



**УТВЪРЖДАВАМ:**

/Директор на ПГО „

**СЪГЛАСУВАЛ:**

## **ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ**

**Професионална гимназия по облекло  
„Княгиня Мария Луиза“**

**Настоящият документ е приет с решение на Общо събрание, Протокол №13 /  
09.09.2025г. Утвърден със Заповед № 965/09.09.2025г. и съгласуван с Обществения съвет.**

## Глава първа. Общи положения

**Чл.1.** (1) Етичният кодекс е създаден на основание:

1. Конвенцията на ООН за правата на детето;
2. Европейската харта за правата на човека;
3. Конституция на Република България;
4. Закон за защита правата на детето;
5. Закон за защита правата на човека;
6. Закон за предучилищното и училищно образование;
7. Стандарт за приобщаващо образование.

(2) Етичният кодекс е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищното образование:

- единна държавна образователна политика за осигуряване правото на предучилищно и училищно образование;

- ориентираност към интереса и мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

- равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
- равнопоставеност и недопускане на дискриминация при училищното образование;
- хуманизъм и толерантност.

(3) Етичният кодекс на училищната общност е приет от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, училищното настоятелство и ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.

(4) Етичният кодекс е достъпен на електронната страница на училището.

**Чл.2.** Този кодекс определя правилата за поведение на служителите в училището и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на учителската професия и образователната институция.

## Глава втора.

### Цели и подцели на етичния кодекс

**Чл.3.** (1) Етичният кодекс в ПГО „Княгиня Мария Луиза“ има следните **цели**:

1. Да утвърди основните ценности, норми и принципи на поведение, които работещите в ПГО „Княгиня Мария Луиза“ трябва да знаят и спазват в своята практика.
2. Да предотврати възникването на конфликти в човешките взаимоотношения и да осигури хармонична атмосфера в училищната среда сред цялата училищна общност.
3. Да дефинира моралните отговорности на работещите в ПГО „Княгиня Мария Луиза“ към детето, към семейството, помежду им и към обществото.
4. Да повиши общественото доверие в морала и професионализма на работещите в училището и да издигне неговия престиж.

(2) Етичният кодекс в ПГО „Княгиня Мария Луиза“ има следните **подцели**:

1. Интелектуално, емоционално, социално, духовно-правствено и физическо развитие, както и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.
2. Развитие на придобитите компетентности на учениците, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности.
3. Ранно откриване на заложбите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията им.
4. Формирането на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот.
5. Придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие.
6. Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин.
7. Формиране на толерантност и уважение към правата на учениците и хората с увреждания.

## Глава трета.

### Права и отговорности на участниците в училищната общност

#### Раздел I.

##### Педагогически специалисти и служители в училището

**Чл.4.** (1) Педагогическите специалисти изпълняват своите функции, като се ръководят от основни ценности и принципи на ЗПУО, националните и европейски нормативни актове за защита правата на детето и защита правата на човека.

(2) При изпълнение на служебните си задължения се отнасят любезно, възпитано и с уважение към всеки, като зачитат правата и достойнството на личността и не допускат каквито и да са прояви на дискриминация.

**Чл. 5.** (1) Всички работници и служители в ПГО „Княгиня Мария Луиза“ са длъжни:

1. да спазват принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.
2. да спазват законодателството в Република България, като съдействат за провеждането на държавна политика, основаваща се на принципите на правовата държава.
3. да осъществяват действия, като предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и доукрепване на доверието в институцията.
4. да извършват дейността си по компетентност, обективност и добросъвестност, и се стремят към непрекъснато подобряване на работата си в интерес на учениците.
5. да не накърняват престижа на училището, не само при изпълнение на служебните задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(2) Педагогическите специалисти са длъжни:

1. да основават практиката си на съвременните знания за развитието в училищна възраст и познаването на индивидуалните особености на всеки ученик.
2. да разбират и уважават уникалността на всеки ученик.
3. да се съобразяват със специфичната уязвимост на всеки ученик.
4. да създават безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на учениците.
5. да подкрепят правото на ученика на свободно изразяване на мнение по всички

въпроси от негов интерес.

6. да работят в интерес на ученика.
7. да осигуряват на учениците с увреждания равни възможности за достъп до образование и адекватни грижи в зависимост от потребностите им.
8. да не участват в практики, които не зачитат достойнството на ученика или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.
9. да не осъществяват действия, свързани с разделяне на ученици в паралелки или групи на етнически или религиозен признак. Да не участват в практики, които дискриминират по някакъв начин учениците на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.

(3) При съмнение за малтретиране над ученик, педагогическите специалисти да действат съобразно разписаните процедури във вътрешните нормативни актове на ПГО „Княгиня Мария Луиза“ :

1. Алгоритъм за прилагане на механизма за противодействие на тормоза.
2. Механизъм за противодействие на училищния тормоз между учениците.
3. План за работа на училищния координационен съвет.
4. Правила и задължения на всички служители, свързани с превенция на агресията и насилието.
5. План за превенция на противообществените прояви.

(4) Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на ученик, да му окажат пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

(5) Когато му станат известни действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на ученик, имат моралната и законова отговорност да информират органите по закрила на детето и ръководството на училището.

**Чл.6.** (1) На всички ученици е гарантирано правото:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда; да бъдат осигурявани възможности за тяхното развитие и приобщаване към обществените традиции и ценности;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират професията;

4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
  5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
  6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
  7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
  8. да разчитат:
    - на равнопоставеност и взаимно зачитане на правата на всеки, независимо от раса, вяра, националност, убеждения, пол, социален статус;
    - на свобода на изразяване на мнение, свобода на мисълта, съвестта и религия;
    - формиране на собствени възгледи в право да ги изразяват свободно;
    - право на закрила срещу нарушаващите тяхното достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие;
    - право на закрила за нормалното им физическо, умствено, нравствено и социално развитие;
  9. при попадане в риск да имат съдействие от специална закрила за извеждането им от рисковата ситуация;
  10. да участват в проектни дейности;
  11. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
  12. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност;
  13. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
  14. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
- (2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на

училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците като с това си участие съдействат за изграждане на позитивна дисциплина и добър организационен климат.

## Раздел II.

### Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците

**Чл.7.** ПГО „Княгиня Мария Луиза“ осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи, структурите и доставчици на социални услуги. Подкрепата е част от политиката на училището, регламентирана в Правилника за дейността на училището.

**Чл. 8.** Подкрепата за личностното развитие на учениците е обща и допълнителна и е уредена в ЗПУО, Стандарта за приобщаващо образование, Правилника за дейността на училището и Механизма за подкрепа на училището.

**Чл.9.** (1) ПГО „Княгиня Мария Луиза“ самостоятелно разработва и прилага цялостни политики за:

- развитие на училищната общност
- изграждане на позитивен организационен климат;
- утвърждаване на позитивна дисциплина;
- развитие на училищната общност.

(2) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(3) При работата с учениците в училище педагогическите специалисти основават дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(4) При работата с учениците педагогическите специалисти основават дейността си на

принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

### **Раздел III.**

#### **Педагогически съвет**

**Чл.10.** (1) Функциите и ролята на педагогическия съвет при приемането на вътрешни нормативни актове, свързани с дейности за осигуряване на позитивен организационен климат и подкрепа на училищната общност са разписани в чл. 263 от ЗПУО и е необходимо да бъдат операционализирани чрез:

1. предприемане на мерките за превенция при възникването на конфликти и превантивни дейности за осигуряване на позитивен организационен климат и подкрепа на училищната общност от страна на Педагогическият съвет в училището;
2. изграждане на вътрешни нормативни актове, съгласно действащата нормативна уредба:

2.1. **Стратегия за развитие на училището** с приложени към нея план за действие и финансиране;

2.2. **Правилник за дейността на училището** чрез изграждане на постоянно действащи комисии:

2.2.1. **Комисия по етика** – работи със следните стандарти:

- за управление на качеството в институциите,
- за приобщаващото образование,
- за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
- за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
- за организацията на дейностите в училищното образование.

2.2.2. **Комисия по противодействие на училищния тормоз и превенция на агресията и насилието** - работи със следните стандарти:

- за приобщаващото образование,
- за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;

- за организацията на дейностите в училищното образование.

2.2.3. **Комисия по условия на труд** – работи със стандарта за физическата среда, информационното и библиотечно обслужване;

2.3. **Годишен план за дейността на училището.** Предприемат се конкретните дейности в оперативен план за постигане на стратегическите цели на училището, свързани с възпитанието на учениците.

2.4. **Учебни планове** за индивидуална форма на обучение – в зависимост от индивидуалните потребности на всеки ученик и нуждите му от подкрепа.

2.5. **Мерки** за повишаване качеството на образованието, произтичащи от оперативните цели на Стратегията.

2.6. **Програма за превенция** на ранното напускане на училище;

2.7. **Програма за предоставяне на равни възможности** и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

(2) Педагогическият съвет:

- предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
- прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции за предвидените в този закон случаи;
- участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
- периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съответните мерки за подобряването им;
- упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(3) Документите по ал. 1, т. 2 се публикуват на интернет страницата на училището.

#### **Раздел IV.**

#### **Обществен съвет**

**Чл.11.** (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности, към ПГО „Княгиня Мария Луиза“ на основание чл. 265 от ЗПУО се създава

обществен съвет.

(2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

(3) Функции на Общественият съвет в ПГО „Княгиня Мария Луиза“:

- Одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
- Участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите почл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;
- Предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване и инспектирането на училището;
- Участва в създаването и присмането на етичен кодекс на училищната общност;
- други, съгласно Правилник за създаването, устройството и дейността на Обществените съвети към училищата.

(4) При неодобрение от обществения съвет на училищни актове, те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

## Раздел V.

### Родители

**Чл.12.** (1) Родителите имат следните права, свързани с етиката в отношенията с работещите в училище:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се

решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

4. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
5. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;
6. да изразяват мнение и да правят предложения за развитието на училището.

**Чл.13.** (1) Родителите имат следните задължения, свързани с етичните правила в училището:

- да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
- редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
- да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
- да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
- да участват в родителските срещи;
- да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО са длъжни да подпомагат постигането на учебните цели, като съдействат за необходимото присъствие и осигуряването на съответните учебни материали от страна на ученика.

#### **Глава четвърта.**

#### **Взаимоотношения в колектива**

**Чл. 14.** (1) В отношенията с колегите си служителят проявява уважение и коректност,

като не допуска поведение, което накърнява достойнството и правата на отделната личност.

(2) Служителят уважава мнението на колегите си и се съобразява с правото им на личен живот.

**Чл. 15.** Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

**Чл. 16.** Със своето лично поведение и чувство за отговорност, служителят трябва да дава пример на другите служители, а служителите на ръководни длъжности - и по отношение на подчинените си.

**Чл. 17.** Да изгражда и поддържа отношения на уважение, доверие, сътрудничество и колегиалност.

**Чл. 18.** Да обменя информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и закрилата на правата на детето.

**Чл. 19.** Да работи за утвърждаване собствения и на колегите си авторитет, като се въздържа от действия, които биха уронили престижа на професията, и да проявява нетърпимост към подобни действия.

## **Глава пета.**

### **Морални отговорности към семейството**

**Чл.20.** Първостепенна отговорност на работещите в ПГО „Княгиня Мария Луиза“ е да подпомагат семейството при обучението и възпитанието на децата.

**Чл.21.** Да зачитат достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

**Чл.22.** Да уважават ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на учениците и правото им да вземат решения за своите деца.

**Чл.23.** Да информират семейството за всички решения, отнасящи се до ученика, и когато е подходящо, да го включва във вземането на такива решения.

**Чл.24.** Да зачитат правото на семейството да бъде информирано за начина, по който се работи с ученика, за оказаната му обща и допълнителна подкрепа.

**Чл.25.** Да информират родителите за изследователските проекти, включващи техните

деца и да се стремят да им дават възможност да упражняват правото си да откажат участието, без да изпитват чувство за вина. Да не позволяват и да не участват в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на ученика.

**Чл.26.** Да не използват отношенията със семейството за лично облагодетелстване. Да не влизат в отношения с членовете на семейството, които могат да навредят на ефективността на работата ни с ученика.

**Чл.27.** Да осигуряват конфиденциалност на информация и да зачитат правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа. Това не важи в случаите, когато има основания да счита, че благополучието на ученика в риск.

**Чл.28.** Да се ангажират с разработването на правила за опазване поверителността на информацията за ученика, които да бъдат достъпни и задължителни за целия персонал. Разкриването на поверителна информация за ученика може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.

**Чл. 29.** В случаите, когато има конфликт между членовете на семейството, да работят открито, споделяйки наблюденията си за ученика, за да се помогне на всички включени страни да вземат информирано решение, като стриктно се въздържат от вземане страна в конфликта.

## **Глава шеста.**

### **Морални отговорности към обществото**

**Чл. 30.** (1) Служителят в ПГО „Княгиня Мария Луиза“:

1. Предоставя висококачествени програми и услуги. Не предлага услуги, за които не притежава компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.
2. Работи за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, възпитание, възможност за обучение, както и да живее в толерантност и без насилие.
3. Работи за подобряване на сътрудничеството между организациите както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

4. Съдейства за повишаване степента на разбиране на учениците и техните нужди от обществото.
5. Работи за популяризиране правата на учениците, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.
6. Работи за подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на учениците и семействата им и се противопоставя на тези, които го нарушават.

(2) Служителят е длъжен:

1. Да уважава уникалността и потенциала на всеки ученик.
2. Да работи в най-добрия интерес на ученика.
3. В работата си в никакъв случай да не използва физически наказания и възпитателни методи, уронващи достойнството на ученика.
4. Да уважава и подкрепя семействата при отглеждане и възпитание на учениците.
5. Да уважава колегите и да ги подкрепя и насърчава в изпълнение на етичния кодекс.
6. Да поддържа висок стандарт на професионално поведение, като постоянно обогатява знанията, уменията и компетентностите си.
7. Да служи като застъпник на ученика и семейството в общността и обществото.
8. Да спазва етичните правила, заложи в този кодекс.
9. Да изпълнява задълженията си безпристрастно и непредубедено, като създава условия за равнопоставеност на разглежданите случаи и лица и прави всичко възможно, за да бъде обслужването достъпно за всеки.
10. Да опазва данните и личната информация на учениците и семействата им, станали му известни при или по повод на изпълнението на служебните му задължения.
11. Да извършва административното обслужване законосъобразно, своевременно, точно, добросъвестно и безпристрастно. Той е длъжен да се произнася по исканията на учениците и родителите и да им предоставя цялата необходима информация с оглед защитата на техните права и интереси при спазване изискванията на Закона за защита на класифицираната информация и Закона за защита на личните данни.

12. Да отговаря на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълнява, като при необходимост пренасочва гражданите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

## **Глава седма.**

### **Професионално поведение**

**Чл.31.** (1) Професионализмът се разкрива чрез работата, която се върши етично, компетентно и позитивно.

(2) Служителят подпомага органа на държавна 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.

(3) При изпълнение на служебните си задължения служителят следва поведение, което създава увереност у родителите и учениците, чиято дейност подпомага, че могат да му се доверяват и да разчитат на него.

(4) Служителят изпълнява задълженията си честно и безпристрастно, като не допуска личните политически пристрастия да му влияят.

(5) Когато прави предложения пред ръководството на училището служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

**Чл.32.** (1) Задължения на служителя:

1. Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи и служители от администрацията.
2. Служителят може да поиска писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до него устна заповед се съдържа очевидно за него правонарушение.

**Чл.33.** Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

**Чл.34.** Служителят не може да приема подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните му задължения.

**Чл.35.** Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на училището, в което работи.

**Чл.36.** (1) При изпълнение на служебните си задължения служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели. Служителят е длъжен своевременно да информира непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

(2) Документите и данните в училището могат да се използват от служителя само за изпълнение на служебните му задължения при спазване на правилата за защита на информацията.

**Чл.37.** Служителят е длъжен да спазва установеното работно време за изпълнение на възложените му задължения.

**Чл.38.** При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот, служителят следва поведение, което не уронва престижа на училището.

**Чл.39.** Служителят не допуска на работното си място поведение, несъвместимо с добрите нрави.

**Чл.40.** Служителят се стреми да не предизвиква с поведението си конфликтни ситуации, а при възникването им – полага усилия да ги преустанови, като запазва спокойствие и контролира поведението си.

**Чл.41.** Служителят спазва благоприличие и делови вид в облеклото, съответстващи на служебното положение и на институцията, която представлява.

**Чл.42.** Служителят не участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на училището.

**Чл.43.** Служителят противодейства на корупционни прояви в училището, като не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от 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 по определени въпроси.

**Чл.44.** Служителят не може да упражнява дейности, посочени в законодателството като несъвместими с неговите задължения и отговорности, както и да получава доходи от такива дейности.

## **Глава осма.**

### **Комисия по етика**

**Чл.45.** За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси, в училището се създава Комисия по етика.

**Чл.46.** Комисията се избира в едноседмичен срок от утвърждаването на етичния кодекс.

**Чл.47.** Членовете се избират от Педагогическия съвет за срок от една година.

**Чл.48.** Комисията по етика приема Правила за дейността си, с които се запознава Педагогическият съвет, правилата се създават от комисията и се утвърждават от Директора.

**Чл.49.** Комисията по етика отчита дейността си на годишния педагогически съвет.

**Чл.50.** Комисията по етика разглежда подадените жалби, свързани със спазването на този кодекс, а при необходимост се самосезира.

**Чл.51.** Всеки заинтересован член може да внесе жалба до Комисията по етика, която се завежда във входящ дневник.

**Чл.52.** Комисията по етика разглежда постъпилите жалби най-късно в едноседмичен срок от постъпването им и се произнася с мотивирано становище, въз основа на което Директорът взема решение. Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.

## **Глава девета.**

### **Конфликт на интереси**

**Чл.53.** (1) Служител, на когото станат известни факти и обстоятелства за възникнал конфликт на интереси в ПГО „Княгиня Мария Луиза“, предприема необходимите мерки за

изясняване на въпроса.

(2) Когато служителят се съмнява дали дадена дейност е съвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това със своя ръководител.

**Чл.54.** (1) Служителят не участва в каквито и да са сделки, които са несъвместими с неговата длъжност, функции и задължения.

(2) Служителите, напуснали училището, не трябва да злоупотребяват с информацията, която им е станала известна във връзка с длъжността, която са заемали, или с функциите, които са изпълнявали.

**Чл.55.** Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си облагодетелстване.

**Чл.56.** 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.

**Чл.57.** В случай на вече възникнал конфликт на интереси и само съобразно с нарежданията на ръководителя му, служителят може да се оттегли от конкретното служебно задължение, което е причина за възникването на конфликта.

**Чл.58.** Когато служителят смята, че дадена дейност е несъвместима със служебните му задължения, той трябва да обсъди това с директора.

### **Преходни разпоредби**

§ 1. При неспазване нормите на поведение в този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Закона за народната просвета и Кодекса на труда.

§ 2. При първоначално встъпване в длъжност определеното длъжностно лице запознава служителя с разпоредбите на този кодекс.

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

§ 4. Настоящият етичен кодекс е приет от Педагогическия съвет на ПГО „Княгиня Мария Луиза“.

§ 5. Измененията на настоящия етичен кодекс се правят по реда на приемането му.



**ДЕКЛАРАЦИЯ**

ОТ.....,

/име, презиме, фамилия/

.....

/посочва се длъжността на служителя/

през 2025/2026 учебна година

Декларирам, че съм задължен/а/:

1. Да работя за утвърждаване престижа на гимназията.
2. В работата си при никакви обстоятелства да не използвам физически наказания и възпитателни методи, уронващи достойнството на детето.
3. Да уважавам и подкрепям семействата при възпитанието на децата.
4. Да уважавам колегите и да ги подкрепям и насърчавам в изпълнението на етичните правила /кодекс/.
5. Да работя за утвърждаване собствения и на колегите си авторитет, като се въздържам от действия, които биха уронили престижа гимназията и на професията.
6. Да не накърнявам престижа на училището, не само при изпълнение на служебните задължения, но и в своя обществен живот.
7. Да спазвам етичните правила, заложиени в този кодекс

Дата: .....

Подпис: .....