



**ЕТИЧЕН КОДЕКС**  
**НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ**  
**Основно училище „Николай Райнов”**  
**с. Кесарево**



## I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ И ПРИНЦИПИ

Етичният кодекс на училищната общност в ОУ „Николай Райнов” е стандарт за добра практика и средство, което определя културата на общуване между работещите в училището (педагогически и непедagogически персонал) и ученици, родители, външни партньори (граждани, организации и институции). Етичният кодекс регулира отношенията, ценностите, нагласите и културата в училището.

За ефективното екипно взаимодействие е важно поведението на членовете на училищната общност да съответства на определени норми и очаквания, които са в основата на организационната култура. Организационната култура в учебното заведение се основава на откритост, доверие, взаимно уважение, зачитане на личното достойнство, сътрудничество и обмен на информация и ресурси. При всички видове взаимодействия важат принципите на обективност, почтеност, справедливост и конфиденциалност. Кодексът в учебното заведение е основният документ, с който се формира и утвърждава организационна култура.

Етичният кодекс помага на ученици и родители да бъдат информирани какви стандарти имат право да очакват в ОУ „Николай Райнов”. Той би могъл да играе и ролята на наръчник за работещите при взаимоотношенията им с ученици и родители. Като конкретизира в по-голяма степен принципите за добра администрация, кодексът спомага за насърчаването на най-високи стандарти на управление на процесите.

Етичният кодекс в ОУ „Николай Райнов” е ежедневно ръководство за професионално поведение, с убеждението, че:

- споделените ценности ще улеснят съвместната дейност и ще допринасят да бъде тя по-удовлетворяваща и успешна;
- ще спомага за социализацията на новопостъпилите;
- ще подпомага развиването на училищна/институционална социална отговорност и директна ангажираност на работещите с проблемите на колеги, ученици и родители;
- ще подпомага усилията за спазването и защитата на правата и законните интереси на ученици и родители, които са от компетентността на учебното заведение;
- ще подпомага развитието на чувство за отговорност у подрастващите;
- ще подпомага социалната адаптация на всички членове на училищната общност, като засилва чувството за принадлежност към учебното заведение.

**Чл. 1. (1)** Настоящият кодекс определя етичните и морални норми и конкретизира стандартите на поведение в учебното заведение.

**(2)** Кодексът има за цел да повиши общественото доверие в професионализма и морала на работещите в ОУ „Николай Райнов”, както и да издига престижа и авторитета на учебното заведение.

**(3)** Дейността на работещите в ОУ „Николай Райнов” се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, коректност, безпристрастност, политическа неутралност, компетентност, отговорност, отчетност и уважение към личността, както в контактите с родители и ученици, така и с всички институции в страната и в лично-служебните взаимоотношения.

**(4)** Всички членове на училищната общност на ОУ „Николай Райнов” на всички нива, са длъжни да спазват безусловно съответните за позицията си принципи и норми.

## II. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО, СЕМЕЙСТВОТО И ОБЩЕСТВОТО

### Раздел първи

#### МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО



**Чл. 2. (1)** Моралните отговорности на работещите с деца в училище се основават на убеждението, че:

1. Всяко дете има право да бъде подпомогнато за нормалното си физическо, умствено, нравствено и социално развитие.
2. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.
3. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.
4. Всяко дете, попаднало в риск има нужда от закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

**(2)** Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните принципи:

1. Да създават безопасна и здравословна среда, която стимулира физическото, емоционалното и социалното развитие на детето.
2. Да разбират и уважават уникалността на всяко дете.
3. Да се съобразяват със специфичната уязвимост на всяко дете.
4. Да основават практиката си на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.
5. Да подкрепят правото на детето на свободно изразяване на мнение.
6. Да осигуряват на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.
7. Да подкрепят и създават възможности за развитие на потенциала за децата с изявени дарби.
8. Да не участват 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.
9. При съмнения за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, по силата на морална и законова отговорност, да информират органите за закрила на детето.
10. Във всички случаи да работят и да защитават по най-добър начин интересите на детето.

## Раздел втори

### МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

**Чл. 3. (1)** Първостепенни отговорности на педагогическия персонал към семейството са:

1. Подпомагане при отглеждането и възпитанието на децата.
2. Зачитане достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.
3. Уважение към ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и правото му да взема решения за своите деца.
4. Информиране на семейството за всички решения, отнасящи се до детето и за начина, по който се работи с него.
5. Осигуряване конфиденциалност на информацията и зачитане правото на семейството на личен живот, с изключение на случаите на насилие спрямо детето.

**(2)** В случаите на конфликт между членовете на семейството, работещите с учениците и техните семейства е необходимо да проявяват откритост, споделяйки наблюденията си за детето, с цел всички включени страни да вземат информирано решение, като се въздържат от вземане на страна в конфликта.

## Раздел трети

### МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

**Чл. 4. (1)** Работещите са длъжни да извършват дейността си в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и противопоставяне на тези, които го нарушават.



- (2) Работят за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни грижи и възпитание.
- (3) Работят за подобряване на сътрудничеството между организациите, както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.
- (4) Съдействат за повишаване степента на разбиране на децата и техните потребности от обществото.
- (5) Съдействат за популяризиране правата на децата, както и за повишаване на чувствителността на обществото към нарушаването им.

### III. МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА ДЕЦАТА И ТЕХНИТЕ РОДИТЕЛИ

#### Раздел първи

#### ЕТИЧНИ ПРАВИЛА ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

**Чл. 5 (1)** Учениците следва да се съобразяват в поведението си със следните етични правила:

1. Да се отнасят с уважение към своите учители и към останалите членове на персонала в училището.
2. Да се отнасят с уважение към другите ученици, да се стремят към добронамерени и толерантни отношения с тях.
3. Да уважават собствените си потребности, развитие, мнение и позиция, стараяйки се да ги отстояват, без да засягат останалите (деца и възрастни).
3. Да проявяват толерантност към различните от себе си, към различните мнения и ценности.
4. Да избягват конфликтни ситуации, а при възникнали спорове и конфликти да се стараят да запазват самообладание и да търсят разрешение на проблемите по цивилизован начин, стремейки се към удовлетворяващ резултат за всички засегнати страни.
4. Да се обръщат за помощ към учители и ръководство, когато не са сигурни дали решенията и действията им са правилни, както и тези на техните съученици.
5. Да се стараят да помагат на тези, които имат нужда от подкрепа или да търсят помощ от отговорните възрастни.
6. Да искат позволение, когато искат да ползват чужда вещь от притежателя ѝ и да я използват само ако той, без принуда, по свое собствено желание им е разрешил това.
7. Да пазят информация, която им е поверена като тайна, освен ако не е свързана с риск за нечие здраве или живот.
8. Да не разпространяват невярна или злепоставяща информация за другите.
9. Да общуват културно с останалите, без да употребяват нецензурни думи и изрази.
10. Да спазват етикета за общуване интернет (нетикет), който е неразделна част от настоящия етичен кодекс /Приложение 1/.

#### Раздел втори

#### МОРАЛНИ ОЧАКВАНИЯ КЪМ РОДИТЕЛИТЕ

**Чл. 6 (1)** Училищната общност очаква от родителите да се съобразяват със следните етични правила:

1. Да проявяват толерантност и да се отнасят с уважение към мнението на учителите, носещи отговорност за децата им.
2. Да проявят уважение към училищните ценности и правила, възпитавайки уважение към тях и у своите деца.
3. Да информират класните ръководители своевременно за факти и обстоятелства, свързани по някакъв начин с отговорността, която те носят за децата им, както и промени в тези обстоятелства, за които училището е желателно да бъде информирано.
4. Да насърчават и мотивират детето за участие и постигане на добри резултати в училище.
5. Да се съобразяват с индивидуалните особености, потребности, наклонности и желания на детето.



6. Да се стремят към сътрудничество с училището в процеса на изграждането на детето като самостоятелна и уверена личност.

7. Да упражняват постоянно контрол над решенията и действията на децата си, без да упражняват насилие, зачитайки правата им.

8. Да се стараят да дават положителен личен пример за разбирателство и добри отношения с останалите хора.

9. При възникнали спорове и конфликтни ситуации с децата си, с други възрастни и с училището, да търсят разрешаването им по цивилизован начин, чрез разговор, стремейки се към удовлетворяващ резултат за всички засегнати страни.

#### **IV. ПОВЕДЕНИЕ НА РАБОТЕЩИТЕ ПО ОТНОШЕНИЕ НА УЧЕНИЦИ, РОДИТЕЛИ И ДРУГИ ГРАЖДАНИ, УЧАСТВАЩИ ПРЯКО ИЛИ КОСВЕНО В СЛУЖЕБНИТЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ**

**Чл. 7. (1)** Работещите в ОУ „Николай Райнов” трябва да изпълняват задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създават условия за равнопоставеност на тези, към които са насочени усилията им.

(2) Членовете на персонала са длъжни да не разпространяват лична информация, станала им известна при или по повод изпълнението на служебните задължения, на трети лица.

(3) Работещите са длъжни да се отнасят внимателно и открито, с необходимото уважение и отзивчивост към всеки в служебните взаимоотношения, както и да се стараят да извършват дейността си компетентно, обективно и добросъвестно и да подобряват работата си в интерес на учениците и техните семейства.

(4) Работещите в учебното заведение са длъжни да отговарят на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълняват, при спазване на нормативните изисквания и без да превишават служебните си правомощия, като при необходимост предприемат действия за пренасочване въпроса към друг специалист, притежаващ съответната компетентност.

(5) Членовете на персонала следва да информират гражданите относно възможностите за обжалване в случаи на допуснати нарушения или отказ за извършване на административна услуга.

**Чл. 8. (1)** При изпълнение на служебните си задължения е необходимо работещите да се отнасят с уважение към родителите и другите граждани, като зачитат техните права и достойнството на личността и се въздържат от каквито и да било прояви на дискриминация.

(2) При изпълнение на служебните си задължения работещите са длъжни да се стремят да не провокират с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им да се стараят да запазят самоконтрол и да работят за преустановяването им.

(3) При работа с ученици, родители и други граждани са недопустими всякакви форми на злоупотреба със служебни правомощия, като например отправяне на заплахи, оказване на психически натиск или физическо насилие.

**Чл. 9. (1)** Не е допустимо работещите да правят устни или писмени изявления по въпроси от служебен характер, които не са верни или са подвеждащи.

(2) При допускане на грешка от страна на работещия при или по повод работата му, същият е длъжен да докладва на прекия си ръководител и в максимално кратък срок да поправи грешката като предприеме действия за уведомяване на заинтересованите лица.

**Чл. 10.** Не е допустимо да бъдат укривани, поправяни или повреджани документи на граждани или юридически лица, постъпили в ОУ „Николай Райнов”.

#### **V. ПРОФЕСИОНАЛНА ДЕЙНОСТ И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ НА РАБОТНОТО МЯСТО**

##### **Раздел първи**

##### **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ НА РАБОТЕЩИТЕ С РЪКОВОДСТВОТО**



**Чл. 11. (1)** Педагогическият и непедagogическият персонал следва да подпомага ръководството на ОУ „Николай Райнов” с професионализъм, безпристрастност и активност при разработване и провеждане на политиката на учебното заведение, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяване правомощията на ръководителите.

**(2)** Когато правят предложения пред лица на ръководни длъжности от учебното заведение, работещите следва да предоставят цялата информация, с която разполагат, отнасяща се до вземането на конкретното решение.

**(3)** Работещите трябва да се стремят да поставят пред ръководството открито и точно проблемите, с които се сблъскват в процеса на работа или при изпълнението на възложените им задачи, като се консултират с тях, с цел разрешаването им.

**Чл. 12. (1)** Работещите са длъжни да спазват служебната йерархия и стриктно да изпълняват актовете и заповедите на своите ръководители.

**(2)** В случай на издаване на неправомерна заповед по установения ред, съдържаща очевидно правонарушение, работещият не е длъжен да я изпълни.

**(3)** Работещият може да поиска писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до него устна заповед се съдържа очевидно правонарушение.

**(4)** Работещият не е длъжен да изпълни нареждане, което нарушава правата му. В този случай той е длъжен незабавно да уведоми ръководителя, от когото е получил нареждането и да подаде отвод по установените в закона начини.

**Чл. 13.** Всеки работещ в учебното заведение е длъжен да уведоми незабавно прекия си ръководител или заместник-директор за наличието на обстоятелства, възпрепятстващи навременното му явяване на работа или изпълнението на възложените му служебни задължения, в случаите на ползване на отпуск по болест, както и във всички останали случаи на отсъствие от работното място, независимо от причината за това.

**Чл. 14.** Работещите трябва да се стремят да показват знания, умения и компетентности в съответствие с актуалните изисквания към съответната длъжност.

## Раздел втори

### ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИ

**Чл. 15. (1)** В отношенията с колегите си работещият трябва да проявява уважение, коректност и толерантност, като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

**(2)** Необходимо е работещите да показват уважение към мнението на колегите си и да се съобразяват с правото им на личен живот.

**(3)** В зависимост от възможностите и в рамките на своята компетентност работещият е длъжен да оказва подкрепа и съдействие на своите колеги при изпълнение на служебните им задължения.

**Чл. 16. (1)** Не се допуска отправянето на обидни квалификации и дискриминационно отношение между работещите в учебното заведение.

**(2)** Работещите трябва да се стремят да предотвратяват конфликтни ситуации помежду си. Недопустимо е възникването на конфликт между работещи на учебното заведение в присъствието на ученици, родители и външни за институцията лица.

**Чл. 17.** Лични противоречия се разрешават с помощта на прекия ръководител, а когато това е невъзможно, чрез директора на учебното заведение.

**Чл. 18.** Всеки работещ в училището, особено когато изпълнява ръководни функции, трябва да бъде пример за останалите със своето лично поведение и чувство за отговорност, изпълнявайки служебните си задължения качествено и в срок.

## Раздел трети

### ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИТЕ НА ДЪРЖАВНАТА И МЕСТНА ВЛАСТ

**Чл. 19. (1)** Работещите в ОУ „Николай Райнов” са длъжни да подпомагат органите на държавна и местна власт с професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на държавната политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на правомощията си.



(2) Когато правят предложения пред органите на държавната и местна власт, работещите трябва да предоставят бързо и коректно цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретното решение, съобразно конкретните функции, които изпълняват, освен ако изрично не е посочено друго в нормативен акт, засягащо поверителна информация.

#### Раздел четвърти

#### КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

**Чл. 20. (1)** Работещият в ОУ „Николай Райнов” не може да:

1. използва служебното си положение за осъществяване на свои лични или семейни интереси;
2. участва в каквито и да е сделки, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и задължения;
3. участва при подготовката, обсъждането, приемането, издаването или постановяването на актове, да изпълнява контролни и представителни функции и да се разпорежда с имущество или бюджетни средства, когато той или свързани с него лица имат частен интерес от съответния акт или когато има със заинтересованите лица отношения, пораждащи основателни съмнения в неговата безпристрастност и обективност;
4. използва или разрешава използването в частен интерес на информация, получена при изпълнението на правомощията или задълженията му по служба, докато заема длъжността.

(2) Забраната по т. 4 от предходната алинея важи и по отношение на работещ в учебното заведение, чието правоотношение е прекратено, за срок от една година след напускане на длъжността.

**Чл. 21. (1)** Работещият е длъжен да избягва всякакви ситуации, които могат да доведат до конфликт на интереси. При възникването на такъв конфликт той следва да информира веднага прекия си ръководител.

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

**Чл. 22. (1)** Всеки работещ в ОУ „Николай Райнов”, който разполага с данни, че длъжностно лице е в ситуация на конфликт на интереси е длъжен да подаде сигнал до Етичната комисия или да уведоми за това директора на учебното заведение.

**Чл. 23. (1)** При постъпил сигнал, съдържащ твърдение за наличие на корупция, корупционни прояви или конфликт на интереси, работещите в учебното заведение са длъжни да предприемат действията и задълженията, водещи до запазване в тайна самоличността на лицето, подало сигнала, на фактите и данните, които са им станали известни във връзка със сигнала, както и опазване на поверените им писмени документи от неразрешен достъп на трети лица.

#### Раздел пети

#### ДРУГИ ПРАВИЛА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

**Чл. 24. (1)** Работещият е длъжен да противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в ОУ „Николай Райнов”.

(2) Работещият не допуска да бъде поставян във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да иска и да приема подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните му задължения, на неговите решения или да нарушат професионалния му подход.

(3) Работещият не може да използва служебното си положение и власт или информацията, станала му известна при или по повод изпълнение на служебните му задължения в свой или чужд личен интерес.

**Чл. 25. (1)** Не се допуска работещите да изразяват лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на ОУ „Николай Райнов”.



(2) Никой, който заема ръководна длъжност с право на подпис и изходяща кореспонденция, няма право да изразява лична или несъгласувана с неговия пряк ръководител позиция по въпроси, разпределени му служебно.

**Чл. 26. (1)** Педагогическия и непедагогическия персонал в общуването си в онлайн среда/интернет, при и по повод извършваната от тях дейност, трябва да спазват етикета за общуване интернет (нетикет),

(2) При изразяване на лично мнение по политически, икономически, социални, религиозни, етнически, расови и други общественнозначими теми чрез средата на онлайн комуникация, педагогическите и непедагогическите специалисти трябва да извършват това от лични акаунти/профили, като същите не бива да бъдат асоциирани по никакъв начин с ОУ „Николай Райнов”.

**Чл. 27. (1)** Документите и данните в ОУ „Николай Райнов” могат да се използват от работещия само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

(2) Не е допустимо работещият да разгласява факти и сведения, станали му известни при или по повод изпълнение на служебните му задължения, освен в изрично посочените от закона случаи.

(3) Работещите са длъжни да предприемат необходимите действия с цел гарантиране на сигурността на защитената информация от служебните компютри и да не допускат разкриването ѝ без разрешение.

**Чл. 28. (1)** При изпълнение на служебните си задължения работещите в учебното заведение опазват повереното им имущество и не допускат използването му за лични цели.

(2) Всеки, който е част от персонала на ОУ „Николай Райнов” е длъжен своевременно да информира при загуба или повреждане на имущество, документи или данни на учебното заведение.

(3) Не е позволено на работещите в училището да изнасят имущество и документи на учебното заведение извън мястото, където изпълняват служебните си задължения, без знанието и разрешението на прекия си ръководител.

(4) Работещите нямат право да предоставят достъп да служебно имущество и документи на учебното заведение на външни лица или членове на семейството си, освен в изрично предвидените от закона случаи.

**Чл. 29.** Работещият е длъжен да спазва определеното работно време за изпълнение на възложените му задължения и да бъде точен при пристигане, съответно заминаване от работа и при ползване на почивките.

**Чл. 30.** Педагогическият и непедагогическият персонал следва да изглежда по начин, подходящ за средата, в която работи, като облеклото му следва да бъде съобразено с общоприетите норми на представителност и да съответства на репутацията на учебното заведение.

## **VI. ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ НА РАБОТЕЩИТЕ В ОУ „НИКОЛАЙ РАЙНОВ”**

**Чл. 31. (1)** При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот работещият трябва да следва поведение, което не уронва престижа на ОУ „Николай Райнов”

(2) Работещият не допуска на работното си място и извън него поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(3) Работещият се стреми да избягва в поведението си конфликтни ситуации, да проявява самоконтрол в случай, че такива възникнат и да прави необходимото с цел преустановяването им.

**Чл. 32.** Не е допустимо работещите да участват в прояви, с които биха могли да накърнят престижа на учебното заведение.

**Чл. 33.** Не е допустимо работещият да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими със задълженията и отговорностите му, както и да получава доходи от такива дейности.





**Чл. 34.** Работещият придобива и управлява имуществото си по начин, който да не създава съмнение за злоупотреба със служебното му положение.

**Чл. 35.** При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, работещият следва да подаде документи за прекратяване на трудовото правоотношение.

## **VII. МЕРКИ ПО ПРИЛАГАНЕ**

**Чл. 36. (1)** Етичният кодекс подлежи на задължително спазване от всички в ОУ „Николай Райнов”, независимо от заеманата длъжност и ниво в служебната йерархия.

(2) Всяко нарушение на установените с този кодекс правила ще бъде разглеждано като основание за търсене и реализиране на дисциплинарна отговорност, съгласно разпоредбите на Кодекса на труда.

(3) Контролът за спазване на нормите на настоящия Етичен кодекс се осъществява от Комисията по етика.

**Чл. 37. (1)** Този кодекс следва да се доведе до знанието на всички работещи ОУ „Николай Райнов” за сведение и изпълнение, като запознаването с неговото съдържание се удостоверява лично от работещия чрез подпис.

(2) Всеки новоназначен се запознава с настоящия кодекс от прекия си ръководител при постъпване на работа.

(3) Всички ученици и родители могат да се запознаят с настоящия Етичен кодекс, който ще бъде поставен на видно за всички място в училищната сграда в тридневен срок след утвърждаването му, както и публикуван на интернет страницата на училището.

Нова редакция

(3) Настоящия Етичен кодекс се поставя на видно място в училищната сграда и се публикува на сайта на училището [velavt.net](http://velavt.net) в тридневен срок след утвърждаването му.

## **VIII. КОМИСИЯ ПО ЕТИКА**

**Чл. 38. (1)** За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложение-то му казуси към ОУ „Николай Райнов” се създава Комисия по етика.

(2) Комисията се състои от представители на педагогическия съвет, обществения съвет и училищния ученически съвет.

(3) Всеки орган излъчва по двама представители, които се избират за срок от две години, като могат да бъдат преизбирани.

(4) Комисията изготвя Правилник за дейността си, които се приема с мнозинство 2/3 от всички представители.

**Чл. 39.** Комисията по етика разглежда жалби, свързани със спазването на този кодекс и дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

**Чл. 40. (1)** Всеки заинтересован член на персонала, учител или родител може да внесе жалба в Комисията по етика.

(2) Комисията разглежда направените от жалбоподателя твърдения за нарушение на етичните правила и представените от него доказателства.

(3) Комисията уведомява потенциалния нарушител за подадената срещу него жалба, като му указва, че може да предостави писмени обяснения в 14 дневен срок, както и да предостави доказателства.

(4) При необходимост Комисията може да изслуша заинтересованите страни и събира доказателства за евентуалното нарушение на етичните норми.

(5) След като Комисията разгледа подадената жалба и събраните доказателства, същата взема решение с което определя дали съответното лице е нарушило Етичния кодекс на училищната общност.

(6) Решението се постановява не по-късно от 30 дни от подаване на жалбата. То се взема с мнозинство 1/2 от всички представители.

(7) Решението се съобщава на жалбоподателя, на ответната страна. Решението се предоставя на Директора на училището за предприемане на последващи действия във връзка с реализиране на дисциплинарна отговорност по отношение на педагогическия и непедагогическия персонал, или налагане на санкции на учениците по смисъла на Закона за предучилищното и училищно образование.



**Чл. 41. (1)** Комисията по етика е длъжна в началото на всяка учебна година да отчети дейността си пред Педагогическия съвет на ОУ „Николай Райнов”, чрез изготвяне и внасяне на нарочен доклад.

**(2)** Ако за предходната учебна година не са постъпили искания за тълкуване на етичния кодекс и жалби за неговото нарушаване, Комисията не предоставя доклад за дейността си.

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1. (1)** Запознаването с разпоредбите на Етичния кодекс, съгласно чл. 36, следва да се извърши в 7-дневен срок от утвърждаването му.

**(2)** В случай на отсъствие на член на персонала, същият е длъжен да се запознае с настоящия кодекс след завръщането си на работа.

**§ 2.** При първоначално встъпване в длъжност, непосредственият ръководител е длъжен да запознае работещия с разпоредбите на този кодекс в 7-дневен срок от встъпване в длъжност/ постъпване на работа.

**§ 3.** Настоящият Етичен кодекс влиза в сила от датата на утвърждаването му.

**§ 4.** Етичният кодекс е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 14/02.09.2024г. и е утвърден със Заповед №303/13.09.2024 г. на директора на ОУ „Николай Райнов”