарушения на Етичния кодекс на служител, Комисията по етика излиза с предложение нарушителят да бъде санкциониран. В предложението се описват извършените нарушения и се излагат мотивите на Комисията.

(2) В случаите по ал.1 от настоящите Правила, Комисията предоставя протокол на директора.

(3) При доказани нарушения на Етичния кодекс от служители директора налага дисциплинарно наказание в тридневен срок.

Чл.14.(1) Сигналите за нарушение на етичните правила от член на Комисията по етика се проверяват от останалите членове на Комисията по етика и допълнително лице, определено със заповед от директора.

(2) В случаите на ал.1 се прилага установения по-горе ред.

VI. ОПОВЕСТЯВАНЕ НА ПРЕДПРИЕТИТЕ МЕРКИ

Чл.15.(1) Резултатите от проведената проверка по постъпилите сигнали за нарушения на Етичния кодекс от служителите на детската градина и предприетите действия се оповестяват на общо събрание.

(2) В случай, че сигналът е подаден от физическо или юридическо лице, след приключване на проверката, подалият сигнала/жалбата се уведомява за резултата от нея с писмо.

VII. КОНТРОЛ И СЪХРАНЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА

Чл.16. (1) Всяко тримесечие председателя на Комисията представя на директора справка за постъпилите и разгледани сигнали.

(2) Комисията по етика отчита дейността си пред Педагогическия съвет, веднъж годишно, чрез доклад.

Чл.17.(1) Документите и протоколите на Комисията по етика и справките за постъпилите и разгледани сигнали се архивират от директора.

(2) Материалите от извършени проверки се съхраняват за срок от пет години, след което се унищожават.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. За неуредените в тези правила въпроси се прилагат действащите нормативни разпоредби.

§2. Настоящите вътрешни правила могат да бъдат изменяни и допълвани по реда на тяхното приемане и утвърждаване.