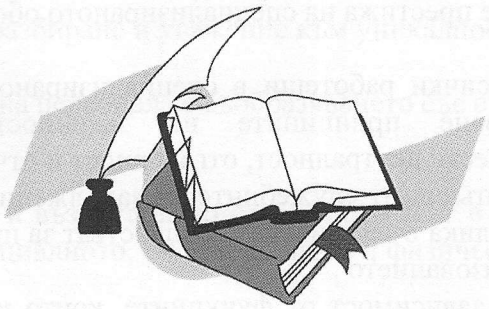
Утвърждавам:

Директор: Сашка Атанасова 15.09.2026 г.



ЕТИЧЕН КОДЕКС

за поведение на учителите, служителите и работниците в

РЕГИОНАЛЕН ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА НА ПРОЦЕСА НА ПРИОБЩАВАЩОТО ОБРАЗОВАНИЕ - СИЛИСТРА

2026/ 2027 г.

Раздел I
ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1.Този кодекс определя правилата за поведение на педагогическите кадри, работниците и служителите в Регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование – Силистра(РЦППО) / наричани за краткост в Кодекса „служители"/ и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на специализираното обслужващо звено.

Чл.2.

(1) Дейността на всички работещи в специализираното обслужващо звено 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 съдействат за провеждането на държавна политика в сферата на образованието .

(3) Служителите, в зависимост от функциите, които изпълняват, осъществяват действия, предлагат и вземат решения, водещи до елиминиране на произвола и укрепване на доверието в РЦППО - Силистра .

(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 специализираното обслужващо звено 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 с деца изпълняват своите функции, като се ръководят от основните 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 религия; формиране на собствени възгледи и 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 да се защитават по най-добър начин интересите на детето.

Чл.8. Всяко дете, попаднало в риск, има нужда от специална закрила за извеждането му от рисковата ситуация.

Чл.9. Педагогическата практика се основава на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.

Чл.10. Работи се с разбиране и уважение към уникалността на всяко дете.

Чл.11. Задължение на персонала е съобразяването със специфичната уязвимост на всяко дете.

Чл.12. Обучението и възпитанието се осъществяват в безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.

Чл.13. Подкрепя се правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.

Чл.14. Служителите работят, водени изцяло от интересите на детето.

Чл.15. На децата с увреждания се осигуряват равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

Чл.16. Не се допускат практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционално му здраве и развитие.

Чл.17. Не се допускат 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.18. При съмнение за малтретиране се уведомяват органите за закрила на детето и да следим дали са предприети необходимите мерки.

Чл.19. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, се оказва пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

Чл.20. При действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, служителят има моралната и законова отговорност да информира органите за закрила на детето.

Чл.21 Опазва се личната информация за децата и учениците със специални образователни потребности и техните семейства и се ползва 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.22.

(1) Първостепенна отговорност на персонала е подпомагане на семейството при отглеждането и възпитанието на децата.

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

Чл.23.Не се позволяват и не се участва в изследвания, които по някакъв начин могат да застрашат здравето, образованието, развитието или благополучието на детето.

Чл.24. Не се допуска използване на отношенията със семейството за лично облагодетелстване.

Чл.25. Осигурява се конфиденциалност на информация и зачитане правото на семейството на личен живот, с изключение на случаите на малтретиране и лоша грижа.

Чл.26. 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.27. В случаите на конфликт между членовете на семейството, се работи открито, споделяйки наблюденията си за детето, с цел всички включени страни да вземат информирано решение, като служителят стриктно се въздържа от вземане на страна в конфликта.

Раздел IV
ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЕГИТЕ

Чл.28. Изграждане и поддържане отношения на уважение, доверие, сътрудничество и коректност.

Чл.29. Обменяне на информация и ресурси, които имат отношение към благополучието и правата на детето.

Чл.30. Утвърждаване на собствения и на колегите си авторитет чрез лично поведение и чувство за отговорност

Чл.31 Недопускане на действия, които биха уронили престижа на професията и нетърпимост към подобни действия.

Чл.32. Когато противоречията между колеги не могат да бъдат разрешени от самите тях, те търсят съдействието на непосредствения ръководител.

Раздел V

ЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.33.(1) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот служителите следват поведение, което не уронва престижа на РЦППО.

(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.34. Служителят не може да участва в скандални прояви, с които би могъл да накърни престижа на РЦППО.

Чл.35. Служителят поставя пред своя ръководител открито и честно проблемите, с които се сблъсква в процеса на работата.

Чл.36.(1) Служителят противодейства на корупционни прояви и на други неправомерни действия в РЦППО.

(2) Служителят не допуска да бъде поставен във финансова зависимост или в друга обвързаност от външни 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.

(3) 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.37.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.38. При осъществяването на действия, несъвместими с поведението по този кодекс, служителят следва да подаде молба за прекратяване на трудовите правоотношения или да понесе дисциплинарно наказание, чиято тежест се определя от директора на РЦППО.

Раздел VI

МОРАЛНИ ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ОБЩЕСТВОТО

Чл.39. Работи се за създаване на сигурна обществена среда, в която детето да получава адекватни здравни грижи, храна, подслон, възпитание и да не се подлага на никакъв вид насилие.

Чл.40. Работи се за подобряване на сътрудничеството между организациите , както и за интердисциплинарното взаимодействие между професиите, които имат отношение към благополучието на децата и семейството.

Чл.41. Оказва се съдействие за повишаване степента на разбиране на децата и техните нужди от обществото.

Чл.42. Персоналът работи за популяризиране правата на децата, както и за повишаване чувствителността на обществото към нарушаването им.

Чл.43. Работи се в подкрепа на законите и политиките, които подпомагат благополучието на децата и семействата им и противопоставяне на тези, които го нарушават.

Раздел VII
ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ НА УЧИЛИЩАТА, ДГ, ОБЩИНИТЕ В ОБЛАСТ СИЛИСТРА, РУО СИЛИСТРА, МОН и НПО

Чл.44. (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 прави предложения пред органите на държавна и местна власт, служителят предоставя цялата информация, отнасяща се до вземането на конкретно решение.

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

Чл.45 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 РЦПППО.

Чл. 46 Служителите активно съдействат за осъществяване на партньорски отношения с НПО и органите на държавната и местна власт

Раздел VIII
ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл.47. (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 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. 48. Служителят не трябва да изразява лични мнения по начин, който може да бъде тълкуван като официална позиция на ръководството на обслужващото звено.

Чл.49. 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.50. 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.51. (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.52. 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.53. 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 центъра единствено по повод изпълнение на служебните си задължения при спазване правилата за защита на информацията.

Раздел IX
КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.54. Конфликт на интереси възниква, когато служителят има личен интерес, който му влияе дотолкова, 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 облагодетелстване, давайки платени уроци по принуда.

(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 директора, служителят може да се оттегли от служебните си задължения, които са причина за възникването на конфликта.

Раздел X

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл.55.(1) За спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси към РЦПППО се създава Комисия по етика.

(2) Членовете се назначават със заповед на директора за срок от три години.

(3) Комисията се назначава в срок до един месец след утвърждаването на Етичния кодекс от Общото събрание.

Чл.56.(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 утвърждават на заседание на Общото събрание.

Чл.57. Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика.

Чл.58.(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.59. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Общото събрание.

ДРУГИ 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.

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

Настоящият етичен кодекс е отворен документ, подлежащ на непрекъснато развитие и обогатяване. Приет е на ОС с протокол №5/15.09.2026 г. и е утвърден със Заповед РД 09№ 3/15.09.2026 г. на директора на центъра.

1 Сашка Сашева Атанасова
2 Красимира Тодорова Райнова
3 Деница Тихомирова Иванова
4 Ренета Пенчева Йорданова
5 Айсун Ал. Алиева - Деянова
6 Пламен Атанасов Александров
7 Сайме Юсеин Ахмед
8 Тодорка Георгиева Карастоянова
9 Хайля Гюрселова Алиш
10 Таня Митева Желязова-Борисова
11 Елена Вълчева Кирова

12 Димитър Данчев Димитров
13 Анелия Иванова Йорданова
14 Димитър Петров Николов
15 Атанаска Тодорова Тодорова
16 Капка Здравкова Стоянова
17 Боряна Стоянова Боева
18 Феркан Фаик Ваид
19 Георги Ангелов Ройбов
20 Росица Калоянова Мъсарлиева - Кара
21 Десислава Росенова Илинколова
22 Яна Красимирова Божкова