



СДРУЖЕНИЕ „ЧАСТНО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „МИЛЕА“

гр.София Район „Красно село“ ул. Дебър № 30

тел.: 02/488 57 34

УТВЪРЖДАВАМ

9/15/2025

X Svetlana Simeonova

Svetlana Simeonova

Direktor

Signed by: SVETLANA PETROVA KRACHMAROVA-SIMEONOVA

ЕТИЧЕН КОДЕКС

на училищната общност в Частно основно училище „Милеа” – гр. София

Приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 7 /03.09.2025 г. и утвърден със заповед № 1237-187/05.09.2025 г. на директора на училището

Раздел I

ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този кодекс определя правилата за поведение на работниците и служителите в ЧОУ „Милеа“ — гр. София и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на училището.

Чл. 2. (1) Дейността на всички работещи в училището се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(2)Служителите изпълняват служебните си задължения при строго спазване на законодателството в Република България, като съдейства за провеждането на държавна политика в сферата на образованието.

(3)Служителите извършват дейността си компетентно, обективно и добросъвестно, като се стремят непрекъснато да подобряват работата си в интерес на учениците и техните семейства.

(4)Служителите следват поведение, което не накърнява престижа на ЧОУ „Милеа“, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(5)При изпълнение на служебните си задължения служителите 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.

(6)Служителите на всички нива не допускат по никакъв начин и по никакъв повод пряка или непряка дискриминация, основана на пол, раса, народност, етническа принадлежност, човешки геном, гражданство, произход, религия или вяра, образование,

убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна.

Раздел II

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл.3. Работещите с деца педагогически специалисти изпълняват своите функции, като се ръководят от основните човешки ценности и принципи:

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

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

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

т.4. На всяко дете е гарантирано правото на: свобода на изразяване на мнение; свобода на мисълта, съвестта и религията; формиране на собствени възгледи в право да ги изразява свободно;

Чл.4. Всяко дете има право на закрила срещу нарушаващите неговото достойнство методи на възпитание, физическо, психическо или друго насилие или форми на въздействие.

Чл.5. Всяко дете има право на закрила за нормалното му физическо, умствено, нравствено и социално развитие.

Чл.6. Всяко дете и всяко семейство заслужават да бъдат подпомогнати да развият пълния си потенциал.

Чл.7. Във всички случаи следва да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл.8. За всяко дете, попаднало в риск, възниква спешна необходимост от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл.9. Да разбираме и уважаваме уникалността на всяко дете.

Чл.10. Да се съобразяваме със специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл.11. Да създаваме безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл.12. Да подкрепяме правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл.13. Да работим в най-добрия интерес на детето.

Чл.14. Да осигуряваме на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл.15. Да не участваме в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.

Чл.16. Да не участваме 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.17. При съмнение за малтретиране да уведомяваме органите за закрила на детето и да следим дали са предприети необходимите мерки.

Чл.18. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, да му окажем пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл.19. Когато разберем за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, ние имаме моралната и законова отговорност да информираме органите по закрила на детето.

Чл.20 Да опазваме личната информация за випитаниците си и техните семейства и да я ползваме само и единствено в техен интерес и във връзка и по повод на изпълнение на моралните си и служебните си ангажименти.

Раздел III МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл.21.(1) Наша първостепенна отговорност е подпомагане на семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

(2) Зачитане на достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.

(3)Уважаване на ценностите на семейството при отглеждането и възпитанието на децата и на правото му да взема решения за своите деца.

(4)Информирание на семейството за всички решения, отнасящи се до детето и за начина, по който се работи с него.

Чл.22. Не позволяваме и не участваме в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл.23. Да не използваме нашите отношения със семейството за лично облагодетелстване.

Чл.24. Осигуряваме конфиденциалност на информацията и зачитаме правото на семейството на личен живот с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл.25. Разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл.26. 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 IV МОРАЛНИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл.27. Изграждане и поддържане на отношения на уважение, доверие, сътрудничество и коректност.

Чл.28. Обмяна на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието на ЧОУ „Милеа“ и правата на детето.

Чл.29. 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.

Раздел V ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 30. (1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите следват поведение, което не уронва престижа на ЧОУ „Милеа“

(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 благоприличието и деловия вид в облеклото, съответстващи на служебното положение и на институцията, която представляват.

Чл. 31. Служителите не може да участват в скандални прояви, с които биха могли да накърнят престижа на ЧОУ „Милеа”, включително и да споделят информация и снимки в социалните мрежи, които компрометират професията и училището.

Чл. 32. Служителите поставят пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъскват в процеса на работата.

Чл. 33. (1) Служителите противодействат на корупционни прояви и на други неправомерни действия в училището.

(2) Служителите не допускат да бъдат поставени във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни лица или организации, както и да искат и да приемат подаръци, услуги, пари, облаги или други ползи, които могат да повлияят на изпълнението на служебните им задължения, на техните решения или да нарушат професионалния им подход по определени въпроси.

(3) Служителите не може да приемат подаръци или облаги, които могат да бъдат възприети като награда за извършване на работа, която влиза в служебните им задължения.

Чл. 34. Служителите не може да упражняват дейности, посочени в законодателството като несъвместими с техните задължения и отговорности, както и да получават доходи от такива дейности.

Чл. 35. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителите на ЧОУ „Милеа“ , следва да подадат молба за прекратяване на трудовите правоотношения .

Раздел VI

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл. 36. Да предоставяме висококачествени програми и услуги. Няма да предлагаме услуги, за които не притежаваме компетентност, квалификация или ресурси и правоспособност.

Чл. 37. Да работим за създаване на сигурна среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да живее без насилие.

Чл. 38. Да работим за подобряване на сътрудничеството между организациите, както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

Чл. 39. Да съдействаме за повишаване на степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл. 40. Да работим за популяризиране на правата на децата, както и за повишване на чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 41. Да работим в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и да се противопоставяме на тези, които го нарушават.

Раздел VII

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ НА РАЙОН „КРАСНО СЕЛО“, СТОЛИЧНА ОБЩИНА, РУО-СОФИЯ-ГРАД, МОН И НПО

Чл. 42. (1) Служителите подпомагат органите на държавна и местна 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 правят предложения пред органите на държавна и местна власт, служителите предоставят цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

(3) Отговарят на поставените въпроси съобразно функциите, които изпълняват, като при необходимост пренасочват въпросите към друг служител, притежаващ съответната компетентност.

Чл. 43. 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. 44. Служителите активно съдействат за осъществяване на партньорски отношения с НПО и органите на държавната и местна власт.

Раздел VIII ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 45. (1) Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на горестоящите органи.

(2) Служителят не е длъжен да изпълни нареждане, което засяга неговите права, правата на неговата съпруга или съпруг, роднини по права линия без ограничения, по сребрена линия до четвърта степен и по сватовство до втора степен включително. В този случай той е длъжен незабавно да уведоми органа, от когото е получил нареждането.

Чл. 46. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на ЧОУ „Милеа”.

Чл. 47. 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. 48. 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 върши работата си по начин, допускащ влияние от друг.

Чл. 49. (1) Служителят опазва повереното му имущество с грижата на добър стопанин и не допуска използването му за лични цели.

(2) Информира своевременно непосредствения си ръководител за загубата или повреждането на повереното му имущество.

Чл. 50. 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. 51. Служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна. Използва данните и документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения при спазване правилата за защита на информацията.

Раздел IX КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 52. 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. 53. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към ЧОУ „Милеа“ се създава Комисия по етика.

(2) Членовете се избират от Педагогическия съвет за срок от **три години**.

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

Чл. 54. (1) Комисията по етика разглежда жалби, свързани със спазването на този кодекс и дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

(2) Комисията по етика приема **Правила за дейността си, които се приемат на заседание на Педагогическия съвет**.

Чл. 55. Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика.

Чл. 56. (1) Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в **едномесечен** срок от постъпването им.

(2) Непроизнасянето в срок се смята за мълчалив отказ за налагане на санкция.

Чл. 57. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчете дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

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 настоящият Етичен кодекс се осъществява от Комисията по етика и Училищно ръководство.

§ 3 Неразделна част от настоящият кодекс е процедурата за докладване на нарушения на Етичния кодекс и за предприемане на последващи мерки.

