



ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА
„СТЕФАН ВАСИЛЕВ”
СВИЛЕНГРАД, УЛ. ”МАКСИМ ГОРКИ” № 2А
тел: 0379-71651; e-mail: pui_svilengrad@abv.bg
<http://csop-svilengrad.com>

Утвърждавам:

Бинка Кашерова
Директор на ЦСОП „Стефан Василев”
гр. Свиленград



**ПРАВИЛНИК
НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА
ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА И
ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА
ЕТИЧНИЯ КОДЕКС НА ОБЩНОСТТА КЪМ ЦСОП
2026 - 2027 ГОДИНА**

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият правилник урежда реда и начините за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на мерки при прилагането на Етичния кодекс за поведението на учителите, служителите и работниците в общността.

Чл. 2. Системата се прилага за спазване на принципите на законност, обективност, безпристрастност и демократичност.

**МЕХАНИЗЪМ ЗА НАБЛЮДЕНИЕ ЗА ПРИЛАГАНЕТО НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС
НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ЦСОП „СТЕФАН ВАСИЛЕВ” - ГР. СВИЛЕНГРАД**

Чл. 3. (1) Директорът на ЦСОП „Стефан Василев” - гр. Свиленград осъществява наблюдение за спазването на Етичния кодекс и разрешаване на възникнали с приложението му казуси, като създава Комисия по етика от 5 члена.

Председател : Севдалина Янкова Благоева - логопед

Членове:

1. Пенка Георгиева Кръстева - специален педагог
2. Маргарита Желева Петрова -специален педагог
3. Недялка Вълкова Петкова -специален педагог
4. Павлина Николова Георгиева-главен счетоводител

(2) В състава на Комисията по етика се включват представители на: педагогическия и непедагогически персонал.

(3) Членовете се избират от Общото събрание на учебното заведение за срок от една година.

(4) Комисията се избира в началото на всяка учебната година.

Чл. 4. (1) Комисията по етика:

- разглежда жалби, свързани със спазването на Етичния кодекс;
- дава задължителни тълкования на Етичния кодекс;
- предлага предприемане на последващи действия.

(2) Комисията по етика може да приеме Правилник за дейността си, който се утвърждава на заседание на Общото събрание на образователната институция.

Чл. 5. Всеки заинтересован член може да внесе жалба в Комисията по етика. За целта се създава регистър на жалбите в деловодството на институцията. Постъпилите жалби се предоставят на комисията по етика в 1 дневен срок.

Чл. 6. Комисията по етика разглежда постъпилите жалби и се произнася с мотивирано становище най-късно в едноседмичен срок от постъпването им.

Чл. 7. Комисията по етика е длъжна веднъж годишно да отчита дейността си пред Общото събрание.

Чл. 8. (1) Депозиране на жалба за нарушение на Етичния кодекс

Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.

(2) Всички постъпили сигнали се разглеждат от комисията на нейни заседания, за което се води протокол.

Когато в Комисията по етика се получи сигнал за нарушаване на Етичния кодекс, Комисията следва да се увери, че има достатъчно информация, която да даде възможност да бъде разгледано оплакването.

(3) Сигналят следва да съдържа:

1. Данни за лицето, което подава оплакването;
2. Данни за служителя, който в случая е нарушил Кодекса, неговата длъжност;
3. Кратко изложение на действието /бездействието/, по възможност с доказателство в подкрепа на това.

Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и се провежда разговор със свидетели на нарушението.

(4) При невъзможност случаят да се изясни на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.

(5) Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1.

Чл. 9. (1) При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва и на директора за взети дисциплинарни мерки по Кодекса на труда. Директорът след получаване на становището на Комисията по етика се запознава със случая, като взема предвид всички факти и обстоятелства и след като прецени, че служителят е нарушил Етичния кодекс може да реши:

- да поиска от служителя да отстрани нарушението;
- да поиска гаранции от служителя, по отношение на бъдещо поведение;
- да поиска служителят да понесе дисциплинарна отговорност съгласно Кодекса на труда.

(2) За предприетите мерки и наложени наказания се уведомяват председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

(3) Предложение за наказание

Когато Комисията констатира извършването от страна на служителя на груби нарушения на Кодекса, тя представя становище на Директора, с което излиза с предложение нарушителят да бъде санкциониран. В становището се посочват обстойно мотивите на Комисията и нарушенията, които е извършил съответния служител.

Чл. 10. (1) Директорът в ЦСОП „Стефан Василев” - гр. Свиленград следи и отговаря за спазването на нормите на Етичния кодекс от педагогическия и непедагогическия персонал.

(2) В случай на отсъствие на Директора на ЦСОП „Стефан Василев” - гр. Свиленград за спазването на нормите на Етичния кодекс отговаря Заместник-директорът или заместващото лице.

Чл. 11. Всички служители в ЦСОП „Стефан Василев” - гр. Свиленград следят за спазването на нормите на Етичния кодекс от Директора на ЦСОП „Стефан Василев” - гр. Свиленград.

Чл. 12. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс на общността.



ЦЕНТЪР ЗА СПЕЦИАЛНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДКРЕПА
„СТЕФАН ВАСИЛЕВ”
СВИЛЕНГРАД, УЛ. ”МАКСИМ ГОРКИ” № 2А
тел: 0379-71651; e-mail: pui.svilengrad@abv.bg
<http://csop-svilengrad.com>

Утвърждавам:

Бинка Кашерова

Директор на ЦСОП „Стефан Василев”

гр. Свиленград



ПЛАН
НА КОМИСИЯТА ПО ЕТИКА
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

Настоящият план е приет на заседание на Комисията по Етика с Протокол №1 /01.10.2026 г.

II. СЪСТАВ НА КОМИСИЯТА:

Съставът на комисията е избран и приет на заседание на Общото събрание - Протокол №4 /10.09.2026 г.

Председател : Севдалина Янкова Благоева - логопед

Членове:

1. Пенка Георгиева Кръстева - специален педагог
2. Маргарита Желева Петрова - специален педагог
3. Недялка Вълкова Петкова - специален педагог
4. Павлина Николова Георгиева - главен счетоводител

III. ОСНОВНИ ЦЕЛИ:

- ❖ Спазване стандартите за етично поведение на работещите с деца със СОП от специалисти в ЦСОП „Стефан Василев“ - гр. Свиленград;

- ❖ Регламентиране на етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните задължения и в ситуации на конфликт на интереси;
- ❖ Установяване на общи норми на поведение.

IV. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

Установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагането на Етичния кодекс за поведението на учителите, служителите и работниците в общността.

V. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ:

1. Изготвяне и приемане на план на Комисията по Етика за учебната 2026/2027 г.

Срок: м. X.2026 г.

Отг.: Комисията по Етика

2. Наблюдение и докладване на нарушения при прилагането на Етичния кодекс за поведението на учителите, служителите и работниците в ЦСОП.

Срок: постоянен

Отг.: Комисия по етика, педагогически специалисти, непедагогически персонал

3. Разглеждане на регистрирани сигнали.

Срок: постоянен

Отг.: Комисия по етика, педагогически специалисти, непедагогически персонал

4. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, докладване директора и предложение за дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

Срок: постоянен

Отг.: Председател на комисията по етика

5. При първоначално постъпване на работа запознаване на всеки учител, служител и работник с Етичния кодекс и с Механизма за наблюдение

Срок: постоянен

Отг.: Павлина Георгиева

6. Отчет на дейността на комисията в края на учебната 2026/2027 г.

Срок: 30.06.2027 г.

Отг.: Севдалина Благоева

Изготвил :

Севдалина Благоева- логопед,

Председател на Комисията по Етика