



**СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
„ЕПИСКОП КОНСТАНТИН ПРЕСЛАВСКИ“ – БУРГАС**

8010 Бургас, ж.к. „П. Р. Славейков“ до бл.44
Директор: 056 860905; Канцелария: 056 860906
E-mail: info-200229@edu.mon.bg; Web: www.preslavski.org

М Е Х А Н И З Ъ М

за прилагане на Етичния кодекс на училищната общност

Б У Р Г А С

2 0 2 6

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият механизъм урежда практическото прилагане на Етичния кодекс на училищната общност, превенцията на неетично поведение, подаването и разглеждането на сигнали и насочването на случаите към приложимия законов ред.

Чл. 2. Механизмът се прилага спрямо директора, заместник-директорите, педагогическите специалисти, непедagogическия персонал, учениците и родителите в обхвата, определен от Етичния кодекс.

Чл. 3. Прилагането на Етичния кодекс се основава на законност, безпристрастност, уважение към достойнството, защита на най-добрия интерес на детето, право на изслушване, поверителност, свеждане на личните данни до необходимия минимум и недопускане на ответни действия спрямо добросъвестно сигнализиращо лице.

Чл. 4. Не се създава Комисия по етика. Настоящият механизъм не учредява орган с право да установява дисциплинарни нарушения, да налага наказания или санкции, нито да замества правомощията на директора, педагогическия съвет, екипите за подкрепа за личностно развитие, органите за закрила на детето, Регионалното управление на образованието или друг компетентен орган.

Чл. 5. Етичният кодекс и този механизъм не са самостоятелно правно основание за налагане на дисциплинарно наказание на служител или санкция на ученик. Когато са налице данни за нарушение, отговорността се реализира единствено по приложимия законов ред.

РАЗДЕЛ II ЕЖЕДНЕВНО ПРИЛАГАНЕ И ПРЕВЕНЦИЯ

Чл. 6. Всеки член на училищната общност спазва нормите на Етичния кодекс в рамките на своите права, задължения и отговорности и допринася за ранното и спокойно разрешаване на възникнали противоречия.

Чл. 7. Директорът организира запознаването с Етичния кодекс и механизма, създава условия за прилагането им, разпределя постъпилите случаи по компетентност и предприема действията, които законът възлага на работодателя и на органа за управление на училището.

Чл. 8. Заместник-директорите и другите лица с ръководни функции съдействат за предотвратяване и разрешаване на конфликти в поверения им обхват и докладват на директора, когато случаят изисква негова преценка или действие.

Чл. 9. Конфликт между служители се обсъжда първо между засегнатите лица, когато това е възможно и безопасно. Ако не бъде разрешен, се търси съдействието на непосредствения ръководител съгласно чл. 32 от Етичния кодекс. Посредничество се провежда само при доброволно участие и не се използва при насилие, заплаха, тормоз, дискриминация или съществено неравновесие между страните.

Чл. 10. Класните ръководители, педагогическите съветници и училищният психолог работят по случаи с ученици в рамките на длъжностните си функции и съгласно чл. 50 и 51 от Етичния кодекс, Правилника за дейността на училището, Наредбата за

приобщаващото образование и действащия механизъм за противодействие на тормоза и насилието.

РАЗДЕЛ III ПОДАВАНЕ И ПЪРВОНАЧАЛНА ПРЕЦЕНКА НА СИГНАЛИ

Чл. 11. Сигнал, жалба или предложение за неспазване на Етичния кодекс може да бъде подаден писмено в деловодството, по пощата, на официалния електронен адрес на училището или устно пред компетентно длъжностно лице в случаите, предвидени в кодекса и училищните правила.

Чл. 12. Писменият сигнал по възможност съдържа имената и данните за контакт на подателя, лицето и обстоятелствата, за които се отнася, времето и мястото на събитието, както и наличните документи или други източници на информация. Липсата на доказателства при подаването не е основание сама по себе си сигналът да не бъде приет.

Чл. 13. Анонимни твърдения не пораждат задължение за провеждане на обща вътрешна проверка, освен когато от съдържанието им могат да се установят конкретни данни за риск за дете, насилие, престъпление, непосредствена опасност или друго обстоятелство, за което законът изисква действие. В тези случаи информацията се преценява и се изпълнява съответното нормативно задължение, независимо от анонимността.

Чл. 14. Постъпилият писмен документ се регистрира по общия деловоден ред с ограничен достъп до съдържанието и се предоставя на директора не по-късно от следващия работен ден. Не се води отделен регистър „Етика“, освен ако нормативен акт изисква специална регистрация за конкретния вид сигнал.

Чл. 15. Директорът извършва или възлага първоначална преценка на предмета и компетентността, без да възлага случая на лице, което е засегнато от него или има личен интерес. Когато сигналът е срещу директора, деловодството го изпраща по компетентност на началника на РУО - Бургас, без разглеждане по същество в училището.

Чл. 16. При първоначалната преценка случаят се отнася към една или повече от следните групи:

1. междуличностно противоречие или етичен въпрос, който може да бъде разрешен с разговор, управленско съдействие или доброволно посредничество;
2. данни за нарушение на трудовата дисциплина от служител;
3. поведение на ученик, което изисква обща или допълнителна подкрепа, процедура за противодействие на тормоза и насилието или преценка за санкция по ЗПУО;
4. риск за дете, насилие, дискриминация, престъпление, непосредствена опасност или друг случай, който трябва да бъде съобщен на компетентен орган;
5. сигнал, попадащ в предметния и личния обхват на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения;
6. въпрос извън компетентността на училището, който следва да бъде препратен или за който подателят следва да бъде насочен към компетентния орган.

Чл. 17. При неяснота или непълнота подателят може да бъде поканен да уточни твърденията си в подходящ срок. Това не отлага незабавните действия, когато има данни за опасност, насилие, риск за дете или престъпление.

РАЗДЕЛ IV РАЗГЛЕЖДАНЕ ПО КОМПЕТЕНТНОСТ

Чл. 18. Когато се твърди нарушение от учител, заместник-директор или друг служител, директорът може да проведе управленска проверка или да я възложи писмено на безпристрастно длъжностно лице. Проверката има за цел да изясни фактите и не представлява самостоятелно „етично производство“.

Чл. 19. Когато са налице данни за нарушение на трудовата дисциплина, директорът действа като работодател по Кодекса на труда. Преди налагането на дисциплинарно наказание се изискват обяснения по чл. 193 от Кодекса на труда и се спазват сроковете, компетентността и изискванията на чл. 186-195 от същия кодекс. Становище, разговор или констатация по този механизъм не замества тези действия.

Чл. 20. Сигналите за поведение на директора се подават или препращат до началника на РУО - Бургас като орган по назначаването и не се разглеждат по същество от служители на училището. Когато законът определя друг компетентен орган, сигналът се насочва към него.

Чл. 21. При сигнал срещу ученик се прилагат мерки за подкрепа и възстановяване на отношенията, когато са подходящи. Санкция може да бъде наложена само от компетентния орган и по реда на чл. 199-207 ЗПУО и Наредбата за приобщаващото образование, с изслушване на ученика и участие на родителя по предвидения ред.

Чл. 22. При твърдение за неетично поведение на родител или друго външно лице директорът или определено от него лице може да проведе разговор, да даде организационни указания в рамките на училищните правила или да предложи доброволно уреждане на спора. Училището не налага „етични санкции“ на родители. При нарушение на закона или на общественения ред се уведомява компетентният орган.

Чл. 23. Когато има данни, че дете се нуждае от закрила, уведомяването по чл. 7 от Закона за закрила на детето се извършва незабавно. При непосредствена опасност или данни за престъпление се подава сигнал на телефон 112 и/или до органите на МВР и прокуратурата според случая. Вътрешното разглеждане не може да забавя уведомяването.

Чл. 24. При данни за дискриминация засегнатото лице се информира за възможността да сезира Комисията за защита от дискриминация или съда. Училището предприема незабавни организационни мерки за преустановяване на поведение, което застрашава права или безопасност, без да предрешава компетентността на външния орган.

Чл. 25. Сигналите, които попадат в обхвата на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения, се приемат, регистрират и разглеждат единствено по специалните вътрешни правила и чрез определените по закона лица. Настоящият механизъм не замества специалния канал и не разширява приложното поле на закона към всеки етичен или трудов спор.

РАЗДЕЛ V ГАРАНЦИИ ПРИ ИЗЯСНЯВАНЕ НА СЛУЧАЯ

Чл. 26. Лице, на което е възложено изясняване на случай, се оттегля и уведомява директора, ако е страна, свидетел с пряк личен интерес, роднина или се намира в друга зависимост, която поражда основателно съмнение в безпристрастността му. Директорът определя друго подходящо лице, а когато самият директор е засегнат, се прилага чл. 20.

Чл. 27. Засегнатото лице се запознава със съществените твърдения в необходимия обем и получава реална възможност да представи обяснения, документи и сведения. Не се разкриват повече лични данни от необходимото и не се предоставят данни, чието разкриване би застрашило дете, сигнализиращо лице или законово защитен интерес.

Чл. 28. Информация се събира само доколкото е относима към случая. Разговорите с деца се провеждат по щадящ начин, съобразен с възрастта и зрелостта им, при спазване на приложимите правила за участие на родител, психолог, педагогически съветник или друг специалист.

Чл. 29. Случаят се разглежда без неоправдано забавяне. Когато няма специален нормативен срок, подателят се уведомява за резултата по възможност до 30 календарни дни. При фактическа или правна сложност срокът може да бъде удължен до общо два месеца, като подателят се информира за причината. Специалните срокове по Кодекса на труда, ЗПУО, Административнопроцесуалния кодекс и други приложими закони имат предимство.

Чл. 30. Уведомяването за резултата съдържа вида на предприетото действие, прекратяването или препращането по компетентност и възможността за сезиране на друг орган, когато е приложимо. Не се съобщават данни за чуждо здравословно състояние, дисциплинарно наказание, подкрепа, санкция или други защитени обстоятелства извън допустимото по закон.

РАЗДЕЛ VI РЕЗУЛТАТИ И МЕРКИ

Чл. 31. Когато не са налице основания за законова процедура, но е установена необходимост от подобряване на отношенията или организацията, могат да се приложат: индивидуален разговор; писмена или устна препоръка; доброволно посредничество; супервизия или консултиране; обучение; промяна на организацията на работа; възстановителна среща; мярка за обща подкрепа. Тези действия нямат характер на дисциплинарно наказание или санкция.

Чл. 32. Когато твърденията не се потвърдят или не могат да бъдат проверени поради липса на достатъчно конкретни данни, преписката се приключва мотивирано, без отрицателни последици за засегнатото лице и без да се препятства подаването на нова информация.

Чл. 33. Добросъвестното подаване на сигнал не може да бъде основание за неблагоприятно третиране. Съзнателното представяне на неверни факти, обида, заплахата или злоупотреба с процедурата се преценяват отделно по приложимия ред, без автоматично да се приемат само защото сигналът не е потвърден.

РАЗДЕЛ VII ПОВЕРИТЕЛНОСТ И ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 34. Достъп до сигнала и материалите имат само лицата, за които това е необходимо за регистрацията, проверката, вземането на решение, правната защита или изпълнението на законово задължение. Поверителността не е абсолютна и не пречатства предоставянето на информация на компетентен орган или упражняването на правото на защита.

Чл. 35. В преписките не се включват излишни лични данни. Данни за здраве, специални образователни потребности, семейни отношения и други чувствителни обстоятелства се обработват само при наличие на правно основание и в необходимия обем.

Чл. 36. За действията по случая се съставят относимите служебни документи: резолюция, доклад, протокол от разговор, писмени сведения, уведомление или друг документ според характера на производството. Не се изготвя „решение на Комисия по етика“ и не се водят протоколи от такава комисия.

Чл. 37. След приключването преписката се предава в учреденския архив по общия ред и се съхранява съобразно номенклатурата на делата, вътрешните правила за документооборот и приложимите нормативни срокове. Достъпът остава ограничен и след архивирането.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Механизмът е приложение към Етичния кодекс и се приема и изменя по реда на чл. 175, ал. 1 от ЗПУО от представители на педагогическия съвет, общественния съвет, настоятелството и ученическото самоуправление, определени по реда на Правилника за дейността на училището.

§ 2. Директорът организира довеждането на приетия механизъм до знанието на училищната общност, публикуването му и прилагането му в рамките на законовите си правомощия.

§ 3. Механизмът влиза в сила от датата на приемането му и отменя предходния Механизъм за прилагане на Етичния кодекс, включително всички негови разпоредби относно Комисия по етика.

§ 4. За неуредените случаи се прилагат ЗПУО, Кодексът на труда, Законът за закрила на детето, Законът за защита от дискриминация, Законът за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения, Регламент (ЕС) 2016/679, Законът за защита на личните данни, Наредбата за приобщаващото образование и другите приложими нормативни актове.



**СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
„ЕПИСКОП КОНСТАНТИН ПРЕСЛАВСКИ“ – БУРГАС**

8010 Бургас, ж.к. „П. Р. Славейков“ до бл.44
Директор: 056 860905; Канцелария: 056 860906
E-mail: info-200229@edu.mon.bg; Web: www.preslavski.org

Вх.№ / 2026 г.

**ПРОТОКОЛ ЗА ПРИЕМАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА
ОБЩНОСТ И НА МЕХАНИЗМА ЗА ПРИЛАГАНЕТО МУ**

Приет на: 2026 г.

Протокол №:

Директор, организиращ прилагането: **МАРТИН ИЛИЕВ**

Представители на органите по чл. 175, ал. 1 ЗПУО, участвали в приемането (вписват се определените представители на всичките четири органа):

№	Представител на	Име, презиме и фамилия	Подпис
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			