**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ДИМИТЪР ТАЛЕВ“**
2942 с. Хвостяне, общ. Гърмен
E-mail: info-103009@edu.mon.bg
тел. 0897203906 https://oudtalev.com/

**DIMITAR TALEV PRIMARY SCHOOL**
2942 s. Hvostyane, obsht. Garmen
E-mail: info-103009@edu.mon.bg
https://oudtalev.com/ tel. 0897203906

**УТВЪРЖДАВАМ:**

ДИРЕКТОР:/ Джевд

# *ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ*

***в ОУ“ Димитър Талев“ - с. Хвостяне***
***за учебната 2026/2027 година***

Актуализиран на заседание на Педагогическия съвет с Решение №12 от Протокол № 9/ 04.09.2026 г. , съгласуван с Обществения съвет решение №4 от Протокол №8/09.09.2026 г. и е утвърден със Заповед на директора № РД-08-227/09.09.2026 г.

**Въведение**

Етичният кодекс на Основно училище „ Димитър Талев" - с. Хвостяне 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.

**Етичният кодекс на общността има за цел:**

1. Да представи основните ценности и принципи, които работещите с деца трябва да знаят и спазват в своята практика;
2. Да утвърди волята и стремежа на работещите с деца за етичност в практическата им дейност;
3. Да насочи поведението и подпомогне работещите с деца в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика;
4. Да очертае моралните отговорности на работещите с деца: към детето, към семейството, помежду им и към обществото.

**Принципите, изложени по-долу, са базирани на следните фундаментални норми:**

1. Човешките същества са по природа автономни и съзидателни. Всеки индивид твори своя собствен живот и колективно, ние творим обществото.
2. Всички човешки същества са с еднаква ценност, независимо от раса, вяра, убеждения, националност, пол, социално-икономически статус или сексуална ориентация.
3. Индивидите имат правото, отговорността и потенциала да вземат свои собствени решения, да поемат отговорности за своя собствен живот и да функционират автономно.
4. Индивидите са отговорни за своето личностно и професионално развитие и за темповете на това развитие.

## ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Работещите с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните човешки ценности и принципи:

Чл. 1. Детството е изключително важен период от живота на човека.

Чл. 2. Семейството е най-естествената среда за развитието на детето.

Чл. 3. Всяко дете притежава неповторима уникалност и стойност.

Чл. 4. На всяко дете се осигурява подкрепа за равен достъп до качествено образование и развитие на потенциала му:

– свобода на изразяване на мнение;

– свобода на мисълта, съвестта и религията;

– формиране на собствени възгледи в право да ги изразява свободно.

Чл. 5. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

Чл. 6. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл. 7. Всяко дете има право да бъдат защитавани неговите интереси.

Чл. 8. За всяко дете, попаднало в риск се осигурява допълнителна подкрепа за личностното му развитие.

Чл. 9. За децата с изявени дарби се създават условия за развитие на творческия им потенциал.

Чл. 10. Работещите с деца трябва да притежават определени личностни, морални и социални качества.

Чл. 11. Работещите с деца се въздържат от необективни съждения за колегите и тяхната работа, но могат да правят обоснована критика.

## МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

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

Чл. 13. Зачитане и уважение на индивидуалността на всяко дете.

Чл. 14.Създаване на безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл. 15. Подкрепа правото на детето на свободно изразяване на мнение.

Чл. 16.Осигуряване на равни възможности на децата със специални образователни потребности за достъп до адекватни грижи и качествено образование.

Чл. 17.Участие в практики, които зачитат достойнството на детето и са безопасни за физическото и емоционалното му здраве и развитие.

Чл. 18. Участие в практики, които не 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. 19. Познаване и спазване на законите и процедурите, защитаващи детето от насилие. Познаване симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване.

Чл. 20. При съмнение за насилие веднага се уведомяват органите за закрила на детето.

Чл. 21. Когато друго лице изкаже подозрения за насилие на дете, следва да му се окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл. 22. Когато станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, незабавно се информират специализираните институции.

Чл. 23. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

## МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 24. Отговорност на училището е да оказва подкрепа на семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

Чл. 25. Зачитане на достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

Чл. 26. Уважаване на ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на децата и на правото му да взема решения за своите деца.

Чл. 27. Информиране на семейството за всички решения, отнасящи се до детето. Родителите се включват във вземането на такива решения.

Чл. 28. Зачитане правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с детето.

Чл. 29. Информиране на родителите за образователните програми и проекти, включващи техните деца. Не се позволява и не се допуска участие в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл. 30.Не се използват служебните отношения със семейството за лично облагодетелстване. Не се влиза в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата с детето.

Чл. 31. Осигуряване на конфиденциалност на информацията и зачитане правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на насилие и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато има основания да се счита, че благополучието на детето е в риск.

Чл. 32. 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 въздържаме от вземане на страна в конфликта.

## МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 33. Да съхраняват авторитета на училището и да допринасят за развитие на добрите традиции.

Чл. 34. Да бъдат толерантни, да зачитат правата, честта и достойнствата на другите.

Чл. 35. Да се въздържат от обидни изказвания за съучениците, учителите и тяхната работа.

Чл. 36. Да не прилагат физическо и психическо насилие.

Чл. 37. Да разрешават конфликтите си по мирен начин.

Чл. 38. Да уважават и зачитат учителите си.

Чл. 39. Да бъдат етични в общуването с всички служители в училището.

Чл. 40. Чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност.

Чл. 41. Да има уважително отношение към родителите си и да зачита семейните ценности.

## МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл. 42. Изграждане и поддържане на отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

Чл. 43. Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

Чл. 44. Работа за утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет, въздържайки се от действия, които биха уронили престижа на професията, и проява на нетърпимост към подобни действия.

## ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ ОБЩИНА, РУО И МОН

Чл. 45. Работа за подобряване на сътрудничеството между организациите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството, както и за интердисциплинарното взаимодействие с тях.

Чл. 46. Работа за популяризиране правата на децата, както и за повишаване на чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 47. (1) Служителите подпомагат органите на държавната и местната власт с висок професионализъм, безпристрастност и активност при разработването и провеждането на държавната политика, както и при изпълнението на взетите решения и осъществяването на неговите правомощия.

(2) Когато прави предложения пред органите на държавна и местна власт, служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

(3) Служителят отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва въпросите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

Чл. 48. Служителите предоставят исканата информация от органите на държавна и местна власт бързо, точно и коректно, освен ако изрично не е посочено друго в нормативен акт, засягащо поверителна информация. В тези случаи се иска разрешение от директора на училището.

Чл. 49. Служителите активно съдействат за осъществяване на партньорски отношения с неправителствени организации и органите на държавната и местна власт.

Чл. 50. Работа в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и противопоставяне на тези, които го нарушават.

## ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 51. Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи.

Чл. 52. Служителят 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 възнаграждение за това.

Чл. 53. Служителят не трябва да позволява да бъде поставян или да изглежда поставен в положение на зависимост от когото и да било. Той също не трябва да извършва работата си по начин, допускащ влияние от друг.

Чл. 54. Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Информира своевременно директора при загубата или повредата му.

Чл. 55. Служителят в изпълнение 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. 56. Служителят трябва да извършва 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. 57. 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. 58. 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.

## ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 59. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите следват поведение, което не уронва престижа на училището.

(2) Служителите не допускат на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

(3) Служителите се стремят да избягват в поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им полагат усилия да ги преустановят, запазвайки спокойствие и контрол над поведението си.

(4) Служителите спазват лична хигиена, благоприличие и делови вид в облеклото, съответстващи на служебното положение и на институцията, която представляват.

(5) Служителят е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

Чл. 60. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на ОУ „ Димитър Талев" - с. Хвостяне.

Чл. 61. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл. 62. Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в училището.

Чл. 63. Служителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

Чл. 64. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят следва да подаде молба за прекратяване на трудовите правоотношения.

## КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 65. 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 не може да извършва образователни услуги на ученици, на които преподава, което декларира пред директора.

(2) Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване.

(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.

## КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 66. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към училищната общност се създава Комисия по етика.

(2) Членовете се избират на Общо събрание за срок от една година.

(3) Комисията се избира в срок до един месец след утвърждаването на Етичния кодекс от Педагогическия съвет.

Чл. 67. (1) Комисията по етика:

- разглежда сигнали, свързани със спазването на този кодекс;
- дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

(2) Комисията по етика разработва Вътрешни правила за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс, които се утвърждават на заседание на Педагогическия съвет.

Чл. 68. Всеки заинтересован член на училищната общност има право да внесе сигнал в Комисията по етика.

Чл. 69. (1) Комисията по етика разглежда постъпилите сигнали и се произнася с мотивирано становище най-късно в едномесечен срок от постъпването им.

(2) При установено неспазване на този кодекс Комисията изготвя предложение до директора за налагане на санкция съгласно с Кодекса на труда.

Чл. 70. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Общото събрание на училището.

## ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1 При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

§2 Контролът за спазване на нормите на настоящия Етичен кодекс се осъществява от Комисията по етика.

§3 При първоначално назначаване на длъжност в учебното заведение директорът запознава новоназначения служител с разпоредбите на този кодекс в тридневен срок от постъпването му на работа.

§4 Задължението за познаване и спазване на настоящите текстове се регламентира в длъжностните характеристики на всички учители и служители в училището.

§5 Неразделна част от настоящия кодекс са Вътрешните правила за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс.

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

## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА И ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС

Настоящите вътрешни правила уреждат реда и начините за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагането на Етичния кодекс за поведението на учениците, учителите и служителите в училищната общност. Под „нарушения на Етичния кодекс" по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в тяхното поведение:

1. неспазване на действащото законодателство;
2. неспазване на училищните нормативни документи;
3. действия и/или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към училището;
4. грубо отношение към учениците, родителите, служителите на училището и външни лица; проявено неуважение, незачитане на правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация поради етнически, религиозни и други причини;
5. прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накърняване на интересите на други лица.

Наблюдението и докладването на посочените нарушения се извършват по две направления:

1. вътрешно докладване – от учениците, педагогическите специалисти и непедагогическия персонал;
2. външно докладване – от родители, граждани, представители на институции и фирми.

Сигналите за нарушенията се приемат и се регистрират във входящия дневник на училището.

Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисията по етика в училището, назначена със заповед на директора.

Сигнали се разглеждат от Комисията на нейни заседания, за което се води протокол.

Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

Членовете на Комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1.

Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.

При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и се провежда разговор със свидетели на нарушението.

При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.

При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва на директора за вземане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.

**Чл. 175.** (1) Всяко училище има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.
(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.
(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ ДИМИТЪР ТАЛЕВ“ - С. ХВОСТЯНЕ**
**общ. Гърмен, обл. Благоевград**
2942 с. Хвостяне, email:info-103009@edu.mon.bg тел. 0897203906

# ЗАПОВЕД

№РД-08-..... /09.09.2026 г.

На основание чл. 259, чл.175, ал.1, 2 и 3 *от Закона за предучилищното и училищното образование,* **в изпълнение на чл. 31, ал. 1, т. 6 от НАРЕДБА № 15 ОТ 22.07.2019 Г. ЗА СТАТУТА И ПРОФЕСИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ**, *Във връзка с проведено заседание на Педагогическия съвет, съгласно чл. 263, ал. 1, т. 14* и с протокол на обществения съвет към училището, съгласно чл. чл. 269, ал. 1, т.11 *от ЗПУО*

**УТВЪРЖДАВАМ**

**ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ**

**в Основно училище „ Димитър Талев“ - с. Хвостяне**

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Председателя на комисията.

**ДИРЕКТОР:.....**
**/Джевдет Дренк/**

**Запознати със заповедта :**

| № по ред | Име, фамилия | Заемана длъжност | Подпис на лицето |
|---|---|---|---|
| 1. | Неджми Даргутев | ст. уч-л в начален етап | |
| 2. | Мелиха Дренк | ст. уч-л в начален етап | |
| 3. | Гюлезар Камберчева | ст. уч-л в начален етап | |
| 4. | Елка Иброшева | ст. уч-л в прогимн.етап | |
| 5. | Мехмед Бакалов | ст. уч-л в прогимн.етап | |
| 6. | Биляна Парапанова | ст. уч-л в група ЦОУД - НЕ | |
| 7. | Милена Терзиева | ст. уч-л в група ЦОУД - ПЕ | |
| 8. | Нурхан Саидова | чистач /хигиенист | |
| 9. | Сейрет Ахмед | чистач /хигиенист | |