



36 СУ “Максим Горки”
гр. София; ул. “Пирински проход” № 35;
тел. 087 960 9570 /канцелария/; 087 963 9377/директор/;
e-mail: info-2209036@edu.mon.bg , www.36 SOU.com

Приет на ПС №17/14.09.2026

УТВЪРЖДАВАМ: **X**

ЛУИЗА НАКОВА
ДИРЕКТОР НА
36. СУ „МАКСИМ ГОРКИ“

Утвърден със заповед РД-12-1838/14.09.2026 г.

ЕТИЧЕН КОДЕКС
УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ
В 36. СУ “МАКСИМ ГОРКИ”
УЧЕБНА 2026-2027 ГОДИНА

Раздел I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият кодекс определя принципите и правилата за професионално и етично поведение на служителите в Зб.СУ „Максим Горки“ - гр. София и има за цел да утвърждава високи стандарти, уважение и отговорност при изпълнени на служебните им задължения, да поддържа положителна организационната култура, 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, конфиденциалност.

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

(3) Служителите, в зависимост от функциите, които изпълняват, осъществяват действия, предлагат и вземат решения, които укрепват престижа и авторитета на Зб.СУ.

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

(5) Служителите следват поведение, което не накърнява престижа на Зб.СУ, не само при изпълнение на служебните си задължения, но и в своя обществен и личен живот.

(6) 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.

Раздел II

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕТЕТО

Чл. 3. (1) Работещите в Зб.СУ изпълняват своите функции, като се ръководят от основните ценности и принципи:

т.1 Детството и юношеството са изключително значими етапи за развитието на личността.

т.2: Семейството е важен партньор в развитието и подкрепата на детето в контекста на училищното образование.

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 и право да ги изразява свободно;

Чл. 4. Всяко дете има право на закрила срещу действия, които нарушават неговото достойнство, срещу 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 заслужава подкрепа за своето образователно и личностно развитие, а всяко семейство – уважение и партньорство в този процес.

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

Чл. 8. Всяко дете в риск има нужда от специална своевременна закрила и предприемане на подходящи мерки за предотвратяване или преодоляване на риска.

Чл. 9. Учениците с изяви дарби да бъдат насърчавани да се възползват от индивидуални мерки на базата на обща или допълнителна подкрепа.

Работещите в Зб.СУ са длъжни:

Чл. 10. Да основават практиката си на съвременните знания за детското развитие и

познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

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

Чл. 12. Да осигуряват на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл. 13. 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.

Чл. 14. При съмнение и установяване на насилие, тормоз, унижително или друго поведение, застрашаващо физическото или психическото благополучие на детето, да уведомяват незабавно органите за закрила на детето и да следят дали са предприети необходимите мерки.

Чл. 15. Когато друго лице изкаже подозрения за насилие или тормоз над дете, да му окажат пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл. 16. Да опазват личната информация за възпитаниците си и техните семейства и да я ползват само и единствено в техен интерес и по повод изпълнение на моралните и служебните си ангажименти.

Раздел III

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ СЕМЕЙСТВОТО

Чл. 17. (1) Първостепенна отговорност на работещите в 36.СУ е:

- (2) Зачитане достойнството на всяко семейство и неговата култура, обичаи, език и убеждения.
- (3) Уважаване ценностите на семейството при отглеждане и възпитание на децата и 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.

Работещите в 36.СУ:

Чл. 18. Не позволяват и не участват в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл. 19. Не използват отношенията със семейството за лично облагодетелстване.

Чл. 20. Осигуряват конфиденциалност на информация и зачитане правото на семейството на личен живот, с изключение на случаите на насилие, тормоз и negliжиране потребностите и развитието на детето, когато информацията трябва да бъде сведена до органите за закрила на детето.

Чл. 21. Разкриването на поверителна информация за детето може да стане само с разрешение на семейството. Това не важи в случаите на насилие, тормоз или negliжиране.

Чл. 22. В случаите на конфликт между членовете на семейството, като запазват неутралитет в конфликта, работят открито, споделяйки наблюденията си за детето в контекста на училищната среда с цел всички включени страни да вземат информирано решение.

Раздел IV

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ КОЛЕГИТЕ

Работещите в 36.СУ:

Чл. 23. Изграждат и поддържат отношения на уважение, доверие, сътрудничество и коректност.

Чл. 24. Обменят информация и ресурси, които имат отношение към благополучието на училището и правата на детето.

Чл. 25. Утвърждават собствения си и този на колегите си авторитет, чрез лично поведение и чувство за отговорност.

Чл. 26. Не допускат действия, които биха уронили престижа на професията и оказват необходимите мерки за предотвратяване и прекратяване на подобни действия, както по време на учебния процес, така и в свободното им извънучилищно време.

Чл. 27. Педагогическите специалисти изпълняват задълженията си безпристрастно и непредубедено, създавайки условия на принципност и равнопоставеност.

Чл. 28. Педагогическите специалисти не използват електронни средства за комуникация, както и интернет-социални мрежи и електронна поща за оклеветяване, заплашване и злепоставяне на участниците в образователния процес.

Чл. 29. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на комисията по етика и на училищното ръководство.

Чл. 30. Служителите на 36. СУ стриктно следват разпоредбите на Закон за противодействие на корупцията и прилагат антикорупционни процедури.

Раздел V

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Работещите в 36. СУ са длъжни:

Чл. 31. Да работят за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава необходимите здравни грижи, храна, подслон, възпитание и безопасна среда.

Чл. 32. Да работят за подобряване на сътрудничеството между организациите, както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и техните семейства.

Чл. 33. Да съдействат за повишаване степента на разбиране от страна на обществото за нуждите и потребностите на децата спрямо отделните етапи на развитие.

Чл. 34. Да работят за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл. 35. Да работят в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и противопоставяне на тези, които го нарушават.

Раздел VI

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ НА РАЙОН

„КРАСНО СЕЛО”, СТОЛИЧНА ОБЩИНА, РУО СОФИЯ-ГРАД , МОН

Работещите в 36 СУ са длъжни:

Чл. 36. (1) Да 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) Да предоставят цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение, когато правят предложения пред органите на държавна и местна власт.

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

Чл. 37. Да 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. 38. Да съдействат активно за осъществяване на партньорски отношения с органите на държавната и местна власт.

Раздел VII

ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 39. (1) Служителят е длъжен да спазва служебната йерархия и стриктно да изпълнява актовете и заповедите на висшестоящите 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 съребрена 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. 40. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на ЗБ.СУ.

Чл. 41. 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. 42. 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. 43.(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. 44. 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. 45. (1) Служителят трябва да извършва необходимите действия за защита на сигурността и поверителността на информацията, за която е отговорен или му е известна, да използва данните и документите в училището единствено по повод изпълнение на служебните си задължения при спазване правилата за конфиденциалност на информацията.

(2) Служителите, изготвящи и отговарящи за документацията относно заплащането на персонала: основни и брутни работни заплати, допълнителни трудови възнаграждения, награди, диференцирано заплащане и други подобни, нямат право да ги разгласяват и коментират, както пред служителите на ЗБ.СУ, така и извън училището.

КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 46. Конфликт на интереси възниква, когато служителът има личен интерес, който му влияе до толкова, че пречи на безпристрастното и обективно вземане на решения или изпълнение на служебни задължения.

(1) 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.

(2) Служителят не може да използва служебното си положение за лично и на семейството си благодетелстване, давайки платени уроци, в съответствие с чл. 220 от Закона за предучилищно и училищно образование.

(3) Служителят не трябва да допуска възможност друг служител да го постави в реален или предполагаем конфликт на интереси.

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

Раздел X

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 47. (1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси, към 36.СУ се създава Комисия по етика.

(2) Комисията се избира от Педагогическия съвет за срок от една година.

Чл. 48. (1) Комисията по етика разглежда жалби, свързани със спазването на този кодекс и дава задължителни тълкувания на Етичния кодекс.

Чл. 49. Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика.

Чл. 50. (1) Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище /доклад/ най-късно в едноседмичен срок от постъпването им.

(2) При установено неспазване на етичния кодекс комисията предлага на директора налагане на санкция.

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

Чл. 51. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчете дейността си пред Педагогическия съвет на училището.

Чл. 52. При неспазване нормите на поведение по този кодекс служителите носят дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда, Правилник за вътрешния трудов ред и Правилник за дейността на училището.

Раздел X

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

1. 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 учителите, служителите и работниците в училищната общност. Под „нарушения на етичния кодекс“ по смисъла на тези правила се разбират следните групи прояви в тяхното поведение:

- Действия и/или бездействия, водещи до разрушаване на доверието към училището;
- Грубо отношение към участниците в образователния процес, проявено неуважение, незачитане на правата и достойнството на личността и допускане на прояви на дискриминация поради етнически, религиозни и/или други причини;
- Прояви на накръняване на авторитета на участниците в образователния процес и на престижа на учебното заведение, допуснати в и извън училището;
- Прояви на недобросъвестно и некомпетентно изпълнение на възложените функции и накръняване интересите на други лица;

Наблюдението и докладването на посочените в т. 1 нарушения се извършват по две направления:

- Вътрешно докладване – от педагогическите специалисти, служителите, работниците и учениците;
- Външно докладване – от родители и настойници.

2. Сигналите за нарушенията се приемат в училището и се регистрират в дневник за входяща кореспонденция.

3. Регистрираните сигнали се разглеждат от Комисия по етика в училището, избрана от ПС и назначена със заповед на директора.

4. Комисията е в състав:

Председател: Светла Никова -ЗДУД

Членове: Петя Йовева- ЗДУД

Милена Султанова – ст.учител начален етап
Иван Сенокозлиев – учител АЕ, история
Станислав Борисов – учител ИИ
Диляна Вълчанова – ст. учител начален етап
Зорница Петренова - библиотекар

5. Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол.
6. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.
7. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство – 50%+1 глас.
8. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в срок от 7 /седем/ работни дни.
9. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и се провежда разговор със свидетели на нарушението.
10. При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание се насрочва последващо такова в срок от 7 /седем/ работни дни.
11. При установяване на нарушаване на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушение, информацията се докладва на Директора на училището.
12. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомяват председателят на комисията по етика и лицето подало сигнала.

Етичният кодекс е насочен към всички участници в образователния процес, които трябва да се запознаят с текста му, публикуван на достъпно място.