Център за специална образователна подкрепа „Леда Милева“
гр. Долни Дъбник, обл. Плевен, ул. „Христо Янчев“ № 151
тел. 0879401506, info-1500510@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ: _____
МИЛЕНА РАЧОВСКА
Директор на ЦСОП „Леда Ми...
Утвърден със Заповед № РД 12-460/14.09.2026 г.

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА ОБЩНОСТТА
НА ЦСОП „ЛЕДА МИЛЕВА“
за учебната 2026/2027 година

ВЪВЕДЕНИЕ

ЦСОП „Леда Милева“ е общност на деца и ученици, родители и лица, полагащи грижи, педагогически специалисти, служители и ръководство. Кодексът определя общите ценности и правила на уважително, безопасно и отговорно взаимодействие в интерес на децата и учениците.

Кодексът е съобразен с принципите на Закона за предучилищното и училищното образование, Закона за закрила на детето, Закона за защита от дискриминация, Наредбата за приобщаващото образование, Правилника за устройството и дейността на центровете за специална образователна подкрепа, Конвенцията на ООН за правата на детето и Конвенцията за правата на хората с увреждания.

I. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

Чл. 1. Общността се основава на уважение към човешкото достойнство, най-добрия интерес на детето, равнопоставеност, приобщаване, недискриминация, безопасност, сътрудничество, отговорност и взаимна подкрепа.

Чл. 2. Всеки член на общността се отнася към другите спокойно, учтиво и без унизителни, обидни, заплашителни или дискриминационни изрази и действия.

Чл. 3. Различията в способности, здравословно състояние, комуникация, произход, език, убеждения, пол и социално положение се зачитат и не могат да бъдат основание за изолация, подигравка или неравно третиране.

II. ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ КЪМ ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 4. Децата и учениците имат право на уважение, безопасна среда, подкрепа, достъпна комуникация, защита на личното пространство и участие в решенията, които ги засягат, съобразно възрастта и възможностите им.

Чл. 5. Когато детето или ученикът не използва функционална реч, правото му на мнение и избор се подкрепя чрез подходящи алтернативни и допълващи средства за комуникация.

Чл. 6. Не се допуска физическо наказание, насилие, тормоз, унижение, заплашване, ограничаване като наказание или друга практика, която нарушава правата и достойнството на детето.

Чл. 7. При информация или съмнение, че дете е в риск или се нуждае от закрила, работещите действат незабавно по реда на Закона за закрила на детето и вътрешните правила на центъра.

III. ПРАВИЛА ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА РАБОТЕЩИТЕ

Чл. 8. Работещите изпълняват професионалните си задължения компетентно, добросъвестно и безпристрастно, като поставят интереса и безопасността на детето в центъра на работата си.

Чл. 9. Работещите пазят личната и служебната информация, използват имуществото и ресурсите на центъра отговорно и не използват служебното си положение за лична облага.

Чл. 10. В отношенията с родители и колеги работещите поддържат професионални граници, уважение и конструктивен диалог.

IV. ПРАВИЛА ЗА ПОВЕДЕНИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 11. Децата и учениците се насърчават да се отнасят с уважение към връстници и възрастни, да пазят себе си, другите и имуществото и да търсят помощ, когато са притеснени, уплашени или наранени.

Чл. 12. Правилата се обясняват по достъпен за конкретното дете начин, чрез визуални опори, моделиране, подкрепяща комуникация и други подходящи средства.

Чл. 13. Неприемливо поведение не се разглежда само като нарушение, а и като възможен сигнал за неудовлетворена потребност, комуникативна трудност, сензорно претоварване, здравословен проблем или необходимост от допълнителна подкрепа.

V. ПРАВИЛА ЗА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ И ЛИЦАТА, ПОЛАГАЩИ ГРИЖИ

Чл. 14. Родителите и лицата, полагащи грижи, са партньори в подкрепата на детето и получават информация по установения ред, като се очаква да предоставят своевременно съществена информация за здравето, безопасността и потребностите му.

Чл. 15. Комуникацията с работещите се извършва уважително, без заплахи, обиди, натиск или публично разпространяване на непроверена лична информация.

Чл. 16. Разногласията се обсъждат по реда за консултации, срещи и сигнали, без въвличане на детето в конфликт между възрастни.

VI. ДИГИТАЛНО И ПУБЛИЧНО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 17. Не се създават и разпространяват снимки, видеозаписи, аудиозаписи, лични данни или информация за членове на общността в нарушение на закона, вътрешните правила или правото им на личен живот.

Чл. 18. Социалните мрежи и електронната комуникация не се използват за тормоз, обиди, заплахи, публично унижаване или разпространяване на невярна и поверителна информация.

VII. РЕШАВАНЕ НА КОНФЛИКТИ И СИГНАЛИ

Чл. 19. При конфликт страните първо търсят спокойно и конструктивно решение чрез разговор, посредничество на педагогически специалист или ръководител и други подходящи възстановителни подходи.

Чл. 20. Сигнали за нарушение на етичните правила могат да се подават до директора или Комисията по етика и се разглеждат по Вътрешните правила за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията.

Чл. 21. Комисията по етика установява фактите и изготвя становище и препоръки. Тя не замества компетентните органи и не налага дисциплинарни наказания.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Кодексът се довежда до знанието на работещите и родителите по подходящ начин, а основните правила се представят на децата и учениците в достъпен за тях формат.

§ 2. Кодексът се публикува на интернет страницата на центъра и се поставя на достъпно място в институцията.

§ 3. Кодексът е съгласуван/приет по установения в ЦСОП ред и е утвърден със Заповед № РД 12-460/14.09.2026 г. на директора.

Център за специална образователна подкрепа „Леда Милева“
гр. Долни Дъбник, обл. Плевен, ул. „Христо Янчев“ № 151
тел. 0879401506; e-mail: info-1500510@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ: _____
МИЛЕНА РАЧОВСКА
Директор на ЦСОП „Леда Милева“
Утвърдени със Заповед № РД-12-460/14.09.2026 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА НАБЛЮДЕНИЕ, УСТАНОВЯВАНЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА И ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА ПОСЛЕДВАЩИ МЕРКИ ПРИ ПРИЛАГАНЕ НА ЕТИЧНИЯ КОДЕКС
за учебната 2026/2027 година

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящите правила уреждат реда за приемане, регистриране, проверка и разглеждане на сигнали за нарушения на Етичния кодекс на общността и на Етичния кодекс на работещите, както и реда за предприемане на последващи мерки.

Чл. 2. Правилата се прилагат при спазване на принципите на законосъобразност, безпристрастност, конфиденциалност, защита на личните данни, право на изслушване, недопускане на ответни неблагоприятни действия и защита на най-добрия интерес на детето.

Чл. 3. Тези правила не заменят специалните процедури по Закона за закрила на детето, Закона за защита от дискриминация, Кодекса на труда, законодателството за защита на лицата, подаващи сигнали за нарушения, и други приложими нормативни актове.

II. СИГНАЛИ И РЕГИСТРИРАНЕ

Чл. 4. Сигнал може да бъде подаден от дете или ученик, родител или лице, полагащо грижи, служител, гражданин, представител на институция или друго заинтересовано лице.

Чл. 5. Сигналите могат да бъдат писмени или устни. Писмените сигнали се завеждат по установения деловоден ред. За устен сигнал, когато е необходимо, се съставя кратка служебна бележка/протокол.

Чл. 6. Сигналът следва по възможност да съдържа описание на случая, време и място, засегнати лица, известни факти и налични доказателства или източници на информация.

Чл. 7. Липсата на данни за подателя не е основание да се пренебрегне информация за възможно насилие, риск за дете, опасност за здравето или безопасността или друго нарушение, което изисква действие по закон. Такава информация се предава незабавно на директора и на компетентните органи, когато е приложимо.

III. КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл. 8. Комисията по етика се определя със заповед на директора. Съставът е нечетен и включва представители на педагогическия и непедагогическия персонал. За председател се определя един от членовете.

Чл. 9. Член на комисията не участва в разглеждане на случай, когато е подател на сигнала, пряко засегнато лице, свидетел с ключово значение, има близка връзка със страна или е налице друга обективна причина, пораждаща съмнение в безпристрастността му.

Чл. 10. Комисията заседава при постъпил сигнал и при необходимост. За заседанията се води протокол, а материалите по случая се съхраняват при спазване на правилата за защита на личните данни и достъп до служебна информация.

IV. ПРОЦЕДУРА ПО РАЗГЛЕЖДАНЕ

Чл. 11. Председателят организира първоначално разглеждане на сигнала в разумен срок, обичайно до 7 работни дни от предоставянето му на комисията, освен когато случаят изисква незабавно действие.

Чл. 12. Комисията изяснява относимите факти чрез преглед на документи, разговори със засегнатите лица и свидетели и други допустими източници на информация, като събира само необходимите за случая данни.

Чл. 13. Лицето, за което се твърди нарушение, се запознава със съществените твърдения и има възможност да изложи становище и да представи информация, освен когато временното ограничаване на информацията е необходимо за защита на дете, доказателства или законово защитен интерес.

Чл. 14. При разглеждане на случаи с деца и ученици се избягва повторно травмиране. Разговорите се провеждат от подходящ специалист и по начин, съобразен с възрастта, състоянието и комуникативните възможности на детето.

Чл. 15. След приключване на проверката комисията приема мотивирано становище, в което посочва установените факти, относимите етични правила и препоръчани последващи действия.

V. ПОСЛЕДВАЩИ ДЕЙСТВИЯ

Чл. 16. Комисията може да препоръча разговор, посредничество, организационна промяна, допълнителна супервизия или обучение, актуализиране на вътрешни правила, уведомяване на компетентен орган или друга подходяща мярка.

Чл. 17. Комисията не налага дисциплинарни наказания. Когато са налице данни за нарушение на трудовата дисциплина, материалите се предоставят на директора, който действа по реда на Кодекса на труда, включително при спазване правото на служителя да бъде изслушан или да даде писмени обяснения.

Чл. 18. Когато случаят съдържа данни за престъпление, насилие, риск за дете, дискриминация или друго нарушение, за което законът предвижда компетентен външен орган, директорът или съответното длъжностно лице предприема необходимото уведомяване без неоправдано забавяне.

Чл. 19. Подателят на сигнала се уведомява, когато това е допустимо, че сигналът е разгледан и че са предприети действия, без да се разкриват защитени лични данни или информация за чуждо трудово/дисциплинарно производство.

VI. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ И ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ

Чл. 20. Членовете на комисията и лицата, участващи в проверката, не разгласяват информация извън необходимото за разглеждане на случая и изпълнение на законови задължения.

Чл. 21. Документите по сигналите се съхраняват и унищожават съобразно номенклатурата на делата, правилата за архивиране и изискванията за защита на личните данни.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Всеки новопостъпил служител се запознава с Етичния кодекс и настоящите правила срещу подпис.

§ 2. Настоящите правила са утвърдени със Заповед № РД 12-460/14.09.2026 г. и влизат в сила от 15.09.2026 г.

§ 3. Правилата се актуализират при промяна в нормативната уредба или при установена необходимост.