



**НАЦИОНАЛНО УЧИЛИЩЕ ЗА ПРИЛОЖНИ ИЗКУСТВА
„ПРОФ. ВЕНКО КОЛЕВ“ ГР. ТРОЯН**

ул. „Г.С.Раковски“ №15
e-mail: chupi@abv.bg
www.artschol-troyan.bg

тел: 0896900269
0877086031

ОДОБРЯВАМ:
ДИРЕКТОР:
/Нина Иванова-Донковска /

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС
ОТ УЧИТЕЛИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ В НУПИ „ПРОФ. ВЕНКО КОЛЕВ“**

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 Тази система определя механизмите за наблюдение, установяване на нарушения, докладването, предприемането на мерки и огласяването на предприетите мерки по спазването на Кодекса за поведение на учителите и служителите в НУПИ „Проф. Венко Колев“ (Етичния кодекс) с цел да се гарантира спазването на нормите му.

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

ГЛАВА ВТОРА

**МЕХАНИЗЪМ ЗА НАБЛЮДЕНИЕ ЗА ПРИЛАГАНЕТО НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА
УЧИТЕЛИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ В НУПИ „ПРОФ. ВЕНКО КОЛЕВ“**

Чл. 3 (1) Директорът на НУПИ „Проф. Венко Колев“ осъществява наблюдение за спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му 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 Педагогическия 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 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 ПС на училището.

Чл. 5 Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика. За целта се създава регистър на жалбите в деловодството на учебното заведение. Постъпилите жалби се предоставят на Комисията по етика в 1 дневен срок.

Чл. 6 Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в 14-дневен срок от постъпването им.

Чл. 7 Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет.

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.

1. Ако Комисията прецени, че не отговаря на формалните изисквания на Кодекса, тя изпраща писмо на лицето, да отстрани нередностите, като определя срок. Ако не бъдат отстранени недостатъците на оплакването, Комисията го оставя без разглеждане.

2. 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.

1. Изпраща писмо до служителя, посочен в жалбата като нарушител на Кодекса, в което го запознава с постъпилото оплакване и го кани в срок от 7 дни да представи писмен отговор, заедно с доказателствата, на които се позовава.

2. 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.

3. В случай, че обвиненията са отхвърлени, причините за отхвърлянето трябва да бъдат ясно представени.

(5) Предложение за наказание.

1. Когато Комисията констатира извършването от страна на учителя или служителя на груби нарушения на Кодекса, тя представя становище на Директора, с което излиза с предложение нарушителят да бъде санкциониран. В становището се посочват обстойно мотивите на Комисията и нарушенията, които е извършил съответния учител или 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 учителя или служителя да отстрани нарушението;
- да поиска гаранции от учителя или служителя, по отношение на бъдещо поведение;
- да поиска учителят или служителят да понесе дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда;

Комисията по етика в НУПИ „Проф. Венко Колев“ следи и отговаря за спазването на нормите на Етичния кодекс от педагогическия и непедагогическия персонал.

Чл. 10 Всички граждани при взаимоотношенията си с НУПИ „Проф. Венко Колев“ могат да следят за спазването на нормите на Етичния кодекс от Директора на НУПИ „Проф. Венко Колев“ и всички останали учители и служители на НУПИ „Проф. Венко Колев“.

ГЛАВА ТРЕТА

МЕХАНИЗЪМ ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА УЧИТЕЛИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ В НУПИ „ПРОФ. ВЕНКО КОЛЕВ“

Чл. 11 Нарушения на нормите на Етичния кодекс се установяват по сигнали (устни или писмени) от служителите на НУПИ „Проф. Венко Колев“ и всички граждани при взаимоотношенията си с НУПИ „Проф. Венко Колев“.

Чл. 12 (1) Сигналите за нарушение на нормите на Етичния кодекс могат да бъдат писмени или устни.

(2) Писмените сигнали се внасят в деловодството на НУПИ „Проф. Венко Колев“ и се регистрират в регистър на жалби, сигнали, молби и предложения.

(3) Устните сигнали се представят пред Комисията по етика.

(4) Нарушения, извършени от Директора на НУПИ „Проф. Венко Колев“ се установяват само в писмен вид, внесен в МК.

Чл. 13 (1) Всеки подаден сигнал за нарушение на нормите на Етичния кодекс от учител или служител на НУПИ „Проф. Венко Колев“ се проверява лично от Директора на НУПИ „Проф. Венко Колев“ не по-късно от края на следващия работен ден.

(2) В случай, че Директорът на НУПИ „Проф. Венко Колев“ отсъства проверката се извършва след неговото завръщане.

(3) Лицето, заместващо Директора на НУПИ „Проф. Венко Колев“, е длъжно да го информира за всички подадените сигнали по време на неговото отсъствие.

Чл. 14 (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 учител или служител на НУПИ „Проф. Венко Колев“, на разговора присъства и председателя на Комисията по етика. При необходимост могат да бъдат проведени и други действия, свързани с обективното изясняване на случая, който е сигнализиран.

(2) При необходимост се съставя писмен протокол за подадения сигнал и установеното нарушение, който се подписва от лицето, подало сигнала, служителя срещу когото е сигнала и поне още едно лице.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

МЕХАНИЗЪМ ЗА ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА УЧИТЕЛИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ В НУПИ „ПРОФ. ВЕНКО КОЛЕВ“

Чл. 15 При констатирани с протокол по чл. 14, ал.2 от настоящата система нарушения на нормите на Етичния кодекс от учителите и служителите в НУПИ „Проф. Венко Колев“, Комисията по етика докладва писмено на Директора на НУПИ „Проф. Венко Колев“.

Чл. 16 (1) При констатирани нарушения на нормите на Етичния кодекс от учители и служители на НУПИ „Проф. Венко Колев“, гражданите докладват случая на Директора на НУПИ „Проф. Венко Колев“ в устен или писмен вид по техен избор.

(2) При констатирани нарушения на нормите на Етичния кодекс от Директора на НУПИ „Проф. Венко Колев“, гражданите докладват случая в писмен вид в МК.

ГЛАВА ПЕТА

МЕХАНИЗЪМ ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА МЕРКИ ПРИ УСТАНОВЕНИ НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА УЧИТЕЛИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ В НУПИ „ПРОФ. ВЕНКО КОЛЕВ“

Чл. 17 (1) Всички доклади за нарушаване на нормите на Етичния кодекс от служителите на НУПИ „Проф. Венко Колев“ се проверяват по реда на Кодекса на труда.

(2) Всички доклади за нарушаване на нормите на Етичния кодекс от Директора на НУПИ „Проф. Венко Колев“ се проверяват по ред, определен от МК.

Чл. 18 При безспорно установени нарушения на нормите на Етичния кодекс от учителите и служителите на НУПИ „Проф. Венко Колев“, Директорът на НУПИ „Проф. Венко Колев“ взема решение дали да се търси дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл. 19 Директорът на НУПИ „Проф. Венко Колев“ издава мотивирана заповед за налагане на дисциплинарно наказание на учителите и служителите по трудови правоотношения.

Чл. 20 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 УЧИТЕЛИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ В НУПИ „ПРОФ. ВЕНКО КОЛЕВ“ С ПРЕДПРИЕМАНЕ НА МЕРКИ ПРИ УСТАНОВЕНИ НАРУШЕНИЯ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Чл. 22 С всички влезли в сила дисциплинарни наказания за нарушения на Етичния кодекс на ПС се запознават учителите и служителите на НУПИ „Проф. Венко Колев“.

Чл.23 За запознаването с предприетата мярка се съставя протокол, който се подписва от Директора на НУПИ „Проф. Венко Колев“ и протоколчика.

ГЛАВА СЕДМА

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 24 Настоящата система е утвърдена със Заповед 1-1/15.09.2026г. и влиза в сила от 15.09.2026 г.

Чл. 25 Изменения в настоящата система се извършват със заповед на Директора на НУПИ „Проф. Венко Колев“, гр. Троян.