



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ИВАН ВАЗОВ“  
с. Мусачево, общ. Елин Пелин, ул. „Елин Пелин“ 11  
тел. 0893 615 032, e-mail: info-2309403@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:  
ДИРЕКТОР:

Заличен подпис  
по ЗЗЛД

/М. СТАНЧЕВА

# ЕТИЧЕН КОДЕКС

НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ  
В ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ИВАН ВАЗОВ“, С.МУСАЧЕВО

УЧЕБНА 2023/2024 ГОДИНА

*Етичният кодекс е създаден на основание чл. 175, ал. 1,2 и 3 от Закона за предучилищно и училищно образование, съгласуван с Обществения съвет Протокол № 4 / 13.09.2023 г. и приет на Педагогическия съвет на проведено заседание с Протокол № 8/13.09.2023 г. и утвърден със Заповед на директора на училището № РД-12-212/14.09.2023 г., съгласно чл. 263, ал. 1, т. 14.*

# Определящ моралните ценности и правила относно изпълнението на служебните задължения, конфликт на интереси и взаимоотношения в ОУ „Иван Вазов” – с. Мусачево.

## Раздел I. ВЪВЕДЕНИЕ

**Етичният кодекс на училищната общност** представя стандартите за етично поведение на работещите с деца специалисти в сферата на образованието и регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните им задължения и в ситуация на конфликт на интереси. Установява общи норми на поведение, спомагаща за утвърждаване на доброто име на заведението в образователното пространство и повишаване общественото доверие в професионализма и морала на неговите служители.

Етичният кодекс на ОУ „Иван Вазов” – с. Мусачево се приема от представителите на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.

Етичният кодекс се изработва по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

Същият се публикува и на интернет страницата на училището.

## Раздел II. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ, ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ:

**Чл. 1. Основна цел** на настоящия Етичен кодекс е да съдейства за осъществяването на образователната мисия и стратегия на учебното заведение чрез стимулиране развитието и утвърждаването на етични норми в отношенията между участниците в образователния процес: учители, служители и ученици, от една страна, родители и обществото, от друга страна.

**Чл. 2. (1) Базови принципи** на Етичния кодекс са:

1. **Компетентност** – служителите притежават знанията, уменията и квалификацията за изпълняваната длъжност;
2. **Ефективност** – служителите постигат максимални резултати от труда си при полагане на необходимото физическо и психическо усилие и разход на ресурси;
3. **Отговорност и изпълнителност** – служителите имат развито чувство за дълг при изпълнение на трудовите задачи;
4. **Услужливост** – служителите са отзивчиви към търсещите административни услуги, информация или съдействие;
5. **Вежливост** – служителите имат учтиво и любезно поведение;
6. **Честност** – служителите коректно представят своята гледна точка;
7. **Лоялност** – служителите се отнасят почтено и уважително към учебно заведение;
8. **Подходящ външен вид** – служителите се стремят да изглеждат по начин, съответстващ на средата, в която работят;
9. **Колегиалност** – служителите изграждат взаимно приемливи отношения помежду си;
10. **Конфиденциалност** – служителите не разпространяват информация, получена при и по повод изпълнението на служебните си задължения.

**(2)** Дейността на всички работещи се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

**Чл. 3.** Всеки служител на учебното заведение изпълнява като се ръководят от следните ценности:

1. Детството е изключително важен период от живота на човека и семейството е най-естествената среда за развитието на детето;
2. Всяко дете/ученик притежава неповторима уникалност и стойност;
3. На всяко дете е гарантирано правото на:
  - Свобода на изразяване на мнение;
  - Свобода на мисълта, съвестта и религията;
  - Формиране на собствени възгледи и право да ги изразява свободно;
4. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговите достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие;
5. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомагани да развият пълния си потенциал;
6. Във всички случаи да си защитават по най-добър начин интересите на детето;
7. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация;
8. Децата с изяви дарби се ползват от мерките за специална закрила.

**Чл. 4.** Всеки работник и/или служител в училището изпълнява добросъвестно трудовите си задължения в изпълнение на законовите разпоредения, указанията и изискванията на висшестоящият му ръководител.

**Чл. 5.** Работниците и/или служителите извършват дейността си компетентно, добросъвестно и отговорно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на утвърждаване авторитета на учебното заведение.

**Чл. 6.** Имуществото, документите и информацията на учебното заведение могат да се ползват само за осъществяване на служебните задължения.

**Чл. 7.** При изпълнение на трудовите си задължения служителите и/или работниците се отнасят любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачитат правата и достойнството на личността и не допускат прояви на дискриминация.

**Чл. 8.** Служителите и/или работниците не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

**Чл. 9.** От служителите се очаква да избягват сблъсък между служебните задължения и лични интереси. Всички опити за подкупване на служител представляват действия срещу неговата почтеност и уронване на престижа му.

**Чл. 10.** Индивидуалната работна заплата на всеки служител е институционална тайна. Работниците и/или служителите не разпространяват каквато и да е информация, отнасяща се до личните им трудови възнаграждения.

**Чл. 11.** Работниците и/или служителите в учебното заведение трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

### **Раздел III. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО**

**Чл. 12.** Педагогическата практика да се основава на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

**Чл. 13.** Да се разбира и уважава уникалността на всяко дете.

**Чл. 14.** Да се има предвид специфичната уязвимост на всяко дете.

**Чл. 15.** Да се създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

**Чл. 16.** Да се подкрепя правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

**Чл. 17.** Да се осигуряват на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

**Чл. 18.** Да се осигурят на деца със специални образователни потребности равни възможности за достъп до адекватни грижи и достъп до образование.

**Чл. 19.** Да не се участва в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционалното му здраве и развитие.

**Чл. 20.** Да не се участва в практики, които дискриминират по някакъв начин децата на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.

**Чл. 21.** Работниците и/или служителите в учебното заведение са задължени да се грижат за правата на детето, като:

- познават симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване;
- познават и спазват законите и процедурите, защитаващи детето от насилие;
- при съмнение за малтретиране веднага да се уведомяват органите за закрила на детето и се проследява дали са предприети необходимите мерки;
- при постъпване на информация за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, незабавно се информират органите за закрила на детето.

**Чл. 22.** Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, следва да му се окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

#### **Раздел IV. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО**

**Чл. 23.** Работниците и/или служителите в учебното заведение подпомагат семействата при отглеждането и възпитанието на децата, като:

- зачитане на достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.
- уважаване на ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на децата и на правото му да взема решения за своите деца.
- зачитат ценностите на семейството;
- информиране на семейството за всички решения, отнасящи се до детето. Когато е възможно, родителите следва да се включват във вземането на такива решения;
- зачитане на правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето при работа по изследователските проекти;
- не позволява и не участва в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето;
- не се използват служебните отношения със семейството за лично облагодетелстване;
- Да не влизат в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата с детето;
- осигуряват конфиденциалност на информацията и зачитане на правото на семейството на личен живот, с изключение на случаи, нарушаващи правата на детето;
- разработват правила за опазване на поверителността на информацията, които да бъдат достъпни и задължителни за целия персонал и семействата;
- разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа;
- когато станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето или сигурността на детето, работниците и/или служителите в учебното заведение имат моралната и законово отговорност да информират органите за закрила на детето.

**Чл. 24.** В случаите на конфликт между членовете на семейството да се работи открито, споделяйки наблюденията си за детето с цел всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържа от вземане на страна в конфликта.

## Раздел V. МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

**Чл. 25.** В своите взаимоотношения служителите трябва да:

- проявяват уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност, като не допускат поведение, което накърнява достойнството и правата на личността;
- обменят информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата правата на детето;
- работят за утвърждаване собствения и на колегите авторитет, като се въздържат от действия, които биха уронили престижа на професията.

**Чл. 26.** Служителите уважават мнението на колегите си и се съобразяват с правото им на личен живот.

**Чл. 27.** Служителите се стремят да предотвратяват конфликтни ситуации помежду си, като е недопустимо възникване на конфликт между тях в присъствието на външни лица и ученици.

**Чл. 28.** Служителите се стремят да не оставят съмнение за сексуален тормоз спрямо свои колеги.

**Чл. 29.** Всички лични противоречия се решават със съдействието на прекия ръководител, а при невъзможност – чрез висшестоящ.

**Чл. 30.** Служителите представят открито и аргументирано проблемите си пред своя пряк ръководител.

**Чл. 31.** Със своето лично поведение и чувство за отговорност служителите дават личен пример на учениците, а ръководителите – и на своите подчинени.

**Чл. 32.** Служителите в учебното заведение са длъжни да се отнасят отговорно към повереното им имущество.

**Чл. 33.** Професионалното и личното поведение са несъвместими с корупционни прояви от всякакъв формат.

## Раздел VI. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

**Чл. 34.** Служителите работят за утвърждаване авторитета на учебното заведение, като се въздържат от действия, които биха уронили престижа на професията.

**Чл. 35.** Служителите са длъжни да:

- предоставят висококачествени програми и услуги;
- не предлагат услуги, за които не притежават компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност;
- поддържат висок стандарт на професионално поведение, като постоянно обогатява знанията и уменията им;
- работят за създаване на сигурна обществена среда, в която детето получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и живее без насилие;
- да работят за подобряване на сътрудничество между организациите както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството;
- съдейства за повишаване на степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото;
- се работи за популяризиране правата на децата, както и за повишаване на чувствителността на обществото към нарушаването им.

**Чл. 36.** Служителите работят в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им, и се противопоставят на тези, които ги нарушават.

**Чл. 37.** Служителите са длъжни да опазват данните и личната информация за децата и всички посетители на учебното заведение, станали им известни при и по повод изпълнението на служебните им задължения.

## **Раздел VII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ ОБЩИНА, РУО И МОН**

### **Чл. 38.**

(1) Служителите извършват своята дейност на най-високо ниво на компетентност в съответствие с професионалните критерии и поемат за решаване само такива задачи, за които са придобили необходимата квалификация.

(2) Служителят извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно.

(3) Служителят отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява. При необходимост той пренасочва въпросите към друг свой колега, притежаващ съответната компетентност.

## **Раздел VIII. ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ**

Взаимовръзката между Ръководство и служители в ОУ „Иван Вазов” - с. Мусачево е уредена в ПВР на училището.

**Чл.39.** (1) Служителите са длъжни да спазват служебната йерархия и стриктно да изпълняват заповедите на горестоящите органи.

(2) Служителите не трябва да иска, приема или разпределя подаръци, дарения, хонорари, услуги или други облаги за себе си или семейството си, за близки или колеги, които могат да доведат до пристрастност или да окажат влияние върху изпълнението на служебните му задължения, преценката или функциите му, или да бъдат възнаградени за това.

**Чл. 40.** (1) Служителите не трябва да изразяват лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на ОУ „Иван Вазов”.

(2) Служителите не трябва да позволяват да бъдат поставяни или да изглеждат поставени в положение на зависимост от когото и да било. Служителят не е длъжен да изпълнява нареждания, които засягат неговите права. В този случай той е длъжен да уведоми съответните органи. Той също не трябва да извършва работата си по начин, допускащ влияние от друг.

**Чл. 41.** Служителите опазват повереното им имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Информира своевременно директора при загубата или повредата му.

**Чл. 42.** Служителите в изпълнението на заеманата длъжност трябва да осигури ефективно, компетентно и икономично използване на собствеността, средствата, услугите и финансовите източници, които са му поверени. Те не трябва да бъдат използвани за лични цели или да бъдат предоставяни на трети лица, освен ако е изрично предвидено.

**Чл. 43.** Служителите трябва да извършват необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Използва документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения, при строго спазване на правилата за защита на информацията.

**Чл. 44.** Бившият служител не трябва да използва или да разкрива поверителна информация, получена от него по време на службата му, освен ако законно е упълномощен да го направи.

**Чл. 45.** Бившите служители трябва да се въздържат от коментари или действия, които биха причинили загуба на доверие в образователната система, училищната общност или който и да е служител в системата.

**Чл. 46.** Всички служители са длъжни да спазват установеното работно време за изпълнение на възложените им задължения.

## **Раздел IX. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**Чл. 47.** Конфликт на интереси възниква тогава, когато служителят има личен интерес и той му влияе дотолкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебните задължения.

(1) Служителят може да извършва образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в училището, в което преподава, след като декларира своята дейност пред директора.

(2) Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване, давайки платени уроци по принуда.

(3) Служителят трябва да избягва всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси. При появяването на такъв конфликт той е длъжен да информира веднага ръководителя си.

(4) Служителят не трябва да допуска възможност друг служител да го постави в реален или предполагаем конфликт на интереси.

(5) В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно с нарежданията на ръководителя му служителят може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

## Раздел X. КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

**Чл. 48.** (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към училищната общност се създава Комисия по етика от 3 члена към ОУ „Иван Вазов” – с. Мусачево.

(2) **Членовете** се избират от Педагогически съвет за срок от една година.

(3) Комисията се избира в срок от един месец след утвърждаването на Етичния кодекс от Педагогическия съвет в началото на всяка учебна година със заповед на директора.

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

**Чл. 49.** (1) **Комисията по етика:**

- разглежда сигнали и 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 сеутвърждава на заседание на Общото събрание на училището.

**Чл. 50.** Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика. Зацелта се създава регистър на жалбите в деловодството на учебното заведение. Постъпилите жалби се предоставят на Комисията по етика в три дневен срок от постъпването им.

**Чл. 51.** Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася смотивационно становище най-късно в едноседмичен срок от постъпването им.

**Чл. 52.** Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в едноседмичен срок от постъпването им. Писменото си становище Комисията по етика предоставя становището си на Директора на училището в три дневен срок за последващи действия. Материалите от работата на Комисията по етика се съхраняват по години в класьор в дирекцията на училището – безсрочно.

**Чл. 53.** Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

## Раздел XI. ПРОЦЕДУРА НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА

**Чл. 54.** (1) Депозиране на жалба за нарушаване на Етичния кодекс, когато в Комисията по етика се получи такава 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:

- Данни за лицето, което подава оплакването;
- Данни за служителя, който в случая е нарушил Кодекса, неговата месторабота;

- 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 настоящия Кодекс.

Ако Комисията прецени, че не отговаря на формалните изисквания на Кодекса, тя изпраща писмо на лицето да отстрани нередностите, като посочи определен срок. Ако не бъдат отстранени недостатъците на оплакването, комисията го оставя без разглеждане. Ако оплакването отговаря на предвидените в Кодекса изисквания, Комисията следва да извърши разследване и да даде становище по него с което да запознае Директора на училището.

(4) Действия на Комисията по етика при разследване:

Изпраща писмо до служителя, посочен в жалбата, като нарушител на Кодекса, в което го запознава с постигнатото 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.

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

(5) Предложение за наказание.

Когато Комисията констатира извършването от страна на 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 служител.

## Раздел XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилата на поведение, съдържащи се в настоящия Кодекс, са неизменна част от ежедневната работа на служителите. Спазването на етичните правила за поведение е гаранция за законността на действията на служителите и защита от неоснователни обвинения.

§ 2. Чрез спазването на правилата на поведение, заложи в Етичния кодекс и приети от всеки служител, се допринася за изграждането и утвърждаването на положителния образ на училището.

§ 3. След приемането на Етичния кодекс всички членове на педагогическия и непедагогическия персонал подписват декларация, че са запознати с неговото съдържание.

§ 4. Всеки новопостъпил, след като се запознае с Етичния кодекс, също подписва декларация.

§ 5. Настоящият Етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване.

Заличен подпис  
по ЗЗЛД

Изготвил:

/ Р. МЛАДЕНОВА /

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА УЧИЛИЩНА КОМИСИЯ ПО ЕТИКА**